



البحث الأول

مدى إسهام مقرر المهارات الإدارية في تأهيل طلاب
الثالث الثانوي لمنطلقات سوق العمل السعودي في
مدينة جدة

إعداد:

أ. أمل علي محمد الشهري

ماجستير قيادة تربية معلمة في وزارة التعليم
الثانوية الثلاثون بالدفاع الجوي المملكة العربية السعودية



مدى إسهام مقرر المهارات الإدارية في تأهيل طلاب الثالث الثانوي لمنطلقات سوق العمل السعودي في مدينة جدة

أ. أمل علي محمد الشهري

ماجستير قيادة تربوية معلمة في وزارة التعليم

الثانوية الثلاثون بالدفاع الجوي المملكة العربية السعودية

• الملخص:

هدفت الدراسة إلى التعرف على مدى مساهمة مقرر المهارات الإدارية في تأهيل طلاب وطالبات المرحلة الثانوية لمتطلبات المهارات الإدارية الأساسية في سوق العمل من وجهة نظرهم، والكشف عما إذا كان هنا فروق إحصائية في المهارات الإدارية الأساسية والتطبيقية وفق متغير الجنس. واعتمدت الدراسة المنهج الوصفي المسحي، باستخدام استبانة مكونة من (32) عبارة موزعة على محورين: المهارات الإدارية الأساسية (التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة)، والمهارات الإدارية التطبيقية والقيادية (الاتصال، حل المشكلات واتخاذ القرار، السكرتارية والإدارة المكتبية، إدارة المشاريع). وتكونت العينة من (64) طالباً وطالبة من المرحلة الثانوية بمدينة جدة. أظهرت نتائج الدراسة أن مقرر المهارات الإدارية يساهم بدرجة عالية في تأهيل طلاب وطالبات المرحلة الثانوية لاكتساب المهارات الإدارية الأساسية والمهارات الإدارية التطبيقية والقيادية اللازمة لمتطلبات سوق العمل على المستوى الكلي وجميع أبعادها. كما كشفت الدراسة عن عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في مساهمة مقرر المهارات الإدارية في تأهيل طلاب وطالبات المرحلة الثانوية لمتطلبات المهارات الإدارية الأساسية والمهارات الإدارية التطبيقية والقيادية في سوق العمل تعزى على متغير الجنس. وخلصت الدراسة إلى مجموعة من التوصيات، أبرزها تطوير مقرر المهارات الإدارية في المرحلة الثانوية، وتعزيز الأنشطة التطبيقية المرتبطة بسوق العمل، إضافة إلى دعم تدريب المعلمين وتوسيع فرص التدريب الميداني للطلاب.

الكلمات المفتاحية: مقرر المهارات الإدارية، المرحلة الثانوية، سوق العمل، مدينة جدة

"The Extent to Which the Administrative Skills Course Contributes to Preparing Third-Year Secondary Students for the Requirements of the Saudi Labor Market in the City of Jeddah "

Amal Al-Shahri

Abstract:

The study aimed to identify the extent to which the administrative skills course contributes to qualifying secondary school students to meet the basic administrative skills requirements in the labor market from their perspective, and to reveal whether there are statistical

differences in basic and applied administrative skills according to the gender variable. The study adopted the descriptive survey approach, using a questionnaire consisting of (32) statements distributed over two axes: basic administrative skills (planning, organization, direction, control), and applied administrative and leadership skills (communication, problem solving and decision-making, secretarial and office management, project management). The sample consisted of (64) male and female students from secondary school in Jeddah. The research results showed that the administrative skills course contributes to a high degree in qualifying secondary school students to acquire the basic administrative skills and applied administrative and leadership skills necessary for the requirements of the labor market at the aggregate level and in all its dimensions. The study also revealed no statistically significant differences in the contribution of the administrative skills course in qualifying secondary school students to meet the basic administrative skills and applied administrative and leadership skills requirements in the labor market attributable to the gender variable. The study concluded with a set of recommendations, most notably developing the administrative skills curriculum at the secondary level, enhancing practical activities related to the labor market, supporting teacher training, and expanding field training opportunities for students.

Keywords: Administrative Skills Course, Secondary Stage, Labor Market, Jeddah City

• المقدمة:

أصبح سوق العمل بمختلف القطاعات الحكومية والخاصة أكثر تنافسية وتعقيداً بفعل العولمة والتقدم التكنولوجي، والذي فرضت الحاجة إلى كوادر بشرية مؤهلة تمتلك المهارات القادرة على تلبية متطلبات سوق العمل، لذا، أصبح من الضروري امتلاك الأفراد المهارات اللازمة لمواجهة هذه المتغيرات وتعزيز جاهزيتهم لسوق العمل الحديث.

وفي ظل عالم يتسم بالتسارع والتحول المستمر، لم تعد المهارات التقنية وحدها كافية لتحقيق النجاح المهني؛ بل بات أصحاب العمل يبحثون عن أفراد يمتلكون مهارات متقدمة وشاملة تمكنهم من التكيف مع التغيير التي

يتطلبها سوق العمل، حيث تزداد فرص التوظيف لدى الأفراد عند امتلاكهم مستويات عالية من التعليم والتدريب، بالإضافة إلى المهارات المختلفة التي تُعزز قدرتهم على التكيف مع بيئة العمل المتغيرة. (Brewer, 2013)

رغم أهمية المؤهلات الأكاديمية في فتح أبواب الفرص المهنية، إلا إن المهارات الفردية تبقى حجر الزاوية في تحقيق النمو والتطور الوظيفي في سوق العمل في مختلف القطاعات وعليه، فإن الاستثمار في تنمية المهارات يمثل دعامة أساسية في دعم المسار المهني وتمكين الأفراد من الانتقال من وظائف تقليدية إلى أخرى ذات مهارات متقدمة، مما يمنحهم ميزة تنافسية في سوق العمل (تقرير أكاديمية مسك، 2020).

أن التغييرات المتسارعة في سوق العمل، وما يشهده من تحولات ومتطلبات متزايدة، فرضت على المؤسسات التعليمية ضرورة الاضطلاع بدور فاعل في تطوير أنظمتها ومناهجها؛ لإعداد طلابها وتأهيلهم بمهارات فنية وتقنية، إلى جانب المهارات القابلة للتوظيف في سوق العمل، فالتحدي الأكبر الذي يواجه نظم التعليم اليوم يتمثل في تخريج طلاب يمتلكون مزيجاً متوازناً من المهارات الأكاديمية والعملية، إلى جانب المهارات الشخصية والمهنية التي تتطلبها بيئات سوق العمل (Fajaryati et al., 2020)

وانطلاقاً من هذا الواقع، برز دور التعليم بوصفه الركيزة الأساسية في تزويد سوق العمل وبيئات التوظيف بالكفاءات البشرية القادرة على تلبية الاحتياجات الوظيفية المتجددة. فكلما كانت المناهج التعليمية متمشية مع المتطلبات الحديثة لسوق العمل، انعكس ذلك إيجاباً على جاهزية الخريجين للانخراط في المهن المستقبلية بكفاءة وفاعلية (المراعي، 2021).

إن تطوير أنظمة تعليمية تدمج منهجاً يركز على تنمية المهارات القابلة للتوظيف ضمن المنهج التعليمي يُعد خطوة أساسية لسد الفجوة في جاهزية الطلاب لسوق العمل، كما يساهم هذا التوجه في دعم الطلاب في الانتقال السلس من التعليم إلى بيئات سوق العمل، وتبرز هذه الأهمية في ظل ما يواجهه كثير من الخريجين من صعوبات في دخول سوق العمل، إذ أن افتقارهم للمهارات التي يقدرها أصحاب العمل يؤدي إلى ضعف جاهزية الطلاب لمواجهة تحديات سوق العمل المعاصر (Laurisz & Sanak, 2025).

