



دليل المعلم

التدريب الفندقي

(النظري والتدريب العملي)



المستويان الثالث والرابع



للمرحلة الثانوية

الفندقي والسياحي

الطبعة الأولى ١٤٣٤هـ / ٢٠١٣م

الفندقي والسياحي

للمرحلة الثانوية

المستويان الثالث والرابع

التدريب الفندقي

دليل المعلم





دليل المعلم

التدريب الفندقي

(النظري والتدريب العملي)

المستويان الثالث والرابع

للمرحلة الثانوية

الفندقي والسياحي

تأليف

محمد فيصل العدلي

هيثم يوسف عمر

مؤيد مصطفى برغش

الناشر

وزارة التربية والتعليم

إدارة المناهج والكتب المدرسية

يسر إدارة المناهج والكتب المدرسية استقبال آرائكم وملحوظاتكم على هذا الدليل عن طريق العناوين الآتية:

هاتف: ٤٦١٧٣٠٤/٥-٨، فاكس: ٤٦٤٥٨٨٨ - ٤٦٣٧٥٦٩، ص.ب: ١٩٣٠، الرمز البريدي: ١١١١٨،

أو على البريد الإلكتروني: VocSubjects.Division@moe.gov.jo

قررت وزارة التربية والتعليم استخدام هذا الدليل في مدارس المملكة الأردنية الهاشمية جميعها، بدءاً من العام الدراسي ٢٠١٣م/٢٠١٤م، بناءً على قرار مجلس التربية والتعليم رقم (٢٠١٣/٧٤)، في جلسته رقم (٥)، تاريخ ١٩/٨/٢٠١٣م.

الحقوق جميعها محفوظة لوزارة التربية والتعليم

عمّان - الأردن / ص . ب : ١٩٣٠

لجنة التوجيه والإشراف على التأليف

غسان فوزان الحايك

م. عبد الله محمود الهور د. عمر مقداد مقدادي

م. عادل أحمد ممتاز م. بادرة حميد اليماني

التحرير العلمي: غسان فوزان الحايك

التحرير اللغوي: نضال أحمد موسى

التحرير الفني: نرمين داوود العزة

التصميم: عمر أحمد أبوعليان

الإنتاج: سليمان أحمد الخلايلة

دقق الطباعة: هيثم يوسف عمر

راجعها: غسان فوزان الحايك

رقم الإيداع لدى دائرة المكتبة الوطنية

(٢٠١٣/١٠/٣٦٧٥)

ISBN: 978-9957- 84 - 513-1

المقدمة

٧

إرشادات التعامل مع الدليل

٨

الطالب الذي نريد في التعليم المهني

١٠

نموذج مقترح لتحضير حصة

١١

النتائج العامة لمبحث التدبير الفندقية

١٢

توزيع الوحدات الدراسية للمنهاج وفق عدد الساعات المقررة

١٣

المستوى الثالث

الوحدة الأولى: تنظيف الغرف

١٧

أولاً: أنواع الغرف في الفنادق

١٨

ثانياً: حالات الغرف في الفنادق

٢٠

ثالثاً: أنواع الأسرة المستخدمة في الغرف ومقاساتها

٢٢

رابعاً: تنظيف الغرف

٢٤

خامساً: خطوات تنظيف مرافق الغرفة

٤٢

سادساً: تنظيف ممرات الطوابق

٥٠

سابعاً: الخدمة المسائية للغرف

٥٠

ثامناً: صيانة الغرف

٥٤

الوحدة الثانية: تنظيف الأثاث والأسقف والجدران

٥٧

أولاً: الأثاث

٥٨

ثانياً: الأسقف والجدران والسطوح

٦٢

ثالثاً: طرق تنظيف السطوح والجدران والأسقف

٦٦

الوحدة الثالثة: تنظيف الأرضيات في الفنادق

٧٥

أولاً: أنواع الأرضيات المستخدمة في الفنادق

٧٦

ثانياً: طرق تنظيف الأرضيات

٧٨

ثالثاً: صقل الأرضيات وتشميعها وتلميعها

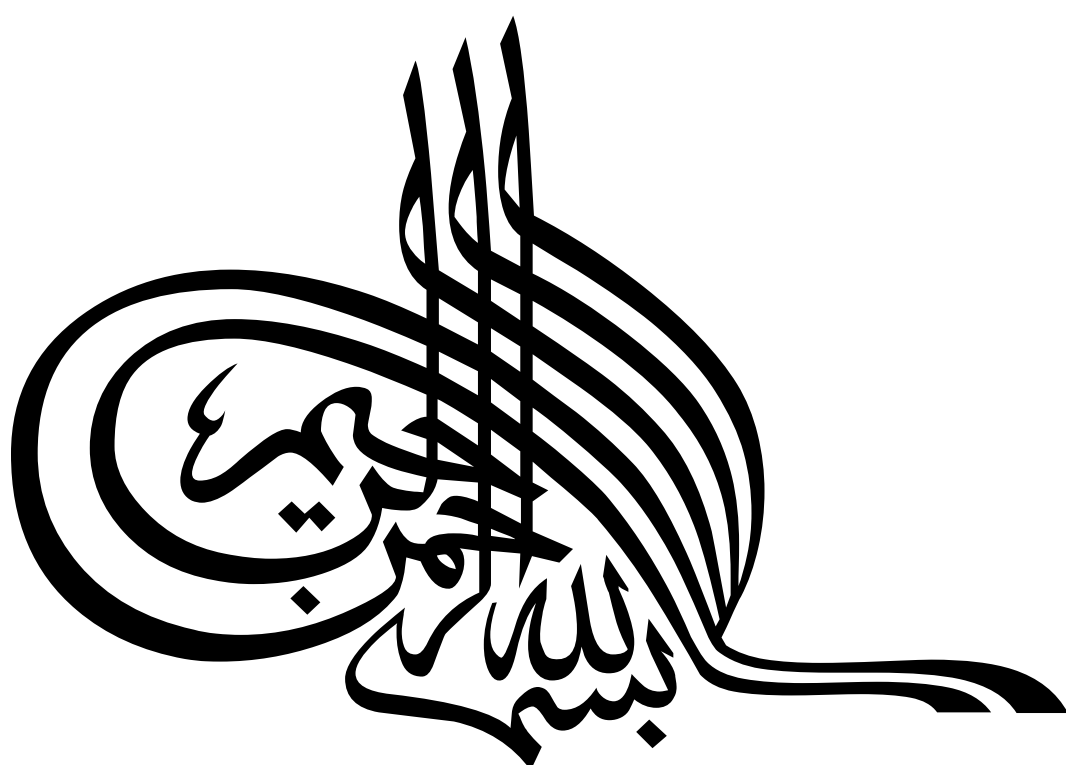
٨٠

رابعاً: الأجهزة والأدوات والمواد المستخدمة في تنظيف الأرضيات

٨٢

المستوى الرابع

٨٩	الوحدة الأولى: المخازن والعمل الفندقي
٩٠	أولاً: إدارة المخازن
٩٦	ثانياً: التوصيف والتبويب وترميز المواد
٩٨	ثالثاً: نظام المخازن
١٠٤	رابعاً: أنواع المخازن المستخدمة في قسم التدبير الفندقي
١٠٧	الوحدة الثانية: التصميم الداخلي للفنادق
١٠٨	أولاً: مبادئ التصميم الداخلي
١١٣	ثانياً: عناصر التصميم الداخلي
١١٨	ثالثاً: طرائق تنسيق الأزهار والعناية بالنباتات الداخلية
١٣٤	رابعاً: تنظيم الصور واللوحات في مرافق الفندق المختلفة
١٣٩	الوحدة الثالثة: التطور التقني في العمل الفندقي
١٤٠	أولاً: الأنظمة التقنية المستخدمة في قسم التدبير الفندقي
١٥٢	ثانياً: أهمية التواصل التقني بين الأقسام العاملة في الفندق
	الملاحق
١٥٥	ملحق (١): إجابات الأسئلة
١٧٢	ملحق (٢): أدوات التقويم
٢٠٠	ملحق (٣): أوراق العمل



الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على الرسول الأمين وعلى آله وصحبه أجمعين، وبعد:
أخي المعلم / أختي المعلمة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

نضع بين أيديكم دليل المعلم لكتاب التدبير الفندقي للمرحلة الثانوية / المستويين الثالث والرابع بطبعته الأولى، آملين الاستفادة منه في إعداد الدروس وتنفيذها بوصفه أحد المصادر التي تساعد على تحقيق النتائج التعليمية المرجوة.

ولعل من الأسس المهمة التي بني عليها هذا الدليل أنه إحدى الركائز لتحقيق المنهاج، وخطة التطوير التربوي المنبثقة من فلسفة التربية والتعليم نحو اقتصاد المعرفة.

ونحن إذ نقدّم هذا الدليل فإننا نأمل أن يكون مرشداً في تخطيط الدروس، بما يتلاءم مع مستويات الطلبة والبيئة المادية الصفية وأهداف المبحث، وأن يتحقق به التكامل بين النظرية والتطبيق؛ لا سيما أنه ارتبط بكتاب الطالب على نحو مباشر، وبالنتائج التعليمية واستراتيجيات التدريس والتقويم، فضلاً عن اهتمامه بتفعيل دور تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (ICT) بوصفها أداة لتفعيل التعلم الإيجابي: تخطيطاً، وتنفيذاً، وتقويماً.

إنّ هذا الدليل الذي نضعه بين أيديكم هو أمثلة واجتهادات لا نتوقع منكم الوقوف عندها فحسب، بل نأمل أن تكون منطلقاً لتنمية خبراتكم، وإبراز قدراتكم الإبداعية في وضع البدائل، أو الأنشطة المتنوعة، أو إضافة الجديد إلى المحتوى، أو بناء أدوات تقويم بمعايير أخرى.

والله ولي التوفيق

المؤلفون

تضمّنت صفحات الدليل مجموعة من العناصر التي يُعتَقَد أنها تُمثّل أبرز جوانب الموقف التعليمي التعلّمي، وفي ما يأتي توضيح لكلّ من هذه العناصر:

- **نتائج التعلّم**
نتائج خاصّة يتوقّع أن يحققها الطلبة، وتتميز بشموليتها وتنوّعها (معارف، مهارات، اتجاهات)، وتُعَدّ الركيزة الأساسية للمنهاج، ومرجعاً للمعلّم؛ إذ يُبنى عليها المحتوى، كما تُسهم في تصميم نماذج المواقف التعليمية المناسبة، وفي اختيار استراتيجيات التدريس، وبناء أدوات التقويم المناسبة لها.
- **البنية المعرفية**
تتكوّن البنية المعرفية لأيّ مبحث من مجموعة من العناصر (مفاهيم، مصطلحات، مهارات، نظريات، قوانين، مبادئ). وتشكّل المفاهيم عناصر مفتاحية لبقية عناصر البنية المعرفية. لذا، حُدّدت المفاهيم والمصطلحات الأساسية التي وردت في الكتاب المدرسي؛ بهدف التركيز عليها في تصميم الموقف التعليمي.
- **السلامة العامة**
إرشادات الأمن والسلامة التي يتعيّن مراعاتها عند تنفيذ الموقف التعليمي.
- **استراتيجيات التدريس**
الخطوات والإجراءات المنظّمة التي يقوم بها المعلّم وطلّبه لتنفيذ الموقف التعليمي، وهي أيضًا خطوات مقترحة يمكن للمعلّم تطويرها أو تغييرها بما يتلاءم وظروف الطلبة وإمكانات المدرسة، مع مراعاة توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (ICT) عند الحاجة.
- **إدارة الصف**
إجراءات تهدف إلى تنظيم الموقف التعليمي وضبطه؛ لتسهيل تنفيذ الدرس بكفاءة، ومن أمثلتها:
 - ١ - تنظيم زمني متوقّع لكلّ خطوة من خطوات الدرس الإجرائية.
 - ٢ - تنظيم جلوس الطلبة (مجموعات، حلقة دائرية، حرف U، غير ذلك).
 - ٣ - تهيئة البيئة الصفية (إنارة كافية، تهوية، نظافة، غير ذلك).
 - ٤ - تهيئة الأدوات والمواد اللازمة لتنفيذ الدرس.
 - ٥ - إثارة دافعية الطلبة للتعلّم.
 - ٦ - استخدام أوراق العمل وأدوات التقويم المناسبة والأنشطة المتضمّنة.
 - ٧ - تنفيذ المهارات بدقة للتوصل إلى المنتج المطلوب.
- **معلومات إضافية**
معلومات إثرائية وضرورية وموجزة ذات علاقة بالمحتوى، موجهة للمعلّم والطالب، تهدف إلى إثارة دافعية الطالب ومساعدته على التعلّم، وإلى إثراء معارف المعلّم بالمحتوى؛ بقصد إرشاده عن طريق استخدام مصادر تعليمية أخرى متنوّعة.
- **الزمن المتوقّع**
المدة الزمنية المتوقعة لتحقيق النتائج الخاصّة.

- **الفروق الفردية**
مجموعة الأنشطة والأسئلة والإضافات في المحتوى التي أُعدّت لتقابل احتياجات الطلبة وفق قدراتهم المتنوعة من حيث: النوع الاجتماعي، والاحتياجات الخاصة، والبيئات الاجتماعية.
- **استراتيجيات التقويم وأدواته**
الخطوات والإجراءات المنظّمة التي يقوم بها المعلم أو الطلبة لتقويم الموقف التعليمي، وقياس مدى تحقّق النتائج، وهي عملية مستمرة في أثناء تنفيذ الموقف التعليمي يمكن تطويرها أو بناء نماذج أخرى مشابهة تُطبّق بالتكامل مع إجراءات إدارة الصف.
- **التكامل الرأسي والأفقي**
التكامل الرأسي هو ربط المفهوم بمفاهيم أخرى ضمن المبحث نفسه على مدى الصفوف المتتالية، في حين يربط التكامل الأفقي المفهوم بالمباحث الأخرى ضمن الصف نفسه.
- **مصادر التعلّم**
مصادر تعليمية يمكن للطلاب والمعلم الرجوع إليها، بهدف زيادة معلوماتهما وخبرتهما، وتدعيم تحقيق النتائج، وتشمل: كتباً، وموسوعات، ومواقع إلكترونية، وأقراصاً مدمجة، وزيارات ميدانية، ومقابلات أشخاص، وغيرها.
- **المادة المحوسبة**
المادة التعليمية الإلكترونية التي أعدتها الوزارة لعدد من المباحث الدراسية (الرياضيات، العلوم، الحاسوب، اللغة العربية، التربية الوطنية، الإدارة المعلوماتية) لتكون رديفة وداعمة لتحقيق نتائج التعلّم، بالإضافة إلى التسجيلات والأقراص المدمجة، وأرشيف التلفزيون التربوي.
- **أخطاء شائعة**
توقعات لأخطاء محتملة وشائعة بين الطلبة خاصة والمجتمع عامة، تتعلق بالمهارات والمفاهيم والقيم الواردة، ممّا يستدعي تقديم معالجة لهذه الأخطاء.
- **الملاحق**
تضمّن الدليل ملاحق منفصلة تناول كلّ منها أحد الجوانب الآتية:
إجابات أسئلة الكتاب، وأوراق عمل، وأدوات تقويم، وجداول، وصور.

تهدف خطة التطوير التربوي المبني على الاقتصاد المعرفي إلى إعداد جيل من الطلبة يتمتع بمهارات حياتية تركز على عقيدة الأمة، ومبادئها، وقيمها الأصيلة، ويمثل استثماراً حقيقياً للمعرفة والخبرات. ولما كان طلبة اليوم هم بناء المجتمع غداً، الذين يتحملون مسؤولية الارتقاء به في مختلف جوانب الحياة، فإن المناهج الجديدة تسعى إلى تنمية الطالب وإعداده لكي:

- ١ - يتحلّى بأخلاقيات المهنة النابعة من القيم العربية والمعتقدات الإسلامية.
- ٢ - يبحث عن المعرفة، وينظّمها، ويحلّلها، ويوظّفها، ثم يولّد معرفة جديدة تُسهم في رفع مستوى العمل.
- ٣ - يطبّق مهارات الاتصال والتواصل في تعامله مع الآخرين، فضلاً عن حسن الاستماع، والموضوعية في الحوار.
- ٤ - يمارس التفكير الناقد والإبداعي، والاستقصاء، وحلّ المشكلات بصورة عملية على نحو مستمر، ويستخدم ذلك في اتخاذ القرارات.
- ٥ - يوظّف العناصر والأسس الخاصة بالعمل الفني للإبداع في مجالات العمل الفندقي والسياحي.
- ٦ - يحافظ على البيئة، ويطبّق إجراءات الصحة والسلامة في مجالات العمل الفندقي والسياحي.
- ٧ - يُرشّد الاستهلاك بالاستخدام الأمثل للموارد في مجالات العمل الفندقي والسياحي.
- ٨ - يستخدم أدوات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (ICT) بكفاءة، وإتقان، وأمان، والتزام في: البحث، والتحليل، ومعالجة البيانات، والعروض التقديمية، وغيرها.
- ٩ - يتخذ القرار المناسب في ما يخصّ التوجّه نحو سوق العمل أو التعليم العالي.
- ١٠ - يطور نفسه في مجالات البحث والاستقصاء والتعلّم المستمر.
- ١١ - يستعمل الأجهزة الحديثة لتطوير مستوى العمل.
- ١٢ - يمتلك الكفايات المهنية اللازمة لسوق العمل.
- ١٣ - يتحمّل المسؤولية، ويحترم العمل.
- ١٤ - يندمج ويشارك مشاركة فاعلة في سوق العمل والإنتاج.
- ١٥ - يقدر ذاته بمستويات عالية، ويمارس عمليات التقويم الذاتي على نحو مستمر.
- ١٦ - يتصف بالقدرة على الابتكار وإنشاء مشروعات صغيرة؛ ما يلبي حاجات المجتمع على اختلاف مستوياته، ويرفع من مستوى المعيشة، ويحسن دخل الأسرة للنهوض بالاقتصاد الوطني.

نموذج مقترح لتحضير حصة

المبحث:	الصف/ المستوى:	عنوان الدرس:
عنوان الوحدة:	عدد الحصص:	التاريخ: من: إلى:

التنفيذ		التقويم		استراتيجيات	النتائج الخاصة	الرقم
الزمن	الإجراءات	الأداة	الاستراتيجية	التدريس		

مصادر التعلم (المواد، والأدوات):

جدول المتابعة اليومي

اليوم والتاريخ	الشعبة	الصف	النتائج المحققة	الواجب البيتي

النتائج العامة لمبحث التدبير الفندقي للمرحلة الثانوية، المستويان: الثالث والرابع

- يستخدم المفاهيم والمصطلحات والرموز المتداولة في المجال الفندقي.
- يكتسب مفاهيم معرفية ومهارات عملية بخصوص إجراءات تنظيف الغرف في الفنادق.
- يمتلك معارف ومهارات عملية واتجاهات في ما يخص تنظيف الأثاث والأسقف والجدران.
- يكتسب المعلومات المتعلقة بأنواع الأرضيات المستخدمة في الفنادق، وطرق تنظيفها: نظرياً وعملياً.
- يطبق تعليمات الأمان والسلامة المهنية عند استخدام الأجهزة والأدوات ومواد التنظيف المختلفة.
- يمتلك معارف ومهارات عملية واتجاهات بشأن إدارة المخازن في التدبير الفندقي.
- يكتسب معارف ومهارات عملية واتجاهات أساسية في ما يخص التصميم الداخلي للفنادق.
- يوظف مبادئ التصميم الداخلي وعناصره في ترتيب أثاث الغرف الفندقية.
- يكتسب مهارات أساسية في ما يخص تنسيق الأزهار والعناية بالنباتات الداخلية.
- يمتلك معارف ومهارات واتجاهات بخصوص الأنظمة التقنية المستخدمة في قسم التدبير الفندقي.



توزيع الوحدات الدراسية للمنهاج وفق عدد الساعات المقررة

عدد الساعات		الموضوع	الوحدة	المستوى
نظري	عملي			
٣	١	أولاً: أنواع الغرف في الفنادق.	الأولى: تنظيف الغرف.	الثالث
—	١	ثانياً : حالات الغرف في الفنادق.		
٣	١	ثالثاً: أنواع الأسرة المستخدمة في الغرف ومقاساتها.		
١٣	١	رابعاً: تنظيف الغرف.		
٦	١	خامساً: خطوات تنظيف مرافق الغرفة.		
١	١	سادساً: تنظيف ممرات الطوابق.		
١	—	سابعاً: الخدمة المسائية للغرف.		
١	١	ثامناً: صيانة الغرف.		
٢٨	٧	مجموع ساعات الوحدة		
٣	٢	أولاً: الأثاث.	الثانية: تنظيف الأثاث والأسقف والجدران.	
٣	٢	ثانياً: الأسقف والجدران والسطوح.		
٤	١	ثالثاً: طرق تنظيف السطوح والجدران والأسقف.		
١٠	٥	مجموع ساعات الوحدة		
٣	١	أولاً: أنواع الأرضيات المستخدمة في الفنادق.	الثالثة: تنظيف الأرضيات في الفنادق.	
٢	١	ثانياً: طرق تنظيف الأرضيات.		
٣	١	ثالثاً: صقل الأرضيات وتشميعها وتلميعها.		
٢	١	رابعاً: الأجهزة والأدوات والمواد المستخدمة في تنظيف الأرضيات.		
١٠	٤	مجموع ساعات الوحدة		
٤٨	١٦			المجموع
٣	٢	أولاً: إدارة المخازن.	الأولى: المخازن والعمل الفندق.	الرابع
٣	١	ثانياً: التوصيف والتبويب وترميز المواد.		
٩	١	ثالثاً: نظام المخازن.		
٣	١	رابعاً: أنواع المخازن المستخدمة في قسم التدبير الفندق.		
١٨	٥	مجموع ساعات الوحدة		

توزيع الوحدات الدراسية للمنهاج وفق عدد الساعات المقررة

عدد الساعات		الموضوع	الوحدة	المستوى
نظري	عملي			
٢	—	أولاً: مبادئ التصميم الداخلي.	الثانية: تنظيف الأثاث والأسقف والجدران.	الرابع
١	٧	ثانياً: عناصر التصميم الداخلي.		
٣	١١	ثالثاً: طرائق تنسيق الأزهار والعناية بالنباتات الداخلية.		
١	٣	رابعاً: تنظيم الصور واللوحات في مرافق الفندق المختلفة.		
٧	٢١	مجموع ساعات الوحدة		
٤	٦	أولاً: الأنظمة التقنية المستخدمة في قسم التدبير الفندقي.	الثالثة: التطور التقني في العمل الفندقي.	
—	٣	ثانياً: أهمية التواصل التقني بين الأقسام العاملة في الفندق.		
٤	٩	مجموع ساعات الوحدة		
١٦	٤٨			المجموع

المستوى الثالث

منهاجي
متعة التعليم الهادف



٣

الوحدة الأولى



تنظيف الغرف

منهاجي
متعة التعليم الهادف



النتائج الخاصة

- يتعرف أنواع الغرف في الفنادق.
- يوضح مزايا كل نوع من أنواع الغرف.
- يقارن بين أنواع الغرف من حيث الأثاث والتجهيزات.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / أسئلة وأجوبة

- التمهيد للموضوع بطرح الأسئلة الآتية:

- أيكم تدرب في فندق؟
- أيكم عمل في قسم التدبير الفندقي؟
- هل تختلف الغرف باختلاف عدد الأشخاص؟
- ما أنواع الغرف في الفنادق؟

- تذكير الطلبة بموضوع أنواع الغرف وأسعارها الذي درسه في كتاب الدوائر الأمامية، المستوى الثاني، الوحدة الأولى: حجز الغرف.

- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، لتعرف أنواع الغرف في الفنادق، ثم تدوين الصحيح منها على السبورة.

- سؤال الطلبة عن مزايا الغرف، وعدد الأسرة ومواصفاتها في كل نوع من أنواع الغرف في الفنادق.

- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، لتعرف مزايا أنواع الغرف في الفنادق، ثم تدوين الصحيح منها على السبورة.

- توزيع ورقة العمل على الطلبة، لتعرف المصطلحات الأجنبية الخاصة بأنواع الغرف واختصاصاتها المعمول بها في الفنادق.

التعلم التعاوني / العمل الجماعي

- تقسيم الطلبة إلى مجموعات، وتعيين مقرر لكل مجموعة، وتكليفها بما يأتي:

• عمل مقارنة بين أنواع الغرف والأجنحة، والتمييز بينها من حيث الأثاث والتجهيزات.

• مناقشة (قضية للمناقشة) المتعلقة بأنواع الغرف، وعرض كل مجموعة النتائج التي تتوصل إليها على المجموعات الأخرى.

- تحديد الوقت اللازم لتنفيذ المهام.

التعلم عن طريق النشاط / الزيارة الميدانية

- تكليف الطلبة بتنفيذ النشاط (١-١): مساحات الغرف كما يأتي:

• تنظيم زيارة ميدانية إلى أحد الفنادق، لتعرف مساحات الغرف حسب أنواعها ومحتوياتها.

• الطلب إلى الطلبة كتابة تقرير عن أهداف الزيارة، وعرضه على الزملاء في الصف.

الملاحق

ملحق إجابات الأسئلة (١)، وملحق (١-١) من أدوات التقييم، وملحق (١-١) من أوراق العمل.

أنواع الغرف في الفنادق Types of Rooms in Hotels

أولاً



الشكل (١-١): غرفة مفردة.

لم يظهر في الصناعة الفندقية حتى الآن نظام تصنيف موحد للغرف، من حيث المساحات، والملحقات، والأثاث، والمعدات، ولكن اتفقت معظم المؤسسات الفندقية العالمية على أنواع الغرف الآتية:

١- الغرفة المفردة (SGL) Single Room

هي غرفة مزودة بسريّر مفرد واحد، مقاسه (٢٠٠ سم X ١٠٠ سم) تقريباً، كما في الشكل (١-١)، ويوجد فيها حمام خاص.



الشكل (٢-١): غرفة ذات سريّرين مفردين.

٢- غرفة ذات سريّرين مفردين

Twin Room (TWN)

هي غرفة مزودة بسريّرين مفردين، مقاس كل منهما (٢٠٠ سم X ١٠٠ سم) تقريباً، كما في الشكل (٢-١)، إلا أن مساحة الغرفة أكبر من مساحة الغرفة المفردة، ويوجد فيها حمام خاص.



الشكل (٣-١): غرفة مزدوجة ذات سريّر مزدوج.

٣- الغرفة المزدوجة

Double Room (DBL)

هي غرفة مزودة بسريّر مزدوج يتسع لشخصين، ومقاسه (٢٠٠ سم X ١٤٠ سم) تقريباً، كما في الشكل (٣-١)، ويوجد فيها حمام خاص.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

معلومات إضافية

- يمكن تصنيف أنواع الغرف في الفنادق تبعاً لعدد الأشخاص المقيمين في الغرفة، أو مواصفاتها، أو أنواع الأسرة فيها.

نظري (ساعة)، عملي (ثلاث ساعات).

الزمن المتوقع

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة عمل مقارنة بين أنواع الغرف من حيث: عدد الأشخاص، والمواصفات، وأنواع الأسرة، والأسعار، ثم كتابة تقرير عن ذلك، ثم عرضه في الغرفة الصفية.

إثراء

– تكليف الطلبة جمع صور لأنواع الغرف في الفنادق بواسطة محرك البحث جوجل (www.Google.jo: صور)، ثم عرضها على الطلبة في غرفة الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: الملاحظة.

– أداة التقويم: قائمة رصد (١-١).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– الموقع الإلكتروني الآتي:

- <http://www.asiatravel.com>.

للطالب

– الموقع الإلكتروني الآتي:

- <http://www.leroyal.com>.



٤- الغرفة الثلاثية (TRPL)

هي غرفة مزودة بثلاثة أسرة مفردة، انظر الشكل (٤-١)، قياس كل منها كما في الغرفة المفردة.

٥- الأجنحة (SU)

تقسم الأجنحة حسب مواصفاتها وحجمها إلى أنواع، منها:

الشكل (٤-١): غرفة بثلاثة أسرة.

قصص

يوجد في بعض الفنادق غرف رباعية، أو خماسية، وذلك تبعاً لطبيعة عمل هذه الفنادق.

أ- غرفة سعودي (الجناح الصغير) Studio Room (ST)

يحتوي هذا النوع من الغرف على مقومات الغرف الفندقية جميعها من أثاث وتجهيزات، مساحتها أكبر نسبياً من الغرف العادية، وفيها مساحة مخصصة لمقاعد الجلوس، وعدد الأسرة فيها سرير واحد من نوع الأسرة المزدوجة، أو سريرين من نوع الأسرة المفردة، ويوجد فيها حمام خاص كبير، كما في الشكل (٥-١).



الشكل (٥-١): غرفة ستوديو.

ب- الجناح العادي (Executive Suite (EX.SU)

يحتوي هذا النوع على أثاث يمتاز بالفخامة، ومساحته أكبر من الغرف العادية، فيه غرفة ملحقة مخصصة للجلوس داخل الجناح، عدد الأسرة فيها سرير واحد من نوع الأسرة المزدوجة، وفيها حمام كبير خاص بغرفة النوم، وآخر خاص بالغرفة الملحقة انظر الشكل (٦-١).



الشكل (٦-١): الجناح العادي.

ج- الجناح الملكي (Royal Suite (RL.SU: يحتوي هذا النوع من الغرف على أثاث فاخر، ووسائل الرفاهية، كحمام (الساونا)، وخدمات رجال الأعمال، وفيها غرفة ملحقة فخمة



الشكل (٧-١): الجناح الملكي.

قضية للمناقشة

ناقش زملائك في أنواع الغرف التي درستها، وهل هناك أنواع أخرى لم تذكر في هذا الكتاب؟ اذكرها وناقشها معهم.

مساحات الغرف

نشاط (١-١)

زر وأفراد مجموعتك أحد الفنادق، وقابل رئيس قسم التدبير الفندقي، وتعرف مساحات الغرف حسب نوعها ومحتوياتها، واكتب تقريراً عن ذلك، ثم عرضه على زملائك في الصف.

النتائج الخاصة

– يتعرف حالات الغرف في الفنادق.

– يميز بين حالات الغرف الفارغة وحالات الغرف المشغولة في الفنادق.

المفاهيم والمصطلحات

الغرفة الفارغة، الغرفة المشغولة، غرفة مغلقة بإحكام، غرفة استخدام يومي، غرفة استخدام داخلي.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

– التمهيد بكتابة عنوان الموضوع على السبورة، وتذكير الطلبة بتقرير حالات الغرف الذي درسه في كتاب الدوائر الأمامية، المستوى الثاني، الوحدة الثانية: قسم الاستقبال، وتذكيرهم بالمصطلحات والرموز والاختصارات المدونة في التقرير.

– مناقشة حالات الغرف الفارغة، وحالات الغرف المشغولة على السبورة، وشرح هذه الحالات، ثم تدوينها على السبورة.

– مشاركة الطلبة وتعرف آرائهم حيال حالات أخرى للغرف لم تذكر في هذا الموضوع.

– توزيع ورقة العمل على الطلبة، لتعرف حالات الغرف ورموزها المتعارف عليها في الفنادق.

التعلم التعاوني / العمل الجماعي

– تقسيم الطلبة إلى عدة مجموعات، وتعيين مقرر لكل مجموعة.

– تكليف المجموعات تنفيذ (قضية للمناقشة) المتعلقة بالحالات التي تكون فيها الغرفة فارغة أو مشغولة، مع تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.

– عرض مقرر كل مجموعة نتائج المناقشة على بقية المجموعات.

– تكليف المجموعات تنفيذ (قضية للبحث) المتعلقة بحالات الغرف، ثم عرض النتائج التي تتوصل إليها في الصف.

معلومات إضافية

– توجد حالات أخرى للغرف، مثل:

- غرفة لا يتوقع مغادرتها هذا اليوم، وستبقى مشغولة ليلة أخرى (stay over) على الأقل، ورمزها (SO).
- غرفة تحت التنظيف، وليست جاهزة للتأجير (On Change)، ورمزها (On Change).
- غرفة غادرها الضيف من دون تسوية حسابه (Skipper)، ورمزها (Skipper).
- غرفة خارج الخدمة (موقوفة مؤقتاً)، (Out of Service)، ورمزها (OS).
- غرفة مغلقة لا يستطيع الضيف دخولها إلا بعد موافقة الإدارة (Lock Out)، ورمزها (LO).

الملاحق

ملحق (٢-١) من أدوات التقويم، وملحق (٢-١) من أوراق العمل.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة حفظ حالات الغرف في الفنادق وتسميعها.

إثراء

– تكليف الطلبة البحث عن الحالات الأخرى للغرف، غير المذكورة في الكتاب، ثم عرضها على الزملاء في الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: قائمة رصد (١-٢).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

- Ahmed Ismail, Front Office Operation and Management, Cengage Learning, the United States of America, 2002.

للطالب

– الموقع الإلكتروني الآتي:

- <http://www.setupmyhotel.com>.

٢- الغرفة المشغولة Occupied

يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق (O)، وهي غرفة مؤجرة أو مشغولة مجاناً، ويقم فيها الضيف، وقد تكون:

أ – غرفة مشغولة وجاهزة (Occupied Ready): يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق (OR)، وهي غرفة مؤجرة يقيم فيها الضيف، تُظفّت ورُتبت من مجهز الغرف، وتويعت من مشرف الطوابق.

ب – غرفة مشغولة وغير جاهزة (Occupied Not Ready): يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق (ONR)، وهي غرفة مؤجرة يقيم فيها الضيف، ولكنها غير منظفة ولا مرتبة من مجهز الغرف بعد.

ج – غرفة مغلقة بإحكام (Double Lock): يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق (DL)، وهي غرفة مؤجرة، يقيم فيها الضيف، ولكنها تستخدم تقنية الإغلاق من الداخل المتوافرة على مقبض الباب، رغبة منه في ألا يزعيجه أحد.

د – غرفة يطلب نزيلها عدم الإزعاج (Do Not Disturb): يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق (DND)، وهي غرفة مؤجرة، يقيم فيها الضيف، ولكنه يضع بطاقة عدم الإزعاج على مقبض غرفته الخارجي، رغبة منه في ألا يزعيجه أحد.

هـ – غرفة فيها أمتعة السرير فيها غير مستعمل (Bed Not Used): يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق (BNU)، وهي غرفة مؤجرة، يقيم فيها الضيف، ويوجد فيها أمتعة خاصة بالنزيل، لكن السرير فيها غير مستعمل، أي أن الضيف لم ينام فيها في الليلة السابقة (SLEEP OUT). و – غرفة سيغادر نزيلها متأخراً عن موعد الإخلاء (Late Check Out): يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق (L.C/O)، وهي غرفة مؤجرة يطلب الضيف مغادرتها في وقت متأخر عن موعد الإخلاء المتعارف عليه في الفنادق، ويكون هذا باتفاق مع قسم الاستقبال لمعرفة الإمكانيات حسب الحجوزات الوافدة.

ز – غرفة فيها نزيل إقامة طويلة (Long Stay): يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق (L.S)، وهي غرفة مؤجرة للضيف، وتمتاز إقامته في الفندق بأنها طويلة.

ح – غرفة فيها شخص مهم (Very Important Person): يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق (VIP)، وهي غرفة مؤجرة يقيم فيها شخص مهم يحتاج إلى اهتمام خاص.

ط – غرفة ضيافة بلا مقابل (Complimentary): يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق (Comp)، وهي غرفة مشغولة يقيم فيها الضيف من غير مقابل مادي.

ي – غرفة استخدام يومي (Day Use): يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق (D.U)، وهي غرفة مؤجرة يقيم فيها الضيف لمدة قصيرة، قد لا تتجاوز نصف يوم.

ك – غرفة استخدام داخلي (House Use): يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق (H.U)، وهي غرفة مشغولة يقيم فيها أحد موظفي الفندق إقامة مؤقتة بموافقة الإدارة.

ل – غرفة أخير نزيلها أن ليلة مبيتته هي الأخيرة (Due Out): يرمز إليها في الفنادق بـ (Due Out)، وهي غرفة مؤجرة أبلغ الضيف قسم الاستقبال أن ليلته هذه آخر ليلة مبيت له في الفندق، ويقوم موظف قسم الاستقبال بإبلاغ قسم التدبير الفندقي بعدم تنظيف الغرفة لحين مغادرة الضيف الفندق.

قضية للبحث

ابحث مع أفراد مجموعتك مستعيناً بأحد محرركات البحث عن حالات أخرى للغرف ورموزها، واعرض ما تتوصل إليه على زملائك في الصف.

قضية للمناقشة

ناقش أفراد مجموعتك في الحالات التي تكون فيها الغرفة فارغة أو مشغولة، واعرض النتائج التي تتوصل إليها على زملائك في الصف.

النتائج الخاصة

- يتعرف أنواع الأسرة في الفنادق.
- يبين مقاسات الأسرة المستخدمة في الفنادق.
- يوضح محتويات الأسرة.

المفاهيم والمصطلحات

قاعدة السرير، رأسية السرير، الستارة القصيرة.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / أسئلة وأجوبة

- التمهيد للموضوع بطرح الأسئلة الآتية:
- هل تختلف مقاسات الأسرة في الفنادق؟
- هل يوجد سرير مخصص لشخص واحد؟
- هل يوجد سرير مخصص لشخصين؟
- ماذا يسمى السرير الأول؟
- ماذا يسمى السرير الثاني؟
- هل هناك أنواع أخرى من الأسرة؟
- ما مقاساتها؟

- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، لتعرف أنواع الأسرة المستخدمة في الفنادق ومقاساتها.

- تدوين أنواع الأسرة ومقاساتها على السبورة.

التدريس المباشر / عرض توضيحي

- تنفيذ أنشطة هذا الموضوع في مشغل التدبير الفندقي باستخدام سرير مفروش فرشاً كاملاً. وفي حال تعذر ذلك، يتم إحضار صورة سرير وعرضها أمام الطلبة.
- شرح محتويات السرير أمام الطلبة، مع التعليق على كل جزئية، والاستماع إلى آراء الطلبة بشأنها.

التعلم التعاوني / العمل الجماعي

- تقسيم طلبة الصف إلى عدة مجموعات، وتعيين مقرر لكل مجموعة، وتحديد الزمن اللازم لتنفيذ النشاط.
- تكليف المجموعات تنفيذ النشاط (١-٢) المتعلق بالسرير الإضافي كما يأتي:
- زيارة أحد الفنادق في يوم التدريب العملي، أو الذهاب إلى الفندق الذي يتدرب فيه الطلبة، لتعرف السرير الإضافي كما في النشاط.
- عرض مقرر كل مجموعة النتائج التي تتوصل إليها مجموعته على بقية المجموعات.
- تكليف مجموعة أو أكثر تنفيذ النشاط (١-٣) المتعلق بأنواع الفرشات، ثم كتابة تقرير عن أهداف الزيارة، وعرضه على الزملاء.
- تكليف المجموعات تنفيذ (قضية للبحث) المتعلقة بتنظيف غرف الضيوف وترتيبها - بوصفها واجباً بيئياً-، ثم عرض النتائج على الزملاء.

الملاحق

ملحق (١-٣) من أدوات التقييم.

نشاط

أنواع الأسرة المستخدمة في الغرف ومقاساتها Types of Beds and Sizes in Rooms

إن السرير أهم محتويات غرفة النوم، لذا يجب أن يوفر الراحة التامة للضيف، وأن يكون حسب المواصفات والمقاييس المطلوبة على اختلاف أنواع الغرف التي قد يختارها الضيف، ويجب أن يكون السرير مريحاً، وقوياً، ومتيناً، وذو هيئة جذابة.

١ - مقاسات الأسرة

تختلف مقاسات الأسرة حسب أنواعها، والجدول الآتي يوضح أنواع الأسرة المستخدمة في الفنادق، ومقاساتها:

الجدول (١-١): مقاسات الأسرة.

نوع السرير	المصطلح الأجنبي	القياس (الطول X العرض) سم
سرير مفرد	Single Bed	٢٠٠ سم X ١٠٠ سم
سرير مزدوج	Double Bed	٢٠٠ سم X ١٤٠ سم
سرير ملكي	Queen Size Bed	٢٠٠ سم X ١٦٠ سم
	King Size Bed	٢٠٠ سم X ٢٠٠ سم

نشاط (١-٢)

السرير الإضافي

زر وأفراد مجموعتك أحد الفنادق، وتعرف قياس السرير الإضافي، والحالات التي يستخدم فيها، وهل يتقاضى الفندق أجر ذلك السرير؟ اعرض ما تتوصل إليه على زملائك في الصف.

٢ - محتويات الأسرة

أ - قاعدة السرير: صندوق خشبي مثنى توضع عليه فرشة السرير، ويمكن أن تكون هذه القاعدة منجدة أو شبكة أسلاك ميثنة على زبركات، أو لوح خشب صلب، مثنياً بإطار خشبي، وأرجل، وعجلات ذات قواعد صلبة، يسهل تحريكها وتثبيتها.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

معلومات إضافية

- يعرف غطاء الفرشة بأنه الواقي الذي يستخدم لحمايتها في حالة انسكاب السوائل عليها.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة ذكر خمسة من محتويات السرير.

إثراء

– تكليف الطلبة عمل مقارنة بين محتويات السرير المرتب بالطريقة العادية (التي يستخدم فيها شرشفان، وحرام، وغطاء سرير) والسرير المرتب بطريقة فرش الدوفيه (التي لا يستخدم فيها اللحاف من دون الحرام، وغطاء السرير).

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير (١-٣).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– Thomas J.A.Jones, Professional Management of Housekeeping Operations, John Wiley & Sons, New Jersey, 2008.

للطالب

– الدباس، نزيه وآخرون، إدارة الإيواء، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٧م.



الشكل (١-٨): الستارة القصيرة.

ب – رأسية السرير: تستخدم الفنادق وأسيات أسرة مثبتة على الحائط، تصنع من الخشب الصلب أو الخشب المنجد، بحيث يتناسب قياسها مع الأسرة من الناحية الجمالية.

ج – الستارة القصيرة: قماش منجد يغطي قاعدة السرير من الأطراف جميعها، وتعطي الستارة لمسة من الأناقة، ويجب

غسلها باستمرار عند ظهور أي علامات اتساخ عليها، انظر الشكل (١-٨).

د – الفرشة: يوجد أنواع متعددة من الفرشات، منها الإسفنجية، ومنها الزنبركية، وتحرص إدارة الفنادق على اختيار أجودها، ويجب قلب الفرشة كل ثلاثة شهور تقريباً، وذلك لمنع التمزق نتيجة الاستعمال المتكرر، ويجب المحافظة على استقامتها وعدم تقوسها، وتنظيفها بالمكنسة الكهربائية دورياً.

نشاط (١-٣) أنواع الفرشات

زر وأفراد مجموعتك أحد محلات بيع الفرشات، وتعرف أنواع الفرشات المستخدمة، والخصائص المتنوعة منها، والخصائص المستخدمة فيها، وإيجابيات كل نوع منها وسلبياتها، وأفضل الأنواع المستخدمة في الفنادق، واكتب تقريراً عن ذلك ثم اعرضه على زملائك في الصف.

هـ – غطاء الفرشة: يستخدم غطاء خاص لحماية الفرشة، ويجب غسل الغطاء دورياً، وتستعمل بعض الفنادق غطاءً غير مائل للماء، وفي بعض الحالات يمكن وضع بطانية خفيفة لتحل مكان الغطاء، والأغطية المثبتة يكون لها زوايا مشدودة بنوع من المطاط؛ حتى تكون ثابتة على الفرشة.

و – شرشف السرير: يوضع الشرشف بين جسم الضيف وغطاء الفرشة أو البطانية التحتية، وعادة يغير الشرشف الفوقي وغطاء المخدة بعد الاستعمال يومياً، أما الشرشف الأخرى فيجب جذبها إلى أسفل الفرشة من الجهات جميعها.

ز – اللحاف أو البطانيات: تستخدم بعض الفنادق في أيام الشتاء لحافاً من نوع ثقيل مخصص للشتاء، وقد تستخدم ملاءة (شرشفاً) أو بطانية خفيفة بدلاً من اللحاف، أما في فصل الصيف فيكتفى



الشكل (١-٩): الوسائد.

بطانية واحدة فوق الشرشف. ويجب تغيير غطاء اللحاف على نحو دوري أو عند اللزوم، وفي بعض الفنادق يستعمل غطاء فوق وغطاء لحاف، وهذا يتطلب غسل أقل.

ح – الوسائد: هناك ثلاثة أنواع رئيسية من الوسائد: وسائد السرير، والوسائد الطبية، ووسائد الديكور، انظر

الشكل (١-٩). ويعتمد الحجم المناسب من وسادة السرير على حجم السرير، أما أشكالها فلها مربع وإما أن تكون مستطيلة، وتختار الأقمشة المناسبة التي تتحمل الغسل والدك، ومن أنسب الأقمشة القطن والكتان. وعادة يكون لكل ضيف وسادتان من الوسائد، وتكون المنخدة مغطاة بكيس داخلي وآخر خارجي (كيس قماش خارجي) ويستبدل عند تبديل الأغذية. ويجب تفقد الكيس الداخلي للمخدة وتغييره إذا كان هناك بقع أو رائحة، وتكون حشوة الوسائد من الريش الناعم أو الإسفنج.

ط – كيس اللحاف: يستخدم في تغطية اللحاف لحمايته من الأوساخ، ويستبدل عند الحاجة للتنظيف والغسل، ويقوم مجهز التدبير الفندقي في بعض الفنادق الفخمة بإزالة اللحاف في الخدمة المسائية، أو طي البطانية والغطاء العلوي على أحد جوانب السرير بطريقة لائقة.

قضية للبحث

ابحث مع أفراد مجموعتك في مصادر المعرفة المتوفرة لديك عما يأتي:

- كيفية القيام بمهمة تنظيف غرف الضيوف وترتيبها.
- المعيار والمقياس المراد تحقيقه في ما يتعلق بمستوى النظافة.
- مواد التنظيف وأدواتها التي يجب استخدامها وكيفية استخدامها.

ثم اعرض ما تتوصل إليه على زملائك في الصف.

تمر عملية تنظيف الغرفة في ثلاث مراحل:

١- التحضيرات قبل دخول الغرفة

يقوم مجهزة الغرف عند بدء الدوام بالأمور الآتية:

- أ - استلام تقرير حالات الغرف: يستلم مجهزة الغرف تقريراً عن حالات الغرف من رئيس قسم التدبير الفندقي، أو مساعده موضحاً فيه حالات الغرف المشغولة و المغادرة ، وكذلك أي ملاحظات أخرى عن الغرف التابعة لمنطقة عمله، كما في الشكل (١ - ١) .

Room Attendant Report

Day: Sun	Time: 8:00	AM - PM	Date: 14/08/20
Ist. Floor	Room Attendant Name:		
Room No.	Room Status	No. of Guests	Remarks
101	O	1	
102	O	2	
103	OOO		
104	O	1	VIP
105	O	1	
106	O	2	
107	V		
108	V		
109	V		
110	V		
111	O	2	L.C/O
112	V		
113	O	2	
114	O	2	
115	O	2	
116	C/O		
117	C/O		
118	O	1	
119	R		
120	O	1	
C/O	Check Out		
O	Occupied	L.C/O	Late Check Out
R	Repair	OOO	Out of Order
VIP	Very Important Person	L.S	Long Stay Room
DND	Do Not Disturb	DL	Double Lock
Comp.	Complimentary	Clerk Signature:	

الشكل (١ - ١): تقرير مجهزة الغرف.

١٨

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

تنظيف الغرف (١).

الموضوع

النتائج الخاصة

- يتعرف التجهيزات اللازمة قبل دخول الغرفة.
- يبين أهم الأدوات والمعدات التي توضع على عربة الطوابق.
- يوضح الإجراءات المتبعة عند دخول الغرفة.

المفاهيم والمصطلحات

تقرير حالات الغرف، عربة الطوابق، بياضات الغرف، بياضات الحمام، غطاء الرأس.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / أسئلة وأجوبة

- التمهيد للموضوع بطرح الأسئلة الآتية:
- هل توجد بطاقة أو تقرير يبين لموظف التدبير الفندقي حالات الغرف قبل تنظيفها؟
- ما اسم هذا التقرير؟
- هل يطلع الموظف على هذا التقرير قبل البدء بتنظيف الغرف؟
- أين يضع موظف التدبير الفندقي المواد والأدوات التي تلزم لتنظيف الغرف؟
- هل يأخذ هذه المواد والأدوات معه عند تنظيف الغرف؟
- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، ثم تدوين الصحيح منها على السبورة.
- التعلم عن طريق النشاط / المناقشة ضمن فرق
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، وتكليفهم بمناقشة الآتي:
- تقرير حالات الغرف.
- صفات عربة الطوابق والتجهيزات التي توضع عليها.
- الإجراءات المتبعة لدخول الغرفة.
- تحديد الزمن اللازم للعمل.
- عرض مقرر كل مجموعة النتائج التي تتوصل إليها مجموعته.
- الطلب إلى المجموعات عمل الآتي:
- تنفيذ النشاط (١-٤) المتعلق باختيار الأدوات والأجهزة المناسبة للتنظيف، والنشاط (١-٥) المتعلق بإجراءات دخول الغرفة، ثم مناقشة النتائج في الغرفة الصفية.
- مناقشة (قضية للمناقشة) المتعلقة بتعليمات دخول غرف الضيوف، وعرض النتائج التي تتوصل إليها كل مجموعة على بقية المجموعات.

الملاحق

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة تمثيل دور مجهز الغرف في أثناء تنفيذ إجراءات دخول الغرفة.

إثراء

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم:

– أداة التقويم:

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– الموقع الإلكتروني الآتي:

- <http://www.asiatravel.com>

للطالب

– الموقع الإلكتروني الآتي:

- <http://www.leroyal.com>

ب – تجهيز عربة الطوابق: تتميز عربة الطوابق بقابليتها للحركة السريعة، والأمان عند استعمالها، ومنظرها الجميل و التنظيف، وسهولة استعمالها على جميع الأرضيات، فهي مزودة بإطار مطاطي جانبي لمنع احتكاكها بالجدران، ومصقولة لمنع الصدا والتآكل، وفيها رفوف مناسبة وملامعة لمواد الغرف والتنظيف وأدواته، ومزودة بكيسين من الكتان المتين، أحدهما لوضع البياضات المتسخة، لإرسالها لاحقاً إلى المصبغة، والآخر لجمع النفايات من الغرف في أثناء التنظيف لحين التخلص منها خارج الفندق.

تجهز العربة باللوازم الآتية:

بياضات الغرفة والحمام بأنواعها جميعها.	مكنسة كهربائية	أكياس لوضع غسيل الضيوف
أكياس البياضات جميعها	أكياس قمامة كبيرة	أكياس فضلات صغيرة
مناديل ورقية وورق (الحمام)	صابون (شامبو) وأغطية للرأس	قرطاسية
كبريت	دلو لتنظيف الحمام	فرشاة لتنظيف الحمام
وعاء تنظيف	أداة لنفض الغبار	مماسح و فوط تنظيف
مادة لازالة التكلس	مادة لتلميع الزجاج	مادة لتنظيف السطوح الخشبية

نشاط (٤ – ١)

اختيار الأدوات والأجهزة المناسبة

في أثناء تدريبك في الفندق:

- سجل قائمة بالأدوات الحديثة المستعملة في التنظيف، وقارنها بأدوات في فنادق أخرى.
- اقترح أدوات وأجهزة أخرى لم تستخدم في الفندق.
- ناقش زملائك في الصف في بعض الاقتراحات المفيدة لتوفير التكلفة والاستهلاك في الفندق.

٢- دخول الغرفة

يزود رئيس قسم التدبير الفندقي أو مساعده مجهزة الغرف بتقرير يومي عن حالات الغرف من واقع التقرير الوارد من قسم الاستقبال، كما في الشكل (١-١)، وللقيام بالعمل المطلوب يجب اتباع الإجراءات والخطوات الآتية لدخول الغرفة:

١٩

أ – اقرع الباب وانتظر، لتعلم إن كان في الغرفة ضيوف أم لا (انتظر ١٠-١٥ ثانية للاستجابة)، ثم اقرع الباب ثانية وانتظر الإجابة، وكرر ذلك للمرة الثالثة، ثم افتح الباب قليلاً واقرعه مرة أخرى قائلاً بصوت واضح "التدبير الفندقي"، أو "هل يمكن أن أقوم بخدمة غرفتك؟" ب- ادخل الغرفة بهدوء إذا لم تحصل على أي استجابة من أحد في الغرفة، وافتح الباب كله واذكر اسم النزيل "صباح الخير سيد....."، التدبير الفندقي" إذا كانت الغرفة معتمة فأشعل الإنارة قبل الدخول.

ج- تأكد من خلو الغرفة، والحمام، واعلم أن صوت التلفاز لا يعني بالضرورة أن أحداً في الداخل، وفي حالة وجود الضيف في الغرفة عليك أولاً أن تعتذر له وتسأله عن أنسب وقت له للقيام بتنظيف الغرفة، أما إذا كان الضيف نائماً فغادر الغرفة بهدوء، وإذا كنت قد أثرت الغرفة فأطفئ الأنوار، وإذا سمعت أصواتاً تشير إلى أن الضيف في الحمام ولم يسمع قرع الباب فغادر بهدوء، أما إذا كان بإمكانك سماعك فاعتذر له، وأبلغه أنك ستعود لاحقاً.

قضية للبحث

ناقش مع أفراد مجموعتك أهمية التعليمات المطلوبة عند دخول غرف الضيوف في الفندق، ثم اعرض النتائج التي تتوصل إليها على زملائك في الصف.

نشاط (٥ – ١)

إجراءات دخول الغرفة

في أثناء تدريبك في الفندق، اذكر موقفاً طريفاً أو محرجاً حدث معك، أو مع العاملين في قسم التدبير الفندقي عند دخول غرف الضيوف للتنظيف، وكيف تصرفت فيه، ثم اكتب تقريراً عن ذلك، واعرضه على زملائك في الصف.

٣- إجراءات تنظيف الغرفة

يقوم مجهز الغرف باتباع الخطوات الآتية عند تنظيف الغرفة:

أ – تخفيض درجة التدفئة أو التبريد، أو إغلاقها حسب التعليمات المنصوص عليها في الفندق، ثم فتح النوافذ لتهوية الغرفة، وإفراغ محتويات سلة المهملات ومنفضة السجائر، وأنى نفايات تركت في الغرفة، ونقل الأواني الزجاجية وصواني خدمة الغرف إلى منطقة الخدمة في الطابق.

ب- نزع (الشراشف) المتسخة، ووضعها في كيس البياضات في عربة تنظيف الطوابق.

٢٠

النتائج الخاصة

- يتعرف إجراءات تنظيف الغرفة.
- يبين خطوات تفحص محتويات الثلاجة.
- يذكر الأمور الواجب التأكد منها عند الانتهاء من تنظيف الغرفة.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التعلم عن طريق النشاط / المناقشة ضمن فرق

- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، وتكليفهم بمناقشة الآتي:

• إجراءات تنظيف الغرفة.

• خطوات تفحص محتويات الثلاجة الصغيرة داخل الغرفة.

• الأمور الواجب التأكد منها عند الانتهاء من تنظيف الغرفة.

- عرض مقرر كل مجموعة النتائج التي تتوصل إليها مجموعته، لمناقشتها.

- توزيع ورقة العمل على الطلبة، ثم الطلب إليهم تدوين الأمور الواجب التأكد منها بعد الانتهاء من تنظيف الغرفة وقبل إغلاقها.

- تكليف الطلبة الرجوع إلى مكتبة المدرسة لتنفيذ (قضية للبحث) المتعلقة بأنواع النفايات وطرق فرزها والتخلص منها، ثم عرض النتائج التي يتوصلون إليها على الزملاء، ومناقشتها.

Housekeeping Report

Day: Sun		Time: 7:00		(AM) – PM		Date: 14 /08 /20			
1st. Floor		2nd. Floor		3rd. Floor		4th. Floor		5th. Floor	
Room No.	Code	Room No.	Code	Room No.	Code	Room No.	Code	Room No.	Code
101	O	201	O	301	O	401	O	501	OOO
102	O	202	O	302	V	402	O	502	OOO
103	OOO	203	O	303	V	403	O	503	OOO
104	O	204	V	304	V	404	O	504	OOO
105	O	205	V	305	V	405	O	505	OOO
106	O	206	O	306	V	406	O	506	OOO
107	V	207	O	307	O	407	O	507	OOO
108	V	208	O	308	O	408	O	508	OOO
109	V	209	V	309	R	409	O	509	OOO
110	V	210	V	310	R	410	O	510	OOO
111	V	211	O	311	R	411	O	511	OOO
112	V	212	O	312	R	412	O	512	OOO
113	O	213	O	313	R	413	O	513	OOO
114	O	214	O	314	R	414	H.U	514	OOO
115	O	215	O	315	R	415	O	515	OOO
116	C/O	216	R	316	O	416	O	516	OOO
117	C/O	217	O	317	V	417	O	517	OOO
118	O	218	O	318	O	418	O	518	OOO
119	R	219	O	319	O	419	V	519	OOO
120	O	220	O	320	O	420	V	520	OOO
Notes:	Room 114 Ext.B .								
	Room 418 B.C .								
V	Vacant		OOO	Out Of Order		D.U		Day Use Room	
R	Occupied		NR	Not Ready		H.U		House Use Room	
O	Repair		BNU	Bed Not Used		O.C.H		On-Change	
VIP	Very Important Person		L.C/O	Late Check Out		Ext.B		Extra Bed	
DND	Do Not Disturb		DL	Double Lock		B.C		Baby Caot	
Comp	Complimentary		LS	Long Stay Room		Due Out		Due Out	
C/O	Check Out					Clerk Signature:-			

Notes:		Room 114 Ext.B .	
		Room 418 B.C .	
V	Vacant	OOO	Out Of Order
O	Occupied	NR	Not Ready
R	Repair	BNU	Bed Not Used
VIP	Very Important Person	L.C/O	Late Check Out
DND	Do Not Disturb	DL	Double Lock
Comp	Complimentary	L.S	Long Stay Room
C/O	Check Out		Clerk Signature:

الشكل (١-١): تقرير حالات الغرف.

جـ- فرش السرير بالشراشف النظيفة ووضع الحرام والوسائد وغطاء السرير على النحو المناسب.

د - ترتيب مقتنيات الضيف إذا تركت على السرير، أو على سطوح الأثاث، وعلى مجهز الغرف تقدير حجم الترتيب المطلوب، فبعض الضيوف لا يحبون العبث بمقتنياتهم الشخصية.

هـ - إغلاق النوافذ وتعديل درجة التدفئة أو التبريد.

و - البدء بمسح الغبار عن الأثاث والسطوح الخشبية جميعها في الغرفة من نقطة معينة، والانتهاء عندها (باتجاه عقارب الساعة).

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الفروق الفردية

علاج

إثراء

- تكليف الطلبة البحث عن مستلزمات الضيوف التي توضع في الغرفة بعد تنظيفها، ثم كتابة تقرير عن ذلك، ثم عرضه على المعلم والزملاء.

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: الملاحظة.
- أداة التقويم: سلم تقدير (١-٤).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

- Prakash Talwar, Hotel And Hospitality Management: House-keeping, Gyan Books, India, 2006.

للطالب

- بلييل، أنس، إدارة الإيواء، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٢م.

ز - التنظيف بواسطة المكينة الكهربائية في أرجاء الغرفة بما في ذلك الأرضية التي تحت السرير، وقطع الأثاث من جهة النوافذ، إلى الباب، وهذه الطريقة تجنب السير بالمكينة على منطقة تم تنظيفها سابقا.

ح - فحص الغرفة للمرة الأخيرة، والتأكد من أن كل شيء نظيف ومرتب، ثم إغلاقها، وإعلام مشرف الطوابق أنها قد جهّزت.



عند استخدام المكينة نظف باتجاه نسيج السجادة حتى تترك منظرًا متناسقًا، ولا تتلف شعيراتها.



تفقد الثلاجة (Mini Fridge): يكلف تجهيز الغرف في بعض الفنادق بتفقد الثلاجة الصغيرة داخل الغرفة متبعا للخطوات الآتية:

١- تتنق إجراءات دخول الغرف، بإلقاء النجاسة على (الضيف مستخدما اسمه، واستبدالته لتفقد الثلاجة.

٢- تفقد محتويات الثلاجة حسب القائمة لديك، ثم دوّن أي كمية ناقصة مقابل الكمية المدونة في القائمة.

٣- رتب محتويات الثلاجة، وعوّض النقص في المشروبات والمأكولات، وضع كل مادة في مكانها المخصص بطريقة صحيحة.

تعلم

قضية للبحث

ارجع مع أفراد مجموعتك إلى مكتبة المدرسة واطلع على أحد الكتب المتخصصة في التدبير الفندقي والمنزلي، لتتعرف أنواع النفايات، وطرق فرزها والتخلص منها، واعرض ما نتوصل إليه على زملائك في الصف.

النتائج العملية

— أن يجهز غرفة تنظيف الطوابق .

المعلومات النظرية

يقوم مجهزة الغرفة يومياً بتفقد غرفة الطوابق، من حيث النظافة والترتيب، وتزويدها بالمستلزمات المطلوبة للعمل، وترتيبها بصورة صحيحة؛ لتسهيل العمل وإنجازه بسرعة.

التجهيزات اللازمة

- غرفة الطوابق.
- مستلزمات الحمام، مثل (صابون، شامبو للجسم، معجون مطري، غطاء للرأس... إلخ)
- بياضات الأسرة، مثل (غراشف ذات قياسات مختلفة، أكياس وسائد).
- بياضات الحمام، مثل (مناشف وبشاكير، وغيرها)
- أدوات التنظيف ومواد، مثل: مكانس، مماسح الغبار، كيس جمع البياضات المتسخة، كيس قمامة، وفراش للتنظيف، صابون التنظيف بأنواعه، ملمع الزجاج، ملمع الأثاث.
- قرطاسية مثل (أوراق الدعاية، أوراق الرسائل وظروفها، وأقلام عليها شعار الفندق، ودفاتر ملاحظات، ونماذج الغسل والكي).
- مستلزمات أخرى، مثل أدوات الخياطة والشمع والكبريت.
- أكياس الغسل.
- مناديل ورقية، وورق الحمام.

خطوات تنفيذ التمرين

- جهز الأدوات اللازمة لغرفة الطوابق.
- أزل الغبار عن أجزاء الغرفة، ورفوفها باستخدام فوطة ناعمة جافة.
- امسح الأجزاء جميعها بممسحة رطبة، ثم جففها بممسحة أخرى ناعمة نظيفة.
- زبّت عجالات الغرفة لتسهيل حركتها إذا شعرت أنها تحدث صوتاً في أثناء سيرها.
- ضع منشقة قديمة نظيفة بين كيس النفايات ورف (الشراشف)، لفصل (الشراشف) النظيفة عن القمامة.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

الموضوع

التمرين (١-١): تجهيز غرفة تنظيف الطوابق.

النتائج الخاصة

- يتعرف مكونات غرفة تنظيف الطوابق.
- يتعرف الأمور الواجب مراعاتها عند تجهيز غرفة تنظيف الطوابق.
- يجهز المواد اللازمة لتجهيز غرفة تنظيف الطوابق.
- يجهز غرفة تنظيف الطوابق.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عما يقوم به مجهزة الغرفة يومياً من تفقد لغرفة الطوابق من حيث النظافة والترتيب وتزويدها بالمستلزمات المطلوبة.
- توضيح الأمور الواجب مراعاتها عند تجهيز غرفة تنظيف الطوابق.

التعلم عن طريق النشاط / التدريب

- تنفيذ التمرين (١-١): تجهيز غرفة تنظيف الطوابق كما يأتي:
- تحضير المعلم التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب تسلسل خطوات العمل التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي، مع تحديد الزمن المناسب، على النحو الآتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل حسب أعداد الطلبة، وتعيين مقرر لكل مجموعة، مع تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- تنفيذ كل مجموعة التمرين العملي بإشراف المعلم، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- متابعة المعلم عمل المجموعات، وتوجيهها.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد الموجودة في نهاية التمرين بإشرافه، ثم تنظيف المشغل.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف المعلم الطلبة إعادة تنفيذ التمرين العملي بإشرافه.

إثراء

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير لفظي (١-٥).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– Thomas J.A.Jones, Professional Management of Housekeeping Operations, John Wiley & Sons, New Jersey, 2007.

للطالب

– وضع الأدوات الآتية على عربة الطوابق على نحو مرتب ومنظم:
الرف (العلوي): يحتوي على الأدوات والمواد الآتية كما في الشكل (١):

- نشرات الفندق وإعلاناته، وأوراق الرسائل، والظروف، وأوراق الفاكس، والأقلام ... إلخ.
- لوازم الحمام، مثل: الصابون و(شامبو) للجسم، ومعجون مطرّ (توضع هذه المواد في علب صغيرة محكمة الإغلاق).
- أكياس الفضلات وشريط الكبريت.
- صابون التنظيف بأنواعه، وملتح الزجاج، وملتح الأثاث.
- أكياس لوضع الملابس التي تحتاج إلى غسل.
- مناديل ورقية.

الرف الأول: يحتوي على المواد الآتية كما في الشكل (١):



الشكل (١): ترتيب المواد والأدوات على الرف العلوي.

- المناشف والبشاكير.
- دعاسات الحمام.
- الرف الثاني: يحتوي ما يأتي:
- شراشف مفردة.
- شراشف مزدوجة.
- الرف الثالث: يحتوي ما يأتي:
- أكياس مخدات.
- شراشف كبيرة.
- الرف (السفلي): يتكون مما يأتي:

- يحتوي الجانب الأيسر للعبة على ما يأتي:
- البياضات المتسخة داخل كيس الكتان.
- مكسبة كهربائية.
- أما الجانب الأيمن فيحتوي على:
- كيس للقمامة داخل كيس الكتان لحمايته من الأوساخ.
- مكسبة يدوية أو فراش للتنظيف.

تمرين عملي

جهاز عربة تنظيف الطوابق في القسم الفندق في مدرستك، وزودها بالمستلزمات المطلوبة مستعيناً بخطوات التمرين السابقة الذكر.

معايير التقويم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قِيم أدائك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

الرقم	معايير الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	جهزت الأدوات اللازمة في عربة الطوابق قبل بدء العمل.		
٢	أزلت الغبار عن العربة ونظفتها جيداً.		
٣	زيتُ عجالات العربة؛ لتسهيل حركتها.		
٤	رتبت المواد والأدوات على الرفوف في أماكنها.		
٥	تسلسلت في خطوات العمل.		
٦	تعاونت مع زملائي في العمل.		
٧	أنجزت العمل ضمن الوقت المحدد.		
٨	تركزت العربة بعد الانتهاء منها نظيفة ومرتبّة.		

النتائج العملية

- أن يعيّن تقرير حالات الغرف.

المعلومات النظرية

تطورت الصناعة الفندقية كغيرها من الصناعات، واستحدثت القاموس عليها العديد من التقارير والنماذج والمصطلحات والاختصارات الخاصة التي من شأنها تبسيط العمل وتوضيح الكلمات، وجعل لغة التخاطب والتفاهم سهلة في المؤسسات الفندقية، وأصبحت هذه النماذج والمصطلحات والاختصارات معروفة ومفهومة على مستوى عالمي.

التجهيزات اللازمة

- قرطاسية.
- تقرير حالات الغرف (تقرير الفندق).

خطوات تنفيذ التمرين

- اكتب اليوم في المكان المخصص.
- دون التاريخ في المكان المحدد.
- حدّد وقت إعداد التقرير في الخانة المخصصة لذلك.
- اكتب حالة الغرفة في الخانة الخاصة مقابل كل غرفة.
- اكتب أي ملاحظات إضافية على الغرف في خانة الملاحظات الخاصة.
- سجل اسمك أو رقمك الوظيفي في المكان المحدد.
- دون توقيعك المعتمد في مكانه المخصص على التقرير.

تمرين عملي

أحضر مشرفو الطوابق يوم الأحد ٨/١٦ التقارير الخاصة بحالة الغرف في الطوابق (الأول إلى الخامس)، وكانت التقارير تحتوي المعلومات الآتية:

٢٦

Housekeeping Report

Day:		Time: :		AM – PM		Date: / /20			
1st Floor		2nd Floor		3rd Floor		4th Floor		5th Floor	
Room No.	Code	Room No.	Code	Room No.	Code	Room No.	Code	Room No.	Code
101		201		301		401		501	
102		202		302		402		502	
103		203		303		403		503	
104		204		304		404		504	
105		205		305		405		505	
106		206		306		406		506	
107		207		307		407		507	
108		208		308		408		508	
109		209		309		409		509	
110		210		310		410		510	
111		211		311		411		511	
112		212		312		412		512	
113		213		313		413		513	
114		214		314		414		514	
115		215		315		415		515	
116		216		316		416		516	
117		217		317		417		517	
118		218		318		418		518	
119		219		319		419		519	
120		220		320		420		520	
Notes:									
V	Vacant	OOO	Out Of Order	D,U	Day Use Room				
O	Occupied	NR	Not Ready	H,U	House Use Room				
R	Repair	BNU	Bed Not Used	O,CH	On-Change				
VIP	Very Important Person	L,C/O	Late Check Out	Ext,B	Extra Bed				
DND	Do Not Disturb	DL	Double Lock	B,C	Baby Cot				
Compl	Complimentary	L,S	Long Stay Room	D,Out	Due Out				
C/O	Check Out		Clerk :	Signature :					

٢٨

النتائج الخاصة

- يتعرف إجراءات تعبئة تقرير حالات الغرف.
- يعيّن تقرير حالات الغرف.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بنبذة عن تقرير حالات الغرف، وأهميته، ومستخدميه.
- توضيح المعلم إجراءات تعبئة تقرير حالات الغرف.

التعلم عن طريق النشاط / التدريب

- تنفيذ التمرين (١ - ٢) المتعلق بملء نموذج تقرير حالات الغرف كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين، وتصوير نموذج تقرير حالات الغرف حسب عدد الطلبة قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب تسلسل خطوات العمل التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.

- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:

- توزيع نموذج من التمرين على كل طالب، مع تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- تعبئة الطلبة نموذج تقرير حالات الغرف، تبعاً للبيانات التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.

- متابعة الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين، وتوجيههم.

- لفت انتباه الطلبة إلى أنّ الغرفة التي فيها سرير إضافي، والغرفة التي فيها سرير طفل، والغرفة التي لا يوجد فيها أمتعة، والغرفة التي رفض النزيل تنظيفها؛ تسجل في خانة (Note) كما يأتي:

الغرفتان (٤٠٣)، و(٤٠٤): (Ext.B)، الغرفة (٤٠٥): (B.C)، الغرف (٥١٢)، (٥١٣)، (٥١٥): لا يوجد فيها أمتعة، الغرفتان (٥١٧)، (٥١٨): رفض النزيل تنظيفهما.

- عرض التقرير على المعلم لتقويمه، وتصحيح الأخطاء إن وجدت.

- حفظ نموذج التمرين في ملف التدريب العملي الخاص بالطالب.

- تكليف المعلم الطلبة تعبئة قائمة الرصد الموجودة في نهاية التمرين بإشرافه.

- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

معلومات إضافية

- يطلق على الغرفة التي تكون مشغولة، وفيها أمتعة قليلة اسم (Scanty Baggage)، ويرمز إليها بالرمز (SB).

الملاحق

ملحق (١-٦) من أدوات التقويم.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة تعبئة تقرير حالات الغرف بمساعدة بعضهم بعضاً، ثم عرضه على المعلم.

إثراء

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
- أداة التقويم: سلم تقدير (١-٦).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– الموقع الإلكتروني الآتي:

- <http://www.asiatravel.com>.

للطالب

– الموقع الإلكتروني الآتي:

- <http://www.leroyal.com>.

١- الطابق الأول: الغرف (١٠١-١٠٥) فارغة وجاهزة، والغرف (١٠٦-١١٨) مشغولة، والغرف (١١٩-١٢٠) تخضع لأعمال صيانة.

٢- الطابق الثاني: الغرف (٢٠١-٢٢٠) مشغولة، لكن الغرف (٢٠٢، ٢٠٩، ٢١١) علق على باب كل منها بطاقة عدم إزعاج، والغرفة (٢٢٠) لاستخدام الإدارة.

٣- الطابق الثالث: الغرف (٣٠١، ٣٠٩، ٣١٣) مشغولة ضيافة للشركة المالكة، والغرف (٣١٤-٣٢٠) جاهزة، لكن التكييف فيها معطل، وباقي غرف الطابق فارغة جاهزة.

٤- الطابق الرابع: الغرف (٤٠١-٤١١) مشغولة، لكن الغرف (٤٠٣، ٤٠٤) فيها سرير إضافي، والغرفة (٤٠٥) فيها سرير طفل، وباقي الغرف في الطابق لم تجهز.

٥- الطابق الخامس: الغرفة (٥٠١) مشغولة، ولكن السرير غير مستخدم، والغرف (٥١٢، ٥١٣، ٥١٥) مشغولة، ولا يوجد فيها أمتعة، والغرف (٥١٦، ٥١٩) معلق على باب كل منهما بطاقة عدم إزعاج، والغرف (٥١٨، ٥١٧) رفض التزيل التنظيف، وباقي غرف الطابق مشغولة.

المطلوب: تعبئة تقرير حالات الغرف المرفق (Housekeeping Report) بناءً على المعلومات والبيانات المذكورة، مستعيناً بخطوات تنفيذ التمرين.

٢٧

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قيم أدائك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

الرقم	معايير الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	كتبت اليوم في المكان المخصص.		
٢	دونت التاريخ في المكان المحدد.		
٣	حددت وقت إعداد التقرير في الحانة المخصصة لذلك.		
٤	كتبت حالات الغرف مقابل كل غرفة.		
٥	كتبت الملاحظات الإضافية على الغرف في خانة الملاحظات الخاصة.		
٦	سجلت اسمي في المكان المحدد في التقرير.		
٧	وقعت في المكان المخصص في التقرير.		

٢٩

النتائج الخاصة

- يتعرف مكونات تقرير مشرف الطابق.
- يعبئ تقرير مشرف الطابق.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بلوحة بسيطة عن تقرير مشرف الطابق.

- بيان المعلم مكونات تقرير مشرف الطابق.

التعلم عن طريق النشاط / التدريب

- تنفيذ التمرين (١-٣) المتعلق بتعبئة تقرير مشرف الطابق كما يأتي:

- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين، وتصوير نموذج تقرير مشرف الطابق حسب عدد الطلبة قبل بدء الحصة العملية.

- تنفيذ المعلم التمرين حسب تسلسل خطوات العمل التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.

- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:

- توزيع نموذج من التمرين على كل طالب، مع تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.

- تعبئة الطلبة نموذج تقرير مشرف الطابق، تبعاً للبيانات التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.

- متابعة الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين، وتوجيههم.

- عرض التقرير على المعلم لتقويمه، وتصحيح الأخطاء إن وجدت.

- حفظ نموذج التمرين في ملف التدريب العملي الخاص بالطالب.

- تكليف المعلم الطلبة تعبئة قائمة الرصد الموجودة في نهاية التمرين بإشرافه.

- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

النتائج العملية

- أن يعبئ تقرير مشرف الطابق.

المعلومات النظرية

يتفقد مشرف الطابق الغرف ويفحصها بعد تنظيفها من مجهزي الغرف؛ للتأكد من نظافتها وجاهزيتها، باستخدام نموذج خاص لكل غرفة على حدة.

التجهيزات اللازمة

- نموذج تقرير مشرف الطابق.
- قلم حبر.

خطوات تنفيذ التمرين

- سجل رقم الغرفة في المكان المخصص لذلك على النموذج.
- سجل اسمك أمام مشرف الطابق.
- اكتب اليوم والتاريخ الذي تفقدت فيه الغرفة.
- تفحص باب الغرفة من حيث النظافة والصلاحيّة.
- دوّن حالة الجدران من حيث النظافة والحاجة إلى طلاء.
- تفحص السجاد من جهة النظافة والصيانة، أو الحاجة إلى غسل (بالشامبو)، وبيّن ذلك وكتبه بخط واضح في خانة الملاحظات.
- ادرس البنود الأخرى، وعيّن حسب حالة النظافة، وسجل ملاحظاتك عن الصيانة لكل بند.
- تفقد لوائح الغرفة إذا كانت متوافقة، وضع إشارة (✓) في المكان المخصص في النموذج، وفي حالة عدم توافر اللوائح، ضع إشارة (✓) في المكان المخصص.
- تفحص الحمام من حيث النظافة والصيانة، وضع ملاحظاتك في المكان المخصص.
- تفقد تجهيزات الحمام من جهة توافرها أو عدمه، وضع إشارة (✓) في المكان المخصص.