تُعد المهارات الإدارية من المهارات الأساسية التي تُمكن الأفراد من مواكبة متطلبات سوق العمل المتغير. وقد أكدت دراسة العجلان (2023) أهمية المهارات الإدارية والقيادية باعتبارها من المتطلبات الجوهرية التي يحتاجها سوق العمل، كما أشارت دراسة مغفوري (2022أ) إلى أن امتلاك طلاب المرحلة الثانوية للمهارات الإدارية يُعد ضرورة ملحة لتلبية احتياجات السوق وتعزيز فرصهم في التوظيف. ومن هذا المنطلق، يبرز تطوير هذه المهارات كأحد المحاور الرئيسية في إعداد الطلاب لمهن المستقبل.

ومن هذا المنطلق، سعت أنظمة التعليم في العديد من دول العالم إلى مراجعة مناهجها ومقرراتها الدراسية وتطويرها، بما يواكب المتغيرات الحديثة واحتياجات سوق العمل المتنامية، ولقد استجاب نظام التعليم في المملكة العربية السعودية لهذا الاتجاه، من خلال إنشاء مركز وطني مستقل للمناهج ضمن مستهدفات برنامج "رؤية المملكة ٢٠٣٠" لتنمية القدرات البشرية. ويهدف هذا المركز إلى تطوير مناهج التعليم العام ومواءمتها مع متطلبات سوق العمل الحالي والمستقبلي (النملة، 2024).

وضمن الخطة التطويرية الشاملة لتطوير نظام التعليم العام في المملكة العربية السعودية لمواكبة سوق العمل، اعتمدت وزارة التعليم مسارات للمرحلة الثانوية، حيث تم تنفيذها بشكل تدريجي على خمس سنوات دراسية مطورة للمرحلة الثانوية، وتهدف هذه المسارات إلى تأهيل طلاب المرحلة الثانوية للتعليم الجامعي، وفقاً لاحتياجات سوق العمل والتواءم مع وظائف المستقبل، وبما يتفق أيضاً مع ميول الطلاب واستعدادهم وتحقيق رغباتهم الأكاديمية، ويقضي النظام بثلاث سنوات في كل مسار من هذه المسارات، وتخصص السنة الأولى للمقررات المشتركة، بينما تخصص السنتان الأخريان للمقررات التخصصية لكل مسار، على حدة (وزارة التعليم، 2021، 2023).

يُعد "المجال الاختياري" من أبرز الإضافات النوعية التي يقدمها نظام المسارات في التعليم الثانوي، حيث يتضمن مجموعة من الأنشطة والموضوعات والممارسات التطبيقية المصممة بعناية لتزويد طلاب المسار العام في السنة الثالثة بخبرات عملية تنتهي بمشروع تخرج متكامل، ويهدف هذا المجال إلى ربط الطلبة بمهن ووظائف السوق المحلي، من خلال تنمية المهارات اللازمة

لتحقيق النجاح المهني المستدام، وتهيئتهم لمواصلة التعليم ما بعد الثانوي. ويُعد مقرر "المهارات الإدارية" أحد المقررات الرئيسية في هذا المجال، حيث يركز على إعداد وتأهيل الطلاب والطالبات بالمهارات الإدارية الأساسية التي تعزز من جاهزيتهم لسوق العمل (وزارة التعليم، 2023).. ومن هذا المنطلق، جاءت فكرة هذه الدراسة لتقصي مدى إسهام مقرر المهارات الإدارية في تأهيل طلاب وطالبات الصف الثالث الثانوي لمتطلبات سوق العمل.

• مشكلة الدراسة:

تشكل الفجوة بين مخرجات التعليم ومتطلبات سوق العمل من المشكلات التي تعاني منها المملكة العربية السعودية، فقد أشار نتائج تقرير أكاديمية مسك (2020) إلى أن هناك فجوة بين احتياجات القطاع الخاص ومهارات القوى العاملة الحالية والمستقبلية وهو ما تؤكد معدلات البطالة المرتفعة لدى المواطنين السعودية والتقارير الحكومية، كما تشير الدراسات السابقة إلى وجود فجوة واضحة بين متطلبات سوق العمل السعودي ومستوى تأهيل خريجي المرحلة الثانوية بخاصة في المهارات الإدارية، حيث بينت دراسة الشهري وآخرون (2018) أن هؤلاء الخريجين يفتقرون إلى المهارات الأساسية، كما أنهم غير مهئين بشكل كافٍ لمهارات سوق العمل، حيث إن معظم المهارات المطلوبة لسوق العمل تتوافر بدرجة متوسطة لديهم، كما أوضحت نتائج دراسة مغفوري (2022) أن طلاب المرحلة الثانوية بحاجة إلى تنمية العديد من المهارات الأساسية لمواءمة متطلبات سوق العمل، ومن بينها تلك المهارات الإدارية. كما بيت دراسة الميموني وبونيان (2022) إلى أن برنامج المسارات في المرحلة الثانوية يلبي احتياجات سوق العمل السعودي بدرجة متوسطة.

على الرغم من اهتمام وزارة التعليم في المملكة العربية السعودية بتأهيل الطلاب لسوق العمل في مختلف المجالات، ومن ذلك إدراج مقرر "المهارات الإدارية" مؤخراً ضمن المجال الاختياري في نظام المسار العام للمرحلة الثانوية بهدف تعزيز جاهزية الطلاب والطالبات للانخراط في بيئات العمل المستقبلية (وزارة التعليم، 2023)، إلا أن هذا المقرر - نظراً لحداثته تطبيقه - لا يزال بحاجة إلى مزيد من البحث والتقصي لقياس مدى فاعليته في إكساب طلاب المرحلة الثانوية المهارات المطلوبة في سوق العمل، وضمان توافقه مع المتغيرات المتسارعة في البيئة المهنية. وتُظهر مراجعة الأدبيات

المحلية محدودية الدراسات التي تناولت هذا المقرر تحديداً، حيث يتضح أن غالبية الدراسات ركزت على تحديد المهارات العامة المطلوبة لمواءمة مخرجات التعليم الثانوي مع متطلبات سوق العمل، أو على تقديم تصورات تطويرية لتلك المهارات في ضوء رؤية المملكة ٢٠٣٠، أو دراسة مدى فاعلية نظام المسارات الثانوية بشكل عام في تلبية احتياجات سوق العمل (الشهري، 2018؛ مغضوري، 2022؛ مغضوري، 2022ب؛ الصوقي، 2023؛ المقصدي والزهراني، 2023)، وهو ما يشير إلى وجود نقص واضح في الدراسات التي تناولت تقييم المقررات المتخصصة بخاصة مقرر المهارات الإدارية، الذي يمثل إحدى اللبئات الرئيسة في المجال الاختياري للمسار العام في المرحلة الثانوية، وعليه، تبرز الحاجة إلى دراسة تتقصى بشكل مباشر مدى إسهام مقرر المهارات الإدارية في تأهيل طلاب وطالبات المرحلة الثانوية لمتطلبات سوق العمل، بما يسهم في سد الفجوة البحثية القائمة في هذا المجال.

ومن خلال عمل الباحثة الميداني في تدريس المرحلة الثانوية، وإجراء استطلاعات غير رسمية مع عدد من الطالبات، لاحظت وجود تباين ملحوظ في مستوى امتلاكهن للمهارات الإدارية التي يفترض أن يكسبها مقرر المهارات الإدارية، وقد أثار ذلك لدى الباحثة شعوراً بأهمية التحقق من مدى فاعلية هذا المقرر في تلبية متطلبات إعداد الطالبات لسوق العمل.

بناءً على ما سبق، تبلورت مشكلة الدراسة في تقصي مدى إسهام مقرر "المهارات الإدارية" في تأهيل طلاب وطالبات الصف الثالث الثانوي لمتطلبات سوق العمل، ومدى قدرته على تنمية المهارات التي تسهم في مواءمة مخرجات التعليم مع احتياجات سوق العمل في البيئة السعودية.

• أسئلة الدراسة:

سعت الدراسة إلى الإجابة عن السؤال الرئيسي: ما مدى إسهام مقرر المهارات الإدارية في تأهيل طلاب وطالبات الثالث الثانوي لمتطلبات سوق العمل؟

ومنه تتفرع الأسئلة التالية:

◀ ما مدى مساهمة مقرر المهارات الإدارية في تأهيل طلاب وطالبات المرحلة الثانوية لاكتساب المهارات الإدارية الأساسية اللازمة لمتطلبات سوق العمل، من وجهة نظرهن؟

- ◀ ما مدى مساهمة مقرر المهارات الإدارية في تأهيل طلاب وطالبات المرحلة الثانوية لاكتساب المهارات الإدارية القيادية والتطبيقية اللازمة لمتطلبات سوق العمل، من وجهة نظرهن؟
- ◀ هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين استجابات طلاب وطالبات المرحلة الثانوية حول مساهمة مقرر المهارات الإدارية في اكسابهم المهارات الإدارية الأساسية والمهارات القيادية والتطبيقية تعزى لمتغير (الجنس)؟

• أهداف الدراسة:

- هدفت الدراسة الحالية إلى ما يلي:
- ◀ التعرف على مدى مساهمة مقرر المهارات الإدارية في تأهيل طلاب وطالبات المرحلة الثانوية لاكتساب المهارات الإدارية الأساسية اللازمة لمتطلبات سوق العمل.
- ◀ الكشف عن مدى مساهمة مقرر المهارات الإدارية في تأهيل طلاب وطالبات المرحلة الثانوية لاكتساب المهارات الإدارية القيادية والتطبيقية اللازمة لمتطلبات سوق العمل.
- ◀ التحقق من مدى وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات استجابات طلاب وطالبات المرحلة الثانوية حول مدى مساهمة مقرر المهارات الإدارية في تنمية المهارات الإدارية (الأساسية، والقيادية، والتطبيقية) تُعزى لمتغير الجنس.

• أهمية الدراسة:

• الأهمية النظرية:

- تكتسب الدراسة أهميتها النظرية من مجموعة من النقاط الآتية:
- ◀ أهمية المرحلة الثانوية التي مرحلة حاسمة في بناء شخصية طلاب والطالبات وإعدادهم للحياة العملية، حيث تساهم في تنمية مهاراتهم الإدارية وتعزيز قدراتهم في الانخراط لسوق العمل.
- ◀ تُعد الدراسة إضافة علمية مهمة، نظراً لحدائث المقرر وندرة الدراسات السعودية التي تناولت مساهمة مقرر المهارات الإدارية في تأهيل الطلبة لسوق العمل، مما يجعل هذه الدراسة مساهمة في سد الفجوة المعرفية في هذا المجال.
- ◀ تساهم الدراسة في توضيح فهم للدور الذي تلعبه مقرر المهارات الإدارية في تطوير المهارات المطلوبة لسوق العمل، مما قد يساعد في تحسين جودة المقررات وجعلها أكثر ملاءمة لاحتياجات سوق العمل المتجددة.

◀ تثري الدراسة المعرفة النظرية حول دور المهارات الإدارية في تأهيل الطلبة للحياة المهنية، مما يجعله مرجعاً علمياً يمكن أن يستفيد منه المعلمون والمعلمات، وكذلك صناع القرار في تطوير المقرر في المملكة العربية السعودية.

• الأهمية التطبيقية:

- يمكن أن يستفيد من نتائج الدراسة الحالية ما يلي:
- ◀ صانعو السياسات التعليمية بوزارة التعليم بتقديم بيانات واقعية من خلال تقييم مدى إسهام مقرر المهارات الإدارية في تأهيل الطالبات لسوق العمل، مما يساعدهم في اتخاذ قرارات تطويرية للمقرر ورفع جودة مخرجات التعلم بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل.
- ◀ المركز الوطني لتطوير المناهج وذلك بدعم جهودهم في مواءمة المناهج مع رؤية المملكة ٢٠٣٠، من خلال تقديم مؤشرات ميدانية مستندة إلى آراء الطلاب والطالبات في المرحلة الثانوية.
- ◀ توفير تغذية راجعة للميدان التربوي حول فاعلية تدريس المهارات الإدارية في المرحلة الثانوية، والتي قد تُسهم في إعادة النظر في آليات تدريس وتقييم هذا المقرر.
- ◀ طلاب وطالبات المرحلة لثانوية من خلال تقييم دور مقرر المهارات الإدارية والعمل على تطويره من مختلف الجوانب، بما يعزز فرصهن في الحصول على وظائف في سوق العمل السعودي.

• مصطلحات الدراسة:

• المهارات الإدارية:

عرفت بزاید (2019، ص.69) المهارات الإدارية مجموعة من المهارات الأساسية التي يملكها الفرد في بيئة العمل، والتي تشمل: مهارة التأطير وتدريب الجماعات، مهارة الاتصال وبناء العلاقات بين الأفراد، مهارة التخطيط وتنظيم العمل، مهارة القدرات الشخصية والفردية، مهارة التعامل مع المواقف المختلفة، ومهارة التعلم والتطوير الذاتي.

في هذه الدراسة، تُعرّف المهارات الإدارية إجرائياً بأنها مجموعة من المهارات المكتسبة التي اكتسبتها طلاب وطالبات الصف الثالث الثانوي من خلال مقرر المهارات الإدارية، والتي تشمل مهارات التخطيط، التنظيم، التوجيه، والمراقبة،

والالاتصال، وحل المشكلات واتخاذ القرار، والسكرتارية، وإدارة المشاريع والتي تُسهم في تأهيلهم لمتطلبات سوق العمل. وتُقاس هذه المهارات من خلال استبانة معدة لهذا الغرض، بهدف تقييم مدى إسهام المقرر في تأهيل الطالبات وتعزيز الجاهزية لتطبيق هذه المهارات في الواقع العملي بسوق العمل.

• متطلبات سوق العمل:

سوق العمل: يُعرف بأنه المجتمع الذي يضم أصحاب الأعمال أو ممثلي الشركات والأفراد الباحثين عن وظائف، سواء كانوا من العاملين القدامى ذوي الخبرة أو من الشباب حديثي التخرج. (داغر وآخرون، 2016، ص 2036). ويعرف القاني والجمل (2013، ص.276) متطلبات سوق العمل بأنها "احتياجات مختلف القطاعات من العمالة المدربة.

تُعرّف متطلبات سوق العمل في هذه الدراسة إجرائياً بأنها: مجموعة المهارات الإدارية الأساسية، والقيادية، والتطبيقية التي يكتسبها طلاب وطالبات الصف الثالث الثانوي من خلال مقرر المهارات الإدارية، والتي تمكنهم من تلبية احتياجات التوظيف في مختلف القطاعات والمؤسسات داخل البيئة السعودية، وتعزز جاهزيتهم للانخراط بفاعلية في سوق العمل والحياة المهنية بعد المرحلة الثانوية. ويُقاس ذلك بالدرجة التي يحصلون عليها في أداة الدراسة المعدة لهذا الغرض.

• حدود الدراسة:

- ◀ الحدود الموضوعية: اقتصرت الدراسة على تناول موضوعات: المهارات الإدارية (التخطيط - التنظيم - التوجيه - المراقبة) والمهارات التطبيقية (الاتصال - وحل المشكلات واتخاذ القرار - السكرتارية - وإدارة المشاريع) الواردة في مقرر المهارات الإرادية.
- ◀ الحدود الزمنية: طبقت الدراسة في الفصل الثاني من العام الدراسي 1446.
- ◀ الحدود البشرية: عينت من طلاب وطالبات المرحلة الثانوية.
- ◀ الحدود المكانية: مدينة جدة.