تقرير مشرف الطابق

رقم الغرفة:	مشرف الطابق:	اليوم:	التاريخ:	ملاحظات
	نظافة	صيانة	ملاحظات	ملاحظات
باب الغرفة			لوائح الغرفة	ملاحظات
الجدران			إبواب وإشارات التدفق	ملاحظات
السجاد			دفتر كتابة صغير	ملاحظات
الوردي			قلم حبر	ملاحظات
التيابيك			مناشف مجازر	ملاحظات
مطابقة الصريحة			مناشف ورقية	ملاحظات
سوارير الطاولة			بطاقة "الرجاء عدم الإزعاج"	ملاحظات
مرآة الطاولة			كيس مع نموذج مصغرة	ملاحظات
الكرسي			سلة قمامة	ملاحظات
الإضاءة الرئيسية			بطاقة مفاتيح الخزانة	ملاحظات
الإضاءة الجانبية			بطاقة برامج التلفاز	ملاحظات
الفرن			كوكوس زجاجية	ملاحظات
شراشف السرير			أحجام	ملاحظات
الخزائن			الأرض	ملاحظات
غطاء السرير			الباب	ملاحظات
لوحة السرير			الجدران	ملاحظات
التلفاز			السقف	ملاحظات
الهاتف			إضاءة المصباح	ملاحظات
الرائحة			المرآة	ملاحظات
صور الجدران			المصباح	ملاحظات
(الوراء) (الواجهة)			حوض الاستحمام	ملاحظات
خزانة الملابس			ستارة حوض الاستحمام	ملاحظات
الباب الزجاجي			المرايا	ملاحظات
الطاولات في الشرفة			الهاتف	ملاحظات
الكرسي في الشرفة			مروحة الشفط	ملاحظات
أرضية الشرفة			تجهيزات الحمام	ملاحظات
حديقة الحمام			مناشف	ملاحظات
لوائح الغرفة			بشاكير	ملاحظات
قلم الهاتف			ملاحظات	ملاحظات
قلم طعام خدمة الغرف			ملاحظات	ملاحظات
بطاقة "كيف نقوم على خدمتك"			صابون معصلة	ملاحظات
مظلم يريده			صابون حمام	ملاحظات
ورق رسائل			ورق حمام	ملاحظات
ورق فاكس			غطاء رأس	ملاحظات
			سلة قمامة	ملاحظات

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

الملاحق

ملحق (١-٧) من أدوات التقويم.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

إثراء

- تكليف المعلم الطلبة اقتراح تمرين عملي آخر، بذكر ملاحظات أخرى عن الغرفة، ثم عرضها على زملائهم، ثم الطلب إليهم تنفيذ التمرين بإشرافه.

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
- أداة التقويم: سلم تقدير (١-٧).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

- Thomas J.A.Jones, Professional Management of Housekeeping Operations, John Wiley & Sons, New Jersey, 2007.

للطالب



تمرين عملي

في أثناء فترة التدريب العملي في أحد الفنادق كلفناك مسؤولية قسم التدبير الفندقي بتعبئة نموذج تقرير مشرف الطابق للغرفة (٤٠٥)، فوجدت الملاحظات الآتية:

باب الغرفة بحاجة إلى دهان.	الثلاجة معطلة.
غطاء السرير بحاجة إلى غسل وكي.	لا يوجد بطاقة "الرجاء عدم الإزعاج".
جهاز التلغاف بحاجة إلى تنظيم قنوات.	ستارة حوض الاستحمام بحاجة إلى تنظيف.

المطلوب:

املاً تقرير مشرف الطوابق المرفق، وضع ملاحظاتك مستعينا بخطوات تنفيذ التمرين السابقة.

٣١

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قيم أدائك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

الرقم	معايير الأداء	التقدير
لا	نعم	
١	قرأت التمرين وفهمته جيداً.	
٢	سجلت بيانات النموذج حسب التسلسل المطلوب.	
٣	ملأت الخانات المطلوبة بدقة.	
٤	استفسرت عن النقاط غير الواضحة.	
٥	أنهيت تعبئة النموذج في الوقت المحدد.	

٣٣

النتائج الخاصة

- يتعرف إجراءات دخول غرف الفندق.
- يطبق إجراءات دخول الغرفة.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن آداب دخول الغرفة، وأهميتها.
- بيان المعلم إجراءات دخول الغرفة.

التعلم عن طريق النشاط / التدريب

- تنفيذ التمرين (١-٤) المتعلق بتنظيف الغرفة كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب تسلسل خطوات العمل التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.
- الطلب إلى الطلبة تنفيذ التمرين العملي، مع تحديد الزمن المناسب، كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، مع تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- تنفيذ كل مجموعة التمرين العملي بإشراف المعلم، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- متابعة المعلم عمل المجموعات، وتوجيهها.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد الموجودة في نهاية التمرين بإشرافه، ثم تنظيف المشغل.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

النتائج العملية

- أن يطبق إجراءات دخول الغرفة.

المعلومات النظرية

قبل دخول غرفة الضيف لتنظيفها، هناك آداب عامة يجب اتباعها من تجهيز الغرفة، وعليهم التقيد بها تجنباً للإحراج، ومن هذه الآداب، آداب الاستئذان؛ للتأكد من أن الغرفة خالية من الضيوف.

التجهيزات اللازمة

- مختبر التدريب العملي (غرفة النوم).
- عربة تنظيف الطوابق.
- تقرير الغرف.
- البطاقة الرئيسة لفتح الغرف أو المفتاح.

خطوات تنفيذ التمرين

- انظر إلى باب الغرفة كما في الشكل (١) وتأكد من أن البطاقة الكرتونية التي علق على الباب من الخارج هي «الرجاء عدم الإزعاج»، أو «الرجاء تنظيف الغرفة» أو «مقفلة بإحكام من الداخل».

- في حال وجود البطاقة «الرجاء عدم الإزعاج» عليك (الشكل (١): بطاقة «الرجاء عدم الإزعاج» و «الرجاء تنظيف الغرفة»).

- تدوين ملاحظة على تقرير الغرف، والعودة إليها لاحقاً.

- اطرق الباب باليد طرّاً مناسباً، أو دق الجرس الموجود على باب الغرفة، وعرف بالقسم الذي تعمل فيه، وهو قسم التدبير الفندقي.

- انتظر الإجابة، وإذا لم تسمع جواباً فاطرق الباب ثانية، وكرر قولك: قسم التدبير الفندقي.

- انتظر الإجابة، وإذا لم تسمع جواباً فاطرق الباب مرة ثالثة، وكرر قولك: قسم التدبير الفندقي، لتتلقى الإجابة، وإذا لم تتلقها، فافتح الباب بهدوء بواسطة المفتاح، أو البطاقة كما في الشكل (٢)، وكرر القول: قسم التدبير الفندقي.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الضرووق الفردية

علاج

– تكليف المعلم الطلبة إعادة تنفيذ التمرين العملي بإشرافه.

إثراء

– تكليف المعلم الطلبة تدريب أقرانهم على أداء التمرين بإشرافه، واقتراح الحالات والظروف التي يتعرض لها النزلاء في الغرفة، وكيفية التصرف حيال ذلك.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير (١-٨).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– الموقع الإلكتروني الآتي:

- <http://www.asiatravel.com>.

للطالب

– الموقع الإلكتروني الآتي:

- <http://www.leroyal.com>.



الشكل (٢): فتح الغرفة بواسطة البطاقة (الكارت).

- اترك الغرفة، وأغلق الباب بهدوء إذا كان مغلقاً بالسلسلة من الداخل، أو إذا كان الضيف نائماً، أو في الحمام.
- اعتذر و اترك الغرفة، ثم أغلق الباب، إذا كان الضيف مستيقظاً، ويرتدي ملابسه.
- إذا أجاب الضيف عند طرقك الباب، فاسأله: متى يمكنني تنظيف الغرفة؟
- ضع عربة تنظيف الطوابق مقابل الباب أو بجانبه، و اترك الباب مفتوحاً إذا كانت الغرفة غير مشغولة، أو إذا كان الضيف خارجها.
- اعرض على الضيف إكمال عملك في ما بعد إذا رجع وأنت تنظف الغرفة.

تمرين عملي

- طبّق إجراءات دخول الغرفة حسب الظروف الآتية:
- غرفة موجود فيها الضيف، ولكنه نائم.
- غرفة موجود فيها الضيف، وعند فتح الباب كان الضيف مستمتعاً بمشاهدة التلفاز.
- غرفة حضر الضيف في أثناء تنظيفها.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قَيِّم أدائك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

الرقم	معايير الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	تأكدت من أن باب الغرفة يخلو من بطاقة «الرجاء عدم الإزعاج».		
٢	طُرقت الباب ثلاث مرات قبل دخول الغرفة.		
٣	عرّفت بالقسم الذي أعمل فيه عند طرق الباب.		
٤	فتحت الباب بهدوء وقلت: قسم التدبير الفندقي.		
٥	وضعت عربة تنظيف الطوابق أمام باب الغرفة.		
٦	تسلسلت في خطوات العمل.		
٧	عملت بكفاءة واقتدار.		

النتائج العملية

– أن ينظف أثاث الغرفة.

المعلومات النظرية

تعدّ الغرف من مكونات الفندق الأساسية، التي تسهم إسهامًا مباشرًا في زيادة مبيعات الفندق وأرباحه، ولذلك لا بدّ أن يكون مستوى النظافة عاليًا في مرافق الفندق جميعها، وبخاصة في الغرف.

التجهيزات اللازمة

- مختبر التدريب العملي (غرفة النوم).
- عربة تجهيز الطوايق بمستلزماتها جميعها.
- مكينة كهربائية.
- تقرير الغرف.

خطوات تنفيذ التمرين



الشكل (١): غرفة نوم فندقية.

- اترك الباب مفتوحًا لحين تجهيز الغرفة.
- أطفئ المكيف والتلفاز إذا كانا مشغولين.
- تفقّد بنظرة شاملة أنحاء الغرفة جميعها، كما في الشكل (١)، وبلغ مشرف التدبير الفندقي عن الآتي:
- أيّ شيء مكسور في الغرفة.
- أيّ شيء مفقود من الغرفة.
- أيّ شيء محروق داخل الغرفة.
- أيّ شيء نسيه الضيف في الغرفة إذا كان الضيف مغادرًا.
- افتح نوافذ الغرفة إذا كان الجو يسمح بذلك حتى تحصل على إنارة طبيعية، وتجدد الهواء في الغرفة، لحين تجهيز الأدوات والمواد اللازمة للعمل.
- اجمع نفايات الغرفة ومنافض السجائر، وأفرغها في كيس النفايات المخصص على العربة مع مراعاة الآتي:

٣٦

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

الموضوع

التمرين (١-٥): تنظيف أثاث الغرفة.

النتائج الخاصة

- يتعرف إجراءات تنظيف أثاث الغرفة.
- يجيز المواد اللازمة لتنظيف أثاث الغرفة.
- ينظف أثاث الغرفة.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التعلم عن طريق النشاط/ التدريب

- تنفيذ التمرين (١-٥) المتعلق بتنظيف أثاث الغرفة كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب تسلسل خطوات العمل التي ورد ذكرها في كتاب الطالب، مع ملاحظة أن عملية تنظيف أرضية الغرفة بالمكنسة الكهربائية تؤجل إلى حين تنفيذ التمرين (١-٧): تنظيف أرضية غرفة نوم الضيف.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة بتنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- الطلب إلى أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، مع تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- تنفيذ كل مجموعة التمرين العملي بإشراف المعلم.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين.
- متابعة المعلم عمل المجموعات، وتوجيهها.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد بإشرافه، ثم إعادة الأدوات إلى مكانها.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

الملاحق

ملحق (١-٩) من أدوات التقويم.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة مسح عدد من قطع الأثاث بصورة صحيحة.

إثراء

– تكليف الطلبة البحث عن طرائق تنظيف الزجاج والمرابا، ثم تطبيق ذلك أمام الزملاء.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير لفظي (١-٩).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– Thomas J.A.Jones, Professional Management of Housekeeping Operations, John Wiley & Sons, New Jersey, 2007.

للطالب

- الانتباه عند تفريغ سلة المهملات لأي شيء حاد، أو زجاج مكسور، أو أي شيء يمين خاص بالضييف.
- التأكد من عدم وجود أعقاب سيجائر مشتعلة في منافض السجائر أو داخل السلة.
- تنظيف سلة المهملات من الداخل والخارج وإعادتها إلى مكانها.
- تنظيف منافض السجائر من الداخل والخارج وإعادتها إلى مكانها.
- أغلق نوافذ الغرفة استعداداً للبدء بالتنظيف.
- امسح أثاث الغرفة مبتدئاً من الجهة اليمنى للغرفة أو اليسرى، ثم انتقل إلى الجهة الأخرى حتى تضمن مسح قطع الأثاث جميعها، مراعيًا إعادة ترتيبها في مكانها، حسب النظام المتبع في الفندق.
- زود الغرفة بما يلزمها من احتياجات مثل: (مناديل ورقية، أو كبريت، أو قرطاسيه، أو أكياس غسيل).
- نظف أرضية الغرفة بالمكنسة الكهربائية وأعد ترتيب الأثاث مكانه، حسب النظام المتبع في الفندق.
- انظر نظرة شاملة إلى الغرفة وأطفئ الأضواء.
- أغلق باب الغرفة.
- سجل في التقرير أن الغرفة نظفت، وتحولت حالتها من غرفة غير جاهزة (NR) إلى غرفة جاهزة (R).

تمرين عملي

بوصفك مجهزة الغرف في أحد الفنادق، قام المشرف بتسليمك التقرير اليومي للغرف الخاصة بالطابق الخامس، وكانت الغرفة (٥١٢) على التقرير غير جاهزة (NR)، أجب الآتية: أجب الآتية: أجب الآتية: حتى تصبح جاهزة (R)، تبعاً للإجراءات وخطوات العمل السابقة الذكر.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قيم أدائك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

الرقم	معايير الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	تركت باب الغرفة مفتوحاً في أثناء تجهيزها.		
٢	تفقدت الغرفة بنظرة شاملة.		
٣	أطفأت المكيف والتلفاز.		
٤	أفرغت سلة المهملات ومنافض السجائر، ونظفتها من الداخل والخارج، وأعدتها إلى مكانها.		
٥	نظفت قطع الأثاث والخزائن والجواريب، وتفقدتها من الداخل والخارج.		
٦	زودت الغرفة بما يلزمها من احتياجات.		
٧	نظفت أرضية الغرفة بالمكنسة الكهربائية، وأعدت ترتيب قطع الأثاث في مكانها.		
٨	أغلقت باب الغرفة.		
٩	أبلغت مشرف الطوابق عن أي ملاحظات أو أعطال بحاجة إلى صيانة.		
١٠	سجلت في التقرير أن الغرفة قد نظفت، وتحولت حالتها من غرفة غير جاهزة (NR) إلى غرفة جاهزة (R).		

النتائج العملية

– يرتب الأسرة في الغرفة الفندقية .

المعلومات النظرية

يختلف نظام ترتيب أسرة الغرف من فندق إلى آخر، تبعاً لدرجة التصنيف وللنظام المتبع.

التجهيزات اللازمة

- غرفة تدريبية فندقية.
- غرفة تجهيز الطوابق بمستلزماتها جميعها.

خطوات تنفيذ التمرين

- أغلق نوافذ الغرفة إذا كانت مفتوحة حتى تتمكن من تبديل شراشف السرير بيسر وسهولة.
- أزل ملابس التزيل والأشياء الخاصة به عن السرير، ورتبها في أماكنها.
- ارفع غطاء السرير برفق (المحاف)، مع الانتباه إلى عدم وجود حرق أو تمزق، وتأكد من نظافته، واطوّه، وضعه جانبا.
- ارفع وسادة السرير برفق، وتأكد من نظافتها، وخلوها من أي حرق أو تمزق، وضعها جانبا.
- انزع شراشف السرير وفقاً للآتي:
- انزع غطاء السرير برفق (الحرام)، وتأكد من نظافته، وخلوّه من أي حرق أو تمزق، واطوّه وضعه جانبا.
- انزع (الشراشف) الأول برفق، وتأكد من خلوّه من البقع، أو أي حرق، أو تمزق.
- انزع الشراشف الثاني برفق، وتأكد من خلوّه من البقع، أو أي حرق، أو تمزق.
- أبلغ مشرف الطوابق عن أي حرق، أو فتق في بياضات سرير الغرفة، أو أي تساخ غير طبيعي؛ ليتخذ الإجراء المناسب.
- انزع وجه الوسادة برفق.
- ضع الشراشف المنزوعة من السرير، ووجه الوسادة في المكان المخصص للبياضات المتسخة على عربة تجهيز الطوابق، وأحضر بدلاً منها بياضات نظيفة.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

الموضوع

التمرين (٦-١): ترتيب الأسرة في الغرفة الفندقية.

النتائج الخاصة

- يتعرف الأمور الواجب مراعاتها عند ترتيب الأسرة في الغرفة الفندقية.
- يجهز المواد اللازمة لترتيب الأسرة في الغرفة الفندقية.
- يرتب الأسرة في الغرفة الفندقية.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بذكر طرائق ترتيب الأسرة في غرف الفندق المختلفة.
- توضيح الأمور الواجب مراعاتها عند ترتيب الأسرة في الغرفة الفندقية.
- التعلم عن طريق النشاط / التدريب
- تنفيذ التمرين (٦-١) المتعلق بترتيب الأسرة في الغرفة الفندقية كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب تسلسل خطوات العمل التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي، مع تحديد الزمن المناسب، كما يأتي:
- الطلب إلى أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، مع تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- تنفيذ كل مجموعة التمرين العملي بإشراف المعلم، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين.
- متابعة المعلم عمل المجموعات، وتوجيهها.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد بإشرافه، ثم تنظيف المشغل.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

- تكليف بعض الطلبة ترتيب السرير مرات عدّة بمساعدة زملائهم حتى يتقنوا تنفيذ التمرين، ثم تنفيذه بصورة فردية.

إثراء

- تكليف الطلبة البحث في الشبكة العنكبوتية عن بعض طرق ترتيب الأسرة، ثم عرض ما يتوصلون إليه على زملاء.

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
- أداة التقويم: سلم تقدير (١-١٠).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

- كتاب التربية المهنية، الصف التاسع، الوحدة السادسة: الاستقبال والتدبير الفندقية، الدرس الثاني: التدبير الفندقية.

مصادر التعلم

للمعلم

- Thomas J.A.Jones, Professional Management of Housekeeping Operations, John Wiley & Sons, New Jersey, 2007.

للطالب

- افرض شرشف السرير على النحو الآتي:

- افرض الشرشف الأول على السرير على نحو متوازٍ من الجوانب جميعها، مع مراعاة أن تكون ناحية الخياطة من الأسفل، وضع أطراف الشرشف تحت الفرشة من كل الجوانب.
- افرض الشرشف الثاني على السرير بحيث يكون طرف الشرشف العلوي موازياً لطرف فرشة السرير، أما باقي الأطراف فتكون مسدلة على نحو متوازٍ من الجوانب جميعها، مع مراعاة أن تكون ناحية الخياطة من الأعلى.

- افرض غطاء السرير (الحرام) بحيث يكون طرفه العلوي على بعد من طرف الشرشف الثاني العلوي بمقدار عرض وسادة السرير، أما باقي الأطراف فتكون مسدلة على نحو متوازٍ من الجوانب جميعها.



الشكل (١): ترتيب غطاء سرير الغرفة.

- اطو طرف الشرشف من الجهة العلوية على حد غطاء السرير، ثم اطو أطراف الغطاء والشرشف تحت الفرشة من كل الجوانب على صورة زاوية.
- لبس وسادة السرير وجهاً نظيفاً، ثم ضعها في مكانها على السرير.
- افرض غطاء السرير بحيث يكون طرف الغطاء العلوي موازياً لطرف فرشة السرير فوق الوسادة، أما باقي الأطراف فتكون مسدلة على نحو متوازٍ من الجوانب جميعها، انظر الشكل (١).

تمرين عملي

أبلغت مشرف الطوابق في الفندق بأن نزول الغرفة (٣١٤) طلب تغيير شرشف السرير في غرفته عند خروجه منها. بوصفك مجهزة الغرف في هذا الطابق، رتب سرير الغرفة متبعا للإجراءات وخطوات العمل الصحيحة.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قيم أدائك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

الرقم	معايير الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	أغلقت نوافذ الغرفة.		
٢	أزلت ملابس النزيل والأشياء الخاصة به عن السرير، ورتبتها في أماكنها.		
٣	رفعت غطاء السرير برفق.		
٤	رفعت وسادة السرير برفق، ونزعت وجهها عنها، وبدلته.		
٥	نزعت غطاء السرير برفق.		
٦	نزعت شرشف السرير برفق.		
٧	فرشت السرير بعناية ومهارة.		
٨	أطفاأت الأضواء، وأغلقت باب الغرفة.		
٩	أبلغت مشرف الطوابق عن أي ملاحظات، أو صيانة مطلوبة.		
١٠	أجيزت العمل بسرعة ضمن الوقت المحدد.		

النتائج العملية

— أن ينظف أرضية غرفة النوم.

المعلومات النظرية

تغطي أرضية غرفة النوم عادة بالسجاد أو (الموكيت)، وذلك لإعطائها منظرًا جذابًا، وكذلك لسهولة تنظيفها والعناية بها، إذ تنظف بالمكنسة الكهربائية، وتغسل (بالشامبو) كلما احتاجت إلى ذلك.

التجهيزات اللازمة

- غرفة نوم أرضيتها مغطاة (بالموكيت).
- آلة الشفط الكهربائية المتعددة الاستعمالات (تكيس، غسل بالشامبو، شفط الماء).
- مماسح فظنية.
- (شامبو) سجاد.
- قفازين.



خطوات تنفيذ التمرين

- جفف يديك جيدًا، وتأكد من عدم وجود أي شيء مبلل حولك، خوفًا من حدوث صدمة كهربائية.
- اسحب كبل التغذية الكهربائية، وتأكد من عدم وجود ثنيات أو عقد فيه، ثم ضعه في المقبس.
- اسحب المكنسة الكهربائية فوق السجاد، واضغط على زر التشغيل، على أن تتخذ الوضع السليم عند الوقوف للعمل، من دون انحناء، كما في الشكل (١) المجاور.
- مرر المكنسة فوق السجاد بحيث تسير على نحو مرتب ومتتابع حتى تنتهي من السجادة كلها، واستخدم أداة الشفط الجوفاء الخاصة لتنظيف الزوايا وما بين الأثاث.
- اطفئ المكنسة الكهربائية من خلال الضغط على زر إيقاف التشغيل.
- اسحب كبل التغذية الكهربائية، ثم لفته جيدًا، وضعه في مكانه المخصص.

٤٢

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

النتائج الخاصة

- يتعرف خطوات تشغيل المكنسة الكهربائية.
- يجهز المواد اللازمة لتنظيف أرضية الغرفة.
- ينظف أرضية غرفة النوم.

المفاهيم والمصطلحات

أداة الشفط الجوفاء، كبل التغذية الكهربائية، المقبس الكهربائي.

السلامة المهنية

- تجفيف اليدين جيدًا قبل وصل المكنسة الكهربائية بالكهرباء.
- التأكد من سلامة الأسلاك الكهربائية والمقبس.
- مسك المكنسة بالشكل الصحيح، واستخدامها دون انحناء.

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بنبذة عن أرضية غرفة النوم، وكيفية تنظيفها في الفنادق.
- توضيح المعلم خطوات تشغيل المكنسة الكهربائية.
- التعلم عن طريق النشاط / التدريب
- تنفيذ التمرين (٧-١) المتعلق بتنظيف أرضية غرفة نوم الضيف كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب تسلسل خطوات التمرين التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- الطلب إلى أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، مع تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- تنفيذ كل مجموعة التمرين العملي بإشراف المعلم، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- متابعة المعلم عمل المجموعات، وتوجيهها.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد بإشرافه، ثم إعادة الأدوات إلى مكانها.
- تقييم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

الملاحق

ملحق (١-١١) من أدوات التقييم.

مراعاة الضروك الفردية

علاج

– تكليف المعلم الطلبة إعادة تنفيذ التمرين بإشرافه.

إثراء

– تكليف الطلبة البحث في الشبكة العنكبوتية عن غرف نوم فندقية غير مفروشة بالسجاد أو الموكيت، (مثل: الرخام، والباركيه، والفلين)، وطريقة التنظيف المتبعة فيها.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير عددي (١-١١).

التمكامل الأفقي

التمكامل الرأسي

– كتاب التدبير الفندقي، المستوى الثاني، الوحدة الثالثة: المرافق العامة، التمرين (٧-٣): تنظيف أرضية مغطاة بالسجاد أو الموكيت.

مصادر التعلم

للمعلم

- Matt A. Casado , Housekeeping Management , John Wiley & Sons , 2 edition , New Jersey, 2011.

للطالب

– الموقعان الإلكترونيان الآتيان:

- www.cleaning.com.

- www.howtocleananything.com.

إذا كانت السجادة متسخة جدًا فاتبع الآتي:

- ارتد القفايز للمحافظة على يديك.
- تأكد من عدم وصول البلى إلى المقبس الكهربائي.
- املاؤ خزان الآلة (بالشامبو) والماء، واضغط على زر التشغيل.
- مرر الآلة فوق السجادة باتجاه اليمين، ورش السجادة بالماء و(الشامبو) بالتدريج، من دون أن تبلل السجادة كثيرًا.
- اشغط المنطقة المبللة لامتصاص السائل والأوساخ.
- كرر العملية حتى تنتهي من السجادة كلها.
- فرغ الماء الوسخ من الخزان.
- املاؤ خزان الآلة بماء نظيف.
- مرر الآلة فوق السجاد، باتجاه اليمين، ورش الماء النظيف واتركه قليلًا.
- اشغط الماء عن السجادة، واتركها لتجف.
- اطفئ المكينة الكهربائية من خلال الضغط على زر إيقاف التشغيل.
- فك الفراشي، ونظفها جيدًا، ونظف المكينة وجففها، واحفظها في مكانها المخصص.

تمرين عملي

نظف أرضية غرفة النوم في القسم الفندقي، متبعًا خطوات تنفيذ التمرين السابقة.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قيم أدائك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

الرقم	معايير الأداء	التقدير
		نعم لا
١	طبقت تعليمات الأمن والسلامة في أثناء تنفيذ التمرين.	
٢	كنست السجاد على نحو صحيح.	
٣	ارتديت القفايز قبل غسل السجاد (بالشامبو).	
٤	شغطت الماء المتسخ عن السجاد.	
٥	بللت السجاد بماء نظيف وشغطته.	
٦	نظفت المكينة والفراشي، وحفظتها في مكانها المناسب.	
٧	تعاونت مع زملائي في تنفيذ هذا التمرين.	
٨	راعت الدقة والسرعة في إنجاز العمل.	

يعدّ الحمام والشرفة أهم مرافق الغرفة الفندقية، وفي ما يأتي توضيح لعملية تنظيفهما.

١- الحمام



إنّ إزالة الأوساخ، والنفايات، والورق الصحي المستعمل جزء من عملية الإعداد لتنظيف حمام الغرفة، وفي ما يأتي خطوات تنظيف حمام الغرفة:

أ - تنظيف المراحيض والشطافة: يرفع مجهر الغرف غطاء المراحيض والمقعد، ثم يبدأ بغسل المراحيض بالماء مستخدماً فرشاة المراحيض، ويجب وضع مادة التنظيف المناسبة داخل المراحيض، ثم تبلل فرشاة الحمام داخل حوض (جرن) المراحيض ويفرك بلطف، وبخاصة خط الماء وحواف تدفق الماء. ويجب إبقاء

فرشاة المراحيض في منطقة المراحيض للحفظ حتى يخرج الماء منها، وبعد ذلك توضع في حافظتها، ثم توضع كمية من مادة التنظيف (التي تستخدم عادة في تنظيف تجهيزات الحمام) على قطعة قماش، وتمسح يد الحوض والأنابيب، والجزء العلوي والخارجي من المراحيض، وجوانب غطاء المراحيض، ومثبتاته بقطعة قماش جافة، ثم تلتصع جوانب المقعد والغطاء، وكذلك يد المراحيض، وأي سطوح خارجية يظهر عليها بقع. وتقوم بعض الفنادق بلف ورق خاص حول مقعد المراحيض ليبدل ذلك على أنه معقم، ثم ينظف مجهر الغرف الشطافة، مستخدماً الفرشاة من الداخل، والخارج، والأعلى، والأسفل، والحواف، كما في تنظيف المراحيض، بالإضافة إلى تنظيف صنادير المياه الخاصة بالشطافة وتلميعها، انظر الشكل (١٢-١).

ب - تنظيف المغسلة: توضع قطع الصابون الموجودة على المغسلة جانباً، وتنقل مقتنيات الضيف الخاصة إلى مكان مناسب حتى إتمام عملية التنظيف، ثم إعادتها إلى مكانها، وغسل الحوض لإزالة الأوساخ والشعر بالماء، ثم تستعمل قطعة إسفنج أو قماش مبللة بالماء، ومادة تنظيف

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

النتائج الخاصة

- يتعرف مرافق الغرفة الفندقية.
- يتعرف الأمور الواجب مراعاتها عند تنظيف حمام الغرفة.
- يوضح خطوات تنظيف كل من: حمام الغرفة، والباب الزجاجي، والشرفة.
- يبين المواد المستخدمة في تنظيف كل من: حمام الغرفة، والباب الزجاجي، والشرفة.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- كتابة المعلم عنوان الدرس على السبورة، والتمهيد له بذكر مرافق الغرفة الفندقية وأهمية تنظيفها، ثم تدوين هذه المرافق على السبورة.
- ذكر المعلم أنّ هناك طرائق وخطوات معينة لتنظيف كل مرفق من مرافق الغرفة.

التعلم التعاوني / العمل الجماعي

- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، وتكليفها بمناقشة الآتي:
- خطوات تنظيف المراحيض والشطافة في الحمام.
- خطوات تنظيف المغسلة وحوض الاستحمام في الحمام.
- خطوات تنظيف جدران الحمام وأرضيته.
- مواصفات الباب الزجاجي في الغرفة الفندقية، وكيفية تنظيفه.
- مواصفات الشرفة في غرفة النوم الفندقية، وطرائق تنظيفها.
- عرض مقرر كل مجموعة النتائج التي تتوصل إليها مجموعته، ومناقشتها مع بقية المجموعات بإشراف المعلم.

- تكليف الطلبة تنفيذ (قضية للبحث) المتعلقة بمكونات المنظفات المستخدمة في تنظيف الحمامات في البيت، ثم عرض النتائج على زملاء في الصف.

التعلم عن طريق النشاط / الزيارة الميدانية

- تكليف الطلبة تنفيذ النشاط (١-٦) المتعلق بالأدوات واللوازم الواجب توافرها في الحمام كما يأتي:
- تنظيم زيارة ميدانية إلى أحد الفنادق، لتعرف الأدوات والتجهيزات الموجودة في الحمام، وكذلك اللوازم التي يضعها مجهر الغرف في الحمام.
- الطلب إلى الطلبة كتابة تقرير عن أهداف الزيارة، ثم عرضه على زملاء.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة البحث عن خطوات تنظيف الحمام في غرفة الضيف بالفندق، ثم كتابة تقرير عن ذلك وعرضه على الزملاء.

إثراء

– تكليف الطلبة زيارة أحد الفنادق، أو البحث في الشبكة العنكبوتية أو مكتبة المدرسة عن المواد والأدوات المستخدمة في تنظيف الحمام، ثم كتابة تقرير مفصل عن ذلك، وعرضه على الزملاء.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: الملاحظة.

– أداة التقويم: قائمة رصد (١-١٢).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

– كتاب التربية المهنية، الصف التاسع، الوحدة السادسة: الاستقبال والتدبير الفندقي، الدرس الثاني: التدبير الفندقي.

مصادر التعلم

للمعلم

– Margaret Kappa, Managing Housekeeping Operations, 3d ed, The American Hotel & Lodging Institute, USA, 2008.

للطالب

– الدباس، نزيه، إدارة الإيواء، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٢م.



الشكل (١-١٣): المغسلة.



الشكل (١-١٤): حوض الاستحمام.

مناسبة، وينظف بها حوض المغسلة من الخارج والداخل، وصنبور الماء، وأنباب الصرف الصحي، والقاعدة، وحواف حوض المغسلة، والسدادة، والسلسلة، ثم يلمع صنبور الماء، وتمسح أي بقع أخرى عن السطوح بقطعة قماش جافة، انظر الشكل (١-١٣).

ج - تنظيف حوض الاستحمام: تمشح السطوح كلها من الداخل والخارج، وحول الحوض، بقطعة إسفنج، أو قماش، وبمادة تنظيف، ودع قليلاً من الماء يجري من الصنبور من دون إسراف ثم أزل الشعر، وأي شيء آخر عالتي بسدادة الحوض؛ للتأكد من أن فتحة الحوض نظيفة، انظر الشكل (١-١٤).

د - تنظيف جدران الحمام والأرضية: يبدأ بتنظيف جدران الحمام أولاً باستخدام قطعة من الإسفنج المبللة بالماء وسائل تنظيف مناسب، إذ ينظف الجدار بأكمله، مع إيلاء الجدار القريب من حوض الاستحمام والمغسلة عناية خاصة، لإزالة أي أثر للصابون والتكلس، ثم تشطف الجدران جميعها بالماء، مع الانتباه الشديد لمفاتيح الكهرباء، وأي أجهزة كهربائية أخرى قد تكون موجودة في الحمام، ثم تجفف الجدران بقطعة قطنية جافة، ثم ترش الأرضية بالماء، وسائل التنظيف المناسب، وتترك جافة، وتشطف بالماء، ثم تجفف باستخدام ممسحة الحمام، ويجب العمل بحذر، وانتباه شديد في أثناء تنظيف أرضية الحمام تجنباً لخطر الانزلاق. وعند الانتهاء من تنظيف الحمام يجب التأكد من أن كل شيء في مكانه حسب ما يتوقعه الضيف، وحسب معايير الفندق.

قصة للبحث

ابحث مع أفراد مجموعتك في مصادر المعرفة المتوفرة لديك (كتب، وإنترنت، وغيرها) عن مكونات المنظفات المستخدمة في تنظيف الحمامات، من حيث أثرها في المواد التي تصنع منها الحمامات على المدى البعيد من ناحية، والمحافظة على سلامة الشخص القائم بأعمال التنظيف من ناحية أخرى، واعرض النتائج أمام زملائك في الصف.

٤٥

نشاط (١-٦) الأدوات واللوازم الواجب توافرها في الحمام

زر أحد الفنادق، وتعرف الأدوات والتجهيزات الموجودة في الحمام، التي صُممت عند الإنشاء، واللوازم التي وضعها مجهزة الغرف، ثم اكتب تقريراً عن ذلك، واعرض ما توصل إليه على زملائك في الصف.



الشكل (١-١٥): باب زجاج.

٢- الباب الزجاجي

يوجد باب زجاجي يفصل بين غرفة نوم الضيف والشرفة في معظم الفنادق، كما في الشكل (١-١٥)، ويجب أن يكون من الزجاج الشفاف؛ للسماح بمرور الإضاءة الطبيعية وأشعة الشمس إلى غرفة الضيف، ويغطي بستائر سمكية من النوع الفاخر، وينظف يومياً عند تنظيف غرفة نوم الضيف، بغسله بالماء والصابون، وقشط الماء باستخدام القشاة الخاصة بالزجاج، ثم تلميعه بقطعة قطنية جافة، وكذلك تنظيف سكة الباب والإطار المصنوع من الألمنيوم وإزالة أي بقع، أو أوساخ، أو أتربة عنهما.

٣- الشرفة



الشكل (١-١٦): شرفة في أحد الفنادق.

توجد في معظم الفنادق، وتكون مساحتها مناسبة، ليجلس الضيف عليها بارتياح، وتكون مزودة بطاولة وعدد من الكراسي (عادة كرسيان في الغرفة المزدوجة)، انظر الشكل (١-١٦)، وتنظف الشرفة بدءاً بالطاولة والكراسي حسب المادة المصنوعة منها، فإذا كانت مصنوعة من البلاستيك تنظف بواسطة إسفنجية مبللة بالماء، وسائل تنظيف مناسب، ثم تشطف بالماء، وتجفف بقطعة ناعمة، أما إذا كانت مصنوعة من الخشب فتتنظف بقطعة وملتح أثاث، وتمسح جيداً من الأعلى والأسفل والأرجل، ثم تنظف حديد الحماية، أو رخامها، بقطعة رطبة، وبعد ذلك تترك أرضية الشرفة جيداً بالماء والصابون، وتشطف بالماء، وتجفف جيداً بممسحة الأرض.

٤٦

النتائج الخاصة

- يتعرف إجراءات تنظيف حمام الغرفة.
- يجهز المواد اللازمة لتنظيف حمام الغرفة.
- ينظف حمام الغرفة.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

- الانتباه إلى مقابس (أباريز) الكهرباء والأجهزة الكهربائية (مثل: مجفف الشعر، وجهاز الهاتف) في أثناء تنظيف الحمام وسكب الماء.
- الحذر عند تنظيف أرضية الحمام المبلولة؛ لتجنب خطر الانزلاق.

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض التوضيحي

- التمهيد بذكر نبذة عن حمام غرفة النوم في الفنادق، وأهمية نظافته.
- إيضاح المعلم إجراءات تنظيف حمام الغرفة.

التعلم عن طريق النشاط / التدريب

- تنفيذ التمرين (٨-١) المتعلق بتنظيف حمام الغرفة (المغسلة، البانيو، المرحاض، الجدران) كما يأتي:

- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب تسلسل خطوات التمرين التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، مع تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- تنفيذ كل مجموعة التمرين العملي بإشراف المعلم، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.

- متابعة المعلم عمل المجموعات، وتوجيهها.

- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد بإشرافه، ثم إعادة الأدوات إلى مكانها.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

الملاحق

ملحق (١-١٣) من أدوات التقويم.

النتائج العملية

- أن ينظف حمام الغرفة .

المعلومات النظرية

يختلف الحمام من حيث مساحته، ومحتوياته، من فندق إلى آخر، حسب درجة تصنيفه، فوجود حمام ملحق بغرفة النوم من الأمور الضرورية والمهمة للضيوف، ولا بد أن يكون على درجة عالية من النظافة والترتيب، وأن تتوفر فيه الأدوات واللوازم جميعها التي يحتاج إليها الضيف في الحمام.

التجهيزات اللازمة

- حمام غرفة النوم.
- عربة تنظيف الطواقن عليها المستلزمات الآتية مرتبة:
- غطاء واقٍ للرأس، مريول، قفازين مطاطية، فرشاة للمرحاض، مواد تنظيف متعددة الأغراض، فوط قطنية، ملمّع زجاج، قطعة إسفنج، دلو، مناشف، بشاكير، دعاسة حمام (بانيو)، ممسحة حمام، أكياس نابلون، قطع صابون، غلب (شامبو)، معاجين متنوعة، ورق حمام، مناديل ورقية.

خطوات تنفيذ التمرين

- جهز الأدوات اللازمة لتنظيف الحمام، وضعها قريبة منك.
- أشعل الضوء والمروحة، للتأكد من صلاحيتها.
- أزل البشاكير، ودعاسة الحمام المستعملة، والمناديل، وضعها في أماكنها على عربة تنظيف الطواقن.
- فرّغ القمامة ونظف السلة.
- اغسل المرحاض بتشغيل صندوق الطرد الصحي (الباجرا)؛ للتخلص من الماء القادر، وصّب سائل تنظيف حول المرحاض وداخله، واتركه مدة من الوقت حتى تتحلل الأوساخ.
- تأكد أن رأس الدش في مكانه الصحيح.



الشكل (٣): مرحاض في حمام أحد الفنادق.

تنظيف المرحاض كما في الشكل (٣)

- نظّف أعلى المقعد والغطاء من الخارج والداخل، باستخدام قطعة من الإسفنج، عليها ماء وصابون.
- نظف المرحاض من الداخل باستخدام فرشاة خاصة.
- اشطف سطح المرحاض الخارجي، وشغل صندوق الطرد الصحي (الباجرا) لشفطه من الداخل.
- جفّف مقعد المرحاض من الخارج بفوطة قطنية ناعمة.
- أغلق المرحاض.
- تنظيف جدران الحمام والأرضية
- نظّف جدران الحمام باستخدام الماء والصابون وقطعة من الإسفنج.
- اشطف بالماء لإزالة أي أثر للصابون، واحذر أن يصل الماء إلى مفاتيح الكهرباء والهاتف.
- جفّف بفوطة قطنية ناعمة.
- استخدم فوطة رطبة، لإزالة أثر الأوساخ، ونظّف كلّاً من (مفاتيح الكهرباء وما حولها، وعلاقة البشاكير والمناشف، وحاملة ورق الحمام، وباب الحمام مع العناية بالمقابض وما حولها) ثم لمعها جيّداً.
- رشّ الأرضية بسائل تنظيف وماء.
- افرك الأرضية جيّداً، مبتدئاً من الزاوية البعيدة، ثم اتجه نحو الباب.
- اشطف الأرضية بالماء.
- جففها جيّداً باستخدام ممسحة الحمام.
- تزويد الحمام بالأدوات والمواد اللازمة
- زوّد سلة المهملات بكيس من النابلون.
- زوّد الحمام بالمناشف والبشاكير ودعاسة الحمام والبانيو، وضعها في أماكنها بالترتيب.
- ضع غطاء الرأس وقطع الصابون وغلب (الشامبو) والمعاجين بالأعداد اللازمة المخصصة.
- ضع ورق الحمام والمناديل الورقية في مكانها المخصص.
- تفقد نظافة الحمام
- تفقد الحمام بنظرة شاملة؛ للتأكد من عدم إهمال أي منطقة.
- أطفئ الضوء والمروحة، ثم أغلق الباب.
- اخلع القفاز وغطاء الرأس، ثم اغسل يديك بعد الانتهاء من العمل.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الضروك الفردية

علاج

– تكليف المعلم الطلبة إعادة التدريب على تنظيف الحمام (كل على حدة) بإشرافه.

إثراء

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير (١-٣).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– Thomas J.A.Jones, Professional Management of Housekeeping Operations, John Wiley & Sons, New Jersey, 2007.

للطالب



الشكل (١): مغسلة في أحد الفنادق.



الشكل (٢): حوض الاستحمام في حمام أحد الفنادق.

- تنظيف المغسلة وما حولها كما في الشكل (١)
- ارتد المربول والقفايز وغطاء الرأس.
 - اسكب ماء ساخنًا، وكمية من سائل التنظيف في داخل المغسلة.
 - بلل القوطة بالماء الساخن وسائل التنظيف، وافرك ما حول المغسلة والحنفيات.
 - افرك المغسلة من جوانبها كلها، وابدأ من الخارج إلى الداخل.
 - حرّك مصفاة المغسلة (المصرف)، ثم نظفها جيدًا.
 - نظف سطوح المغسلة.
 - اشطف بالماء الساخن؛ للتخلص من أثر الصابون.
 - جفّف المغسلة والحنفيات جيدًا لإزالة أثر بقع الماء.
 - نظف المرأة بلمّعة الزجاج.
- تنظيف حوض الاستحمام (البانيو) كما في الشكل (٢)
- اغسل الجدران القريبة من حوض الاستحمام بسائل تنظيف وفوطة رطبة.
 - اشطف حوض الاستحمام وحمالة الصابون بالماء باستعمال قطعة إسفنجة.
 - نظف ستارة حوض الاستحمام كما يأتي:
 - ضع ماءً وصابونًا على قطعة الإسفنج، ثم افرك الجزء الداخلي من الأعلى إلى الأسفل، أو من اليمين إلى اليسار، ثم اشطف بالماء جيدًا لإزالة أثر الصابون.
 - كرر العملية نفسها في الجهة الأخرى من الستارة.
 - امسح الستارة من الجهتين بفوطة جافة؛ للتخلص من الماء المتبقي.
 - افرك حوض الاستحمام بسائل التنظيف وقطعة الإسفنج، ونظف المصرف جيدًا.
 - نظف أطراف حوض الاستحمام.
 - نظف مماسك حوض الاستحمام والحنفيات.
 - اشطف حوض الاستحمام بالماء جيدًا، وجفّفه لإزالة أثر بقع الماء.

تمرين عملي

نظّف حمام غرفة النوم في القسم الفندقي، متبعًا خطوات تنفيذ التمرين السابقة.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قيّم أدائك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

الرقم	معايير الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	جهزت الأدوات والمواد اللازمة للتمرين قبل بدء العمل.		
٢	ارتديت المربول والقفايز وغطاء الرأس قبل بدء العمل.		
٣	نظّفت المغسلة جيدًا من الداخل والخارج.		
٤	نظّفت حوض الاستحمام جيدًا مع الستارة.		
٥	نظّفت المراحيض من الداخل والخارج.		
٦	نظّفت الجدران والباب من الداخل والخارج.		
٧	فركت الأرضية وشطفقتها جيدًا.		
٨	زوّدت الحمام بالأدوات والمواد اللازمة.		
٩	تأكدت من نظافة الحمام قبل إغلاق الباب.		
١٠	تعاونت مع زملائي في العمل.		

النتائج الخاصة

- يتعرف الأمور الواجب مراعاتها عند تنظيف الباب الزجاجي.
- يجهز المواد اللازمة لتنظيف الباب الزجاجي.
- ينظف الباب الزجاجي.

المفاهيم والمصطلحات

قشاة الزجاج، نشادر، خل أبيض، محلول تنظيف الزجاج.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن مواصفات الباب الزجاجي في غرفة نوم الضيف.
- إيضاح المعلم الأمور الواجب مراعاتها عند تنظيف الباب الزجاجي.
- التعلم عن طريق النشاط / التدريب
- تنفيذ التمرين (٩-١) المتعلق بتنظيف الباب الزجاجي كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب تسلسل خطوات التمرين التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، مع تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- تنفيذ كل مجموعة التمرين العملي بإشراف المعلم، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- متابعة المعلم عمل المجموعات، وتوجيهها.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد، ثم إعادة الأدوات إلى مكانها.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

النتائج العملية

- أن ينظف الباب الزجاجي.

المعلومات النظرية

يُعدّ الزجاج مادة أساسية في صناعة الأبواب و الشبابيك، ويوضع باب سحب من الزجاج بين غرفة نوم الضيف والشرفة، وهو باب شفاف لا يتأثر بالموثرات الجوية الخارجية، وهو سهل التركيب والتنظيف، و أنواعه مختلفة.

التجهيزات اللازمة

- باب من الزجاج داخل المدرسة.
- محلول تنظيف الزجاج.
- فوط قطنية ناعمة غير وبرة.
- قشاة الزجاج.
- قفاز.
- قطعة قماش من الكتان.
- وعاء لوضع الماء.
- مريول عمل.

خطوات تنفيذ التمرين

- حضر الأدوات والمواد اللازمة، وضعها قريباً منك على عربة تنظيف الطوابق.
- ارتد مريول العمل والقفاز.
- امسح سطح الزجاج بفوطة جافة لإزالة الغبار، إمّا من الأعلى إلى الأسفل، وإمّا من اليمين إلى اليسار، باتجاه واحد.
- اغسل الزجاج بالماء والصابون.
- اقشط الماء والصابون باستخدام قشاة الزجاج.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الضروك الفردية

علاج

– تكليف المعلم الطلبة العمل معًا لتنفيذ التمرين، ثم إعادة تنفيذه بصورة فردية.

إثراء

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير (١-١٤).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– Matt A. Casado, Housekeeping Management, John Wiley & Sons, 2 edition, New Jersey, 2011.

للطالب

– الموقع الإلكتروني الآتي:

- www.cleaning.com.

- امسح سطح الزجاج بقطعة قماش قطنية مبللة بأحد المزيجين الآتين إذا كان كثير الاتساخ:
- ماء ونشادر بنسبة ملعقة كبيرة لكل لتر ماء.
- ماء وخل أبيض بنسبة ملعقة كبيرة لكل لتر ماء.
- أزل أثر المحلول باستخدام القشاشة.
- جفف سطح الزجاج، ولتعة بقطعة من قماش الكتان.
- نظف إطار الباب وسبكه بالماء والصابون، ثم جففهما جيدًا.
- يمكنك استخدام محلول منظف الزجاج الجاهز بدلًا من الماء والصابون.

تمرين عملي

نظف الباب الزجاجي الذي يفصل بين غرفة النوم والشرفة في مدرستك، أو في الفندق الذي تتدرب فيه.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قّم أدائك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

الرقم	معايير الأداء	التقدير	
		لا	نعم
١	جهزت الأدوات اللازمة للعمل قبل بدء التمرين.		
٢	ارتديت المربول والقفايز.		
٣	مسحت الزجاج من الجهتين بفوطه جافة.		
٤	غسلت الزجاج بالماء والصابون.		
٥	أزلت أثر المحلول بواسطة القشاشة.		
٦	جففت سطحي الزجاج، ولمعته بقطعة من (الشموا)، أو الكتان.		
٧	نظفت الإطار والسكة وجففتها.		
٨	تعاونت مع زملائي في إنجاز العمل.		

النتائج العملية

— أن ينظف الشرفة.

المعلومات النظرية

تحتوي بعض الفنادق على شرفات تطل على مناظر جميلة، كالحديقة، أو المسبح، أو البحر. ويوجد في الشرفات كراسي من الخشب، أو الخيزران، أو البلاستيك، وطاولة حجمها وسط.

التجهيزات اللازمة

- شرفة المختبر العملي، أو غرفة الانتظار والجلوس.
- طاولة وكراسي.
- قفازين.
- مريول عمل.
- ملئع أثاث.
- وعاء لوضع الماء.
- صابون سائل.
- فوط غير وبرة.
- ممسحة أرض.
- قشاة.
- منفعة غبار من الريش.

خطوات تنفيذ التمرين

- حضّر الأدوات والمواد اللازمة، وضعها قريباً منك على عربة تنظيف الطوابق.
- ارتد مريول العمل والقفازين.
- انفض الغبار عن سطح الطاولة والكراسي وحديد حماية الشرفة، انظر الشكل (١).
- رطب قطعة قماش قطنية مستخدماً ملئع الأثاث، ثم امسح سطح الطاولة من اليمين إلى اليسار باتجاه واحد، مراعيًا مادة صنع الطاولة.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

النتائج الخاصة

- يتعرف الأمور الواجب مراعاتها عند تنظيف الشرفة.
- يجهز المواد اللازمة لتنظيف الشرفة.
- ينظف الشرفة.

المفاهيم والمصطلحات

الخيزران، فوط غير وبرة.

السلامة المهنية

- الحذر عند العمل على الأرضية المبلولة؛ لتجنب خطر الانزلاق.

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن أهمية الشرفات في غرف الضيوف، ومحتوياتها.
- إيضاح المعلم الأمور الواجب مراعاتها عند تنظيف الشرفة.
- التعلم عن طريق النشاط / التدريب
- تنفيذ التمرين (١-١٠) المتعلق بتنظيف الشرفة كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب تسلسل خطوات التمرين التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، مع تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- تنفيذ كل مجموعة التمرين العملي بإشراف المعلم، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- متابعة المعلم عمل المجموعات، وتوجيهها.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد بإشرافه، ثم إعادة الأدوات إلى مكانها.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

مراعاة الضروك الفردية

علاج

– تكليف المعلم الطلبة إعادة تنفيذ التمرين العملي بإشرافه.

إثراء

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير (١٥-١).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– Thomas J.A.Jones, Professional Management of Housekeeping Operations, John Wiley & Sons, New Jersey, 2007.

للطالب



- امسح أرجل الطاولة، والكراسي من الأعلى إلى الأسفل.
- إذا كانت الطاولة والكراسي مصنوعة من البلاستيك فاغسلها جيدًا بالماء والصابون، ثم جففها.
- امسح حديد الحماية بفوطة رطبة.
- اشطف الأرضية بالماء والصابون، وجففها بالقشاشة، ثم امسح ببقايا الماء باستخدام ممسحة الأرض.

تمرين عملي

الشكل (١): شرفة في أحد الفنادق.

نظف الشرفة الخارجية لغرفة النوم، مستعينًا بخطوات تنفيذ التمرين السابقة.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قّم أدائك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

الرقم	معايير الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	جهزت الأدوات اللازمة للعمل قبل بدء التمرين.		
٢	ارتديت المربوّل والقفايز.		
٣	مسحت الطاولة والكراسي بمنفضة الغبار.		
٤	نظفت سطح الطاولة وأرجلها.		
٥	نظفت الكرسي وأرجلها.		
٦	نظفت حديد الحماية.		
٧	نظفت أرضية الشرفة وجففها.		
٨	تعاونت مع زملائي في إنجاز العمل.		

ممرات الطوابق هي الأماكن التي يمر بها الضيوف قبل الدخول إلى الغرف، فهي من أهم أجزاء الفندق الداخلية، ولذلك تقع مسؤولية تنظيفها على مجهزة الغرف.

تغطي أرضيات الممرات بسجاد جميل وجذاب، سهل الصيانة والعناية، يكس مرة واحدة في اليوم على الأقل باستخدام المكينة الكهربائية مع مراعاة حركة الضيوف والازدحام في موسم الذروة، وينظف بـ (الشامبو) عند الحاجة وفق جدول زمني في أوقات عدم الازدحام.

يطلب مشرف الطوابق من مجهزة الغرف في أثناء تنظيف الممر أن يبدأ من نقطة معينة في الممر حتى يصل إلى النهاية، وعلى المجهز أن يمسح أبواب الغرف من بصمات الأصابع والأوساخ، وينظف منافض السجائر والمصابيح في الممرات، وفتحات التكييف والمرشحات وطلائح الحريق، ويتأكد من أن إنارة مخرج الطوارئ بحالة جيدة، ويبلغ رئيسه عن الأعطال والأدوات التالفة.

ويتولى أيضًا تنظيف الجدران من البقع وبصمات الأصابع والغبار، ومسح اللوحات والصور ونباتات الزينة الداخلية الموجودة في الممر، وآخر خطوة في تنظيف الممر يقوم بها هي مسح أبواب المخارج، وتنظيفها من الأمام والخلف، والتأكد من أنها تفتح وتغلق جيدًا. انظر الشكل (١٧-١) الذي يتضمن ممرًا في أحد الفنادق.



الشكل (١٧-١): ممر في أحد الفنادق.

٥٥

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قيم أدائك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

الرقم	معايير الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	أفرغت سلال الممر ومنافض السجائر من الأوساخ جميعها.		
٢	مسحت الأضواء وأغطيتها بقطعة قطنية.		
٣	أبلغت مشرف التدريب الفندقي عن أي أعطال وجدتها.		
٤	تفقدت جدران الممر وأبوابه من البقع، ونظفتها بالليفة والرغوة.		
٥	مسحت الصور والمناظر الموجودة في الممر، وربتها على نحو متناسق.		
٦	نظفت أرضية الممر بالمكينة الكهربائية.		
٧	تأكدت من نظافة الممر وترتيبه كاملاً.		
٨	تعاونت مع زملائي في إنجاز العمل المطلوب.		

٥٧

النتائج الخاصة

- يتعرف كيفية تنظيف ممرات الطوابق في الفندق.
- يبين خطوات الخدمة المسائية للغرف.
- ينظف ممرات الطوابق.

المفاهيم والمصطلحات

الخدمة المسائية للغرف.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / عرض توضيحي

- التمهيد بكتابة عنوان الموضوع على السبورة، وتعريف المقصود بممرات الطوابق، ثم ذكر نبذة عن طبيعة فرش ممرات الطوابق، وأهميتها، وأوقات تنظيفها، وكذلك كيفية تنظيف ممرات الطوابق في الفندق، ثم تدوين الأفكار الرئيسة على السبورة.

التدريس المباشر / العصف الذهني

- طرح الأسئلة الآتية على الطلبة:
- لماذا تقوم الفنادق بتخصيص خدمة خاصة للضيوف مساءً؟ متى تبدأ هذه الخدمة؟ متى تنتهي؟ ما طبيعة هذه الخدمة؟
- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، لتعرف طبيعة الخدمة المسائية للغرف.
- تدوين خطوات الخدمة المسائية للغرف على السبورة.
- توزيع ورقة العمل على الطلبة وحلها، لتعرف ما يميز الخدمة المسائية من الخدمة العادية للغرف.

التعلم عن طريق النشاط / التدريب

- تنفيذ التمرين (١-١١): تنظيف ممرات الطوابق كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- ذكر نبذة عن سبب العناية والاهتمام المستمرين بممرات الطوابق في الفندق.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب تسلسل خطوات التمرين التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، مع تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- تنفيذ كل مجموعة التمرين العملي بإشراف المعلم، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- تكليف مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- متابعة المعلم عمل المجموعات، وتوجيهها.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد بإشرافه، ثم إعادة الأدوات إلى مكانها.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

مراعاة الضروك الفردية

علاج

- تكليف الطلبة إعداد مجلة حائط عن خطوات الخدمة المسائية للغرف، ثم تقديمها إلى المعلم لتعليقها في قسم التدبير الفندقي بالمدرسة.

إثراء

- تكليف الطلبة البحث في الموقع الإلكتروني (www.youtube.com) عن الخدمة المسائية للغرف، وإحضار مقاطع فيديو توضيحية عن ذلك، ثم عرضها على الزملاء.

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
- أداة التقويم: سلم تقدير عددي (١-١٦).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

- كتاب التدبير الفندقي، المستوى الثاني، الوحدة الثالثة: المرافق العامة، أولاً: المرافق العامة في الفندق.

مصادر التعلم

للمعلم

- Margaret Kappa, Managing Housekeeping Operations, Theard, ed. The American Hotel & Lodging Institute, USA, 2008.
- Ahmed Ismail, Front Office Operations and Management, Cengage Learning, the United States of America, 2002.

للطالب

النتائج العملية

- أن ينظف ممرات الطوابق.

المعلومات النظرية

تعد ممرات الطوابق من أكثر المرافق العامة عرضة للاتساخ، بسبب الحركة والتنقل المستمر عن طريقها، ولذلك تحتاج إلى عناية واهتمام مستمر؛ كي تبدو دائماً نظيفة ومرتبّة.

التجهيزات اللازمة

- ممرات طابق.
- عربة تجهيز الطوابق بمستلزماتها جميعها.
- مكسنة كهربائية.

خطوات تنفيذ التمرين

- أفرغ جميع سلال الطابق ومنافض السجائر من الأوساخ وبقايا السجائر.
- امسح الأضواء وأغظيتها بغوطه قطنية، مع الانتباه لوجود أي أعطال فيها.
- أبلغ مشرف التدبير الفندقي عن أي أعطال تجدها.
- تفقد جدران الممر، وأبوابه من الأوساخ أو البقع، ونظّفها إن وجدت بالليفة والرجوة.
- نظف صندوق طفايات الحريق ونباتات الزينة.
- امسح الصور والمناظر الموجودة في الممر ورتبها على نحو متناسق.
- نظّف أرضية الممر بالمكسنة الكهربائية.
- انظر نظرة شاملة إلى الممر، وتأكد من نظافته وترتيبه.

تمرين عملي

كلفك مدربك في المدرسة بتنظيف ممرات القسم الفندقي، نفّذ ما كلفك به مُبَيَّحاً الإجراءات وخطوات العمل الصحيحة.

الخدمة المسائية للغرف

Night Service or Evening 'Turn Down' Service

سابعاً

تعدّ راحة الضيف التحدي الرئيس الذي يواجه قسم التدبير الفندقي اليوم، وتسعى إدارة الفندق لمعرفة الطرق المختلفة التي تجعل الضيف يشعر بالارتياح، ومن هذه الطرق: الخدمة المسائية، انظر الشكل (١-١٨). تبدأ الخدمة المسائية من الساعة السادسة والنصف إلى الساعة السابعة والنصف للغرف المشغولة المتوقع وصول نزلائها مساءً، إذ يقوم مشرف الطوابق بالخطوات الآتية:

- ١- إزالة أي شيء من ممتلكات الضيف عن السرير، ووضعها في مكانها المناسب.
- ٢- ترتيب السرير بثنى الشرشف من جهة واحدة فقط في حالة السرير المفرد.
- ٣- تنظيف المنافض، وتزويد الغرف بشرائط عيدان النقايب.
- ٤- تزويد الغرف بأكواب نظيفة، وجمع الصواني والصحون والأكواب المتسخة إن وجدت في الغرفة، ثم نقلها إلى منطقة الخدمات خارج الغرفة.
- ٥- تفرغ سلال القمامة.
- ٦- ترتيب الجرائد والمجلات والمواد المطبوعة الأخرى في أماكنها.
- ٧- تزويد الحمامات بمناديل نظيفة بدلاً من المناديل المتسخة (مناديل الوجه واليدين والجسم).
- ٨- مسح المغسلة وما حولها، وتزويدها بالصابون، أو (الشامبو) إذا احتاجت إلى ذلك.
- ٩- تفرغ ورق الحمام.
- ١٠- إغلاق الستائر والشبابيك جيداً.
- ١١- إشعال الضوء الجانبي.
- ١٢- رش معطر جو في الغرفة بعد الانتهاء.
- ١٣- وضع قطعة (شوكلاتة)، أو ورد على وسادة الضيف، وذلك حسب سياسة الفندق.
- ١٤- وضع قائمة طعام الإفطار بجانب السرير.



الشكل (١-١٨): سرير مرتب حسب الخدمة المسائية.

قضية للمناقشة

ناقش مع أفراد مجموعتك، الأوقات التي تقدم فيها الخدمة المسائية للغرف، واكتب تقريراً عن ذلك، واعرضه على زملائك في الصف.

معلومات إضافية

- في ما يخص الخدمة المسائية للغرف تقوم بعض الفنادق بوضع دعاسة بجانب السرير موضوع عليها نعل (حفاية).

النتائج العملية

— أن يرتب سرير الغرفة حسب طريقة الخدمة المسائية.

المعلومات النظرية

ظهرت في الفنادق الخدمة المسائية لتوفير الراحة لضيوف الفندق، إذ تكون الغرفة عادة في الفترة المسائية نظيفة، لكن تغيّر أسلوب الخدمة الفندقية عن وقت الصباح يعطي أهمية خاصة لمتابعة الخدمة بما يناسب وقت المساء.

التجهيزات اللازمة

- مختبر التدريب العملي (غرفة النوم).
- عربة تجهيز الطوابق بمستلزماتها جميعها.

خطوات تنفيذ التمرين

- أضيء الغرفة حتى تحصل على إضاءة كافية، ولتأكد من صلاحيتها.
- أغلق نوافذ الغرفة إذا كانت مفتوحة، حتى تتمكن من تجهيز السرير بيسر وسهولة.
- أزل ملابس التنزيل والأشياء الخاصة به عن السرير، ورتبها في أماكنها.
- ارفع غطاء السرير برفق، وتأكد من خلوه من أي حرق، أو تلف، ورتبه، ثم ضعه على رف الخزانة العلوي.



- انتبه إلى (الشراشف) إذا كانت متسخة وبحاجة إلى تبديل، عندئذ عليك تبديلها.
- أمسك طرف (شراشف) السرير العلوي من ناحية الوسط مع حزام السرير.
- ارفع طرف (الشراشف) والحزام، واطوها على وسط السرير، مشكلاً زاوية قائمة، وعلى نحو مرتب، كما في الشكل (١).
- أطفئ أضواء الغرفة ما عدا الإضاءة الجانبية للسرير.

الشكل (١): ترتيب سرير الغرفة حسب الخدمة.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

النتائج الخاصة

- يتعرف خطوات ترتيب سرير الغرفة حسب طريقة الخدمة المسائية.
- يجهز المواد اللازمة لترتيب سرير الغرفة حسب طريقة الخدمة المسائية.
- يرتب سرير الغرفة حسب طريقة الخدمة المسائية.

المفاهيم والمصطلحات

الخدمة المسائية للغرف، غطاء السرير، الإضاءة الجانبية للسرير.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن أهمية الخدمة المسائية للغرف في الفندق.
- إيضاح المعلم خطوات ترتيب سرير الغرفة حسب طريقة الخدمة المسائية.
- التعلم عن طريق النشاط / التدريب
- تنفيذ التمرين (١٢-١) المتعلق بترتيب سرير الغرفة حسب طريقة الخدمة المسائية كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب تسلسل خطوات التمرين التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة بتنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، مع تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- تنفيذ كل مجموعة التمرين العملي بإشراف المعلم، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- متابعة المعلم عمل المجموعات، وتوجيهها.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد بإشرافه، وإعادة الأدوات إلى مكانها.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف المعلم الطلبة إعادة تنفيذ التمرين مرارًا بإشرافه.

إثراء

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير عددي (١-١٧).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– Thomas J.A.Jones, Professional Management of Housekeeping Operations, John Wiley & Sons, New Jersey, 2008.

للطالب

– أغلق باب الغرفة.

– أبلغ المشرف بأن الغرفة مجهزة وفقًا للخدمة المسائية.

تمرين عملي

أُتصل بموظف الاستقبال نزيل الغرفة (٦١٤) في الساعة السابعة مساءً، طالبًا تجهيز غرفته، لأنها لم تجهز في الصباح بناءً على طلبه، وقد أبلغ موظف الاستقبال المشرف الليلي بذلك. جهز الغرفة وفق الخدمة المسائية بوصفك مجهزة الغرف المتأوب، مُتبعًا الإجراءات وخطوات العمل الصحيحة.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قِيم أدائك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

الرقم	معايير الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	أضأت الغرفة، وأغلقت نوافذها.		
٢	أزلت ملابس التزيل والأشياء الخاصة به عن السرير، ورتبتها في أماكنها.		
٣	رفعت غطاء السرير برفق، ووضعت على رف الخزانة العلوي.		
٤	رتبت السرير وفق الخدمة المسائية.		
٥	أطفأت أضواء الغرفة ما عدا الإضاءة الجانبية للسرير.		
٦	أغلقت باب الغرفة.		
٧	أبلغت المشرف بأن الغرفة قد جهزت وفقًا للخدمة المسائية.		

النتائج الخاصة

- يتعرف الصيانة في الفندق وأهدافها.
- يبين أنواع الصيانة في الفنادق.
- يعي تقرير صيانة الغرف.

المفاهيم والمصطلحات

الصيانة الوقائية، الصيانة العلاجية.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العصف الذهني

- التمهيد للموضوع بطرح الأسئلة الآتية:
- ما الذي يؤدي إلى المحافظة على التجهيزات والمباني وإطالة عمرها الإنتاجي؟
- لماذا تلجأ الفنادق إلى الصيانة بأنواعها؟
- ماذا تسمى الصيانة المبرمجة التي تسبق خراب الأجهزة والمعدات؟
- ماذا تسمى الصيانة التي تُجرى عند تعطل التجهيزات؟
- ما أنواع الصيانة؟
- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، لتعرف أهداف الصيانة، وأنواعها.
- تدوين الأفكار الرئيسة على السبورة.
- تكليف الطلبة تنفيذ (قضية للبحث) المتعلقة بأنواع الصيانة وفوائدها، ثم عرض النتائج على الزملاء.
- التعلم عن طريق النشاط / التدريب
- تنفيذ التمرين (١ - ١٣) المتعلق بتقرير صيانة الغرف كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين، وتصوير نموذج تقرير صيانة الغرف، حسب عدد الطلبة، قبل بدء الحصة العملية.
- ذكر نبذة عن تقرير صيانة الغرف، وأهميته، والقائمين عليه.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب تسلسل خطوات التمرين التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي، مع تحديد الزمن اللازم للتنفيذ، كما يأتي:
- توزيع النماذج على الطلبة كافة.
- تعبئة الطلبة نموذج تقرير الصيانة، مع الالتزام ببيانات التمرين الواردة في الكتاب المدرسي.
- متابعة الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين، وتوجيههم.
- عرض تقرير صيانة الغرف على المعلم لتقويمه، وتصحيح الأخطاء إن وجدت.
- حفظ نموذج التمرين في ملف التدريب العملي الخاص بالطالب.
- تكليف المعلم الطلبة تعبئة قائمة الرصد الموجودة في نهاية التمرين بإشرافه.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

الملاحق

ملحق (١-١٨) من أدوات التقويم.

تعدّ الصيانة إحدى الوسائل المستخدمة في المحافظة على التجهيزات والمباني، وإطالة عمرها الإنتاجي، وبذلك تؤدي الأجهزة عملها بصورة مأمونة، مما يقلّل حوادث العمل، ويزيد الإنتاج ويخفض التكلفة. ويجب أن يتوافر في الفندق مشاغل صيانة للقيام بأعمال كهربائية وتجارة ودهان وغيرها؛ بهدف المحافظة على البناء الفندق وتجهيزاته، وإبقائها في حالة جيدة، ويعمل في هذه المشاغل فنيون متخصصون يقومون بأعمال الصيانة المستمرة، ولذلك يوجد تعاون مستمر في كل يوم بين موظفي قسم التدبير الفندقي وموظفي قسم الصيانة في الغرف ومرافق الفندق عند حدوث أعطال تتطلب الإصلاح والصيانة.

وتقسم الصيانة إلى أنواع عدة، منها:

١- الصيانة الوقائية

هي الصيانة المبرمجة أسبوعيًا، أو شهريًا، أو سنويًا، للمحافظة على الأجهزة والمعدات، وإبقائها، نظيفة، وسليمة، وتشمل أعمال التنظيف، وأعمال التشحيم، وتزييت الماكينات، وأعمال الدهان، وغيرها.

٢- الصيانة العلاجية

تُجرى هذه الصيانة عند تعطل التجهيزات؛ لإزالة أسباب العطل، وتشغيل الجهاز والحصول على خدماته.

وتعطى الأولوية في العمل وإجراء الصيانة إلى الحالات الطارئة، مثل معالجة تسرب في تمديدات المياه في غرفة نوم، أو جناح، ثم يأتي الاهتمام بالصيانة العلاجية والوقائية.

قضية للبحث

ابحث ومجموعتك في مصادر المعرفة المتاحة لك عن أنواع الصيانة وفوائدها في العمل الفندقي، واعرض ما توصلت إليه على زملائك في الصف.

٦١

- باب الشرفة بحاجة إلى (سليكون).

- إطار صور الجدران بحاجة إلى دهان.

المطلوب: املأ تقرير الصيانة المرفق للغرفة (٣٠١) بناءً على الملاحظات المدونة، متبعًا خطوات تنفيذ التمرين السابقة.

تقرير الصيانة			
رقم الغرفة:	اليوم:	التاريخ:	/ /
	جيد	صيانة	ملاحظات
باب الغرفة الرئيسي			
الدهان بصورة عامة			
الخزانة			
التفاح			
المناديل (الراديو)			
التلفاز			
المكيف			
التدفئة			
الكراسي			
الطاولة			
رف الخفاف			
الأسرة			
الهاتف			
الصورة			
الستائر			
السجاد بصورة عامة			
باب الشرفة			
منخل باب الشرفة			
حديد حماية الشرفة			
الإضاءة بصورة عامة			
المراة			

٦٣

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الضروك الفردية

علاج

- تكليف الطلبة البحث عن أنواع الصيانة، وذكر مثال على كل نوع منها، ثم كتابة تقرير عن ذلك، ثم عرضه على زملاء.

إثراء

- تكليف الطلبة البحث عن طرائق الصيانة المتبعة في حال اكتشاف عطل ما بحاجة إلى الصيانة في إحدى غرف الفندق، ثم كتابة تقرير عن ذلك، ثم عرضه على زملاء.

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
- أداة التقويم: سلم تقدير (١-١٨).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

- Andrews, Hotel Housekeeping Training Manual, Tata McGraw-Hill Education, New Delhi, 2006.
- Denney G. Rutherford, Hotel Management and Operations, John Wiley & Sons, New Jersey, 2010.

للطالب

- عبد الهادي، عمار، إدارة الإيواء، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠١م.

النتائج العملية

- أن يعي تقرير صيانة الغرف.

المعلومات النظرية

عندما تقرر إدارة الفندق عمل صيانة لأحد الطوابق، فإن مشرف الطوابق يعد تقارير الصيانة اللازمة للغرف التي تحتاج إلى ذلك، ويلزم إعداد تقرير لكل غرفة على حدة.

التجهيزات اللازمة

- نموذج تقرير صيانة الغرف.
- قلم حبر.

خطوات تنفيذ التمرين

- سجل رقم الغرفة في المكان المخصص لذلك على النموذج.
- اكتب اليوم والتاريخ الذي تفقدت فيه الغرفة.
- تفقد الغرفة ومراقبتها وفق البنود الواردة في التقرير.
- ضع إشارة (✓) أمام البند الذي وضعه جيد، وإشارة (X) أمام البند الذي يحتاج إلى صيانة.
- تابع التسجيل لجميع البنود وحسب حالتها.
- سجل اسمك وتوقيعك في المكان المخصص لذلك (كاتب التقرير).

تمرين عملي

- قرر مسؤول التدبير الفندقي في الفندق عمل صيانة لغرف الطابق الثالث، حسب البرنامج المعد، وبعد معاينة الغرفة المحددة وتفتيدها دُوُنِت الملاحظات الآتية:
- دهن الغرفة كلها بما في ذلك الباب.
- تنظيف (فتر) المكيف.
- رف الحفائظ بحاجة إلى دهان.
- الإضاءة في الحمام معطلة.

الحمام	جيد	يحتاج إلى صيانة	ملاحظات
صندوق الطرد (النباجر)			
الإضاءة			
الماء البارد			
الماء الحار			
علاقة المناشف			
علاقة البشاكيز			
علاقة ورق الحمام			
ستارة حوض الاستحمام			
مجفف الشعر			
كاتب التقرير			

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قيم أدائك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

الرقم	معايير الأداء	التقدير
لا	نعم	
١	قرأت التمرين وفهمته فهمًا صحيحًا.	
٢	سجلت بيانات النموذج حسب التسلسل المطلوب.	
٣	ملأت الخانات المطلوبة بدقة.	
٤	استفسرت عن النقاط غير الواضحة.	
٥	أنهيت تعبئة النموذج في الوقت المحدد.	

الوحدة الثانية



تنظيف الأثاث والأسقف والجدران

منهاجي
متعة التعليم الهادف



النتائج الخاصة

- يتعرف المقصود بالأثاث في الفندق.
- يحدد أنواع المفروشات وقطع الأثاث في غرف النوم بالفندق.
- يبين المزايا التي تكسب السجاد قيمة عالية.
- يميز بين أنواع السجاد.

المفاهيم والمصطلحات

الأثاث، ملحقات الأسرة، الأثاث المنجد، طاولة التسيريحة.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / أسئلة وأجوبة

- التمهيد للموضوع بطرح بعض الأسئلة، مثل:
- ما المقصود بالمفروشات والتجهيزات التي توضع في الفندق؟
- ما الهدف من الأثاث (المفروشات، والتجهيزات)؟
- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، لتعرف المقصود بأثاث الفندق، واستخداماته.
- تدوين الأفكار الرئيسة على السبورة.
- التعلم التعاوني / العمل الجماعي
- تقسيم الطلبة إلى أربع مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، وتوزيع المهام عليها كما يأتي:
- المجموعة الأولى: مناقشة موضوع الأسرة، وملحقاتها، والأغطية الخارجية.
- المجموعة الثانية: مناقشة موضوع الخزائن، والأثاث المنجد، والمقاعد، والكراسي.
- المجموعة الثالثة: مناقشة موضوع أنواع الطاولات في الغرف، وطاولات التسيريحة.
- المجموعة الرابعة: مناقشة موضوع أنواع السجاد، وميزاته التي تعطيه قيمة عالية، وخصائصه.
- تحديد الزمن اللازم لتنفيذ المهام.
- عرض مقرر كل مجموعة النتائج التي تتوصل إليها مجموعته، ومناقشتها، وتلخيصها، ثم تدوينها على السبورة.

الأثاث Furniture

أولاً

الفندق هو المكان الذي يجب أن نعلم فيه الضيوف بالراحة والاستجمام، لذلك لا بد من اختيار الأثاث المناسب له، وترتيبه على نحو جميل ومتناسق، ويقصد بالأثاث كل ما يلزم من مفروشات وتجهيزات لتوفير الراحة للضيوف بالفندق، وتمكين العاملين فيه من تأدية مهامهم، واستتعر في ما يأتي أنواع المفروشات، وقطع الأثاث الواجب توفرها في غرف النوم الفندقية، والأماكن العامة في الفندق.

١- غرف النوم (Guest Rooms)

أ - الأسرة (Beds): تُختار الأسرة حسب المواصفات المتعارف عليها، بحيث تكون قوية، مرتبة، وذات ألوان متناسقة مع ألوان قطع الأثاث في الغرفة، وتوفر الراحة التامة للضيوف.

ب - ملحقات الأسرة (Bed's Accessory): يقصد بملحقات الأسرة الفرشات والمخدات، وهي متنوعة من حيث مكوناتها الداخلية والخارجية. ويفضل أن تكون الفرشات زنبركية وصحية، لأنها أفضل أنواع الفرشات من حيث الراحة وسهولة التنظيف، وتختار أقمشة مناسبة للفرشات والمخدات، ذات ألوان جميلة وجذابة، وتحمل كثرة الاستعمال والغسل المتكرر، وأن يكون نسيجها رطباً بارداً ومن أنسب الأقمشة لهذا الغرض القطن والكتان، أو مزيج منهما.

ج - الأغطية الخارجية (Bed's Covers): هناك نوعان من الأغطية التي تحتاج إليها الأسرة حسب فصول السنة، فالأغطية الصيفية توجد بهيمات وصور عدة، وتكون مزركشة حسب شكل السرير، وذات ألوان مناسبة للون الأثاث في الغرفة، وتصنع عادة من أنسجة تحمل كثرة الغسل، فقد تكون قطنية، أو كتانية، أو مخلوطة مع (البولستر). أما الشتوية فتشمل الحرامات المصنوعة من الصوف الطبيعي، أو الممزوج بالخيط الصناعية، وينبغي أن تكون خفيفة الوزن ودافئة.

وتكون ألوان أغطية السرير جذابة، تتلاءم من حيث اللون والنقوش مع (ديكور) الغرفة والسجاد والستائر، ويجب أن يكون الغطاء على قدر السرير، وفيه زيادة من الأطراف، وذا منظرٍ مناسب، ومزركش، كما في الشكل (١-٢).