• الإطار النظري والدراسات السابقة:

تتناول الباحثة الموضوعات المتصلة بالدراسة الحالية والمتمثلة في المهارات الإدارية وسوق العمل مستعرضاً باختصار أهم المفاهيم المرتبطة بها على النحو الآتي:

• أولاً: المهارات الإدارية:

• مفهوم المهارات الإدارية:

تُعرّف المهارات الإدارية وفق قاموس الأعمال بأنها القدرة على اتخاذ القرارات الفعالة وتوجيهه وقيادة المرؤوسين داخل المؤسسة. وتشمل هذه المهارات الجوانب البشرية بمختلف أنواعها، بالإضافة إلى المهارات التقنية والمعرفة والخبرة الكافية في شؤون المؤسسة، كما تتضمن القدرة على تحفيز الموظفين والتفاعل الإيجابي معهم، إلى جانب المهارات المفاهيمية التي تتيح تطوير الأفكار وتحويلها إلى واقع عملي (يوسف، 2020).

كما تُعرّف المهارات الإدارية بأنها مجموعة من القدرات الفكرية والفنية والإبداعية التي يتمتع بها الأفراد المتميزون في مجال الإدارة. تشمل هذه المهارات القدرة على التعامل الفعال مع الآخرين، وإنجاز الأعمال بكفاءة داخل منظمات العمل. كما تتضمن القدرة على حل المشكلات والتعامل مع التحديات والصراعات في بيئة العمل بحكمة وذكاء، دون التأثير سلباً على أداء الأعمال. إضافة إلى ذلك، تتيح المهارات الإدارية للأفراد القدرة على إدخال تحسينات وتطويرات متميزة في سير العمل وتحقيق أهداف المنظمة بشكل مبتكر وفعال (يوسف، 2022).

ويعرف مغفوري (2022أ) مجموعة من المهارات الحركية والذهنية التي يرثها الفرد، أو يكتسبها وتمكنه من المشاركة الفعلية في الحياة الاجتماعية والاقتصادية بكفاءة عالية، وتلبي متطلبات المجتمع، ويمكن تحسينها وتطويرها من خلال التدريب التعليم في المدارس الثانوية.

• أنواع المهارات الإدارية:

تتنوع المهارات الإدارية التي يحتاجها الأفراد لتحقيق الكفاءة في بيئة العمل، ومن أبرزها:

◀ المهارات الذاتية: وتشمل السمات والقدرات الشخصية التي تُسهم في بناء شخصية الفرد وتعزيز كفاءته الذاتية، مثل القدرات العقلية، والمبادأة، وضبط النفس، والابتكار (لروسان، 2017).

◀ المهارات الإنسانية: وتتعلق بقدرة الفرد على فهم ذاته وفهم الآخرين والتفاعل معهم، إضافة إلى الاستجابة لمتطلبات العاملين واحتياجاتهم

النفسية والاجتماعية (لروسان، 2017). كما أنها مهارات ترتبط بفن التعامل مع الآخرين، مثل تحفيز المرؤوسين، وتوجيههم، وبناء علاقات فعّالة معهم، والتأثير الإيجابي في سلوكهم (شرارة، 2018).

◀ المهارات الفكرية والإدراكية: وترتبط هذه المهارات بالقدرة على التفكير التحليلي، والإحساس بالمشكلات، وابتكار الحلول المناسبة لها بطريقة فعّالة (لروسان، 2017). كما تشمل القدرات الذهنية مثل التفكير النقدي، والابتكار، والتحليل، والتقييم، والتذكر، والخيال، بالإضافة إلى التنبؤ بالأحداث وتوقعها بأسلوب علمي (شرارة، 2018).

◀ المهارات الفنية: وتشمل الكفاءات العملية المرتبطة بممارسة الوظائف الإدارية، مثل رسم السياسات، والتخطيط، وتنظيم الأعمال (لروسان، 2017). وهي مهارات تتعلق بإتقان الجوانب التقنية للعمل، كأداء المهام باستخدام الأساليب المناسبة، والتعامل مع الأدوات والمعدات، وفهم المصطلحات المتخصصة في المجال (شرارة، 2018).

إضافة إلى ما سبق، أشار الحريري (2014) إلى أنواع أخرى من المهارات الإدارية التي تؤدي دوراً كبيراً في بيئة منظمات الأعمال، وتتمثل في: المهارات العلمية والعملية، المهارات اللغوية، المهارات الجسدية، المهارات النفسية، مهارات التواصل الفعّال، ومهارات التأثير على العقول وتغيير القنوات البشرية الخاطئة.

• أهمية المهارات الإدارية لسوق العمل:

أن المهارات الإدارية تعد عنصراً أساسياً لتحقيق إدارة ناجحة ومبدعة. وتتمثل أهميتها في النقاط التي أوردها يوسف (2023) على النحو الآتي:

◀ التحفيز: المديرون القادرون على تحفيز موظفيهم يعززون الإنتاجية والرضا الوظيفي من خلال التشجيع على تحسين القدرات وتحفيز التعديلات الإيجابية.

◀ التواصل: يعتبر الاتصال الفعال عنصراً أساسياً، حيث يربط بين الموظفين من مختلف المستويات ويعزز الفهم المتبادل بين الفرق والإدارة العليا.

◀ التخطيط: القدرة على وضع خطط محددة والتعامل مع المواعيد النهائية وحل المشكلات المتعلقة بتنفيذ الخطط، بما في ذلك إدارة الموارد والميزانيات.

◀ الابتكار: المديرون الناجحون يمتلكون القدرة على التفكير الإبداعي وحل المشكلات بطرق مبتكرة، مما يساعد الشركات على التميز في المنافسة.

- ◀ حل المشكلات :المهارات التحليلية تُمكن المديرين من اكتشاف المشكلات المبكرة ومعالجتها قبل تفاقمها، مما يساعد على الحفاظ على سير العمل بكفاءة.
- ◀ التعاطف :يملك المديرون القادرون على التعاطف مع فرقهم القدرة على بناء علاقات إيجابية وتعزيز بيئة العمل التعاونية.
- ◀ المعرفة:المعرفة العميقة في مجال العمل والتقنيات الحديثة تمنح المديرين الاحترام والثقة في تأدية مهامهم.
- ◀ الثقة بالنفس:الثقة بالنفس تأتي من التحضير والعمل الجاد، وهي أساسية لنجاح المدراء في اتخاذ قرارات فعالة.
- ◀ الاستراتيجية الاستباقية :القدرة على التنبؤ بالمستقبل وتوقع الصعوبات، مما يتيح للمديرين الاستعداد لمواجهةها وتحقيق نتائج إيجابية.

• مقرر المهارات الإدارية:

يُعد مقرر المهارات الإدارية من المقررات المطروحة ضمن المجال الاختياري في السنة الثالثة من التعليم الثانوي في المملكة العربية السعودية، وقد جاء في إطار توجه وزارة التعليم نحو تحقيق رؤيتها الإستراتيجية، لاسيما الهدف الثالث الذي يُعنى بتطوير نظام التعليم بما يستجيب لمتطلبات التنمية واحتياجات سوق العمل. وانطلاقاً من هذا التوجه، تم تصميم المقرر ليُكسب الطلاب والطالبات مجموعة من المهارات الإدارية المتنوعة من خلال الممارسة والتطبيق العملي، بما يُعزّز قدرتهم على التكيف مع متغيرات سوق العمل المستقبلية والمساهمة في تحقيق التنمية المستدامة، ويهدف المقرر إلى تزويد الطلبة بالمعارف والمهارات الإدارية الضرورية للنجاح في حياتهم العملية والشخصية، وتنمية قدراتهم على التفكير النقدي وحل المشكلات، إضافة إلى تمكينهم من فهم العمليات الإدارية وإدارتها بكفاءة. كما يُعد المشروع العملي جزءاً أساسياً من متطلبات المقرر، ويُركز على توظيف المهارات الإدارية المكتسبة في تنفيذ مشاريع تطبيقية تعكس واقع العمل المؤسسي (وزارة التعليم، ٢٠٢٣).