٧١

و - المقاعد والكراسي (Seats and Chairs): تتوفر أشكال وحجوم مختلفة منها، ويجب أن تكون متينة ومريحة، قياساتها تناسب مستخدميه، وأن تكون متناسقة مع أثاث الغرفة أو الصالة، وبين الشكل (٣-٢) بعض المقاعد والكراسي المستخدمة في الفنادق.



الشكل (٣-٢): أنواع المقاعد والكراسي المستخدمة في الفنادق.

أنواع الكراسي

نشاط (١-٢)

زر وأفراد مجموعتك أحد الفنادق، وتعرف الكراسي الموجودة في كل من المواقع الآتية: غرف النوم، الصالة، المطعم، قاعة الاجتماعات، قاعة الحفلات، بركة السباحة، الحديقة، الشرفة، ثم اكتب تقريراً عن ذلك وعرضه على زملائك في الصف.

ز - الطاولات (Tables): تصمم الطاولات بهيمات وارتفاعات مختلفة، بحيث تناسب الغرض المطلوب منها، فهناك الطاولات الخاصة بالغرف، منها: الدائري والبيضوي والمستطيل والمربع. وهناك طاولات خاصة بالشرفات، انظر الشكل (٤-٢) الذي يمثل بعض أنواع الطاولات المستخدمة في غرف الفنادق وأشكالها.



الشكل (٤-٢): أنواع الطاولات المستخدمة في غرف الفنادق وأشكالها.

ح - طاولات التسيريحة (Dressing Tables): تصمم بأشكال مختلفة، وتكون المرأة عنصرًا رئيسًا فيها، وتوضع المرأة في مكان مناسب؛ ليسهل استخدامها، والاستفادة من الإضاءة الطبيعية، ومن الممكن أن تزود طاولة التسيريحة بمصباح كهربائي، وقد يكون ضمن الطاولة رف

٧٣

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

الملاحق

ملحق إجابات الأسئلة (١)، وملحق (٢-١) من أدوات التقويم.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة كتابة أسماء أنواع المفروشات وقطع الأثاث في غرف النوم في دفاترهم، ثم عرضها على زملاء.

إثراء

– تكليف الطلبة الرجوع إلى مكتبة المدرسة، أو شبكة الإنترنت، للبحث عن الخامات التي تصنع منها قطع الأثاث في غرف النوم بالفنادق، ثم عرض ما يتوصلون إليه على الزملاء في الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: الملاحظة.

– أداة التقويم: قائمة رصد (٢-١).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

للطالب

– نادر، امتياز، موسوعة الديكور، دار الإسرار للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٦م.



الشكل (٢-١): أنواع أغطية الأسرة المستخدمة في الفندق.

د – الخزائن (Cupboards): تستخدم الفنادق أنواعاً مختلفة من الخزائن، فقد تكون الخزائنة منفصلة عن الجدار، أو مصممة ضمنه، وينبغي أن تكون ذات حجم مناسب، وتحتوي رفوفاً وأدراجاً متعددة، ويفضل أن يكون عمقها (٦٠ سم) تقريباً، مع احتوائها على عدد من علاقات الملابس، وبعض المستلزمات التي يمكن أن يحتاج إليها الضيف. وهناك نوع آخر من الخزائن الصغيرة (كوميدينا) (Bed Side Cupboard) توضع بجانب السرير غالباً، ليضع الضيف فيها حاجاته الشخصية.

هـ – الأثاث المنجد (Upholstered Furniture): يكثر استخدام الأثاث المنجد في الفنادق، مثل الكراسي المنجدة ذات المساند، أو من دونها، والتي توضع في غرف النوم، كما في الشكل (٢-٢)، ولذلك تحرص الفنادق على اختيار أفضلها من حيث جودة الصنع وجمال الشكل، وتختار الحشوات الزنبركية المشدودة جيداً، أو الحشوات الصناعية الحديثة (البوليستر) التي تنصف بالمتانة والمرونة والرقية.

أما أقمشة التنجيد فيفضل أن تكون من قماش الحرير، وذات نقوش وزخارف، وألوان جذابة توحى بالرفي والفخامة. وكثير من الفنادق تستخدم أقمشة التنجيد المصنوعة من الصوف، أو الأقمشة الصناعية القوية المتينة، ذات النقوش والألوان والزخارف الجميلة.



الشكل (٢-٢): أثاث منجد في أحد الفنادق.

٧٢



الشكل (٢-٣): طاولة التسيّرة.

ودرج يوضعان خصيصاً؛ لتمكين المستخدم من وضع بعض أغراضه الشخصية انظر الشكل (٢-٣).

ط – السجاد (Carpets): يستخدم السجاد في الفنادق لتغطية أراضي الممرات، وغرف النوم، أو أماكن العمل، أو قاعات الاجتماعات؛ لأن ألوانه، وزخارفه، وروعة تصميمه تضيف على المكان جمالاً ورونقاً، فهو يمتص الصوت، ويعطي الراحة والأمان في أثناء السير عليه، ويوفر الدفء في الجو البارد.

إن قطع السجاد تتفاوت في قيمتها، من حيث حجمها، وجودة الصناعة، فكلما زاد عدد الخيوط في السنتيمتر المربع ارتفعت قيمة السجادة من الناحية المادية، وقيمة الأرضية من الناحية الفنية، وهناك ميزات أخرى تعطي للسجاد قيمة أكثر، منها:

١. ارتفاع الوبر (الشعيرات).

٢. جودة الصباغة؛ لضمان ثبات اللون.

٣. مقاومة العث والعفن.

٤. خيوطها مصنوعة من الصوف الخالص (١٠٠٪).

وتوجد أنواع كثيرة من السجاد، أهمها:

- السجاد اليدوي: يمتاز بالمتانة وجمال الشكل والزخرفة، وغلاء السعر؛ لأنه ينسج يدوياً من الصوف الخالص أو الحرير الطبيعي، ومنه السجاد العجمي، والأفغاني، والتبريزي، نسبة إلى البلاد التي اشتهرت بإنتاجه.
- السجاد المصنوع آلياً: ومنه نوع يسمى القطيفة، له وبر طويل ناعم، وهناك نوع آخر يسمى المبرد، ليس له وبر، وتصنع منه البسط المنتشرة في بلادنا.
- (الموكيت): فينسج من خيوط صناعية، أو مخلوطة بخيوط طبيعية، وينسج بمقاسات كبيرة جداً، وبألوان ونقوش كثيرة وجميلة، بحيث يغطي أركان المكان كلها، وقد انتشر استعماله على نطاق واسع في غرف الضيوف والممرات والأدراج المستخدمة من الضيوف في الفندق. وتقوم بعض الفنادق بفرش اللُباد تحت (الموكيت)؛ لإضفاء الفخامة عند المشي عليه، ولوقايته من الرطوبة، والمحافظة عليه لأطول مدة ممكنة.

٧٤

النتائج الخاصة

- يتعرف قطع الأثاث المستخدمة في غرف نوم الضيف بالفندق.
- يبين أنواع التجهيزات المستخدمة في غرف النوم ومواصفاتها.
- يوضح الأثاث المخصص للأماكن العامة في الفندق.

المفاهيم والمصطلحات

القواطع.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد للموضوع بربط موضوع الدرس السابق بموضوع الدرس الحالي، وذكر عنوان الموضوع (الأثاث)، وتدوينه على السبورة، وكذلك العنوان الفرعي (أثاث غرفة النوم).
- ذكر نبذة عن قطع الأثاث في غرفة النوم، وتدوين الأفكار الرئيسة للموضوع السابق على السبورة.
- تدوين العنوان الفرعي (الستائر) على السبورة.

التعلم التعاوني / العمل الجماعي

- تقسيم الطلبة إلى أربع مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، ثم توزيع المهام عليها كما يأتي:

- المجموعة الأولى: مناقشة موضوع أشكال الستائر، واستخداماتها، والأمور التي تراعى عند اختيارها.
- المجموعة الثانية: مناقشة موضوع القواطع، والتدفئة المركزية، وأجهزة التبريد والتكييف.
- المجموعة الثالثة: مناقشة موضوع أنواع الإضاءة، وأشكالها، وشروط الإضاءة الجيدة.
- المجموعة الرابعة: مناقشة موضوع أثاث الأماكن العامة في الفندق، وأنواع الصالات.

تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.

متابعة المعلم المجموعات في أثناء عملها.

- عرض مقرر كل مجموعة النتائج التي تتوصل إليها مجموعته، ومناقشتها، ثم تلخيصها، ثم تدوينها على السبورة.

- توزيع ورقة العمل على الطلبة وحلها، لتعرف شكل الستارة المناسب للحالات المختلفة للغرف.

التعلم عن طريق النشاط / الزيارة الميدانية

تكليف الطلبة تنفيذ الأنشطة الآتية:

- النشاط (١-٢): أنواع الكراسي، والنشاط (٢-٢): العناية بالسجاد، والنشاط (٣-٢): أنواع أقمشة الستائر، والنشاط (٤-٢): أنواع أجهزة التبريد والتكييف، والنشاط (٥-٢): أشكال الإضاءة في الفندق، فضلاً عن (قضية للمناقشة) المتعلقة بأنواع الأثاث المستخدم في مرافق الموظفين، وذلك كما يأتي:
- تنظيم زيارة إلى أحد فنادق الدرجة الأولى، لتعرف أهداف الأنشطة كما

الملاحق

ملحق (٢-٢) من أدوات التقويم، وملحق (١-٢) من أوراق العمل.

زر وأفراد مجموعتك أحد الفنادق، وتعرف أنواع السجاد و (الموكيت) المستخدم فيه، وأسأل عن طرق تنظيف السجاد و (الموكيت) والعناية بهما، واكتب تقريراً عن ذلك، ثم اعرضه على زملائك في الصف.

ي - الستائر (Curtain): تختلف الستائر من فندق إلى آخر حسب درجة تصنيفه، وتستخدم لتغطية النوافذ المكشوفة، أو تعتم الغرفة عند الضرورة، وتساعد على التقليل من تسرب الحرارة، وتخفيف الصوت، فضلاً عن الناحية الجمالية، إذ توحى بالراحة والانساع والهدوء والدفء، وخاصة إذا أحسن اختيارها، لتناسب الأثاث والسجاد. وهناك أشكال متعددة من الستائر، فقد تكون قماشية عادية، أو ذات شرائح رأسية، وهناك ستائر ذات قطعتين، تكون فيها القطع السميكة من نوع غطاء السرير نفسه منقوشة أو غير منقوشة، وفي الوسط يوضع قماش شفاف يطلق عليه اسم (الشفيفون)، الذي يوحى بالانساع والضوء الساطع، ويستخدم في غرف النوم والصالات الكبيرة. وهناك ستائر توضع بعرض الشباك فقط، وستائر أخرى تغطي الحائط بأكمله، أما الستائر المعدنية فتغطي الشباك فقط، وهناك أيضاً ستائر الحمام التي تصنع من البلاستيك (اللدائن) السادة أو المنقوشة. انظر الشكل (٢-٦). ويجب أن تختار الستائر بعناية فائقة لا تقل عنها عند اختيار أقمشة التنجيد، أو دهان الجدران، أو ورق الحائط. لذا لا بد من مراعاة شكلها، ولونها، وأمور أخرى، أهمها:



الشكل (٢-٦): ستارة الحمام.

١. مكان النافذة وعدد النوافذ الموجودة في الغرفة.
 ٢. حجم النوافذ وشكلها.
 ٣. نوع الأثاث وطرازه.
 ٤. الهدف من استخدام الغرفة، هل هي غرفة نوم، أم صالة طعام، أم قاعة اجتماعات، أم مطبخ .. إلخ.
 ٥. حجم الغرفة إن كانت كبيرة أو صغيرة.
- ومن الأمور المهمة الواجب مراعاتها عدم استعمال ستائر ذات نقوش كبيرة في حجرة صغيرة الحجم، حتى لا تبدو أصغر من حجمها، ويفضل استخدام الستائر ذات الخطوط الطولية إذا كان السقف منخفضاً، أما إذا كان السقف مرتفعاً فيفضل استخدام

٢. جهاز تكييف الهواء: يستخدم على نحو واسع في الفنادق، لخفض درجة حرارة المكان عندما يكون الطقس حاراً، ولرفعها عندما يكون الطقس بارداً، ويسمى (المكيف).

أنواع أجهزة التبريد والتكييف

نشاط (٢-٤)

زر وأفراد مجموعتك أحد الفنادق، وتعرف أنواع أجهزة التبريد والتكييف، وكيفية استخدامها، وقواعد استخدامها، وقواعد الأمن والسلامة عند التعامل معها، وكذلك طرق العناية بها، ثم اكتب تقريراً عن ذلك، واعرضه على زملائك في الصف.

ن - الإضاءة (Lighting): للإضاءة أثر في إعطاء المظهر الجذاب للفندق، لهذا يجب أن تكون كافية، وشاملة، وهادئة، فغرفة النوم في الفندق تحتاج إلى إضاءة مركزية وإضاءة جانبية بجانب السرير، كما في الشكل (٢-٧)، وفي الحمام فوق المرأة، ويجب أن يكون هناك تناسب بين الضوء الجيد الكافي غير الوهاج، ولون الأثاث وحجمه، فقطع الأثاث الكبيرة والقائمة اللون تمتص الضوء.

وتستخدم أشكال وأنواع مختلفة من مصابيح الإضاءة في الغرف بحسب الغاية منها، وتوضع في المكان المناسب، فتكون في السقف، أو على الجدران الجانبية، وقد تكون في مكان ما أنسب وأقوى منها في مكان آخر، وهناك إضاءة مباشرة وأخرى غير مباشرة، وقد تستعمل إحداها في مكان واحد، أو قد يجمع بين الطريقتين في بعض الأحيان للحصول على الضوء المطلوب، ويمكن استخدام التقنية اللازمة لتنظيم درجة الإضاءة، بحيث يمكن الحصول على إضاءة قوية، أو متوسطة، أو منخفضة.

ومما يجدر ذكره أنه يجب الحرص على أن تكون درجة الإضاءة مناسبة للغرض الذي تستخدم من أجله، وفي ما يأتي بعض شروط الإضاءة الجيدة:

١. توفير كمية كافية من الضوء في الغرف، ويمكن أن يكون ذلك بتكبير النوافذ، وعدم استخدام الستائر السميكة جداً، أو القائمة لأن ذلك يقلل درجة الإضاءة.
٢. استعمال مصدر معتدل الإضاءة، أو مظلل في وسط الغرفة؛ لأن الإضاءة الساطعة تؤذي العين.
٣. استعمال ضوء جانبي معلق لزيادة نسبة الإضاءة ولأغراض القراءة، على أن يكون مصدره من وراء المستخدم، ومن الجهة اليسرى، حتى لا يقع ظل الشخص فوقه عندما يقوم بعمله.
٤. استعمال الإضاءة عنصر مهم في خطة التصميم أو الديكور، إذ يمكن بواسطتها جعل

وردت في الكتاب المدرسي.

- الطلب إلى الطلبة كتابة تقرير عن أهداف الزيارة، ثم عرضه على زملائهم في الصف.

- تكليف الطلبة تنفيذ (قضية للبحث) المتعلقة بمبدأ عمل التدفئة المركزية، ثم كتابة تقرير عن ذلك، ثم عرضه على زملائهم في الصف.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

- تكليف الطلبة كتابة أسماء أنواع المفروشات وقطع الأثاث في مرافق الفندق العامة في دفاترهم، ثم عرضها على الزملاء.
- تكليف الطلبة إحضار صور لأثاث مرافق الموظفين في الفندق، ثم عرضها على الزملاء في الغرفة الصفية.

إثراء

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: الملاحظة.
- أداة التقويم: قائمة رصد (٢-٢).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

- الموقع الإلكتروني الآتي:

<http://atlantichospitalityinc.com>.

للطالب

- عبد الهادي، عمار، إدارة الإيواء، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٧م.

ستائر مكشكشة، أو ذات خطوط أفقية. وإذا تعددت ألوانها، فيفضل كساء الجدار بأكمله بالستارة، ويفضل استخدام ستائر ذات لون واحد، إذا كان الجدار مزينا بالنقوش.

أنواع أقمشة الستائر

نشاط (٣ - ٢)

زر وأفراد مجموعتك أحد محلات بيع الستائر، وتفحص أنواع الأقمشة التي تصنع منها الستائر المختلفة، وقارن بين كلفة كل نوع، مع النظر إلى المكان الذي ستكون فيه الستارة، وكتب تقريراً عن ذلك، ثم اعرضه على زملائك في الصف.

ك - القواطع (Partitions): تضفي القواطع لمسة فنية على الغرفة، بالإضافة إلى أنها تفصل الغرفة إلى أركان عدة، وقد تستعمل لإخفاء باب غير مستعمل، أو لإخفاء عيوب معينة. وللقواطع أنواع كثيرة؛ منها الثابت، ومنها المتحرك، ولها ارتفاعات مختلفة، فقد يصل بعضها إلى (٣م)، وهذه القواطع قد تكون خشبياً مطعماً، أو مرسوماً، أو محفوراً، أو من المعدن، أو من المعدن والخشب. وهناك هياكل وأشكال كثيرة للقواطع؛ منها ما يكون على هيئة مواسير معدنية لامعة، خفيفة الوزن، وقليلة التكاليف، لها تصميمات جميلة، وقد تكون من الشبك المعدني داخل إطار خشبي، وهذا يصلح للشرفات.

ل - التدفئة المركزية (Central Heating): تستخدم في تسخين هواء الغرفة في الأيام الباردة، لها مصدر مركزي رئيس تنوزع الحرارة منه إلى الأماكن الأخرى، بواسطة أنابيب تمتد في السقف والجدران، أو تحت الأرضيات.

قضية للبحث

ابحث وأفراد مجموعتك في مصادر البحث المتاحة لديك عن مبدأ عمل التدفئة المركزية، وإيجابيات استخدامها ومساوئها، ثم اكتب تقريراً عن ذلك، واعرضه على زملائك في الصف.

م - أجهزة التبريد والتكييف (Air Condition): تستخدم أجهزة التكييف والتبريد في تبريد الغرفة صيفاً وتدفئتها شتاءً، إذ يختار الضيف درجة الحرارة المناسبة عن طريق مفتاح التشغيل الموجود داخل الغرفة، ومن أنواع هذه الأجهزة: ١. أجهزة تبريد الهواء وتنقيته: تستخدم بعض الفنادق هذه الأجهزة في الطقس الحار لخفض درجة الحرارة، وتقليل الرطوبة في الغرف وتحريك الهواء وتجديده، وتسهم هذه الأجهزة في ترشيح الهواء، وتنقيته من الشوائب، أو الأتربة العالقة.

٧٦



ألوان الغرفة القائمة ألواناً مضيئة، ويمكن تغيير لون الجدران باستعمال كشافات ملونة مخففة فيها. ٥. استعمال مظهرات النور المناسبة لألوان الأثاث ومحتويات الغرفة، مع مراعاة ألا تكون ألوانها قائمة، وتُفضل الإضاءة باستعمال (الفلوريسنت)، أو المصابيح البيضاء على المصابيح الشفافة.

أنشآت الإضاءة في الفندق

نشاط (٥ - ٢)

لاحظ أنت وأفراد مجموعتك في الفندق الذي تتدرب فيه المصابيح الكهربائية الموجودة، وميز بين الإضاءة في الصالات وغرف النوم ومرافق الموظفين، وسجل نوع الإضاءة ومكانها وطريقة توزيعها، وكتب تقريراً عن ذلك، ثم اعرضه على زملائك في الصف.

٢ - أثاث الأماكن العامة في الفندق (Public Area Furniture)

تختلف هذه الأماكن من فندق إلى آخر حسب درجة تصنيفه ونوعه وحجمه، ومن الأماكن العامة الموجودة في الفنادق:

- الممرات والأدراج والمصاعد (Corridors, Stairs and Elevator): تكثر في الفنادق الممرات والأدراج والمصاعد المنسجمة مع حجم الفندق وتصميمه، فهناك ممرات تصل إلى الغرف، وتزين بالنباتات، والصور، والإضاءة المناسبة، أما المصاعد الكهربائية فتختلف في شكلها وترتيبها وفرشها، وفي العادة تفرش الممرات والمصاعد (بالموكيت) أو السجاد، أما الأدراج، فالداخلي منها يفرش (بالموكيت) ويغرض الخارجي بالأرضيات المعمارية، وتكون مضادة جيداً وخالية من الأثاث.
- الصالات (Halls): يختلف حجم الصالات وعددها من فندق إلى آخر، تبعاً لدرجة الفندق وحجمه أيضاً، فهناك صالات كبيرة أو متوسطة، منها ما يخصص لإقامة الحفلات، أو للمؤتمرات والاجتماعات، أو للجلوس اليومي للضيوف (الردهة)، وتكون مفروشة بالأثاث المنجد المناسب، والسجاد والستائر والطاولات، أما الجدران فتزين بالمنظر الجميلة التي تبرز الحضارة والتراث الشعبي، ومن هذه الصالات:

٧٨

النتائج الخاصة

- يتعرف العوامل التي تؤثر في عملية اختيار المادة التي تغطي بها الأسقف والجدران.
- يبين أنواع المواد المستخدمة في تغطية الأسقف بالفنادق.
- يميز المواد التي تغطي بها الجدران في الفنادق.

المفاهيم والمصطلحات

الأسقف المستعارة، أسقف ألواح الجبس.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التفكير الناقد

- التمهييد للموضوع بطرح السؤال الآتي:
بماذا تتأثر عملية اختيار المادة التي تغطي بها الأسقف والجدران؟
- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، لتعرف العوامل التي تؤثر في عملية اختيار المادة التي يغطي بها السقف والجدران.
- تدوين الأفكار الرئيسة على السبورة.

التعلم التعاوني / العمل الجماعي

- تقسيم الطلبة إلى أربع مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، ثم توزيع المهام عليها كما يأتي:
- المجموعة الأولى: بيان أسباب تغطية الأسقف بمواد متنوعة، وتعريف الأسقف المستعارة وأسقف ألواح الجبس.
- المجموعة الثانية: بيان مواصفات ورق الجدران، وعيوبه، وأماكن استخدامه.
- المجموعة الثالثة: بيان أماكن استخدام السيراميك، وصفاته.
- المجموعة الرابعة: بيان أسباب تفضيل معظم الناس للدعانات، والأمور الواجب مراعاتها عند اختيارها، وكذلك إيجابياتها وسلبياتها.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- متابعة المعلم المجموعات في أثناء عملها.
- عرض مقرر كل مجموعة النتائج التي تتوصل إليها بمجموعته، ومناقشتها، ثم تلخيصها، ثم تدوينها على السبورة.
- توزيع ورقة العمل على الطلبة وحلها، لتعرف أسباب تغطية الأسقف والجدران بمواد متنوعة.

التعلم عن طريق النشاط / الزيارة الميدانية

- تكليف الطلبة تنفيذ النشاط (٢-٦) المتعلق بالأسقف كما يأتي:
- تنظيم زيارة إلى أحد فنادق الدرجة الأولى، لتعرف أهداف النشاط الواردة في الكتاب المدرسي.
- تكليف الطلبة كتابة تقرير عن أهداف الزيارة، ثم عرضه على زملائهم في الصف.
- تكليف المجموعات بمناقشة (قضية للمناقشة) المتعلقة ببلات السيراميك.

معلومات إضافية

- توجد مواد أخرى لتغطية الجدران، هي: الفينيل البلاستيكي المبطن بالقطن، والقماش (صوف، حرير، قطن، كتان)، والأخشاب.

الملاحق

ملحق (٢-٣) من أدوات التقويم، وملحق (٢-٢) من أوراق العمل.

١. صالات المناسبات والأفراح: تحتوي على طاولات وكراسي، وأرضيتها مغطاة

بالسجاد، وفيها ستائر مناسبة وإضاءة مميزة.

٢. صالات الاجتماعات والمؤتمرات: تصنف بالرفي والفخامة، وتحتوي على كراسي وطاولات، دائرية، أو بيضاوية، أو مستطيلة، وتغطي بغطاء جميل مناسب للون الستائر والسجاد، وتزين بالورود الجميلة، ويتوافر فيها جميع الأدوات اللازمة للاجتماعات، من إضاءة ومسجلات، ومكبرات صوت، وأجهزة حاسوب، وأجهزة عرض، وغيرها.

٣. صالات الجلوس الأمامية (الردهة): تقع هذه الصالات عند المدخل الرئيس للفندق، وتحتوي على الكنب والسجاد والستائر الفاخرة فضلاً عن التحف واللوحات التي تتناسب مع الأثاث، وتكون مساحاتها مناسبة لحجم الفندق.

جـ - المطاعم (Restaurants): يختلف حجم المطاعم، وعددها، وتجهيزاتها، حسب

درجة الفندق ونوع الخدمة، فهناك مطاعم متخصصة ومطاعم تقدم أطباقاً متنوعة

من الطعام تسمى (كوفي شوب)، وتحتوي على الكراسي والطاولات المغطاة بأغطية

ذات ألوان جذابة ومتناسقة مع ألوان السجاد أو (الموكيت) والستائر، وتزين بالصور

واللوحات، و المناظر الطبيعية، ونباتات الزينة.

قضية للمناقشة

ناقش أفراد مجموعتك في أنواع الأثاث المستخدم في مرافق موظفي في الفندق، واكتب تقريراً عما تتوصل إليه من نتائج، ثم عرضه على معلمك وبقية طلاب صفك.

فكر

لماذا تخلو منطقة الأدراج من الأثاث؟

٧٩



الشكل (٢-٨): سقف ألواح الجبس.

السقف، فضلاً عن ملائمته للعديد من أنواع (الديكورات) التي تستخدم في الغرف أو القاعات الأخرى، ومن أهم خصائصه أنه:

١. يقاوم الرطوبة.
٢. يقاوم الحريق.
٣. يمتص الأصوات.
٤. ناعم اللمس.
٥. قابل للدهن.

٢- الجدران (Walls)



الشكل (٢-٩): ورق الجدران.

تهتم الفنادق بجدران الغرف، وجدران القاعات العامة، من حيث التصميم والألوان؛ لما في ذلك من تأثير كبير في تناسق التزيين (الديكورات) ولإضفاء جو من الراحة والانساق مع محتويات المكان، وهناك العديد من المواد التي تغطي بها الجدران، مثل:



الشكل (٢-١٠): السيراميك.

أ- ورق الجدران (Wall Paper): يستخدم ورق الجدران في غرف النوم والصالات العامة، بوصفه نوعاً من التزيين (الديكور) الجميل المتناسق، كما في الشكل (٢-٩)، ويتصف بسرعة تركيبه وسهولة تنظيفه، ووفرة ألوانه وزخارفه ورسوماته إلا أن له بعض السلبيات، منها:

١. قابليته للتلف إذا تعرض للخدش.
٢. ارتفاع السعر وتكلفة الصيانة.

ب - السيراميك (Ceramic): يستخدم بلاط السيراميك عادة في تغطية الجدران في ثلاثة أماكن، هي المطابخ والحمامات والمخازن، انظر الشكل (٢-١٠).

٨١

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة كتابة المواد المستخدمة في تغطية الأسقف والجدران في المنزل بمساعدة الأهل، ثم عرضها على الزملاء.

إثراء

– تكليف الطلبة البحث عن مواد تغطية الأسقف والجدران التي كانت تستخدم قديماً وأصبح استخدامها قليلاً جداً، وعن مواد أخرى لم تكن موجودة وأصبحت مستخدمة بكثرة، ثم كتابة تقرير عن ذلك، ثم عرضه على الزملاء.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: الملاحظة.

– أداة التقويم: قائمة رصد (٢-٣).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– درويش، عماد، أعمال الديكور والمفروشات المنزلية، دار دمشق للنشر والتوزيع، دمشق، ٢٠٠٦م.

للطالب

– كاسل، جوليان، طلاء المنازل وتثبيت ورق الجدران، الدار العربية للعلوم، بيروت، ٢٠٠٠م.

الأسقف و الجدران و السطوح
Ceilings, Walls and Surfaces

ثانيًا

تتأثر عملية اختيار المادة التي تغطي بها الأسقف والجدران والأسعار، وتكاليف الصيانة بعد التركيب، وكذلك جمالية المادة، وقدرتها على تحسين المظهر، ومقاومة الحريق، وعزل الأصوات وتقليل الضوضاء.

١- الأسقف (Ceilings)

تغطي الأسقف بمواد متنوعة، لأسباب عدّة، منها: التجميل وإخفاء بعض العيوب، أو عزل الصوت أو الحرارة، أو لتأمين السلامة في بعض الأحيان، ومن أكثر المواد المستخدمة في تغطية الأسقف في الفنادق ما يأتي:

١ - الأسقف المستعارة (False Ceilings): تعدّ الألواح المستعارة من البلاط العازل للصوت إحدى الطرق المفضلة لتغطية الأسقف، وذلك لسرعة تركيبها، وقلة الصيانة التي تحتاج إليها، إضافة إلى العامل الأهم وهو تقليل الضوضاء على نحو كبير، لهذا فإننا نلاحظ استعمالها في الفنادق وقاعات الاحتفالات والاجتماعات والأماكن العامة، ومن الجدير بالذكر أنه كلما زاد سمك هذه الألواح، زاد امتصاصها للضوضاء ومنع انتقالها، ولكن ينبغي عدم زيادة سمكها كثيراً؛ لأن ذلك يؤدي إلى زيادة وزنها، ويمكن اختيار أشكال عدّة من الألواح من حيث الزخرفة، منها: (المبهرج، والمحفّر، والمزخرف).

تعريف الأسقف

نشاط (٢-١)

زر أنت وأفراد مجموعتك أحد الفنادق، وتعرف أنواع الأسقف المستخدمة فيه، ومدى تأثيرها في تناسق (الديكور) للغرف والقاعات، ثم اكتب تقريراً عن ذلك، واعرضه على زملائك في الصف.

ب - أسقف ألواح الجبس (Gypsum Board): هي مقاطع جسيمة معلقة في السقف، كما في الشكل (٢-٨)، تثبت باستعمال نظام التعليق، مما يضفي مظهرًا جميلًا ومميزًا على

٨٠

يمتاز السيراميك بالصفات الآتية:

- ١ . سهولة تنظيفه.
- ٢ . صعوبة عيش البكتيريا عليه مما يجعله صحيًا.
- ٣ . طول عمره الاستهلاكي.
- ٤ . تحمل درجات الحرارة العالية.

قضية للمناقشة

لماذا يستخدم بلاط (السيراميك) في الحمامات والمطابخ؟ ناقش زملاءك في الصف.



الشكل (٢-١١): جدران مغطاة بالدهان.

ج - الدهانات (Paints): تعدّ الدهانات أكثر الوسائل التي يفضلها الناس في تغطية الجدران والأسقف؛ لانخفاض تكاليفها من ناحية، وتوافرها بألوان كثيرة من ناحية أخرى، انظر الشكل (٢-١١) الذي يبين جدرانًا مغطاة بالدهان. ومن الأمور الواجب مراعاتها عند اختيار الدهانات ما يأتي:

- ١ . معرفة السطح المراد دهنه (أسمنتي، خشبي، أو معدني).
- ٢ . التأكد من نوع الدهان المراد استخدامه، وطريقة تركيبه، وتخفيفه.
- ٣ . الظروف الجوية الموجودة فيها السطح (منطقة حارة أو رطبة، مغبرة أم غير مغبرة، معرضة للأمطار أم غير معرضة... إلخ).

ويمكن إجمال إيجابيات الدهانات، وسلباتها على النحو الآتي:

- ١ . سهولة التنظيف.
- ٢ . توفر تركيبات متعددة منها (زيتي، بلاستيكي، جيري، وغير ذلك).
- ٣ . مقاومة للرطوبة.
- ٤ . سريع الجفاف.
- ٥ . إمكانية الحصول على درجة اللون المطلوب، ومستوى اللّمعان المرغوب.

٨٢

النتائج الخاصة

- يتعرف أنواع السطوح في الفنادق.
- يبين أنواع السطوح الخشبية، ومزايا كل نوع.
- يميز السطوح المعدنية، والزجاجية، والجلدية بعضها من بعض.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد للموضوع بذكر العنوان (الأسقف والجدران والسطوح) وكتابته على السبورة، وكذلك العنوان الفرعي (الأسقف، الجدران).
- ذكر نبذة عن المواد المستخدمة في تغطية الأسقف والجدران، وتدوين الأفكار الرئيسة للموضوع السابق على السبورة.
- تدوين العنوان الفرعي (السطوح) على السبورة.

التعلم التعاوني / العمل الجماعي

- تقسيم الطلبة إلى أربع مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، ثم توزيع المهام عليها كما يأتي:
- المجموعة الأولى: مناقشة موضوع السطوح الخشبية، وأنواعها، ومزايا كل نوع منها.
- المجموعة الثانية: مناقشة موضوع السطوح المعدنية، وأنواعها، ومزايا كل نوع.
- المجموعة الثالثة: مناقشة موضوع السطوح الزجاجية، وأنواع الزجاج، ومزايا كل نوع وعيوبه.
- المجموعة الرابعة: مناقشة موضوع السطوح الجلدية، وأنواع الجلود، ومزاياها.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- متابعة المعلم المجموعات في أثناء عملها.
- عرض مقرر كل مجموعة النتائج التي تتوصل إليها مجموعته، ومناقشتها، وتلخيصها، وتدوينها على السبورة.
- تكليف المجموعات مناقشة (قضية للمناقشة) المتعلقة باستخدامات البلاستيك في الفنادق.
- الطلب إلى الطلبة تنفيذ النشاط (٢-٧) المتعلق بالأخشاب واستخداماتها، وذلك بزيارة أحد محال الأخشاب القريبة من أماكن إقامتهم، ثم مناقشة نتائج الزيارة مع الزملاء في الصف.
- تكليف الطلبة تنفيذ (قضية للبحث) المتعلقة بالحديد، وتلك المتعلقة بطرائق تنظيف الأثاث بالفندق في البيت، ثم كتابة تقرير عنهما، وعرضه على الزملاء في الصف.

معلومات إضافية

- توجد ثلاثة أنواع رئيسة يمكن إنتاجها من الحديد الخام، هي: الحديد الزهر، والحديد المطروق (الطري)، والحديد الصلب (الفولاذ). ويعد الحديد الطري من أنسب الأنواع لصناعة الأثاث.

الملاحق

ملحق (٢-٤) من أدوات التقويم.

السليبات

١. تحتاج الجدران والأسقف إلى إعادة دهنها كل سنة أو سنتين، وذلك حسب الحاجة.
٢. ينجم عن عملية الدهن اتساخ الأرضيات، ولذلك يجب استعمال حصير، أو قطعة من البلاستيك على الأرض عند دهن الجدران.

٣- السطوح (Surfaces)

تدخل أنواع كثيرة من المواد في تغطية سطوح الأثاث المستخدم في الفنادق، ومن هذه المواد الأخشاب، والمعادن، والزجاج، واللدائن (البلاستيك) والجلود وغيرها، وفي ما يأتي لمحة عن كل مادة منها:

أ - السطوح الخشبية (Wood Surfaces): هناك أنواع متعددة من الأخشاب تستعمل في سطوح الأثاث في الفنادق، انظر الشكل (٢-١)، وتعد الأخشاب من أكثر الخامات قابلية للتشكيل، سواء أكان ذلك بطريقة يدوية أم آلية، ولها نوعان، هما:

١. الأخشاب الطبيعية: هي الأخشاب التي تؤخذ من الأشجار، وهي إما أن تكون أخشاباً ليثة، وإما أن تكون صلبة بحسب نوع الشجر الذي تؤخذ منه، فالليثة تستخدم على نحو



الشكل (٢-١): السطوح الخشبية.

واسع في تصنيع الأثاث، لانخفاض سعرها وسهولة الحصول عليها، وسهولة تشكيلها، وصقلها، وهي متوفرة بمقاسات مختلفة وعديدة، ومن أمثلتها خشب السويد. أما لأخشاب الصلبة فيصنع منها الأثاث الفخم الذي يحتاج صنعه إلى مهارة عالية، وإلى أيدٍ ماهرة من أجل تشكيله، ويمتاز بارتفاع سعره، ومن أمثلتها: خشب الجوز، والبلوط.

٢. الأخشاب المصنعة: تعود في أصلها إلى الأخشاب الطبيعية، وتصنع على هيئة رقائق من قشور جذوع بعض الأشجار، كشجر السنداني، والزان، والجوز، ثم توضع بعضها فوق بعض، على هيئة طبقات (البلينكاج)، ومن مميزات هذه الأخشاب أنها:

- أ. تعدّ العنصر الأساس في صناعة قيعان الأدراج، وتظهر قطع الأثاث، والحشوات المختلفة، مثل حشوات الأبواب والشبابيك.
- ب. تعدّ من أفضل الأرضيات في أعمال لصق القشرة (الفورمايكا)، فضلاً عن أنها تصلح لأن تكون أرضية لأعمال الدهن جميعها.

٨٣

قضية للبحث

أرجع أنت وأفراد مجموعتك إلى أحد الكتب المتخصصة في المعادن، وابحث عن أنواع الحديد، وصفات كل نوع واستخداماته، وصفاته وعيوبه، ثم أعد تقريراً عن ذلك، وعرضه على زملائك في الصف.

٢. الألمنيوم: الألمنيوم معدن فاتح اللون يمكن أن يصنع على صورة أسلاك، ويمكن طرقة وتشكيله على صورة صفائح أو قضبان. وهو بديل جيد للأخشاب والحديد في صناعات كثيرة، كما في الأبواب والشبابيك والخزائن والواجهات (الأكسسوارات) الخاصة بأعمال الأثاث، لما يمتاز به من متانة وجمال الألوان وخفة الوزن، وسهولة التشكيل، وإيساله الحرارة والكهرباء.

ج - السطوح الزجاجية (Glass Surfaces): يدخل الزجاج في صناعة الأبواب والشبابيك والقطع الفنية، كما في الشكل (٢-٣)، وهو شفاف لا يتأثر بالموثرات الجوية الخارجية، ويمتاز بقابلية التشكيل، وسهولة التركيب، ومن



سبباته: الهشاشة وقابلية الكسر. ومن أنواعه:

١. الزجاج العادي الشفاف: يستعمل في تزجيج النوافذ والأبواب والواجهات العرض.

٢. الزجاج المنقوش (الميزر): يستعمل في واجهات الأبنية، بهدف تشتيت الضوء، وحجب الرؤية نسبياً، ولأغراض الزينة والزخرفة.

٣. الزجاج الملون: نحصل عليه بلصق طبقتين من الزجاج الشفاف بمادة لاصقة ملونة، ويستعمل أكثر ما يستعمل في أعمال الزينة والتزيين (الديكور)، وفي تزجيج النوافذ والأبواب والواجهات العرض.



٤. الزجاج المسلح: يحتوي على شبكة فولاذية رقيقة، ويمكن أن يكون شفافاً أو ملوناً، ويستعمل عادة للنوافذ والأبواب في الأبنية التي تتطلب مواصفات حماية خاصة، أو في تزجيج الفتحات في سقوف بعض الأبنية.

الشكل (٢-٣): السطوح الزجاجية.

٨٥

مراعاة الفروق الفردية

علاج

- تكليف الطلبة كتابة تقرير عن أنواع السطوح في الفندق، مع ذكر مثال من الفندق على كل نوع، ثم عرضه على زملاء.

إثراء

- تكليف الطلبة كتابة تقرير عن سطوح أخرى، بحيث يتضمن ذكرًا لاستخداماتها ومزاياها، ثم عرضه على زملاء.

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: مراجعة الذات.
- أداة التقويم: سجل وصف سير التعلم (٢-٤).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

- Andrews, Hotel Housekeeping Training Manual, Tata Mc Graw-Hill Education, New Delhi, 2009.

للطالب

- درويش، عماد، أعمال الديكور والمفروشات المنزلية، دار دمشق للنشر والتوزيع، دمشق، ٢٠٠٦ م.

جـ . لا تنكش، ولا تتأثر بالأجواء المتقلبة إذا أحسن إعدادها وتصنيعها.

د . تمتاز بسهولة قطعها بواسطة أدوات التجارة اليدوية.

وعند تجهيز الفندق بالأثاث الخشبي يجب مراعاة السعر، والجودة، والمتانة، وسهولة التنظيف، والغرض الذي تستخدم القطع الخشبية من أجله.

الأخشاب واستخداماتها

نشاط (٢-٧)

زر وأفراد مجموعتك محلات بيع الأثاث، وتعرف نوعية الخشب الموجود، ثم سجل في دفتر ملاحظتاتك ما يأتي:

- أكثر أنواع الأثاث استخدامًا للخشب الصلب، وأكثرها استخدامًا للخشب اللين.
- مميزات كل نوع منهما، واستخداماته، وألوانه.
- قارن ما تتوصل إليه بما يتوصل إليه زملاؤك في الصف.

ب - السطوح المعدنية (Metal Surfaces): هناك أنواع متعددة من السطوح المعدنية تستخدم في صناعة الأثاث، منها:

١. الحديد: يتميز الحديد بمتانته وقوة تحمله، وسهولة صيانة أجزائه الثالفة، بتركيب أجزاء جديدة بدلًا منها، ويمتاز بإمكانية دهنه بالدهانات المختلفة حسب اللون والمطلوب، ويمكن تليسه، أو تغطيته (بالنيكل)، و(الكروم) واللدائن البلاستيكية، وتوجد للحديد مقاسات متعددة وأشكال مختلفة، ويعد الحديد الطري من أنسب الأنواع لصناعة الأثاث، إذ يستخدم في صناعة الأبواب الثقيلة والخزانات وحمايات الشبابيك والأبواب، والشرفات،

انظر الشكل (٢-١٣). ويجب العناية به في أثناء التنظيف، وتجفيفه جيدًا حتى لا يصدأ، ولا يذ من إعادة طلائه بين مدة وأخرى، وكلما احتاج إلى ذلك.



الشكل (٢-١٣): حديد الحماية في الشرفات.

٨٤

د - السطوح الجلدية (Skin Surfaces): الجلد مادة متينة ومرنة وغير مُنفذة للماء، قد يكون طبيعيًا أو صناعيًا؛ فالجلود الطبيعية تؤخذ من بعض الحيوانات، وتجري عليها عمليات خاصة لمنع تفسخها؛ أو للحد منه، أما الجلد الصناعي فهو خليط من المطاط (الكأوتشوك) الممزوج بمواد تجعله صلبًا، أو أقل مرونة من الجلود الطبيعية، مما يجعله قليل التحمل والمقاومة. ومن خصائص الجلد سهولة الانثناء حينما يكون رطبًا، والاحتفاظ بهيئته عندما يجف، وتقيد هاتان الخاصيتان في استعماله في النواحي الفنية والتزيينية، وتلونه بمختلف الأصباغ. ويستفاد من الجلود في تغطية الجدران، وبعض قطع الأثاث والأرائك (الكسب)، كما



الشكل (٢-١٥): السطوح الجلدية.

قضية للبحث

ابحث أنت وأفراد مجموعتك، مستعينًا بأحد محركات البحث، عن طرق تنظيف الأثاث في الفنادق، والأدوات المستخدمة في ذلك، واعرض نتائج بحثك على زملائك في الصف.

قضية للمناقشة

ناقش وأفراد مجموعتك استخدامات البلاستيك في الفنادق، واذكر أمثلة على ذلك، وبين مدى قوته، وتحمله، ومناسبته لما استخدم له، ثم اعرض ذلك على زملائك في الصف.

٨٦

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

النتائج الخاصة

- يتعرف طرق تنظيف الأسقف المغطاة بالدهانات أو الجبس.
- يبين طرق تنظيف الجدران المدهونة.
- يقارن بين طرق تنظيف ورق الجدران وطرق تنظيف السيراميك.

المفاهيم والمصطلحات

كيس جمع الغبار، المعسفة، الكحول المركزة، الأمونيا المخففة.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض التوضيحي

- التمهيد بكتابة عنوان الموضوع على السبورة، وبيان أن لكل نوع من أنواع مواد تغطية السقوف والجدران طريقة تنظيف خاصة به.
- عرض المعلم أنواع مواد تغطية السقوف والجدران (التي سيتم تعرف طرق تنظيفها) على الطلبة.
- التعلم عن طريق طريق النشاط/ المناقشة ضمن فرق
- تقسيم الطلبة إلى أربع مجموعات، وتعيين مقرر لكل مجموعة، ثم توزيع المهام عليها كما يأتي:
- المجموعة الأولى: مناقشة كيفية تنظيف الأسقف المغطاة بالدهانات أو الجبس.
- المجموعة الثانية: مناقشة كيفية تنظيف الجدران المدهونة.
- المجموعة الثالثة: مناقشة كيفية تنظيف ورق الجدران.
- المجموعة الرابعة: مناقشة كيفية تنظيف السيراميك.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- متابعة المعلم المجموعات في أثناء عملها.
- عرض مقرر كل مجموعة النتائج التي تتوصل إليها مجموعته، ومناقشتها، وتلخيصها، وتدوينها على السبورة.
- تكليف المجموعات تنفيذ (قضية للبحث) المتعلقة بأنواع المنظفات المحتوية على الكلور أو الأمونيا الملائمة للسيراميك في البيت، ثم عرض نتائج البحث على الزملاء في الصف.

ثالثاً

طرق تنظيف السطوح والجدران والأسقف
Surfaces, Walls and Ceilings Cleaning Methods

إن نظافة السطوح والجدران والأسقف في الفندق لهما وقع وتأثير كبير في نفس الضيف والزائر، ممّا يسهم في ترك انطباع جيد عن مستوى النظافة في الفندق. و لكل نوع من أنواع الأسقف والجدران طريقته الفعالة في التنظيف.

١- الأسقف المغطاة بالدهانات أو الجبس

يجب الحفاظ دائماً على الأسقف نظيفة باتباع إحدى الطرق الآتية:

أ - التنظيف باستخدام المكسبة الكهربائية:

١. تغطّي قطع الأثاث جميعها في الغرفة بالقماش.
٢. إحضار السلم، ووضعه في المكان المراد تنظيفه.
٣. التأكد من جاهزية المكسبة الكهربائية، وذلك عن طريق الآتي:

أ - تفقد (الفلتر) أو كيس جمع الغبار، واستبداله إذا دعت الحاجة.

ب - التأكد من عدم وجود تعرّ أو ثنيات في السلك الكهربائي.

ج - التأكد من عدم وصول أي بلل إلى اليدين، أو إلى المكسبة الكهربائية.

٤. توصيل المكسبة الكهربائية بالكهرباء.

٥. الصعود على السلم، والبدء بالنقاط الغبار العالق

بالسقف في الاتجاهات جميعها.

٦. التأكد من الوصول إلى الحواف والزوايا جميعها.

ب - التنظيف باستخدام المنفضة (المعسفة):

١. تغطية قطع الأثاث جميعها في الغرفة بالقماش.

٢. إحضار السلم، ووضعه في المكان المراد تنظيفه.

٣. البدء بتحريك المنفضة على السقف باتجاه واحد

فقط؛ حتى يتبين زوال الغبار عنه، كما في الشكل

(١٦-٢).



الشكل (١٦-٢): تنظيف السقف بالمنفضة.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة كتابة تقرير عن طرق تنظيف الأسقف والجدران، ثم عرضه على الزملاء في الصف.

إثراء

– تكليف الطلبة البحث عن أنواع المنظفات الملائمة للسيراميك، بما في ذلك: الاسم العلمي، والاسم التجاري، وطريقة الاستعمال، ومتوسط السعر، ثم كتابة تقرير عن ذلك، ثم عرضه على الزملاء في الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: الملاحظة.

– أداة التقويم: قائمة رصد (٢-٥).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

- Andrews, Hotel Housekeeping Training Manual, Tata Mc Graw-Hill Education, New Delhi, 2001.

للطالب

– الموقع الإلكتروني الآتي:

- <http://tlc.howstuffworks.com>.

٢- الجدران المدهونة



يمكن تنظيف الجدران المدهونة بإحدى الطرق الآتية:

أ – مسح الغبار يدوياً: ويكون ذلك بواسطة فوطة قطنية رطبة تمرر على الحائط من الأعلى إلى الأسفل، لإزالة الغبار العالق، وإبقائه نظيفاً.

ب – مسح الغبار باستخدام المكسبة الكهربائية: تُجرى هذه الطريقة باستخدام المكسبة الكهربائية، إذ يسحب الغبار والأتربة العالقة على الجدار بواسطة تركيب فرشاة ناعمة الملمس على الجزء الملامس للجدار، لمنع حدوث أي ضرر، أو قشط للدهان.



ج – الغسل بالماء والصابون: تحتاج هذه الطريقة إلى سائل

التنظيف، وماء، وفرشاة ناعمة، أو فوطة إسفنجية

ناعمة، إذ يُفرك الجدار بقطعة الإسفنج وسائل

التنظيف، ويُشطف بالماء بعد ذلك، ويترك قليلاً حتى

يجف، ولا تستعمل هذه الطريقة يومياً، بل على فترات

متباعدة نسبياً أو عند الحاجة؛ خوفاً من زوال الدهان.

٣- ورق الجدران

تنظف ورق الجدران باستخدام المكسبة الكهربائية، لسحب الغبار وشطفه من أعلى إلى أسفل، مع مراعاة تركيب فرشاة ناعمة الملمس على الجزء الملامس للجدار؛ لتلاّ يلف، أو يتمزق، وهناك أنواع من ورق الجدران تنظف باستعمال سائل تنظيف، وماء بواسطة إسفنجية ناعمة.

٤- (السيراميك)

ينظف (السيراميك) باستعمال قطعة من الإسفنج مبلّلة بمحلول التنظيف الذي يحتوي على الكلور، أو الأمونيا المخففة، إذ يفرك السيراميك من أعلى إلى أسفل، ثم يشطف بالماء، و بعد ذلك يمسح بفوطة قطنية مبلّلة بقليل من المطهر، لإزالة الأوساخ العالقة عليه.

قضية للبحث

ابحث مع أفراد مجموعتك مستعياً بأحد محركات البحث المتوافرة عن أنواع المنظفات المحتوية على الكلور، أو الأمونيا الملائمة للسيراميك، واعرض ما توصل إليه على زملائك في الصف.



النتائج العملية

— أن ينظف الجدران على اختلاف أنواعها.

المعلومات النظرية

من الممكن أن تغطى الجدران بمواد متنوعة، مثل الدهانات، وورق الجدران، وبلاط السيراميك، والمرابيا والزجاج، وذلك لأسباب عدة، منها: التجميل وإخفاء بعض العيوب، أو عزل الصوت، أو الحرارة، أو لتأمين السلامة في بعض الأحيان.

التجهيزات اللازمة

- مبرول عمل وقفايز، وغطاء رأس.
- فوط تنظيف متنوعة وناعمة.
- منفضة غبار.
- فرشاة ناعمة.
- صابون تنظيف سائل.
- وعاء عميق (دلو)
- مصدر ماء نظيف.
- شريط لاصق.
- أغطية من الشمع أو النايلون لحماية الأثاث.
- سائل تنظيف الزجاج والمرابيا.
- فوط جلد غزال.

خطوات تنفيذ التمرين

— جهّز الأدوات اللازمة للتنظيف، وضعها قريبة منك.

تنظيف الجدران المغطاة (بالأمشش):

— ارتدِ القفايز لحماية اليدين، والمبرول للمحافظة على الملابس، وغطاء الرأس، لحمايته من الأتربة والغبار الذي قد يتساقط في أثناء التنظيف.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

الموضوع

التمرين (٢-١): تنظيف الجدران.

النتائج الخاصة

- يتعرف الأمور الواجب مراعاتها عند تنظيف الجدران.
- يجهز المواد اللازمة لتنظيف الجدران.
- ينظف الجدران على اختلاف أنواعها.

المفاهيم والمصطلحات

الجدران المطلية بالجير.

السلامة المهنية

- تغطية مقابس (أباريز) الكهرباء جيداً حتى لا يصل إليها الماء قبل بدء العمل.
- فتح النوافذ للتهوية، وتجنب استنشاق الغبار والأتربة التي قد تتساقط في أثناء العمل.

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن مواد تغطية الجدران.
- إيضاح المعلم الأمور الواجب مراعاتها عند تنظيف الجدران.

التعلم عن طريق النشاط/ التدريب

- تنفيذ التمرين (٢-١) المتعلق بتنظيف الجدران كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب تسلسل خطوات العمل التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- تنفيذ كل مجموعة التمرين العملي بإشراف المعلم، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- متابعة المعلم عمل المجموعات، وتوجيهها.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد بإشرافه، ثم إعادة الأدوات إلى مكانها.
- تقييم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

الملاحق

ملحق (٢-٦) من أدوات التقييم.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف المعلم الطلبة العمل معًا لتنفيذ التمرين العملي بإشرافه.

إثراء

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير عددي (٢-٦).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– الموقع الإلكتروني الآتي:

<http://housekeeping.about.com>.

للطالب

– افتح النوافذ لتهوية الغرفة.

– غط مقبس (إبريز) الكهرباء، ومفاتيحها بشريط لاصق؛ حفاظًا على سلامتك.

– ضع غطاءً من الشمع، أو النابليون على قطع الأثاث، لحمايتها من الغبار والأوساخ التي قد تنساقط.

– استخدم قطعة قماش قطنية ناعمة وجافة، وامسح الجدار من الأعلى إلى الأسفل؛ للتخلص من الغبار والأتربة، ويمكن استخدام منفضة الغبار لذلك.

– انفض قطعة القماش من الغبار خارج الغرفة بعد الانتهاء من العمل.

– حضّر وعاء فيه ماء وكمية من صابون التنظيف.

– اغمس قطعة القماش النظيفة بالمحلول السابق، واعصرها قليلًا.

– امسح الجدار من أعلى إلى أسفل، وافركه قليلًا في الأماكن الأكثر اتساخًا.

– اشطفه بماء نظيف لازالة أثر الصابون، بصّب الماء من الأعلى إلى الأسفل.

– جفف الجدار بقطعة قماش قطنية جافة، وابدأ من الأعلى إلى الأسفل.

– جفف الأرضية التي سقط عليها الماء.

– كرر الخطوات نفسها عند تنظيف بقية الجدار.

تنظيف الجدران المطلية بالجير:

– أزل الأتربة عن الحائط باستخدام الفرشاة المناسبة.

– في حالة وجود بقع أعد طلاء الجدران من جديد.

تنظيف الجدران المغطاة بالبلاستيك:

– أزل الغبار بممسحة قطنية ناعمة.

– اغسل الجدار بالماء والصابون، واهتم بالمناطق المتسخة.

– اشطفها بالماء جيدًا لازالة أثر الصابون.

– جففها جيدًا.

تنظيف الجدران المغطاة بالمرآيا والزجاج:

– انفض الغبار عن المرآيا بمنفضة الريش.

– ضع سائل تنظيف الزجاج الجاهز على فوطة غير وبرة، ثم ابدأ بمسح المرآة من أعلى إلى أسفل، أو من اليمين إلى اليسار، وبالاتجاه نفسه؛ للتأكد من نظافة المنطقة.

– لَمّع المرآيا بفوطة نظيفة جافة طرية من جلد الغزال، أو أي فوطة نظيفة ناعمة لا تترك وبرا.

تنظيف الجدران المغطاة بالورق:

– أزل الغبار عن الجدار باستخدام فرشاة ناعمة.

٩٠

– اغسل الجدار بالماء والصابون ثم اشطفه جيدًا.

– إذا لاحظت وجود بقع ترابية فادعكها بقطعة قماش مبللة بمادة (السيبرتو) مبدئيًا من الأعلى إلى الأسفل.

– إذا كان على الجدران بقع دهنية فضع بودرة مغنيسيوم وبزنز، واركها حتى تجف، ثم أزل آثار البودرة بفرشاة ناعمة، وكرر العملية حتى تزول البقعة.

تمرين عملي

نظف جدران غرفة النوم في القسم الفندق في مدرستك متبًا خطوات العمل الصحيحة.

معايير التقويم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قيم أدائك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

الرقم	معايير الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	ارتدبت المربول والقفايز وغطاء الرأس قبل بدء العمل.		
٢	جهزت الأدوات اللازمة للعمل، ووضعتها قريبة مني.		
٣	طبقت تعليمات الأمن والسلامة في أثناء تنفيذ التمرين.		
٤	نفضت الغبار عن الجدار قبل تنظيفه بالماء والصابون.		
٥	نظفت الجدار جيدًا بالماء والصابون.		
٦	شطفنت الجدار بماء نظيف لازالة أثر الصابون.		
٧	جففت الجدار جيدًا بفوطة نظيفة جافة وناعمة.		
٨	تسلسلت في خطوات العمل.		
٩	تعاونت مع زملائي في إنجاز العمل.		
١٠	أنهيت التمرين ضمن الوقت المحدد.		
١١	تركت مكان العمل نظيفًا ومرتبًا.		

٩١

النتائج الخاصة

- يتعرف الأمور الواجب مراعاتها عند تنظيف السطوح الخشبية.
- يجهز المواد اللازمة لتنظيف السطوح الخشبية.
- ينظف السطوح الخشبية على اختلاف أنواعها.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن السطوح الخشبية المستخدمة في الفندق.
- إيضاح المعلم الأمور الواجب مراعاتها عند تنظيف السطوح الخشبية.
- التعلم عن طريق النشاط/ التدريب
- تنفيذ التمرين (٢-٢) المتعلق بتنظيف السطوح الخشبية كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب تسلسل خطوات العمل التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- تكليف المعلم كل مجموعة تنفيذ التمرين العملي بإشرافه، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- متابعة المعلم عمل المجموعات، وتوجيهها.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد بإشرافه، ثم إعادة الأدوات إلى مكانها.
- تقييم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

التمرين (٢-٢) تنظيف السطوح الخشبية

النتائج العملية

- أن ينظف السطوح الخشبية على اختلاف أنواعها.

المعلومات النظرية

السطوح الخشبية المستخدمة في الفنادق تكون عادة مطلية أو مغطاة بمواد عازلة، وتحتاج إلى عناية خاصة عند تنظيفها.

التجهيزات اللازمة

- فوط قطنية أو كنانية.
- فرشاة ناعمة أو منفضة غبار.
- قفازين لحماية الأيدي.
- مريول عمل.
- ملئع خاص للآثاث.
- سطوح خشبية متنوعة في مختبر التدريب.

خطوات تنفيذ التمرين

- جهّز الأدوات اللازمة للتنظيف، وضعها قريبة منك.
- ارتد القفازين لحماية اليدين والمريول للمحافظة على الملابس.
- انفض الغبار عن السطوح الخشبية مستخدماً منفضة الغبار (الريش)، ومراعياً عدم نثر الغبار.
- أضف ملئع الآثاث الخاص على الفوطة.
- امسح السطوح الخشبية بالفوطة، وابدأ بالمسح من أعلى إلى أسفل، أو من اليمين إلى اليسار، في اتجاه واحد، حتى لا تعيد الأوساخ إلى المكان المنظف.
- اخلع المريول والقفازين، وأعد الأدوات التي استعملتها إلى أماكنها بعد الانتهاء من العمل.

تمرين عملي

نظف السطوح الخشبية في القسم الفندقي في مدرستك، متبعاً خطوات العمل الصحيحة.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف المعلم الطلبة العمل معًا لتنفيذ التمرين العملي بإشرافه.

إثراء

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير لفظي (٧-٢).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– الموقع الإلكتروني الآتي:

- <http://www.essortment.com>.

للطالب

– الزبيدي، خلود مانع، موسوعة الديكور وفنون الخشب واستعمالاته، دار دجلة للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٧م.

معايير التقويم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قُيِّم أداءك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

الرقم	معايير الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	ارتديت المربوّل والغفّافيز قبل بدء العمل.		
٢	جهزت الأدوات اللازمة للعمل، ووضعتها قريبة مني.		
٣	نفضت الغبار عن السطوح الخشبية قبل تنظيفها.		
٤	نظفت السطوح الخشبية جيّدًا حسب نوعها.		
٥	تسلسلت في خطوات العمل.		
٦	تعاونت مع زملائي في إنجاز العمل.		
٧	أنهيت التمرين ضمن الوقت المحدد.		
٨	تركت مكان العمل نظيفًا ومرتبًا.		

النتائج الخاصة

- يتعرف الأمور الواجب مراعاتها عند تنظيف السطوح المعدنية.
- يجهز المواد اللازمة لتنظيف السطوح المعدنية.
- ينظف السطوح المعدنية.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن أنواع السطوح المعدنية المستخدمة في الفندق.
- إيضاح المعلم الأمور الواجب مراعاتها عند تنظيف السطوح المعدنية.
- التعلم عن طريق النشاط / التدريب
- تنفيذ التمرين (٢-٣) المتعلق بتنظيف السطوح المعدنية كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب تسلسل خطوات العمل التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- تكليف المعلم كل مجموعة تنفيذ التمرين العملي بإشرافه.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- متابعة المعلم عمل المجموعات، وتوجيهها.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد بإشرافه، ثم إعادة الأدوات إلى مكانها.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

التمرين (٢-٣)

تنظيف السطوح المعدنية

النتائج العملية

- أن ينظف السطوح المعدنية.

المعلومات النظرية

يحتاج تنظيف كثير من السطوح المعدنية في الفندق إلى مهارة وعناية خاصة، وهذه السطوح قد تكون من الألمنيوم، أو من (الستانلس ستيل)، مثل: مقابض الأبواب الخشبية، وإطارات الأبواب الزجاجية، والشبابيك، والعربات، وغيرها.

التجهيزات اللازمة

- فوط ناعمة.
- فوط قطنية صفراء للتلميع.
- فرشاة ناعمة.
- سائل تنظيف.
- قفازات لحماية الأيدي.
- مريول عمل.
- بودرة تنظيف.
- وعاء عميق (دلو).
- لبغية تنظيف.

خطوات تنفيذ التمرين

- جهّز الأدوات اللازمة للتنظيف، وضعها قريبة منك.
- ارتد القفازات، لحماية اليدين، والمريول، للمحافظة على الملابس.
- امسح الغبار عن السطوح المعدنية، مستخدماً فوطة ناعمة، وابدأ من الأعلى إلى الأسفل، واعتنِ بالثنيات إن وجدت.
- رطب قطعة قماش قطنية بالماء وسائل التنظيف، ثم ابدأ بالمسح من الأعلى إلى الأسفل، وبالانتباه لنفسه، حتى لا تعيد الأوساخ إلى المكان الذي نظفته.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف المعلم الطلبة العمل معاً لتنفيذ التمرين العملي، ثم إعادة تنفيذه بصورة فردية.

إثراء

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير عددي (٢-٨).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

للطالب

- افرك الأجزاء الأكثر اتساخاً في الباب، مثل: المقابض، وماحول الزجاج، مستخدماً المِيف والصابون.
- اشطف بالماء لإزالة أثر الصابون.
- جفف جيداً بفوطة قطنية غير ويرية.
- اخلع المريول والقفايز، وأعد الأدوات التي استعملتها إلى أماكنها بعد التنظيف.

تمرين عملي

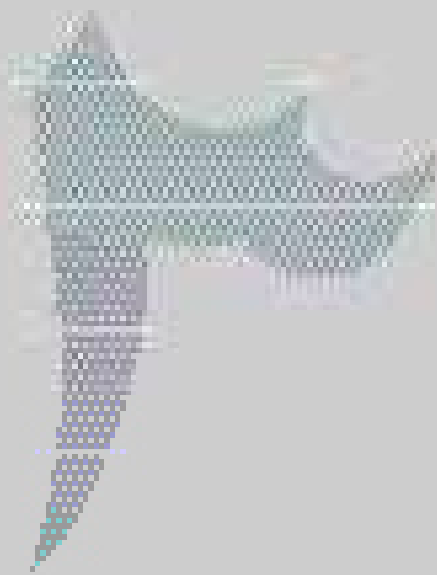
نظف السطوح المعدنية في القسم الفندق في مدرستك، متبهاً خطوات العمل الصحيحة.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قيم أدائك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

الرقم	معايير الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	ارتديت المريول والقفايز قبل بدء العمل.		
٢	جهزت الأدوات اللازمة للعمل، ووضعتها قريبة مني.		
٣	نفضت الغبار عن السطوح المعدنية قبل تنظيفها.		
٤	نظفت السطوح جيداً بالماء والصابون.		
٥	شطف بالماء لإزالة أثر الصابون.		
٦	جففت السطوح المعدنية جيداً بفوطة نظيفة جافة وناعمة.		
٧	تسلسلت في خطوات العمل.		
٨	تعاونت مع زملائي في إنجاز العمل.		
٩	أنهيت التمرين ضمن الوقت المحدد.		
١٠	تركت مكان العمل نظيفاً ومرتباً.		

الوحدة الثالثة



تنظيف الأرضيات
في الفنادق

النتائج الخاصة

- يتعرف أنواع الأرضيات الرئيسية في الفنادق.
- يبين أنواع الأرضيات الصلبة وأماكن استخدامها في الفنادق.
- يبين خصائص الأرضيات شبه الصلبة وأماكن استخدامها في الفنادق.
- يميز الأرضيات العشبية الصناعية من السجاد والموكيت.

المفاهيم والمصطلحات

الأرضيات الحجرية، البلاط الموزايكو، الأرضيات الزجاجية، الأرضيات المطاطية، أرضيات الفينيل، الأرضيات العشبية الصناعية (الترتان).

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / أسئلة وأجوبة

- التمهيد للموضوع بطرح الأسئلة الآتية:
- ما نوع أرضية كل من: غرفة الصف، وساحة المدرسة، والشارع العام؟
- هل تختلف أنواع الأرضيات من مكان إلى آخر؟
- ما أنواع الأرضيات؟
- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، لتعرف أنواع الأرضيات، ثم كتابتها على السبورة.
- التعلم التعاوني / العمل الجماعي
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، وتكليفها القيام بالمهام الآتية:
- بيان أنواع الأرضيات الصلبة من حيث: طريقة صنعها، ومزاياها، ومكان استخدامها في الفندق.
- بيان أنواع الأرضيات شبه الصلبة من حيث: طريقة صنعها، ومزاياها، وأماكن استخدامها في الفندق.
- بيان أنواع السجاد والموكيت، وأماكن استخدامها في الفندق.
- تعريف الأرضيات العشبية الصناعية، وأنسب أماكن استخدامها في الفندق.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- عرض مقرر كل مجموعة النتائج التي تتوصل إليها مجموعته، ومناقشتها، وتلخيصها، ثم تدوينها على السبورة.
- توزيع ورقة العمل على الطلبة وحلها، لتعرف أنواع الأرضيات المستخدمة في الفنادق.

التعلم عن طريق النشاط / الزيارة الميدانية

- تكليف الطلبة تنفيذ النشاط (٣-١) المتعلق بأنواع الأرضيات كما يأتي:
- تنظيم زيارة إلى أحد فنادق الدرجة الأولى، لتعرف أهداف النشاط الواردة في الكتاب المدرسي.
- تكليف الطلبة كتابة تقرير عن الزيارة، ثم عرضه على زملائهم في الصف لمناقشته.

تحرص الفنادق على أن تكون أرضياتها متناسقة مع الجدران والأسقف والأثاث، من حيث الألوان، وعناصر التصميم، وهناك ثلاثة أنواع رئيسة من الأرضيات، هي:

١- الأرضيات الصلبة

تتنوع الأرضيات المعمارية المستخدمة في الفنادق، ومن أمثلتها:

أ - الأرضيات الحجرية: يشتمل هذا النوع على قطع الرخام، والجرانيت، والشحف والحجر الرملي، ويمكن استخدام هذه الأرضيات في المناطق ذات الظروف الصعبة في الفنادق، مثل المناطق الخارجية، ومنها مواقف السيارات، وحول البرك، وفي ممرات الموظفين، وأرضيات غرف الصيانة، إلا أن مكونات هذه الأرضيات تتطلب الحرص الشديد والعناية من العاملين في قسم التدبير الفندقي في أثناء تنظيفها، لأن الأحماض والرطوبة تؤثر فيها مع أنه يبدو عليها القدرة على مقاومة ذلك، لذا يجب تجنب سقوط الزيوت والسوائل عليها؛ لصعوبة تنظيفها.

ب - السيراميك: بلاط يصنع من الخزف الصيني بعد حرقه بالأفران الخاصة في درجة حرارة عالية، ثم يظلى بمزيج من الحديد والزجاج المصبوغ، ويمتاز هذا النوع من البلاط بصلابته، وخلوه من المسامات، لذا فإن قدرته على امتصاص السوائل معدومة، وهو متوافر بألوان وحجوم مختلفة تناسب الأماكن المراد استخدامه فيها، ويمكن استخدامه في المطابخ، والحمامات، وغرف الغسل.

ج - الرخام: بلاط مصنوع من الصخور الصلبة جداً، لذا يمتاز بصلابته وقوة تحمله، وهو يعدّ من أجمل أنواع البلاط، لأنه يمتاز بألوان طبيعية، ويستخدم هذا النوع من الأرضيات في أرضيات المداخل والصالات وقاعات الاستقبال، إلا أنه يحتاج إلى عناية فائقة، ومهارة عالية في صقله، وصيانه، وتنظيفه.

د - البلاط الموزايكو: بلاط يصنع من قطع الرخام الصغيرة مع الأسمنت، ويمتاز بصلابته، وسهولة تنظيفه وعدم امتصاصه للسوائل، وهو متوافر بألوان وحجوم مختلفة، ويمكن استخدامه

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة كتابة تقرير عن أنواع الأرضيات المستخدمة في الفنادق، ثم عرضه على الزملاء.

إثراء

– تكليف الطلبة البحث عن أحدث أنواع الأرضيات المستخدمة في الفنادق وأشكالها وألوانها، وإعداد تقرير مصور عن ذلك، ثم عرضه على الزملاء.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: الملاحظة.

– أداة التقويم: سلم تقدير عددي (٣-١).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

- Thomas J.A.Jones, Professional Management of Housekeeping Operations, John Wiley & Sons, New Jersey, 2008

للطالب

– أيمن، سعدي محمد، علم الديكور الحديث: تكنولوجيا الديكور، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٣م.

في المناطق الخلفية في الفندق، مثل غرف المستودعات، وممرات الموظفين، وغرف الغسل.

هـ – الأرضيات الزجاجية: قطع من البلاط تصنع من الألياف الزجاجية الصلبة بسمك مناسب، ويمتاز هذا النوع من الأرضيات بمظهره الجميل، ووفرة ألوانه، وعدم امتصاصه للموائل، إلا أنه سهل الخدش عند تحريك الأثاث فوقه، ويكون استخدامه في مساحات صغيرة؛ لتجميل بعض المناطق في مداخل الفنادق، وقاعات الانتظار.

و – الأرضيات المعدنية: بلاط يصنع من أحد المعادن المختلفة على هيئة ألواح، مثل (الستانلس ستيل)، أو الحديد الصلب، ويمتاز هذا النوع بصلابته وقوة تحمله، ويمكن استخدامه في الأماكن التي يوجد فيها آلات ثقيلة كما في قسم الصيانة وسلم الحريق (الطوارئ).

٢- الأرضيات شبه الصلبة

تصنع معظم هذه الأرضيات من المواد البلاستيكية، أو اللدائن الحرارية، أو من الخشب، ومن هذه الأرضيات:

أ – الأرضيات المطاطية: بلاط يصنع من اللدائن الحرارية بصبغات وحجوم وألوان متعددة، ويمتاز هذا النوع بسهولة تركيبه وإجراء الصيانة له، وإمكانية تلميعه، وقدرته الجيدة على عزل الصوت والحرارة، إلا أنه يجب الحذر عند تنظيفه، فلا يستعمل المنظفات التي تحتوي على المواد المذيبة لتنظيفه. ويصلح هذا النوع من البلاط في المكاتب، وغرف إيداع المعاطف، وممرات الموظفين.

ب – أرضيات الفينيل: تصنع هذه الأرضيات من مواد (الفينيل) المطاطي المرن، أو (الفينيل) المركب، وتمتاز هذه الأرضيات بمرونتها وامتصاصها للصدمات، وتوافر على هيئة لفائف (رولات) بألوان وسمك مختلف، ويمكن تلميعها وطلاؤها. ويصلح هذا النوع من الأرضيات للاستخدام في غرف الرياضة وملعب الأطفال.

ج – الأرضيات الإسفلتية: تعد هذه الأرضيات من أرخص أنواع الأرضيات، وتتكون في الغالب من مواد بتروولية مخلوطة بقطع صغيرة من الحجارة الرملية، وتستخدم في المناطق الخارجية من الفندق، كمواقف السيارات.

د – الأرضيات الخشبية: قطع من الأخشاب الصلبة ذات حجوم متساوية، تصنع من أنواع خاصة

١٠٢

من الأخجار، كأشجار السنديان، أو الصندل، وتركب هذه القطع بعضها إلى جانب بعض وفق أشكال هندسية لافنة للنظر، وتمتاز هذه الأرضيات بقدرتها العالية على امتصاص الأصوات، لذا تستخدم في قاعات الحفلات والاجتماعات وغيرها، وتمتاز أيضاً بقدرتها على عزل الحرارة، إلا أنها سهلة الخدش، لذا يجب صقلها وعزلها جيداً، وتنظيفها بطرق خاصة من دون استخدام مواد التنظيف الكيماوية.

٣- السجاد والموكيت

يعد هذا النوع من الأرضيات التجميلية، كالسجاد، (والموكيت)، لتغطية الأرضيات المعمارية على اختلاف أنواعها، ومن هذه الأرضيات:

أ – السجاد: يُسَطَّ أرضية تصنع من الألياف الطبيعية في الغالب، مثل الصوف، والقطن، وأفضل أنواعه المصنوع يدوياً. يضيف السجاد لمسة جمالية على المكان، ويمتاز بوفرة حجومه، وأشكاله، ورسومه، وزخارفه المختلفة، لذا يمكن استخدامه جزئياً في قاعات الانتظار، وغرف الاجتماعات الرئيسة فوق الأرضيات الرخامية أو الخشبية، وبعد السجاد المصنوع في آسيا والشرق الأوسط من أفضل أنواع السجاد وأغلاها ثمناً.

ب – الموكيت: يُسَطَّ أرضية تصنع من الألياف البتروولية على هيئة لفائف (رولات)، وهو نسيج ذو شعيرات مغطاة بمواد بلاستيكية عازلة لحمايتها، ولها أشكال وألوان وزخارف تناسب المكان المراد استعمالها فيه، ويمكن أن تصنع هذه لفائف (الموكيت)، بإضافة بعض المواد الخاصة لها، لتكون أكثر مقاومة للبراز، وتصلح هذه الأرضيات للاستخدام في قاعات الأفراح، وغرف الضيوف، والممرات والأدراج الرئيسة التي يستخدمها الضيوف.

٤ – الأرضيات العشبية الصناعية (الترتان)

أرضيات من اللدائن البلاستيكية واللدائن البتروولية على هيئة لفائف (رولات) ذات حجوم وأطوال كبيرة تناسب المناطق الخارجية من الفندق، ويمكن استخدامها في أرضيات الملاعب وحول المسابح والحدائق.

أنواع الأرضيات

نشاط (٣ - ١)

زر إحدى المؤسسات الفندقية، وتعرف أنواع الأرضيات المستخدمة فيها، ثم اكتب تقريراً عن ذلك، وناقشه مع زملائك في الصف.

١٠٣

النتائج الخاصة

– يتعرف طرق تنظيف الأرضيات.

– يميز بين طرق إزالة الغبار وطرق إزالة السوائل والدهون.

– يجهز المواد اللازمة لتنظيف الأرضيات الصلبة.

– ينظف الأرضيات الصلبة.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض التوضيحي

– التمهيد بكتابة عنوان الموضوع على السبورة، وبيان طرق تنظيف الأرضيات في الفنادق.

– عرض المعلم طرق إزالة الغبار والأوحال عن الأرضيات.

– بيان المعلم طرق إزالة السوائل والدهون عن الأرضيات المختلفة في الفندق.

– تدوين الأفكار الرئيسة على السبورة، وعرضها على الطلبة بواسطة جهاز عرض البيانات (Data Show).

– تكليف الطلبة تنفيذ (قضية للبحث) المتعلقة بأنواع المنظفات المستخدمة في تنظيف الأرضيات في البيت، ثم عرض نتائج بحثهم على زملاء في الصف.

– تكليف الطلبة مناقشة (قضية للمناقشة) المتعلقة بمبدأ عمل ماكينة تنظيف الأرضيات.

التعلم عن طريق النشاط / التدريب

– تنفيذ التمرين (٣-١) المتعلق بتنظيف الأرضيات الصلبة كما يأتي:

• تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.

• ذكر نبذة عن أنواع الأرضيات الصلبة.

– تنفيذ المعلم التمرين حسب تسلسل خطوات العمل التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.

– تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.

– تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:

• تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع

تصحيح الأخطاء إن وجدت.

• تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة.

• تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.

• تنفيذ كل مجموعة التمرين العملي بإشراف المعلم، وتصويب الأخطاء إن وجدت.

• الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.

– متابعة المعلم عمل المجموعات، وتوجيهها.

– طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد بإشرافه، ثم إعادة الأدوات إلى مكانها.

– تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

الملاحق

ملحق (٣-٢) من أدوات التقويم.

طرق تنظيف الأرضيات
Floors Cleaning Methods

ثانيًا

هناك العديد من طرق تنظيف الأرضيات، نذكر منها الآتي:

١ - إزالة الغبار (Dust Removing)

تعرض الأرضيات للغبار والأوحال كثيرًا، ولذا تنظف كلما دعت الحاجة بطرق عدّة، منها:

أ - الكس (Broom): يكون باستخدام الأدوات اليدوية، مثل المكسبة الناعمة، أو المكسبة الخشنة، أو الممسحة القطنية المتحركة (المقص).

ب - المسح (Sweeping): يكون باستخدام الماء المضاف إليه منظفات خاصة بالأرضيات، وباستعمال الأدوات اليدوية، مثل فوط المسح، أو الممسحة ذات (الشراشيب)، لإزالة آثار الأتربة والأوحال عن الأرضيات.

ج - الفرك (Scratching): يكون باستخدام الماء والمنظفات المناسبة لنوع الأرضية، وباستعمال الأدوات اليدوية، مثل المكسبة الناعمة، أو الفرشاة الخاصة بفرك الأرضيات، أو باستخدام ماكينة تنظيف الأرضيات بعد تركيب الفرشاة الخشنة لذلك.

د - الشفط بالمكسبة الكهربائية (Vacuuming): يعدّ الشفط من أفضل الوسائل المستخدمة في تنظيف الأرضيات المغفلة، إذ تُجمع الأرحال، والأتربة، والأوساخ الصغيرة باستخدام المكسبة الكهربائية.

٢ - إزالة السوائل والدهون (Liquid and Oil Removing)

يمكن إزالة السوائل والدهون بمختلف أنواعها عن الأرضيات باستخدام إحدى الطرق الآتية:

أ - التجفيف (Drying): تجفّ السوائل عن الأرضيات، إما يدويًا باستخدام فوط كتانية أو مخلوطة، وإما آليًا باستخدام جهاز شفط كهربائي لتجفيف الأرضيات.

ب - الكشط (Scrubbing): يكون باستخدام شفرات الحك والكشط، مثل الكاشطة اليدوية، لإزالة الدهون، وآثارها عن الأرضيات.

١٠٤

تنظيف الأرضيات الصلبة.

التمرين (٣-١)

النتائج العملية

– أن ينظف الأرضيات الصلبة.

المعلومات النظرية

هناك العديد من أنواع الأرضيات الصلبة المستخدمة في الفنادق، منها الأرضيات الحجرية (الموازيك) والسيراميك (الرخام). وللمحافظة عليها، تنظف باستمرار، باستخدام الآلات والمعدات، والمواد المناسبة.

التجهيزات اللازمة

- صابون سائل خاص.
- وعاء للماء (دلو)
- ممسحة قطنية مختلفة
- آلة تنظيف الأرضيات المتعددة الاستخدام.
- فرشاة خاصة لتنظيف الأرضية.
- آلة شفط المياه.
- قفازات الأيدي ومريول العمل.

خطوات تنفيذ التمرين

- ارتد القفازين والمريول الخاص بالعمل.
- ثبت الفرشاة الخاصة بالتنظيف في مكانها على الآلة.
- املأ خزان الآلة بالماء والصابون الخاص.
- صل الآلة بالتيار الكهربائي، ثم شغلها.
- ابدأ بتنظيف الأرضية على نحو مرتب ومنظم.
- جفّف البلاط جيّدًا مستخدمًا آلة شفط المياه.
- امسح الأرضية باستخدام الممسحة القطنية؛ للتأكد من عدم ترك مياه على الأرضية.

١٠٦

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة كتابة تقرير عن طرق إزالة الغبار، وطرق إزالة السوائل والدهون عن الأرضيات، ثم عرضه على زملاء.

إثراء

– تكليف الطلبة البحث عن أفلام فيديو تطبيقية تبين طرق تنظيف الأرضيات شبه الصلبة، ثم عرضها على زملاء.

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
- أداة التقويم: سلم تقدير لفظي (٣-٢).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

– كتاب التدبير الفندقي، المستوى الثاني، الوحدة الثالثة: المرافق العامة، التمرين: (٣-٤)، و(٣-٥)، و(٣-٦)، و(٣-٧).

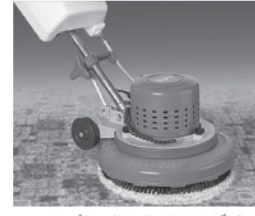
مصادر التعلم

للمعلم

– Andrews, Hotel Housekeeping Training Manual, Tata Mc Graw-Hill Education, New Delhi, 2001.

للطالب

– نائل، علي الفلاح، إدارة الإشراف الداخلي في الفنادق، دار زهران للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٣م.



ج- التطهير (Disinfection): يمكن تنظيف الأرضيات باستخدام المواد المطهرة التي تحد من انتشار البكتيريا الضارة، كما هو الحال عند تنظيف أرضيات الحمامات والمطابخ وغرف الأطفال والمساح وتطهيرها.

د - الشامبو (Shampoo): يستخدم (الشامبو) في تنظيف الأرضيات المغطاة عن طريق غسل وبر السجاد و(الموكيت) وشعيراته بالفرشاة اليدوية، أو باستخدام ماكينة تنظيف السجاد، انظر الشكل (٣-١)، وعند تنظيف السجاد بالماكينة يجب مراعاة استخدام اللباد القطنية ومواد تنظيف السجاد القليلة الرغوة.

قضية للبحث

مستعينا بمختبر الحاسوب في مدرستك، وعن طريق أحد محركات البحث المتوفرة، ابحث عن أنواع المنظفات والمواد المستخدمة لإزالة أنواع المواد العالقة عن الأرضيات، واكتب تقريراً عن ذلك، واعرض هذا البحث على زملائك في الصف.

قضية للمناقشة

ناقش مع أفراد مجموعتك مبدأ عمل ماكينة تنظيف الأرضيات، واعرض النتائج التي توصل إليها على زملائك في الصف بإشراف معلمك.

١٠٥

تمرين عملي

نظف الأرضية الصلبة في القسم الفندقي في مدرستك، متبعاً خطوات العمل الصحيحة.

معايير التقويم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قّم أدائك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

الرقم	معايير الأداء	التقدير
لا	نعم	
١	ارتديت القفازين لحماية اليدين والبريول للمحافظة على الملابس.	
٢	ثبتت الفرشاة الخاصة بالتنظيف في مكانها في الآلة.	
٣	ملأت خزان الآلة بالماء والصابون الخاص.	
٤	وصلت الآلة بالتيار الكهربائي ثم شغلته.	
٥	بدأت بتنظيف الأرضية على نحو مرتب ومنظم.	
٦	حفظت البلاط جيداً مستخدماً آلة شفط المياه.	
٧	مسحت الأرضية باستخدام المسحقة القطنية.	
٨	تعاونت مع زملائي في العمل.	
٩	راعت الدقة والسرعة في إنجاز العمل.	
١٠	راعت قواعد السلامة العامة.	

١٠٧

النتائج الخاصة

- يتعرف الأمور الواجب مراعاتها عند صقل الأرضيات.
- يبين كيفية تشميع الأرضيات.
- يوضح عملية تلميع الأرضيات.
- يجهز المواد اللازمة لتشميع الأرضيات.
- يشمع أرضيات الفندق.

المفاهيم والمصطلحات

صقل الأرضيات، تشميع الأرضيات.

السلامة المهنية

- التحقق من سلامة التوصيلات الكهربائية، وعدم لمس آلة التشميع واليدان مبلولتان.

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / أسئلة وأجوبة

- تكليف المعلم الطلبة قراءة الموضوع قراءة صامتة.
- طرح الأسئلة الآتية على الطلبة:
- فيم تستخدم عملية صقل الأرضيات؟
- ما المواد التي تستخدم في صقل الأرضيات؟
- كيف تتم عملية الصقل؟ لماذا تشمع الأرضيات؟
- ما المواد التي تستخدم في تشميع الأرضيات؟
- كيف تشمع الأرضيات؟
- ما المواد التي تستخدم في تلميع الأرضيات؟
- كيف تلمع الأرضيات؟
- الاستماع إلى إجابات الطلبة (كل سؤال على حدة)، ومناقشتها، ثم تدوين الصحيح منها على السبورة.
- تكليف الطلبة تنفيذ (قضية للبحث) المتعلقة بماكنة تنظيف الأرضيات وتلميعها في البيت، ثم عرض نتائج البحث على الزملاء في الصف.
- تكليف الطلبة مناقشة (قضية للمناقشة) المتعلقة بمزايا استخدام ماكنة تنظيف الأرضيات وعيوبها.
- التعلم عن طريق النشاط/ التدريب
- تنفيذ التمرين (٢-٣) المتعلق بتشميع أرضيات الفندق كما يأتي:
- تنفيذ المعلم التمرين حسب تسلسل خطوات العمل التي ورد ذكرها في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.

الملاحق

ملحق (٣-٣) من أدوات التقويم.

صقل الأرضيات وتشميعها وتلميعها
Floors Glossing, Waxing and Polishing

ثالثاً

١ - صقل الأرضيات (Floors Glossing)

تستخدم عند صقل الأرضيات مواد تتكون في الغالب من زيوت خاصة، ومواد ملئية، تسهم في إغلاق المسامات الموجودة في أسطح الأرضيات، وذلك باستخدام ماكنة صقل الأرضيات، انظر الشكل (٢-٣)، ويساعد الخريص المعدني، وأحجار الصقل الخاصة على ذلك العمل، وتجرى عملية صقل الأرضيات وفق الآتي:



- أ - تنظيف سطح الأرضية المراد صقلها جيداً وشطفها بالماء الساخن.
- ب - تجفيف الأرضية جميعها.
- ج - تركيب اللبادة الخاصة بصقل الأرضيات وإلحاق الخريص بها.
- د - رش السطح المراد صقله بكمية مناسبة من مادة الصقل الخاصة.
- هـ - تشغيل الماكينة وصقل الأرضية على نحو منظم ومرتب، لضمان المرور بسطحها جميعه.

الشكل (٢-٣): ماكنة صقل الأرضيات وتلميعها.

٢ - تشميع الأرضيات (Floor Waxing)

يمكن تشميع الأرضيات وعزلها عن طريق طلي سطح الأرضية المراد تجهيزه بمواد شمعية سريعة الجفاف، وذلك لحماية الأرضية من التلف والخدش الناتج من تحريك الأثاث، وعن حركة المارة فوقها، ويكون ذلك في الأوقات التي تسمح بالعمل وفق الآتي:

- أ - تنظيف السطح المراد تشميحه من المواد الشمعية القديمة عن طريق استخدام مادة مزيلة للشمع مضافة إلى الماء الساخن، بواسطة ماكنة تنظيف الأرضيات ذات اللبادة الخشنة.
- ب - تجفيف الأرضية تجفيفاً جيداً.
- ج - طلي الأرضية بالمادة الشمعية باستخدام ممسحة خاصة (الشرشوبة)، مع مراعاة طليها بالكامل، وعدم ترك مسامات بيئية فيها.
- د - تمرير الممسحة على الأرضية من أبعد نقطة وعلى نحو منظم ومرتب، لضمان المرور على سطح الأرضية جميعه.

١٠٨

تشميع أرضيات الفندق

التمرين (٢-٣)

النتائج العملية

- أن يشمع أرضيات الفندق.

المعلومات النظرية

تختار الفنادق عادة الأرضيات الرخامية اللامعة ذات الألوان والتشكيلات المميزة، ممّا يضفي عليها جمالاً فائقاً، خصوصاً عند انعكاس الأضواء عليها، ومع كثرة الاستخدام يصبح لمعان الأرضيات باهتاً، وتفقد جزءاً من جمالها، إلا أنه من الممكن إعادة لمعانها عن طريق تشميّعها، وإخفاء الخدوش فيها بمواد خاصة لهذا الغرض في الفترة الليلية.

التجهيزات اللازمة

- ماكنة تشميع الأرضيات.
- الفرشاة الخاصة بتشميع الأرضيات.
- المادة الخاصة بتشميع الأرضيات.
- ممسحة قطنية للعمل اليدوي.

خطوات تنفيذ التمرين

- تُثبت الفرشاة الخاصة بتشميع الأرضيات في موضعها على الماكينة.
- أوصل الماكينة بالتيار الكهربائي المناسب لها.
- شغل الأضواء في منطقة العمل للحصول على قدر كافٍ من الضوء والروبا الواضحة.
- ورّع المادة الخاصة بتشميع الأرضيات على الأرضية المراد تشميّعها بكميات قليلة، وزدها عند الحاجة.
- شغل ماكنة التشميع، وأبدأ بتشميع الأرضية مبتدئاً من إحدى زوايا الأرضية، ومرّر الفرشاة على الأرضية على نحو منتظم بحيث توزّع مادة التشميع على الأرضية كلها والمرور بسطحها.
- مرّر الفرشاة مرة أخرى على الأرضية من نقطة البدء نفسها، على نحو منتظم، بحيث يشمل سطح الأرضية كله.
- تفقّد الأرضية بالنظر من الزوايا جميعها؛ للتأكد من لمعانها، وأعدّ تشميع الأماكن الباهتة عند تفقدها كما في الشكل (١).
- فكّ الفرشاة عن الماكينة، ونظفها، وأعدّها إلى مكانها في المستودع.

١١٠

- تنفيذ كل مجموعة التمرين العملي بإشراف المعلم، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.

نظري (ساعة)، عملي (ثلاث ساعات).

الزمن المتوقع

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة كتابة بحث عن عملية صقل الأرضيات وتشميعها وتلميعها، ثم عرضه على زملاء.

إثراء

– تكليف الطلبة عمل مجلة حائط تحوي الأسماء التجارية لمواد صقل الأرضيات وتشميعها وتلميعها، وطرق تنفيذ ذلك موضحة بالصور، ثم تعليقها في قسم التدبير الفندقي بالمدرسة.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير (٣-٣).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– Editors of Cpi, Black & Deker complete Home Repair, Creative Publishing International, Minneapolis, 2007.

للطالب

هـ – ترك الأرضية لتجف تمامًا.
و – تكرار الطلي مرة ثانية، وحسب الحاجة بعد جفاف الأرضية.

٣- تلميع الأرضيات (Floors Polishing)

تلميع الأرضيات باستخدام مواد خاصة، مثل الزيت اللاقط للغبار الذي يستخدم للأرضيات الخشبية، والملمع الخاص بالأرضيات الرخامية، ويكون ذلك وفق الآتي:

- أ – تنظيف السطح المراد تلميعه جيدًا، إما بشطف الأرضيات الصلبة بالماء الساخن، وإما بمسح الأرضيات الخشبية بفوطاة رطبة.
- ب – تجفيف الأرضية جيدًا.
- ج – مسح سطح الأرضيات بالملمع باستخدام الماكينة الخاصة بذلك مع فرشاة التلميع.

قضية للبحث

من واقع الفندق الذي تدرب فيه، تعرف كيفية استخدام ماكينة تنظيف الأرضيات وتلميعها، وقواعد الأمن والسلامة في التعامل معها، وكذلك طرق العناية بها. واعرض ما تتوصل إليه على زملائك في الصف.

قضية للمناقشة

ناقش زملاءك في الصف في مميزات استخدام ماكينة تنظيف الأرضيات في العمل الفندقي ومساوئها.

١٠٩

– افصل التيار الكهربائي عن الماكينة، ونظفها، وثبت السلك الكهربائي في مكانه عليها، وأعدّها إلى مكانها في المستودع.

تمرين عملي

قام المدير المناوب بجولة تفقدية في الفندق، وقدم ملاحظات عدّة إلى معظم رؤساء أقسام الفندق، وكانت إحدى ملاحظاته أن أرضية المطعم فيها العديد من الخدوش، وأنها غير لامعة، وقد طلبت إليك مديرة الفندق عن طريق مشرف المناطق العامة تشميع الأرضية، وإعادة اللمعان إليها، نقّد ما طلب إليك، متبعًا خطوات العمل الصحيحة.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قيم أدائك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

الرقم	معايير الأداء	التقدير
نعم	لا	
١	ثبّت الفرشاة الخاصة بتشميع الأرضيات في موضعها على الماكينة.	
٢	أوصلت الماكينة بالتيار الكهربائي المناسب لها.	
٣	شغلت الأضواء في منطقة العمل؛ للحصول على قدر كافٍ من الضوء، والرؤية الواضحة.	
٤	وزعت كميات قليلة من المادة الخاصة بتشميع الأرضيات على الأرضية المراد تشميعها.	
٥	زادت المادة الخاصة بتشميع الأرضيات في الأماكن التي تحتاج إلى ذلك.	
٦	مرّرت الفرشاة على الأرضية مرّة أخرى من نقطة البدء نفسها، على نحو منتظم، لتشمل المساحة جميعها.	
٧	تفقدت الأرضية بالنظر من الزوايا جميعها للتأكد من لمعانها، وأعدت تشميع الأماكن الباهتة.	
٨	فصلت التيار الكهربائي عن الماكينة، ونظفها، وثبت سلكها الكهربائي في مكانه، وأعدتها إلى مكانها في المستودع.	
٩	فككت الفرشاة عن الماكينة، ونظفها، وأعدتها إلى مكانها في المستودع.	

١١١

– متابعة المعلم عمل المجموعات، وتوجيهها.

– طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد بإشرافه، ثم إعادة الأدوات إلى مكانها.

– تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

الأجهزة والأدوات والمواد المستخدمة في تنظيف الأرضيات F floors Cleaning Machines, Tools and Materials

رابعاً

يستخدم مجهز الطوابق، والمنظفون في المناطق العامة، العديد من الأجهزة والأدوات و مواد التنظيف التي تختلف تبعاً لنوع التنظيف ومكانه، وطبيعة الأرضية المراد تنظيفها، وهذه الأجهزة والأدوات والمواد مرتفعة الثمن نسبياً، لذا يجب اختيارها بعناية فائقة، ويجب اختيار الموظفين ذوي الخبرة والمعرفة الكافية في التعامل معها والمحافظة عليها، واستخدامها بمهارة وأمان، وذلك حفاظاً على سلامتهم، وسلامة الأرضيات والأماكن التي يقومون بتنظيفها، ومن الأجهزة والأدوات و مواد التنظيف المستخدمة في تنظيف الأرضيات ما يأتي:

١- الأجهزة المستخدمة في تنظيف الأرضيات (Floor Cleaning Machines)

تستخدم الفنادق العديد من الماكينات الكهربائية التي تحتاج إلى أيدٍ عاملة مدربة، ومؤهلة، لاستخدامها، ومنها:



أ- جهاز شفط الغبار (Vacuum Machines): هو مكينة كهربائية يستخدم لشفط الأوساخ من السطوح إلى داخل الجهاز، إذ إنه مزود بكيس داخلي لاحتواء الأوساخ، ثم يُتخلص منه عند امتلائه. وأجهزة الشفط نوعان: أحدهما المكينة العمودية (Vacuum Stand)، وهي تصلح للمساحات الواسعة من السطوح، مثل قاعات الحفلات المغفطة بالسجاد، والآخر المكينة ذات الخرطوم

(Vacuum Hose)، كما في الشكل (٣-٣)، ويمكن استخدامها في المساحات الضيقة، مثل الغرف، والمكاتب، لأنه يمكن التحكم بها، وتحريكها بين قطع الأثاث.

ب- جهاز شفط الماء (Water Suction Machine): يعدّ من الأجهزة المهمة في الفنادق، إذ لا يمكن الاستغناء عنه عند تنظيف السجاد و(الموكيت) باستخدام الماء ومنظف السجاد ذي الرغوة الخفيفة، أو المنظف الخالي من الرغوة، حتى لا تصل الرغوة في أثناء الشفط إلى

١١٢

٢- الأدوات المستخدمة في تنظيف الأرضيات (Floor Cleaning Tools)

تشمل الأدوات اليدوية المستخدمة في عمليات التنظيف، وهي بسيطة الاستخدام، وسهلة النقل من مكان إلى آخر، ولا تحتاج إلى حيزٍ في تخزينها، وتستخدم للتنظيف العادي السريع. ومن هذه الأدوات:

أ- الفوط والمماسح (Rugs): تستخدم الفوط والمماسح عادة في مسح الغبار عن السطوح والأرضيات، أو لإزالة المياه والسوائل عنها، ومن الضروري أن تختصّ الفوط والمماسح المناسبة لنوع التنظيف ومكانه، لأنها قد تنقل التلوث إذا ما استعملت في أكثر من مكان، ويجب غسل هذه الفوط والمماسح جيّداً وعصرها وتعليقها بصورة مقلوبة، وذلك بعد تنظيفها وتعقيمها بالمطهرات وتخزينها في مكان جيد التهوية، ومن هذه الفوط والمماسح فوط التغير التي تستخدم لإزالة البقع الصغيرة من الغبار عن الأثاث، وفوط التلميع التي تستخدم لتلميع أرضيات الزجاج أو الخشب، وممسحة المقص التي تستخدم لإزالة الغبار عن الأرضيات، وممسحة الشرشوبة التي تستخدم لمسح الأرضيات وتلميعها.

ب- المكانس والفراشي (Brooms and brushes): هناك العديد من أنواع المكانس والفراشي وأنشكالها التي تستخدم في الفنادق، وذلك



الشكل (٥-٣): أنواع المكانس والفراشي التي تستخدم في الفنادق.

المكينة الناعمة فتستخدم في تنظيف الأرضيات الناعمة، مثل أرضيات الفيل، في حين تستخدم فرشاة الفرّك في إزالة البقع الصعبة عن السجاد أو الأرضيات.

ج- أداة الكشط: تستخدم هذه الأداة (المشحاف) في تنظيف المواد العالقة، مثل الشمع، وبقايا الدهان، وإزالة السطوح والأرضيات.

د- عربة المسح (Sweeping Trolley): هي عربة مزودة بوعائين من البلاستيك، أو المعدن لنقل المياه و مواد التنظيف، وعصارة معدنية، أو بلاستيكية وممسحة الشرشوبة، وتستخدم هذه العربة لمسح الأرضيات المصقولة، وتلميعها، وتجفيفها.

١١٤

ت- تكليف الطلبة تنفيذ النشاط (٣-٣) المتعلق بتعليمات الاستخدام وإرشادات السلامة المهنية، ثم كتابة تقرير عن ذلك، ثم عرضه على الزملاء في الصف.

النتائج الخاصة

- يتعرف الأجهزة والأدوات والمعدات المستخدمة في تنظيف الأرضيات.
- يبين الأجهزة المستخدمة في تنظيف الأرضيات.
- يحدد أدوات تنظيف الأرضيات، واستخداماتها، وكيفية العناية بها.
- يتعرف الأمور الواجب مراعاتها في أثناء استخدام المواد الكيميائية الخاصة بتنظيف الأرضيات.
- يوضح أنواع مواد التنظيف المستخدمة في تنظيف الأرضيات، واستخدامات كل نوع.

المفاهيم والمصطلحات

جهاز شفط الغبار، جهاز شفط الماء، جهاز غسل السجاد، الجهاز المتعدد الأغراض، أداة الكشط.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / أسئلة وأجوبة

- التمهيد للموضوع بطرح الأسئلة الآتية:

- هل تختلف المواد المستخدمة في تنظيف الأرضيات بعضها عن بعض؟
- ما اسم الأداة التي تستعمل لشفط الغبار من السجاد والموكيت؟
- هل توجد أجهزة أخرى تستخدم لتنظيف الأرضيات وشفط المياه؟ ما هي؟
- هل توجد أدوات يدوية تستخدم في مسح الأرضيات وكنسها وتنظيفها؟
- هل نستخدم مواد تنظيف لتنظيف الأرضيات؟

- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، ثم تدوين العناوين الفرعية على السبورة.

التعلم التعاوني / المناقشة

- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، ثم تكليفها بالمهام الآتية:

- بيان أنواع الأجهزة المستخدمة في تنظيف الأرضيات، واستخدامات كل نوع.
- بيان أدوات تنظيف الأرضيات، ومزايا كل نوع، واستخداماتها.
- بيان تعليمات السلامة المهنية التي يجب اتباعها عند استخدام مواد التنظيف.
- بيان أنواع مواد التنظيف المستخدمة في تنظيف الأرضيات، واستخدامات كل نوع.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- متابعة المجموعات في أثناء عملها.
- عرض مقرر كل مجموعة النتائج التي تتوصل إليها بمجموعته، لتعرف تعليمات السلامة المهنية الواجب اتباعها عند استخدام مواد التنظيف في تنظيف الأرضيات.
- تلخيص النتائج، ثم تدوينها على السبورة.
- توزيع ورقة العمل على الطلبة وحلها، لتعرف أنواع مواد التنظيف المستخدمة في تنظيف الأرضيات ومعالجتها.
- تكليف المجموعات تنفيذ (قضية للبحث) المتعلقة بالأسماء التجارية لمواد صقل الأرضيات وتشميعها وتلميعها، ثم عرض نتائج البحث على الزملاء في الصف.
- تكليف المجموعات تنفيذ النشاط (٣-٢) المتعلق بتنظيف ساحة المدرسة، وإعداد تقرير مفصل عن ذلك، ثم عرضه على الزملاء.

الملاحق

ملحق (٣-٤) من أدوات التقويم، وملحق (٣-٢) من أوراق العمل.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة كتابة تقرير عن أنواع الأجهزة والأدوات والمواد المستخدمة في تنظيف الأرضيات، ثم عرضه على زملاء.

إثراء

– تكليف الطلبة البحث في شبكة الإنترنت عن تعليمات السلامة المهنية المتبعة في أثناء استخدام الأجهزة الخاصة بتنظيف الأرضيات، ثم عرضها على الطلبة باستخدام برنامج العرض التقديمي (Power Point).

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: مراجعة الذات.

– أداة التقويم: سجل وصف سير التعلم (٣-٤).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– Thomas J. Jones, Professional Management of Housekeeping Operations, John Wiley & Sons, New Jersey, 2008.

للطالب

محرك الجهاز فتحرقة، وعند انتهاء العمل أو امتلاء خزان الجهاز يجب تفرغه وتنظيفه، وعدم إبقاء الماء المتسخ فيه حتى لا يصدر عنه روائح كريهة، وحتى يكون جاهزاً للاستعمال في أي ظروف طارئة ومفاجئة.

جـ – جهاز غسل السجاد وصل الأرضيات وتلميعها (Carpet Wash and Floor Gloss Machine): أصبح استخدام ماكينات غسل السجاد وصل الأرضيات وتلميعها شائعاً جداً في الفنادق، وذلك للحفاظ على مستوى جيد من النظافة للسجاد، و(موكيت) الغرف، وأرضيات المرافق العامة، والأرضيات المكسوة، باستخدام اللباد المناسبة للعمل الذي يُراد القيام به، ويمكن استخدام هذا الجهاز لفرك وبر السجاد باستخدام اللباد القطنية، و مواد التنظيف الخاصة بالسجاد و(الموكيت).

تعلم

مكونات جهاز (ماكينة) غسل السجاد وصل الأرضيات وتلميعها:

- ١ – ذراع التحكم Control Arm
- ٢ – مفتاح التشغيل والأقفال On / Off Bottoms
- ٣ – ذراع إصبال الماء للفرشاة Water Releaser
- ٤ – حامل اللباد Cleaning Holder
- ٥ – فرشاة التنظيف Cleaning Brush

د – الجهاز متعدد الأغراض (Multipurpose Machine): يستعمل هذا الجهاز في تنظيف الأرضيات، وصلها، وتلميعها، وذلك بفرك سطوحها بعد رطبها بالمياه و مواد التنظيف الخاصة، ويستعمل كذلك في تجفيف الأرضيات، وتركها جاهزة حال الانتهاء من التنظيف، ويستخدم في الأماكن الواسعة، انظر الشكل (٣-٤).

الشكل (٣-٤): جهاز متعدد الأغراض.

قضية للبحث

ابحث مع أفراد مجموعتك في مصادر المعرفة المتوفرة لديك (كتب، ونشرات، ومجلات، وإنترنت، وغيرها) عن الأسماء التجارية للمواد المستخدمة في عمليات الصقل، والتشميع، والتلميع للأرضيات، المتوفرة في الأسواق، وقارن بينها من حيث: السعر، والمكونات، وأثرها على المدى الطويل، وأثر محتوياتها في البيئة، ثم اعرض ما توصل إليه أمام زملائك في الصف.

١١٣

هـ – الأوعية (Plastic Buckets): تصنع في الغالب من البلاستيك المقوى، وتستخدم لنقل المياه و مواد التنظيف من مكان إلى آخر، ويجب عدم ملء الأوعية إلى حوافها، لتجنب انسكاب المياه والمواد الكيميائية منها في أثناء التنقل والعمل.

و – المجرود (Dust Pan): يصنع من البلاستيك أو المعدن، ويستخدم لإزالة الأوساخ والغبار عن السطوح والأرضيات بعد تجميعها بالمكنسة اليدوية.

تنظيف ساحة المدرسة

نشاط (٣ - ٢)

تعاون مع زملائك في الصف، ونظف ومجموعتك ساحة المدرسة مستخدماً ما يلزم من أدوات، و مواد تنظيف تناسب مع طبيعة الأرضية، وكتب تقريراً عن ذلك، واعرضه على زملائك في الصف.

٣- المواد المستخدمة في تنظيف الأرضيات (Floor Cleaning Materials)

من المتعارف عليه أن الفنادق تستخدم العديد من المواد الكيميائية لتنظيف الأرضيات، ومن الضروري أن تستخدم هذه المواد بفاعلية على نحو متوازن ومعتدل، وحسب توصيات الشركات المصنعة، من أجل الاستفادة منها على نحو فعال، ولتحقيق الهدف الذي صنعت من أجله، تعدّ مواد التنظيف ضارة ومؤذية للإنسان وللسطوح المراد تنظيفها إذا أسيء استخدامها، لذا يجب اتباع تعليمات السلامة العامة الآتية:

- أ – العمل دائماً في منطقة جيدة التهوية.
- ب – تجنب العمل في منطقة فيها مصدر لهب مفتوح.
- ج – خزّن مواد التنظيف في أماكن آمنة، وبعيدة عن أشعة الشمس المباشرة.
- د – ارتداء القفازات الطويلة لحماية الأيدي من المواد الكيميائية.
- هـ – ارتداء الكمامات عند استخدام مواد التنظيف الحمضية.
- و – تجنب خلط المواد بعضها ببعض من دون استشارة المتخصصين.
- ز – اقرأ التعليمات المدونة على العبوة قبل تخفيف المواد بالماء.
- ح – عند تخفيف المواد أضف المواد إلى الماء، وليس العكس.
- ط – احفظ المواد في عبوتها الأصلية، وأغلقها بإحكام واحفظها في الأماكن الخاصة.
- ي – اتبع مبادئ الإسعافات الأولية في حال ملامسة مواد التنظيف للعيون أو الجلد.

١١٥

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

النتائج الخاصة

- يتعرف تعليمات الأمن والسلامة المهنية عند استخدام الأجهزة ومواد التنظيف.
- يجهز المواد اللازمة لتشجيع الأرضيات.
- يطبق تعليمات الأمن والسلامة عند استخدام الأجهزة ومواد التنظيف.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

- التأكد من سلامة التوصيلات الكهربائية للجهاز.
- ارتداء الكمامة والقفازين عند استخدام مواد التنظيف الكيميائية الخطرة.

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر/ العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن الأجهزة والأدوات والمواد المستخدمة في تنظيف مرافق الفندق.

التعلم عن طريق النشاط/ التدريب

- تنفيذ التمرين (٣-٣) المتعلق بتطبيق تعليمات الأمن والسلامة المهنية عند استخدام الأجهزة ومواد التنظيف كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب خطوات تنفيذه الواردة في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة.
- تحديد المدة الزمنية اللازمة للتنفيذ.
- تكليف المعلم كل مجموعة تنفيذ التمرين العملي بإشرافه.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- متابعة المعلم المجموعات في أثناء العمل، وتوجيهها.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد بإشرافه، ثم إعادة الأدوات إلى مكانها.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

ومن أنواع مواد التنظيف المستخدمة في تنظيف الأرضيات ومعالجتها:

- أ - منظف الأرضيات العام (Multipurpose Floors Cleaner): يتكون من تركيبة متوازنة من الأحماض والمواد المذيبة، ويستخدم في غسل الأرضيات، لإزالة معظم البقع والشحوم عن السطوح القابلة للغسل، ويمكن استخدامه في تنظيف السجاد، والرخام، والأرضيات المعدنية، والبلاستيكية، والأرضيات المصنوعة من الألياف الزجاجية.
- ب - منظف محال (Cleaner): يتكون من تركيبة من المواد الطبيعية غير الضارة، ويستخدم في تنظيف الأرضيات المصقولة، وهو مناسب لتنظيف الأرضيات الرخامية.
- ج - منظف السجاد والموكيت (Carpet Cleaner): يفضل اختيار منظفات عديمة الرغوة أو قليلتها، وذلك لتسهيل شطف المياه عن السجاد، أو (الموكيت) بعد غسله، ويمكن استخدام هذه المواد يدوياً، أو باستخدام ماكينة تنظيف السجاد.
- د - مواد الصقل (Gloss Products): تتكون في الغالب من مواد مذيبة مصنعة من مركبات كيميائية تستخدم لمعالجة بعض الأنواع من الأرضيات والسطوح، كالأرضيات الحجرية، أو الرخامية، إذ تسهم في تسوية السطوح وإزالة التلوثات الزائدة عنها.
- هـ - مواد التلميع (Polish Products): تصنع من مواد زيتية نافذة، وتستخدم للسطوح والأرضيات النظيفة والمصقولة، مثل الأرضيات الرخامية، والخشبية، والأرضيات المصنوعة من اللدائن الحرارية، ومن هذه الملصقات الزيت اللاصق للعبارة.
- و - مواد التطهير والتعقيم (Detergents And Disinfectants Products): هي مواد كيميائية، استحدثت للقضاء على البكتيريا والجراثيم بخاصة، والحد من انتشارها، وتوفير بيئة عمل صحية وآمنة، وتستخدم هذه المواد لتعقيم السطوح والأرضيات، وتطهيرها جميعها بعد تنظيفها.
- ز - المواد المعطرة (Fresheners Products): هي مواد كيميائية سائلة، تمتاز برائححتها الفواحة، تضاف إلى ماء الشطف، أو المسح النهائي، لإضفاء لمسة جمالية ورائحة عطرة على سطوح الأرضيات الممسوحة.

تعليمات الاستخدام وإرشادات السلامة

نشاط (٣ - ٣)

انظر إلى إحدى علب المنظفات المستخدمة في المنازل، ثم لاحظ تعليمات الاستخدام، وإرشادات السلامة العامة، واكتب تقريراً عن ذلك وناقشه مع زملائك في الصف.

١١٦

- أحضر المواد المراد استخدامها لغايات التنظيف مراعيًا الأمور الآتية:
- قراءة تعليمات الشركة الصانعة المثبتة على الغلب، والالتزام بها، وتطبيقها.
- ارتداء القفازين الخاصة بحماية اليدين.
- ارتداء الكمامات إذا أوصى بذلك لحماية الجهاز التنفسي والجهاز العصبي.
- عدم استخدام الغلب الفارغة للشرب، والتخلص منها عند نفاذ المادة منها.
- وضع إشارات تحذيرية على الغلب تدل على أنها مواد خطرة.
- استخدم كميات محددة من المواد المناسبة لتنفيذ العمل، حسب الحاجة.
- أغلق الغلب بعد الانتهاء من استخدامها مباشرة.
- ضع علب التنظيف في أماكنها بعد إنجاز العمل.

تمرين عملي

- أعلن مدير التدبير الفندقي عن ترشيحك لإجراء امتحان تنافسي لغايات الترقية إلى وظيفة مشرف مناطق عامة في الفندق، وكانت المهمات المطلوبة لإنجاز العمل ما يأتي:
- تشميع أرضية رخامية في قاعة المطعم.
- تنظيف عام لغرفة (٤١٨).
- نقد المهمات مراعيًا تطبيق تعليمات الأمن والسلامة عند استخدام الأجهزة ومواد التنظيف.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين قيم أدائك بتعبئة قائمة الرصد الآتية:

١١٨

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

الملاحق

ملحق (٣-٥) من أدوات التقويم.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة قراءة تعليمات الأمن والسلامة المهنية المتبعة عند استخدام الأجهزة والأدوات والمواد الخاصة بالتنظيف، وذلك من كتاب الطالب.

إثراء

– تكليف الطلبة جمع ملصقات عن عبوات التنظيف المختلفة، المدون عليها تعليمات السلامة، ثم كتابة تقرير عنها، ثم عرضه على زملاء.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير عددي (٣-٥).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

– كتاب التدبير الفندقي، المستوى الأول، الوحدة الثالثة: الأمن والسلامة، ثانيًا: قواعد الأمن والسلامة عند استخدام الأجهزة والأدوات والمواد.

– كتاب التدبير الفندقي، المستوى الثاني، الوحدة الثانية: المصبغة، التمرين (٢-٣).

مصادر التعلم

للمعلم

– موقع المديرية العامة للدفاع المدني الإلكتروني/ التوعية الإرشادية:

– www.cdd.gov.jo

للطالب

– النشرات والملصقات التعريفية المتوافرة في الأجهزة، والمدونة على عبوات المواد الكيميائية.

النتائج العملية

– أن يطبق تعليمات الأمن والسلامة عند استخدام الأجهزة ومواد التنظيف.

المعلومات النظرية

يحتاج قسم التدبير الفندقي إلى العديد من الأجهزة والأدوات والمواد للقيام بتنظيف مرافق الفندق، وتحتاج هذه الأجهزة والأدوات والمواد إلى عناية خاصة قبل الاستخدام وخلال استخدامه، ويجب مراعاة تعليمات الشركات المصنعة للاستفادة منها إلى أقصى حد.

التجهيزات اللازمة

- أجهزة تستخدم لغايات التنظيف في الفندق، منها المكسرة الكهربائية، ومكنة التنظيف، وتشميع الأرضيات.
- مواد تنظيف تستخدم في الفنادق، منها ملمع الأرضيات، وملمع الزجاج، وسائل تنظيف الحمام.

خطوات تنفيذ التمرين

- أحضر الجهاز المراد استخدامه لغايات التنظيف مراعيًا الأمور الآتية:
 - قراءة تعليمات التشغيل والاستخدام المرفقة مع الجهاز من الشركة الصانعة.
 - التأكد من مناسبة قوة المصدر الكهربائي لمحرك الجهاز.
 - التأكد من أن التوصيلات الكهربائية صحيحة.
- شغل الجهاز، وأبدأ بتنفيذ مهمات العمل مراعيًا الأمور الآتية:
 - ارتداء الأحذية العازلة للكهرباء في أثناء العمل.
 - ارتداء القفازات الخاصة إذا أوصى بذلك.
 - وضع إشارات تحذيرية في أثناء العمل.
 - الحرص على إبقاء كبل التغذية الكهربائية غير ملامس للأرضية، وبخاصة إذا كانت مبللة.
- افصل التيار الكهربائي عن الجهاز بعد الانتهاء من العمل مباشرة، وتجنب فصله بشد السلك من المقبس (البريز)، بل انزعه برفق وحذر بعد إيقاف محرك الجهاز من المفتاح المخصص.
- نظف الجهاز وأعدّه إلى مكانه في المستودع.

١١٧

الرقم	معايير الأداء	التقدير
نعم	لا	
١	راعى عند استخدام أجهزة التنظيف في الفندق الأمور الآتية: • قراءة تعليمات التشغيل والاستخدام المرفقة مع الجهاز من الشركة الصانعة. • التأكد من مناسبة قوة المصدر الكهربائي لمحرك الجهاز. • التأكد من أن التوصيلات الكهربائية صحيحة. • ارتداء الأحذية العازلة للكهرباء في أثناء العمل. • ارتداء القفازات الخاصة في أثناء العمل. • وضع إشارات التحذيرية في أثناء العمل. • الحرص على إبقاء كبل التغذية الكهربائية غير ملامس للأرضية، وبخاصة إذا كانت مبللة. • فصل التيار الكهربائي عن الجهاز بعد الانتهاء من العمل مباشرة. • تنظيف الجهاز بعد إنهاء العمل مباشرة وأعدته إلى مكانه في المستودع.	
٢	راعى عند استخدام مواد التنظيف في الفندق الأمور الآتية: • قراءة تعليمات الشركة الصانعة المثبتة على العبء والالتزام بها، وتطبيقها. • ارتداء القفازات الخاصة لحماية اليدين. • ارتداء الكمامات إذا أوصى بذلك، لحماية الجهاز التنفسي والجهاز العصبي. • عدم استخدام العبء الفارغة للشرب، والتخلص منها عند نفاد المادة. • وضع إشارات تحذيرية على العبء تدل على أنها مواد خطيرة. • استخدام المواد المناسبة لتنفيذ العمل حسب الحاجة وبكميات محددة. • إغلاق العبء بعد الانتهاء من استخدامها مباشرة. • وضع عبء التنظيف في أماكنها بعد إنجاز العمل.	

١١٩

المستوى الرابع

منهاجي
متعة التعليم الهادف





الوحدة الأولى



المخازن والعمل الفندقية

النتائج الخاصة

- يتعرف المقصود بكل من: إدارة المخازن، والتخزين.
- يوضح الأسس التي يقوم عليها التخزين.
- يبين المهام المنوطة بإدارة التخزين.

المفاهيم والمصطلحات

إدارة المخازن، التخزين، التصنيف، التبويب، تدفق المواد، التجهيزات الرأسمالية، فروق الأسعار، المناولة.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / أسئلة وأجوبة

– التمهيد للموضوع بطرح الأسئلة الآتية:

- هل توجد مخازن في الفندق؟ ما اسم الإدارة المسؤولة عنها؟
- ما مهام إدارة المخازن؟
- ما المقصود بالتخزين؟

– الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، لتعرف المقصود بكل من: إدارة المخازن، والتخزين.

التعلم التعاوني / العمل الجماعي

– تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، ثم تكليفها بالمهام الآتية:

- مناقشة الأسس التي يقوم عليها التخزين.
- مناقشة الهدفين الرئيسيين اللذين تسعى إدارة المخازن إلى تحقيقهما.
- مناقشة موضوع توفير النفقات المنوطة بإدارة المخازن.
- مناقشة أسس استلام المواد المنوطة بإدارة المخازن.
- مناقشة كل من: الفحص والتفتيش، وتوصيف المخزون وتنويعه، وتسجيل المواد، ضمن مهام إدارة المخازن.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.

– عرض مقرر كل مجموعة النتائج التي تتوصل إليها مجموعته على المجموعات الأخرى.

– تلخيص النتائج على السبورة، لاستنتاج الأسس التي يقوم عليها الغرض من التخزين، ومهام إدارة المخازن في الفندق.

التدريس المباشر / العمل في الكتاب المدرسي

- تكليف الطلبة الرجوع إلى الكتاب المدرسي، وتأمل الشكل (١-١): نموذج استلام المواد، والشكل (٢-١): مخطط إجراءات استلام المواد، والشكل (٣-١): نموذج بطاقة المخزون.
- سؤال الطلبة عن أهم المعلومات التي تتضمنها هذه الأشكال.

معلومات إضافية

– تستخدم معدات المناولة بهدف تسهيل عمليات الحمل والنقل والرفع، ومنها: العربات اليدوية ذات العجلات الصغيرة، والسيارات الناقلة الصغيرة، والرافعات، والشوكية، ودوائر البكرات، واللودر، والسيور المتحركة، والونشات، وغيرها.

الملاحق

ملحق إجابات الأسئلة (١)، وملحق (١-١) من أدوات التقويم.

تُعرف إدارة المخازن بأنها الإدارة التي تتولّى توفير الأصناف، والاحتفاظ بها سليمة لحين طلبها. ويُعرف التخزين لغة بأنه الوسيلة المناسبة للمحافظة على الأصناف جميعها. أما الغرض منه، فيتمثل في الاحتفاظ بالأشياء لحين الحاجة إليها.

بناءً على ما سبق، يمكن القول إنّ الغرض من التخزين يقوم على ثلاثة أسس رئيسة، هي:

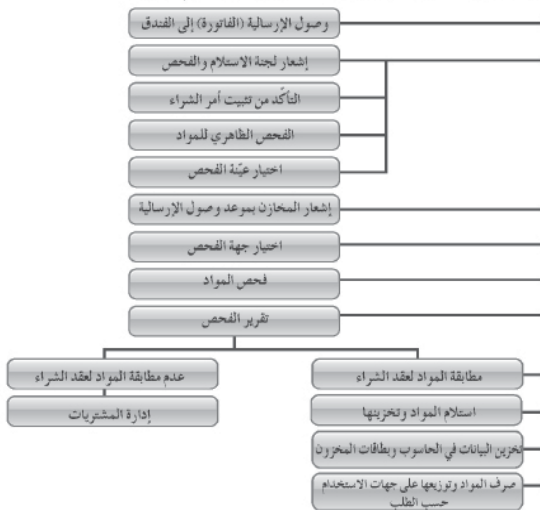
- التخطيط، وتنظيم المواد المُخزّنة.
- السيطرة على المخزون والتحكم فيه؛ بغية استمرار تدفّقه.
- وضع نظام تصنيف وتبويب فاعلين، وتحديد أماكن التخزين المناسبة، وتجنّب تكسّر المخزون، وتدوين الإجراءات جميعها في بطاقات وسجلات خاصة.
- وعليه، تسعى إدارة المخازن في الفنادق إلى تحقيق هدفين رئيسين، هما:
- ضمان تدفّق المواد: وذلك بالاحتفاظ بالأصناف المطلوبة؛ لضمان استمرار تدفّق المواد، ومواصلة العمل، وتقديم الخدمات الفندقية من غير توقّف. ولا يقتصر ذلك على المواد، بل يتعدّاه إلى ما هو مُصنّع جزئياً، والمهام، ومواد الصيانة، وقطع الغيار، والتجهيزات الرأسمالية، والمحروقات، وغير ذلك من متطلبات العمل.
- الاستفادة من فروق الأسعار: إنّ تخزين المواد بعد شرائها وقت انخفاض الأسعار، ثم استخدامها عند ارتفاع الأسعار، يُوفّر كثيراً من المصاريف، ويُسهّم في الإفادة من فروق الأسعار عند ارتفاع ثمن المواد/ وندرتها.

١- المهام المنوطة بإدارة المخازن

تُعي إدارة المخازن بالأنشطة التي تُنفّذ داخل المخازن، والأهداف التي يُحقّقها كلّ نشاط منها. ولا يقتصر عمل إدارة المخازن على السيطرة المحكمة على المخزون فقط (توفير المواد المتاحة في الوقت المناسب، وبالكمية المطلوبة)، بل يمتد ليشمل مختلف الإجراءات؛ من: استلام المواد، وفحصها، والمحافظة عليها، وصرفها.

١٢

تشكّل لجنة للاستلام في معظم الأحيان، ويكون ممثّل الدائرة المالية في الفندق أحد أعضاء هذه اللجنة غالباً، إضافة إلى أمين المخزن. وقد تكون لجنة الاستلام دائمة، أو تُشكّل عند كلّ عملية استلام، وقد تفحص هذه اللجنة نفسها المواد فنيّاً بواسطة العضو الفني فيها، أو تُشكّل لجنة فنية خاصّة لفحص المواد ومعاينتها، وقد تقوم لجنة الاستلام في الفندق بإرسال عينات عشوائية من المواد إلى المختبرات المتخصصة؛ للتأكد من مدى مطابقتها للمواصفات الواردة في العقد. وفي هذه الحالة، تنتظر لجنة الاستلام نتائج الفحص المخبرية، أو تقارير اللجان الفنية، فضلاً عن معاينة المواد، والتأكد من تنفيذ شروط عقد الشراء قبل أن تُقرّر الاستلام من عدمه. وفي حال قرّرت اللجنة استلام المواد، فإنّها توضع في المخازن، وتُخزّن في نظام الحاسوب حسب الأصول القانونية والنظامية المتبعة في عملية استلام المواد، ثمّ يتولّى أمين المخزن الإشراف المباشر عليها. والشكل (٢-١) يُبين مخطط إجراءات استلام المواد.



الشكل (٢-١): مخطط إجراءات استلام المواد.

١٤

- الحد الأدنى للمخزون: هو الكمية التي يجب أن لا يقل عنها المخزون من صنف معين في أي وقت.
- الحد الأعلى للمخزون: هو الكمية التي يجب أن لا يتجاوزها

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة كتابة تقرير بسيط عن أسس أغراض التخزين، والأهداف التي تسعى إدارة المخازن لتحقيقها.

اثراء

– تكليف المعلم الطلبة عمل عرض تقديمي بواسطة الحاسوب يتضمن أنواع أدوات المناولة، ووسائلها، وخصائص كل نوع مدعمةً بالصور، ثم عرضه على الزملاء في الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

— استراتيجية التقويم: الملاحظة.

— أداة التقييم: قائمة رصد (١-١).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسى

مصادر التعلم

لِلْمَعْلَمِ

— مصطفى، نهال فريد، إدارة المواد والإمداد: إدارة المخازن، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، ٢٠٠٨م.

للطالب

— زويلف، مهدي حسن، إدارة الشراء والتخزين، الطبعة الأولى، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، الأردن، ٢٠٠٥م.

وبوجه عام، تختلف مهام إدارة المخازن من فندق إلى آخر تبعاً لظروف كل فندق وإمكاناته الخاصة، كما أنَّ النماذج الخاصة بعمليات التخزين تختلف باختلاف التنظيم المتبع في كل فندق. وفي ما يأتي أبرز هذه المهام:

أ - توفير النفقات: وهي من أبرز مهام إدارة المخازن، ويتم ذلك عن طريق الاحتفاظ بأقل قدر من المواد في المخازن، وضمان تدفق المواد، والحفاظ على المخزون من التلف والفقْدان، والاستخدام الأمثل للمساحات المتوافرة، وأدوات المناولة ووسائلها.

ب - استلام المواد: يشمل ذلك أدوات التنظيف، والأجهزة، والأثاث، وغير ذلك. وتُعَدُّ

مهمة الاستلام أولى العمليات الخاصة بالمخزن، وهي تتم وفق نموذج خاص يتضمن التفاصيل اللازمة لعملية الاستلام، مثل: الوحدة، والكمية أو العدد، فضلاً عن الوحدة

تعلم القياسية، واسم المادة، ونوعها (يمكن وضع رقم، أو رمز لكل نوع)؛ تمييزاً لها من المواد والمواد المشابهة. أما في ما يخص قطع الغيار، فيجب أن تُعطى أرقامًا مماثلة لأرقام القطع الأصلية الواردة من المصنع (الشركة المُوردة). والشكل (١-١) يبين نموذج استلام المواد.

[illegible]

الشكل (١-١): نموذج استلام المواد.

۱۳

جـ- **الفحص والتفتيش:** وهي مسؤولية تتعلق بضمان جودة المواد، والتأكد من وفاء المورد بالترامات، ومطابقة المواد للمواصفات المطلوبة، وقد تؤدي هذه المهمة داخل المخازن؛ سواء عند الاستلام، أو قبل إرسال المواد إلى أقسام الفندق المختلفة للتأكد من صلاحيتها للاستخدام.

د- توصيف المخزون وتوزيعه: تقوم إدارة المخازن بإعداد دليل في جهاز الحاسوب، يضم توصيفاً كاملاً للأصناف المختلفة من المواد المخزّنة، بحيث يتضمن ذلك وضعها في مجموعات رئيسية، وتحديد مواقعها، وبيان مواصفاتها التفصيلية. وقد تقوم إدارة المشتريات بهذه المهمة وحدها، أو تشاركها إدارة المخازن في ذلك.

هـ- تسجيل المواد: تُدون المواد المُستَلمة أو المصروفة في بطاقة المخزون بجهاز الحاسوب، وهي تتضمن: اسم المادة، والرمز الخاص بها، والمواصفات، والوحدة، والحد الأعلى، والحد الأدنى، والملاحظات. تُستخدم هذه البطاقة في عمليات الجرد المستمرة؛ إذ تُبين رصيد المادة بعد كل عملية استلام، أو تجهيز، أو إدخال، أو إخراج، مع مطابقتها للموجود الفعلي. والشكل (٣-١) يوضح نموذج بطاقة المخزون.

[illegible]

الشكل (٣-١): نموذج بطاقة المخزون.

و- صرف المخزون: يُصرف المخزون عند استلام إدارة المخازن طلبات رسمية من أقسام الفندق المختلفة، تفيد بحاجتها إلى العديد من المواد التي تمكّنها من ممارسة أعمالها. وقد تُصرف المواد وتُسَلَّم إلى القسم المعني، إمّا داخل المخازن، وإمّا بتوصيلها إلى

10

المخزون من صنف معين في أي وقت.

– نقطة إعادة الطلب: هي كمية المخزون أو رصيده الذي إذا تم الوصول إليه وجب إصدار أمر شراء فوراً.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

إثراء

- تكليف المعلم الطلبة اقتراح تمرين عملي لتعبئة نموذج صرف المواد المخزنة، وتنفيذ التمرين، ثم عرضه على زملاء.
- تكليف الطلبة عمل مجلة حائط تحوي جميع المهام المنوطة بإدارة المخازن، ثم عرضها على المعلم والزملاء لتعليقها في قسم التدبير الفندقي بالمدرسة.

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: الملاحظة.
- أداة التقويم: قائمة رصد (١-٢).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

- خضير، كاظم، إدارة المواد، دار صفاء، عمان، ٢٠٠٨م.

للطالب

- مجلي، عقاب محمد، إدارة اللوازم، الطبعة الأولى، دائرة المكتبة الوطنية، الأردن، ١٩٩٩م.

ز- مسك السجلات: يتضمّن ذلك مجموعة المستندات، والنماذج، والملفات، والبيانات ذات العلاقة بالمواد المخزّنة؛ سواء أكانت ورقية أم إلكترونية، فضلاً عن متابعة حركة المواد؛ من: كميات واردة ومصروفة، وأرصدة كلّ مادة، مما يساعد إدارة المخازن على أداء عملها بصورة مناسبة.

ح- المحافظة على المخزون: يجب مراعاة جميع الاحتياطات اللازمة للمحافظة على سلامة المواد المخزّنة، وإبقائها في حالة جيدة، فضلاً عن تأمينها وحمايتها من التلف، والسرقة، والضياع.

ط- مراقبة المخزون: تخضع عمليات التخزين لأنظمة المراقبة الداخلية؛ بغية المحافظة على الموجودات، وضمان سير العمل الطبيعي، والتأكد من توافر أصناف المواد جميعها في أثناء مُدد زمنية مُحدّدة، ومعرفة المواد التي مضى على تخزينها مُدّة طويلة، ودراسة مواد المخزون الراكدة والبليئة، والعمل على تصريفها والتخلّص منها.

تنقسم المراقبة إلى نوعين، هما:

- ١- مراقبة تحريرية لبطاقة المخزون في جهاز الحاسوب.
 - ٢- مراقبة نظرية واقعية تتضمّن مطابقة الكميات الفعلية للأرصدة، وصولاً إلى المطابقة بين ما هو مُدوّن في جهاز الحاسوب، وما هو موجود فعلياً في المخزن.
- ي- جرد المواد: تتضمّن هذه العملية مقارنة الأرصدة الفعلية بالأرصدة الدفترية، وبما هو مثبت في جهاز الحاسوب، ويتولّى قسم الحاسوب تطبيق سياسات الجرد الدورية وفق سياسة الجرد المحاسبي التي يتبعها الفندق.
- و طبقاً لسياسة القسم، فإنّ الجرد يكون يومياً بالنسبة إلى بعض المواد والأدوات، أو أسبوعياً، أو شهرياً تبعاً للمادة المخزّنة.
- أما أبرز فوائد الجرد، فتتمثّل في معرفة الكميات المتوافرة في المخازن، والحرص على توفيرها باستمرار. والشكل (١-٥) يُبين قائمة جرد مخزن مواد التنظيف.

- ج- حساب الكمية المُستلمة، والتأكد من عددها وصلاحيّتها، ومقارنتها بالكشوف والمستندات المرفقة بها قبل البدء بترتيبها في الأماكن المخصصة لها.
- د- رفع مواد الصنف الواحد عن الرف، ووضعها جانباً لحين الانتهاء من ترتيب المواد الجديدة، ثمّ إعادتها إلى الرف؛ على أن توضع في الأمام، وذلك تطبيقاً لنظام ((First In First out (FIFO).
- هـ- ترتيب المواد المُستلمة، ووضعها في نهاية الرف؛ أي قبل المواد المخزّنة سابقاً من الصنف نفسه، على أن تكون معلومات الصنف المثبتة على الصندوق ظاهرة بصورة جيدة.
- و- تدوين معلومات الصنف في بطاقة المخزون.

النتائج العملية

— أن يُعَيَّن بطاقة المخزون.

المعلومات النظرية

تُستخدَم بطاقة المخزون لمعرفة المواد المُستَلَمَة، والمصرفوفة، ورصيدها في المخزن، وتاريخ صلاحيتها؛ وذلك بغية مراقبة تلك المواد، والتحكم فيها لتبقى متاحة في الأوقات كلها.

التجهيزات اللازمة

- قلم حبر.
- نموذج بطاقة المخزون.

خطوات تنفيذ التمرين

- دَوْن اسم المادة، ورمزها، والمواصفات، والوحدة.
- اكتب الحدين: الأدنى، والأعلى اللازمين للمادة في سجلات المخزن.
- دَوْن نقطة إعادة الطلب، وأي ملاحظات أخرى ضرورية.
- دَوْن تاريخ الاستلام، ورقم مستند الاستلام، والكمية المُستَلَمَة.
- دَوْن الكميات المصرفوفة من المادة، وتاريخ الصرف.
- اكتب رصيد المادة المتوافر في المخزن.

تمرين عملي

تم في مخزن مواد التنظيف التابع لقسم التدبير الفندقي إجراء الحركات الآتية الخاصة بمادة مُلمّع الزجاج، ذات العبوة البلاستيكية التي تحمل الرمز م ز ٥٧، علماً بأنَّ الحد الأدنى للمخزون ٣٠ عبوة، والحد الأعلى ١٠٠٠ عبوة:

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

الموضوع

التمرين (١-١): بطاقة المخزون.

النتائج الخاصة

- يتعرف أهمية بطاقة المخزون، وخطوات تعبئتها.
- يتعرف مكونات بطاقة المخزون.
- يعي بطاقة المخزون.

المفاهيم والمصطلحات

بطاقة المخزون.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر/ العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن التمرين ونموذج بطاقة المخزون وأهميتها.
- توضيح مكونات نموذج بطاقة المخزون.
- التعلم عن طريق النشاط/ التدريب
- تنفيذ التمرين (١-١) المتعلق بتعبئة بطاقة المخزون كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين، وتصوير نموذج بطاقة المخزون، حسب عدد الطلبة، قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب خطوات تنفيذ التمرين.
- تكليف الطلبة بتنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- توزيع النماذج على الطلبة بحيث يحصل كل طالب على نموذج.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- تعبئة الطلبة نموذج تقرير حالات الغرف، تبعاً للبيانات التي ورد ذكرها في الكتاب المدرسي.
- متابعة الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين، وتوجيههم.
- عرض التقرير على المعلم لتقويمه، وتصحيح الأخطاء إن وجدت.
- حفظ نموذج التمرين في ملف التدريب العملي الخاص بالطالب.
- تكليف الطلبة تعبئة قائمة الرصد الموجودة في نهاية التمرين.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

معلومات إضافية

- يجب أن تكون كمية المادة عند نقطة إعادة الطلب أكثر من الحد الأدنى للمخزون؛ حتى لا يصل رصيد المادة إلى الحد الأدنى (حد الخطر) في أثناء إجراءات طلب المواد، أو تأخر المورد لسبب طارئ.

الملاحق

ملحق (١-٣) من أدوات التقويم.

علاج

- ## اثراء

- ## استراتيجيات التقويم وأدواته

- أداة التقويم: سلم تقدير (١-٣).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسى

مصادر التعلم

للمعلم

للطالب

- [illegible]

21

معايير التقييم

الرقم	المعيار	التقدير	
		نعم	لا
١	دوّنت اسم المادة في المكان المُحدّد.		
٢	كتبَت الرمز في المكان المُخصّص.		
٣	دوّنت المواصفات والوحدة في مكانها الصحيح.		
٤	تعرّفت الحديّين: الأدنى، والأعلى اللّازمين من المادة في المخزن.		
٥	حدّدت تاريخ الاستلام في الخانة المُخصّصة لذلك.		
٦	سجّلت رقم مستند الاستلام في المكان المُخصّص.		
٧	كتبَت الكميات الواردة والمصرفية في مكانها المناسب.		
٨	دوّنت تاريخ الصرف في الخانة الخاصّة به.		
٩	تعرّفت الرصيد، ثمّ دوّنته في مكانه المناسب.		

२२

يتم توصيف المواد وتبويبها وترميزها؛ لتسهيل تمييز بعضها من بعض، وفرزها، وتداولها في المخزن. وفي ما يأتي بيان لذلك.

١- توصيف المواد

يُقصد بتوصيف المواد السرد التفصيلي لكل مادة، بما في ذلك وصف جودة المادة، واستعمالاتها. وفي ما يأتي أبرز فوائد توصيف المواد، وطرائق التوصيف:

١- فوائد توصيف المواد: توجد فوائد عدّة لتوصيف المواد، منها:

١. تسهيل مهمة إدارة المشتريات في الحصول على المواد بسرعة، وبالتكلفة (السعر)، والنوعية المطلوبتين.

٢. مساعدة إدارة المشتريات على المقارنة بين العطاءات المُقدّمة من الموردين لاختيار المورد الأفضل.

٣. مساعدة الموردين على تعرّف مدى التزامهم بالجودة المطلوبة وفق المواصفات المُتفق عليها.

ب- طرائق التوصيف: توجد أساليب عدّة لتوصيف المواد، منها:

١. التوصيف الشامل: وفيه تضع الإدارة وصفاً كاملاً للمادة، من حيث: شكلها، ومقاسها، ونوع المواد المُستخدمة في صنعها، ومستوى جودتها. وتُعَدُّ هذه الطريقة أفضل طرائق التوصيف.

٢. التوصيف بالعلامة التجارية: تلجأ الإدارة في مثل هذا التوصيف إلى تحديد علامة تجارية معيّنة للمواد التي ترغب في شرائها.

٣. التوصيف عن طريق الأداة: تتمثل هذه الطريقة في قبول المادة بعد التأكد من صلاحيتها بناءً على اختيارات الأداة؛ إذ تُشترى المادة من أجل استخدامها في أغراض مُحدّدة. وتُستخدم هذه الطريقة غالباً عند شراء الآلات، والأجهزة، والأدوات الاحتياطية.

٢٣



الشكل (١-٦): طريقة ترتيب المواد في أحد المخازن.

ب- طرائق تبويب المواد: يوجد العديد من الطرائق المُستخدمة في تبويب المواد، وهي تهدف جميعها إلى تنظيم المخزون، و ترتيبه على نحو يُسهّل عملية تعرّفه، وتسجيل حركته، والتحكم فيه. والشكل (١-٧) يبيّن بعض طرائق تبويب المواد في المخزن.

طرائق تبويب المواد



الشكل (١-٧): بعض طرائق تبويب المواد في المخزن.

٢٥

النتائج الخاصة

- يتعرف مفهوم كل من: توصيف المواد، وتبويبها، وترميزها.
- يوضح فوائد توصيف المواد وطرائقه.
- يوضح فوائد تبويب المواد وطرائقه.
- يوضح فوائد ترميز المواد وطرائقه.

المفاهيم والمصطلحات

توصيف المواد، التوصيف الشامل، التوصيف بالعلامة التجارية، التوصيف بالأداة، التوصيف بالرتبة، التوصيف بالعينات، تبويب المواد، ترميز المواد، الترميز عن طريق النظام المختلط.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / أسئلة وأجوبة

- التمهيد للموضوع بطرح الأسئلة الآتية على الطلبة:
- كيف يمكن تمييز المواد في المستودع وفرزها وتداولها؟
- ماذا يعني توصيف المواد؟
- ما فوائد التوصيف؟
- ما أساليب توصيف المواد؟
- ماذا نسعى فرز المواد ووضعها في مجموعات رئيسة ثم تقسيم كل مجموعة رئيسة إلى مجموعات فرعية؟
- ما فوائد تبويب المواد؟
- ما طرائق تبويب المواد؟
- ماذا نسعى استخدام الحروف أو الأرقام أو الإشارات للدلالة على المواد المخزنة؟
- ما فوائد ترميز المواد؟
- ما أهم طرائق الترميز الشائعة الاستعمال؟
- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها.
- كتابة تعريف كل من: توصيف المواد، وتبويب المواد، وترميز المواد على السبورة.
- تلخيص أهم فوائد التوصيف والتبويب والترميز وطرائقها على السبورة.
- توزيع ورقة العمل على الطلبة وحلها، لتعرف مفهوم توصيف المواد، وتبويب المواد، وترميز المواد.

التعلم عن طريق النشاط / الزيارة الميدانية

- تكليف الطلبة تنفيذ النشاط (١-١) المتعلق بطرائق تبويب المواد كما يأتي:
- تنظيم زيارة إلى أحد فنادق الدرجة الأولى، لتعرف أهداف هذا النشاط.
- كتابة الطلبة تقرير عن الزيارة، ثم عرضه على زملائهم في الصف.
- تكليف الطلبة تنفيذ (قضية للبحث) المتعلقة بالترميز؛ إما بالزيارة الميدانية، وإما بالبحث، ثم كتابة تقرير عن النتائج التي يتوصلون إليها.
- تكليف الطلبة مناقشة (قضية للمناقشة) المتعلقة بوجود خطأ ما في عملية الترميز.

الملاحق

ملحق (١-٤) من أدوات التقييم، وملحق (١-٢) من أوراق العمل.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

- تكليف الطلبة البحث عن طرق كل من: التوصيف، والتبويب، والترميز، ثم إعداد تقرير عن ذلك، ثم عرضه على زملاء.

إثراء

- تكليف الطلبة البحث عن طرائق أخرى لترميز المواد في المخزن (غير تلك المذكورة في الكتاب المدرسي)، ثم إعداد تقرير عنها، ثم عرضه على زملاء.

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: الملاحظة.
- أداة التقويم: قائمة رصد (١-٤).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

- العدوان، محمد، إدارة الشراء والتخزين: مدخل حديث لإدارة المواد، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٥م.

للطالب

- العلي، عبد الستار محمد، الإدارة الحديثة للمخازن والمشتريات، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠١م.

٤. التوصيف بالترتبة أو الصنف: يُقصد به تحديد صنف المواد التي تُراد شرائها، مثل: صنف أول، صنف ثانٍ، ... إلخ.
٥. التوصيف بالعينات: يعتمد التوصيف وقبول المادة في هذه الطريقة على اختيار عينة من المادة وفحصها لمعرفة مدى ملائمتها ومطابقتها للمواصفات، وغالبًا ما تُستخدم هذه الطريقة في توصيف مواد معينة؛ كالعطور، وبعض المواد الكيماوية.

٢- تبويب المواد

١. يُقصد بذلك فرز المواد ووضعها في مجموعات رئيسية، مثل: مواد التنظيف، والأثاث، والأجهزة، ثم تقسيم كل مجموعة رئيسية إلى مجموعات فرعية حسب درجة تجانسها.
- أ - فوائد تبويب المواد: توجد فوائد عدّة لتبويب المواد، وفي ما يأتي أبرزها:
 ١. تعرّف المواد الخطرة؛ لعزلها وتخزينها في مخزن خاص، كما هو الحال بالنسبة إلى المواد القابلة للاشتعال.
 ٢. تعرّف حركة المواد؛ إذ إنّ ترتيب المواد في مجموعات يساعد على معرفة تاريخ وصول كل منها إلى المخزن، ومعرفة الموجود منها، ومنع تكرار شراء المواد المتوافرة.
 ٣. تحديد مهام القائمين على عملية التخزين، ومتابعة أعمالهم؛ إذ يتولّى كل منهم التعامل مع مجموعة من المواد؛ ممّا يُسهّل عملية المراقبة.
 ٤. تسهيل عملية الجرد، وتنظيم الكشوف، وحسابات المخازن.
 ٥. تسهيل عملية التنظيم الداخلي للمخازن، عن طريق تخصيص أماكن ملائمة لكل مجموعة من المواد، كما في الشكل (١-٦) الذي يبيّن طريقة ترتيب المواد في أحد المخازن.

٢٤

نشاط (١-١)

طرائق تبويب المواد

نظّم أنت وأفراد مجموعتك زيارة إلى أحد الفنادق لمقابلة مسؤول إدارة المخازن، وتعرّف طرائق تبويب المواد فيها، واطلب إليه تزويدك ببعض الصور الخاصة بذلك، ثم اكتب تقريراً عن الزيارة، ثم عرضه على زملائك في الصف.

٣- ترميز المواد

يُقصد بترميز المواد استخدام حروف، أو أرقام، أو إشارات للدلالة على المواد المُخزّنة، وهو أسلوب شائع لتميز الأجزاء والمواد المختلفة في أثناء التداول الداخلي. يساعد نظام الترميز على استخدام الأساليب الآلية في التسجيل، والمراقبة المالية، واستخدام الحاسبات الإلكترونية، خاصة في مجال التحكم في المخزون؛ ممّا يُقلّل من الجهد المبذول، ويُفضي إلى دقة أكبر، وأخطاء أقل.

تجدر الإشارة إلى أنّ المخازن الصغيرة ذات المواد المحدودة العدد تُخزّن المواد بأسمائها، وذلك خلافاً للطريقة المتبعة في المخازن الكبيرة ذات المخزون الضخم؛ إذ تلجأ إلى استعمال عملية الترميز لتسهيل تعرّف المواد المُخزّنة فيها.

وفي ما يأتي أبرز فوائد الترميز، وطرائقه.

- أ - فوائد الترميز: للترميز الكثير من الفوائد والمزايا التي تُسهّل العمل في المخازن، منها:
 ١. تسهيل تعرّف المواد، وأماكن حفظها في المخزن.
 ٢. تسهيل عملية مراقبة حركة المواد، وأزالتها، ومتابعتها.
 ٣. المساعدة على تسعير المواد.
 ٤. تسهيل تدفّق المواد إلى الأقسام المختلفة.
 ٥. تسهيل عملية الجرد.

ب- طرائق الترميز: تتمثل أهم طرائق الترميز الشائعة الاستعمال في ما يأتي:

١. النظام الهجائي البسيط: وفيه تُعطى كل مادة حرفاً هجائياً واحداً أو أكثر، بحيث تدل الحروف - جميعها، أو بعضها - على معانٍ معينة، مثل: صيغة المادة، أو نوعها، أو حجمها. ويمكن استخدام هذا النظام في الفنادق الصغيرة التي تتعامل

٢٦

النتائج الخاصة

- يتعرف المسميات الوظيفية للعاملين في المخازن، وطبيعة أعمالهم.
- يوضح مهام الموظف المسؤول عن إدارة المخازن، وأهم صفاته.
- يبين أسس تصميم المخازن وتجهيزها.
- يدرك أخطار التجهيز السيئ للمخازن.
- يذكر الأمور الواجب مراعاتها عند عملية التخزين.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / أسئلة وأجوبة

- التمهيد للموضوع بطرح الأسئلة الآتية:
 - هل يوجد مدير للمخازن؟
 - ما طبيعة عمله؟
 - من يقوم بعملية استلام المواد وحفظها وتسجيلها وتسليمها؟
 - من المسؤول عن عملية نقل المواد وترتيبها؟
- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، لاستنتاج المسميات الوظيفية للعاملين في المخزن.
- تلخيص إجابات الطلبة، وتدوينها على السبورة.
- التعلم التعاوني / المناقشة
 - تقسيم الطلبة إلى مجموعات، وتعيين مقرر لكل مجموعة، ثم تكليفهم بالمهام الآتية:
 - مناقشة مهام الموظف المسؤول عن إدارة المخازن، وأهم صفاته.
 - مناقشة الأسس الواجب اتباعها عند تصميم المخازن في قسم التدبير الفندقي، وذلك في أثناء مرحلة التجهيز.
 - مناقشة أخطار التجهيز السيئ للمخازن.
 - مناقشة الأمور الواجب مراعاتها عند عملية التخزين.
 - تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
 - عرض مقرر كل مجموعة النتائج التي تتوصل إليها مجموعته، ومناقشتها، وتلخيصها على السبورة.
 - تكليف المجموعات تنفيذ (قضية للبحث) المتعلقة بالوظائف الأخرى للعاملين في المخازن، ثم عرض نتيجة البحث والهيكل التنظيمي على طلبة الصف.
- التعلم عن طريق النشاط/ الزيارة الميدانية
 - تكليف الطلبة تنفيذ النشاط (١-٢): صفات الموظف المسؤول عن إدارة المخازن، والنشاط (١-٣): إجراءات السلامة العامة في المخازن، والنشاط (١-٤): نظام تخزين مواد التنظيف، كما يأتي:
 - تنظيم زيارة إلى أحد فنادق الدرجة الأولى، لتعرف أهداف هذه الأنشطة.
 - الطلب إلى الطلبة كتابة تقرير عن أهداف الزيارة، ثم عرضه على زملائهم في الصف.
 - تكليف الطلبة تنفيذ النشاط (١-٥) المتعلق بنظم المناولة، ثم عرضه على زملاء في الصف.

يشمل هذا النظام العاملين في المخازن، إضافة إلى تصميم المخازن وتجهيزها، وإجراءات التخزين. وفي ما يأتي بيان لذلك.

١- العاملون في المخازن

يوجد في المخازن العديد من العاملين الذين يؤدون أعمالاً عدّة، ومن هؤلاء:

- أ - مدير المخازن: وهو الشخص المسؤول عن مهمة الإشراف والإدارة لمخازن الفندق، بما في ذلك الإشراف على العمل والعاملين.
 - ب - الموظف المسؤول عن إدارة المخازن (Store Keeper): يُعدّ هذا الموظف أهم الموظفين الإداريين في قسم التدبير الفندقي؛ إذ يقوم باستلام المواد والأدوات الخاصة بقسم التدبير من مخازن الفندق الرئيسة، وفق نماذج مستندات الصرف، ثم يُخزنها في غرف التخزين الخاصة بها؛ كلٌّ حسب نوعه، مُستخدماً أفضل أنظمة التخزين الفاعلة لحفظ المواد والأدوات، ثم يصرفها، ويُوزّعها على العاملين في قسم التدبير يوميّاً، أو أسبوعيّاً إذا تعدّر تجزئة المواد بصورة يومية، مثل مواد التنظيف التي لا تُستهلك على نحو يومي، حيث يمكن تخزينها في المخزن الفرعي لكل طابق؛ توفيراً للجهد والوقت. تُعدّ هذه السياسة أفضل طريقة لسد النقص اليومي من الأدوات والمواد، الذي يواجهه موظفو قسم التدبير.
- وبما أنّ الموظفين - بوجه عام - يميلون إلى التبذير والإسراف في استخدام المواد والأدوات، فإنّ صرف كميات كبيرة لهم منها يجعل عملية التحكم في استهلاكها أمراً صعباً؛ ممّا يزيد من الكلفة الإنتاجية لقسم التدبير الفندقي، ويُفضي إلى نقص دائم في المخزون. لذا، يجب أن تصدر أوامر الصرف عن مدير القسم، أو من ينوب عنه فقط؛ تسهيلات لضبط سلوكيات الموظفين في أثناء استعمال هذه المواد والأدوات، ومنعاً للإسراف. كما يُعدّ مقيداً استخدام المشرف المسؤول بسجلات الأدوات والمواد، فضلاً عن الأخذ بأراء الموظفين وإشراكهم في شراء أي نوع من الأدوات أو المواد؛ لتعرف مدى جودتها، وسهولة استخدامها.

٢٨

المواد والأدوات المُخزّنة، وحمايتها من التلف والسرقة، فضلاً عن توفيرها وقت الحاجة. لذا، يجب عدم إغفال العمليات المهمة التي تسبق عملية التخزين وترتبط بها ارتباطاً وثيقاً؛ إذ تبيان المواد والأدوات من حيث تاريخ صلاحيتها، وتنوّع حسب المواد المُصنّعة منها؛ الأمر الذي يستدعي تخطيط عمليات الطلب والشراء والاستلام لهذه المواد والأدوات.

- أ - معايير تصميم المخازن: يوجد العديد من الأسس التي يجب اتباعها عند تصميم المخازن في قسم التدبير الفندقي. وفي ما يأتي أهمها:
 ١. اختيار مخازن تناسب مساحتها حجم القسم، وحجم العمل.
 ٢. توفير أبواب مناسبة ذات أقفال آمنة مُتقنة الصنع.
 ٣. توفير إضاءة جيدة.
 ٤. توفير تهوية جيدة، ونظام تبريد إذا لزم الأمر.
 ٥. اختيار رفوف قوية؛ ثابتة، ومتحركة حسب الاستخدام.
 ٦. توفير ممّرات واسعة بين الرفوف.
 ٧. توفير أرضية مستوية، سهلة التنظيف.
 ٨. توفير نظام تصريف مائي.
 ٩. توفير مصادر مياه لتنظيف المخزن بانتظام.
 ١٠. توفير الظروف المناسبة التي تكفل سلامة العاملين، واختيار نظام إنذار فاعل لمكافحة الحريق.
 ١١. توفير أنظمة حماية جيدة للأبواب والنوافذ.
- ب - تجهيز المخازن: تشمل عملية تجهيز المخازن جميع الأدوات والآلات المُستعملة لحفظ المواد وتخزينها. وقد تشمل هذه التجهيزات: الرفوف، والقواعد، والأوعية، والغرف المُبرّدة، ووسائل السلامة. وفي ما يأتي أهم المبادئ التي يجب مراعاتها عند تجهيز المخازن:
 ١. توفير وسيلة لتخزين المواد، تتناسب مع طبيعتها.
 ٢. تسهيل الوصول إلى كل صنف من أصناف المواد، وتعرّفه باستخدام أنظمة المخازن المألوفة، مثل: نظام التصنيف، ونظام تمييز مواقع المواد بعضها من بعض.
 ٣. توفير المساحات الكافية لتسهيل عملية الاستخدام.
 ٤. توفير الوسائل المناسبة، ومعدات السلامة العامة في غرف التخزين، وغرف الملابس الخاصة بالعاملين.