اشتمل كتاب الطالب لمقرر المهارات الإدارية على تسعة فصول تناولت مجموعة من الموضوعات الأساسية التي تُسهم في بناء الكفايات الإدارية لدى الطلاب والطالبات. وقد تضمن المقرر بمدخل تمهيدي إلى مفهوم المهارات الإدارية وأهميتها، ثم تطرق إلى أبرز المهارات الإدارية تفصيلاً، حيث تناول

مهارة التخطيط من حيث مفهومها، وأنواعها، وخصائصها، وخطواتها، تلتها مهارة التنظيم التي شملت التعريف، والأهمية، والأنواع، والمبادئ الأساسية للتنظيم الإداري، كما تضمن المقرر مهارة التوجيه، مبيّناً مفهومها، وأهميتها، وأدواتها، خاصة في مجال التحفيز والاتصال، إلى جانب مهارة الرقابة، والتي تناولت مفهوم الرقابة، وأهميتها، وأنواعها، ومبادئها، وأدواتها، بالإضافة إلى خطوات العملية الرقابية، كما تناول المقرر أيضاً مهارة الاتصال، موضحاً مفهوم الاتصال وأهميته، وعناصره، وأهدافه، وأنواعه، إضافة إلى مبادئه ومعوقاته في بيئة العمل. كما ركز على مهارة حل المشكلات واتخاذ القرار، من خلال توضيح مفهوم المشكلة وأنواعها، واستراتيجيات وأساليب حل المشكلات، وخطوات الحل، إلى جانب مفهوم اتخاذ القرار وأنواعه. واشتمل كذلك على مهارة السكرتارية، حيث تناول مفهومها، وأهميتها، وصفات السكرتير ومهامه، إلى جانب مهارات الاتصالات الإدارية وتحرير وإعداد المكاتبات الرسمية. واختتم المقرر بـ مهارة إدارة المشروعات الصغيرة، من خلال عرض لمفهوم المشروعات وأهميتها، وخطوات تأسيسها، وإدارة الجوانب الأساسية فيها كالتسويق، والموارد البشرية، والمالية، والإنتاج، بما يعزز قدرة الطالب والطالبة على ريادة الأعمال مستقبلاً، وتتضمن هذه الفصول محتوى نظرياً وأنشطة تطبيقية متعددة لكل مهارة، تُسهم في ترسيخ الفهم وتطوير الكفايات العملية المرتبطة بسوق العمل (وزارة التعليم، 2023).

• ثانياً: سوق العمل:

يشير سوق العمل بأنه عملية التفاعل الديناميكي المستمر من العرض وبين الطلب في القطاعات المستفيدة من هذه المخرجات في مجالات العمل المختلفة وصولاً إلى حالة التوازن بين العرض والطلب (الدلو، 2016).

• أنواع سوق العمل:

• سوق العمل في القطاع الحكومي:

تميز هذا القطاع بتنظيمات ولوائح تعتمد على المؤهل العلمي والدرجة الوظيفية أكثر من ارتباطها بمعدلات الأجور والإنتاجية والأداء. غالباً ما يواجه العاملون فيه انخفاضاً في مستوى الأجور مقارنة بمعدلات التضخم، إضافة إلى انتشار البطالة المقنعة ووجود عمالة غير مؤهلة، كما يعاني من تأثيرات التكيف الهيكلي وسياسات التشبث بالوظائف.

• سوق العمل في القطاع الخاص:

ينقسم إلى نوعين:

- ◀ القطاع الخاص التقليدي: يعمل وفقاً لقوانين الشركات، ويستخدم تقنيات تقليدية، ويوفر أجوراً أقل مقارنة بالقطاعات الأخرى، مع اعتماد كبير على العمالة ذات المستويات التعليمية المتوسطة.
- ◀ القطاع الخاص الاستثماري: يتمتع بإعفاءات ضريبية وجمركية، ويعتمد على تقنيات متقدمة، مما يتيح للعاملين فيه فرصاً للحصول على أجور مرتفعة، ويستقطب أصحاب المؤهلات العلمية العالية.

• سوق العمل في القطاع الأجنبي:

يخضع لقوانين الشركات الأم أكثر من اللوائح الداخلية للدولة المضيفة، حيث يعتمد على أساليب الإنتاج والتقنيات المعتمدة عالمياً. كما تُطبق على العاملين فيه نفس السياسات المطبقة في الشركة الأم، ما يجعله جزءاً من الاقتصاد العالمي أكثر من كونه جزءاً من الاقتصاد الوطني.

• سوق العمل غير المنظم:

يتميز هذا السوق بوجود عمالة ذات مستويات تعليمية منخفضة، وترتفع فيه نسبة الأمية، مما يؤدي إلى انخفاض الأجور. يسهم هذا القطاع في تقليل معدلات البطالة بين غير المتعلمين، حيث يعتمد على أدوات إنتاج بسيطة وتكاليف استثمار منخفضة. ومع ذلك، يتسم بعدم استقرار الأجور وسهولة خروج العمالة منه، لعدم خضوعه لأنظمة العمل، الأجور، والتأمينات الاجتماعية (عبد الحافظ وحسين، 2013).

• الدراسات السابقة:

دراسة الشهري، وآخرون. (2018) التي سعت إلى معرفة واقع ملائمة مخرجات التعليم في المرحلة الثانوية لمتطلبات سوق العمل السعودي من وجهة نظر أصحاب العمل، استخدمت الدراسة المنهج الوصفي المسحي، واستخدمت الاستبانة كأداة لها، وتكونت عينة الدراسة من (50) من أصحاب العمل في مدينة الرياض، وتوصلت الدراسة إلى أن معظم متطلبات العمل تتوافر بدرجة متوسطة لدى خريجي المرحلة الثانوية، وأن خريج المرحلة الثانوية بحاجة إلى التركيز بشكل أكبر على المهارات اللغوية، وأنهم بحاجة

إلى المزيد من التهيئة والفهم لسوق العمل لتحقيق الرضا الوظيفي، كما توصلت إلى أن سوق العمل يتطلب مجموعة من المهارات اللازمة للنجاح فيه، وأن خريج المرحلة الثانوية بحاجة إلى اكتساب الأخلاقيات المهنية التي تساعد في النجاح من عمله.

أجرى فاجاريات وآخرون (Fajaryati, Budiyo, Akhyar & Wiranto.2020) دراسة هدفت إلى تحديد مهارات التوظيف المطلوبة لمواجهة متطلبات سوق العمل في المستقبل، بالإضافة إلى كيفية دمجها في العملية التعليمية. استخدم البحث منهج المراجعة المنهجية للدراسات السابقة (SLR) ونهج التصنيف، الذي شمل ثلاث مراحل: التخطيط، التنفيذ، والتقرير. استندت المراجعة إلى مصادر علمية مثل Springer، Science Direct، و IIEEE. وأظهرت النتائج أن أهم المهارات المطلوبة من قبل أصحاب العمل تشمل مهارات الاتصال، العمل الجماعي، حل المشكلات، والمهارات التقنية. كما أوصت الدراسة بضرورة دمج هذه المهارات في العملية التعليمية عبر جميع التخصصات الدراسية لتعزيز جاهزية الطلاب لسوق العمل المستقبلي.

وأجرى مغفوري (2022أ) دراسة هدفت إلى التعرف على المهارات اللازمة لطلاب المرحلة الثانوية لتلبية احتياجات سوق العمل ومتطلبات تطويرها، باستخدام المنهج الوصفي وأداتي الاستبانة والمقابلة. شملت الدراسة مقابلات مع (18) رجل أعمال لتحديد أهم المهارات المطلوبة، إضافة إلى (30) خبيراً تربوياً لمعرفة متطلبات تطوير هذه المهارات. أظهرت النتائج أن المهارات الأكثر احتياجاً لسوق العمل تضمنت: مهارة اللغة الإنجليزية، مهارة الحاسب الآلي، مهارة تحمل المسؤولية، مهارة التعامل مع الآخرين، مهارة الابتكار، المهارات الإدارية، مهارة التكيف مع التغيرات، ومهارة إدارة الوقت وحل المشكلات، كما بينت الدراسة أن متطلبات تطوير مهارات طلاب المرحلة الثانوية شملت تنمية الشعور بالانتماء والهوية الوطنية، تعزيز المسؤولية، إكساب الطلاب عادات العمل الجيدة، استخدام الحاسب الآلي، إشراكهم في الأعمال التطوعية، تزويدهم بمهارات التعلم الذاتي، والتدريب على مهارات التخطيط والتنظيم، بالإضافة إلى تفعيل مقرر التربية المهنية عملياً، وعقد شراكات مع الشركات لتوفير فرص تدريبية للطلاب.

وفي نفس السياق، قام مغفوري (2022ب) ب هدفته إلى تقديم تصور مقترح لتطوير مهارات طلاب المرحلة الثانوية لتلبية احتياجات سوق العمل في ضوء رؤية المملكة ٢٠٣٠م، ولتحقيق هذا الهدف تم استخدام المنهج الوصفي، وتم الاعتماد على الاستبانة في جمع البيانات، وتم اختيار عينة عشوائية من قاندي ومعلمي المرحلة الثانوية لمعرفة واقع متطلبات تطوير مهارات طلاب المرحلة الثانوية، والبالغ عددهم (81) قائداً، و(1031) معلماً. كشفت نتائج الدراسة أن واقع متطلبات تطوير مهارات طلاب المرحلة الثانوية لتلبية احتياجات سوق العمل تحقيقاً لرؤية المملكة ٢٠٣٠م تحقق بدرجة (متوسطة)، وانتهت الدراسة بتقديم تصور مقترح يهدف إلى تطوير مهارات طلاب المرحلة الثانوية لتلبية احتياجات سوق العمل في ضوء التجارب العالمية.

أجرت الميموني وبونيان (2022) دراسة من أهدافها التعرف على واقع تطبيق برنامج المسارات في المرحلة الثانوية، ومدى مساهمته في تلبية احتياجات سوق العمل السعودي في ضوء رؤية المملكة ٢٠٣٠. وقد اتبعت الدراسة المنهج الوصفي المسحي، واستخدمت الاستبانة كأداة لجمع البيانات من عينة مكونة من (60) مديرة مدرسة ثانوية تابعة لمكتب التعليم بشرق مدينة الرياض. وأظهرت النتائج أن تطبيق برنامج المسارات يسهم بدرجة متوسطة في تلبية احتياجات سوق العمل، وذلك من خلال ما يوفره من تأهيل تقني، ومعرفة بتطبيقات الحاسوب، وإيجاد شراكات مع المؤسسات الإنتاجية، إلى جانب استجابته لمتغيرات سوق العمل وتوفيره فرصاً وظيفية تتواءم مع المسارات التعليمية للطلبة..

دراسة (Yeboah-Appiagyei et al.,2022) هدفت إلى تقويم تصورات المعلمين والطلاب حول فاعلية منهج إدارة الأعمال في المرحلة الثانوية العليا (SHS) في غانا في إعداد الطلاب لاكتساب المهارات القابلة للتوظيف. استخدمت الدراسة المنهج الوصفي (المسحي) من خلال تطبيق استبيانات على عينة مكونة من (351) طالباً و(30) معلماً في عشر مدارس ثانوية حكومية بمدينة كوماسي. أظهرت النتائج أن من أبرز العوامل المؤثرة في اختيار الطلاب لتخصص إدارة الأعمال: الاهتمام بالمادة، وتصوراتهم حول فرص العمل، والخلفية الجيدة في الرياضيات، وسهولة محتوى المقرر. كما كشفت النتائج أن كلا من المعلمين والطلاب لا يرون أن محتوى المنهج

يُكسب الطلاب المعارف والمهارات اللازمة للتعامل مع مشكلات المجتمع بعد التخرج.

أجرى العجلان (2023) دراسة هدفت إلى الكشف عن مستوى توافر المهارات الإدارية والقيادية بوصفها أحد متطلبات سوق العمل لدى طلبة الماجستير في كلية التربية بجامعة القصيم، بالإضافة إلى دراسة الفروق في مستوى توافر هذه المهارات وفقاً لمتغيرات العمر والجنس والحالة الوظيفية. استخدمت الدراسة المنهج الوصفي المسحي، واشتملت عينة الدراسة على (102) طالب وطالبة من طلبة الماجستير في كلية التربية بجامعة القصيم. وأظهرت النتائج أن مستوى توافر المهارات الإدارية والقيادية لدى طلبة الدراسات العليا كان مرتفعاً عمومًا، مع تفوق طفيف لدى الذكور، الموظفين، والفئة العمرية (35) سنة فأعلى، إلا أن هذه الفروق لم تكن ذات دلالة إحصائية، وهو ما قد يُعزى إلى حجم العينة وتأثير المتغيرات الإحصائية.

دراسة الصوقعي (2023) التي هدفت إلى معرفة الدور الذي يقدمه نظام المسارات التعليمي الجديد في المرحلة الثانوية في تهيئة الطلاب لسوق العمل في ظل رؤية المملكة ٢٠٣٠، من خلال المسارات التي تُطرح للطلبة بما يتوافق مع ميولهم وقدراتهم، ومدى فاعلية هذا النظام في دمجهم في سوق العمل بعد التخرج مباشرة. استخدمت الدراسة المنهج الوصفي، والاستبانة أداة لها طبقت على عينة من (101) من مشرفي ومديري المدارس بإدارة تعليم محافظة رجال المع. توصلت الدراسة إلى أن دور المسارات التعليمية في تلبية احتياجات الدولة التنموية جاء بدرجة استجابة مرتفعة جداً، كما أظهرت أن السياسات التعليمية المرتبطة بنظام المسارات تساهم في إيجاد نظام تعليمي قادر على المنافسة عالمياً، بنسبة استجابة بلغت (83.2٪). كذلك، كشفت عن فاعلية المسارات في توجيه الطالب نحو التخصصات الدقيقة التي يعاني سوق العمل من نقص فيها، مما يعزز جاهزيته المهنية.

دراسة المقدادي والزهراني (2023) والتي هدفت إلى الكشف عن دور مسارات التعليم في المرحلة الثانوية في تهيئة الطلبة لسوق العمل، بالإضافة إلى التعرف على دور معلمي هذه المسارات في تحقيق هذا الهدف، استخدمت

الدراسة المنهج الوصفي، وطُبقت استبانة على عينة مكونة من (96) مشرفاً ومشرفة وأظهرت نتائج الدراسة أن مستوى الموافقة على دور مسارات التعليم الثانوي في تهيئة الطلبة لسوق العمل جاء مرتفعاً، كما أظهرت النتائج وجود مستوى مرتفع من الموافقة على دور المعلمين في تحقيق هذا الهدف.

أجرت العلي (2024) دراسة هدفت إلى معرفة الكفايات الرقمية الواجب توافرها لدى طلاب المرحلة الثانوية في المملكة العربية السعودية، ومدى امتلاكهم لها، بالإضافة إلى الصعوبات التي يواجهونها عند استخدامها. استخدمت الدراسة المنهج الوصفي، واعتمد على استبيان لقياس مستوى الكفايات الرقمية شملت الدراسة عينة مكونة من (70) طالباً ثانوياً. وأظهرت النتائج أن طلاب المرحلة الثانوية يتمتعون بمستويات مرتفعة جداً ومرتفعة من الكفايات الرقمية، مما يعكس جاهزيتهم لاستخدامها في سوق العمل.