٣٠

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– سؤال الطلبة عن أخطار التجهيز السيئ للمخازن، ومساعدتهم في أثناء الإجابة وتعزيزهم.

إثراء

– تكليف الطلبة البحث في المواقع الإلكترونية عن الاحتياطات العامة التي ينبغي مراعاتها لتحقيق الأمن والسلامة المهنية في المخازن، ثم كتابة تقرير عنها، ثم عرضه على الزملاء.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: الملاحظة.

– أداة التقويم: قائمة رصد (١-٥).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– العلاق، بشير عباس، إدارة المخازن، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٦م.

للطالب

– الجابري، باسمه فاضل، السلامة في المخازن، مؤسسة الوراق، عمان، ٢٠٠٨م.

من جانب آخر، ينبغي أن يتصف الموظف المسؤول عن إدارة المخازن بصفات وسمات معينة، تمكنه من النهوض بوظيفته، وتحقيق أهدافه. فإضافة إلى المؤهل العلمي المناسب، والخبرة الكافية، يجب أن تتوفر في هذا الموظف صفات أخرى، أهمها:

١. الأمانة، والصدق في التعامل.
٢. الإلمام بشروط التخزين الفاعلة والصحيحة.
٣. الإحاطة بمواصفات المواد والأدوات المستخدمة في قسم التدبير الفندي.
٤. إتقان عملية استلام المواد والتعامل مع نماذج الاستلام.
٥. إتقان عملية صرف المواد والتعامل مع نماذج الصرف.
٦. السرعة في استخراج المعلومات المتعلقة بحجم المخزون الاحتياطي الإلزامي، والمهارة في استخدام برمجيات الحاسوب ذات الصلة بتنظيم المخزون.

نشاط (١-٢)

صفات الموظف المسؤول عن إدارة المخازن

نظّم أنت وأفراد مجموعتك زيارة إلى أحد الفنادق، أو الفندق الذي تتدرّب فيه؛ لتعرف المؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والصفات الشخصية والسلوكية للعاملين بمخازن قسم التدبير الفندي، ثم اعرض ما تتوصل إليه على زملائك في الصف.

جـ- عمال المخازن: وهم الأشخاص المسؤولون عن نقل المواد جميعها وترتيبها في المخزن، ويشترط فيهم أن يكونوا من ذوي الخبرة في هذا المجال.

قضية للبحث

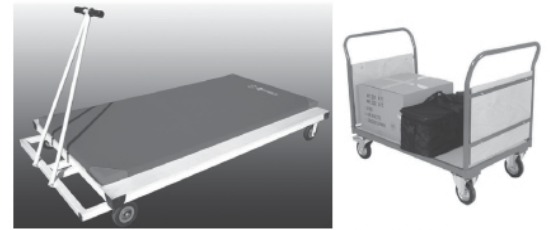
مستعينًا بإحدى وسائل البحث المتوفرة لديك (كتب، مجلات، مواقع إنترنت، وغيرها)، ابحث أنت وأفراد مجموعتك عن وظائف أخرى للعاملين في المخازن، ثم صمّم هيكلًا تنظيميًا لها، ثم اعرض نتيجة البحث والهيكل التنظيمي على زملائك في الصف.

٢- تصميم المخازن وتجهيزها

تشمل عملية مراقبة التكاليف اختيار طرائق التخزين الجيدة، التي تكفل المحافظة على

٢٩

٥. توفير المعدات الخاصة بغرف التخزين، مثل: الهاتف، والميزان، وعربات النقل، والآلة الحاسبة، والأقلام، وأدوات فتح العلب والصناديق. والشكل (٨-١) يبين بعض العربات المستخدمة في المخازن.



الشكل (٨-١): بعض العربات المستخدمة في المخازن.

ومن العوامل التي تزيد من فاعلية المخازن ما يأتي:

١. توافر الممرات الواسعة التي تُسهّل الحركة.
٢. استخدام الرفوف والأوعية المعدنية التي يُمكنها تحمّل المواد.
٣. تخزين المواد القابلة للاشتعال والمواد الخطرة في أماكن مستقلة تمامًا.
٤. تجهيز المخازن بوسائل الوقاية من الأخطار (مثل: الحريق، والسرقة، والانهايار).
٥. توافر أنظمة إنذار فاعلة لمكافحة الحرائق.

أخطار التجهيز السيئ للمخازن

يؤدّي التجهيز السيئ للمخازن إلى حدوث الآتي:

١. وقوع حوادث وإصابات داخل المخزن في أثناء تحرّك الأفراد، ونقل المعدات.
٢. اصطدام الأفراد بالناقلات داخل المخزن؛ نتيجة عدم وجود مسارات واضحة.
٣. تكسّف المواد، وانهايار الرضّات، وإعاقة الحركة داخل المخزن.
٤. وقوع الحوادث الناجمة عن الاستخدام الخطأ للمواد، أو سوء تخزينها، خاصة المواد: القابلة للاشتعال، والكابوية، والخطرة.
٥. عدم استواء الأرضيات، أو عدم استقامتها؛ ممّا يعيق حركة المارّة والناقلات في أثناء السير.

٣١

النتائج العملية

— أن يُخزّن المواد في المخزن.

المعلومات النظرية

تُعَدُّ عملية التخزين إحدى أهم العمليات في قسم التدبير الفندقي؛ نظرًا إلى دورها الفاعل في ضمان توفير المواد والمستلزمات كلّها، واستمرار تقديم الخدمات للضيوف من غير توقّف في حال نقص هذه المواد في الأسواق، وضمان تدفّقها وقت الحاجة إليها.

التجهيزات اللازمة

- مخزن.
- مواد مختلفة.

خطوات تنفيذ التمرين

- هيّئ مساحة كافية على الرفوف في المخزن؛ لحفظ المواد المراد تخزينها.
- افتح الصناديق الحافظة للمواد المراد تخزينها، ثم فرّغ محتوياتها على سطح نظيف.
- احسب الكمية المُستلمة، وتأكد من عددها وصلاحيّتها، ثم قارنها بالكشوف والمستندات المرفقة بها قبل البدء بترتيبها في الأماكن المُخصّصة.
- ارفع مواد الصنف الواحد عن الرف، وضعها جانبًا لحين الانتهاء من ترتيب المواد الجديدة، ثم أعدّها إلى الرف؛ على أن توضع في الأمام، وذلك تطبيقًا لنظام (First In First Out).
- رتب المواد المُستلمة بوضعها في نهاية الرف؛ أي قبل مواد الصنف نفسه المُخزّنة سابقًا، بحيث تكون معلومات الصنف المثبتة على الصندوق ظاهرة بصورة جيدة.
- دوّن معلومات الصنف في بطاقة المخزون.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

النتائج الخاصة

- يتعرف أهمية عملية تخزين المواد في المخزن وإجراءاتها.
- يجهز المواد اللازمة لتخزين المواد في المخزن.
- يخزن المواد في المخزن.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

- الحذر عند حمل المواد الثقيلة أو القابلة للانسكاب أو الكسر.

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر/ العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن عملية التخزين وأهميتها.
- بيان المعلم إجراءات عملية التخزين.
- التعلم عن طريق النشاط/ التدريب
- تنفيذ التمرين (٢ - ١) المتعلق بتخزين المواد في المخزن كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب خطوات تنفيذه الواردة في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة بتنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة.
- تكليف المعلم كل مجموعة تنفيذ التمرين العملي بإشرافه، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد بإشرافه، ثم تنظيف المشغل.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي مراراً بمساعدة قائد المجموعة، أو زملائهم الذين انتهوا من تنفيذه.

إثراء

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: مراجعة الذات.
- أداة التقويم: سجل وصف سير التعلم (١-٦).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

- عبد الباقي، صلاح الدين محمد، إدارة المشتريات والخزن من الناحية العلمية والعملية، الدار الجامعية للنشر، الإسكندرية، ٢٠٠١م.

للطالب

تمرين عملي

في أثناء يوم التدريب العملي بمدرستك، وبعد شراء المواد اللازمة للقسم الفتدي واستلامها، خزن هذه المواد في المخزن، مستعيناً بخطوات تنفيذ التمرين السابقة.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين، قيم أدائك عن طريق قائمة الرصد الآتية:

الرقم	المعيار	التقدير	
		نعم	لا
١	وفرت مساحة كافية على الرفوف.		
٢	فتحت الصناديق الحافظة للمواد.		
٣	فرغت محتويات الصناديق على سطح نظيف.		
٤	تأكدت من عدد المواد المُستلمة، وصلاحياتها، وقارنتها بالكشوف المرفقة.		
٥	رتبت المواد ترتيباً صحيحاً على الرفوف.		
٦	طبقت قاعدة (First In First Out) عند ترتيب المواد على الرفوف.		
٧	تسلسلت في تنفيذ خطوات العمل.		
٨	أنهيت العمل ضمن الوقت المُحدد.		

النتائج العملية

— أن يجرّد المخزن في القسم الفندقّي.

المعلومات النظرية

— تهدف عملية جرد المخزن إلى التحقق من مدى مطابقة كمية المخزون المتوافرة في المخزن، لما هو مثبت في جهاز الحاسوب والسجلات. علماً بأنّ الجرد قد يكون دورياً، أو مفاجئاً.

التجهيزات اللازمة

- مخزن.
- مواد مختلفة.
- نموذج جرد.
- بطاقة مخزون.
- بطاقة صنف.
- أوراق، أقلام.

خطوات تنفيذ التمرين

— اختر الوقت المناسب للجرد؛ لأنّ هذه العملية تحتاج إلى دقة متناهية.

— اطلب إلى أحد الزملاء المساعدة في عملية الجرد؛ وذلك بتسجيل الأرقام، أو عدّ وحدات الصنف.

— قارن بين كمية المواد المسحوبة وتلك المتوافرة على الرفوف؛ وذلك بالرجوع إلى المعلومات الشدّونة في بطاقة المخزون، ثمّ دوّن النتائج في نموذج الجرد.

— قارن بين كمية الصنف المتوافرة وتلك التي يجب توافرها، المُبيّنة في بطاقة الصنف، ثمّ دوّن في نموذج الجرد ما يلزم المخزن من هذا الصنف.

— اكتب طلب مواد يتضمّن كمية المواد التي يجب تزويد المخزن بها، ثمّ قدّمه لمدير قسم التدبير؛ للاطلاع عليه واعتماده، ثمّ أرسله إلى قسم المشتريات؛ لتأمين النقص الحاصل في المخزون.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

النتائج الخاصة

- يتعرف إجراءات جرد المخزن.
- يجهز المواد اللازمة لجرد المخزن.
- يجرّد المخزن في قسم التدبير الفندقّي.

المفاهيم والمصطلحات

بطاقة مخزون، بطاقة صنف.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر/ العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن أهمية الجرد ووقته.
- بيان المعلم إجراءات جرد المخزن.
- التعلم عن طريق النشاط/ التدريب
- تنفيذ التمرين (١-٣) المتعلق بجرد المخزن كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب خطوات تنفيذه الواردة في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة.
- تكليف المعلم كل مجموعة تنفيذ التمرين العملي بإشرافه، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- متابعة المعلم المجموعات في أثناء العمل، وتوجيهها.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد بإشرافه، ثم تنظيف المشغل.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي مراراً بمساعدة قائد المجموعة، أو زملائهم الذين انتهوا من تنفيذه.

إثراء

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير عددي (١-٧).

تمرين عملي

بوصفك أحد موظفي قسم التدبير الفندقي العاملين في المخزن، طلب إليك رئيس القسم جرد المخزن الذي تعمل فيه. اجرد المخزن، مستعيناً بخطوات تنفيذ التمرين السابقة.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين، قِيم أدائك عن طريق قائمة الرصد الآتية:

الرقم	المعيار	التقدير	
		نعم	لا
١	اخترت الوقت المناسب للجرد حسب ظروف العمل.		
٢	تعاونت مع زملائي في العمل.		
٣	قارنت رصيد كمية المواد الفعلية في المخزن برصيد كمية المواد الدفترية.		
٤	قارنت كمية المواد المتوافرة بتلك التي يجب توافرها في المخزن.		
٥	كتبت طلب مواد يتضمن كمية المواد التي ينبغي تزويد المخزن بها.		
٦	تسلسلت في تنفيذ خطوات العمل.		
٧	أنهيت العمل ضمن الوقت المحدد.		
٨	تركت المخزن نظيفاً ومُرتباً.		

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– الغدير، حمد راشد، إدارة الشراء والتخزين، دار زهران للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٠م.

للطالب

تفاوتت الفنادق في ما بينها في عدد المخازن المُصمَّمة لعمليات التخزين؛ وذلك تبعاً لسياسة كلٍّ منها، وكمية المواد المُخزَّنة. وفي ما يأتي أهم أنواع المخازن.

١- مخزن الطابق الفرعي

يوجد هذا المخزن في طوابق الغرف، وهو مُصمَّم لمساعدة مُجهِّزي الغرف على إنجاز أعمالهم بسهولة ويسر. يحتوي هذا المخزن على كميات قليلة ومتنوعة من جميع المواد والأدوات التي يحتاج إليها الموظف في إنجاز الأعمال المنوطة به خلال يوم عمل واحد أو أكثر، ومن هذه المواد:

- أ - البياضات المتنوعة.
- ب - القرطاسية، والمواد التي يستهلكها الضيوف.
- ج - الأُسرة الإضافية، وأُسرة الأطفال.
- د - مواد التنظيف المختلفة.
- هـ - أدوات التنظيف المختلفة.

قضية للبحث

بالرجوع إلى أحد الكتب المتخصصة في إدارة المخازن بمكتبة المدرسة، اكتب مع أفراد مجموعتك تقريراً عن مواصفات مخزن الطابق الفرعي باستخدام برمجية معالجة النصوص، ثم اعرضه على زملائك في الصف.

٢- مخزن الأثاث

تضم الفنادق في الغالب مخزناً (أو اثنتين) للأثاث، وهو يُستعمل لتخزين بعض قطع الأثاث غير المُستخدمة حالياً؛ سواء كانت جديدة، أو مُستخدمة في ما مضى، أو مسحوبة من مرافق الفندق المختلفة. انظر الشكل (٩-١).

٣٧

قضية للمناقشة

مستلزمات الضيوف

ناقش زملائك في مستلزمات الضيوف التي يجب توافرها في كلٍّ من: الغرف، ومخزن القرطاسية.

٥- مخزن البياضات

يوجد هذا المخزن في منطقة متوسطة بين قسم التدبير الفندقي والمصبغة، ويُشرف عليه مدير المصبغة، انظر الشكل (١١-١). تُحفظ في هذا المخزن البياضات؛ سواء أكانت مُستخدمة، أم جديدة، وحتى تلك التي تحتاج إلى إصلاح. لذا، يجب أن يتضمَّن المخزن مكاناً خاصاً لترتق البياضات وإصلاح فتحها.



الشكل (١١-١): مخزن البياضات في أحد الفنادق.

٦- مخزن آلات التنظيف

يوجد هذا المخزن عادة في قسم التدبير الفندقي، وهو مُصمَّم وفقاً لمواصفات خاصة تتلاءم والأدوات والآلات التي تُخزَّن فيه، من حيث: المساحة الكبيرة، واتساع المدخل؛ لتسهيل عملية إدخال الآلات وإخراجها، انظر الشكل (١٢-١)، فضلاً عن توافر مصدر للطاقة داخل المخزن؛ لفحص الآلات قبل عمليتي الاستلام والتسليم.

٣٩

النتائج الخاصة

- يتعرف أنواع المخازن في قسم التدبير الفندقي.
- يوضح مواصفات كل مخزن من مخازن قسم التدبير الفندقي.
- يبين أهم المواد المخزنة في كل نوع من أنواع مخازن قسم التدبير الفندقي.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / المحاضرة

- التمهيد للموضوع بذكر نبذة عن أنواع المخازن في قسم التدبير الفندقي.
- تدوين عنوان الموضوع على السبورة.
- التدريس المباشر / العمل في الكتاب المدرسي
- طلب المعلم إلى الطلبة تأمل الشكل (٩-١): مخزن الأثاث، والشكل (١٠-١): مخزن القرطاسية والمواد المستهلكة من الضيوف، والشكل (١١-١): مخزن البياضات، والشكل (١٢-١): مخزن آلات التنظيف.

التدريس المباشر / أسئلة وأجوبة

- طرح الأسئلة الآتية على الطلبة:
- فيم يستخدم مخزن الأثاث في قسم التدبير الفندقي؟
- ما أهم المواد التي تخزن فيه؟
- ما أهم المواد التي تخزن في مخزن القرطاسية والمواد التي يستهلكها الضيوف؟
- أين يوجد مخزن البياضات؟
- مَنْ يشرف عليه؟
- ماذا يحفظ فيه؟
- كيف يصمم مخزن آلات التنظيف؟
- ما أهم محتوياته؟

- الاستماع إلى إجابات الطلبة، ومناقشتها، وتدوينها على السبورة.

التعلم التعاوني / العمل الجماعي

- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل منها.
- تكليف المجموعات تنفيذ المهام الآتية في أحد أيام التدريب العملي:
- تنفيذ (قضية للبحث) بالرجوع إلى مكتبة المدرسة، وكتابة تقرير عن نتائج البحث.
- مناقشة (قضية للمناقشة)، وعرض النتائج على الزملاء في الصف.
- تنفيذ النشاط (٦-١)، وعرض الشرائح أمام الزملاء في الصف.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.

معلومات إضافية

- مستلزمات الضيوف الواجب توافرها في الغرفة والحمام، هي: الشامبو، والصابون، وصابون الاستحمام السائل، وبلسم الشعر، ومطري اليدين والجسم، وغطاء الرأس، وعدة الحلاقة (المعجون، والشفرة)، وعدة تنظيف الأسنان (فرشاة الأسنان والمعجون)، والنعل، والمناديل الورقية، وورق الحمام، والمشط، وإسفنجة تلميع الأحذية، وأدوات الخياطة، والشمع، والكبريت، وأوراق الرسائل، وأوراق الفاكس، والمغلفات، والأقلام، ودفتري الملاحظات، والمجلات، وبطاقة (الرجاء عدم الإزعاج)، وبطاقة (الرجاء تنظيف الغرفة)، وأكياس الغسيل، ونموذج الغسيل، ودليل الهاتف الداخلي، ودليل الثلاثية، وأوراق

مراعاة الضروك الفردية

علاج

- تكليف الطلبة جمع معلومات عن أنواع المخازن في قسم التدبير الفندقي، ثم عرضها على الزملاء.

إثراء

- تكليف الطلبة تدوين أهم المواد التي يستهلكها الضيوف والتي توضع في غرف النوم، وكذلك أهم الآلات المستخدمة في قسم التدبير الفندقي، ثم عرضها على الزملاء.

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: الملاحظة.
- أداة التقويم: قائمة رصد (١-٨).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

- كتاب التدبير الفندقي، المستوى الثاني، الوحدة الأولى: البياضات، ثالثاً: غرفة البياضات.

مصادر التعلم

للمعلم

- Thomas J.A.Jones , Professional Management of Housekeeping Operations , John Wiley & Sons , New Jersey, 2008.

- توفيق، ماهر عبد العزيز، إدارة الشراء والتخزين في الفنادق، دار زهران للنشر والتوزيع، عمان، ١٩٩٧م.

للطالب

- عبد النبي، علي أحمد، التخزين الفندقي: الهيكل والعمليات، مؤسسة حورس الدولية، الإسكندرية، ٢٠٠٣م.



الشكل (٩-١): مخزن الأثاث في أحد الفنادق.

٣- مخزن مواد التنظيف

تَعَلُّم

يوجد هذا المخزن عادة في مكان منفصل داخل قسم التدبير الفندقي، وقد يحتاج تصميم هذا النوع من المخازن إلى توفير جدران وأرضيات خاصة ومصقولة جيداً؛ كاستخدام البلاط المصنوع من مادة الخزف (السيراميك)، فضلاً عن توفير مصدر مياه للتخفيف من تركيز المواد. وقد استُعملت حديثاً آلات خلط للمواد الكيميائية بهدف تخفيف تركيز المواد بنسب صحيحة، والحد من هدرها.

٤- مخزن القرطاسية والمواد التي يستهلكها الضيوف



يوجد هذا المخزن داخل قسم التدبير الفندقي أيضاً، وهو يُستعمل لتخزين الأنواع المختلفة من القرطاسية والمواد التي يستهلكها الضيوف، مثل: الصابون، وورق الحمام، وأوراق الرسائل، وغيرها.

انظر الشكل (١٠-١).

الشكل (١٠-١): مخزن القرطاسية في أحد الفنادق.

٣٨



الشكل (١٢-١): مخزن آلات التنظيف في أحد الفنادق.

٧- مخزن المفقودات والموجودات

يوجد هذا المخزن عادة في قسم التدبير الفندقي، ويتولّى إدارته موظف المفقودات والموجودات، وهو مُصمَّم تبعاً لمواصفات خاصة، وقد يحتوي على غرفة مُبرَّدة لتخزين المواد القابلة للتلف، إضافة إلى خزائن وخانات ورفوف تناسب نوع المواد المُخزَّنة.

أنواع المخازن المتوافرة في قسم التدبير الفندقي

نشاط (٦-١)

بالتعاون مع أفراد مجموعتك، استخدم برمجية العرض التقديمي في إعداد ست شرائح عن أنواع المخازن المتوافرة في قسم التدبير الفندقي، ثم اعرضها أمام زملائك في الصف.

الترحيب، ودليل مخارج الطوارئ، وبياضات الغرفة والحمام وغيرها؛ وذلك حسب النظام المستخدم في الفندق.



الوحدة الثانية



التصميم الداخلي للفنادق

النتائج الخاصة

- يتعرف مفهوم التصميم الداخلي وأسباب مشاركة المصمم الداخلي في مراحل إعداد مخططات الفندق.
- يذكر مبادئ التصميم الداخلي.
- يبين ما يجب مراعاته من أمور تتعلق بالأشكال والحجوم، في أثناء عملية التصميم الداخلي.
- يوضح الإجراءات الخاصة بالتعامل مع الغرفة الكبيرة الحجم، والغرفة الصغيرة الحجم.
- يوضح الإجراءات الخاصة بالتعامل مع الغرفة ذات السقف المرتفع، والغرفة ذات السقف المنخفض.

المفاهيم والمصطلحات

التصميم الداخلي، الإنارة الطبيعية، الإنارة الصناعية.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / أسئلة وأجوبة

- التمهيد للموضوع بطرح الأسئلة الآتية:
- من المسؤول عن عملية تناسق الألوان وقطع الأثاث وأماكنها لتجميل الفندق؟
- هل يحتاج ذلك إلى تخطيط مسبق؟
- ما التصميم الداخلي؟
- متى يبدأ عمل المصمم الداخلي؟
- لماذا يبدأ مبكرًا؟
- ما مبادئ التصميم الداخلي؟
- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، لاستنتاج تعريف التصميم الداخلي، والأسباب التي تجعل عمل المصمم الداخلي يبدأ مبكرًا مع مرحلة إعداد المخططات الأولية للفندق، فضلًا عن تعرف مبادئ التصميم الداخلي.
- تلخيص التعريف وأهم الأفكار على السبورة.

التدريس المباشر / العمل في الكتاب المدرسي

- الطلب إلى الطلبة تأمل الشكل (٢-١) المتعلق بالتناغم بين الأشكال والحجوم، وملاحظة كيفية الإفادة من الأشكال تبعًا لحجومها، وسؤالهم عن أهم الأمور المتعلقة بالأشكال والحجوم الواجب مراعاتها في أثناء عملية التصميم الداخلي.
- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، ثم تدوينها على السبورة.

التدريس المباشر / العصف الذهني

- سؤال الطلبة عن أهم التحديات التي تواجه المصمم الداخلي وتحول دون الإفادة المثلى من الأشكال والحجوم.
- سؤال الطلبة عن الإجراءات الخاصة التي يقوم بها المصمم الداخلي للتغلب على مشكلة الغرفة الكبيرة الحجم، ثم الطلب إليهم تأمل الشكل (٢-٢): غرفة مفصولة بالقماش السميكة.
- سؤال الطلبة عن الإجراءات الخاصة التي يمكن استعمالها للتغلب على مشكلة كل من: الغرفة الصغيرة الحجم، والغرفة ذات السقف المرتفع، والغرفة ذات السقف المنخفض.
- الاستماع إلى إجابات الطلبة، ومناقشتها، ثم تدوين الصحيح منها على السبورة.

الملاحق

ملحق إجابات الأسئلة (١)، وملحق (٢-١) من أدوات التقويم.

تُعَدُّ العناية بالتصميم الداخلي أحد أهم المناحي التي ينبغي مراعاتها عند إنشاء الفنادق؛ لما يُؤفِّره ذلك من تناغم وتناسق بين الألوان وقطع الأثاث وأماكنها؛ إذ يعتمد الإنسان - بطبعه - إلى تأمل المكان الذي يدخله أول مرة، بما يُستشعر الانطباع الأولي، وهنا تبرز أهمية التصميم الداخلي الذي يُسهم في جعل الضيف يشعر بالراحة عند دخوله منطقة الاستقبال في الفندق، فضلًا عن غرف النوم، وأيّ مكان آخر يرتاده من مرافق الفندق.

يُعرف التصميم الداخلي بأنه خطة تعبيرية تهدف إلى تحسين هيئة المكان؛ بالاستفادة من جميع العناصر المتاحة من الخطوط، أو الأشكال، أو الألوان، وتنظيمها وتشكيلها بطريقة متسقة ومنسجمة تساعد على الشعور بالراحة، والقدرة على تهئية المكان للإفادة منه بأقل جهد وتكلفة ممكنة، ويتضمن ذلك إبراز الناحيتين: الجمالية، والوظيفية لأثاث الفندق وتجهيزاته.

يتضح من سياق هذا التعريف أنّ مهمة المُصمِّم الداخلي تبدأ مبكرًا بالتزامن مع مرحلة إعداد المخططات الأولية، والمشاركة الفعلية في عملية التصميم، التي ترافق إعداد ميزانية المشروع. أما القول إنّ المُصمِّم الداخلي لا يبدأ عمله إلا بعد الانتهاء من أعمال البناء، أو انتهاء مرحلة التصميم المعماري، فهذا مفهوم قاصر لا يخدم تطوُّر صناعة البناء لأسباب عدّة، أهمها:

- صرف الجزء الأكبر من تكلفة البناء على عملية التشطيب؛ من: إضاءة، وتجهيز، وتأثيث.
- وهذه الأمور جميعها من مهام المُصمِّم الداخلي.
- معظم الأنظمة التي يتعامل معها المُصمِّم الداخلي (مثل: الإضاءة، وفتحات التهوية، والتقسيمات الخاصة بالمكاتب، كشبكات الحاسوب، وخطوط الهاتف، والتديدات الكهربائية)، تحتاج إلى الكثير من التنسيق المُبكر مع مُصمِّمي هذه الأنظمة.
- التنسيق المُبكر بين المُصمِّمين: الداخلي، والمعماري يوجد تكاملاً وتناغمًا بين الفكرة التصميمية لكليهما، وصولاً إلى تكوين بيئة متكاملة؛ داخليًا، وخارجيًا.
- الاقتصاد في الكثير من النفقات بتوافر التفاصيل الكاملة لما هو مطلوب عمله داخل المبنى.
- حاجة المُصمِّم الداخلي إلى الكثير من الوقت في إعداد الرسوم والمواصفات، واتخاذ

٤٧

ومن الأمور التي يجب مراعاتها في عملية التصميم الداخلي، المتعلقة بالأشكال والحجوم، ما يأتي:

- تجنّب وضع قطع الأثاث الكبيرة، وتلك الطويلة المرتفعة؛ كالخزائن العالية، والمقاعد ذات المسند العالي في الغرف الصغيرة؛ حتى لا تبدو هذه الغرف ضيقة ومكتظة.
 - توزيع قطع الأثاث الكبيرة داخل الغرف، وعدم تجميعها في منطقة واحدة؛ لتحقيق التوازن بين المساحات المتوافرة في الغرف.
 - وضع قطع الأثاث الصغيرة في الغرف الصغيرة، وبين قطع الأثاث الكبيرة في المساحات الواسعة.
- وفي واقع الأمر، يواجه المُصمِّم الداخلي بعض التحديات التي تقف عائقًا أمام الإفادة المثلى من الأشكال والحجوم في الغرف ذات الحجوم المتباينة؛ إذ توجد غرف كبيرة الحجم، وأخرى صغيرة، فضلًا عن السقوف المرتفعة والمنخفضة. وهذا يحتم على المُصمِّم الداخلي تنفيذ بعض الإجراءات الخاصة لمعالجة مثل هذه التحديات. وفي ما يأتي بيان لذلك:
- **الغرفة الكبيرة الحجم:** يُراعى عند ترتيب الأثاث في الغرفة الكبيرة الحجم الإجراءات الآتية:

١. تقسيم الحجرة؛ بوضع حاجز من الخشب أو القماش السميكة القابل للإزالة أو الإزاحة وقت الحاجة، انظر الشكل (٢-٢).
٢. وضع قطعة أثاث كبيرة (مثل خزانة المكتب) لملء المساحة الخالية.
٣. نصب حاجز من الخشب بأشكال مختلفة؛ على أن يمتد من السقف إلى الأرض، أو يكون متوسط الارتفاع.
٤. بناء حاجز منخفض يقسم الغرفة، مع عمل حفرة داخله؛ لتكون حوضًا ممتدًا للنباتات.
٥. المهارة في استخدام ألوان الطلاء؛ للإيهام بأن الغرفة أكثر ضيقًا ممّا هي عليه؛ كصبغ السقف بلون فاتح، والجدران بلون قاتم؛ إذ يوحي ذلك بأن الغرفة صغيرة.
٦. استخدام قطع الأثاث والمستلزمات الكبيرة (الإكسسوارات)؛ كاللوحات الفنية الكبيرة المثبتة على الحائط، وتجنّب استعمال القطع الصغيرة التي تكاد لا تظهر في هذه المساحة الكبيرة.

٤٩

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الضروك الفردية

علاج

– سؤال الطلبة عن كيفية توظيف الأشكال والحجوم في عملية التصميم الداخلي، ومساعدتهم في أثناء الإجابة وتعزيزهم.

إثراء

– تكليف الطلبة جمع صور مختلفة تبين كيفية معالجة تحديات كل من: الغرف الكبيرة، والغرف الصغيرة، والغرف ذات السقف المرتفع، والغرف ذات السقف المنخفض، ثم إعداد تقرير مصور عن ذلك، ثم عرضه على زملاء في الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: الملاحظة.
- أداة التقويم: قائمة رصد (١-٢).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسى

– كتاب التربية المهنية، الصف السابع، الجزء الثاني، الوحدة السادسة: المسكن الجميل، الدرس الثاني: ترتيب الأثاث وتنسيقه.

مصادر التعلم

للمعلم

– العمارة، علي، هندسة التصميم الداخلي والديكور، دار الأمل للنشر والتوزيع، الأردن، ٢٠١٠م.

للطالب

– الجبالي، حمزة، مبادئ التصميم والديكور، دار أسامة للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٦م.

العديد من القرارات التي تتعلق باختيار الألوان، والمواد، والأثاث، والكماليات، والنباتات الداخلية، وما يتبع ذلك من بحث عن هذه العناصر في الأسواق، واستبدال مواد أخرى ببعض المواد المشتراة، ثم انتظار مرحلة التوريد والتركيب، وهذا كله يحتاج إلى الكثير من الوقت. إن الإفادة المثلى من التصميم الداخلي تتطلب مراعاة الآتي:

١- الأشكال والحجوم

تعدُّ الأشكال أكثر العناصر إمتاعاً وأهمية وتحدياً لقدرة المُصمِّم. وعلى الرغم من أنَّ كثيرًا من الناس يمتلك - بالفطرة - القدرة على الاستفادة من الأشكال تبعاً لحجومها، إلَّا أنَّهم غالبًا ما يعتمدون في ذلك على النماذج الورقية المصورة (الكاتالوجات)، أو الأعمال الفنية السابقة؛ الأمر الذي يجعل التصميم التي يتكرونها غير موائمة للمكان الذي توضع فيه. أمَّا المُصمِّم، فإنَّه يملك قدرة على إيجاد تناغم بين الأشكال والحجوم المختلفة، مستفيدًا بذلك من معارفه وخبراته العملية، انظر الشكل (١-٢).



الشكل (١-٢): التناغم بين الأشكال والحجوم.

٤٨

٧- تقسيم الغرفة إلى مستويات ذات ارتفاعات مختلفة.



الشكل (٢-٢): غرفة كبيرة الحجم أجزأها مفصولة بالقماش السميك القابل للإزالة والإزالة. ب- الغرفة الصغيرة الحجم: يُراعى عند ترتيب الأثاث في الغرفة الصغيرة الحجم الإجراءات الآتية:

١. إزالة الأبواب، ووصل الأماكن الفارغة التي يحول بينها حاجز ببعضها بعضًا؛ كإزالة أحد جدران الغرفة الذي يفصلها عن الصالة.
٢. طلاء الجدران بالألوان فاتحة لامعة؛ إذ إنَّها تمنح شعورًا بالاتساع، خلافًا للألوان القاتمة التي توحي بضيق المساحة.
٣. توسيع النوافذ؛ عرضًا، وطولًا، وتركيب أحواض للنباتات، حتى وإن كانت غير حقيقية؛ فذلك يُضفي على الغرفة مزيدًا من الضوء، ويوحي باتساعها، ويريح العين.
٤. وضع لوحات فنية تحمل في ذاتها عمقًا وهميًا، أو رسم أشكال ثلاثية الأبعاد على الجدران.
٥. استخدام قطع أثاث فاتحة اللون، تتناسب ولون طلاء الجدران.
٦. استخدام تحف ومستلزمات (إكسسوارات) قليلة ذات مقاسات صغيرة، وتجنَّب استعمال القطع الكبيرة منها.

٥٠

النتائج الخاصة

- يتعرف أهمية الألوان في التصميم الداخلي.
- يذكر بعض الأمثلة على توظيف الألوان في التصميم الداخلي.
- يوضح المقصود بتصنيف الألوان، ويعطي أمثلة عليه.
- يبين تأثير النقط والخطوط في التصميم الداخلي.
- يميز أهم أنواع الخطوط، وأثر كل نوع في التصميم الداخلي.

المفاهيم والمصطلحات

الألوان الساخنة، الألوان الباردة، الألوان المضيئة.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بربط موضوع الدرس الحالي بموضوع الدرس السابق من خلال الآتي:
- كتابة عنوان الموضوع الرئيس (مبادئ التصميم الداخلي) على السبورة.
- كتابة العنوان الفرعي للموضوع السابق (الأشكال والحجوم) على السبورة، مع شرح بسيط لما درس بهدف التذكير.

- كتابة العنوان الفرعي (الألوان) على السبورة.

التدريس المباشر / أسئلة وأجوبة

- طرح المعلم مجموعة من الأسئلة على الطلبة، مثل:
- هل تؤثر الألوان في حياة الناس؟
- هل تدعم الألوان التصميم الداخلي؟
- فيم تستخدم مطاعم الوجبات الجاهزة الألوان الأساسية؟
- فيم تستخدم الفنادق والمستشفيات الألوان الباردة؟
- ما اللون الذي يبعث على الحيوية والنشاط؟
- أين يستخدم هذا اللون في مرافق الفندق؟
- ما أثر اللون الأبيض؟ أين يستخدم؟
- كيف تصنف الألوان من ناحية الإحساس بها؟
- ما ألوان كل نوع؟
- ما تأثير كل نوع في التصميم الداخلي؟
- الاستماع إلى إجابات الطلبة، ومناقشتها، ثم تدوين الصحيح منها على السبورة.

التعلم التعاوني / المناقشة

- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، ثم تكليفها بالمهام الآتية:
- مناقشة أهمية النقط في التصميم الداخلي، وإعطاء أمثلة عليها من الطبيعة.
- مناقشة أهمية الخطوط في التصميم الداخلي، وأهم أنواع الخطوط.
- مناقشة أهمية كل نوع من أنواع الخطوط في التصميم الداخلي، وإعطاء أمثلة عليه.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- تكليف مقرري المجموعات تنظيم مناقشة عامة، وعرض ما يتوصلون إليه من نتائج.
- تكليف المجموعات تنفيذ (قضية للبحث) المتعلقة بالممارسات المتعلقة بالألوان، ثم كتابة تقرير عنها.

الملاحق

ملحق (٢-٢) من أدوات التقويم.

٧- الاستخدام الأمثل للإنارة الطبيعية والصناعية، ودراستها جيداً.

٨- استخدام المرايا العاكسة.

ج- الغرفة ذات السقف المرتفع: يُراعى عند ترتيب الأثاث في الغرفة ذات السقف المرتفع الإجراءات الآتية:

١- طلاء سقف الغرفة بلون فاتح؛ كالأزرق، أو الأخضر، ثم تثبيت مجموعة من الحبال الرفيعة ذات اللون الفاتح على حائطين متقابلين بواسطة خشبة عريضة، بحيث تُشكل سقفًا آخر تحت السقف الأصلي.

٢- عمل تصاميم (ديكورات) من الجبس للسقف، أو عمل أسقف مستعارة.

٣- وضع سقف آخر من الخشب على شكل مربعات مفتوحة، يتدلى منها مصباح أو أكثر، إضافة إلى بعض النباتات؛ على ألا تكون المسافة بينه وبين السقف الحقيقي كبيرة، وأن يكون ذا لون مخالف للون السقف.

٤- استخدام قطع أثاث، أو زراعة نباتات تمتد على نحو عرضي في المكان.

٥- استخدام إضاءة موجهة من أعلى إلى أسفل.

د- الغرفة ذات السقف المنخفض: يُراعى عند ترتيب الأثاث في الغرفة ذات السقف المنخفض الإجراءات الآتية:

١- طلاء الغرفة كلها بلون واحد؛ أي الجدران، والسقف.

٢- تجنب عمل تصاميم (ديكورات) عميقة للسقف تقلل من ارتفاعه.

٣- استخدام قطع أثاث، أو زراعة نباتات تمتد على نحو طولي في المكان.

٤- وضع خطوط أو رسوم طولية على الجدار.

٢- الألوان

تُعَدُّ الألوان داعمًا قويًا لعناصر التصميم، وقد تُشكِّلُ فارقًا بين التصميم الجيد وغير الجيد، والتصميم الجميل والمقبول. وفي واقع الأمر، تُعَدُّ الألوان جزءًا من حياة الإنسان؛ إذ إننا نعيش في محيط وبيئة لونية متغيرة باستمرار، وهي تؤثر في وظائف الجسم كلها؛ فبعضها يُعطي شعورًا بالبهجة والمرح، في حين يوحي بعضها الآخر بالكآبة والحزن. ومن الجدير ذكره أن اختيار الألوان يحكمه الذوق الشخصي لكل فرد. لذا، فمن الصعب إيجاد ألوان تنال إعجاب الجميع.

٥١

تندرج من اللون الأصفر إلى البرتقالي إلى الأحمر وما بينها من درجات الألوان. تتسم الألوان الساخنة بالمعان والاثارة والتأثير في عاطفة المشاهد، وتستخدم بدرجاتها اللونية في الأماكن ذات التردد السريع؛ كمطاعم الوجبات الجاهزة. ب- الألوان الباردة (الهادئة): تعزى هذه التسمية إلى لون البحار والأشجار والسماء، وهي تتضمن اللونين: الأخضر، والأزرق، واللون البنفسجي القريب من الأزرق. تُستخدم هذه الألوان بتدرجاتها في المنازل، والمستشفيات، والفنادق، والمتجعات؛ لتعطي شعورًا بالهدوء والراحة.

ج- الألوان المضيئة: تنتج هذه الألوان بإضافة اللون الأبيض إلى الألوان الأساسية (الأحمر، والأصفر، والأزرق) فتبدو فاتحة، وهذا يُفسر سبب أهميتها. أما أبرز استخداماتها، فتتمثل في طلاء غرف النوم، والقاعات العامة.

د- الألوان الزاهية: توحى هذه الألوان أحيانًا إلى العين ببعض النفور، وانعدام التناسق والدوق. لذا، فهي تحتاج إلى مزجها بألوان تُخفّف من حدّتها، مثل اللون الرمادي الذي يصبح أكثر جذبًا وإثارة إذا أُضيفت إليه الألوان الزاهية. وبوجه عام، فإنّ الإنسان يميل - بالفطرة - إلى الألوان الفاتحة والزاهية؛ لأنها تشعره بالفرح والسرور.

تعلم

الألوان الأساسية، هي: الأحمر، والأصفر، والأزرق. أما الألوان الفرعية، فهي ما ينتج من مزج لونين (أو أكثر) من الألوان الأساسية ببعضها بعضًا.

هـ- الألوان الداكنة (القائمة): توحى هذه الألوان بالثقل والقوة، ومنها: الأسود، والكحلي الداكن، والأخضر والأحمر الداكن. لذا، فإنّ التصاميم التي تُوظف فيها الألوان الداكنة تتسم عادة بالفخامة والرتابة، وهي تُستخدم في الأماكن ذات الطابع الملوكي المُميّز.

تعرف الألوان

نشاط (١-٢)

رُزِنت وأفراد مجموعتك أحد الفنادق، مُصطفيًا معك آلة (كاميرا) تصوير؛ لتعرف الألوان المستخدمة في تصميم (ديكور) الفندق، وأثاثه، ومدى تناسق (الديكور) في الغرف والقاعات ومختلف المرافق، ثم أعد تقريرًا مُصوّرًا عن ذلك، ثم عرضه على زملائك في الصف.

٥٣

- تكليف الطلبة تنفيذ النشاط (١-٢): تعرف الألوان، والنشاط (٢-٢): تعرف التصميم باستخدام النقط والخطوط، ثم عرض النتائج على زملاء.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة عمل مجلة حائط تحوي تصنيف الألوان وفقاً لطبيعتها وموقعها من دائرة الألوان، وكذلك أهم أنواع الخطوط ودلالاتها، كما وردت في الكتاب المدرسي.

إثراء

– تكليف الطلبة البحث في شبكة الإنترنت، أو كتب المكتبة المدرسية، خاصة العلوم والفنون، عن طبيعة الألوان، ودرجة امتصاصها للأشعة، وانعكاس هذه الأشعة عن الأجسام، ثم كتابة تقرير عن ذلك، ومناقشته مع زملاء في الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: الملاحظة.

– أداة التقويم: قائمة رصد (٢-٢).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

كتاب التربية المهنية، الصف السابع، الجزء الثاني، الوحدة السادسة: المسكن الجميل، الدرس الثاني: ترتيب الأثاث وتنسيقه.

مصادر التعلم

للمعلم

– الصقر، إياد محمد، فلسفة الألوان، الأهلية للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠١٠م.

للطالب

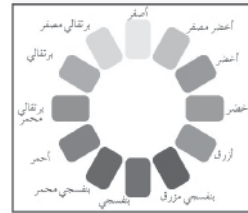
– جمعة، حسين محمد، الألوان: من السيكلوجية إلى الديكور، دار السحاب للنشر والتوزيع، القاهرة، ٢٠٠٦م.

ومن الأمثلة على توظيف الألوان في التصميم الداخلي، استخدام معظم مطاعم الوجبات الجاهزة الألوان الأساسية (الأزرق، والأحمر، والأصفر)؛ للإيحاء للزبائن بسرعة الخدمات المقدمة لهم، إضافة إلى دهان مداخلها بهذه الألوان؛ للحوّل دون بقاء الزبائن مُدَّةً طويلة داخلها؛ لأنّ مثل هذه المطاعم تستقبل أعداداً كثيرة من الزبائن مقارنة بالمطاعم الأخرى. من جانب آخر، تُستخدم الألوان الباردة في الفنادق والمستشفيات للإيحاء بالهدوء؛ كاللون الأزرق الممزوج بالأخضر، أو اللون الوردي، أو اللون الأبيض الفاتح الممزوج بالأصفر، الذي يوحي للزبائن بالكثير من الهدوء والراحة، كما يُجذب استخدام اللون الأحمر – بوصفه أكثر الألوان حرارة ودفعاً وإيحاءاً بالحيوية والنشاط – في الغرف الباردة. ولكن، باعتدال؛ فهو على الرغم من إضافته جزءاً من الألفة والراحة في أي غرفة؛ إلّا أنّه يبعث على الإحساس بالضيق وصغر المساحة إذا بالغ المُصمِّم في استخدامه. لذا، يُفضّل مزجه باللون الأبيض؛ كي يصبح أقلّ حِدَّةً، ويضفي على المكان هدوءاً أكثر. وفي المقابل، يمكن استخدام اللون البرتقالي في بعض مرافق الفنادق، مثل: القاعات الرياضية، والنادي الصحي، والمسبح؛ فهو يُضفي على هذه الأمكنة جزءاً من الحيوية والنشاط. أمّا اللون الأبيض، فيمكن استخدامه في الفنادق والمستشفيات والمطابخ والحمامات؛ للإيحاء بالنظافة، والحيوية، والصحة.

قضية للبحث

الألوان حول العالم

مستعيناً بمُحرِّك البحث (www.Google.jo)، ابحث مع أفراد مجموعتك عن أهم الممارسات المتعلقة بالألوان، التي تميّزت بها شعوب العالم، مثل: العادات، وتقاليده الحياة، ودلالات الألوان الاجتماعية لديهم، ثم اكتب تقريراً عن ذلك، ثم اعرضه على زملائك في الصف.

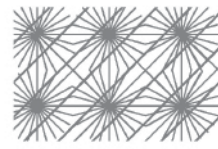


تُصنّف الألوان وفقاً لتقبُّل عين الرائي لها، وطبيعتها، وموقعها من دائرة الألوان، كما في الشكل (٢-٣)، إلى ما يأتي:

أ – الألوان الساخنة: مرادف هذه التسمية هو لون النار، وتُسمّى أيضاً الألوان الدافئة، وهي

٥٢

٣- النقط والخطوط



يسعى الإنسان دوماً إلى متابعة كلّ ما هو جديد ومُستحدث، وصولاً إلى الأجل في عالم التصميم. وتُعَدُّ النقط والخطوط، كما في الشكل (٢-٤)، أحد مبادئ التصميم. وفي ما يأتي بيان لذلك:

أ – النقط: تُعَدُّ النقط أبسط عنصر في الطبيعة؛ إذ يبدأ كلّ شيء فيها على صورة نقطة. ومع أنّ النقطة

هي أصغر وحدة في الشكل الهندسي، إلّا أنّها عنصر مهم في الأعمال الفنية والتصاميم، على الرغم من عدم وجود أبعاد لها هندسياً، حيث يمكن استخدامها في العمل الفني وفق حجوم خاصّة. ومن أمثلة النقط في الطبيعة: تجمّع عنقيد العنب وثمار التوت، وتجمّع البراعم على ساق النبات، والنقط المنتشرة على أجنحة الفراش. تجدر الإشارة إلى أنّ استخدام النقط – بغضّ النظر عن حجمها – يُعطي إحساساً بالقرب، والعمق. كما أنّ زيادة عددها داخل مساحة معيّنة يوحي بالنشاط.

ب – الخطوط: تعمل الخطوط على تقسيم الفراغات، وتحديد الأشكال، وتجزئة المساحات؛ إذ يهتم المُصمِّم عند استخدامه الخطوط بإيجاد فواصل متناسقة بينها تسرّ الناظر. وبما أنّ للخطوط تأثيراً نفسياً في المُشاهد؛ فإنّ المُصمِّم يستخدمها وفق ضوابط معيّنة ترتبط بخصائصها، من مثل: اتجاه الخط (رأسي، أو أفقي)، ومدى استقامته، أو تعرّجه، أو انحنائه، أو انكساره، ودرجة تباين الخط (فاتح، أو غامق)، وسمك الخط ومدى عمقه في السطح، أو بروزه عنه، وطبيعة السطح؛ كالطين، أو الحجر، أو الورق، أو البلاستيك، أو غيرها من المواد، فضلاً عن الأداة المُستخدمة؛ كالفرشاة، أو القلم، أو الريشة، أو أدوات الحفر. وفي ما يأتي أهم أنواع الخطوط:

١. الخط المستقيم: ينقسم هذا الخط إلى أنواع عدّة، منها:

أ. الخط المستقيم الأفقي: يُعطي هذا الخط شعوراً بالاستقرار النفسي، والثبات، والاتزان، والسكون، والامتداد، وهو يُستخدم كثيراً في الأرضيات، والسجاد، وسطوح الأثاث الأفقية، والآرائك العريضة، والمناضد.

٥٤

معلومات إضافية

– يتكون اللون البنفسجي من مزج اللونين: الأحمر، والأزرق. – يتكون اللون الأخضر من مزج اللونين: الأزرق، والأصفر. – يتكون اللون البرتقالي من مزج اللونين: الأصفر، والأحمر.

النتائج الخاصة

– يتعرف عناصر التصميم الداخلي.

– يوضح المقصود بكل عنصر من عناصر التصميم الداخلي.

المفاهيم والمصطلحات

التركيز، التوافق، التوازن، التناسب أو الانسجام، التابع، الإيقاع أو التكرار.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض

- التمهيد للموضوع ببيان أهمية التصميم الداخلي في الإفادة من عناصر التصميم.
- كتابة عنوان الموضوع الرئيس (عناصر التصميم الداخلي) على السبورة، أو عرضه باستخدام جهاز عارض البيانات (data show).
- كتابة عناوين الموضوع الفرعية (التركيز، التوافق، التوازن، التناسب أو الانسجام، التابع، الإيقاع أو التكرار) على السبورة، أو عرضها على شاشة العرض.
- شرح كل عنوان بذكر تعريفه وكيفية الإفادة منه في التصميم، ثم كتابة التعريف على السبورة، أو عرضه على شاشة العرض.

التدريس المباشر / العمل في الكتاب المدرسي

- تكليف الطلبة تأمل الشكل (٢-٥): التركيز في التصميم، والشكل (٢-٦): التوافق في التصميم، والشكل (٢-٧): الإيقاع أو التكرار في التصميم.
- سؤال الطلبة عن الأشكال والنقاط الحاكمة في كل شكل، وتوضيح عنصر التصميم الموجود في الشكل.
- توزيع ورقة العمل على الطلبة وحلها، لتعرف عناصر التصميم الداخلي وفوائدها.
- تكليف الطلبة تنفيذ النشاط (٢-٣): أنواع التوازن، ثم كتابة تقرير عن ذلك، ثم عرضه على زملائه في الصف.

معلومات إضافية

– يقسم التوازن إلى قسمين، هما:

- التوازن المتماثل: ويسمى التوازن المتناظر، وفيه تكون الأشياء متماثلة تمامًا.
- التوازن شبه المتماثل: وفيه لا تكون الأشياء متماثلة تمامًا، بل متشابهة في الشكل والحجم.

– يذكر أن التوازن المتماثل يعطي شعورًا بالرسمية والكلاسيكية، في حين يعطي التوازن شبه المتماثل شعورًا بالألفة.

الملاحق

ملحق (٢-٣) من أدوات التقييم، وملحق (٢-١) من أوراق العمل.

ب. الخط المستقيم الرأسى: يتوافر هذا الخط في الطبيعة في شجر النخيل، والأعمدة، والأبراج، والمآذن، وهو يُعطي شعورًا بالثقة والشموخ والارتفاع، فيوحي بارتفاع غرف الفندق وجدرانه.

ج. الخط المستقيم المائل: هو خط غير أفقي أو رأسي، واستخدامه في التصميم يتطلب مهارةً ووعيًا بمعالجة الاتزان اللازم للتصميم. وبما أنه يوحي بالسقوط والانحدار، أو الصعود والارتفاع؛ فإنه يمنح المرء شعورًا بالتذبذب، والتردد، والتوتر، وعدم الاتزان.

٢. الخط المنحني: يُقسم أنواعًا عدّة، منها:

أ. الخط الحلزوني: وهو ينتج من تحريك نقطة في صورة دائرية متداخلة محورية، ويوجد في الطبيعة في القواقع البحرية، والدوامات، والنباتات المتسلسلة، وهو يوحي بالحركة، والسرعة، والعمق.

ب. الخط المنحني المتموج (المتعرج): يتكوّن هذا الخط من مجموعة خطوط منحنية ومتصلة، ونراه في الطبيعة في موج البحر، وفي أثناء حركة الثعبان، وهو يوحي بدوام الحركة والمرونة.

٣. الخط المنكسر: ينتج هذا الخط من تحريك نقطة في اتجاهات هندسية متعدّدة ذات زوايا معلومة (حادّة، أو قائمة، أو منفرجة)، ونجده في الطبيعة في التشقّقات الأرضية، والزجاج المكسور، والسما، وفي أثناء لمعان البرق، وهو يوحي بالإثارة، وعدم الاستقرار، والقسوة، والمشاكسة، والعنف.

نشاط (٢-٢)

تعرف التصميم باستخدام النقط والخطوط

مُستخدماً أدوات الرسم، ارسم أفراد مجموعتك شكلاً بسيطاً يتضمّن خطوطاً مستقيمة وأخرى منحنية، ثم أَدْخِلْ عليه نقطاً مختلفة الحجم، ثم اعرض الرسم على زملائك في الصف، وناقشهم في مناحي الجمال الناتجة من تداخل الخطوط وامتزاجها بالنقط.

٥٥

٢- التوافق

يعطي التوافق إحياة بالانسجام الفني الذي يجعل الزائر (الضيف) يشعر بوجود رابط يجمع بين العديد من الأشياء، التي يُحِيلُ إليه أنها وحدة واحدة، انظر الشكل (٢-٦).

٣- التوازن

يُقصد به توزيع قطع الأثاث ومُكمّلات (الديكور) توزيعاً متوازناً على أنحاء المكان المراد تجهيزه، بحيث يُضفي عناصر القوة نفسها على الأشياء كلّها، مع اختلاف الحجم، وأنماط الأشكال الداخلة في التصميم. جدير بالذكر أنّ التوازن في التصميم لا يعني بالضرورة تشابه الحجم والأشكال من حيث الخطوط والألوان، وإنما توازنها بطريقة فنية.



الشكل (٢-٦): التوافق في التصميم.

نشاط (٢-٣)

أنواع التوازن

مستفيداً من شبكة الإنترنت المتوفرة في مختبر حاسوب مدرستك، ابحث وأفراد مجموعتك عن تعريف مُفصّل للتوازن وأنواعه وأشكاله، ثم قارن بين ذلك كلّ، ثم اكتب تقريراً عنه لعرضه على زملائك.

٥٦

مراعاة الفروق الفردية

علاج

- تكليف الطلبة تلخيص أهم عناصر التصميم الداخلي، وتعريف كل عنصر، ومساعدتهم في أثناء الإجابة وتعزيزهم.

إثراء

- تكليف الطلبة البحث في وسائل البحث المتاحة عن صور لكل عنصر من عناصر التصميم، ثم عرض الصور على زملاء في الصف.
- تكليف الطلبة البحث في وسائل البحث المتاحة عن كيفية تحقيق التوازن في الألوان، ومبدأ التوازن اللوني أو المساحات اللونية، ثم كتابة تقرير عن ذلك، ثم عرضه على زملاء في الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: التواصل.
- أداة التقويم: أسئلة وأجوبة (٢-٣).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

- كتاب التربية المهنية، الصف السابع، الجزء الثاني، الوحدة السادسة: المسكن الجميل، الدرس الثاني: ترتيب الأثاث وتنسيقه.

مصادر التعلم

للمعلم

- عبد الهادي، عدلي محمد، تكنولوجيا الديكور، دار المستقبل للنشر والتوزيع، عمّان، ٢٠٠٩م.

للطالب

- أبو سكيّنة، نادية حسن، تأثيث وديكور المسكن: النظرية والتطبيق، دار الفكر للنشر والتوزيع، عمّان، ٢٠١٢م.

عناصر التصميم الداخلي

ثانيًا

تكمن أهمية التصميم الداخلي في الإفادة من عناصر التصميم في تلبية الاحتياجات الجسدية والنفسية والترفيهية للمستخدمين. لذا، ينبغي أن يتسم المُصمِّمون بسعة الخيال، والمرونة، والقدرة على التجديد والابتكار، والإلمام بالطرز المختلفة للتصميم الداخلي؛ كالطراز الفرعوني، والطراز الروماني، والطراز الأندلسي الإسلامي، وغيرها من الطرز المبتكرة. وفي ما يأتي أهم عناصر التصميم الداخلي:

١- التركيز

يراعي القائمون على التصميم الداخلي للفندق احتواء المكان المراد تجهيزه بالأثاث على نقطة أساسية تلفت انتباه الزائر (الضيف) لحظة دخوله المكان وتجذبه إليها قبل غيرها، انظر الشكل (٢-٥). ولتحقيق ذلك؛ لا بُدَّ من البحث عن الشيء المراد لفت الأنظار إليه، كيف سيتم إبرازه وتأكيدُه؟ ما درجة الوضوح المطلوبة؟ أين المكان المناسب لذلك؟ بوجه عام، يُفضَّل أن يكون في كل مكان مركز جاذبية رئيس تلفت انتباه الزائر إليه؛ على أن توجد مراكز أخرى أقل أهمية، وذلك لتحقيق التناغم مع عناصر التصميم، وتوفير شعور بالتوازن بين محتويات الغرفة.



الشكل (٢-٥): التركيز في التصميم.

٥٦

٤-التناسب أو الانسجام

وهو علاقة الشيء بالشيء، أو علاقة الشيء بالكل. وللتناسب دور مهم في جذب الانتباه؛ إذ إنه يُسهِّم في إراحة بصر الزائر (الضيف). ومن المهم جدًا وجود تناسب دقيق وواضح بين الخطوط والمساحات والأشكال الموجودة على مساحة التصميم من جهة، وحجوم المساحات ذات الألوان القائمة ونسبتها إلى الألوان الفاتحة أو الفراغات من جهة أخرى.

٥-التابع

يُقصد بالتابع قدرة المُصمِّم على جعل الزائر (الضيف) مُتابعًا لنقطة البداية في التصميم، ثم التدرُّج وفق نظام مُنشق ومُرتَّب في تأمل الأثاث ومُكمِّلات (الديكور) من غير خلل. وبهذا، تُسهِّم عملية التدرُّج البصري في جعل الزائر يشعر بالراحة، وتحفزه إلى تقبُّل ما حوله والاندماج فيه بصورة أسرع.

٦-الإيقاع والتكرار

يُقصد بهما تكرار الخطوط والأشكال والألوان وفق تتابع منتظم يريح الزائر (الضيف)، وصولاً إلى إيجاد ارتباط قوي بين الوحدات الداخلة في التصميم، انظر الشكل (٢-٧)، بحيث يشعر فيه الزائر بتناغم عند الإسراع أو الإبطاء في النظر. ولتحقيق هذا التناغم، يجب أن يتمتّع المُصمِّم بحسّ مرهف جدًا يتيح له تنسيق الوحدات المطلوبة على نحوٍ جاذب.



الشكل (٢-٧): الإيقاع والتكرار في التصميم.

٥٨

النتائج العملية

– أن يُرتَّب الأثاث وفق عناصر التصميم.

المعلومات النظرية

ترتاح العين عند مشاهدة كل ما هو جميل؛ فالزخرفة وحدها لا تجعل الأشياء جميلة، وإنما التصميم المناسب أيضًا يُسهم في جعلها تتوافق وتتناغم مع الأشياء الأخرى، وصولاً إلى مستوى رفيع من الذوق السليم.

التجهيزات اللازمة

- غرفة نوم.
- خزانة ملابس.
- سرير مزدوج، أو سريران مفردان.
- خزانة جانبية.
- طاولة تسريحة.
- جهاز تلفاز.
- طاولة تلفاز.
- مكتب.
- كرسي.
- آرائك (كوب).
- طاولة وسط صغيرة (Coffee Table).
- مصابيح (لمبات) إضاءة جانبية (Table Lamps).
- صورة منظر طبيعي.
- منفضة سجائر.

خطوات تنفيذ التمرين

- حدّد مركز توازن الغرفة، مع مراعاة وضع قطع الأثاث في أماكن تناسب الفتحات التي فيها، مثل: الأبواب، والنوافذ.
- ابدأ بتنظيم قطع الأثاث الكبيرة؛ بوضع السرير المزدوج أو السريرين المفردين في مركز توازن الغرفة.
- ضع خزانة الملابس قرب أحد جدران الغرفة، على نحو مناسب وببعد عن الباب أو النافذة.
- ضع المكتب والكرسي قرب جدار آخر بصورة مريحة للنظر، مع ترك فراغ بين قطع الأثاث، يسمح بحرية الحركة، ويوحى باتساع الغرفة ورحابتها.
- ضع طاولة التسريحة بجانب الجدار الذي وُضع المكتب قرب.
- ضع قطع الأثاث الصغيرة بين القطع الكبيرة؛ على أن تضفي شعورًا بالراحة على أنحاء الغرفة كلّها.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

النتائج الخاصة

- يتعرف إجراءات ترتيب الأثاث وفق عناصر التصميم.
- يرتب الأثاث وفق عناصر التصميم.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

- الحذر عند رفع قطع الأثاث الثقيلة وسحبها.

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر/ العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن أهمية استخدام عناصر التصميم في ترتيب الأثاث في الغرفة.
- إيضاح المعلم إجراءات ترتيب الأثاث وفق عناصر التصميم.
- التعلم عن طريق النشاط/ التدريب
- تنفيذ التمرين (٢-١) المتعلق بترتيب الأثاث وفق عناصر التصميم كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب خطوات تنفيذه الواردة في كتاب الطالب، وبمساعدة الطلبة على سحب قطع الأثاث وحملها، مع مراعاة شروط السلامة المهنية.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة بتنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة.
- تكليف المعلم كل مجموعة بتنفيذ التمرين العملي بإشرافه، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- مراعاة تعليمات السلامة المهنية في أثناء حمل قطع الأثاث وسحبها، وتعاون الطلبة على ذلك.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- متابعة المعلم المجموعات في أثناء العمل، وتوجيهها.
- تكليف الطلبة تعبئة قائمة الرصد الموجودة في نهاية التمرين.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي مراراً بمساعدة قائد المجموعة، أو زملائهم الذين انتهوا من تنفيذه.

إثراء

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير عددي (٢-٤).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– الكرابلية، معتصم عزمي، التصميم الداخلي السكني، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠١٠م.

للطالب

- ضع الخزائن الجانبية قرب السرير المزدوج أو السريرين المفردين.
- ضع مصباح (لمبة) إضاءة جانبي فوق كل خزانة جانبية.
- ضع طاولة التلفاز مقابل السرير المزدوج أو السريرين المفردين، مع ترك مسافة كافية بينهما؛ حماية لعيني الزائر (الضيف)، ولإضفاء شعور بسعة الغرفة ورحابتها.
- رتب الأرائك (الكنب) في ركن خاص من الغرفة.
- ضع طاولة الوسط الصغيرة بين الكنب، ثم ضع عليها منفضة سجائر زجاجية.
- علق الصورة فوق السرير بحيث تكون قريبة من مقدمته.

تمرين عملي

يُخرج الأثاث عادة من غرفة النوم في القسم الفندق في يوم التدريب العملي المدرسي؛ وذلك لتنظيف الأرضية والجدران. رتب قطع الأثاث وفق عناصر التصميم لتبدو هذه القطع متناغمة فيما بينها، مستعيناً بخطوات تنفيذ التمرين السابقة.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين، قُم أدائك عن طريق قائمة الرصد الآتية:

الرقم	المعيار	التقدير
نعم	لا	
١	حددت مركز التوازن في الغرفة.	
٢	بدأت بوضع قطع الأثاث الكبيرة الحجم في مكانها المناسب.	
٣	وضعت قطع الأثاث الصغيرة بين قطع الأثاث الكبيرة.	
٤	وضعت كل قطعة أثاث في مكانها المناسب.	
٥	تعاونت مع زملائي على إنجاز العمل.	
٦	تسلسلت في تنفيذ خطوات العمل.	
٧	راعت عناصر التصميم عند ترتيب الأثاث في الغرفة.	
٨	أنهيت العمل ضمن الوقت المحدد.	
٩	شعرت بأن الغرفة أنيقة ومُرْتبة.	

النتائج الخاصة

- يتعرف قواعد استخدام الألوان في أثناء التصميم الداخلي.
- يستخدم الألوان في أثناء التصميم الداخلي.

المفاهيم والمصطلحات

الخدمة المسائية للغرف، غطاء السرير، الإضاءة الجانبية للسرير.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر/ العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن أهمية الألوان في التصميم الداخلي.
- إيضاح المعلم قواعد استخدام الألوان في التصميم الداخلي.
- التعلم عن طريق النشاط/ التدريب
- تنفيذ التمرين (٢-٢) المتعلق باستخدام الألوان في التصميم الداخلي كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- فك الستائر، وإخراج الموكيت أو السجاد، وإبقاء الأسرة من دون غطاء خارجي، ووضع وسائل الكتب جانباً قبل بدء تنفيذ التمرين.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب خطوات تنفيذه الواردة في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة.
- تكليف المعلم كل مجموعة تنفيذ التمرين العملي بإشرافه، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- متابعة المعلم المجموعات في أثناء العمل، وتوجيهها.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد الموجودة في نهاية التمرين.
- تقييم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

النتائج العملية

- أن يستخدم الألوان في أثناء التصميم الداخلي.

المعلومات النظرية

يُعدّ اللون أحد أهم عناصر الجمال في الفندق إذا استخدم استخداماً جيداً. فالألوان تُستخدم في تزيين الجدران، والأسقف، والأرضيات، والأثاث، ومُكمّلات الزينة. علماً بأنّ النظرة إلى الألوان تختلف باختلاف الزمن، أو التقليد (الموضة) المتبع.

التجهيزات اللازمة

- غرفة نوم مفروشة.
- سجادة.
- ستائر.
- غطاء سرير.
- آرائك (كتب).
- وسائل.

خطوات تنفيذ التمرين

- استخدام لوناً معيناً للستائر، واحرص على أن تُماثل درجاته لون السجاد.
- اختر لوناً لغطاء السرير يُماثل لون الستائر نفسه.
- اختر لوناً معيناً للأثاث، يتدرّج في قيمته أو شدّته.
- إذا أردت التركيز على أريكة (كبة) لونها داكن يوحى بالسكون كالبنّي مثلاً، فإنّ وضع وسادة (مخدّة) صغيرة ذات لون لامع (أصفر، أو برتقالي) سوف تلفت الانتباه إليها، ويمنح إحساساً بالنشاط والسرور.
- استعمل الألوان الهادئة عندما تكون المساحة كبيرة، وإلا فاستعمل أكثر الألوان قوّة.
- احرص على أن تكون ألوان الجدران والأرضيات في الغرف هادئة. أمّا بالنسبة إلى الأثاث، فيمكن أن تكون ألوانه أكثر قوّة، مع إضفاء لمسات من ألوان زاهية على مُكمّلات الغرفة؛ لتبدو متوازنة ومريحة.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الفروق الفردية

علاج

إثراء

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير (٢-٥).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– خلوصي، محمد ماجد، التصميم الداخلي واللون، مجموعة النيل العربية، القاهرة، ٢٠٠٠م.

للطالب

تمرين عملي

استخدم الألوان في التصميم الداخلي لغرفة النوم وصالة الاستقبال والمطعم في مدرستك، مستعيناً بخطوات تنفيذ التمرين السابقة.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين، قيم أدائك عن طريق قائمة الرصد الآتية:

الرقم	المعيار	التقدير	
		نعم	لا
١	حددت اللون الرئيس في الغرفة.		
٢	راعت أن يكون لون الستائر مُماثلاً للون غطاء السرير.		
٣	تدرّجت في اختيار لون السجاد بحيث يتناغم مع لون الستائر، وغطاء السرير.		
٤	كثرت اللون غير المألوف في أثاث الغرفة ليبدو مألوفاً.		
٥	تعاونت مع زملائي على إنجاز العمل.		
٦	تسلسلت في تنفيذ خطوات العمل.		
٧	راعت عناصر التصميم عند استخدام الألوان في الغرفة.		
٨	أنهيت العمل ضمن الوقت المحدد.		
٩	شعرت بأن الغرفة أنيقة ومُرْتبة، وأن الألوان فيها متناسقة.		

تُضفي الأزهار والنباتات الطبيعية على المكان لمسة توحى بالراحة النفسية، وقد اهتم الإنسان - منذ الأزل - بوجود الأزهار حوله، واستخدمها في إضفاء لمسة جمالية على المكان الذي يعيش فيه؛ اعتماداً على التناغم والانسجام بين أشكالها وألوانها وما يناسب طبيعة المكان. وفي ما يأتي بيان لأهم طرائق تنسيق الأزهار والعناية بالنباتات الداخلية:

١- تنسيق الأزهار

تمتاز معظم الدول بطابع خاص في فنّ تنسيق الأزهار الطبيعية، أو الصناعية، أو المجففة، وهو فنّ يهدف إلى إضفاء لمسة من الجمال والرفقة على الأزهار، بحيث يشعر الناظر إليها بروعة التنسيق الفني في كلّ زهرية أو سلة. وفي واقع الأمر، يُعدّ تنسيق الأزهار جزءاً من (ديكور) الغرفة. لذا، يجب إيجاد تناسب وتناغم بينهما؛ فالغرفة ذات (الديكور) الحديث تتطلب تنسيقاً بسيطاً للأزهار، في حين يلزم الغرفة التقليدية في أثاثها وتصميمها العديد من الأزهار. ولا بُدّ من وجود تناسق بين الأزهار والزهرية أيضاً؛ فلا توضع الأزهار الرقيقة في زهرية ضخمة، ولا توضع الكبيرة منها في زهرية صغيرة. وفي ما يأتي بعض القواعد التي يجب الالتزام بها عند تنسيق الأزهار:

أ - تناسب الأزهار وألوانها وأصنافها مع حجم الوعاء أو الزهرية، وشكلها، ولونها.

ب- تناسب الأزهار وألوانها وأصنافها مع المكان، أو المناسبة المختارة.

ج- عدم ملء الزهرية بالأزهار.

د - تجنّب تقاطع سيقان الأزهار مع بعضها بعضاً.

هـ - ترتيب الأزهار وتنسيقها في الوعاء أو الزهرية، بحيث لا يُغطّي بعضها بعضاً.

ويوجه عالم، يمكن وضع بعض التحف قرب الأزهار المُنسقة لزيادة إشراقها، مثل: المنفضة النحاسية، أو التحفة المصنوعة من الفضة، أو الخزف الصيني. كما يمكن استخدام السلال المصنوعة من القصب والخيزران وسعف النخيل في تنسيق الأزهار؛ وذلك باستعمالها وعاء لها، أو إضافة قطعة إسفنجة تلائم شكل السلال لتبدو الأزهار مُنسقة فيها، ويمكن أيضاً

٦٣

• ما شكل هذا التنسيق؟

• كيف يمكن عمله؟

• ماذا يناسب هذا التنسيق؟

• ماذا ترى في الشكل (٢-١١)؟

• ما شكل هذا التنسيق؟ ما مميزاته؟

- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، وتدوين الصحيح منها على السبورة.

- توزيع ورقة العمل على الطلبة وحلها، لتعرف أنواع أخرى من تنسيق الأزهار والتميز بينها.

معلومات إضافية

- من الطرائق الأخرى الشائعة لتنسيق الازهار:

• التنسيق المتناظر (المتماثل).

• التنسيق غير المتناظر.

• التنسيق الرأسي.

• التنسيق الإشعاعي.

• التنسيق الهلالي.

• تنسيق هو جارت (تنسيق الحرف S).

طرائق تنسيق الأزهار والعناية بالنباتات الداخلية (١).

الموضوع

النتائج الخاصة

- يتعرف المقصود بتنسيق الأزهار، وأسباب اهتمام الإنسان به.
- يحدد القواعد الواجب الالتزام بها عند تنسيق الأزهار.
- يميز بين طرائق تنسيق الأزهار.

المفاهيم والمصطلحات

تنسيق الأزهار، التنسيق الدائري، التنسيق المثلث، التنسيق الأفقي، التنسيق الحر.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / عرض توضيحي

- التمهيد بذكر العنوان الرئيس للموضوع، وتدوينه على السبورة.
- ذكر نبذة عن أهمية الأزهار والنباتات الداخلية في إضفاء لمسة على المكان توحى بالراحة النفسية، وتعريف المقصود بتنسيق الأزهار وأهميته.

التدريس المباشر / أسئلة وأجوبة

- طرح الأسئلة الآتية على الطلبة:

• هل يقتصر التنسيق على الأزهار الطبيعية فقط؟

• ما أنواع الأزهار الأخرى التي يمكن تنسيقها؟

• هل لتنسيق الأزهار قواعد معينة يجب الالتزام بها؟

• كيف يمكن زيادة إشراق الأزهار المنسقة؟

- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، لتعرف أنواع الأزهار التي يمكن تنسيقها، وقواعد تنسيق الأزهار، وكيف يمكن زيادة إشراق الأزهار المنسقة، ثم تدوين الأفكار الرئيسة على السبورة.

التدريس المباشر / العمل في الكتاب المدرسي

- توجيه الطلبة إلى تأمل الشكل (٢-٨): التنسيق الدائري، والشكل (٢-٩): التنسيق المثلث، والشكل (٢-١٠): التنسيق الأفقي، والشكل (٢-١١): التنسيق الحر.

- طرح الأسئلة الآتية على الطلبة:

• ماذا ترى في الشكل (٢-٨)؟

• ما شكل هذا التنسيق؟

• ما مميزاته؟

• ماذا ترى في الشكل (٢-٩)؟

• ما شكل هذا التنسيق؟

• ما مميزاته؟

• ما أشكاله؟

• ماذا ترى في الشكل (٢-١٠)؟

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة قراءة الموضوع من الكتاب المدرسي، وتلخيص المحتوى، ثم عرضه على زملاء في الصف.

إثراء

– تكليف الطلبة البحث عن تنسيقات أخرى للأزهار – غير المذكورة في الكتاب – بما في ذلك اسم التنسيق، وصورته، وشكل المزهرة المناسب له، وطريقة عمله، ثم كتابة تقرير مصور عن ذلك، ثم عرضه على زملاء في الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: مراجعة الذات.

– أداة التقويم: سجل وصف سير التعلم (٢-٦).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– الفاعوري، وائل ابراهيم، درة الدار في فن تنسيق الأزهار، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٣م.

للطالب

– المصري، جواد راضي، نباتات الزينة وتنسيق الحدائق، دار الشروق للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٣م.



الشكل (٢-٨): التنسيق الدائري.



الشكل (٢-٩): التنسيق المثلث.

استخدام محارة كبيرة وعاء للأزهار، وذلك بعد وضع قطعة الإسفنج الخاصة داخلها. وفي ما يأتي بعض طرائق تنسيق الأزهار:

أ – التنسيق الدائري: قد يبدو التنسيق الدائري سهلاً جداً؛ لأنه لا يحتوي على نقطة مركزية، لكنه في واقع الأمر يحتاج إلى تحري الدقة في اختيار حجم الأزهار، وأطوالها، وأنواعها، وطريقة توزيعها، وصلاً إلى التوازن المطلوب، فضلاً عن استعمال الأحوال الدائرية الشكل، انظر الشكل (٢-٨).

ب – التنسيق المثلث: يُعد هذا النوع من التنسيق الأكثر انتشاراً، والأسهل تطبيقاً، انظر الشكل (٢-٩)، وهو يركز على تحديد زوايا كل من المثلث ونقطته المركزية؛ مما يُسهّل القيام بهذه العملية. ويمكن للتنسيق المثلث أن يأخذ أشكالاً عدّة، منها: المثلث المتوازي الأضلاع، والمثلث القائم الزاوية، والمثلث المتطابق الأضلاع، والمثلث غير المتطابق الأضلاع؛ وذلك حسب شكل التنسيق المراد عمله.

٦٤



الشكل (٢-١٠): التنسيق الأفقي.



الشكل (٢-١١): التنسيق الحر.

ج – التنسيق الأفقي: يُناسب هذا التنسيق عادة مائدة الطعام، أو الأثاث القريب من الأرض (المنخفض)، والمداخل، والصالات العامة، ويمكن مشاهدة جمال هذا التنسيق من زاوية جانبية، أو من الأعلى، انظر الشكل (٢-١٠). من جانب آخر، ينبغي تحديد الطول الكلي للأزهار قبل بدء عملية التنسيق؛ وذلك باختيار أطول فرعين من الأزهار، بحيث يحدّد أحدهما الجهة اليمنى، والآخر الجهة اليسرى، ثم تحدّد النقطة المركزية على أن تكون مرتفعة قليلاً؛ حتى تتدرّج بقية الأزهار من تحتها.

د – التنسيق الحر: لا يخضع التنسيق الحر لقواعد مُحدّدة، أو قياسات معيَّنة، لكنه يُعدّ أصعب طرائق التنسيق؛ لأنّ الحصول على تنسيق جميل مميّز يحتاج إلى مهارة فائقة، وحسّ فني مؤثّر، فضلاً عن الابتكار، وتضمين التنسيق عناصر غريبة تزيده ألماً وروعة ومميّزًا عن غيره من صنوف التنسيق الحرّ الأخرى. والشكل (٢-١١) يُبين أحد أشكال التنسيق الحرّ.