دراسة (Laurisz and Sanak-Kosmowska,2025) التي هدفت إلى التعرف على اختلاف مواقف طلاب المرحلة الثانوية نحو المهارات المرتبطة بسوق العمل الحديث، مثل ريادة الأعمال، والوعي المالي، وإدارة المسار المهني، وذلك في ضوء نوع المدرسة (حكومية حضرية، خاصة حضرية، حكومية ريفية). اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، وطبقت أداة استبانة على عينة مكونة من (187) طالباً من ثلاثة أنواع مدارس مختلفة. وكشفت النتائج عن وجود فروق واضحة؛ إذ أبدى طلاب المدارس الحكومية الحضرية اهتماماً مرتفعاً بتنمية المهارات العملية، بينما كانت اتجاهات طلاب المدارس الخاصة الحضرية متباينة، في حين أظهرت المدارس الريفية مواقف محايدة أو متشككة.

• النقيب العاج على الدراسات السابقة:

بعد استعراض الدراسات السابقة، اتضح أن هناك أوجه الشبه وأوجه الاختلاف بين الدراسة الحالية والدراسات السابقة، يمكن تحدد ذلك كما يأتي:

• أولاً: أوجه الإنفاق:

◀ من حيث العنوان والهدف: تتفق الدراسة الحالية مع دراسات مثل الشهري وآخرون (2018)، ومغزوري (٢٠٢٢)، والعجلان (2023)، و (Fajaryati et

(al.,2020)، من حيث اهتمامها بالكشف عن المهارات الإدارية أو المهارات القابلة للتوظيف التي يحتاجها الطلاب لمواءمة سوق العمل. كما تشترك مع دراسة الصوقي (2023) والمقدادي والزهراني (2023) غي الاهتمام بمسارات المرحلة الثانوية ومدى توافقها مع سوق العمل.

◀ من حيث المنهج والأداة: تشترك معظم الدراسات السابقة مع الدراسة الحالية في استخدام المنهج الوصفي المسحي، وتوظيف الاستبانة كأداة رئيسة لجمع البيانات، كما في دراسات الشهري وآخرون (2018)، ومغفوري (٢٠٢٢)، والعجلان (2023)، والميموني وبونيان (2022)، و(Yeboah-Appiagyei et al.,2022).

◀ من حيث العينة والمجتمع: تتفق الدراسة الحالية مع بعض الدراسات السابقة التي استهدفت الطلاب في المرحلة الثانوية كدراسة العلي (2024) و(Yeboah-Appiagyei et al.,2022) و(Sanak-Kosmowska,2025).

• ثانياً: أوجه الاختلاف:

◀ من حيث العنوان والهدف: تختلف الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة بتركيزها على مقرر محدد ضمن نظام المسارات (وهو مقرر المهارات الإدارية)، بينما كانت الدراسات السابقة غالباً ما تناولت المهارات الإدارية بشكل عام، أو تناولت نظام المسارات دون تخصيص لمقرر بعينه.

◀ من حيث العينة والمجتمع: تختلف الدراسة الحالية عن بعض الدراسات التي استهدفت أصحاب العمل مثل دراسة (الشهري وآخرون، 2018)، أو الخبراء التربويين (مغفوري، ٢٠٢٢)، أو مشرفي المدارس (الصوقي، ٢٠٢٣)، بينما ركزت الدراسة الحالية على الطلاب والطالبات أنفسهم في المرحلة الثانوية، مما يُعد قيمة مضافة في معرفة أثر المقرر من منظور المتعلمين المباشر.

• ثالثاً: أوجه التميز:

◀ تنفرد الدراسة الحالية بكونها من الدراسات القليلة التي تُقيم أثر مقرر المهارات الإدارية تحديداً في المرحلة الثانوية، ضمن المجال الاختياري لنظام المسارات، مما يمنحها طابعاً تخصصياً لم تتطرق إليه أغلب الدراسات السابقة التي اكتفت بالإشارة العامة للمهارات أو النظام.

◀ تُظهر غالبية الدراسات السابقة المحلية وجود تركيز على تحديد المهارات العامة أو تقييم تطبيق المسارات بشكل كلي بالمرحلة الثانوية، بينما قلَّ التركيز على تقييم المقررات المتخصصة داخل المسارات، مثل مقرر المهارات الإدارية، كما أن هناك قلة في الدراسات الميدانية التطبيقية التي تستند إلى آراء الطلاب أنفسهم داخل البيئة التعليمية السعودية في هذا الجانب، مما تعالجه الدراسة الحالية.

• منهجية الدراسة وإجراءاته:

• منهج الدراسة:

طبقاً إلى موضوع الدراسة الحالية، وطبيعية المشكلة البحثية، وأهدافه، وتساؤلاته، اعتمدت الباحثة المنهج الوصفي "المسحي"؛ والذي يقصد به "بأنه المنهج الذي يهتم بدراسة الظاهرة كما توجد في الواقع، عن طريق جمع المعلومات والبيانات عنها وتصنيفها وتنظيمها والتعبير عنها بهدف الوصول إلى استنتاجات أو تعميمات تساعد في تطوير الواقع الذي تتم دراسته" (عبيدات وآخرون، 2022، ص.179). وقد جاء اختيار هذا المنهج مناسباً لطبيعة الدراسة، التي تهدف إلى وصف وتحليل مدى إسهام مقرر المهارات الإدارية في تأهيل طلاب وطالبات المرحلة الثانوية لمتطلبات سوق العمل، من خلال رصد ووجهات نظرهم تجاه هذا المقرر.

• مجتمع وعينة الدراسة :

في ضوء أهداف الدراسة وتساؤلاتها، يتكوّن مجتمع الدراسة من جميع طلاب وطالبات المرحلة الثانوية بمدينة جدة، ممن التحقوا بمقرر المهارات الإدارية ودرسوه خلال العام الدراسي 1446هـ.

أما عينة الدراسة، فقد تم اختيارها باستخدام أسلوب العينة العشوائية التطبيقية من أجل ضمان تمثيل مناسب لمجتمع الدراسة. وقد بلغت العينة (64) طالباً وطالبة من مختلف المدارس الثانوية الحكومية والخاصة في مدينة جدة، بما يعكس تنوعاً في الخلفيات الأكاديمية والبيئات التعليمية، ويسهم في تعزيز دقة النتائج وإمكانية تعميمها.

• أداة الدراسة:

اعتمدت الباحثة على الاستبانة كأداة رئيسية لجمع البيانات اللازمة للإجابة عن تساؤلات الدراسة وتحقيق أهدافها، حيث وُجّهت إلى طلاب

وظالبات المرحلة الثانوية ممن التحقوا بمقرر المهارات الإدارية خلال العام الدراسي 1446هـ، بهدف استطلاع آرائهم حول مدى إسهام المقرر في تأهيلهم لاكتساب المهارات الإدارية اللازمة لسوق العمل.

وقد تم بناء الاستبانة استناداً إلى المهارات الإدارية الثمانية التي يشملها محتوى مقرر المهارات الإدارية، والتي تم تصنيفها إلى محورين رئيسيين:

◀ أولاً: المهارات الإدارية الأساسية: تشمل وظائف الإدارة الأساسية وهي مهارات (التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة).

◀ ثانياً: المهارات التطبيقية والقيادية تشمل المهارات اللازمة لتطبيق الإدارة في بيئات العمل مثل مهارات (الاتصال، حل المشكلات واتخاذ القرار، السكرتارية والإدارة المكتبية، إدارة المشاريع).

وقد استندت الباحثة في إعداد فقرات الاستبانة إلى تحليل محتوى المقرر ومراجعة الأدبيات ذات الصلة، والدراسات السابقة التي تناولت موضوع المهارات الإدارية، مما ساعد في تطوير الأداة بصورتها النهائية. تكونت الاستبانة من (32) عبارة موزعة على المحورين، تم قياسها باستخدام مقياس ليكرت الخماسي وفقاً للدرجات التالية (5): عالية جداً - (4) عالية - (3) متوسطة - (2) منخفضة - (1) منخفضة جداً، وطلب من أفراد العينة اختيار مستوى موافقتهم على كل عبارة بوضع إشارة أمام الخيار الذي يعكس وجهة نظرهم.