٦٥

النتائج الخاصة

- يتعرف كيفية حماية النباتات الداخلية من الذبول والتلف، والمحافظة على رونقها وألقها.
- يبين بعض الإرشادات التي يجب اتباعها في أثناء العناية بالنباتات الداخلية.
- يوضح طرق تنظيف النباتات الداخلية.
- يدرك أبرز العلامات والأمراض التي قد تصيب النباتات الداخلية.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بربط موضوع الدرس الحالي بموضوع الدرس السابق، وذكر العنوان الرئيس للموضوع (طرائق تنسيق الأزهار والعناية بالنباتات الداخلية)، ثم تدوينه على السبورة.
- الحديث بإيجاز عن قواعد تنسيق الأزهار وأنواع التنسيقات التي تم الحديث عنها في الحصة السابقة، ثم تدوينها على السبورة.

- تدوين العنوان الفرعي (العناية بالنباتات الداخلية الطبيعية) على السبورة.

التفكير الناقد

- طرح السؤال الآتي على الطلبة:
- تضيفي النباتات الداخلية على المكان جوًا طبيعيًا وتكسبه سحرًا وجمالًا وتنعشه بالأجواء اللطيفة، فكيف نحافظ عليها من الذبول والتلف؟
- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها وتحليلها، لتعرف كيفية العناية الدورية المنظمة، التي من شأنها حماية النباتات الداخلية من الذبول والتلف والمحافظة على رونقها وألقها.

التدريس المباشر / أسئلة وأجوبة

- طرح الأسئلة الآتية على الطلبة:

- ما الإرشادات التي يتعين اتباعها في أثناء العناية بالنباتات الداخلية؟
- كيف يمكن تنظيف النباتات الداخلية؟
- ما أبرز العلامات والأمراض التي قد تصيب النباتات الداخلية؟
- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، لتعرف بعض الإرشادات اللازمة للعناية بالنباتات الداخلية، وطرائق تنظيفها، وأبرز العلامات والأمراض التي قد تصيبها، ثم تدوين الإجابات الصحيحة على السبورة.
- تكليف الطلبة تنفيذ النشاط (٢-٤) المتعلق بتعرف أصناف النباتات الداخلية، ثم كتابة تقرير عنها، ثم عرضه على زملاء في الصف.

٢- العناية بالنباتات الداخلية الطبيعية



لا يكتمل تناسق الأثاث وجماله إلا بتزيين زوايا الفندق ببعض النباتات الخضراء التي تُضفي جوًا طبيعيًا على المكان، وتُكسبه سحرًا وجمالًا، وتُنعشه بالأجواء اللطيفة، انظر الشكل (٢-١٢). ونظرًا إلى تأثير هذه النباتات بالعوامل الطبيعية (تقلبات

المناخ، أو تناثر الغبار)، فقد تتلف الشكل (٢-١٢): أحد أنواع النباتات الداخلية الطبيعية.

أوراقها، وتفسد بعض أجزائها. لذا، فهي تحتاج إلى عناية دورية مُنظمة لحمايتها من الذبول والتلف، والمحافظة على رونقها وألقها، علمًا بأن مراقبة النباتات تُعد جزءًا مهمًا من عملية العناية بها، ولا سيما أنها قد تتعرض لأمراض مختلفة، وهذا يستدعي مراقبة الجزء السفلي من وريقات النباتات، والتأكد من عدم وجود نقاط صفراء أو ثقوب فيها. وفي المقابل، يجب الاعتناء بالحافظات وأوعية النباتات، والتأكد من صلاحيتها، وسلامة تربتها، وتغييرها بين فترة وأخرى، خاصة عند ملاحظة ظهور بقع رمادية على أطراف الوريقات.

أما بالنسبة إلى النباتات التي تتعرض لعطش شديد بسبب نسيان ريها مدةً طويلة، فيُنصح بالتعامل معها بحساسية فائقة؛ خشية فقدانها، أو ذبولها وموتها، وذلك بعدم ريها مباشرة، ووضعها في إناء آخر يحوي ماء درجة حرارته معتدلة. تحتاج النباتات الداخلية أيضًا إلى العناية الدورية بأوراقها؛ بغية إعطائها المزيد من النضارة والجمال، فالغبار والرمل اللذان يدخلان من منافذ مختلفة يغطيان أوراق النباتات ويمنعانها من التنفس. لذا، يجب تنظيف النباتات وأوراقها بإسفنجة مُبلّلة بماء فاتر لإعادة الحيوية والللمعان للأوراق. كما يُنصح برش النباتات بالمبيدات الحشرية بين الحين والآخر؛ لضمان البقاء ومواصلة دورها الجمالي. وفي ما يأتي بعض الإرشادات التي يجب اتباعها في أثناء العناية بالنباتات الداخلية:

أ - وضع النبتة في مكان قريب من أشعة الشمس - قدر الإمكان - مع تحريكها أسبوعيًا نحو اتجاه الضوء. وفي حال قُلّت كمية الضوء، يجب استخدام الإضاءة الصناعية.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الفروق الفردية

علاج

- تكليف الطلبة عمل مجلة حائط تحوي الإرشادات اللازمة للعناية بالنباتات الداخلية، ثم عرضها على المعلم لتعليقها في قسم التدبير الفندقي بالمدرسة.

إثراء

- تكليف الطلبة البحث عن أبرز أنواع النباتات الداخلية، وخصائص كل نوع وكيفية المحافظة عليه، ثم كتابة تقرير عن ذلك، ثم عرضه على زملاء في الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: مراجعة الذات.

- أداة التقويم: سجل وصف سير التعلم (٧-٢).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

- الفاعوري، وائل إبراهيم، درة الدار في فن تنسيق الأزهار، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمّان، ٢٠٠٢م.

للطالب

- خلوصي، محمد ماجد، التصميم الداخلي واللون، مجموعة النيل العربية، القاهرة، ٢٠٠٠م.

ب- ريّ التينة بالماء بصورة دورية حسب نوعها.

ج- تعرّف مدى حاجة التينة إلى الريّ باستخدام عود خشبي يماثل طول قلم الرصاص؛ وذلك بوضعه داخل التينة مسافة ٣ سم، فإذا علق به بعض حبيبات التينة في أثناء نزعه، فإنّ ذلك يدل على عدم حاجة التينة إلى الماء.

د- نكش سطح التينة باستخدام شوكة خاصة بين الريّة والأخرى، وإزالة نحو ٣ سم من التينة كلّ مُدّة، ووضع تربة جديدة مكانها؛ لتفكيك التينة، ونهويتها.

هـ- ريّ التينة بماء درجة حرارته معتدلة، وعدم استخدام الماء البارد أو الساخن جداً.

و- إزالة الأتربة وبيوض الحشرات عن أوراق التينة باستخدام قطنة مرطبة بماء دافئ، خاصة سطح الأوراق السفلي؛ لكي لا تسدّ البيوض مساماتها.

ز- عند توقف نموّ التينة، ينبغي إجراء عملية تدوير لها؛ بنقلها إلى حوض أكبر مليء بخليط ترابي خاص، وذلك في فصل الربيع.

ح- تسميد النباتات، مع الحذر عند استعمال السماد أول مرّة، حيث يُفضّل تجربته على نبتة واحدة، فضلاً عن عدم تسميد النباتات قبل مرور ثلاثة أشهر على وضعها في الوعاء، أو إحضارها إلى الفندق؛ حتى تتكيف مع البيئة المحيطة بها، علماً بأنّه يجب ريّ النباتات قبل التسميد.

ط- استخدام دعائم للتينة في حال علوّ فروعها؛ حتى لا تنكسر هذه الفروع، ممّا قد يُؤدّي إلى تلفها.

ي- تنظيف النباتات باستمرار بإحدى الطرائق الآتية:

١. غسلها؛ إمّا برشها بالماء، وإمّا بمسح الأتربة عنها بقطعة من الإسفنج، مع استعمال الماء النظيف، والحذر عند مسح الأوراق الصغيرة والأوراق الحديثة النمو؛ خوفاً من إتلافها. وفي حال تراكمت كمية كبيرة من الأتربة على الأوراق، فإنّه يُفضّل إزالة هذه الأتربة باستعمال قطعة من القماش الجاف أولاً، ثمّ غسلها بالماء.
٢. تنظيف النباتات الشوكية أو الوربية بفرشاة جافة، وعدم استعمال الماء لتنظيفها من الأتربة.

٣. تلميع النباتات؛ لإكسابها اللون الأخضر اللامع، خاصة بعد عملية الغسيل والتنظيف، وذلك بوضع القليل من مواد التلميع الخاصة بالنباتات (مثل: الفولك،

٦٧

والبن، وزيت الزيتون) على قطعة من القطن، ثمّ مسح أوراق النباتات بحذر، مع مراعاة عدم الإفراط في عملية التلميع؛ حتى لا تفقد النباتات رونقها الطبيعي.

ك- الاستعانة بالمهندسين الزراعيين أو المتخصصين عند إصابة النباتات الداخلية بمرض ما، أو عند مواجهة أيّ مشكلة في أثناء العناية بها. وفي ما يأتي أبرز العلامات والأمراض التي قد تصيب النباتات الداخلية:

١. تغيّر لون أوراق النباتات وذبولها؛ نتيجة نقص كمية الضوء الساقطة عليها. لذا، يجب وضعها قرب النوافذ.
٢. إصابة الجذور بالعفن بسبب الإفراط في الريّ، أو استخدام مياه حارّة أو باردة جداً، أو الإسراف في وضع الأسمدة؛ ممّا قد يُؤدّي إلى ذبول الأزهار المركزية للنباتات.
٣. إصابة النباتات بالذبول، والضعف، وعدم الإزهار؛ نتيجة تعرّضها للبرد أو الحرّ الشديدين بسبب قربها من مصادر التدفئة والتكييف، أو عدم تجديد هواء الغرفة.
٤. النفاق الأوراق، واصفرارها، وصغر حجمها بسبب تلوث الهواء بالأدخنة والغازات التي تُؤدّي إلى جفاف التينة.
٥. تساقط الأوراق بسبب الجفاف، وعدم تقليمها وسقيتها بانتظام.
٦. ظهور بقع قطنية، أو بنية، أو حروق على أوراق التينة؛ نتيجة إصابتها بأنّة حشرية، أو مرض فطري، أو التعرّض المباشر لأشعة الشمس.

نشاط (٢-٤) تعرّف أصناف النباتات الداخلية

زُر أنت وأفراد مجموعتك أحد المشاتل المُتخصّصة في بيع النباتات الداخلية ونباتات الزينة؛ لتعرّف أنواعها، وأكثرها ملاءمة للفنادق، ثمّ اكتب تقريراً عن ذلك، ثمّ عرضه على زملائك.

٣- العوامل الرئيسة المؤثرة في نموّ النباتات

يوجد العديد من العناصر الأساسية اللازمة لنموّ النباتات. وفي ما يأتي بيان لكلّ منها:

- ١ - الضوء: يُشكّل الضوء مصدر الطاقة الرئيس الذي تحتاج إليه النباتات لإنتاج الغذاء، انظر الشكل (٢-١٣). وتُصنّف النباتات حسب مدى حاجتها إلى الضوء في أربعة

٦٨

النتائج الخاصة

- يتعرف العناصر الأساسية اللازمة لنمو النبات.
- يصنف النباتات تبعاً لمدى حاجتها إلى الضوء.
- يوضح كل عنصر من العناصر الأساسية اللازمة لنمو النباتات.

المفاهيم والمصطلحات

الأثاث، ملحقات الأسرة، الأثاث المنجد، طاولة التسريحة.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بربط موضوع الدرس الحالي بموضوعات الدروس السابقة، وذكر العنوان الرئيس للموضوع (طرائق تنسيق الأزهار والعناية بالنباتات الداخلية)، ثم تدوينه على السبورة.

- ذكر نبذة عن قواعد تنسيق الأزهار وأنواع التنسيق، وكيفية العناية بالنباتات الداخلية، التي درست في الحصة السابقة، ثم تدوينها على السبورة.

- تدوين العنوان الفرعي (العوامل الرئيسة المؤثرة في نمو النباتات) على السبورة.

التعلم التعاوني / العمل الجماعي

- تقسيم الطلبة إلى ست مجموعات، وتعيين مقرر لكل مجموعة.

- توزيع المهام على المجموعات كما يأتي:

- المجموعة الأولى: الحديث عن الضوء من حيث: أهميته للنبات، وأقسام النباتات حسب حاجتها إلى الضوء، وما يسببه نقص الضوء أو زيادته للنبات.
- المجموعة الثانية: الحديث عن درجة الحرارة من حيث: أهميتها للنبات، ودرجة الحرارة المناسبة لها.
- المجموعة الثالثة: الحديث عن الري من حيث: أهميته للنبات، وأثر نقصه أو زيادته، وكيفية معرفة حاجة النبات إليه.

• المجموعة الرابعة: الحديث عن التربة من حيث: أنواعها التي تصلح للزراعة، وكيفية التعامل معها، وتعقيمها.

• المجموعة الخامسة: الحديث عن السماد من حيث: أثره في النبات الداخلي، وأصنافه، وكميته.

• المجموعة السادسة: الحديث عن الأوعية من حيث: أنواعها، وأفضل أصنافها.

- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.

- تقديم مقرر كل مجموعة شرحاً وافياً عن مهمة مجموعته، ومناقشتها مع المعلم أمام الطلبة.

- تكليف الطلبة تنفيذ النشاط (٢-٥) المتعلق بالتعاقد مع متخصصين في مجال العناية بالنباتات، ثم كتابة تقرير عن أهداف النشاط، ثم عرضه على زملاء في الصف.

الملاحق

ملحق (٢-٨) من أدوات التقويم.

أقسام، هي:

١. نباتات تحتاج إلى ضوء خافت، ويمكن وضعها بعيداً عن النوافذ والأبواب الزجاجية.

٢. نباتات تحتاج إلى ضوء متوسط، وتوضع على بُعد أمتار من النوافذ.

٣. نباتات تحتاج إلى ضوء ساطع، وتوضع قرب النوافذ والأبواب الزجاجية.

٤. نباتات تحتاج إلى ضوء ساطع جداً، ويمكن وضعها قرب النوافذ والأبواب الزجاجية، أو في الشرفات التي تدخلها أشعة الشمس أطول مدة ممكنة في النهار.

تفاوت نسبة الضوء في الأماكن المذكورة آنفاً، وذلك اعتماداً على عوامل عدة، أهمها: امتداد المظلات الخارجية إن وجدت، ووجود أشجار في الخارج قد تحجب ضوء الشمس، ولون الستائر وسمكها، وفصول السنة التي تتفاوت فيما بينها في طول النهار وقصره.

ومن حسن الطالع أن كثيراً من تلك النباتات يمكنها النمو اعتماداً على مصادر الضوء الصناعي، حيث تتوفر لذلك أضواء خاصة؛ كمصابيح الفلورسنت.



من جانب آخر، يتسبب نقص الضوء في ببطء نمو النباتات، وقصر عمرها. وبالمثل، فإن زيادة كمية الضوء، على حاجة النباتات تضطر بها، كما هو الحال بالنسبة إلى نباتات الظل التي لا تتحمل قدرًا كبيراً من الضوء. ومن الأخطاء التي يقع فيها مربو النباتات الداخلية أنهم ينقلون نباتاتهم إلى مكان مكشوف خارج الغرف لتحصل على الضوء لمدة معينة، وهذا يؤدي

الشكل (٢-١٣): الإضاءة الطبيعية، والصناعية.

النباتات الحساسة للضوء، ويُعرضها لما يُشبه حروق الشمس التي تصيب الإنسان. وبوجه عام، تحتاج النباتات إلى نحو ١٦ ساعة من الضوء، و ٨ ساعات من الظلام.

٦٩

هذه النباتات استخدام تربة من الحديقة مثلاً، فإن عليهم أولاً تعقيمها لقتل أي مسبب للأمراض أو الحشرات التي قد توجد فيها، وأسهل طريقة للتعقيم هي ترطيب التربة، ثم وضعها لمدة ساعة في فرن حرارته ٨٢ درجة مئوية تقريباً، ثم تبريدها تماماً قبل استعمالها للزراعة.

هـ- السماد: تحتاج النباتات الداخلية إلى كمية سماد أقل من غيرها، خاصة أن معظم مشاكلها وأمراضها ناتجة من زيادة الأملاح الموجودة في الأسمدة، لا من نقصها. لذا، يجب مراعاة تقليل كمية الأسمدة إلى الحد المطلوب، وعدم زيادتها بهدف تسريع نمو النباتات أو تقويتها.

توجد أصناف عديدة للسماد، كما في الشكل (٢-١٤)؛ فمنها ما هو محلول مائي، ومنها ما يوجد على صورة حبيبات أو تربة مخلوطة بالأملاح والمواد الضرورية للنبات. وفي الحالات كلها، يجب الانتباه لمكونات الأملاح في السماد، التي تُدوّن غالباً على العبوة، أو تكون ضمن التعليمات المرفقة.

وبوجه عام، تحتاج النبتة إلى سماد أكثر في أثناء نموها السريع، في حين أنها لا تحتاج إلى الكمية نفسها في فصل الشتاء مثلاً، حيث كمية الضوء والحرارة أقل. وبغض النظر عن نوع السماد المستخدم، فإن طبقة بيضاء تظهر على سطح التربة في حال زيادة كمية السماد على حاجة النبتة؛ مما يعني ضرورة التوقف عن إضافة المزيد من السماد إلى التربة.



الشكل (٢-١٤): أصناف مختلفة من الأسمدة.

٧١

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة كتابة العناصر الأساسية اللازمة لنمو النباتات الداخلية في دفاترهم، ثم عرضها على المعلم.

إثراء

– تكليف الطلبة كتابة تقرير عن التربة الصناعية، تتضمن: الاسم، والمكونات، ومدى صلاحيتها للزراعة، ثم عرضه على المعلم.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: الملاحظة.

– أداة التقويم: قائمة رصد (٢-٨).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

– كتاب التربية المهنية، الصف السابع، الجزء الأول، الوحدة التاسعة: خدمة الأشجار المثمرة، الدرس الثاني: تسميد الأشجار المثمرة، والدرس الثالث: ري الأشجار المثمرة.

مصادر التعلم

للمعلم

– الشحات، نصر أبو زيد، النباتات المنزلية والحدائق الداخلية، دار الكتب العلمية للنشر والتوزيع، القاهرة، ٢٠٠٥م.

للطالب

عبيد، هبة، النباتات الداخلية والخارجية، دار اليازوري العلمية، الأردن، ٢٠٠٩م.

زُر أنت وأفراد مجموعتك أحد الفنادق الكبيرة؛ لتتعرف أهمية التعاقد مع متخصصين في مجال العناية بالنباتات، وأثر ذلك في إضفاء لمسة جمالية على مرافق الفندق، ثم اكتب تقريراً عن ذلك، ثم اعرضه على زملائك في الصف.

ب- درجة الحرارة: تنمو معظم النباتات الداخلية في بيئة تُماثل درجة حرارتها درجة حرارة الغرفة. ولأن معظم النباتات الداخلية هي من أصول استوائية؛ فإنها لا تستطيع تحمل درجات الحرارة المنخفضة أو القارية من التجمد؛ إذ يؤدي ذلك إلى إصابتها بما يُشبه الجرح الذي يُصاب به الإنسان.

وبالمثل، يجب تجنب درجات الحرارة العالية أيضاً؛ إذ إنها تؤدي إلى تلف أنسجة النباتات، وإلى جفافها في معظم الأحيان. كما أنّ ري النباتات بماء ساخن يقتلها، ويُلف أنسجتها.

ج- الري: يُعد الري أحد أهم العوامل التي تُحدّد مدى قوّة البنية وقدرتها على التحمل؛ إذ إنّ نقص كمية المياه أو زيادتها يُمثّل العامل (السبب) الرئيس لمعظم أمراض النباتات.

وبما أنّ معظم الجذور موجودة في الجزء الأسفل من

الوعاء، حيث تبقى الرطوبة مُدّة أطول، فإنّه يجب عدم

الإفراط في ريّ البنية.

ولمعرفة مدى حاجة البنية إلى الماء، اغرس قلم

رصاص مثلاً في التربة مسافة بضعة سنتيمترات. فإذا

كان الملمس رطباً، فلا تسقي البنية. وبالممارسة،

سوف تتعرف مدى حاجة النبات إلى الماء.

د - التربة: تصلح أنواع التربة كلّها لزراعة النباتات الداخلية إذا كانت مكوناتها مخلوطة جيداً، وكانت جيدة التهوية، ويُفضّل معظم مربّي النباتات استخدام مخاليط جاهزة من التربة، تُباع في الأسواق، ولا تحتاج إلى إضافات قبل استخدامها. أمّا إذا أراد مربو

٧٠

و - الأوعية: يمكن استخدام أي نوع من الأوعية لزراعة النباتات الداخلية، كما في الشكل (١٥-٢). ولكن، يُفضّل دائماً استعمال الأوعية ذات الثقوب السفلية؛ لكي يسهل التخلص من الماء الزائد على حاجة البنية. أمّا بالنسبة إلى الأوعية الزجاجية والمعدنية والبلستيكية، فإنّها تمنع تبخر الماء؛ ممّا يستدعي ريّ البنية على فترات متباعدة، وعدم ريّها باستمرار. وفي واقع الأمر، يُفضّل معظم مربّي النباتات الداخلية استعمال الأوعية الفخارية التي ترشح الماء الزائد على الحاجة، على الرغم من أنّها سهلة الكسر، وثقيلة الوزن.

تعلم

يتعيّن وضع عازل بين الوعاء والأرضية والسجاد دائماً؛ لئلا تصل الرطوبة إلى الأرضية، أو السجاد، فيتعرّضان للعفن والتلف، أو يتسرّب إليهما الماء.



الشكل (١٥-٢): أصناف مختلفة من الأوعية.

النتائج العملية

— أن يُنسّق الأزهار في مختلف المناسبات.

المعلومات النظرية

يعتمد نجاح تنسيق الأزهار على قدرة المُنسّق وموهبته وخياله ودرايته بأسس فنّ التنسيق وممارسته عمليًا. وللنجاح في تنسيق الأزهار، لا بُدّ من إتقان إعداد التصميم المناسب تبعًا لأنواع الأزهار، وأشكالها، وأوعيتها، والأماكن التي ستوضع فيها.

التجهيزات اللازمة

- إناء.
- مئّات بأنواعها (إبرية، إسفنجية، شبكية، رمل).
- مقصّ تقليم.
- طاولة عمل.
- وعاء لجمع القمامة.
- قفازين لحماية الأيدي.
- مريول عمل.
- أزهار متنوعة.
- سلك رفيع، أو خيط نايلون.

خطوات تنفيذ التمرين

- حضّر المواد والأدوات اللازمة للتنسيق، وضعها قريبًا منك.
- ارتد المريول والقفازين لحماية يديك وملابسك.
- اختر الوعاء المناسب للأزهار، فالزهريات المرتفعة الضيقة مثلاً تناسب الأزهار ذات السيقان الطويلة القوية الخالية من الأوراق. أمّا الزهريات القصيرة والعميقة، فهي مناسبة للتنسيق المنخفض (التسيق الأفقي).
- ضع المئّات المناسب في المكان المناسب من الإناء.
- صبّ الماء في الإناء إلى الارتفاع المناسب.
- افقطع السيقان إلى أطوال مختلفة، مع مراعاة أن تكون أقصرها تلك التي تحمل أكبر الأزهار.
- ابدأ بالتنسيق، وثبّت سيقان الأزهار أو الفروع الرئيسة، بحيث تخرج من نقطة واحدة دون أن تتقاطع مع بعضها بعضاً وذلك لإبراز جمال التنسيق، وإتاحة المجال أمام الماء.

٧٣

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

معلومات إضافية

- المثبتات الإبرية: هي قاعدة من الرصاص سطحها العلوي مثبت فيه مسامير رفيعة لثبيت سيقان الأزهار. تستخدم هذه المثبتات في الأطباق المسطحة، وتناسب الأزهار ذات السيقان السميكة.
- المثبتات الشبكية: هي قطعة شبك من السلك أو البلاستيك تثبت بقاعدة الإناء أو قرب حافته، وتناسب الأزهار ذات السيقان الرفيعة.
- المثبتات الإسفنجية (الفلوراباكس): تتكون هذه المثبتات من مادة صناعية تشبه الإسفنج، لها قدرة على الاحتفاظ بالرطوبة مدة طويلة، وتثبت سيقان النباتات، وهي تستخدم في الأواني غير العميقة نسبياً التي لا تستوعب كمية كبيرة من الماء.

النتائج الخاصة

- يتعرف خطوات تنسيق الأزهار.
- يوضح المفاهيم والمصطلحات الآتية: مثبتات إبرية، مثبتات إسفنجية، مثبتات شبكية.
- يجّهز المواد اللازمة لتنسيق الأزهار.
- ينسق الأزهار في مختلف المناسبات.

المفاهيم والمصطلحات

مثبتات إبرية، مثبتات إسفنجية، مثبتات شبكية.

السلامة المهنية

- لبس القفازين ومريول العمل لحماية اليدين والملابس.

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر/ العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن عملية تنسيق الأزهار.
- بيان المعلم خطوات تنسيق الأزهار.
- إيضاح المعلم المفاهيم والمصطلحات الواردة في التمرين.
- التعلم عن طريق النشاط/ التدريب
- تنفيذ المعلم التمرين (٢-٣) المتعلق بتنسيق الأزهار كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب خطوات تنفيذه الواردة في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف المعلم أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم المعلم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعين مقرر لكل مجموعة.
- تكليف المعلم كل مجموعة تنفيذ التمرين العملي بإشرافه، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- متابعة المعلم المجموعات في أثناء العمل، وتوجيهها.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد الموجودة في نهاية التمرين.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف المعلم الطلبة تنسيق الأزهار بإشرافه.

إثراء

– تكليف الطلبة البحث في شبكة الإنترنت عن أفلام تطبيقية لتنسيق الأزهار، خاصة أنواع التنسيق التي أُشير إليها في الدرس النظري، ثم عرضها على زملاء في الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير عددي (٢-٩).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– العكام، أكرم جاسم، جماليات العمارة والتصميم الداخلي، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠١١م.

للطالب

– عدلي، محمد عبد الهادي، قواعد وأسس التصميم الداخلي، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠١٠م.

- للوصول إليها، ويمكنك أن تستعمل الفروع القوية، وتجنب الذابلة منها.
- دع أزهار التنسيق تُخفي جزءاً من حافة الوعاء المُستعمل.
- استعمل خليطاً من الأوراق والأزهار الكبيرة، والمتوسطة، والصغيرة.
- ضع أكبر الأزهار حجماً في المنتصف؛ لإبراز مركز التنسيق.
- ثبت الفروع المساعدة بين الفروع الرئيسة في التنسيق.
- املأ الفراغات الباقية؛ ليظهر التنسيق بشكله النهائي الذي صمّمته.

تمرين عملي

تُسق الأزهار الموجودة في صالة الجلوس الأمامية (الاستقبال) في القسم الفندق في بمدرستك، مستعيناً بخطوات تنفيذ التمرين السابقة.

معايير التقويم

بعد الانتهاء من أداء التمرين، قيم أدائك عن طريق قائمة الرصد الآتية:

النتائج الخاصة

- يتعرف خطوات تنظيف النباتات الداخلية.
- يجهز المواد اللازمة لتنظيف النباتات الداخلية.
- ينظف النباتات الداخلية.

المفاهيم والمصطلحات

النباتات ذات الأوراق الزغبية.

السلامة المهنية

- ارتداء المريول والقفازين لحماية اليدين والملابس.

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر/ العرض الشفوي

- ذكر نبذة عن عملية تنظيف النباتات الداخلية.
- إيضاح المعلم خطوات تنظيف النباتات الداخلية.

التعلم عن طريق النشاط/ التدريب

- تنفيذ التمرين (٢-٤) المتعلق بتنظيف النباتات الداخلية والعناية بها كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب خطوات تنفيذه الواردة في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة.
- تكليف المعلم كل مجموعة تنفيذ التمرين العملي بإشرافه، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد الموجودة في نهاية التمرين.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

معلومات إضافية

- النباتات ذات الأوراق الزغبية تشبه الزهرة أو القرنبيط.

الملاحق

ملحق (٢-١٠) من أدوات التقويم.

النتائج العملية

- أن يُنظف النباتات الداخلية.

المعلومات النظرية

تُعَدُّ النباتات إحدى أفضل وسائل الزينة المستخدمة في الفنادق؛ إذ تُنظف على المكان جوًّا طبيعيًّا جذابًا. أمَّا المسؤول عن تنظيفها والعناية بها، فهو قسم التدبير الفندقي بإشراف مدير القسم، الذي يتولَّى تنظيف أوراق النبات وتقليمها عند الحاجة.

التجهيزات اللازمة

- مريول عمل.
- قفازير لحماية الأيدي.
- نباتات زينة داخلية.
- منفضة ريش.
- فوطاة أو إسفنجة نظيفة.
- ماء دافئ.
- فرشاة صغيرة ناعمة.
- مرشاة ماء رذاذي.
- وعاء (دلو).
- أوعية مليئة بالماء حتى منتصفها.

خطوات تنفيذ التمرين

- حضّر المواد والأدوات اللازمة للعمل.
- ارتد المريول والقفازين لحماية يديك وملابسك.
- انفض الغبار عن النباتات الداخلية برفق، مُستخدِمًا منفضة الريش.
- رطب الفوطاة أو الإسفنجة بالماء الدافئ.
- أمسك الورقة بإحدى اليدين وبالعناية تامة؛ خوفًا من قطعها، ثم امسح باليد الأخرى سطح الورقة العلوي أولاً، مُبتدئًا من جهة ساق البتة، ثم امسح السطح الخلفي للورقة، بدءًا بالاتجاه العلوي نفسه؛ لإزالة الغبار والأوساخ.
- استخدم فوطاة جافة نظيفة لتجفيف الماء عن سطح الورقة، ثم امسحها (الورقة) جيدًا كما في الخطوة السابقة.
- استعمل الفرشاة الناعمة لإزالة الغبار والتراب الناعم عن النباتات ذات الأوراق الخشنة

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة تنظيف النباتات الداخلية في حديقة المدرسة.

إثراء

– تكليف الطلبة تنظيف النباتات الخارجية في حديقة المدرسة.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير (٢-١٠).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– النجار، حسين، نباتات الزينة وتنسيق الحدائق، دار مجدلأوي للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٤م.

للطالب

– الدجوي، علي، موسوعة زراعة وإنتاج نباتات الزينة وتنسيق الحدائق، مكتبة مدبولي الصغير، القاهرة، ٢٠٠٤م.

والزغبية.

– استخدم مِرْشَة ماء رذاذي لرش أجزاء النباتات مرّات عدّة.

– إذا كانت الأوعية خاصّة بالنباتات الصغيرة، فاحمل الوعاء وقلبه بعناية رأساً على عقب، ثمّ اغمره بماء نظيف؛ لتخلّص من كلّ ما تجمّع على الأوراق من أتربة.

تمرين عملي

هَبْ أَنْكْ مُنْشَقْ أزهار في أحد الفنادق، وأنّ مدير قسم التدبير الفندقّي طلب إليك تنظيف نباتات الزينة الداخلية في صالة الجلوس الأمامية. نَطْفُ نباتات الزينة الداخلية هذه، مُوطَّحًا الإجراءات، وخطوات العمل.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين، قيّم أدائك عن طريق قائمة الرصد الآتية:

الرقم	المعيار	التقدير	
		نعم	لا
١	جهّزت الأدوات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء العمل.		
٢	ارتديت مريول العمل والقفازين.		
٣	نفضت الغبار عن الأوراق جيّداً.		
٤	مسحت الأوراق بفوطة رطبة.		
٥	استخدمت فوطة جافة نظيفة لتجفيف الماء عن أوراق النبتة.		
٦	تسلسلت في تنفيذ خطوات العمل.		
٧	تعاونت مع زملائي في العمل.		
٨	أنجزت العمل ضمن الوقت المحدّد.		
٩	أعدت الأدوات إلى أماكنها.		
١٠	تركت منطقة العمل نظيفة ومُرتّبة.		

النتائج الخاصة

- يتعرف إجراءات ري النباتات الداخلية الطبيعية.
- يجهز المواد اللازمة لري النباتات الداخلية الطبيعية.
- يروي النباتات الداخلية الطبيعية.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

- ارتداء المريول والقفازين لحماية اليدين والملابس.

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر/ العرض الشفوي

- التمديد بذكر نبذة عن عملية ري النباتات الداخلية الطبيعية وأهميتها للنبات.
- بيان المعلم إجراءات ري النباتات الداخلية الطبيعية.

التعلم عن طريق النشاط/ التدريب

- تنفيذ التمرين (٢-٥) المتعلق بري النباتات الداخلية الطبيعية كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب خطوات تنفيذه الواردة في كتاب الطالب، مع مراعاة شروط السلامة المهنية.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة.
- تكليف المعلم كل مجموعة تنفيذ التمرين العملي بإشرافه، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- متابعة المعلم المجموعات في أثناء عملها، وتوجيهها.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد بإشرافه، ثم تنظيف المشغل وترتيبه.

النتائج العملية

- أن تسقي النباتات الداخلية الطبيعية.

المعلومات النظرية

يُعَدُّ الري المعتدل للنبات أهم مقومات حياته؛ لأنَّ العناصر الغذائية الموجودة في التربة تذوب في الماء، فيسهل على النبات امتصاصها والاستفادة منها.

التجهيزات اللازمة

- نباتات زينة داخلية طبيعية.
- قفايز لحماية الأيدي.
- مريول عمل.
- وعاء ذو عنق طويل لري النباتات.
- حصي.
- أصيص.
- أوعية مليئة بالماء حتى منتصفها.

خطوات تنفيذ التمرين

- حضّر المواد والأدوات اللازمة للعمل.
- ارتد المريول والقفازين لحماية يديك وملابسك.
- اجمع جزءًا من التربة لفحصها؛ على أن يتراوح عمقها بين (٣-٥) سم. فإذا التصقت باليد كانت نسبة رطوبتها مناسبة، ولا حاجة إلى ريّ النبتة فيها.
- يمكنك أيضًا أن تغرس أصابع اليد حتى عمق (٣-٤) سم في موقع متوسط بين الساق الرئيسة وحافة الوعاء. فإذا ظهر رأس الظفر جافًا، فإنَّ النبتة بحاجة إلى ريّ.
- افحص سطح التربة يوميًا في فصل الصيف، وأسبوعيًا في فصل الشتاء.
- ريّ النباتات غير المزهرة
- اروي النباتات بالوعاء ذي العنق الطويل؛ لتسهيل وصول المياه تحت الأوراق قريبًا من سطح التربة.
- استمر في إضافة الماء (في فصل الصيف) حتى خروجه من فتحات التصريف.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الضروك الفردية

علاج

– تكليف الطلبة ري جميع النباتات الداخلية والخارجية في المدرسة.

إثراء

– تكليف مجموعة من الطلبة زيارة أحد الفنادق الكبيرة، ثم كتابة تقرير شامل عن وسائل الري المستخدمة في ري النباتات الموجودة في الفندق، ثم عرضه على زملائهم في الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: مراجعة الذات.

– أداة التقويم: سجل وصف سير التعلم (٢-١١).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

– كتاب التربية المهنية، الصف السابع، الجزء الأول، الوحدة التاسعة: خدمة الأشجار المثمرة، الدرس الثالث: ري الأشجار المثمرة.

– كتاب التربية المهنية، الصف الثامن، الوحدة الأولى: إنتاج الخضراوات، الدرس الأول: الزراعة المروية والزراعة البعلية.

مصادر التعلم

للمعلم

– النجار، حسين، نباتات الزينة وتنسيق الحدائق، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٤م.

للطالب

– الدجوي، علي، موسوعة زراعة وإنتاج نباتات الزينة وتنسيق الحدائق، مكتبة مدبولي الصغير، القاهرة، ٢٠٠٤م.

– تخلص من الماء الزائد بعد مرور (١٥-٢٠) دقيقة من عملية الري.

ري النباتات المزهرة

– ضع قليلاً من الحصى في قاع وعاء، ثم املاه بالماء حتى منتصفه.

– ضع أصيص النبات المزهر (الذي تتأثر أزهاره وأوراقه بتجمع الماء فوق التربة) في الوعاء الآخر المملوء بالماء حتى منتصفه؛ لتسهيل تسرب الماء من الفتحات.

– دع النبات إلى أن يطفو الماء على سطح التربة.

– ارفع أصيص النبات من الوعاء، ثم ضعه فوق وعاء آخر فارغ؛ لتصريف الماء الزائد.

تمرين عملي

ارو النباتات الداخلية الطبيعية الموجودة في القسم الفندقي بمدرستك، مستعيناً بخطوات تنفيذ التمرين السابقة.

معايير التقويم

بعد الانتهاء من أداء التمرين، قيم أدائك عن طريق قائمة الرصد الآتية:

الرقم	المعيار	التقدير
لا	نعم	
١	جهزت الأدوات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء العمل.	
٢	ارتديت مريول العمل والقفازين.	
٣	حددت مدى حاجة النبتة إلى الماء.	
٤	سقيت النباتات غير المزهرة على النحو الصحيح.	
٥	رطبت نباتات الزينة الداخلية المزهرة ترطيباً جيداً.	
٦	تعاونت مع زملائي في العمل.	
٧	تسلسلت في تنفيذ خطوات العمل.	
٨	أنجزت العمل ضمن الوقت المحدد.	
٩	أعدت الأدوات إلى أماكنها.	
١٠	تركت منطقة العمل نظيفة ومُرَبَّة.	

النتائج الخاصة

- يتعرف خطوات ترطيب النباتات الداخلية الطبيعية.
- يجهز المواد اللازمة لترطيب النباتات الداخلية الطبيعية.
- يرطب النباتات الداخلية الطبيعية.

المفاهيم والمصطلحات

البتمس.

السلامة المهنية

- ارتداء المايول والقفازين لحماية اليدين والملابس.

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن عملية ترطيب النباتات الداخلية وأهميتها للنبات.
- إيضاح المعلم خطوات ترطيب النباتات الداخلية الطبيعية.
- التعلم عن طريق النشاط / التدريب
- تنفيذ التمرين (٢-٦) المتعلق بترطيب النباتات الداخلية الطبيعية كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب خطوات تنفيذه الواردة في كتاب الطالب، مع مراعاة شروط السلامة المهنية.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة.
- تكليف كل مجموعة تنفيذ التمرين العملي.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد الموجودة في نهاية التمرين، ثم تنظيف المشغل وترتيبه.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

معلومات إضافية

- البتموس: هو تربة صناعية مصنعة من مواد طبيعية، مثل: أوراق الأشجار الجافة، والطمي، والرمل، وروث الحيوانات، والكائنات الميتة المتحللة. تضغط هذه المواد على صورة طبقات بعضها فوق بعض في صناديق خشبية مرتفعة عن الأرض، مدة من الوقت، ثم تقلّب حتى تصبح تربة صناعية، وهي تُعدّ من الترب الخصبة جداً.

الملاحق

ملحق (٢-١٢) من أدوات التقويم.

النتائج العملية

- أن يُرطب النباتات الداخلية الطبيعية.

المعلومات النظرية

تتم عملية ترطيب النباتات الداخلية الطبيعية عادة في الصباح؛ حتى تأخذ كمية من الماء تكفيها إلى وقت المساء.

التجهيزات اللازمة

- مريول عمل.
- قفايز لحماية الأيدي.
- نباتات زينة داخلية طبيعية.
- صينية للنباتات تتسع لأوعية عدّة.
- تراب، أو (بتموس).
- مرشّة ماء رذاذي.

خطوات تنفيذ التمرين

- حضّر المواد والأدوات اللازمة للعمل.
- ارتد المايول والقفازين لحماية يديك وملابسك.
- طريقة الرش
- رشّ النباتات باستخدام مرشّة ماء رذاذي .
- أمسك المرشّة على نحو لا تقل فيه المسافة بينها وبين النبات عن ٦٠ سم.
- وزّع عملية الرش بحيث تشمل معظم أجزاء النباتات.
- طريقة التجميع
- اجمع النباتات التي تتساوى في حاجتها إلى الرطوبة، إلى جانب بعضها بعضاً.
- جهّز صينية وارصفها بالحصي.
- ضع النباتات فوق الحصي، ثم املاً الصينية بالماء واتركه يتبخّر؛ لتستفيد منه أوراق النباتات.
- زد كمية الماء في حال نقصانها.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف المعلم الطلبة العمل معًا لتنفيذ التمرين العملي بإشرافه.

إثراء

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير عددي (٢-١٢).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

– كتاب التربية المهنية، الصف السابع، الجزء الأول، الوحدة التاسعة: خدمة الأشجار المثمرة، الدرس الثالث: ري الأشجار المثمرة.

مصادر التعلم

للمعلم

– العكام، أكرم جاسم، جماليات العمارة والتصميم الداخلي، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠١١م.

للطالب

– عدلي، محمد عبد الهادي، قواعد وأسس التصميم الداخلي، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠١٠م.

طريقة الأوعية المزودة

- ضع النباتات داخل أوعية أكبر من أوعيتها.
- املأ المساحة التي بين الأوعية بالتراب أو (البتموس).
- احرص على أن يظل التراب مبتلاً باستمرار، وأبقي النباتات رطبة دائماً.

تمرين عملي

رطب النباتات الداخلية الطبيعية الموجودة في القسم الفندق في بمدرستك، مستعيناً بخطوات تنفيذ التمرين السابقة.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين، قيم أدائك عن طريق قائمة الرصد الآتية:

الرقم	المعيار	التقدير	
		نعم	لا
١	جهزت الأدوات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء العمل.		
٢	ارتديت مريول العمل والقفازين.		
٣	رطبّت نباتات الزينة الداخلية بطريقة الرش.		
٤	رطبّت نباتات الزينة الداخلية بطريقة التجميع.		
٥	رطبّت نباتات الزينة الداخلية بطريقة الأوعية المزودة.		
٦	تسلسلت في تنفيذ خطوات العمل.		
٧	تعاونت مع زملائي في العمل.		
٨	أنجزت العمل ضمن الوقت المحدد.		
٩	أعدت الأدوات إلى أماكنها.		
١٠	تركت منطقة العمل نظيفة ومُرتبة.		

النتائج الخاصة

- يتعرف إجراءات تقليم النباتات الداخلية الطبيعية.
- يجهز المواد اللازمة لتقليم النباتات الداخلية الطبيعية.
- يقلم النباتات الداخلية الطبيعية.

المفاهيم والمصطلحات

الفروع المغزلية.

السلامة المهنية

- الحذر عند استخدام مقص التقليم.

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر/ العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن عملية تقليم النباتات الداخلية وأهميتها للنبات.
- بيان المعلم إجراءات تقليم النباتات الداخلية الطبيعية.
- التعلم عن طريق النشاط/ التدريب
- تنفيذ التمرين (٢-٧) المتعلق بتقليم النباتات الداخلية الطبيعية كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب خطوات تنفيذه الواردة في كتاب الطالب، مع مراعاة شروط السلامة المهنية.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف المعلم أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة.
- تكليف المعلم كل مجموعة تنفيذ التمرين العملي بإشرافه، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد الموجودة في نهاية التمرين، ثم تنظيف المشغل وترتيبه.

معلومات إضافية

- الفرع المغزلي: هو فرع منتخب من النبات تؤخذ منه البراعم من أجل التطعيم.

النتائج العملية

- أن يُقلم النباتات الداخلية الطبيعية.

المعلومات النظرية

تهدف عملية تقليم النباتات الداخلية الطبيعية إلى تقويتها، عن طريق التخلص من الفروع المصابة أو المتعيرة الأوراق، فضلاً عن إعطاء النباتات المنظر الجميل المُتناسق.

التجهيزات اللازمة

- مريول عمل.
- مقص تقليم.
- قفازين لحماية الأيدي.
- سلة مهملات.
- نباتات زينة داخلية طبيعية.

خطوات تنفيذ التمرين

- حضّر المواد والأدوات اللازمة للعمل.
- ارتد المريول والقفازين لحماية يديك وملابسك.
- أمسك مقص التقليم على نحو صحيح آمن.
- قصّ الفروع المصابة أو المتعيرة الأوراق جميعها.
- قصّ ثلثي الفروع المغزلية التي تبدو ضعيفة.
- واظب على قصّ القمم النامية في النباتات التي ترغب في أن تصبح أشجاراً.
- قصّ جميع الفروع الصغيرة المتكوّنة جانب الساق الرئيسة من الأسفل، إذا رغبت في نموّ النباتات المتسلّقة وانتشارها.
- اجمع الأجزاء التي قصصتها، ثمّ تخلّص منها؛ بوضعها في سلة المهملات.
- أعدّ الأدوات جميعها إلى أماكنها بعد تنظيفها، وارك مكان العمل نظيفاً ومُرتباً.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف المعلم الطلبة العمل معًا لتقليم نباتات الحديقة المدرسية بإشرافه.

إثراء

– تكليف الطلبة البحث في المواقع الإلكترونية عن أفلام تطبيقية تبين عملية تزيين الأشجار، وعمل أشكال جميلة منها، ثم عرض هذه الأفلام على زملاء في الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: الملاحظة.

– أداة التقويم: سجل قصصي (٢-١٣).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

– كتاب التربية المهنية، الصف السابع، الجزء الأول، الوحدة التاسعة: خدمة الأشجار المثمرة، الدرس الأول: تقليم الأشجار المثمرة.

مصادر التعلم

للمعلم

– النجار، حسين، نباتات الزينة وتنسيق الحدائق، دار مجدلوي للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٤م.

للطالب

– الدجوي، علي، موسوعة زراعة وإنتاج نباتات الزينة وتنسيق الحدائق، مكتبة مدبولي الصغير، القاهرة، ٢٠٠٤م.

تمرين عملي

قَلِّم النباتات الداخلية الطبيعية الموجودة في القسم الفندقي بمدرستك، مستعينًا بخطوات تنفيذ التمرين السابقة.

معايير التقويم

بعد الانتهاء من أداء التمرين، قَيِّم أدائك عن طريق قائمة الرصد الآتية:

النتائج الخاصة

- يتعرف الهدف من وضع الصور واللوحات في مختلف أرجاء الفندق.
- يبين الأسس الواجب مراعاتها عند تعليق اللوحات والصور في مختلف أرجاء الفندق.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / أسئلة وأجوبة

- التمهيد للموضوع بطرح الأسئلة الآتية:
 - أيكم يعلق صوراً في منزله؟
 - ما الهدف من تعليقها؟
 - أين تعلق اللوحات والصور في الفندق؟
 - هل توجد أهداف إضافية لتعليق الصور واللوحات في الفنادق؟
 - ما الأسس الواجب مراعاتها عند تعليق الصور واللوحات؟
- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، لتعرف الهدف من وضع الصور واللوحات داخل الفندق، والأسس الواجب مراعاتها عند تعليق اللوحات والصور في مختلف أرجائه.
- تلخيص النتائج، وتدوين أهم الأفكار على السبورة.
- التعلم عن طريق النشاط / الزيارة الميدانية
- تكليف الطلبة تنفيذ النشاط (٢-٦) المتعلق بتعرف الصور واللوحات كما يأتي:
 - تكليف الطلبة زيارة أحد المحال المتخصصة في بيع الصور واللوحات، لتعرف أهداف النشاط بصورة واقعية.
 - تكليف الطلبة كتابة تقرير مصور عن أهداف الزيارة، ثم عرضه على زملاء في الصف.

معلومات إضافية

- الصور المناسبة للممرات هي صور صغيرة تسلط عليها إضاءة مناسبة لتوحي باتساع الممرات.

توضع الصور واللوحات في مختلف أرجاء الفندق؛ بغية إضفاء لمسة جمالية على مرافقه، ومنح الزبون (الضيف) شعوراً بالراحة، فضلاً عن استقطاب الزبائن وترغيبهم في إحدى الخدمات التي يُقدِّمها الفندق، مثل تعليق صور في مصاعد الزبائن، تُمثل أحد مطاعم الفندق، أو طبقاً معيناً يُقدِّمه المطعم، مع إشارة موجزة إلى تاريخ المطعم وموقعه أسفلها؛ أي أنّ دور الصور واللوحات لم يعد يقتصر على إضفاء لمسة جمالية على المكان فحسب، بل تعداه ليصبح وسيلة يعتمد عليها قسم التسويق في جذب الزبائن إلى الفندق. ونظراً إلى الأهمية المتزايدة للوحات والصور؛ كان لا بُدَّ من مراعاة الأسس الآتية عند تعليقها:

١- ملاحظة أبعاد الغرفة وجدرانها وشكلها، فقد تكون المساحة المتاحة من الحائط صغيرة أحياناً بحيث لا تسمح بتعليق لوحات كبيرة، وقد يكون الحائط معزّزاً لأشعة الشمس باستمرار؛ ممّا يُؤثر في اللوحات الزيتية.

٢- تجريب ترتيب الصور على الأرض أولاً قبل تحديد القياسات على الحائط.

٣- الحرص على عدم ظهور حامل اللوحة؛ كي لا يتشوّه منظر الجدار واللوحه أيضاً.

٤- اختيار العلو المناسب لتعليق الصور، وذلك بجعل النقطة الوسطى في المجموعة المعروضة على مستوى النظر. أمّا بالنسبة إلى غرف الجلوس، فيجب تعيين النقطة الوسطى وقوفاً وجلساً، ثم تعليق الصور بينهما.

٥- الاهتمام بأثاث الغرفة وتصميمها الداخلي، أو بالتفاصيل المعمارية على الجدران، وفي الأركان الأخرى.

٦- وضع صورة كبيرة في الغرفة الضيقة، تُمثل منظرًا طبيعيًا ذا عمق واضح. فعندئذٍ، سيلاحظ أنّ الغرفة قد أصبحت أكثر اتساعاً.

٧- تناسب إطار الصورة أو اللوحة مع حجمها على نحو يزيد من قيمتها وروعيتها؛ على ألا يحوي زخارف وألواناً بارزة أو مُذهبة، حتى لا يطغى ذلك على جمال اللوحة نفسها.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الفروق الفردية

علاج

إثراء

– تكليف الطلبة استخدام محرك البحث جوجل (www.google.jo)، أو زيارة أحد الفنادق الكبيرة، لتعرف اللوحات والصور المستخدمة في كل مرفق من مرافق الفندق، وبيان مواصفاتها من حيث الحجم والشكل والموضوع، ثم كتابة تقرير مصور عن ذلك، ثم عرضه على الزملاء في الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: مراجعة الذات.
- أداة التقويم: سجل وصف سير التعلم (٢-١٤).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– العكام، أكرم جاسم، جماليات العمارة والتصميم الداخلي، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠١١م.

للطالب

– عدلي، محمد عبد الهادي، قواعد وأسس التصميم الداخلي، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠١٠م.

٨- المحافظة على وجود مسافة مناسبة بين الصور واللوحات عند تعليقها، واختيار الزوايا الملائمة حسب وضع الأثاث وطبيعة الغرفة. فإذا كانت للاستقبال، فيجب اختيار المناظر الطبيعية أو الزخرفية، وإذا كانت للطعام، وجب اختيار لوحة مُعبّرة عن ذلك بحيث تتضمّن أزهاراً، أو فاكهة، أو منظرًا طبيعيًا ملائمًا.

٩- تعليق الصور في صفيّين أفقيّين؛ إمّا باتّباع خط وهمي يفصل بين الصفّ الأعلى والصفّ الأسفل، وإمّا بتحديد خط وهمي فوق الصور العلوية، وآخر تحت الصور السفلية.

١٠- مراعاة الانسجام والتناغم بين الإطار وموضوع الصورة قبل المواءمة بين الصورة والغرفة.

١١- تضمين المكان رسومًا مائية، ولوحات زيتية، وملصقات، وصورًا فوتوغرافية، ومصوّرات جغرافية، وقصاصات من النسيج المُزَيْن بالرسوم والصور. كما يمكن تعليق السيوف

القديمة داخل أطر من الزجاج؛ تعبيرًا عن عاداتنا وتقاليدنا الأصيلة.

تعرف الصور واللوحات

نشاط (٢-٦)

زُر أنت وأفراد مجموعتك أحد المحالّ المتخصّصة في بيع الصور واللوحات؛ لتتعرف أنواعها، وكيفية استخدامها، وأكثرها ملاءمة للفنادق، ثم أعدّ تقريرًا مُصوّرًا عن ذلك، ثم اعرضه أمام زملائك في الصف.

النتائج الخاصة

- يتعرف إجراءات تعليق اللوحات والصور في مختلف مرافق الفندق.
- يستخدم عناصر التصميم في أثناء تعليق اللوحات والصور.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن عملية تعليق اللوحات والصور وأهميتها.
- بيان المعلم إجراءات تعليق اللوحات والصور في مختلف مرافق الفندق.
- التعلم عن طريق النشاط / التدريب
- تنفيذ التمرين (٢-٨) المتعلق باستخدام عناصر التصميم في أثناء تعليق اللوحات والصور كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب خطوات تنفيذه الواردة في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم ، مع تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة.
- تكليف المعلم كل مجموعة تنفيذ التمرين العملي بإشرافه، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد الموجودة في نهاية التمرين.
- تقييم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

النتائج العملية

- أن يستخدم عناصر التصميم في أثناء تعليق اللوحات والصور.

المعلومات النظرية

إنّ تعليق اللوحات والصور على الجدران يُقلّل من المساحات الفارغة غير المستخدمة، فضلاً عن تجميل هذه الجدران، وإمتاع الناظرين إليها. لذا، ينبغي الاستفادة من عناصر التصميم في أثناء تعليق اللوحات والصور؛ لإضفاء المنظر الجمالي المطلوب.

التجهيزات اللازمة

- غرف كبيرة، وأخرى صغيرة.
- قاعات، وممرات.
- أدراج.
- صور ولوحات مختلفة الأشكال والحجوم.

خطوات تنفيذ التمرين

- ضع في الغرفة الكبيرة لوحة كبيرة تُماثل حجم الجدار، أو لوحات ذات أطر عريضة ومزخرفة، أو بجمع عدّة لوحات متماثلة الأطر والألوان والموضوعات، ثمّ ضمتها إلى جانب بعضها بعضاً وسط الجدار.
- علّق على أحد جدران الغرفة الصغيرة لوحة، أو اثنتين، أو ثلاث لوحات صغيرة متناغمة في مواصفاتها وحجومها، بحيث تكون بجانب بعضها بعضاً، مع ترك مسافة قليلة بينها.
- دع باقي جدران الغرفة الصغيرة فارغة.
- ضع في الغرفة الكبيرة الأطر البسيطة غير المزخرفة. أمّا في الغرف الصغيرة، فعلق اللوحات من غير أطر.
- اختر للقاعات الصور واللوحات ذات الأطر الراحية.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الفروق الفردية

علاج

- تكليف الطلبة تفقد الصور واللوحات المعلقة في الصفوف الدراسية بالمدرسة، وتصحيح الأخطاء (إن وجدت) تبعاً لعناصر التصميم.

إثراء

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
- أداة التقويم: سلم تقدير (٢-١٥).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

للطالب

- استخدم صوراً صغيرة للممّرات الضيقة، مع تسليط إضاءة مناسبة عليها لتوحي بالاتساع ورحابة المكان.
- علّق صوراً كبيرة أطرها من المعدن عند مدخل الفندق والأدراج؛ على أن تكون موازية لمستوى نظر الشخص الجالس في صالة الجلوس الأمامية.
- اختر الصور التي تُعبّر عن التراث والبيئة المحلية وعلّقها على مدخل الفندق والأدراج القريبة منه، أو استعمل قطعاً مُطرّزة بديلاً عن اللوحات والصور تُعبّر عن تاريخ البلد ومعالمه السياحية.

تمرين عملي

علّق الصور واللوحات والمُطرّزات في كلّ من: غرفة النوم، وصالة الاستقبال، والمطعم، ومدخل القسم الفندقي في مدرستك، مستعيناً بخطوات تنفيذ التمرين السابقة.

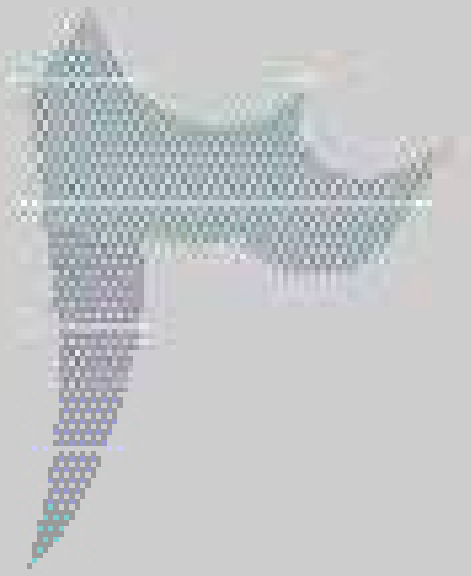
معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين، قيّم أدائك عن طريق قائمة الرصد الآتية:

الرقم	المعيار	التقدير	
		نعم	لا
١	جهّزت الأدوات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء العمل.		
٢	وضعت الصور التي تُناسب الغرفة الصغيرة.		
٣	وضعت اللوحات التي تُناسب الغرفة الكبيرة.		
٤	تعرّفت الصور المناسبة للقاعات والممّرات.		
٥	علّقت صوراً مناسبة على مدخل الفندق، وفي منطقة الأدراج.		
٦	تعاونت مع زملائي في العمل.		
٧	أنجزت العمل ضمن الوقت المُحدّد.		
٨	شعرت بجمال الجدران بعد تزيينها بالصور.		



الوحدة الثالثة



التطور التقني في العمل
الفندقي

الوحدة الثالثة : التطور التقني في العمل الفندقى.

الموضوع

الأنظمة التقنية المستخدمة في قسم التدبير الفندقى (١).

النتائج الخاصة

- يتعرف أهمية امتلاك كل ما هو جديد في مجال الأنظمة التقنية والبرمجيات.
- يحدد المقصود بتقنية المعلومات وأهم المعلومات والتقارير التي يمكن الحصول عليها.
- يوضح نظام الاتصالات في قسم التدبير الفندقى، وأهم المعلومات المتداولة فيه.
- يبين مبدأ عمل تقنية صناديق الأمانات وفوائدها.

المفاهيم والمصطلحات

تقنية المعلومات، تقنية الاتصالات، تقنية صناديق الأمانات.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / أسئلة وأجوبة

- التمهيد للموضوع بطرح الأسئلة الآتية:

• ماذا يقصد بالأنظمة التقنية؟

• ما أهميتها؟

• ما أنواع الأنظمة التقنية التي تستخدم في قسم التدبير الفندقى؟

- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، لاستنتاج أهمية الأنظمة التقنية وأنواعها المستخدمة في قسم التدبير الفندقى، ثم تدوينها على السبورة.

التعلم التعاوني / المناقشة

- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، ثم تكليفها بالمهام الآتية:

• مناقشة تقنية المعلومات من حيث: المقصود بها، وطرح أمثلة عليها، وبيان أهم المعلومات والتقارير التي يمكن استخراجها من خلالها.

• مناقشة تقنية الاتصالات من حيث: المقصود بها، وأهميتها، وأهم المعلومات المتداولة بين قسم التدبير الفندقى وأقسام الفندق الأخرى.

• مناقشة تقنية صناديق الأمانات من حيث: آلية عملها، وفوائدها لضيوف الفندق المقيمين.

- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.

- عرض مقرر كل مجموعة النتائج التي توصل إليها مجموعته، ومناقشتها، وتلخيصها، ثم تدوينها على السبورة.

- تكليف الطلبة تنفيذ النشاط (٣-٢) المتعلق بأنظمة الاتصال، وذلك عن طريق تمثيل الأدوار، ثم كتابة تقرير عنه، ثم عرضه على زملاء في الصف.

التعلم عن طريق النشاط / الزيارة الميدانية

تكليف الطلبة تنفيذ النشاط (٣-١): سجل المفقودات والموجودات، والنشاط (٣-٣): صناديق الأمانات في الفنادق، وذلك كما يأتي:

• تنظيم زيارة إلى أحد الفنادق الكبيرة، لتعرف سجل المفقودات والموجودات فيه، وكذلك التقنية المتبعة في صناديق الأمانات.

• تكليف الطلبة كتابة تقرير عن أهداف الزيارة، ثم عرضه على زملاء في الصف.

الأنظمة التقنية المستخدمة في قسم التدبير الفندقى

أولاً

تعكف شركات التطوير التقني الخاص بالمؤسسات الفندقية على ابتكار كل ما هو جديد يومياً، وتظهر بين الفينة والأخرى برمجية أكثر تطوراً وحداثة من سابقتها، وهذا تطور طبيعي يعكس سعي الإنسان المتواصل إلى توظيف كل ما لديه من معرفة وتقنية في توفير سبل الراحة والرفاهية. وفي ما يأتي سرد لبعض الأنظمة التقنية التي تُستخدم في قسم التدبير الفندقى، وتربطه بجميع أقسام الفندق المختلفة:

١- تقنية المعلومات (Information Technology)

يُقصد بها مجموعة البرمجيات التي يُستخدم فيها الحاسوب، وتعمل على حفظ المعلومات المهمة المتعلقة بإدارة قسم التدبير الفندقى وتشغيله. ومن الأمثلة على هذه البرمجيات: برمجية فيديليو (Fidelio)، وبرمجية نوفل (Novel)، وبرمجية أوبرا (Opera)، انظر الشكل (١-٣). وقد شاع استخدام مثل هذه البرمجيات عالمياً؛ نظراً إلى شمولها وحداثتها، إضافة إلى تحديثها المستمر وفقاً لمتطلبات العصر.



الشكل (١-٣): جهاز حاسوب، وواجهة برنامج أوبرا.

وفي ما يأتي أهم المعلومات والتقارير التي يمكن استخراجها من هذه البرمجيات:

أ - تقرير مُجهز الغرف (Room Attendant Report): هو نموذج يُبين حالة الغرف في منطقة عمل مُجهز الغرف، ويتضمن هذا النموذج البيانات الآتية:

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

الملاحق

ملحق إجابات الأسئلة (١)، وملحق (١-٣) من أدوات التقويم.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة كتابة أنواع الأنظمة التقنية التي درسوها في دفاترهم، ثم عرضها على الزملاء في الصف.

إثراء

– تكليف الطلبة البحث في الموقع الإلكتروني (www.youtube.com) عن تقنية صناديق الأمانات، وإحضار مقاطع فيديو توضيحية عن ذلك، وعرضها على الزملاء في الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: الملاحظة.

– أداة التقويم: قائمة رصد (١-٣).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

– كتاب التدبير الفندقي، المستوى الأول، الوحدة الثالثة: الأمن والسلامة، رابعاً: المفقودات والموجودات.

– كتاب التدبير الفندقي، المستوى الثالث، الوحدة الأولى: تنظيف الغرف، رابعاً: تنظيف الغرف.

مصادر التعلم

للمعلم

– العكاس، أكرم جاسم، جماليات العمارة والتصميم الداخلي، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠١١م.

للطالب

١. اسم مُجهّز الغرف.

٢. رقم الطابق.

٣. اليوم، والتاريخ.

٤. أرقام الغرف وحالاتها في منطقة عمل مُجهّز الغرف.

ب- تقرير حركة الإشغال (Occupancy): يُوفّر هذا التقرير البيانات الضرورية الآتية:

١. عدد الغرف المشغولة في هذا اليوم، أو في أيّ يوم آخر.

٢. الغرف المُتوقَّع إشغالها في هذا اليوم، أو في أيّ يوم آخر.

٣. الغرف المُتوقَّع إخلاؤها في هذا اليوم، أو في أيّ يوم آخر.

ج- تقرير الزبائن (الضيوف) المهمين جداً: (VIP Report) (Very Important Person):

يتضمن هذا التقرير أسماء الزبائن البارزين، وتاريخ قدومهم، وساعة وصولهم، وبيانات

عن احتياجاتهم، وملاحظات عن مناحي الخدمة الخاصة بهم.

د- سجل المفقودات والموجودات (Lost And Found Record): يحوي هذا السجل

البيانات المتعلقة بالمفقودات والموجودات داخل الفندق، ومرافقه الخارجية.

نشاط (١-٣)

ابحث مع أفراد مجموعتك عن أهم المعلومات التي يجب توافرها في نموذج سجل المفقودات والموجودات، وذلك باستعمال مُحرك البحث (www.Google.jo)، أو زيارة إحدى المؤسسات الفندقية، ثم دوّن ما تتوصل إليه في ورقة عمل، ثم عرضها في مجلة الحائط.

٢- تقنية الاتصالات (Communication Technology)

يحتاج فنّ الاتصال إلى تحرّي الدقة في المعلومة أيّا كانت الوسيلة؛ لكي يتمكن المُتلقي من استقبال تفاصيلها كلّها دون نقص أو تحريف. وبما أنّ قاعدة الاتصال الأساسية تقوم على إيصال المعلومة الصحيحة؛ فإنّ نقل معلومات خاطئة هو أسوأ من عدم نقل أيّ معلومات أبداً. وبوجه عامّ، تستخدم الفنادق الكبيرة نظاماً يربط أجهزة الهاتف الموجودة في الغرف والمرافق التابعة لقسم التدبير الفندقي (ممرّات، قاعات، مكاتب، إلخ) بشبكة الحاسوب العاملة في الفندق، انظر الشكل (٢-٣)، وذلك لنقل المعلومات وتبادلها بين

٩٤

الأفراد العاملين، وبينهم وبين العاملين في الأقسام الأخرى، وصولاً إلى تقديم أفضل الخدمات بأسرع وقت متاح. وفي ما يأتي أهم المعلومات المتداولة بين قسم التدبير الفندقي وأقسام الفندق الأخرى:

أ - التبليغ عن حالات الغرف، وتسليمها إلى موظفي الاستقبال، وتبديل حالة الغرفة بالضغط على رمز معين من هاتف الغرفة دون اللجوء إلى الحديث عبر الهاتف، أو الذهاب إلى قسم الاستقبال.

ب- تبليغ قسم الصيانة عن الأعطال في الغرف، والمرافق العامة؛ وذلك عن طريق ترميز هذه الأعطال بواسطة الهاتف دون اللجوء إلى الحديث من خلال الهاتف، أو الذهاب إلى قسم الصيانة.

ج- تأمين خدمة الإيقاظ المُبكر للزبائن إذا كان قسم التدبير الفندقي يُقدّم هذه الخدمة.

نشاط (٢-٣)

مُسرّر أنت وأفراد مجموعتك مجموعة من المعلومات عن قضية معينة؛ وذلك بالاتصال الشفوي والتواصل الحسّي تارة، واستخدام نظام الاتصالات المتاح في المدرسة تارة أخرى، ثمّ قارن بين التواصل الشفوي والتواصل التقني من حيث: الكيفية، والسرعة، والسهولة، ثمّ اكتب تقريراً عن ذلك، ثمّ عرضه على زملائك في الصف.

٣- تقنية صناديق الأمانات (Safety Box Technology)

هي خدمة تُقدّمها معظم الفنادق للزبائن؛ وذلك بتوفير صندوق خاصّ لكلّ زبون، يُطلَق عليه اسم صندوق الأمانات، انظر الشكل (٣-٣). يكون هذا الصندوق مُبنيّاً بإحكام داخل الغرفة؛ حتى يحتفظ الزبون بمقتنياته الخاصة داخله. كما يُمكن إقفاله بإدخال رمز يُحدّده الزبون بنفسه.

٩٥

النتائج الخاصة

- يتعرف آلية عمل تقنية إقفال الأبواب.
- يبين أهمية تقنية إقفال الأبواب وأنواع البطاقات المخصصة لفتح الأبواب.
- يوضح تقنية جهاز التلفاز التفاعلي وما يتيح للزبائن.
- يذكر الأجهزة الكمالية المتوفرة في غرف الزبائن وأهميتها.

المفاهيم والمصطلحات

تقنية إقفال الأبواب، تقنية جهاز التلفاز التفاعلي.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بربط موضوع الدرس الحالي بموضوع الدرس السابق، وذكر عنوان الموضوع الرئيس (الأنظمة التقنية المستخدمة في قسم التدبير الفندقي)، ثم تدوينه على السبورة.
- ذكر نبذة عن الأنظمة التقنية التي درست في الحصة السابقة، ثم تدوينها على السبورة.

- تدوين العنوان الفرعي (تقنية إقفال الأبواب) على السبورة.

التعلم التعاوني / المناقشة

- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، ثم تكليفها بالمهام الآتية:
- مناقشة تقنية إقفال الأبواب من حيث: مبدأ عملها، وفوائدها، وأنواع بطاقات فتح الأبواب، وأبرز تعليمات السلامة المهنية الخاصة ببطاقات المفاتيح.
- مناقشة تقنية جهاز التلفاز التفاعلي من حيث: المقصود به، والخدمات التي يقدمها للزبائن.
- مناقشة الأجهزة الكمالية في الغرف من حيث: أنواعها، وفوائدها.

- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.

- عرض مقرر كل مجموعة النتائج التي توصل إليها مجموعته، ومناقشتها، وتلخيصها، ثم تدوينها على السبورة.
- توزيع ورقة العمل على الطلبة، لتعرف الخدمات التي يقدمها جهاز التلفاز التفاعلي من خلال الصور.
- تكليف المجموعات مناقشة (قضية للمناقشة) المتعلقة بالأنظمة التقنية وتأثيرها في أعداد العاملين، وعرض النتائج على زملاء في الصف.

معلومات إضافية

- بدأت العديد من الفنادق إدخال الخدمات الآتية في جهاز التلفاز التفاعلي: التحكم في فتح الستائر وإغلاقها، والتحكم في درجة حرارة الغرفة، وفي أضواء الغرفة من حيث: تشغيلها، وإطفائها، ودرجة سطوعها، والتحكم في خدمة طلب تنظيف الغرفة، أو عدم الإزعاج أو الإغلاق المحكم للغرفة بحيث لا يتمكن مجهر الغرف

الملاحق ملحق (٢-٣) من أدوات التقييم.

ومن فوائد هذه التقنية أنها تنمي الشعور بالرضا والطمأنينة لدى الزبائن.

نشاط (٣-٣)

صناديق الأمانات في الفنادق

تباينت النظم المُتبَّعة في التعامل مع أمانات الزبائن بالفنادق في أثناء مراحل تطوُّر الصناعة الفندقية. زُرُّ أنت وأفراد مجموعتك إحدى المؤسسات الفندقية التي استحدثت أنظمة تقنية في التعامل مع صناديق الأمانات؛ لتتعرف التقنية المتبعة في هذه الصناديق، ثم أجرِ مقارنة - بالتعاون مع العاملين في الفندق - بين النظام التقليدي الذي كان مُتبَّعاً، والنظام المُستحدث، ثم اكتب تقريراً عن ذلك، ثم اعرضه على زملائك في الصف.

٤- تقنية إقفال الأبواب (Door Lock Technology)

ساعدت هذه التقنية على حل مشكلة فقدان مفاتيح الغرف المعدنية، علماً بأنَّ التكاليف المادية المُتربِّئة على ذلك بسيطة جداً، وهي تقنية يُستخدَم فيها نظام مُبرمج من البطاقات المُمنَطة بهدف توفير الأمان، وفتح الأبواب وإغلاقها. وقد استبدلت هذه التقنية بنظام مفاتيح الأبواب المعدنية التقليدية؛ نظراً إلى ما تُوفِّره من دقة وحماية وأمان، فضلاً عن صعوبة اختراقها والعبث بها. تتضمن هذه التقنية تركيب أقفال محوسبة على أبواب الغرف،



ثم برمجتها بحيث لا تُفتح إلا عن طريق شيفرة خاصة ببطاقات بلاستيكية مُعدَّة لهذا الغرض، ومزوَّدة بشريط مُمنَط يحوي المعلومات والرموز اللازمة لفتح أقفال الأبواب، انظر الشكل (٤-٣).

تُبرِّمج هذه البطاقات - وفق غرض الاستخدام - على النحو الآتي:

الشكل (٤-٣): بطاقة مفتاح الباب.

أ - البطاقة المُخصَّصة لفتح قفل باب واحد فقط: تُشكِّن هذه البطاقة بيانات ورموز تسمح بفتح قفل باب واحد؛ كباب غرفة الزبون (الضيف)، وهي بطاقة يستخدمها الزبون غالباً حسب مُدَّة إقامته، حيث يقوم موظف الاستقبال بشحنها، ثم يُسلِّمها إليه عند الإقامة؛ ليتمكن من فتح باب الغرفة المُخصَّصة له.

٩٦

٥- تقنية جهاز التلفاز التفاعلي

استُخدِم هذا النوع من أجهزة التلفاز في بعض الفنادق الكبيرة حديثاً، انظر الشكل (٥-٣)، وهو يتضمن جهاز تلفاز عادي مرتبط بشبكة حاسوب، وبالنظام التقني المُستخدَم في الفندق، ويتيح للزبائن مشاهدة القنوات الفضائية، فضلاً عن إمكانية القيام بما يأتي:

أ - استخدام شبكة الإنترنت.

ب - ممارسة العديد من الألعاب الإلكترونية.

ج - التسوق.

د - الاطلاع على فاتورة الغرفة.

هـ - تعرُّف أنشطة الفندق وبرامجه المختلفة.

و - مشاهدة الأفلام عند طلبها.

ز - إعادة عرض البرامج وإيقافها.

ح - عرض الرسائل الواردة.



الشكل (٥-٣): جهاز تلفاز في أحد غرف نوم الزبائن.

٦- الأجهزة الكمالية

تنافس الفنادق في ما بينها على تهيئة سبل الراحة لزيائنها، عن طريق توفير أكبر قدر ممكن من الأجهزة والأدوات التي تلزمهم في أثناء الإقامة فيها. ومن هذه الأجهزة:

أ - جهاز تشيف الشعر (Hair Dryer): لا تخلو أي غرفة من غرف الفندق من هذا الجهاز؛ نظراً إلى كثرة طلبه واستخدامه



الشكل (٦-٣): جهاز تشيف الشعر.

من الزبائن، انظر الشكل (٦-٣).

٩٨

من فتح الغرفة، وكذلك معرفة مواعيد رحلات الطيران، وطلب المأكولات والمشروبات، والاستفادة من خدمات المصبة، والمنبه، وغيرها.

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة ذكر أنواع البطاقات المخصصة لفتح الأبواب، وكذلك أنواع الأجهزة الكمالية الموجودة في غرف الزبائن.

إثراء

– تكليف الطلبة زيارة أحد الفنادق أو استخدام أحد محركات البحث أو مكتبة المدرسة، لتعرف محتويات الثلاجة الصغيرة، التي يضعها موظف قسم التدبير المسؤول عنها، وكيفية مراقبتها والتحكم فيها ومحاسبتها الزبائن، ثم عرض ما يتوصلون إليه من نتائج على الزملاء في الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: الملاحظة.

– أداة التقويم: قائمة رصد (٣-٢).

التكامل الأفقي

– كتاب الدوائر الأمامية، المستوى الرابع، الوحدة الثالثة: التقنيات المستخدمة في العمل الفندقي، ثالثاً: الأنظمة التقنية المستخدمة.

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– Denney G. Rutherford, Hotel Management and Operations, John Wiley & Sons, New Jersey, 2010.

للطالب

– الموقع الإلكتروني الآتي:

– <http://www.uct-hotels.com.ua>.

ب- البطاقة المخصصة لفتح مجموعة أقفال أبواب مُحَدَّدة: تُشخّن هذه البطاقة بيانات ورموز تسمح بفتح مجموعة مُحَدَّدة من الأقفال، مثل أقفال أبواب غرف الطابق الواحد، حيث يقوم مدير قسم التدبير الفندقي بتسليم هذه البطاقات جميعها إلى مُشرف الطوابق عند بداية الدوام، الذي يُسلّمها إلى مُجَبّزي الغرف؛ كلٌّ حسب الطابق المُخصّص له، ثمّ يُعاد تسليمها إلى مُشرف الطوابق في نهاية الدوام، الذي يُسلّمها بدوره إلى مدير قسم التدبير الفندقي، علماً بأنّ مُشرفي الطوابق يستعملون هذه البطاقات لمتابعة أعمال مُجَبّزي الغرف.

ومن الجدير ذكره أنّ البطاقات المخصصة لمُشرفي الطوابق تُشخّن على نحو يتيح فتح مجموعة أقفال أكبر من تلك المُخصّصة لمُجَبّزي الغرف، حيث يعتمد ذلك على عدد الطوابق المُخصّصة للمُشرف، التي ينبغي له متابعتها والإشراف عليها.

ج- البطاقة المخصصة لفتح أقفال الأبواب كلّها: تُشخّن هذه البطاقة بيانات ورموز تتيح فتح أقفال الأبواب جميعها، وهي تكون عادة بحوزة مدير قسم التدبير الفندقي، ولا يتم تسليمها لأيّ موظف آخر في الفندق.

وفي ما يأتي أبرز تعليمات السلامة العامة الخاصة ببطاقات المفاتيح:

١. استلام البطاقة من المُشرف، والتوقيع على استلامها، مع تحديد وقت الاستلام.

٢. التأكد من تاريخ التسليم وزمنه.

٣. عدم إعطاء أيّ موظف بطاقة مفتاح.

٤. عدم فتح غرفة أيّ زبون أو موظف، أو قفلها من غير علم الإدارة.

٥. إبلاغ المُشرف المسؤول فوراً في حال فقدان البطاقة المُمنعطة.

قضية للمناقشة

تخطو الأنظمة التقنية في المؤسسات الفندقية خطى سريعة نحو توفير أقصى درجات الرفاهية للزبائن، ويسهم ذلك في تخفيض أعداد العاملين في هذه المؤسسات. ولكن، إلى أيّ مدى يمكن المضي في هذا الأمر؟ وما المجالات التي يمكن فيها الاستغناء عن العنصر البشري؟ وهل يشمل ذلك العاملين كافة؟ ناقش أفراد مجموعتك في هذا الموضوع، ثمّ اعرض ما تتوصل إليه على زملائك في الصف.

٩٧



الشكل (٣-٧): ثلاجة صغيرة.

ب- الثلاجة الصغيرة (Mini Fridge): أصبح توافر مثل هذه الثلاجة في غرف الزبائن ضرورة حتمية؛ نظراً إلى ما تُوفّره من خدمة لا يمكن للزبون أن يستغني عنها في حفظ أطعمته وأدويته الخاصة من التلف، ويوضّح الشكل (٣-٧) ثلاجة صغيرة مستعملة في أحد الفنادق.



الشكل (٣-٨): جهاز صنع القهوة.

ج- جهاز صنع القهوة (Coffee Maker): تُوفّر بعض الفنادق هذا الجهاز في بعض الغرف، خاصةً غرف رجال الأعمال وبعض الأجنحة؛ نظراً إلى تميّزها عن الغرف العادية، انظر الشكل (٣-٨).



الشكل (٣-٩): مكواة بخار.

د- مكواة البخار (Steam Iron): أخذت الفنادق تُزوّد الغرف بهذا الجهاز، انظر الشكل (٣-٩)، لكي يتمكن الزبائن من كيّ ملابسهم بأنفسهم عند الحاجة، وتجنّب إرسالها إلى المصبغة في بعض الحالات الاستثنائية، مثل: انتهاء وردية المصبغة، أو عدم توافر الوقت الكافي لإرسالها إلى المصبغة.

٩٩

– بدأت العديد من الفنادق بإدخال جهاز آل (I Pad) بحيث يوضع بجانب السرير، ليقدم الخدمات السابقة جميعها، بربطه بجهاز التلفاز التفاعلي وشبكة النظام في الفندق.

النتائج الخاصة

- يتعرف سبب استحداث تقنية توفير الطاقة في الفنادق.
- يوضح مجالات أنظمة توفير الطاقة في قسم التدبير الفندقي.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر/ العرض الشفوي

- التمهيد بربط موضوع الدرس الحالي بموضوعات الدروس السابقة، وذكر عنوان الموضوع الرئيس (الأنظمة التقنية المستخدمة في قسم التدبير الفندقي)، ثم تدوينه على السبورة.
- ذكر نبذة عن أنواع الأنظمة التقنية المشار إليها في الحصتين السابقتين، ثم تدوينها على السبورة.
- تدوين العنوان الفرعي (تقنية توفير الطاقة) على السبورة.

التعلم التعاوني / المناقشة

- تقسيم طلبة الصف إلى خمس مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، ثم تكليفها بمناقشة تقنية توفير الطاقة، بحيث تقوم كل مجموعة بمناقشة جزئية من تقنية توفير الطاقة كما يأتي:
- المجموعة الأولى: ربط نظام الإنارة والتدفئة والتبريد بأجهزة قراءة تعمل باستخدام مفاتيح الغرف، وربط عمل النوافذ والستائر بنظام الإنارة والتكييف.
- المجموعة الثانية: استخدام الأشعة تحت الحمراء في تشغيل صنوبر المياه، وجهاز تجفيف اليدين.
- المجموعة الثالثة: استخدام مستشعرات الحركة في المناطق الخارجية من الفندق، واستخدام مفاتيح التعيم في غرف النوم والمطاعم وقاعات الاحتفالات.
- المجموعة الرابعة: استخدام مصابيح توفير الطاقة، واستحداث وسائل الاستفادة من الطاقة المتجددة.
- المجموعة الخامسة: استغلال موارد المياه المستهلكة في الفنادق.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.

- عرض مقرر كل مجموعة النتائج التي تتوصل إليها مجموعته، ومناقشتها، وتلخيصها، ثم تدوينها على السبورة.
- تكليف المجموعات بتنفيذ النشاط (٣-٤) المتعلق بأساليب توفير الطاقة، وذلك بتنظيم زيارة ميدانية لأحد الفنادق، ثم كتابة تقرير عنها، ثم عرضه على زملاء في الصف.



الشكل (١٠-٣): جهاز تنظيف الأحذية وتلميعها.

هـ - جهاز تنظيف الأحذية وتلميعها (Shoes Polish Machine): تضع بعض الفنادق هذا الجهاز في ممرات الطوابق بجانب المصاعد، وفي بعض المرافق العامة، مثل صالات الجلوس الأمامية؛ لمساعدة الزبون على تلميع حذائه، انظر الشكل (١٠-٣).
و - جهاز الطهو والتسخين الكهربائي (الميكرويف) (Micro Wave): تُوفّر الفنادق هذا الجهاز في مطابخ غرف الأجنحة الملكية، والغرف العائلية لتسهيل على الزبائن، خاصة أصحاب الإقامة الطويلة، عملية الطهو، وتسخين الأطعمة الخفيفة، انظر الشكل (١١-٣).



٧- تقنية توفير الطاقة

(Energy Saving Technonlogy) استحدثت هذه التقنية في الفنادق للحد من هدر الطاقة، وتوفير الأموال، وزيادة الأرباح، فضلاً عن الحفاظ على موارد البيئة الطبيعية.

تتضمن هذه التقنية الآتي: الشكل (١١-٣): جهاز الطهو والتسخين الكهربائي (الميكرويف).

أ - استخدام مفاتيح الأبواب (البطاقات الممغنطة) في الغرف، عن طريق ربط نظام الإنارة، والتدفئة والتبريد فيها بأجهزة قراءة مثبتة عند مداخل الغرف، كما في الشكل (١٢-٣)، حيث تُفَعّل الإنارة إلكترونياً بمجرد وضع البطاقة داخل الجهاز، مع إمكانية التحكم فيها حسب الحاجة. ويمكن أيضاً تفعيل نظام التدفئة أو التبريد حسب الطلب. وفي حال قَرّر الزبون مغادرة الغرفة، فإنّ عليه أن يسحب البطاقة الممغنطة -التي تُعدّ مفتاح الغرفة- من جهاز القراءة، ليثوَقّف عمل نظام الإنارة، ونظام التدفئة أو التبريد تلقائياً.

١٠٠

هـ - استخدام مُستشعرات (مجسات) الحركة في المناطق الخارجية من الفندق؛ كالحدائق، والممرات المحيطة به، وهي تعمل على إضاءة المصابيح بصورة تلقائية (أتماتيكية) عندما يسير أحد قريها، ثم تنطفئ هذه المصابيح تلقائياً (أتماتيكية) بعد وقت قصير؛ ممّا يحدّ من استهلاك الطاقة الكهربائية.
و - استخدام مفاتيح التعيم في غرف النوم، وغرف الطعام، والمطاعم، وقاعات الاحتفالات. ولا يقتصر عمل هذه المفاتيح على إضاءة طابع خاص على المكان فحسب، بل إنّها تُعدّ أفضل الوسائل المستخدمة في توفير الطاقة.
ز - استخدام مصابيح توفير الطاقة التي تُوفّر ما نسبته (٧٠٪ - ٨٠٪) من كمية الاستهلاك، مقارنة باستخدام المصابيح التقليدية. تجدر الإشارة إلى أنّ العمر الافتراضي لهذه المصابيح يزيد عشر مرّات عمّا هو عليه في المصابيح التقليدية، علماً بأنّ عمرها الافتراضي يتراوح بين (٦٠٠٠ - ١٠٠٠٠) ساعة إنارة، انظر الشكل (١٥-٣).



الشكل (١٥-٣): بعض أشكال مصابيح توفير الطاقة.

ح - استحداث وسائل خاصة تتيح الاستفادة من الطاقة المتجددة، حيث استخدمت بعض الفنادق حديثاً وحدات الألياف الزجاجية في إنتاج الطاقة المُتجددة من أشعة الشمس المباشرة. وكما هو معلوم، فإنّ مناخ الأردن مناسب جداً لتوليد الطاقة الكهربائية من أشعة الشمس، التي يمكن استخدامها في إنارة الفنادق، وتشغيل آلاتها؛ ممّا يُسهم في ترشيد استهلاك الطاقة.

١٠٢

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف الطلبة البحث عن مجالات توفير الطاقة المستخدمة في الفنادق، وكتابة النتائج في دفاترهم، ثم عرضها على زملاء في الصف.

إثراء

– تكليف الطلبة البحث عن نسب الاستفادة من الأنظمة التقنية لتوفير الطاقة في المنازل، ومدى جدواها، والمجالات التي يمكن بها توفير الطاقة في المنازل، ثم كتابة تقرير عن ذلك، ثم عرضه على زملاء في الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: الملاحظة.

– أداة التقويم: قائمة رصد (٣-٣).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– Thomas J. A . Jones, Professional Management of Housekeeping Operations, John Wiley & Sons, New Jersey, 2008.

للطالب

– موقع وزارة الطاقة والثروة المعدنية الإلكتروني، ترشيد استهلاك الطاقة: <http://www.memr.gov.jo>.



الشكل (١٢-٣): جهاز قارئ البطاقات الممغنطة.



الشكل (١٣-٣): صنبور ماء يعمل بالأشعة تحت الحمراء.



الشكل (١٤-٣): جهاز تجفيف الأيدي.

ب- ربط عمل النوافذ والستائر بنظام الإنارة والتدفئة أو التبريد، بحيث إذا فُتحت الستائر يُغلق نظام الإنارة تلقائياً. كما يتوقف نظام التدفئة أو التبريد عن العمل بصورة تلقائية إذا فُتحت النوافذ.

ج- استخدام الأشعة تحت الحمراء في تشغيل صنبور المياه. ففي حال وضع الزبون يديه أسفل الصنبور تتدفق المياه كما في الشكل (١٣-٣).

و حين يفرغ من غسل يديه ويسحبهما من أسفل الصنبور، تتوقف المياه عن التدفق بصورة تلقائية دون الحاجة إلى وجود مقبض للصنبور؛ مما يساهم في المحافظة على المياه، ويُقلل من الكمية المهدورة المُستنزفة منها.

د - استخدام الأشعة تحت الحمراء في تشغيل جهاز تجفيف الأيدي، بحيث إذا مرّ الزبون يديه أسفل هذا الجهاز، فإنه يبدأ العمل بدفع الهواء الساخن نحو اليدين، ثم يتوقف عن العمل عند سحب اليدين من أسفله. والشكل (١٤-٣) يُبين جهاز تجفيف الأيدي.

١٠١

ط- استغلال موارد المياه المُستهلكة (الآسنه) في الفنادق؛ وذلك بتوفير محطات لتنقية مياه المراحيض (الحمامات)، وتلك المُستخدمة في تنظيف مرافق الفندق العامة، حيث يُستفاد من هذه المياه في ريّ حدائق الفندق ومساحاته الخضراء؛ مما يساهم في ترشيد استهلاك المياه، ويُحدّ من هدرها.

أساليب توفير الطاقة

نشاط (٣-٤)

زُر أنت وأفراد مجموعتك إحدى المؤسسات الفندقية؛ لتتعرف الوسائل والأساليب التي تتبعها في توفير الطاقة؛ سواء كانت تقليدية، أو حديثة، أو كليهما معاً، ثم اكتب تقريراً عن ذلك، ثم عرضه على زملائك في الصف.

٨- تقنية الإنذار وإطفاء الحريق (Fire Extinguishing and Alarm Technology)

تحرص إدارة الفنادق على استخدام أكثر التقنيات تطوراً؛ لتوفير الأمان والسلامة العامة لربائنها، وحماية ممتلكاتها وموظفيها من أخطار الحرائق خاصة، علماً بأن استخدام مثل هذه الوسائل لا يقل أهمية عن إعداد الموظفين وتأهيلهم؛ إذ يجب أن تُعقد دورات تدريبية لهم، تتضمن الإسعافات الأولية، وطريقة الإخلاء في حالة الطوارئ، إضافة إلى التدريب على كيفية استعمال خراطيم الإطفاء المائية المتوافرة في الفندق، وتعرف أنواع طفايات الحريق، ومدى تأثيرها



الشكل (١٦-٣): بعض أنواع طفايات الحريق.

وفاعليتها؛ وذلك لاستخدامها على النحو الأمثل وقت الحاجة، وعدم الانشغال في قراءة التعليمات المَدونة عليها، انظر الشكل (١٦-٣). وقد انفتحت معظم المصانع المُنتجة لهذه الطفايات على تمييز بعضها من بعض بالألوان حسب نوعيتها وتأثيرها، ويُوضّح الجدول (١-٣) خمسة ألوان رئيسة لها.

١٠٣

النتائج الخاصة

- يتعرف اسباب استخدام الفنادق أكثر التقنيات تطوراً للإنذار وإطفاء الحريق.
- يتعرف ألوان الطفايات، ومحتوياتها، واستخداماتها.
- يميز بين تقنية إنذار الحريق وتقنية إطفاء الحريق.
- يوضح الأدوات والأجهزة الضرورية لتقنية آلات (كاميرات) التسجيل ومبدأ عملها.

المفاهيم والمصطلحات

مجسات الاستشعار، أجهزة الإنذار والإخلاء، جهاز كاشف الحركة.

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بربط موضوع الدرس الحالي بموضوع الدرس السابق، وذكر عنوان الموضوع الرئيس (الأنظمة التقنية المستخدمة في قسم التدبير الفندقي)، ثم تدوينه على السبورة.
- ذكر نبذة عن أنواع الأنظمة التقنية التي أُشير إليها في الحصص السابقة، ثم تدوينها على السبورة.
- تدوين العنوان الفرعي (تقنية الإنذار وإطفاء الحريق) على السبورة.

التعلم التعاوني / المناقشة

- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة، ثم تكليفها بالمهام الآتية:

- مناقشة تقنية الإنذار وإطفاء الحريق من حيث: أهميتها، والأمور التي ينبغي تدريب الموظفين عليها، وألوان الطفايات، ومحتوياتها، واستخداماتها.
- مناقشة تقنية إنذار الحريق من حيث: الأجهزة والأدوات التي تشملها، ومبدأ عمل كل نوع.
- مناقشة تقنية إطفاء الحريق من حيث: مبدأ عملها، وفائدتها.
- مناقشة تقنية آلات (كاميرات) التسجيل من حيث: الأدوات، والأجهزة الضرورية للقيام بذلك، ومبدأ عمل كل نوع وأهميته.

- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.

- عرض مقرر كل مجموعة النتائج التي تتوصل إليها مجموعته، ومناقشتها، وتلخيصها، ثم تدوينها على السبورة.

- تكليف الطلبة بمناقشة (قضية للمناقشة) المتعلقة بأساليب تقنية الإنذار وإطفاء الحريق كما يأتي:

- تكليف الطلبة زيارة أحد الفنادق الكبيرة، وأحد الفنادق الصغيرة، لتعرف الوسائل والأساليب المستخدمة في الإنذار وإطفاء الحريق في كلا الفندقين.
- عمل مقارنة بين الفندقين، وكتابة تقرير عن ذلك، ثم مناقشته مع زملاء في الصف.

الجدول (٣-١): ألوان الطفايات، ومحتواها، واستخداماتها.

اللون	نوع المحتوى	الاستخدام
أحمر	مائي	مكافحة حرائق الأخشاب، والأقمشة، وغيرهما.
أخضر	هالون (B.C.F)	مكافحة معظم أنواع الحرائق.
أبيض	رغوي	مكافحة حرائق الزيوت.
أزرق	مسحوق	مكافحة حرائق الكهرباء.
أسود	ديوكسيد الكربون	مكافحة حرائق السوائل، والغازات المشتعلة.

من جانب آخر، يجب تفقد طفاية الحريق بصورة دورية للتأكد من فاعليتها، وصلاحياتها، ويتضمن اللاصق المثبت على سطح الطفاية الخارجي عادةً كلاً من: قياسها، وسعتها، ومقدار الضغط داخلها. وفي ما يأتي الوسائل التقنية المستخدمة في حالة الطوارئ ومكافحة الحرائق:

١ - تقنية إنذار الحريق: تتمثل هذه التقنية في استخدام الآتي:

١. مجسات الاستشعار (Smoke Detector): تثبت مجسات الاستشعار عادةً في أسقف الغرف والممرات ومرافق الفندق جميعها، انظر الشكل (٣-١٧)، ويقوم مبدأ عملها على استشعار الدخان، أو الحرارة، أو البخار، بحيث إذا وصل أي منها إلى مستوى مُحَدَّد في مكان ما، فإنَّ جهاز الاستشعار يقوم - بصورة تلقائية - بإرسال إشارات معينة بذلك إلى غرفة العمليات الخاصة بالفندق، ثم تُترجم هذه الإشارات إلى ميض وصوت على لوحة الاستشعار، فيقوم الموظف المعني بإبلاغ الأقسام المسؤولة عن التعامل مع الحريق ومكافحته؛ كقسم الصيانة الذي يتحكم في مصادر الطاقة وتشغيل الآلات وإيقافها حسب الضرورة، علماً بأنَّ قسم السلامة العامة هو المسؤول عن مكافحة الحريق، وتقديم الإسعافات الأولية عند الحاجة.



الشكل (٣-١٧): أحد مجسات الاستشعار.

١٠٤

٩- تقنية آلات (كاميرات) التسجيل

تُوفَّر آلات (كاميرات) المراقبة في الفندق الأمان للزبائن، وتحافظ على مقتنياتهم وممتلكات الفندق. لذا، يجب أن تخضع مرافق الفندق العامة والممرات جميعها للمراقبة المستمرة من قسم الأمن والمعنيين بذلك. وفي ما يأتي بعض الأدوات والأجهزة الضرورية للقيام بذلك:

أ - آلات (كاميرات) المراقبة الليلية والنهارية: تتولى هذه (الكاميرات) عملية المراقبة طوال الوقت، وهي تتيح لموظفي قسم المراقبة الاطلاع - بصورة مستمرة ومباشرة - على مرافق الفندق العامة كلّها؛ لتعرف الحالات الطارئة، أو المثيرة للريبة، علماً بأنَّ هذه (الكاميرات) تعمل أيضاً عند إطفاء المصاييح، انظر الشكل (٣-١٩).



الشكل (٣-١٩): بعض أنواع (الكاميرات) المستخدمة في الفنادق.

ب- جهاز الحدائق والأماكن المكشوفة الإلكتروني: هو جهاز يمكن تركيبه على أي فتحة سماوية، مثل سقف الحديقة، وهو يتكوّن من قطعتين، هما: الجهاز نفسه، وأسلاك مع رؤوس لإطلاق الأشعة، ورؤوس أخرى لاستقبالها. وعلى الرغم من أنَّ الأشعة التي يُطلقها هذا الجهاز لا تُرى بالعين المجردة، إلّا أنّه عند انقطاع هذه الأشعة يُصدر الجهاز تحذيراً على صورة جرس (زامور)، أو يقوم بتشغيل مُحَرِّكات إقفال الأبواب.

١٠٦

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الضروك الفردية

علاج

– تكليف الطلبة الحديث عن ألوان الطفايات، ومحتوياتها، واستخداماتها.

إثراء

– تكليف الطلبة استخدام محرك البحث جوجل (www.google.jo) في البحث عن الأنظمة التقنية الخاصة بالبصمة في العمل الفندق، سواء كانت للإصبع أو الصوت أو العين، وتتبع مجالات استخدامها، ثم كتابة تقرير عن ذلك، ثم عرضه على الزملاء في الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: مراجعة الذات.

– أداة التقويم: سجل وصف سير التعلم (٣-٤).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

– كتاب التدبير الفندقي، المستوى الأول، الوحدة الثالثة: الأمن والسلامة، ثالثاً: الإجراءات المتبعة في الحالات الطارئة.

– كتاب التربية المهنية، الصف السابع، الجزء الثاني، الوحدة الثالثة: الحرائق، الدرس الأول: الحرائق المنزلية، والدرس الثالث: نشوب الحرائق.

مصادر التعلم

للمعلم

– الموقع الإلكتروني الآتي:

– <http://www.discountfiresupplies.co.uk>.

للطالب

– الموقع الإلكتروني الآتي:

– <http://www.qariya.com>.

٢. أجهزة الإنذار والإخلاء (Fire Alarm and Evacuation): هي أجهزة تتكون من وحدات إنارة، ووحدات صوت مثبتة على أعلى جدران ممرات الغرف، وتعمل بصورة تلقائية عند نشوب حريق؛ للإنذار الزبائن والموظفين، ودفعهم إلى إخلاء المنطقة. ويُمثل الشكل (٣-١٨) بعض الأجهزة والأدوات اللازمة لإنشاء نظام فاعل وآمن لمكافحة الحريق.



الشكل (٣-١٨): بعض الأجهزة والأدوات اللازمة لإنشاء نظام فاعل وآمن لمكافحة الحريق.

ب- تقنية إطفاء الحريق (Fire Extinguishing Technology): يتضمن ذلك استخدام مرشحات المياه المثبتة على أسقف غرف الفندق، وممراته، ومراقبه جميعاً، وهي تعمل بعد مدة مُحددة بصورة تلقائية إذا نشب حريق في أحد مرافق الفندق.

أساليب تقنية الإنذار وإطفاء الحريق

قضية للمناقشة

زُر أنت وأفراد مجموعتك إحدى المؤسسات الفندقية؛ لتعرف الوسائل والأساليب المستخدمة في الإنذار وإطفاء الحريق؛ سواء كانت تقليدية، أو حديثة، أو كليهما معاً، ثم اكتب تقريراً عن ذلك، ثم ناقشه مع زملائك في الصف.

١٠٥



ج- جهاز كاشف الحركة: يوضع هذا الجهاز في مكان مهم جداً؛ مثل الغرفة المقابلة للخزنة، وتمثل طريقة عمله في إصدار صوت جرس (زامور)، أو تشغيل مُحركات إقفال الأبواب في حالة الخطر؛ سواء أكان ذلك نهائياً أم ليلاً. والشكل (٣-٢٠) يُبين جهاز كاشف الحركة.

الشكل (٣-٢٠): جهاز كاشف الحركة.

د- جهاز تسجيل الصور ومقاطع آلات (كاميرات) المراقبة (DVR): يُخزن هذا الجهاز الصور والمقاطع التي تبثها (كاميرات) المراقبة، وهو مُزوّد بذاكرة لحفظ التسجيلات، انظر الشكل (٣-٢١). تجدر الإشارة إلى أنّ هذا الجهاز لا يُخزن الصور والمقاطع إلا في حال حدوث أي حركة ضمن نطاقه؛ وذلك توفيراً للوقت لحظة استرجاع مقطع الفيديو المطلوب، عند حدوث مشكلة أو شيء ما. يمتاز هذا الجهاز بميزة أخرى تتمثل في إمكانية وصله بشبكة الإنترنت لمتابعة ما يجري داخل الفندق، في حال كان الموظف المسؤول في مكان ما خارج الفندق.



الشكل (٣-٢١): جهاز تسجيل الصور ومقاطع آلات (كاميرات) المراقبة.

هـ- جهاز مُزوّد الطاقة الاحتياطي: يعمل هذا الجهاز عند انقطاع التيار الكهربائي؛ لتمكين (الكاميرات) من الاستمرار في أداء عملها بتسجيل ما يحدث داخل الفندق.

١٠٧

النتائج الخاصة

- يتعرف تعليمات أنظمة إقفال الأبواب الإلكترونية.
- يطبق تعليمات أنظمة إقفال الأبواب الإلكترونية.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر/ العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن الأقفال الإلكترونية في الفنادق.
- بيان المعلم تعليمات أنظمة إقفال الأبواب الإلكترونية.
- التعلم عن طريق النشاط / / التدريب
- تنفيذ التمرين (٣-١) المتعلق بأنظمة إقفال الأبواب الإلكترونية كما يأتي:
- تحضير التجهيزات اللازمة لتنفيذ التمرين قبل بدء الحصة العملية.
- تنفيذ المعلم التمرين حسب خطوات تنفيذه الواردة في كتاب الطالب.
- تكليف الطلبة تنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، وتصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة.
- تكليف المعلم كل مجموعة تنفيذ التمرين العملي بإشرافه، وتصويب الأخطاء إن وجدت.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- تكليف مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد الموجودة في نهاية التمرين.
- تقويم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

النتائج العملية

- أن يطبق تعليمات أنظمة إقفال الأبواب الإلكترونية.

المعلومات النظرية

تستعمل الفنادق ذات التصنيف المميز أقفالاً إلكترونية لفتح أبواب غرف نوم الزبائن؛ بهدف توفير المزيد من السلامة والأمان لهم. علماً بأن التعامل مع هذه التقنية يحتاج إلى تهينة وتدريب خاصين؛ ليتمكن العاملون في الفنادق، سواء أكانوا مشرفي الغرف أم مُجهّزيها، من الالتزام بتعليمات أنظمة إقفال الأبواب؛ تفادياً لحدوث خلل في هذه الأنظمة، وما يترتب على ذلك من أضرار مادية أو معنوية.

التجهيزات اللازمة

- غرفة نوم مُجهّزة بقفل إلكتروني.
- بطاقة خاصة لفتح الغرفة.

خطوات تنفيذ التمرين

- تأكد من صلاحية البطاقة المُمنّطة بوساطة جهاز شحن البطاقات الإلكتروني.
- إذا كانت صلاحية البطاقة منتهية، أعد شحنها مرة أخرى.
- تحقق من أن البطاقة المُمنّطة مخصصة لفتح قفل باب الغرفة المطلوبة، وذلك بتمريرها في جهاز شحن البطاقات الإلكتروني.
- في حال لم تتمكن البطاقة من فك رموز قفل باب الغرفة المطلوبة، أعدّها إلى قسم الاستقبال ليصار إلى شحنها مرة أخرى.
- بعد التأكد من أن البطاقة صالحة للاستخدام، وأنها مخصصة للغرفة المطلوبة، توجه إلى الغرفة.
- مرّر البطاقة المُمنّطة عبر الجهاز القارئ المثبت على باب الغرفة، مراعيًا تمريره بالاتجاه الصحيح المشار إليه في البطاقة.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الفروق الفردية

علاج

– تكليف المعلم الطلبة العمل معًا لتنفيذ التمرين العملي، ثم تنفيذه بصورة فردية.

إثراء

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

– أداة التقويم: سلم تقدير (٣-٥).

التكامل الأفقي

– كتاب الدوائر الأمامية، المستوى الرابع، الوحدة الثالثة: التقنيات المستخدمة في العمل الفندقية، ثالثًا: الأنظمة التقنية المستخدمة.

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

– عدلي، محمد عبد الهادي، قواعد وأسس التصميم الداخلي، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠١٠م.

للطالب

– افتح باب الغرفة، ثم انزع البطاقة من الجهاز القارئ.

– احتفظ بالبطاقة في مكان جاف، بعيدًا عن الرطوبة أو الحرارة؛ تفاديًا لتلفها.

– في حال لم تفتح البطاقة الباب – رغم أنها صالحة للاستخدام – لا تعبت بها أو بالجهاز، وأبلغ المسؤولين الذين سيستدعون متخصصين لحل هذه المشكلة.

تمرين عملي

افتح قفل باب الغرفة التدريبية باستخدام بطاقة المفتاح الممغنطة، مراعيًا تعليمات الأنظمة الإلكترونية لأقفال الأبواب.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين، قيم أداءك عن طريق قائمة الرصد الآتية:

الرقم	المعيار	التقدير	
		نعم	لا
١	تأكدت من أن البطاقة صالحة للاستخدام.		
٢	تحققت من أن البطاقة مطابقة لقفل باب الغرفة المطلوبة.		
٣	توجهت إلى باب الغرفة.		
٤	أمسكت البطاقة وفق الاتجاه المحدد عليها.		
٥	مررت البطاقة عبر الجهاز القارئ المثبت على الباب.		
٦	فتحت باب الغرفة.		
٧	نزع البطاقة من الجهاز القارئ المثبت على الباب.		
٨	احتفظت بالبطاقة في مكان آمن، بعيدًا عن الرطوبة والحرارة.		

النتائج الخاصة

- يتعرف أهمية استخدام أنظمة توفير المياه في الفنادق.
- يستخدم أنظمة توفير الطاقة.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العرض الشفوي

- التمهيد بذكر نبذة عن أهمية توفير المياه في الفنادق.
- التعلم عن طريق النشاط / التدريب
- تنفيذ التمرين (٣-٢) المتعلق بأنظمة توفير الطاقة كما يأتي:
- تنفيذ المعلم التمرين حسب خطوات تنفيذه الواردة في كتاب الطالب.
- تدوين كل طالب ملحوظاته حيال طريقة العمل.
- تقسيم الطلبة إلى مجموعات عمل، وتعيين مقرر لكل مجموعة.
- تكليف الطلبة بتنفيذ التمرين العملي كما يأتي:
- تكليف أحد الطلبة إعادة خطوات العمل حسب ما شاهدها من المعلم، وتصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تكليف المعلم كل مجموعة تنفيذ التمرين العملي بإشرافه، وتصحيح الأخطاء إن وجدت.
- تحديد الزمن اللازم للتنفيذ.
- الطلب إلى مقرر كل مجموعة متابعة أفراد مجموعته في أثناء تنفيذ التمرين العملي.
- متابعة المعلم المجموعات في أثناء العمل، وتوجيهها.
- طلب المعلم إلى الطلبة تعبئة قائمة الرصد الموجودة في نهاية التمرين، ثم تنظيف مكان العمل.
- تقييم أداء الطلبة في أثناء تنفيذ التمرين.

النتائج العملية

- أن يستخدم أنظمة توفير الطاقة.

المعلومات النظرية

أصبحت الطاقة المهدورة من القضايا المعاصرة التي تشغل بال المشرفين على إدارة الفنادق، وقد ازداد اهتمام القائمين على دراسة ظاهرة استنزاف الطاقة، فسعوا إلى إيجاد أفضل الطرائق للحد من هذه الظاهرة. كما عمدت معظم الفنادق إلى مواكبة أي منتج جديد للإفادة منه؛ سواء أسهم في الحفاظ على موارد البيئة الطبيعية، أو قلل من المصاريف، وزاد من الأرباح.



التجهيزات اللازمة

- مغسلة مجهزة بنظام الأشعة تحت الحمراء.
- صابون أيدي.
- بشكير.

خطوات تنفيذ التمرين

- قف أمام المغسلة متهيئاً لغسل يديك.
- ضع قليلاً من الصابون في يديك، ثم مررهما أسفل الصنبور ليتدفق عليهما الماء، واغسلهما جيداً.
- اسحب يديك من أسفل الصنبور ليتوقف تدفق الماء، ثم افرك يديك.
- مرر يديك أسفل الصنبور مرة أخرى ليتدفق عليهما الماء، واغسلهما جيداً.
- اسحب يديك من أسفل الصنبور ليتوقف تدفق الماء.
- نشف يديك بالبشكير.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الضغوط الفردية

علاج

- تكليف المعلم الطلبة العمل معاً لتنفيذ التمرين العملي، ثم تنفيذه بصورة فردية.
- إثراء
- طلب المعلم إلى الطلبة اقتراح تمرين عملي خاص باستخدام جهاز تجفيف اليدين وتنفيذه أمام زملاء في الصف.

استراتيجيات التقويم وأدواته

- استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
- أداة التقويم: سلم تقدير (٦-٣).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

- للمعلم
- Denney G.Rutherford , Hotel Management and Operations , John Wiley & Sons ,New Jersey, 2010.

للطالب

- الموقع الإلكتروني الآتي:
- <http://www.uct-hotels.com.ua>.

تمرين عملي

اغسل يديك جيداً بالماء والصابون، مُستعملاً تقنية الأشعة تحت الحمراء لفتح صنبور الماء، ومُطبّقاً تقنيات توفير الطاقة وأنظمتها.

معايير التقييم

بعد الانتهاء من أداء التمرين، قيّم أدائك عن طريق قائمة الرصد الآتية:

الرقم	المعيار	التقدير
لا	نعم	
١	وقفت في المكان المناسب أمام المغسلة.	
٢	استعملت قليلاً من الصابون.	
٣	مررت يدي أسفل الصنبور، وغسلتهما جيداً.	
٤	سحبت يدي من أسفل الصنبور ليتوقف تدفق الماء، ثم فركتهما.	
٥	مررت يدي أسفل الصنبور مرّة أخرى ليتدفق الماء، ثم غسلتهما جيداً من الصابون.	
٦	سحبت يدي من أسفل الصنبور ليتوقف تدفق الماء.	
٧	نشفت يدي بالشكير.	

أخطاء شائعة

النتائج الخاصة

- يتعرف فائدة استخدام الأنظمة التقنية بين أقسام الفندق.
- يبين أبرز فوائد الاتصال الداخلي بين أقسام الفندق المختلفة.

المفاهيم والمصطلحات

السلامة المهنية

استراتيجيات التدريس وإدارة الصف / المشغل

التدريس المباشر / العصف الذهني

- التمهيد للموضوع بطرح السؤال الآتي:
- هل أدى استخدام الأنظمة التقنية بين أقسام الفندق إلى تحقيق فائدة رئيسة له؟
- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، لاستنتاج الفائدة الرئيسة من استخدام الأنظمة التقنية بين أقسام الفندق.
- سؤال الطلبة عن كيفية التواصل بين أقسام الفندق.
- الاستماع إلى إجابات الطلبة ومناقشتها، لتعرف أهمية استخدام نظام شبكة حاسوب داخلية تربط أقسام الفندق جميعها ببعضها البعض.
- تدوين الإجابات الصحيحة على السبورة.
- سؤال الطلبة عن أبرز فوائد الاتصال الداخلي بين الأقسام العاملة في الفندق.
- الاستماع إلى الإجابات ومناقشتها، لاستنتاج أبرز فوائد الاتصال الداخلي.
- تدوين الإجابات الصحيحة على السبورة.
- التعلم عن طريق النشاط / الزيارة الميدانية
- تكليف الطلبة تنفيذ النشاط (٣-٥) المتعلق بمعوقات استخدام الأنظمة التقنية في الفنادق، وذلك كما يأتي:
- تنظيم زيارة إلى أحد الفنادق، لتعرف أهم المعوقات التي يواجهها الفندق في أثناء استخدامه الأنظمة التقنية.
- تنظيم زيارة إلى مختبر الحاسوب في المدرسة، للبحث في شبكة الإنترنت عن أهم المعوقات التي يواجهها الفندق في أثناء استخدامه الأنظمة التقنية.
- تكليف الطلبة كتابة تقرير عن أهداف الزيارة، أو نتائج البحث، ثم عرضه على الزملاء في الصف.

ثانيًا

أهمية التواصل التقني بين الأقسام العاملة في الفندق

- أسهم استخدام الأنظمة التقنية بمرافق الفندق وأقسامه المختلفة في إدارة عملياته التنظيمية بصورة فاعلة، وقد أصبح لزامًا التواصل بين هذه الأقسام باستخدام نظام شبكة حاسوب داخلية. وفي ما يأتي أبرز فوائد الاتصال الداخلي:
- ١- اختصار الوقت؛ إذ أصبحت المعلومة تُنقل بسرعة باستعمال وسائط الاتصال الحديثة؛ مما ساعد على تسريع الخدمات المُقدمة للزبائن، وأسهم في نيل رضاهم.
 - ٢- تقليل الجهد المبذول في نقل المعلومات، وعدم الحاجة إلى التنقل من مكان إلى آخر لإيصالها.
 - ٣- التقليل من الأخطاء المحتملة عن طريق توثيق المعلومات، وضمان إيصالها كما هي من غير نقصان أو زيادة؛ مما ساعد على تنفيذ الأعمال المطلوبة حسب المعايير المُتبعة.
 - ٤- توفير المصاريف؛ إذ إنَّ اختصار الوقت والجهد يُؤدِّي - حتمًا - إلى توفير الأموال، وزيادة أرباح الفندق.
 - ٥- تنمية الشعور بالأمن والطمأنينة لدى الزبائن جزاء استخدام أنظمة الحريق والسلامة العامة المتطورة، وتقنية صناديق الأمانات، والبطاقات المُمغنطة الخاصة بفتح أقفال أبواب الغرف.

نشاط (٣-٥) معوقات استخدام الأنظمة التقنية في الفنادق

توجد العديد من التحديات والمعوقات التي تحول دون التوظيف الفاعل للتقنية في العمل الفندقي، فضلًا عن ظهور ممارسات سلبية ناجمة عن استخدام هذه التقنية في أثناء ذلك. ابحث أنت وأفراد مجموعتك عن أهم المعوقات التي يواجهها الفندق في أثناء استخدامه الأنظمة التقنية، مستعينًا بمُحرِّك البحث (www.Google.jo)، أو زيارة إحدى المؤسسات الفندقية، ثم اكتب تقريرًا عن ذلك، ثم عرضه على زملائك في الصف.

إجابات الأسئلة الواردة في المحتوى

مراعاة الضرووق الفردية

علاج

– سؤال الطلبة (كل على حدة) عن أبرز فوائد الاتصال الداخلي.

إثراء

– تكليف الطلبة تنظيم نقاش عن طرائق الاتصال الداخلي بين الأقسام العاملة في الفندق، وأهم البرمجيات المستخدمة في ذلك.

استراتيجيات التقويم وأدواته

– استراتيجية التقويم: الملاحظة.

– أداة التقويم: قائمة رصد (٣-٧).

التكامل الأفقي

التكامل الرأسي

مصادر التعلم

للمعلم

للطالب

أسئلة الوحدة

١- ما الأسباب التي حفزت القائمين على الصناعة الفندقية إلى توظيف الأنظمة التقنية في العمل الفندقية؟

٢- اذكر أهم التقارير التي يمكن أن يُعدها قسم التدبير الفندقي باستخدام البرمجيات الفندقية.

٣- ما المعلومات المهمة التي يجب توافرها في سجل المفقودات والموجودات؟

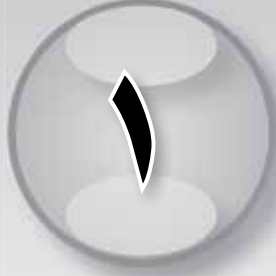
٤- املأ الفراغ في الجدول الآتي بالمعلومات المتعلقة بالبطاقات المُمنَطة المُخصَّصة لفتح قفل باب واحد فقط، والمُخصَّصة لفتح أقفال أبواب عدّة، والمُخصَّصة لفتح جميع أقفال الأبواب في الفندق:

نوع البطاقة المُمنَطة	المعيار		
	المُحوّلون باستخدام البطاقة	غرض الاستخدام	مُدّة صلاحية الاستخدام
البطاقات المُمنَطة المُخصَّصة لفتح قفل باب واحد فقط.			
البطاقات المُمنَطة المُخصَّصة لفتح أقفال أبواب عدّة.			
البطاقات المُمنَطة المُخصَّصة لفتح أقفال الأبواب جميعها.			

٥- يوصي مدير قسم التدبير الفندقي بمراعاة مجموعة من القواعد والإجراءات عند استخدام العاملين البطاقات المُمنَطة، ما هذه القواعد والإجراءات؟

٦- للاتصال الداخلي بين أقسام الفندق فوائده عدّة، اذكر أبرز هذه الفوائد.

ملحق



إجابات الأسئلة

المستوى الثالث

منهاجي
متعة التعليم الهادف



١-

أ - الخدمة المسائية للغرف: هي خدمة يقدمها قسم التدبير الفندقي مساء للضيف المقيم، وتشمل إعادة تنظيف الغرفة، وتنظيف الحمام، وفرش السرير مع ترك زاوية مفتوحة فيه وتهيئته للنوم، ومسح الغبار، وتزويد الغرفة والحمام بالنواقص، وترك اللبمبات الجانبية مضاءة، وهذه الخدمة تقدم مجاناً.

ب- الصيانة الوقائية: هي الصيانة المبرمجة أسبوعياً، أو شهرياً، أو سنوياً، للمحافظة على الأجهزة والمعدات وإبقائها نظيفة وسليمة، وتشمل أعمال التنظيف، وأعمال التشحيم، وتزييت الآلات، وأعمال الدهان، وغيرها.

ج- الصيانة العلاجية: تجرى هذه الصيانة عند تعطل التجهيزات لإزالة أسباب العطل، وتشغيل الجهاز والحصول على خدماته.

د - مرافق الغرف الفندقية: لكل غرفة فندقية مرافق خاصة بها يستفيد منها الضيف أثناء إقامته في الغرفة، وتشمل الحمام والشرفة المطلّة، ويهتم الفندق بهذه المرافق وبجودة محتوياتها؛ لأنها تساعد على جذب الضيف، وإطالة مدة إقامته، ومنحه شعوراً بالراحة والاستمتاع.

٢-

نوع الغرفة	نوع السرير	الأثاث المستخدم
غرفة مفردة.	سرير مفرد.	خزانة، طاولة، كرسي منجد، سرير، سجاد أو موكيت، طاولة تسريحة، كومدينة، صور حائط، تلفاز، ثلاجة صغيرة، هاتف، مكيف.
غرفة مزدوجة.	سرير مزدوج.	خزانة، طاولة، كرسي منجد، سرير، سجاد أو موكيت، طاولة تسريحة، كومدينة، طاولة مكتب، صور حائط، تلفاز، ثلاجة صغيرة، هاتف، مكيف.
جناح صغير (ستوديو).	سرير مزدوج.	خزانة، طاولة، كرسي منجد، سرير، سجاد أو موكيت، طاولة تسريحة، كومدينة، طاولة مكتب، صور حائط، تلفاز، ثلاجة صغيرة، هاتف، مكيف.
جناح عادي.	سرير مزدوج.	خزانة، طاولة، كرسي منجد، سرير، سجاد أو موكيت، طاولة تسريحة، كومدينة، طاولة مكتب، صور حائط، تلفاز، ثلاجة صغيرة، هاتف، مكيف، كنب منجد فاخر، طرابيزات.
جناح ملكي.	سرير ملكي.	خزانة، طاولة، كرسي منجد، سرير، سجاد أو موكيت، طاولة تسريحة، كومدينة، طاولة مكتب، صور حائط، تلفاز، ثلاجة صغيرة، هاتف، مكيف، كنب منجد فاخر، طرابيزات.

٣-

نوع السرير	القياس
سرير مفرد.	(٢٠٠سم * ١٠٠سم).
سرير مزدوج.	(٢٠٠سم * ١٤٠سم).
سرير ملكي.	(٢٠٠سم * ٢٠٠سم).

٤-

المصطلح بالإنجليزية	معناه بالعربية	اختصاره بالإنجليزية
Vacant	غرفة فارغة	V
Out of Order	غرفة معطلة	O.O.O
Do Not Disturb	الرجاء عدم الازعاج	DND
Day use	غرفة استخدام يومي	D.U
Occupied	غرفة مشغولة	O
Long Stay	غرفة فيها نزيل إقامته طويلة	L.S
Very Important Person	غرفة فيها شخص مهم	VIP
Check Out	غرفة قد أُخلت	C/O
Not Ready	غرفة غير جاهزة	NR

٥-

- أ - لمنع تعرضها للصدأ والتآكل.
 ب - لمنع تعرض مجهز الغرف للجروح.
 ج - حتى تمنع الإصابة بالعدوى.
 د - لتسهيل عمل مجهز الغرف، وتوفير الوقت والجهد في أثناء تنظيف الغرفة، وليعرف الضيف أن مجهز الغرف ينظف غرفته إذا حضر في أثناء التنظيف.

٦-

- أ - اقرع الباب وانتظر (١٠) ثوان، ثم اقرع الباب ثانية وانتظر الإجابة، وكرر ذلك للمرة الثالثة، ثم افتح الباب قليلاً وقرعه مرة أخرى قائلاً بصوت واضح: التدير الفندقى (House Keeping).
 ب - ادخل الغرفة بهدوء إذا لم تحصل على إجابة.
 ج - تأكد من خلو الغرفة والحمام.

٧- من الساعة السادسة والنصف إلى الساعة والنصف للغرف المشغولة.

٨-

- أ - تقرير مجهز الغرف، ويستخدم لمعرفة الغرف الخاصة بكل مجهز غرف، مبين فيه أنواع الغرف وحالتها.
 ب - تقرير مشرف الطوابق، ويستخدم لمراقبة عمل مجهز الغرف، ومتابعة تنظيف الغرف.
 ج - التقرير الرئيس لحالات الغرف، ويستخدم لبيان حالات الغرف في الفندق ومطابقتها بحالات الغرف الموجودة في قسم الاستقبال.

- ٩- في الفترة الصباحية، يكون ترتيب السرير جاهزاً ومغطى بالكامل. أما في الفترة المسائية فيكون جاهزاً ومهيئاً للنوم؛ أي إن غطاء السرير يكون مفتوحاً بزاوية حادة من جهة مناسبة من السرير.

١٠ - نموذج متابعة الأعمال اليومية لتنظيف غرفة فندق:

رقم الغرفة ()	اليوم:	التاريخ:	الساعة:
محتويات الغرفة	نظيف	صيانة	ملاحظات
باب الغرفة			
الدهان			
الطاولة			
الخزانة			
الثلاجة			
التلفاز			
المكيف			
التدفئة			
الكراسي			
السريـر			
الصور			
الستائر			
السجاد			
المرآة			
الإضاءة			
حمام الغرفة			

١١ -

أقدم له النصـح والإرشاد في ما يخص عملية تنظيف الغرفة، ثم أبين له الخطوات الواجب اتباعها عند تنظيف الغرفة كما يأتي:

أ - التحضيرات قبل دخول الغرفة، وتشمل:

١. استلام تقرير حالات الغرف من مكتب قسم التدبير الفندقـي. ٢. تجهيز عربة الطوابق الخاصة بك.

ب - تنفيذ آداب دخول الغرفة (بانتباه وحذر).

ج - البدء بتنظيف الغرفة حسب الخطوات المتبعة الآتية:

١. تخفيض مستوى الطاقة الكهربائية.

٢. فتح النافذة بشكل مناسب للتهوية، وإفراغ سلة المهملات ومنفضة السجائر وسلة النفايات، ونقل الأواني الزجاجية وصواني خدمة الغرف إلى منطقة الخدمة.

٣. نزع الشراشف المتسخة. ٤. فرش السريـر بشكل مناسب.

٥. ترتيب مقتنيات الضيف. ٦. إغلاق النوافذ.

٧. مسح الغبار. ٨. التنظيف بوساطة المكبسة الكهربائية.

٩. فحص الغرفة بصورة نهائية.

١-

أ - غرف النوم:

١. الأسرة. ٢. الخزائن. ٣. الأثاث المنجد.

ب - صالات الاجتماعات والمؤتمرات:

١. الأثاث المنجد. ٢. السجاد. ٣. الستائر.

ج - الممرات:

١. الصور. ٢. الموكيت. ٣. نباتات الزينة.

٢-

أ - فرشاة زبركية.

ب - فرشاة إسفنجية.

ج - فرشاة مائية.

د - فرشاة هوائية.

أفضل أنواع الفرشاة هي الفرشاة الزبركية؛ لأنها مريحة، وسهلة التنظيف، وصحية.

٣-

أ - السقف المرتفع: ستائر مكشكشة، أو ذات خطوط أفقية.

ب - الغرفة ذات النوافذ الكثيرة: كساء الجدار بأكمله بالستارة.

ج - الجدار ذو العيوب الإنشائية البارزة: ستائر مناسبة تغطي هذه العيوب.

٤- أجهزة تبريد الهواء وتنقيته؛ لأنها تعمل على تخفيض درجة الحرارة، وتقليل الرطوبة في الغرفة، وتحريك الهواء وتجديده. وتسهم هذه الأجهزة في ترشيح الهواء، وتنقيته من الشوائب أو الأتربة العالقة.

٥-

أ - حتى لا تبدو أصغر من حجمها.

ب - لأن الإضاءة الساطعة تؤذي.

٦-

أ - ورق الجدران.

ب - السيراميك.

ج - الدهانات.

٧-

أ - الأسقف المستعارة.

ب - أسقف ألواح الجبس.

٨-

أ - الأخشاب الطبيعية مثل الجوز والبلوط.

ب - الأخشاب المصنعة مثل الأليكاك والفورمايكا.

٩-

- أ - الزجاج العادي الشفاف، ويستعمل في تزجيج النوافذ والأبواب وواجهات العرض.
ب - الزجاج الملون، ويستعمل في أعمال الزينة والتزويق (الديكور)، وفي تزجيج النوافذ والأبواب وواجهات العرض.
ج - الزجاج المنقوش (المبزر)، ويستعمل في واجهات الأبنية، وأغراض الزينة والزخرفة.
د - الزجاج المسلح، ويستعمل للأبواب والنوافذ في الأبنية التي تتطلب مواصفات حماية خاصة، أو في تزجيج الفتحات في سقوف بعض الأبنية.

١٠-

نموذج تقييم وضع أثاث المرافق العامة في الفندق من حيث نظافته وحاجته إلى الصيانة أو التجديد:

اليوم:	التاريخ:	الساعة:		
نوع الأثاث	نظيف	صيانة	تجديد	ملاحظات
الأبواب				
الدهان				
الطاوولات				
الزجاج والنوافذ				
سلة القمامة ومنفضة السجائر				
السجاد				
المكيف				
التدفئة				
الكراسي				
المرايا				
الصور				
الستائر				



١-

- أ - السيراميك: هو بلاط يصنع من الخزف الصيني بعد حرقه بالأفران الخاصة في درجة حرارة عالية ، ثم يطلى بمزيج من الحديد والزجاج المصبوغ.
- ب - الرخام: هو بلاط مصنوع من الصخور الصلبة جداً؛ لذا فهو يمتاز بصلابته وقوة تحمله، كما يعد من أجمل أنواع البلاط؛ لأن ألوانه تماثل الألوان الطبيعية.
- ج - الأرضيات الزجاجية: تتكون هذه الأرضيات من قطع البلاط المصنوع من الألياف الزجاجية الصلبة ذات السمك المناسب. ويمتاز هذا النوع من الأرضيات بمظهره الجميل، ووفرة ألوانه.
- د - الأرضيات الأسفلتية: تعد هذه الأرضيات من أرخص أنواع الأرضيات، وهي تتكون غالباً من مواد بترولية مخلوطة بقطع صغيرة من الحجارة الرملية.
- هـ - التنظيف بالتطهير: هو تنظيف الأرضيات باستخدام المواد المطهرة التي تحد من انتشار البكتيريا الضارة.
- و - صقل الأرضيات: تتضمن هذه العملية إضافة زيوت خاصة ومواد مذيبة تسهم في إغلاق المسامات الموجودة في سطوح الأرضيات، وذلك باستخدام آلة صقل الأرضيات.
- ز - جهاز التنظيف المتعدد الأغراض: هو جهاز يستخدم في تنظيف الأرضيات وصقلها وتلميعها، وذلك بفرك سطوحها بعد رشها بالمياه ومواد التنظيف الخاصة، كما يستعمل في تجفيف الأرضيات، ويكثر استخدامه في الأماكن الواسعة.
- ح - المواد المعطرة: هي مواد كيميائية سائلة، تمتاز برائحها الفواحة، وتضاف إلى ماء الشطف أو المسح النهائي لإضفاء لمسة جمالية ورائحة عطرة على سطوح الأرضيات الممسوحة.

٢-

- أ - الأرضيات الصلبة، مثل: الأرضيات الحجرية، والسيراميك.
- ب - الأرضيات شبه الصلبة، مثل: الأرضيات المطاطية، وأرضيات الفينيل.
- ج - السجاد والموكيت.
- د - الأرضيات العشبية الصناعية (الترتان) مثل: أرضيات الملاعب، والمساحات المحيطة بالمسابح والحدائق.

٣-

- أ - الكنس.
- ب - المسح.
- ج - الفرك.
- د - الشفط بالمكنسة الكهربائية.

٤-

- أ - تنظيف السطح المراد تلميعه جيداً؛ إما بشطف الأرضيات الصلبة بالماء الساخن، وإما بمسح الأرضيات الخشبية بفوطة رطبة.
- ب - تجفيف الأرضية جيداً.
- ج - مسح سطح الأرضيات باللمع باستخدام الآلة الخاصة بذلك، مع فرشاة التلميع.

٥-

- أ - الفوط والمماسح: تستخدم في مسح الغبار عن السطوح والأرضيات، أو إزالة المياه والسوائل عنها.
- ب- المكans والفراشي: تستخدم تبعاً لنوع الأرضية ونوع التنظيف المطلوب، مثل المكينة الخشنة لكس الأرضيات الأسفلتية، والمكينة الناعمة لكس أرضيات الفينيل.
- ج- أداة الكشط: تستخدم لتنظيف المواد العالقة، مثل: الشمع، وبقايا الدهان.
- د - عربة المسح: تستخدم لمسح الأرضيات المصقولة وتلميعها وتجفيفها.
- هـ - الأوعية: تستخدم لنقل المياه ومواد التنظيف من مكان إلى آخر.
- و - المجرود: يستخدم لإزالة الأوساخ والغبار عن السطوح والأرضيات بعد تجميعها بالمكينة اليدوية.

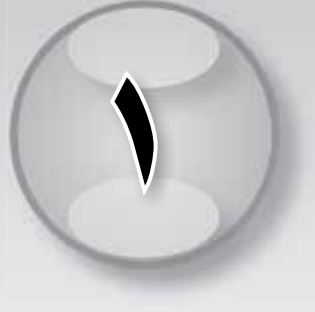
٦-

- أ - العمل دائماً في منطقة جيدة التهوية.
- ب - تجنب العمل في منطقة فيها مصدر لهب مفتوح.
- ج - خزن مواد التنظيف في أماكن آمنة، بعيداً عن أشعة الشمس المباشرة.
- د - ارتداء القفازات الطويلة لحماية الأيدي من المواد الكيميائية.
- هـ - ارتداء الكمادات عند استخدام مواد التنظيف الحمضية.
- و - تجنب خلط المواد بعضها ببعض من دون استشارة المتخصصين.
- ز - قراءة التعليمات المدونة على العلب قبل تخفيف المواد بالماء.
- ح - إضافة المواد إلى الماء لتخفيفها، وليس العكس.
- ط - حفظ المواد في علبتها الأصلية، وإغلاقها بإحكام، وحفظها في أماكن خاصة.
- ي - تطبيق مبادئ الإسعافات الأولية في حال ملامسة مواد التنظيف العيون أو الجلد.

٧-

نوع الأرضية	المكان المناسب
بلاط اللدائن الحرارية.	- المكاتب، وغرف إيداع المعاطف، وممرات الموظفين.
بلاط الموزايكو.	- غرف المستودعات، وممرات الموظفين، وغرف الغسيل.
الأرضيات العشبية.	- أرضيات الملاعب، والأماكن المحيطة بالمسابح، والحدائق.
السيراميك.	- المطابخ، والحمامات، وغرف الغسيل.
الأرضيات الأسفلتية.	- المناطق الخارجية من الفندق؛ كمواقف السيارات.
الموكيت.	- قاعات الأفراح، وغرف الضيوف، والممرات، والأدراج التي يستخدمها الضيوف.
الأرضيات الرخامية.	- أرضيات المداخل، والصالات، وقاعات الاستقبال.

ملحق



إجابات الأسئلة

المستوى الرابع

منهاجي
متعة التعليم الهادف



١-

- أ - اختيار مخازن تناسب مساحتها حجم القسم، وحجم العمل.
- ب - توفير أبواب مناسبة ذات أقفال آمنة متقنة الصنع.
- ج - توفير إضاءة جيدة.
- د - توفير تهوية جيدة، ونظام تبريد إذا لزم الأمر.
- هـ - اختيار رفوف قوية (ثابتة، متحركة حسب الاستخدام).
- و - توفير ممرات واسعة بين الرفوف.
- ز - توفير أرضية مستوية سهلة التنظيف.
- ح - توفير نظام تصريف مائي.
- ط - توفير مصدر مياه لتنظيف المخزن بانتظام.
- ي - توفير الظروف المناسبة التي تكفل سلامة العاملين، واختيار نظام إنذار فاعل لمكافحة الحريق.
- ك - توفير أنظمة حماية جيدة للأبواب والنوافذ.

٢-

- أ - توفير كمية المواد اللازمة باستمرار في حال زيادة حجم العمل.
- ب - ضمان توفير المواد والأدوات، خاصة في حال عدم توافرها في الأسواق.
- ج - شراء كميات كبيرة من المواد والأدوات في حال توافرها في الأسواق بأسعار رخيصة.
- د - الحفاظ على المواد من التلف والضياع والسرقة.

٣-

- أ - توفير النفقات.
- ب - استلام المواد.
- ج - الفحص والتفتيش.
- د - توصيف المخزون.
- هـ - تسجيل المواد.
- و - صرف المخزون.
- ز - مسك السجلات.
- ح - المحافظة على المخزون.
- ط - مراقبة المخزون.
- ي - جرد المواد.

٤-

- أ - لتسهيل الوصول إلى كل صنف من أصناف المواد بأسرع وقت وأقل جهد.
- ب - لامتلاكهم خبرة ومعرفة ودراية بالأدوات والمواد التي يستخدمونها في قسمهم.
- ج - لمعرفة الكميات المتوافرة في المخازن، والحرص على توفيرها باستمرار.

٥- يجب أن تصدر أوامر الصرف عن مدير القسم أو من ينوب عنه؛ تسهياً لضبط سلوكيات الموظفين في أثناء استعمال هذه المواد، ومنعاً للإسراف.

٦-

- أ - التوصيف: هو السرد التفصيلي لكل مادة، بما في ذلك: وصف جودة المادة، واستعمالها.
- ب - التوبيخ: هو فرز المواد، ووضعها في مجموعات رئيسية مثل: مواد التنظيف، والأثاث، والأجهزة، ثم تقسيم كل مجموعة رئيسية إلى مجموعات فرعية حسب درجة تجانسها.
- ج - الترميز: هو استخدام حروف أو أرقام أو إشارات للدلالة على المواد المخزنة، وهو أسلوب شائع لتمييز الأجزاء والمواد المختلفة في أثناء التداول الداخلي.

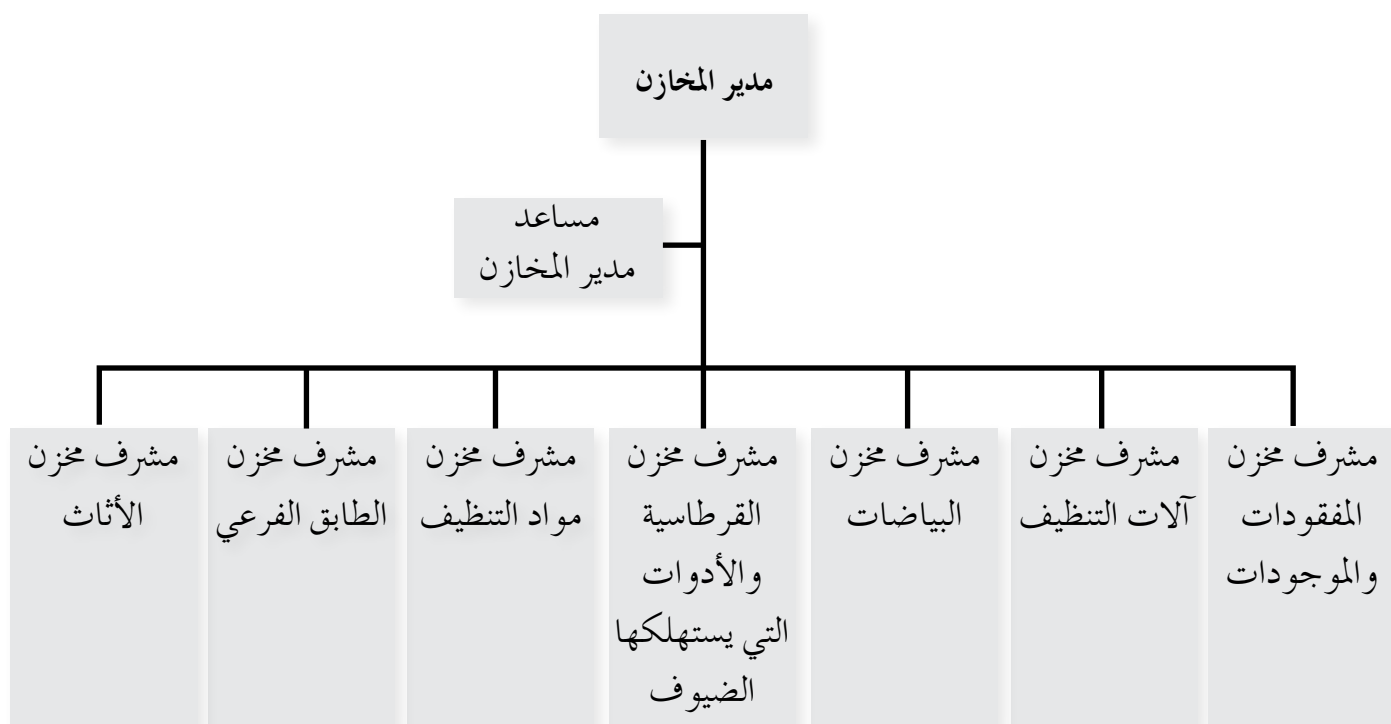
٧-

- أ - الأمانة، والصدق في التعامل.
- ب - الإلمام بشروط التخزين الفاعلة والصحيحة.
- ج - الإحاطة بمواصفات المواد والأدوات المستخدمة في قسم التدبير الفندقية.
- د - إتقان عملية استلام المواد، والتعامل مع نماذج الاستلام.
- هـ - إتقان عملية صرف المواد، والتعامل مع نماذج الصرف.
- و - السرعة في استخراج المعلومات المتعلقة بحجم المخزون الاحتياطي الإلزامي، والمهارة في استخدام برمجيات الحاسوب ذات الصلة بتنظيم المخزون.

٨-

الرقم	نوع المخزن	الخصائص	أهم المواد المخزنة
١	مخزن الأثاث.	تخزين بعض قطع الأثاث غير المستخدمة.	قطع الأثاث غير المستخدمة حالياً.
٢	مخزن الطابق الفرعي.	تخزين كميات قليلة ومتنوعة من جميع المواد والأدوات التي يحتاج إليها الموظف.	بياضات متنوعة، قرطاسية، أسرة أطفال وأسرّة إضافية، مواد وأدوات تنظيف، مستلزمات النزلاء.
٣	مخزن آلات التنظيف.	مساحة كبيرة، المدخل واسع، توافر مصدر طاقة داخل المخزن.	غسالات، نشافات، مكابس كهربائية، مكايٍ متعددة، أجهزة التنظيف المتعددة الأغراض.
٤	مخزن القرطاسية والمواد التي يستهلكها الضيوف.	رفوف، وخزائن، وطاولة عمل.	صابون، ورق حمام، ورق رسائل، أقلام، شامبو معاجين.
٥	مخزن البياضات.	حجم ومساحة مناسبان، مدخل واسع، تهوية وإضاءة جيدتان، أرضية مانعة للانزلاق.	مناشف، بشاكير، ملاء (شراشف)، أكياس وسائد.
٦	مخزن مواد التنظيف.	يوجد في مكان منفصل، أرضية وجدران مصقولة جيداً، توفير مصدر مياه.	كلور، مطهرات، معقمات، صابون سائل.
٧	مخزن المفقودات والموجودات.	توافر غرفة مبردة لتخزين المواد القابلة للتلف تحتوي على خانات ورفوف.	حاجات الضيوف وممتلكاتهم المفقودة.

٩-



١٠-

- أ - وقوع حوادث وإصابات داخل المخزن في أثناء تحرك الأفراد ونقل المعدات.
- ب - اصطدام الأفراد بالناقلات داخل المخزن نتيجة عدم وجود مسارات واسعة واضحة.
- ج - تكديس المواد، وانهيار الرصات، وإعاقة الحركة داخل المخزن.
- د - وقوع الحوادث الناجمة عن الاستخدام الخطأ للمواد أو سوء تخزينها، خاصة المواد القابلة للاشتعال، والكابوية، والخطرة.
- هـ - عدم استواء الأرضيات أو عدم استقامتها، مما يعيق حركة المارة، والناقلات في أثناء السير.
- و - اختلاط المواد بعضها ببعض، وصعوبة الوصول إلى الأصناف المطلوبة.
- ز - تعذر تطبيق الأساليب العلمية الحديثة في الترميز والترقيم.
- ح - صعوبة إجراء الجرد الدقيق الواضح بسبب اختلاط المواد بعضها ببعض.

١-

- أ - التصميم الداخلي: هو خطة تعبيرية تهدف إلى تحسين هيئة المكان بالاستفادة من جميع العناصر المتاحة من الخطوط أو الأشكال أو الألوان، وتنظيمها، وتشكيلها بطريقة متسقة ومنسجمة تساعد على الشعور بالراحة، والقدرة على تهيئة المكان للإفادة منه بأقل جهد وتكلفة ممكنة.
- ب - التركيز: هو احتواء المكان المراد تجهيزه بالأثاث على نقطة أساسية تلفت انتباه الزائر (الضيف) لحظة دخوله المكان وتجذبه إليها قبل غيرها.
- ج - التوازن: هو توزيع قطع الأثاث ومكملات الديكور توزيعاً متوازناً على أنحاء المكان المراد تجهيزه، بحيث يضيف عناصر القوة نفسها على الأشياء كلها، مع اختلاف الحجم، وأنماط الأشكال الداخلة في التصميم.
- د - الخطوط: تعمل هذه الخطوط على تقسيم الفراغات، وتحديد الأشكال، وتجزئة المساحات؛ إذ يهتم المصمم عند استخدام الخطوط بإيجاد فواصل متناسقة بينها تسر الناظر.
- هـ - التابع: هو قدرة المصمم على جعل الزائر (الضيف) متابعاً لنقطة البداية في التصميم، ثم التدرج وفق نظام منسق ومرتب في تأمل الأثاث ومكملات الديكور من غير خلل.

٢-

- أ - للإفادة من المكان بأقل جهد وتكلفة ممكنة، وتقديم النصيح والإرشاد بخصوص تصميم البناء الذي يتضمن الإضاءة، وفتحات التكييف والتقسيمات الخاصة بالمكاتب؛ كشبكات الحاسوب، وخطوط الهاتف، والتمديدات الكهربائية وغيرها.
- ب - لتعطي شعوراً بالهدوء والراحة.
- ج - للإيحاء إلى الزبائن بسرعة الخدمات المقدمة لهم، والحرص على عدم بقاء الزبائن مُدداً طويلة داخلها.
- د - لإعطائهم مزيداً من النظارة والجمال، والمحافظة على تنفسها للهواء والأكسجين.

٣-

- أ - اللون البنفسجي: يتكون من مزج اللونين: الأحمر، والأزرق.
- ب - اللون الأخضر: يتكون من مزج اللونين: الأزرق، والأصفر.
- ج - اللون البرتقالي: يتكون من مزج اللونين: الأصفر، والأحمر.

٤-

- أ - الخطوط (رأسي، أو أفقي).
- ب - مدى استقامة الخط، أو تعرجه، أو انحنائه، أو انكساره.
- ج - درجة تباين الخط (فاتح، غامق).
- د - سمك الخط، ومدى عمقه في السطح.
- هـ - طبيعة السطح (الطين، الحجر، الورق، البلاستيك).
- و - الأداة المستخدمة (الفرشاة، القلم، الريشة، أدوات الحفر).

٥-

- أ - الخط المستقيم الأفقي: يعطي شعوراً بالاستقرار النفسي، والثبات، والاتزان، والسكون، والامتداد.
- ب - الخط المستقيم الرأسي: يعطي شعوراً بالثقة، والشموخ، والسمو، والارتفاع.
- ج - الخط المستقيم المائل: يعطي شعوراً بالتذبذب، والتردد، والتوتر، وعدم الاتزان.

٦-

- أ - التنسيق الدائري.
- ب - التنسيق المثلث.
- ج - التنسيق الأفقي.
- د - التنسيق الحر.

٧-

- أ - وضع النبتة في مكان قريب من أشعة الشمس قدر الإمكان، مع تحريكها أسبوعيًا نحو اتجاه الضوء. وفي حال قلت كمية الضوء يجب استخدام الإضاءة الصناعية.
- ب - ري النبتة بالماء بصورة دورية حسب نوعها.
- ج - تعرف مدى حاجة النبتة إلى الري باستخدام عود خشبي يماثل طوله طول قلم الرصاص، وذلك بوضعه داخل التربة مسافة (٣) سم، فإذا علقت به بعض حبيبات التربة في أثناء نزعها دلّ ذلك على حاجة النبتة إلى الماء.
- د - نكش سطح التربة باستخدام شوكة خاصة بين الريّة والأخرى، وإزالة نحو (٣) سم من التربة كل مدة، ووضع تربة جديدة مكانها لتفكيك التربة وتهويتها.
- هـ - ري النبات بماء درجة حرارته معتدلة، وعدم استخدام الماء البارد جدًا، أو الساخن جدًا.
- و - إزالة الأتربة وبيوض الحشرات عن أوراق النباتات باستخدام قطنة رطبة بماء دافئ، خاصة سطح الأوراق السفلي؛ لكيلا تسد البيوض مساماتها.
- ز - عند توقف نمو النباتات يتم إجراء عملية التدوير لها، بنقلها إلى حوض أكبر مليء بمخلوط ترابي خاص، وذلك في فصل الربيع.
- ح - تسميد النباتات مع الحذر عند استعمال السماد أول مرة حيث يفضل تجربته على نبتة واحدة، ولا يسمد النبات قبل مرور ثلاثة أشهر على غرسه أو نقله إلى الفندق حتى يتكيف مع البيئة المحيطة به، علمًا بأنه يجب ري النباتات قبل التسميد.
- ط - يفضل استخدام دعامات للنباتات في حال علو فروعها؛ حتى لا تنكسر الفروع، ممّا قد يتسبب في تلفها.
- ي - تنظيف النباتات باستمرار بإحدى الطرق الآتية:
 - ١ . غسلها إمّا برشها بالماء، وإمّا بمسح الأتربة عنها بقطعة من الإسفنج، مع استعمال الماء النظيف، والحذر عند مسح الأوراق الصغيرة والأوراق الحديثة النمو؛ خوفًا من إتلافها. وفي حال تراكمت كمية كبيرة من الأتربة على الأوراق، فإنه يفضل إزالة هذه الأتربة باستعمال قطعة من القماش الجاف أولاً، ثم إتمام عملية الغسيل بالماء.
 - ٢ . لا يجب استعمال الماء لتنظيف النباتات الشوكية أو النباتات التي عليها وبر، بل تزال الأتربة بفرشاة جافة.
 - ٣ . تلميع النباتات لإكسابها اللون الأخضر اللامع، خاصة بعد عملية الغسيل والتنظيف. ويتم ذلك بوضع القليل من مواد التلميع الخاصة بالنباتات، ومنها زيت الفولك واللبن وزيت الزيتون، على قطعة من القطن، ثم مسح أوراق النباتات بحذر، مع مراعاة عدم الإفراط في عملية التلميع؛ حتى لا تفقد النباتات رونقها الطبيعي.
- ك- الاستعانة بالمهندسين الزراعيين أو المتخصصين عند إصابة النباتات الداخلية بمرض ما، أو عند التعرض لأيّة مشكلة في أثناء العناية بها.

٨-

- أ - تغير لون أوراق النباتات وذبولها نتيجة نقص كمية الضوء الساقطة عليها؛ لذا، يجب وضعها قرب النوافذ.
ب - إصابة الجذور بالعفن بسبب الإفراط في الري، أو استخدام مياه حارة جداً أو باردة جداً، أو الإسراف في وضع الأسمدة، مما قد يؤدي إلى ذبول الأزهار المركزية للنباتات.
ج - إصابة النباتات بالذبول والضعف وعدم الإزهار؛ نتيجة تعرضها للبرد أو الحر الشديدين، بسبب قربها من مصادر التدفئة والتكييف، أو عدم تجديد هواء الغرفة.
د - التفاف الأوراق، واصفرها، وصغر حجمها بسبب تلوث الهواء بالأدخنة والغازات التي تؤدي إلى جفاف النبتة.
هـ - تساقط أوراق النباتات بسبب الجفاف، وعدم تقليم النبات وسقايته بانتظام.
و - ظهور بقع قطنية أو بنية أو حروق على أوراق النبتة؛ نتيجة إصابتها بآفة حشرية، أو مرض فطري، أو التعرض المباشر لأشعة الشمس.

٩-

- أ - ملاحظة أبعاد الغرفة والجدران وشكلها؛ إذ لا تسمح المساحة على الحائط أحياناً بتعليق لوحات كبيرة، وقد يكون الحائط معرضاً لأشعة الشمس باستمرار، مما يؤثر في اللوحات الزيتية.
ب - تجريب ترتيب الصور على الأرض في البداية قبل تحديد القياسات على الحائط.
ج - عدم ظهور حامل اللوحة كي لا يتشوه منظر الجدار واللوحة في الوقت نفسه.
د - العلو المثالي لتعليق الصور، وهذا يتحقق عندما تكون النقطة الوسطى في المجموعة المعروضة على مستوى النظر. أما بالنسبة إلى غرف الجلوس فيجب تعيين النقطة الوسطى وقوفاً وجلساً، ثم تعليق الصور بينهما.
هـ - أثاث الغرفة والتصميم الداخلي لها، أو التفاصيل المعمارية على الجدران والأركان الأخرى.
و - وضع صورة كبيرة تمثل منظرًا طبيعيًا ذا عمق واضح في الغرفة الضيقة. فعندئذ تبدو الغرفة أكثر اتساعاً.
ز - تناسب إطار الصورة أو اللوحة مع حجمها ليزيد من قيمتها وروعته. ولا يجب أن يحتوي الإطار على زخارف وألوان بارزة أو مذهبة حتى لا تغطي على جمال اللوحة نفسها.
ح - تناسب الفراغات بين الصور واللوحات عند تعليقها، واختيار الزوايا الملائمة حسب وضع الأثاث وطبيعة الغرفة. فإذا كانت للاستقبال فيجب اختيار المناظر الطبيعية أو الزخرفية، وإذا كانت للطعام وجب اختيار لوحة معبرة عن ذلك بأزهار، أو فاكهة، أو منظر طبيعي ملائم.
ط - تعليق الصور على شكل صفيين أفقيين؛ إما باتباع خط وهمي يفصل بين الصف الأعلى والصف الأسفل، وإما بتحديد خط وهمي فوق الصور العلوية وآخر تحت الصور السفلية.
ي - تحقيق الانسجام والتناغم بين الإطار وموضوع الصورة قبل تحقيقه بين الصورة والغرفة.
ك - تضمين المكان رسوماً مائية، ولوحات زيتية، وملصقات (بوسترات)، وصوراً فوتوغرافية، ومصورات جغرافية، وقصاصات من النسيج المزين بالرسوم والصور. كما يمكن تعليق السيوف القديمة من دون إطار لتعكس عاداتنا المتأصلة، ولكن باستخدام طريقة العرض داخل الزجاج المغلق.

١٠-

- أ - الاستقبال: مناظر طبيعية، أو زخرفية.
ب - صالة الطعام: اختيار لوحة معبرة عن الأزهار، أو الفواكه، أو منظر طبيعي ملائم.
ج - الممرات: صور صغيرة، مع تسليط إضاءة مناسبة عليها لتوحي باتساع الممرات.

١- لتحقيق أعلى مستوى من الجودة في الخدمات المقدمة للزبائن، وتوفير الدقة والتقنية العالية والسرعة في إيصال المعلومات، وتوثيقها، وسهولة استخراجها عند الحاجة، مما يوفر الوقت والجهد والمال، ويولد شعوراً بالأمان والطمأنينة وسبل الراحة والرفاهية لدى الزبائن، والاستقرار الوظيفي للعاملين.

٢-

أ - تقرير مجهز الغرف.

ب - تقرير حركة الإشغال.

ج - تقرير الزبائن (الضيوف) المهمين جداً.

د - سجل المفقودات والموجودات.

٣-

أ - التاريخ.

ب - الرقم المتسلسل للنموذج.

ج - اسم المكان الذي وجد فيه الغرض المفقود.

د - مكان وجود الغرض.

هـ - الشخص الذي وجد الغرض المفقود.

و - وصف الغرض المفقود.

ز - اسم الشخص الذي تسلّم الغرض المفقود.

ح - اسم الشخص الذي وقّع على استلام الغرض المفقود.

٤-

المعيار			نوع البطاقة الممغنطة
مدة صلاحية الاستخدام	غرض الاستخدام	المخولون باستخدام البطاقة	
طوال مدة الإقامة.	فتح باب واحد (غرفة ضيف).	ضيف الفندق المقيم.	البطاقات الممغنطة المخصصة لفتح قفل باب واحد فقط.
من بدء الدوام حتى نهايته.	فتح أبواب غرف الطابق الواحد للمجهز، وعدة طوابق للمشرف.	مجهز الغرف، مشرف الطوابق.	البطاقات الممغنطة المخصصة لفتح أقفال أبواب عدة.
على مدار الساعة.	فتح الأبواب الموجودة في قسم التدبير الفندقى جميعها.	مدير قسم التدبير الفندقى.	البطاقات الممغنطة المخصصة لفتح أقفال الأبواب جميعها.

٥-

- أ - استلام البطاقة من المشرف، والتوقيع على استلامها، مع تحديد وقت الاستلام.
- ب - التأكد من تاريخ التسليم وزمنه.
- ج - عدم إعطاء أي موظف بطاقة مفتاح.
- د - عدم فتح غرفة أي زبون أو موظف أو قفلها من غير علم الإدارة.
- هـ - إبلاغ المشرف المسؤول فوراً في حال فقدان البطاقة الممغنطة.

٦-

- أ - اختصار الوقت؛ إذ أصبحت المعلومة تنقل بسرعة باستعمال وسائط الاتصال الحديثة، مما ساعد على تسريع الخدمات المقدمة للزبائن، وأسهم في نيل رضاهم.
- ب - تقليل الجهد المبذول في نقل المعلومات، وعدم الحاجة إلى التنقل من مكان إلى آخر لإيصالها.
- ج - التقليل من الأخطاء المحتملة عن طريق توثيق المعلومات، وضمان إيصالها كما هي من غير نقصان أو زيادة، مما ساعد على تنفيذ الأعمال حسب المعايير المقترحة.
- د - توفير المصاريف؛ إذ إن اختصار الوقت والجهد يؤدي حتماً إلى توفير الأموال، وزيادة أرباح الفندق.
- هـ - تنمية الشعور بالأمان والطمأنينة لدى الضيوف جرّاء استخدام أنظمة الحريق والسلامة العامة المتطورة، وتقنية صناديق الأمانات، والبطاقات الممغنطة الخاصة بفتح أقفال أبواب الغرف.



ملحق



أدوات التقويم

منهاجي
متعة التعليم الهادف



المستوى الثالث

الوحدة الأولى تنظيف الغرف.

أدوات التقويم (٣م)

ملحق (١-١).

الموضوع: أنواع الغرف في الفنادق.

استراتيجية التقويم: الملاحظة.

أداة التقويم: قائمة رصد.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء طرح الأسئلة عن أنواع الغرف في الفنادق.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	استمع جيداً إلى أسئلة المعلم المتعلقة بأنواع الغرف.		
٢	احترم آراء زملائه عند إجابة الأسئلة المتعلقة بأنواع الغرف في الفنادق.		
٣	شارك الطلبة في الإجابات، وذكر أنواع الغرف.		
٤	شرح مزايا كل نوع من أنواع الغرف في الفنادق بطريقة جيدة.		
٥	قارن بين أنواع الغرف في الفنادق.		
٦	شارك في تنفيذ قضية المناقشة المتعلقة بأنواع الغرف.		

ملحق (١-٢).

الموضوع: حالات الغرف في الفنادق.

استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

أداة التقويم: قائمة رصد.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ قضية المناقشة المتعلقة بحالات الغرف في الفنادق.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	ناقش زملاءه بخصوص حالات الغرف الفارغة.		
٢	ذكر المصطلح الأجنبي لحالات الغرف الفارغة.		
٣	ذكر الرمز المتداول في الفنادق لحالات الغرف الفارغة.		
٤	ناقش زملاءه بخصوص حالات الغرف المشغولة.		
٥	ذكر المصطلح الأجنبي لحالات الغرف المشغولة.		
٦	ذكر الرمز المتداول في الفنادق لكل من حالات الغرف المشغولة.		
٧	ذكر حالات أخرى جديدة للغرف.		

الوحدة الأولى تنظيف الغرف.

أدوات التقويم (٣م)

ملحق (١-٣).

الموضوع: أنواع الأسرة المستخدمة في الغرف ومقاساتها.

استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

أداة التقويم: سلم تقدير.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ النشاطين (١-٢)، و (١-٣)، وقضية البحث.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير		
		ممتاز	جيد	متوسط
١	جهاز التقرير - بعد زيارة الفندق - الخاص بالسرير الإضافي.			
٢	ذكر قياسات السرير الإضافي، والحالات التي يستخدم فيها.			
٣	أوضح إن كان الفندق يتقاضى أجرًا على السرير الإضافي أم لا، مبيّنًا وجهة نظره في ذلك.			
٤	أعد تقريرًا عن أنواع الفرشات والخامات والحشوات المستخدمة.			
٥	ذكر إيجابيات كل نوع من أنواع الفرشات وسلبياته.			
٦	أشار إلى أكثر أنواع الفرشات استخدامًا في الفنادق، وبين وجهة نظره في ذلك.			
٧	نفذ قضية البحث المتعلقة بتنظيف غرف الضيوف، وعرض النتائج على زملاء في الصف.			

ملحق (١-٤).

الموضوع: تنظيف الغرف.

استراتيجية التقويم: الملاحظة.

أداة التقويم: سلم تقدير عددي.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء مناقشة المجموعات لتنظيف الغرف.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير			
		١	٢	٣	٤
١	احترم آراء زملائه في المجموعة.				
٢	شارك أفراد المجموعة بفاعلية عند مناقشة استلام تقرير حالات الغرف.				
٣	ذكر رأيه عند مناقشة موضوع تجهيز عربة الطوابق.				
٤	ناقش الإجراءات والخطوات الخاصة بدخول الغرفة.				
٥	تواصل بصريًا مع المعلمين جميعهم.				
٦	وضح إجراءات تنظيف الغرفة حسب التسلسل المطلوب.				
٧	ذكر خطوات تفقد الثلاجة الصغيرة داخل الغرفة.				

ملحق (١-٥)

الموضوع: تمرين تجهيز عربة تنظيف الطوابق.

استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

أداة التقويم: سلم تقدير لفظي.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تجهيز عربة تنظيف الطوابق.

الأداء	التقدير	ممتاز	جيد جداً	جيد	ضعيف
اختيار الأدوات اللازمة للعمل.	حضر جميع الأدوات اللازمة للعمل قبل بدء التنفيذ.	حضر جزءاً كبيراً من الأدوات اللازمة للعمل قبل بدء التنفيذ.	حضر جزءاً يسيراً من الأدوات اللازمة للعمل قبل بدء التنفيذ.	لم يحضر شيئاً من الأدوات اللازمة للعمل قبل بدء التنفيذ.	
تنظيف العربة قبل وضع الأدوات والمستلزمات عليها.	أزال الغبار عن أجزاء العربة جميعها، ومسحها بفضة رطبة، وجففها.	أزال الغبار عن معظم أجزاء العربة ومسحها بفضة رطبة وجففها.	مسح العربة بفضة جافة من دون أن يزيل الغبار عنها بفضة رطبة ويجففها.	لم يزل الغبار عن العربة أو يمسحها بفضة رطبة، أو ينظفها.	
تفقد العجلات ووضع منشفة قديمة بين كيس النفايات ورف الشراشف.	تفقد العجلات وزيتها عند اللزوم، ووضع منشفة قديمة بين كيس النفايات ورف الشراشف.	تفقد العجلات، ولم يزيثها عندما تطلب الأمر ذلك، ووضع منشفة قديمة بين كيس النفايات ورف الشراشف.	لم يتفقد العجلات نهائياً، ولكنه وضع منشفة بين كيس النفايات ورف الشراشف.	لم يتفقد العجلات، ولم يضع منشفة قديمة بين كيس النفايات ورف الشراشف.	
ترتيب الأدوات والمستلزمات على العربة.	رتب الأدوات والمستلزمات جميعها؛ كل في مكانه الصحيح على العربة، وبشكل متناسق.	رتب معظم الأدوات والمستلزمات على العربة، مع بعض الأخطاء البسيطة.	وضع الأدوات في مكانها دون ترتيب، وخلط البياضات بعضها ببعض من دون ترتيب.	وضع الأدوات والمستلزمات بشكل عشوائي، وفي غير مكانها، من دون ترتيب.	

ملحق (١-٦).

الموضوع: تمرين تقرير حالات الغرف.
استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
أداة التقويم: سلم تقدير.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تقرير حالات الغرف.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير		
		ممتاز	جيد	متوسط
١	جهاز القرطاسية والأقلام، ووضعها قريباً منه.			
٢	قرأ التمرين العملي لتقرير حالات الغرف وفهمه جيداً.			
٣	كتب اليوم والتاريخ في المكان المخصص.			
٤	حدد وقت كتابة التقرير، ثم دَوَّنه في المكان المخصص.			
٥	كتب حالة الغرفة في الخانة المخصصة إزاء كل غرفة.			
٦	استعمل الرموز المعتمدة في الفنادق لتقرير حالات الغرف.			
٧	كتابة الملاحظات الواردة في التمرين في خانة الملاحظات.			
٨	دَوَّن الاسم والتوقيع في المكان المخصص.			
٩	أعد تقرير حالات الغرف حسب معطيات التمرين.			

ملحق (١-٧).

الموضوع: تمرين تقرير مشرف الطابق.
استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
أداة التقويم: سلم تقدير عددي.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تقرير مشرف الطابق.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير			
		١	٢	٣	٤
١	جهاز القرطاسية والأقلام، ووضعها قريباً منه.				
٢	قرأ التمرين العملي لتقرير مشرف الطابق وفهمه جيداً.				
٣	كتب اليوم والتاريخ في المكان المخصص.				
٤	كتب اسم المشرف ورقم الغرفة في المكان المخصص.				
٥	دوّن الحالات التي تحتاج إلى تنظيف بصورة صحيحة.				
٦	دوّن الحالات التي تحتاج إلى صيانة بصورة صحيحة.				
٧	دوّن النواقص في لوازم الغرفة بدقة.				
٨	كتب النواقص في تجهيزات الحمام (إن وجدت).				
٩	أعد تقرير مشرف الطابق حسب معطيات التمرين.				

ملحق (١-٨).

الموضوع: تمرين دخول الغرفة.

استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

أداة التقويم: سلم تقدير عددي.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين دخول الغرفة.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير			
		١	٢	٣	٤
١	تأكد أن باب الغرفة يخلو من البطاقات أو الأقفال.				
٢	وضع عربة تنظيف الطوابق بجانب باب الغرفة.				
٣	طرق على الباب، وعرف بالقسم ثلاث مرات.				
٤	فتح الباب، وطرق للمرة الأخيرة، مع النظر خارج الغرفة، والتعريف بقسم التدبير الفندقي.				
٥	تصرف بشكل صحيح في حال وجود نزيل في الغرفة ورأى الموظف.				
٦	تصرف بشكل صحيح في حال وجود نزيل في الغرفة ولم يشعر بوجود الموظف.				
٧	تصرف بشكل صحيح في حال عودة النزيل إلى الغرفة في أثناء التنظيف.				
٨	عمل بكفاءة وفاعلية ضمن الوقت المحدد.				

ملحق (٩-١).

الموضوع: تمرين تنظيف أثاث الغرفة.
استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
أداة التقويم: سلم تقدير.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تنظيف أثاث الغرفة.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير		
		ممتاز	جيد	متوسط
١	ترك باب الغرفة مفتوحاً في أثناء العمل مع إطفاء الأجهزة الكهربائية.			
٢	تفقد الغرفة بالنظر بحثاً عن أشياء مكسورة، أو مفقودة، أو محروقة.			
٣	فتح الستائر والنوافذ لتجديد هواء الغرفة، والحصول على الإضاءة الطبيعية.			
٤	جمع نفايات الغرفة ومنافض السجائر، وإفراغها في كيس النفايات.			
٥	أغلق نوافذ الغرفة قبل بدء التنظيف.			
٦	مسح الأثاث كاملاً بدءاً بجهة معينة، ثم سار بالترتيب حتى الجهة الأخرى.			
٧	زود الغرفة بما يلزمها من احتياجات.			
٨	نظر نظرة شاملة (فاحصة) للتأكد من أنّ كل شيء نظيف ومرتب.			
٩	أطفأ الأضواء، وأغلق باب الغرفة.			

الوحدة الأولى تنظيف الغرف.

أدوات التقويم (٣م)

ملحق (١-١٠).

الموضوع: تمرين ترتيب الأسرة في الغرفة الفندقية.

استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

أداة التقويم: سلم تقدير.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين ترتيب الأسرة في الغرفة الفندقية.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير		
		ممتاز	جيد	متوسط
١	أغلق نوافذ الغرفة عندما كانت مفتوحة.			
٢	أزال الملابس والأشياء الخاصة عن السرير، ورتبها في أماكنها.			
٣	رفع غطاء السرير، وطواه، ووضعه على الكرسي أو الكنبه.			
٤	نزع حرام السرير، وتأكد من نظافته ومن عدم وجود عيب فيه، ووضعه على كرسي أو كنبه.			
٥	نزع الشراشف ووجوه المخدات، ووضعها في المكان المخصص لها.			
٦	فرش الشراشف النظيفة على السرير بصورة صحيحة.			
٧	فرش الحرام على السرير بصورة صحيحة.			
٨	لبس الوسائد وجوهاً نظيفة بصورة صحيحة.			
٩	فرش غطاء السرير (Cover) على نحو صحيح وبشكل مرتب مشدود.			

الوحدة الأولى تنظيف الغرف.

أدوات التقويم (٣م)

ملحق (١-١١).

الموضوع : تمرين تنظيف أرضية غرفة نوم الضيف.
استراتيجية التقويم : التقويم المعتمد على الأداء.
أداة التقويم : سلم تقدير عددي.
الموقف التقويمي : تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تنظيف أرضية غرفة نوم الضيف.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير			
		١	٢	٣	٤
١	طبق تعليمات الأمان والسلامة المهنية في أثناء تنفيذ التمرين.				
٢	كنس السجاد أو الموكيت على نحو صحيح.				
٣	ارتدى القفازين قبل غسل السجاد بالشامبو، وتأكد من عدم وصول البلل إلى القابس والأسلاك.				
٤	نظف السجادة برش الماء والشامبو والفرك بالشكل الصحيح.				
٥	شفط المنطقة المبللة على نحو سليم.				
٦	كرر عملية التنظيف حتى انتهى من تنظيف السجادة كلها.				
٧	نظف المكنسة الكهربائية، ووصلاتها، وفراشيتها، وحفظها في مكانها المناسب.				
٨	عمل بكفاءة وفاعلية ضمن الوقت المحدد.				

ملحق (١-١٢).

الموضوع : خطوات تنظيف مرافق الغرفة.
استراتيجية التقويم : الملاحظة.
أداة التقويم : قائمة رصد.
الموقف التقويمي : تقويم أداء الطالب في أثناء العمل في مجموعات لتنفيذ خطوات تنظيف مرافق الغرفة.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير			
		١	٢	٣	٤
١	شارك زملاءه في مناقشة خطوات تنظيف المرحاض والشطافة.				
٢	احترم آراء زملائه عند مناقشة خطوات تنظيف المغسلة.				
٣	شارك الطلبة في شرح خطوات تنظيف حوض الاستحمام.				
٤	شرح جيداً كيفية تنظيف جدران الحمام وأرضيته.				
٥	بين مزايا الباب الزجاجي في غرفة النوم، وكيفية تنظيفه.				
٦	شرح عن الشرفة في الغرفة، وطرق تنظيفها.				
٧	أبدى رأيه حيال طرق التنظيف الحديثة لمرافق الغرفة.				

ملحق (١-١٣).

الموضوع: تمرين تنظيف حمام الغرفة (المغسلة، البانيو، المرحاض، الجدران).
استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
أداة التقويم: سلم تقدير.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تنظيف حمام الغرفة.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير		
		ممتاز	جيد	متوسط
١	جهاز الأدوات اللازمة لتنظيف الحمام، ووضعها قريباً منه.			
٢	ارتدى القفازين، وغطاء الرأس، ومريول العمل قبل بدء التنفيذ.			
٣	أزال بياضات الحمام المستعملة، وفرغ سلة المهملات من القمامة.			
٤	نظف المغسلة وما حولها على نحو صحيح.			
٥	نظف حوض الاستحمام (البانيو) مع الستارة بصورة صحيحة.			
٦	نظف المرحاض تنظيفاً صحيحاً.			
٧	نظف جدران الحمام والأرضية تنظيفاً صحيحاً.			
٨	زود الحمام بالعدد اللازم من المواد والأدوات اللازمة، ووضعها في أماكنها المخصصة.			
٩	تأكد من نظافة الحمام، وأن كل شيء نظيف ومرتب قبل إغلاق الباب.			
١٠	أعاد المواد والأدوات المستخدمة في تنظيف الحمام إلى أماكنها.			

الوحدة الأولى تنظيف الغرف.

أدوات التقويم (٣م)

ملحق (١-١٤).

الموضوع: تمرين تنظيف الباب الزجاجي.
استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
أداة التقويم: سلم تقدير.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تنظيف الباب الزجاجي.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير		
		ممتاز	جيد	متوسط
١	جهاز الأدوات اللازمة لتنظيف الباب الزجاجي، ووضعها قريباً منه.			
٢	ارتدى القفازين، ومريول العمل قبل بدء التنفيذ.			
٣	مسح الزجاج بفوطة جافة من الجهتين.			
٤	غسل الزجاج جيداً بالماء والصابون، أو نظفه بمحلول تنظيف الزجاج الجاهز.			
٥	أزال أثر الصابون باستخدام قشاة الزجاج.			
٦	جفف سطحي الزجاج ولمعه بالشكل الصحيح.			
٧	نظف إطار الباب بالماء والصابون وجففه جيداً.			
٨	تعاون مع زملائه على إنجاز العمل، وعمل بحزم وهدوء.			
٩	أعاد المواد والأدوات المستخدمة في تنظيف الباب الزجاجي إلى أماكنها.			

ملحق (١-١٥).

الموضوع: تمرين تنظيف الشرفة.
استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
أداة التقويم: سلم تقدير.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تنظيف الشرفة.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير		
		ممتاز	جيد	متوسط
١	جهاز الأدوات اللازمة لتنظيف الشرفة، ووضعها على عربة الطوابق قريباً منه.			
٢	ارتدى القفازين، ومريول العمل قبل بدء التنفيذ.			
٣	نفض الغبار عن الطاولة، والكراسي، وشبك الحماية.			
٤	نظف الطاولة والكراسي تبعاً لنوعها.			
٥	نظف الحماية جيداً تبعاً لنوعها.			
٦	فرك الأرضية جيداً بالماء والصابون.			
٧	قشط الماء والصابون جيداً باستخدام القشاة.			
٨	جفف بقايا الماء باستخدام ممسحة الأرض.			
٩	أعاد المواد والأدوات المستخدمة في تنظيف الشرفة إلى أماكنها.			

الوحدة الأولى تنظيف الغرف.

أدوات التقويم (٣م)

ملحق (١-١٦).

الموضوع: تمرين تنظيف ممرات الطوابق
استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
أداة التقويم: سلم تقدير عددي.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تنظيف ممرات الطوابق.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير			
		١	٢	٣	٤
١	جهاز المواد والأدوات المستخدمة في العمل، ووضعها قريباً منه.				
٢	فرغ منافض السجائر والسلال من الأوساخ وبقايا السجائر، ونظفها جيداً.				
٣	نظف الأضواء وأغطيتها، ولمعها جيداً.				
٤	تفقد جدران الممر وأبوابه من الأوساخ والبقع، ونظفها جيداً.				
٥	نظف نباتات الزينة والصور والمناظر الموجودة في الممر، ورتبها جيداً.				
٦	نظف أرضية الممر جيداً.				
٧	نظر إلى الممر نظرة شاملة، وتأكد من نظافته وترتيبه.				
٨	عمل بكفاءة وفاعلية ضمن الوقت المحدد.				
٩	أعاد المواد والأدوات المستخدمة إلى أماكنها نظيفة مرتبة.				

ملحق (١-١٧).

الموضوع: تمرين ترتيب سرير الغرفة حسب طريقة الخدمة المسائية.
استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
أداة التقويم: سلم تقدير عددي.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين ترتيب سرير الغرفة حسب طريقة الخدمة المسائية.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير			
		١	٢	٣	٤
١	تأكد من صلاحية الإضاءة، وأضاء الغرفة.				
٢	أغلق نوافذ الغرفة لتسهيل عملية تجهيز السرير.				
٣	أزال ملابس النزيل والأشياء الخاصة عن السرير، ورتبها في أماكنها.				
٤	رفع غطاء السرير برفق (Cover)، ووضع على رف الخزانة.				
٥	رتب السرير وفق طريقة الخدمة المسائية.				
٦	أطفأ أضواء الغرفة الرئيسة، وأشعل الإضاءة الجانبية للسرير.				
٧	تأكد أن كل شيء نظيف ومرتب، وأغلق الستائر وباب الغرفة.				
٨	عمل بكفاءة وفاعلية ضمن الوقت المحدد.				

ملحق (١-١٨)

الموضوع: تمرين تقرير صيانة الغرف.
استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
أداة التقويم: سلم تقدير.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تقرير صيانة الغرف.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير		
		ممتاز	جيد	متوسط
١	جهاز القرطاسية والأقلام، ووضعها قريباً منه.			
٢	قرأ التمرين العملي لتقرير صيانة الغرف، وفهمه جيداً.			
٣	كتب رقم الغرفة واليوم والتاريخ في المكان المخصص.			
٤	حدد المواد التي تحتاج إلى صيانة، ودونها في التقرير.			
٥	وضع إشارة (✓) إزاء البند الذي يتطلب صيانة.			
٦	وضع إشارة (*) إزاء البند الذي لا يحتاج إلى صيانة.			
٧	كتب طبيعة الصيانة الواردة في التمرين في خانة الملاحظات.			
٨	دون الاسم والتوقيع في المكان المخصص.			
٩	أعد تقرير الصيانة للغرف حسب معطيات التمرين.			

ملحق (٢-١).

الموضوع: الأثاث.

استراتيجية التقويم: الملاحظة.

أداة التقويم: قائمة رصد.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء مناقشة المجموعات موضوع قطع الأثاث في غرفة النوم في الفندق.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	تحدث عن الأسرة ومواصفاتها في الفنادق.		
٢	تحدث عن ملحقات الأسرة، والمقصود بها، ومواصفاتها.		
٣	تحدث عن الأغذية الخارجية، وأنواعها، ومواصفاتها.		
٤	بين أنواع الخزائن، ومواصفاتها.		
٥	وضح المقصود بالأثاث المنجد، وصفاته.		
٦	أعطى أمثلة على المقاعد والكراسي، ومواصفاتها.		
٧	تحدث عن أنواع الطاولات في الغرف.		
٨	بين المقصود بطاولة التسريحة في الفنادق، ومواصفاتها.		
٩	بين أنواع السجاد، ومزاياه التي تعطيه قيمة عالية.		
١٠	عمل مع المجموعة بروح الفريق.		

الوحدة الثانية تنظيف الأثاث والأسقف والجدران.

أدوات التقويم (٣م)

ملحق (٢-٢).

الموضوع: الأثاث.

استراتيجية التقويم: الملاحظة.

أداة التقويم: قائمة رصد.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء مناقشة المجموعات موضوع قطع الأثاث في غرفة النوم والمرافق العامة في الفندق.

الرقم	مؤشر الأداء		التقدير	
	نعم	لا		
١			بين أشكال الستائر، وأغراضها، والأموال التي تراعى عند اختيارها.	
٢			بين المقصود بالقواطع، وأشكالها، والهدف من استخدامها.	
٣			بين مبدأ عمل التدفئة المركزية في الفنادق.	
٤			بين أنواع أجهزة التبريد والتكييف.	
٥			بين أنواع الإضاءة وأشكالها، وشروط الإضاءة الجيدة.	
٦			بين أثاث الممرات والمصاعد في الأماكن العامة في الفندق.	
٧			بين أنواع الصالات في الفنادق، وأثاثها.	
٨			بين أنواع المطاعم، والأثاث الواجب توافره فيها.	
٩			عمل مع المجموعة بروح الفريق.	

الوحدة الثانية تنظيف الأثاث والأسقف والجدران.

أدوات التقويم (٣م)

ملحق (٢-٣).

الموضوع: الأسقف والجدران والسطوح.

استراتيجية التقويم: الملاحظة.

أداة التقويم: قائمة رصد.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء مناقشة المجموعات موضوع أنواع مواد تغطية الأسقف والجدران في الفندق.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	وضح أسباب تغطية الأسقف بمواد متنوعة.		
٢	وضح مزايا الأسقف المستعارة، وأشكالها.		
٣	وضح خصائص أسقف ألواح الجبس.		
٤	وضح مواصفات ورق الجدران، وعيوبه.		
٥	وضح صفات السيراميك، وأماكن استخدامه.		
٦	وضح أسباب تفضيل معظم الناس الدهانات.		
٧	وضح الأمور الواجب مراعاتها عند اختيار الدهانات، ومزاياها، وعيوبها.		
٨	عمل ضمن الوقت المحدد.		

الوحدة الثانية تنظيف الأثاث والأسقف والجدران.

أدوات التقويم
(٣م)

ملحق (٢-٤).

الموضوع: الأسقف والجدران والسطوح.
استراتيجية التقويم: مراجعة الذات.
أداة التقويم: سجل وصف سير التعلم.
الموقف التقويمي: يقدم المعلم النموذج لعينة من الطلبة؛ كي يدونوا عليه عبارات عن نتائج تعلمهم، ويسمح لهم بالتعبير بحرية عن آرائهم واستجاباتهم لما تعلموه.

نموذج سجل وصف سير التعلم

اسم الطالب: الصف: التاريخ: / /
المبحث: الوحدة: الموضوع:

النتائج المراد تحقيقها:

الملحوظات:

الأشياء التي تعلمتها:

الأشياء التي أشعر أنني بحاجة إلى مراجعتها:

المواقف التي يمكن أن أوظف فيها هذه المعرفة:

المصادر والمراجع الإضافية التي استعنت بها ووجدت فيها معلومات جديدة:

ملحوظات المعلم:

الوحدة الثانية تنظيف الأثاث والأسقف والجدران.

أدوات التقويم (٣م)

ملحق (٢-٥).

الموضوع: طرق تنظيف السطوح والجدران والأسقف.
استراتيجية التقويم: الملاحظة.
أداة التقويم: قائمة رصد.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء مناقشة طرق تنظيف السطوح والجدران والأسقف.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	ناقش كيفية تنظيف الأسقف باستخدام المكنسة الكهربائية.		
٢	ناقش كيفية تنظيف الأسقف باستخدام المنفضة (المعسفة).		
٣	ناقش كيفية مسح الغبار يدوياً عن الجدران المدهونة.		
٤	ناقش كيفية مسح الغبار بالمكنسة الكهربائية عن الجدران المدهونة.		
٥	ناقش كيفية غسل الجدران المدهونة بالماء والصابون.		
٦	ناقش كيفية تنظيف ورق الجدران.		
٧	ناقش كيفية تنظيف السيراميك.		
٨	تحدث بجرأة واقتدار.		

ملحق (٢-٦).

الموضوع: تمرين تنظيف الجدران.
استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
أداة التقويم: سلم تقدير عددي.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تنظيف الجدران.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير			
		١	٢	٣	٤
١	ارتدى مريول العمل والقفازين وغطاء الرأس قبل بدء العمل.				
٢	الترم بتعليمات السلامة المهنية من فتح النوافذ وتغطية مقابس الكهرباء.				
٣	جهز الأدوات اللازمة للعمل، ووضعها قريباً منه قبل بدء العمل.				
٤	نظف الجدران المغطاة بالدهان (الأملشن) على الوجه المطلوب.				
٥	نظف الجدران المطلية بالجير تنظيفاً صحيحاً.				
٦	نظف الجدران المغطاة بالمرايا والزجاج تنظيفاً صحيحاً.				
٧	نظف الجدران المغطاة بورق الجدران تنظيفاً صحيحاً.				
٨	تسلسل في خطوات العمل.				
٩	أعاد الأدوات المستخدمة إلى أماكنها، وترك مكان العمل نظيفاً مرتباً.				

الوحدة الثانية تنظيف الأثاث والأسقف والجدران.

أدوات التقويم (٣م)

ملحق (٧-٢).

الموضوع: تمرين تنظيف السطوح الخشبية.

استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

أداة التقويم: سلم تقدير لفظي.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تنظيف السطوح الخشبية.

ضعيف	جيد	جيد جداً	ممتاز	التقدير الأداء
لم يرتد مريول العمل أو القفازين قط.	ارتدى مريول عمل نظيفاً، ولم يرتد قفازين.	ارتدى مريول عمل نظيفاً وقفازين غير نظيفين.	ارتدى مريول عمل نظيفاً وقفازين نظيفين.	التجهز للعمل.
لم يحضر الأدوات اللازمة للعمل قبل بدء تنفيذ التمرين.	حضر جزءاً بسيطاً جداً من الأدوات اللازمة للعمل، ومسكها بيده.	حضر معظم الأدوات اللازمة للعمل ووضعها قريباً منه.	حضر جميع الأدوات اللازمة للعمل ووضعها قريباً منه.	تحضير الأدوات واستعمالها.
لم ينفذ خطوات العمل بصورة صحيحة.	نفذ خطوات العمل بصورة غير كاملة، مع كثير من الأخطاء.	نفذ معظم خطوات العمل على نحو صحيح حسب خطوات تنفيذ التمرين.	نفذ خطوات العمل على نحو صحيح حسب خطوات تنفيذ التمرين.	خطوات العمل.
لم يعد الأدوات المستخدمة إلى أماكنها، وترك مكان العمل من دون نظافة أو ترتيب.	أعاد الأدوات المستخدمة إلى أماكنها، وترك مكان العمل من دون نظافة أو ترتيب.	أعاد الأدوات المستخدمة إلى أماكنها، وترك مكان العمل نظيفاً مع ترتيب مقبول.	أعاد الأدوات المستخدمة إلى أماكنها، وترك مكان العمل نظيفاً مرتباً.	انتهاء العمل.

الوحدة الثانية تنظيف الأثاث والأسقف والجدران.

أدوات التقويم (٣م)

ملحق (٢-٨).

الموضوع : تمرين تنظيف السطوح المعدنية.

استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

أداة التقويم: سلم تقدير عددي.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تنظيف السطوح المعدنية.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير			
		١	٢	٣	٤
١	ارتدى مريول العمل والقفازين وغطاء الرأس قبل بدء العمل.				
٢	جهز الأدوات اللازمة للعمل، ووضعها قريباً منه قبل بدء العمل.				
٣	مسح الغبار عن السطوح المعدنية من الأعلى إلى الأسفل.				
٤	رطب فوطة المسح بالماء وسائل التنظيف، ونظف من الأعلى إلى الأسفل.				
٥	فرك أكثر الأجزاء اتساخاً في الباب، أو ما حول الزجاج جيداً.				
٦	شطف بالماء لإزالة أثر الصابون.				
٧	جفف السطوح المعدنية جيداً بفوطة نظيفة.				
٨	أعاد الأدوات المستخدمة إلى أماكنها، وترك مكان العمل نظيفاً ومرتباً.				
٩	أعد تقرير الصيانة للغرف حسب معطيات التمرين.				

الوحدة الثالثة تنظيف الأرضيات في الفنادق.

أدوات التقويم (٣م)

ملحق (٣-١).

الموضوع: أنواع الأرضيات المستخدمة في الفنادق.

استراتيجية التقويم: الملاحظة.

أداة التقويم: سلم تقدير عددي.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء مناقشة المجموعات موضوع أنواع الأرضيات المستخدمة في الفنادق.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير			
		١	٢	٣	٤
١	بين أنواع الأرضيات الصلبة المستخدمة في الفنادق.				
٢	شرح طريقة صنع كل نوع من أنواع الأرضيات الصلبة.				
٣	بين مزايا كل نوع من أنواع الأرضيات الصلبة.				
٤	وضح أماكن استخدام كل نوع من أنواع الأرضيات الصلبة.				
٥	شرح أنواع الأرضيات شبه الصلبة، وطريقة صنعها.				
٦	ذكر مزايا الأرضيات شبه الصلبة، وأماكن استخدامها في الفنادق.				
٧	وضح طريقة صنع كل من: السجاد، والموكيت.				
٨	بين مزايا كل من: السجاد، والموكيت، وأماكن استخدامهما في الفنادق.				
٩	عرف الأرضيات العشبية، وأماكن استخدامها في الفنادق.				

الوحدة الثالثة تنظيف الأرضيات في الفنادق.

أدوات التقويم (٣م)

ملحق (٣-٢).

الموضوع: تمرين تنظيف الأرضيات الصلبة.

استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

أداة التقويم: سلم تقدير لفظي.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تنظيف الأرضيات الصلبة.

الأداء	التقدير	ممتاز	جيد	ضعيف
اتباع التعليمات بارتداء مريول العمل والقفازين.	اتباع التعليمات بدقة، وارتدى مريول العمل والقفازين.	اهتم ببعض التعليمات، وارتدى مريول العمل والقفازين.	لم يهتم كثيراً باتباع التعليمات، ولم يرتد مريول العمل والقفازين.	
تحضير التجهيزات اللازمة للعمل ووضعها قريباً منه.	حضر جميع التجهيزات اللازمة للعمل بدقة، ووضعها قريباً منه.	حضر بعض التجهيزات اللازمة للعمل، مع تجهيزات أخرى غير لازمة.	لم يحضر التجهيزات اللازمة للعمل قبل بدء تنفيذ التمرين.	
تثبيت الفرشاة في مكانها على الآلة بصورة صحيحة.	ثبت الفرشاة في مكانها على الآلة بحذر، وبصورة صحيحة.	ثبت الفرشاة في مكانها على الآلة باستعجال، مع بعض الأخطاء.	لم يستطع تثبيت الفرشاة في مكانها على الآلة.	
تنظيف الأرضية ومسحها وتجفيفها بصورة صحيحة.	نظف الأرضية على نحو صحيح، وجففها، ومسحها جيداً.	نظف الأرضية بشكل مقبول، ولم يجففها كما يجب، ولم يمسحها للتأكد من عدم ترك مياه على الأرضية.	نظف الأرضية بشكل عشوائي غير صحيح، ولم يجففها جيداً، ولم يمسحها قط.	
إعادة الأدوات والمواد المستخدمة في العمل إلى أماكنها.	أعاد الأدوات والمواد المستخدمة إلى أماكنها مرتبة بعد التنظيف.	أعاد الأدوات والمواد المستخدمة إلى أماكنها من دون ترتيب، أو تنظيف.	لم يعد الأدوات والمواد المستخدمة إلى أماكنها، بل تركها في مكان العمل.	

الوحدة الثالثة تنظيف الأرضيات في الفنادق.

أدوات التقويم (٣م)

ملحق (٣-٣).

الموضوع: تمرين تشميع الأرضيات.
استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
أداة التقويم: سلم تقدير.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تشميع الأرضيات.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير		
		ممتاز	جيد	متوسط
١	ثبت الفرشاة مكانها على آلة التشميع، ووصل التيار الكهربائي.			
٢	شغل الأضواء، وفتح الستائر للحصول على إضاءة كافية.			
٣	وزع المادة الخاصة بالتشميع على الأرضية بالشكل المناسب.			
٤	بدأ العمل من إحدى الزوايا، ووزع المادة الشمعية على الأرضية جميعها.			
٥	مرر الفرشاة مرة أخرى على الأرضية على نحوٍ منتظم شامل الأرضية كلها.			
٦	تفقد الأرضية للتأكد من لمعانها، وأعاد تشميع الأماكن الباهتة.			
٧	فصل التيار الكهربائي عن الآلة، وفك الفرشاة ونظفها، ثم أعادها إلى مكانها.			
٨	نظف الآلة، وثبت سلك الكهرباء في مكانه، ثم أعادها إلى مكانها.			
٩	اتبع تعليمات المعلم، وعمل بها.			

الوحدة الثالثة تنظيف الأرضيات في الفنادق.

أدوات التقويم (٣م)

ملحق (٣-٤).

الموضوع: الأجهزة والأدوات والمواد المستخدمة في تنظيف الأرضيات.

استراتيجية التقويم: مراجعة الذات.

أداة التقويم: سجل وصف سير التعلم.

الموقف التقويمي: يقدم المعلم النموذج لعينة من الطلبة؛ كي يدونوا عليه عبارات عن نتائج تعلمهم، ويسمح لهم بالتعبير بحرية عن آرائهم واستجاباتهم لما تعلموه.

نموذج سجل وصف سير التعلم

اسم الطالب: الصف: التاريخ: / /
المبحث: الوحدة: الموضوع:

النتائج المراد تحقيقها:

الملحوظات:

الأشياء التي تعلمتها:

الأشياء التي أشعر أنني بحاجة إلى مراجعتها:

المواقف التي يمكن أن أوظف فيها هذه المعرفة:

المصادر والمراجع الإضافية التي استعنت بها ووجدت فيها معلومات جديدة:

ملحوظات المعلم:

ملحق (٣-٥).

الموضوع: تمرين تطبيق تعليمات الأمن والسلامة عند استخدام الأجهزة ومواد التنظيف.

استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

أداة التقويم: سلم تقدير عددي.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تطبيق تعليمات الأمن والسلامة المهنية عند استخدام الأجهزة ومواد التنظيف.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير			
		١	٢	٣	٤
١	قرأ تعليمات الجهاز، وتأكد من التوصيلات الكهربائية والفولطية.				
٢	ارتدى الحذاء العازل والقفازين، ووضع الإشارات التحذيرية في أثناء العمل.				
٣	ارتدى الكمامات عندما أوصي بذلك.				
٤	أبقى سلك الكهرباء غير ملامس للأرضية المبتلة، وأوقف الجهاز من المفتاح.				
٥	نظف الجهاز، ثم أعاده إلى مكانه في المستودع.				
٦	قرأ التعليمات المثبتة على العلب، والتزم بها، وطبقها.				
٧	وضع إشارات تحذيرية على العلب، ولفت الانتباه إلى عدم استخدامها للشرب بعد الانتهاء من استعمال محتوياتها.				
٨	أغلق العلب بعد الانتهاء من استخدامها مباشرة، ووضعها في أماكنها.				

ملحق



أدوات التقويم

المستوى الرابع

الوحدة الأولى المخازن والعمل الفندقية.

أدوات التقويم (٤م)

ملحق (١-١).

الموضوع: إدارة المخازن.
استراتيجية التقويم: الملاحظة.
أداة التقويم: قائمة رصد.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء مناقشة المجموعات الغرض من التخزين، وأهداف إدارة المخازن ومهامها.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	عرف إدارة المخازن تعريفاً صحيحاً.		
٢	عرف التخزين على الوجه المطلوب.		
٣	ذكر الأسس التي يقوم عليها الغرض من التخزين.		
٤	بين الأهداف التي تسعى إليها إدارة التخزين في الفندق.		
٥	ناقش موضوع توفير النفقات، وكيف يتم ذلك في المخازن.		
٦	ناقش كيفية استلام المواد.		
٧	حدد أسباب عملية الفحص والتفتيش.		
٨	بين كيفية توصيف المخزون وتنويعه.		
٩	شرح عملية تدوين المواد في بطاقة المخزون.		

ملحق (٢-١).

الموضوع: إدارة المخازن.
استراتيجية التقويم: الملاحظة.
أداة التقويم: قائمة رصد.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء العمل في المجموعات لمناقشة مهام إدارة المخازن، وفوائد التخزين، وترتيب المواد في المخزن.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	ذكر مهام إدارة المخازن جميعها.		
٢	بين إجراءات صرف المواد من المخازن.		
٣	حدد السجلات الخاصة بمسك السجلات.		
٤	وضح كيفية المحافظة على المواد في المخزن.		
٥	شرح كيف تتم عملية مراقبة المخزون.		
٦	ناقش كيفية جرد المواد.		
٧	ذكر فوائد الجرد.		
٨	ذكر فوائد التخزين.		
٩	شرح خطوات ترتيب المواد والأدوات في المخزن.		

الوحدة الأولى المخازن والعمل الفندقية.

أدوات التقويم (٤م)

ملحق (١-٣).

الموضوع: تمرين بطاقة المخزون.
استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
أداة التقويم: سلم تقدير.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين بطاقة المخزون.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير		
		ممتاز	جيد	مقبول
١	جهاز القرطاسية والأقلام، ووضعها قريباً منه.			
٢	دون اسم المادة، ورمزها، ومواصفاتها، والوحدة.			
٣	كتب الحدين: الأعلى والأدنى، ونقطة إعادة الطلب.			
٤	سجل تاريخ الاستلام، ورقم مستند الاستلام، والكمية المستلمة.			
٥	دون الرصيد على نحو صحيح.			
٦	كتب الكميات المصروفة من المادة، وتاريخ الصرف، والرصيد المتبقي.			
٧	التزم بمعطيات التمرين العملي.			
٨	تسلسل منطقياً حسب تاريخ الاستلام والصرف.			

ملحق (١-٤).

الموضوع: التوصيف والتبويب وترميز المواد.
استراتيجية التقويم: الملاحظة.
أداة التقويم: قائمة رصد.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء إجابة أسئلة موضوع التوصيف والتبويب وترميز المواد.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	ذكر تعريف توصيف المواد جيداً.		
٢	حدد فوائد توصيف المواد.		
٣	وضح طرائق توصيف المواد في المخزن.		
٤	عرف المقصود بتبويب المواد في المخزن.		
٥	بين فوائد تبويب المواد.		
٦	ذكر طرائق تبويب المواد في المخزن.		
٧	بين المقصود بترميز المواد في المخزن.		
٨	حدد فوائد ترميز المواد.		
٩	وضح طرائق الترميز المستخدمة في المخازن.		

ملحق (١-٥).

الموضوع: نظام المخازن.

استراتيجية التقويم: الملاحظة.

أداة التقويم: قائمة رصد.

الموقف التقويمى: تقويم أداء الطالب فى أثناء مناقشة المجموعات نظام المخازن فى الفنادق.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	ذكر المسميات الوظيفية للعاملين فى المخازن.		
٢	شرح أعمال الموظف المسئول عن إدارة المخازن.		
٣	ذكر أهم صفات الموظف المسئول عن إدارة المخازن.		
٤	بين الأسس الواجب اتباعها عند تصميم المخازن فى قسم التدبير الفندقى.		
٥	ناقش المبادئ التى يجب مراعاتها عند تجهيز المخازن.		
٦	وعى أخطار التجهيز السيئ للمخازن.		
٧	وضح الأمور الواجب مراعاتها عند عملية التخزين.		
٨	التزم بالوقت المحدد لإنهاء المهمة المطلوبة.		

ملحق (١-٦).

الموضوع: تمرين تخزين المواد في المخزن.
استراتيجية التقويم: مراجعة الذات.
أداة التقويم: سجل وصف سير التعلم.
الموقف التقويمى: تقويم مهارة الطالب في تخزين المواد في المخزن بطريقة سليمة.

الاسم : الموضوع : التاريخ :

الهدف من التمرين:

الشيء الذي فعلته:

تعلمت من هذا التمرين:

الأشياء التي أرغب في تعلمها، ولم أتدرب عليها:

حسن هذا التمرين مهاراتي في:

يمكنني توظيف ما تعلمته من هذا التمرين في الحياة:

ملحوظات المعلم:

ملحوظاتي:

الوحدة الأولى المخازن والعمل الفندقية.

أدوات التقويم (٤م)

ملحق (١-٧).

الموضوع: تمرين جرد المخزن.
استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
أداة التقويم: سلم تقدير عددي.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين جرد المخزن.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير			
		١	٢	٣	٤
١	طلب إلى أحد الزملاء مساعدته في عملية الجرد.				
٢	قارن بين كمية المواد المسحوبة وتلك المتوافرة على الرفوف.				
٣	قارن بين كمية من أحد الأصناف المتوافرة وتلك التي يجب توافرها.				
٤	كتب طلب مواد بالكميات التي يجب تزويد المخزن بها، وقدمها للمعلم.				
٥	اتبع توجيهات المعلم في أثناء العمل، والتزم بها.				
٦	عمل بحزم وهدوء، وحافظ على التجهيزات.				
٧	التزم بالوقت المحدد لإنهاء المهمة.				
٨	أعاد مكان العمل نظيفاً مرتباً كما كان.				

ملحق (١-٨).

الموضوع: أنواع المخازن المستخدمة في قسم التدبير الفندقية.
استراتيجية التقويم: الملاحظة.
أداة التقويم: قائمة رصد.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء إجابة الأسئلة المتعلقة بأنواع المخازن في قسم التدبير الفندقية.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	ذكر أنواع المخازن المستخدمة في قسم التدبير الفندقية.		
٢	بين مكان وجود مخزن الطابق الفرعي في قسم التدبير الفندقية.		
٣	وضح أهم المواد التي توجد في مخزن الطابق الفرعي.		
٤	ذكر الغرض من وجود مخزن الأثاث في قسم التدبير الفندقية.		
٥	وضح تصميم مخزن مواد التنظيف.		
٦	بين أهم المواد التي تخزن في مخزن القرطاسية والمواد التي يستهلكها الضيوف.		
٧	شرح المقصود بمخزن البياضات جيداً.		
٨	ذكر مواصفات مخزن آلات التنظيف.		
٩	شرح خطوات ترتيب المواد والأدوات في المخزن.		

ملحق (١-٢).

الموضوع: مبادئ التصميم الداخلي.

استراتيجية التقويم: الملاحظة.

أداة التقويم: قائمة رصد.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء مناقشة مبادئ التصميم الداخلي.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	عرف التصميم الداخلي تعريفاً كاملاً.		
٢	وضح أسباب بدء عمل المصمم الداخلي باكراً.		
٣	ذكر مبادئ التصميم الداخلي.		
٤	بين الأمور المتعلقة بالأشكال والحجوم الواجب مراعاتها في التصميم الداخلي.		
٥	وضح الإجراءات الخاصة بمعالجة تحدي الغرفة الكبيرة الحجم.		
٦	وضح الإجراءات الخاصة بمعالجة تحدي الغرفة الصغيرة الحجم.		
٧	وضح الإجراءات الخاصة بمعالجة تحدي الغرفة ذات السقف المرتفع.		
٨	وضح الإجراءات الخاصة بمعالجة تحدي الغرفة ذات السقف المنخفض.		

ملحق (٢-٢).

الموضوع: مبادئ التصميم الداخلي.

استراتيجية التقويم: الملاحظة.

أداة التقويم: قائمة رصد.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء مناقشة المجموعات موضوع الألوان، والنقط، والخطوط، وأسئلة المعلم.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	ذكر أهمية الألوان في التصميم الداخلي.		
٢	بين تأثير الألوان في حياة الإنسان.		
٣	أعطى أمثلة على توظيف الألوان في التصميم الداخلي.		
٤	صنف الألوان في مجموعات رئيسة.		
٥	بين أهمية كل مجموعة من الألوان في التصميم الداخلي.		
٦	أعطى أمثلة على نقط من الطبيعة.		
٧	بين أثر النقط في التصميم الداخلي.		
٨	ميز أنواع الخطوط وانقسامات كل نوع.		
٩	ذكر تأثير أنواع الخطوط في الإنسان.		
١٠	بين مناحي استخدام كل نوع من أنواع الخطوط في التصميم الداخلي.		

ملحق (٢-٣).

الموضوع: مبادئ التصميم الداخلي.

استراتيجية التقويم: التواصل.

أداة التقويم: أسئلة وأجوبة.

الموقف التقويمي: تكليف الطلبة الإجابة عن العبارات الآتية بالإشارة التي تناسبها.

ضع إشارة (✓) إزاء العبارة الصحيحة، وإشارة (*) إزاء العبارة الخطأ.

- ١- التركيز: هو احتواء التصميم على نقطة أساسية تلفت انتباه الناظر لحظة دخوله المكان، وتجذبه إليها قبل غيرها. ()
- ٢- التوافق: هو توزيع قطع الأثاث ومكملات الديكور توزيعاً متوازناً على أنحاء المكان بحيث تضيف عناصر القوة نفسها على الأشياء كلها، مع اختلاف الحجم والأشكال. ()
- ٣- التوازن: هو الإيحاء بالانسجام الفني الذي يجعل الناظر يشعر بوجود رابط يجمع بين العديد من الأشياء كأنها وحدة واحدة. ()
- ٤- التناسب أو الانسجام: هو علاقة الشيء بشيء آخر، أو علاقة الشيء بالكل. ()
- ٥- التتابع: هو قدرة المصمم على جعل الناظر متابعاً لنقطة البداية في التصميم، ثم التدرج وفق نظام مرتب في تأمل الأثاث ومكملات الديكور من غير خلل. ()
- ٦- الإيقاع أو التكرار: هو تكرار الخطوط والأشكال أو الألوان وفق تتابع منتظم ترتاح له العين عند تنقلها من مكان إلى آخر، وصولاً إلى إيجاد ارتباط قوي بين الوحدات الداخلة في التصميم. ()

ملحق (٢-٤)

الموضوع: تمرين ترتيب الأثاث وفق عناصر التصميم.

استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

أداة التقويم: سلم تقدير عددي.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين ترتيب الأثاث وفق عناصر التصميم.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير		
		١	٢	٣
١	وضع قطع الأثاث مراعيًا الفتحات في الغرفة، مثل الأبواب، والشبابيك.			
٢	وضع السرير أو السريرين في مركز توازن الغرفة.			
٣	وضع الخزانة قرب أحد جدران الغرفة، بعيداً عن الباب أو النافذة.			
٤	وضع المكتب والكرسي قرب جدار آخر من الغرفة، وترك مسافة بين قطع الأثاث.			
٥	وضع طاولة التسريحة بجانب المكتب والكرسي، وترك فراغاً بينهما.			
٦	رتب قطع الأثاث الصغيرة بين القطع الكبيرة.			
٧	وضع الخزائن الجانبية قرب السرير، ووضع مصابيح إضاءة جانبية عليها.			
٨	وضع طاولة التلفاز مقابل السرير، وترك مسافة كافية بينهما.			
٩	رتب الكنب في ركن خاص من الغرفة، ووضع طاولة الوسط بينهما.			
١٠	علق الصورة (الصور) فوق السرير قريباً من رأسه.			
١١	راعى تعليمات السلامة المهنية في أثناء سحب قطع الأثاث الثقيلة ورفعها.			

ملحق (٢-٥)

الموضوع: تمرين استخدام الألوان في التصميم الداخلي.
استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
أداة التقويم: سلم تقدير.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين استخدام الألوان في التصميم الداخلي.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير		
		ممتاز	جيد	متوسط
١	حدد اللون الرئيس في الغرفة.			
٢	استخدم لوناً معيناً للستائر تماثل درجاته لون السجاد أو الموكيت.			
٣	اختار لون غطاء للسرير الخارجي يماثل لون الستائر.			
٤	تدرج في اختيار لون السجاد بحيث يتناغم مع لون الستائر وغطاء السرير.			
٥	وضع وسادة ذات لون لامع (أصفر، أو برتقالي) على كنبه لون داكن للتركيز عليها.			
٦	كرر اللون غير المألوف في أثاث الغرفة ليبدو مألوفاً.			
٧	راعى عناصر التصميم عند استخدام الألوان في الغرفة.			
٨	شعر بأن الغرفة أنيقة ومرتبة، وأن الألوان فيها متناسقة.			

ملحق (٢-٦).

الموضوع: طرائق تنسيق الأزهار والعناية بالنباتات الداخلية.

استراتيجية التقويم: مراجعة الذات.

أداة التقويم: سجل وصف سير التعلم.

الموقف التقويمي: يقدم المعلم النموذج لعينة من الطلبة؛ كي يدونوا عليه عبارات عن نتائج تعلمهم، ويسمح لهم بالتعبير بحرية عن آرائهم واستجاباتهم لما تعلموه.

اسم الطالب: الصف : التاريخ: / /
المبحث: الوحدة: الموضوع:

النتائج المراد تحقيقها:

الملاحظات:

الأشياء التي تعلمتها:

الأشياء التي أشعر أنني بحاجة إلى مراجعتها:

المواقف التي يمكن أن أوظف فيها هذه المعرفة:

المصادر والمراجع الإضافية التي استعنت بها ووجدت فيها معلومات جديدة:

ملحوظات المعلم:

ملحق (٢-٧).

الموضوع: طرائق تنسيق الأزهار والعناية بالنباتات الخارجية.

استراتيجية التقويم: مراجعة الذات.

أداة التقويم: سجل وصف سير التعلم.

الموقف التقويمي: يقدم المعلم النموذج لعينة من الطلبة؛ كي يدونوا عليه عبارات عن نتائج تعلمهم، ويسمح لهم بالتعبير بحرية عن آرائهم واستجاباتهم لما تعلموه.

اسم الطالب: الصف: التاريخ: / /
المبحث: الوحدة: الموضوع:

النتائج المراد تحقيقها:

الملاحظات:

الأشياء التي تعلمتها:

الأشياء التي أشعر أنني بحاجة إلى مراجعتها:

المواقف التي يمكن أن أوظف فيها هذه المعرفة:

المصادر والمراجع الإضافية التي استعنت بها ووجدت فيها معلومات جديدة:

ملحوظات المعلم:

ملحق (٢-٨).

الموضوع: طرائق تنسيق الأزهار والعناية بالنباتات الداخلية.

استراتيجية التقويم : الملاحظة.

أداة التقويم: قائمة رصد.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء مناقشة المجموعات موضوع العناصر الأساسية اللازمة لنمو النباتات.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	صنف النباتات حسب مدى حاجتها إلى الضوء إلى أربعة أقسام.		
٢	بين أثر زيادة الضوء أو نقصانه في النبات.		
٣	وضح درجة الحرارة المناسبة للنباتات الداخلية.		
٤	بين الطريقة التي يعرف بها معرفة مدى حاجة النبتة إلى الماء.		
٥	وضح كيفية تعقيم التربة قبل زراعة النباتات الداخلية فيها.		
٦	وضح أنواع السماد، ومدى حاجة النبات إليه.		
٧	ذكر أنواع الأوعية المناسبة للنباتات الداخلية.		
٨	وضح أفضل أنواع الأوعية للنباتات الداخلية.		

ملحق (٢-٩).

الموضوع: تمرين تنسيق الأزهار.
استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
أداة التقويم: سلم تقدير عددي.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تنسيق الأزهار.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير		
		١	٢	٣
١	ارتدى مريول العمل والقفازين لحماية الملابس واليدين.			
٢	اختار الوعاء المناسب للأزهار.			
٣	وضع المثبت المناسب في المكان المناسب من الإناء.			
٤	صب الماء في الإناء إلى الارتفاع المناسب.			
٥	قطع سيقان الأزهار إلى أطوال مختلفة، وجعل أقصرها تحمل أكبر الأزهار.			
٦	ثبت سيقان الأزهار أو الفروع الرئيسة بحيث لا تتقاطع مع بعضها بعضاً.			
٧	استعمل خليطاً من الأوراق والأزهار من مختلف الحجم.			
٨	وضع أكبر الأزهار حجماً في المنتصف.			
٩	ثبت الفروع المساعدة بين الفروع الرئيسة، وملاً الفراغات الباقية.			
١٠	أعاد تنظيف مكان العمل وترتيبه كما كان.			

الوحدة الثانية التصميم الداخلي للفنادق.

أدوات التقويم (٤م)

ملحق (٢-١٠).

الموضوع: تمرين تنظيف النباتات الداخلية والعناية بها.
استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
أداة التقويم: سلم تقدير.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تنظيف النباتات الداخلية والعناية بها.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير		
		ممتاز	جيد	متوسط
١	ارتدى مريول العمل والقفازين لحماية الملابس واليدين.			
٢	نفض الغبار عن النباتات الداخلية برفق باستخدام منفضة الريش.			
٣	رطب فوطة أو إسفنجة بالماء الدافئ.			
٤	مسح سطح الورقة العلوي أولاً من جهة ساق النبتة، وبحذر شديد.			
٥	مسح السطح الخلفي للورقة من جهة ساق النبتة، وبحذر شديد.			
٦	جفف الماء عن ورقة النبات باستخدام فوطة جافة.			
٧	أزال الغبار والتراب الناعم عن النباتات ذات الأوراق الخشنة أو الزغبية.			
٨	رش أجزاء النباتات مرات عدة باستخدام مرشة ماء رذاذي.			
٩	حمل وعاء النباتات الصغيرة وقلبه، ثم غمره في الماء للتخلص من الأتربة.			
١٠	أعاد تنظيف مكان العمل وترتيبه كما كان.			

ملحق (٢-١١).

الموضوع: تمرين ري النباتات الداخلية الطبيعية.
استراتيجية التقويم: مراجعة الذات.
أداة التقويم: سجل وصف سير التعلم.
الموقف التقويمي: تقويم مهارة الطالب في ري النباتات الداخلية الطبيعية.

الاسم : الموضوع : التاريخ :

الهدف من التمرين:

.....

الشيء الذي فعلته:

.....

تعلمت من هذا التمرين:

.....

الأشياء التي أرغب في تعلمها، ولم أتدرب عليها:

.....

حسن هذا التمرين مهاراتي في:

.....

.....

يمكنني توظيف ما تعلمته من هذا التمرين في الحياة:

.....

ملحوظاتي:

.....

.....

.....

ملحوظات المعلم:

.....

ملحق (٢-١٢).

الموضوع: تمرين ترطيب النباتات الداخلية الطبيعية.

استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

أداة التقويم: سلم تقدير عددي.

الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين ترطيب النباتات الداخلية الطبيعية.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير			
		١	٢	٣	٤
١	ارتدى المريول والقفازين، وراعى تعليمات السلامة المهنية.				
٢	استخدم طريقة الرش؛ برش النباتات بالماء على نحو صحيح.				
٣	وزع عملية الرش بحيث شملت أجزاء النبات جميعها.				
٤	استخدم طريقة التجميع؛ بتجميع النباتات إلى جانب بعضها بعضاً.				
٥	وضع النباتات في صينية مرصوفة بالحصى وملئها بالماء.				
٦	استخدم طريقة الأوعية المزدوجة؛ بوضع النباتات في أوعية كبيرة.				
٧	ملأ المساحة بين الأوعية بالتراب أو البتموس بصورة صحيحة.				
٨	حرص على إبقاء التراب مبلولاً باستمرار، والنباتات رطبة.				
٩	أعاد التجهيزات إلى أماكنها، وترك مكان العمل نظيفاً ومرتباً.				

الوحدة الثانية التصميم الداخلي للفنادق.

أدوات التقويم (٤م)

ملحق (٢-١٣).

الموضوع: تمرين تقليم النباتات الداخلية الطبيعية.
استراتيجية التقويم: الملاحظة.
أداة التقويم: سجل قصصي.
الموقف التقويمي: يدون المعلم ملاحظاته الخاصة بالطالب في أثناء التدريب العملي لتمرين تقليم النباتات الداخلية الطبيعية.

اسم الطالب:

الموضوع:

يدون المعلم ملاحظاته الخاصة بالطالب في أثناء حصة التدريب العملي:

.....
.....
.....
.....

توقيع المعلم:

التاريخ:

ملحق (٢-١٤).

الموضوع: تنظيم الصور واللوحات في مرافق الفندق المختلفة.
استراتيجية التقويم: مراجعة الذات.
أداة التقويم: سجل وصف سير التعلم.
الموقف التقويمي: وصف الطالب لما تعلمه في موضوع تنظيم الصور واللوحات في مرافق الفندق المختلفة.

الاسم: الموضوع: التاريخ:

انطباعات الطالب:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

الوحدة الثانية التصميم الداخلي للفنادق.

أدوات التقويم (٤م)

ملحق (٢-١٥).

الموضوع: تمرين استخدام عناصر التصميم في أثناء تعليق اللوحات والصور.
استراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.
أداة التقويم: سلم تقدير.
الموقف التقويمي: تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين تعليق اللوحات والصور باستخدام عناصر التصميم.

الرقم	مؤشر الأداء	ممتاز	جيد جدًا	جيد	ضعيف
١	وضع لوحة كبيرة أو لوحات ذات أطر عريضة ومناسبة في الغرفة الكبيرة.				
٢	علق لوحة أو اثنتين أو ثلاث لوحات صغيرة مناسبة في الغرفة الصغيرة.				
٣	راعي التناغم في مواصفات اللوحات وحجومها عند تعليق أكثر من لوحة بجانب بعضها بعضًا.				
٤	وضع اللوحات ذات الأطر البسيطة غير المزخرفة في الغرف الكبيرة، واللوحات التي تخلو من الأطر في الغرف الصغيرة.				
٥	اختار اللوحات والصور ذات الأطر الراحبة في القاعات.				
٦	استخدم الصور الصغيرة للمرآت الضيقة، وسلط إضاءة مناسبة عليها.				
٧	علق الصور الكبيرة ذات أطر المعدن عند مدخل القسم الفندقية والأدراج.				
٨	اختار الصور التي تعبر عن التراث والبيئة المحلية، وعلقها على مدخل القسم.				
٩	استعمل قطعًا مطرزة بدل الصور للتعبير عن تاريخ البلد ومعالمه السياحية.				

الوحدة الثالثة التطور التقني في العمل الفندقى.

أدوات التقويم (٤م)

ملحق (٣-١).

الموضوع: الأنظمة التقنية المستخدمة في قسم التدبير الفندقى.
استراتيجية التقويم: الملاحظة.
أداة التقويم: قائمة رصد.
الموقف التقويمى: تقويم أداء الطالب في أثناء العمل الجماعى لمناقشة الأنظمة التقنية المستخدمة في قسم التدبير الفندقى.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	عرف المقصود بتقنية المعلومات في قسم التدبير الفندقى.		
٢	أعطى أمثلة على البرمجيات المستخدمة في مجال تقنية المعلومات.		
٣	وضح أهم المعلومات والتقارير التي يمكن استخراجها من هذه البرمجيات.		
٤	بين تقنية الاتصالات المستخدمة في قسم التدبير الفندقى.		
٥	ذكر أهم المعلومات المتداولة في قسم التدبير الفندقى وأقسام الفندق الأخرى.		
٦	شرح مبدأ عمل صناديق الأمانات في غرف نزلاء الفندق.		
٧	ذكر فوائد تقنية صناديق الأمانات لدى الزبائن.		
٨	أنهى المهمة ضمن المدة الزمنية المحددة.		

ملحق (٣-٢).

الموضوع: الأنظمة التقنية المستخدمة في قسم التدبير الفندقى.
استراتيجية التقويم: الملاحظة.
أداة التقويم: قائمة رصد.
الموقف التقويمى: تقويم أداء الطالب في أثناء مناقشة المجموعات الأنظمة التقنية المستخدمة في قسم التدبير الفندقى.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	شرح تقنية إقفال الأبواب جيداً.		
٢	ذكر أهمية تقنية إقفال الأبواب.		
٣	بين أنواع البطاقات المخصصة لفتح الأبواب في قسم التدبير الفندقى.		
٤	ذكر تعليمات السلامة المهنية الخاصة ببطاقات المفاتيح.		
٥	وضح المقصود بتقنية جهاز التلفاز التفاعلي.		
٦	حدد المهام التي يؤديها جهاز التلفاز التفاعلي.		
٧	ذكر الأجهزة الكمالية المتوفرة في غرف الزبائن.		
٨	بين أهمية كل جهاز من الأجهزة الكمالية في غرف الزبائن.		
٩	أنهى المهمة ضمن المدة الزمنية المحددة.		

الوحدة الثالثة التطور التقني في العمل الفندقى.

أدوات التقويم (٤م)

ملحق (٣-٣).

الموضوع: الأنظمة التقنية المستخدمة في قسم التدبير الفندقى.

استراتيجية التقويم: الملاحظة.

أداة التقويم: قائمة رصد.

الموقف التقويمى: تقويم أداء الطالب في أثناء مناقشة المجموعات الأنظمة التقنية المستخدمة في قسم التدبير الفندقى .

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	عرف أهمية استخدام تقنية توفير الطاقة في الفنادق.		
٢	وضح نظام الإنارة والتكييف في غرف الزبائن.		
٣	بين مبدأ ربط نظام النوافذ والستائر بنظام الإنارة والتكييف.		
٤	وضح كيفية استخدام الأشعة تحت الحمراء في تشغيل صنبور المياه.		
٥	وضح كيفية استخدام الأشعة تحت الحمراء في تشغيل جهاز تجفيف الأيدي.		
٦	شرح كيفية استخدام مستشعرات الحركة في المناطق الخارجية من الفندق.		
٧	ذكر كيفية استخدام مفاتيح التعطيم في غرف النوم والمطاعم وقاعات الحفلات.		
٨	وعى أهمية استخدام مصابيح توفير الطاقة في ترشيد استهلاك الكهرباء.		
٩	بين كيفية الاستفادة من الطاقة المتجددة.		
١٠	ذكر أوجه استخدام المياه المستهلكة في الفنادق.		

ملحق (٣-٤).

الموضوع: الأنظمة التقنية المستخدمة في قسم التدبير الفندقى.

استراتيجية التقويم: مراجعة الذات.

أداة التقويم: سجل وصف سير التعلم.

الموقف التقويمى: يقدم المعلم النموذج لعينة من الطلبة؛ كي يدونوا عليه عبارات عن نتائج تعلمهم، ويسمح لهم بالتعبير بحرية عن آرائهم واستجاباتهم لما تعلموه.

اسم الطالب: الصف: التاريخ: / /
المبحث: الوحدة: الموضوع:

النتائج المراد تحقيقها:

الملاحظات:

الأشياء التي تعلمتها:

الأشياء التي أشعر أنني بحاجة إلى مراجعتها:

المواقف التي يمكن أن أوظف فيها هذه المعرفة:

المصادر والمراجع الإضافية التي استعنت بها ووجدت فيها معلومات جديدة:

ملحوظات المعلم:

ملحق (٣-٥).

الموضوع : تمرين أنظمة إقفال الأبواب الإلكترونية.

إستراتيجية التقويم : التقويم المعتمد على الأداء.

أداة التقويم : سلم تقدير.

الموقف التقويمي : تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ التمرين العملي تطبيق تعليمات أنظمة إقفال الأبواب الإلكترونية.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير		
		ممتاز	جيد	مقبول
١	تأكد من صلاحية البطاقة للاستخدام.			
٢	تأكد من مناسبة البطاقة لقفل الباب المطلوب.			
٣	توجه إلى باب الغرفة، ومسك البطاقة بصورة صحيحة.			
٤	مرر البطاقة عبر الجهاز القارئ بالاتجاه الصحيح.			
٥	فتح باب الغرفة، ونزع البطاقة من الجهاز القارئ.			
٦	حفظ البطاقة في مكان جاف، بعيداً عن الرطوبة أو الحرارة.			
٧	أنجز العمل بدقة وسرعة.			

ملحق (٣-٦).

الموضوع : تمرين أنظمة توفير الطاقة.

إستراتيجية التقويم : التقويم المعتمد على الأداء.

أداة التقويم : سلم تقدير.

الموقف التقويمي : تقويم أداء الطالب في أثناء تنفيذ تمرين أنظمة توفير الطاقة.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير		
		ممتاز	جيد	مقبول
١	وقف أمام المغسلة على نحو صحيح.			
٢	وضع القليل من الصابون على اليدين، ثم وضعهما أسفل الصنبور.			
٣	سحب اليدين من أسفل الصنبور، وفركهما جيداً.			
٤	مرر اليدين أسفل الصنبور مرة أخرى، وغسلهما، من الصابون جيداً.			
٥	سحب اليدين من أسفل الصنبور مرة أخرى ليتوقف تدفق الماء.			
٦	نشف اليدين جيداً بالمنشفة، وأعادته إلى مكانه.			
٧	أنجز العمل بدقة وسرعة.			
٨	أنجز المهمة ضمن الوقت المحدد.			

ملحق (٣-٧).

الموضوع: أهمية التواصل التقني بين الأقسام العاملة في الفندق.

استراتيجية التقويم: الملاحظة.

أداة التقويم: قائمة رصد.

الموقف التقويمى: تقويم أداء الطالب في أثناء تلقي الإجابات عن أهمية التواصل التقني بين الأقسام العاملة في الفندق.

الرقم	مؤشر الأداء	التقدير	
		نعم	لا
١	ذكر الفائدة الرئيسة من استخدام الأنظمة التقنية في الفندق.		
٢	وضح النظام الواجب استخدامه للتواصل بين أقسام الفندق المختلفة.		
٣	بين أهمية اختصار الوقت في الاتصال الداخلى.		
٤	ذكر أهمية تقليل الجهد المبذول في نقل المعلومات.		
٥	وضح أهمية تقليل الأخطاء المحتملة عن طريق توثيق المعلومات.		
٦	شرح كيفية توفير المصاريف، ومن ثم زيادة أرباح الفندق.		
٧	أدرك أهمية تنمية الشعور بالأمان والطمأنينة لدى الزبائن جراء استخدام الأنظمة التقنية.		
٨	وعى أهمية استخدام الأنظمة التقنية في الفندق.		

ملحق



أوراق العمل

المستوى الثالث



ورقة عمل (١-١).

الموضوع: أنواع الغرف في الفنادق.

صل بخط بين نوع الغرفة والمصطلح الأجنبي الدال عليها:

نوع الغرفة	المصطلح الأجنبي
الغرفة المفردة	Triple Room (TRPL)
غرفة ذات سريرين مفردين	Studio Room (ST)
الغرفة المزدوجة	Single Room (SGL)
الغرفة الثلاثية	Double Room (DBL)
غرفة استوديو (جناح صغير)	Exective Suite (EX.SU)
الجناح العادي	Royal Suite (RL.SU)
الجناح الملكي	Twin Room (TWN)

ورقة عمل (١-٢).

الموضوع: حالات الغرف في الفنادق.

اكتب الرمز المستخدم في الفنادق لكل من حالات الغرف الآتية:

- ١- غرفة فارغة وجاهزة: يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق ().
- ٢- غرفة تم اخلاؤها: يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق ().
- ٣- غرفة معطلة: يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق ().
- ٤- غرفة يطلب نزيلها عدم الإزعاج: يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق ().
- ٥- غرفة سيغادرها نزيلها متأخرًا عن موعد الإخلاء: يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق ().
- ٦- غرفة فيها شخص مهم: يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق ().
- ٧- غرفة ضيافة بلا مقابل: يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق ().
- ٨- غرفة استخدام داخلي: يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق ().
- ٩- غرفة أخبر نزيلها أن ليلة مبيتته هي الأخيرة: يرمز إليها بالاختصار المتداول في الفنادق ().



الوحدة الأولى تنظيف الغرف.

أوراق العمل
م(٣)

ورقة عمل (٣-١).

الموضوع: تنظيف الغرف.

ما الأمور الواجب التأكد منها بعد الانتهاء من تنظيف الغرفة ؟

١-

٢-

٣-

٤-

٥-

٦-

٧-

٨-

الموضوع: الخدمة المسائية للغرف.

اختر من الخطوات الآتية ما يميز الخدمة المسائية للغرف من الخدمة العادية:

- ١ - إزالة أي شيء من ممتلكات الضيف عن السرير، ووضعها في مكانها المناسب.
- ٢ - ترتيب السرير؛ بثني الشرشف من جهة واحدة فقط في حالة السرير المفرد، ومن الجهتين في حالة السرير المزدوج.
- ٣ - تنظيف المنافض، وتزويد الغرفة بشريط عيدان الثقاب.
- ٤ - تزويد الغرفة بأكواب نظيفة، وجمع الصواني والصحون والأكواب المتسخة إن وجدت في الغرفة، ثم نقلها إلى منطقة الخدمات خارج الغرفة.
- ٥ - تفريغ سلال القمامة.
- ٦ - ترتيب الجرائد والمجلات والمواد المطبوعة الأخرى في أماكنها.
- ٧ - تزويد الحمام بمناشف نظيفة بدلاً من المناشف المتسخة (مناشف الوجه، واليدين، والجسم).
- ٨ - مسح المغسلة وما حولها، وتزويدها بالصابون والشامبو إذا لزم الأمر.
- ٩ - تفقد ورق الحمام.
- ١٠ - إغلاق الشبابيك والستائر جيداً.
- ١١ - إشعال الضوء الجانبي.
- ١٢ - رش معطر جو في الغرفة بعد الانتهاء.
- ١٣ - وضع قطعة شوكولاتة، أو وردة على وسادة الضيف، وذلك حسب سياسة الفندق.
- ١٤ - وضع قائمة طعام الإفطار بجانب السرير.

ما يميز الخدمة المسائية للغرف:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-



الوحدة الثانية تنظيف الأثاث والأسقف والجدران.

أوراق العمل
م (٣)

ورقة عمل (١-٢).

الموضوع: الأثاث.

• حدد شكل الستارة المناسبة للحالات الآتية:

١- السقف المرتفع:

.....
.....

٢- السقف المنخفض:

.....
.....

٣- تعدد النوافذ على جدار الغرفة:

.....
.....

٤- السقف المنخفض:

.....
.....

• بين سبب عدم استعمال ستائر ذات نقوش كبيرة في غرفة صغيرة الحجم.

.....
.....
.....
.....
.....



الوحدة الثانية تنظيف الأثاث والأسقف والجدران.

أوراق العمل
م(٣)

ورقة عمل (٢-٢).

الموضوع: الأسقف والجدران والسطوح.

أجب بـ (نعم) أو (لا) إزاء كل عبارة من العبارات الآتية:

- ١- من أهم مزايا الأسقف المستعارة تقليل الضوضاء على نحوٍ كبير. () .
- ٢- من عيوب أسقف ألواح الجبس عدم قابليتها للدهان. () .
- ٣- تعد أوراق الجدران من المواد المستخدمة في تغطية الأسقف. () .
- ٤- من ميزات بلاط السيراميك صعوبة عيش البكتيريا عليه مما يجعله صحيًا. () .
- ٥- يستخدم ورق الجدران في غرف النوم والصالات العامة. () .
- ٦- يستخدم بلاط السيراميك في تغطية الجدران في المطابخ والحمامات والمخازن. () .
- ٧- من عيوب الدهان بوصفه مادة تستعمل لدهان الجدران عدم إمكانية الحصول على درجة اللون واللمعان المطلوبة. () .

الموضوع: أنواع الأرضيات المستخدمة في الفنادق.

حدد نوع الأرضية الرئيس الذي تتبع له كل من الأرضيات الآتية:

- | | | |
|----------------------------|---|---------|
| ١ - الأرضيات الحجرية | ← | • |
| ٢ - الأرضيات المطاطية | ← | • |
| ٣ - الأرضيات الأسفلتية | ← | • |
| ٤ - أرضيات السيراميك | ← | • |
| ٥ - الأرضيات الزجاجية | ← | • |
| ٦ - أرضيات الفينيل | ← | • |
| ٧ - الأرضيات الخشبية | ← | • |
| ٨ - أرضيات الرخام | ← | • |
| ٩ - الأرضيات المعدنية | ← | • |
| ١٠ - أرضيات بلاط الموزايكو | ← | • |

الموضوع: الأجهزة والأدوات والمواد المستخدمة في تنظيف الأرضيات.

أكمل الفراغ بما يناسبه في العبارات الآتية:

- ١- المنظف الذي يستخدم في غسل الأرضيات، ويمكن استخدامه في تنظيف السجاد والرخام والأرضيات المعدنية والبلاستيكية والزجاجية، هو
- ٢- المنظف الذي يستخدم في تنظيف الأرضيات المصقولة، ويناسب تنظيف الأرضيات الرخامية، هو
- ٣- المواد التي تسهم في تسوية الأرضيات الحجرية أو الرخامية وإزالة التآكل الزائدة عنها، هي
- ٤- المواد التي تستخدم للأرضيات النظيفة والمصقولة، مثل الأرضيات الرخامية والخشبية والمطاطية، ومنها الزيت اللاقط للغبار، هي
- ٥- المواد الكيميائية التي تستخدم للقضاء على البكتيريا والجراثيم، والحد من انتشارها، وتستخدم للأرضيات بعد تنظيفها لتصبح صحية آمنة، هي
- ٦- المواد الكيميائية السائلة التي تمتاز برائحها الفواحة، وتضاف إلى ماء الشطف أو المسح النهائي لإضفاء لمسة جمالية ورائحة عطرة على سطوح الأرضيات الممسوحة، هي

ملحق



أوراق العمل

المستوى الرابع



الوحدة الأولى المخازن والعمل الفندقى.

أوراق العمل
م (٤)

ورقة عمل (١-١).

الموضوع: إدارة المخازن.

اكتب المهام المنوطة بإدارة المخازن في الفندق:

- ١ -
- ٢ -
- ٣ -
- ٤ -
- ٥ -
- ٦ -
- ٧ -
- ٨ -
- ٩ -
- ١٠ -

ورقة عمل (١-٢).

الموضوع: التوصيف والتبويب وترميز المواد.

• يقصد بتوصيف المواد السرد التفصيلي لكل مادة، بما في ذلك: وصف جودة المادة، واستعمالاتها. ومن طرائق التوصيف:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-
- ٥-

• يقصد بتبويب المواد فرز المواد ووضعها في مجموعات رئيسية، ثم تقسيم كل مجموعة رئيسية إلى مجموعات فرعية حسب درجة تجانسها. ومن طرائق التبويب:

- ١-
- ٢-
- ٣-

• يقصد بترميز المواد استخدام حروف أو أرقام أو إشارات للدلالة على المواد المخزنة. ومن طرائق الترميز:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

ورقة عمل (١-٣).

الموضوع: عناصر التصميم الداخلي.

صل بخط بين عنصر التصميم الداخلي والتعريف المناسب له:

عنصر التصميم	التعريف
التركيز	توزيع قطع الأثاث ومكملات الديكور توزيعاً متوازناً على أنحاء المكان المراد تجهيزه، بحيث يضيفي عناصر القوة نفسها على الأشياء كلها.
التوافق	قدرة المصمم على جعل الزائر متابعاً لنقطة البداية في التصميم، ثم التدرج وفق نظام منسق في تأمل الأثاث ومكملات الديكور من غير خلل.
التوازن	علاقة الشيء بشيء آخر، أو علاقة الشيء بالكل.
التناسب أو الانسجام	احتواء المكان المراد تجهيزه بالأثاث على نقطة أساسية تلفت انتباه الضيف لحظة دخوله المكان، وتجذبه إليها قبل غيرها.
التتابع	الإيحاء بالانسجام الفني الذي يجعل الضيف يشعر بوجود رابط يجمع بين العديد من الأشياء، التي يخيل إليه أنها وحدة واحدة.
الإيقاع أو التكرار	تكرار الخطوط أو الأشكال أو الألوان وفق تتابع منتظم يريح الضيف، وصولاً إلى إيجاد ارتباط قوي بين الوحدات الداخلة في التصميم.



اللَّهُ

بِحَمْدِ

تَقَرُّبِ