• صدق وثبات أداة الدراسة:

• أولاً: صدق أداة الدراسة:

استخدمت الباحثة نوعين من الصدق هما:

◀ صدق المحكمين (الصدق الخارجي / الظاهري): تم عرض الاستبانة بصورها الأولية على (5) محكمين من أعضاء هيئة التدريس في التخصصات التربوية والقيادة التربوية وسياسة التعليم في الجامعات السعودية، طلب منه تحكيم الاستبانة من حيث انتماء العبارات من عدمها للأبعاد والوضوح والدقة أو أهميتها، وفي ضوء ذلك تم تعديل أو حذف أو إضافة عبارات وتعديل صياغة بعض العبارات وفقاً لآراء المحكمين

◀ صدق الاتساق الداخلي: تم حساب الاتساق الداخلي للاستبانة بتطبيقها على عينة استطلاعية مكونة من (30) طالباً وطالبة من المرحلة الثانوية.

ثم تم حساب معامل ارتباط بيرسون (Pearson Correlation) بين درجة كل عبارة والدرجة الكلية للبعد الذي تنتمي إليه، وكذلك بين أبعاد الاستبانة والدرجة الكلية للمحور الذي تدرج تحته كما هو موضح بالجدول الآتي.

جدول (١) يوضح معاملات ارتباط بين درجة كل عبارة (مهارة) بدرجة البعد الكلية الذي تنتمي له

المحور	وصف البعد	رقم العبارة	1	2	3	4	درجة ارتباط البعد بالمحور
المهارات الإدارية النظرية	الأول: مهارة التخطيط	معامل الارتباط	.704**	.743**	.796**	.699**	.839**
	الثاني: مهارات التنظيم	معامل الارتباط	.705**	.820**	.664**	.734**	.906**
	الثالث: مهارات التوجيه	معامل الارتباط	.791**	.827**	.774**	.455*	.866**
	الرابع: مهارات المراقبة والتقييم	معامل الارتباط	.733**	.767**	.770**	.820**	.853**
المهارات الإدارية التطبيقية	الخامس: مهارات الاتصال	معامل الارتباط	.869**	.763**	.697**	.874**	.950**
	السادس: مهارات حل المشكلات واتخاذ القرار	معامل الارتباط	.762**	.661**	.803**	.862**	.923**
	السابع: مهارة السكرتارية والإدارة المكتبية	معامل الارتباط	.860**	.794**	.799**	.760**	.950**
	الثامن: مهارة إدارة المشاريع	معامل الارتباط	.883**	.856**	.844**	.715**	.922**

يتضح من الجدول (١) أن معاملات الارتباط بين درجات عبارات المقياس والدرجة الكلية للبعد الذي تنتمي إليه العبارة وبين أبعاد الاستبانة والدرجة الكلية للمحور جاءت جميعها معاملات ارتباط موجبة ودالة إحصائياً عند مستوى دلالة (0.01)، مما يعكس وجود اتساق داخلي بين العبارات داخل كل بُعد، وبين الأبعاد والمحور الذي تنتمي إليه، مما يشير إلى تجانس وتماسك العبارات والأبعاد معاً، وهو ما يُعزز من صدق البناء الداخلي للمقياس، ويدل على أن كل عبارة وبعد تسهم بفعالية في قياس مدى مساهمة مقرر المهارات الإدارية في تأهيل الطالبات بمهارات سوق العمل.

• ثانياً: ثبات الأداة:

قامت الباحثة بالتحقق من ثبات أداة الدراسة بجميع أبعادها الثمانية وذلك بحساب معامل الثبات عبارات محاور الاستبانة من واقع بيانات العينة

المكونة من (30) طابطة، حيث تم استخدام مُعامل ألفا كرونباخ (Cronbach)
s Alpha : لإيجاد قيم ثبات عبارات الأبعاد والاستبانة ككل، وجاءت النتائج في
الجدول الآتي:

جدول (٢): يوضح معاملات الثبات بطريقة ألفا كرونباخ لعبارات أبعاد الاستبانة

الابعاد المحاور	م	مضمون الابعاد	عدد العبارات	قيمة الثبات
المحور الأول: المهارات الإدارية النظرية	1	البُعد الأول: مهارات التخطيط	4	.712
	2	البُعد الثاني: مهارات التنظيم	4	.710
	3	البُعد الثالث: مهارات التوجيه	4	.781
	4	البُعد الرابع: مهارات المراقبة والتقييم	4	.767
		الثبات الكلي للمحور	16	.903
المحور الثاني: المهارات الإدارية التطبيقية	1	البُعد الأول: مهارات الاتصال	4	.810
	2	البُعد الثاني: مهارات حل المشكلات واتخاذ القرار	4	.761
	3	البُعد الثالث: مهارة السكرتارية والإدارة المكتبية	4	.812
	4	البُعد الرابع: مهارة إدارة المشاريع	4	.846
		الثبات الكلي للمحور	16	.947
		الثبات الكلي لأداة الدراسة	32	.959

تشير نتائج الجدول أعلاه إلى أن أداة الدراسة تمتعت بدرجة عالية من الثبات، حيث بلغ معامل ألفا كرونباخ الكلي للأداة (.959)، كما حقق محور المهارات الإدارية النظرية ثباتاً كبيراً بمقدار (.903)، وتراوحت معاملات الثبات لأبعاده الفرعية بين (.710) و(.781)، بينما حقق محور المهارات الإدارية التطبيقية ثباتاً كبيراً بمقدار (.947)، وتراوحت معاملات الثبات لأبعاده بين (.761) و(.846). وتدل هذه القيم من موثوقية وثبات الأداة في تحقيق أهداف الدراسة.

• الأساليب الإحصائية:

تم تحليل بيانات الدراسة باستخدام مجموعة من الأساليب الإحصائية المناسبة لطبيعة أهداف الدراسة، وشملت: معامل الارتباط "بيرسون" (Pearson Correlation) للتحقق من صدق الاتساق الداخلي لأداة الدراسة، ومعامل الثبات "ألفا كرونباخ (Cronbach's Alpha)" لقياس ثبات أداة الدراسة، بالإضافة إلى المتوسطات الحسابية (Mean) والانحرافات المعيارية (Standard Deviation) للإجابة على أسئلة الدراسة الأولى والثانية، واختبار "ت" لعينتين مستقلتين (Independent-Samples T-Test) للمقارنة بين متوسطات استجابات أفراد العينة وفقاً لمتغير الجنس، وقد تم توضيح استخدامها في الدراسة.



• عرض نتائج الدراسة ومناقشتها

يتضمن هذا الجزء عرض ومناقشة نتائج الدراسة وتفسيرها وربطها بنتائج بالأدبيات السابقة، وقد تم تحديد درجة تقدير إسهام مقرر المهارات الإدارية في تأهيل طالبات الثالث الثانوي لمتطلبات سوق العمل بناءً على فئات الاستجابة وفق محك كما يوضحه الجدول (٣):

جدول (٣) يوضح محك مدى المتوسطات الحسابية لتفسير النتائج

درجة المساهمة	منخفضة جداً	منخفضة	متوسطة	عالية	عالية جداً
معدى المتوسطات	من 1.00	من (1.81-2.60)	من (2.61-3.41)	من (3.41-4.20)	أكثر من 4.20

• الإجابة عن السؤال الأول والذي نص على: ما مستوى مساهمة مقرر المهارات الإدارية في تأهيل طلاب وطالبات المرحلة الثانوية لاكتساب المهارات الإدارية الأساسية اللازمة لسوق العمل من وجهة نظرهم؟

" للإجابة عن هذا السؤال، تم احتساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد عينة الدراسة على كل عبارة ضمن أبعاد محور المهارات الإدارية الأساسية، وذلك تحديد مستوى تحقق كل عبارة وكل بُعد من أبعاد المهارات في تحديد مستوى إسهام المقرر في تنمية هذه المهارات، وقد جاءت النتائج كما في الجدول الآتي:

الجدول (٤): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات العينة لدى إسهام مقرر المهارات الإدارية في تأهيل الطالبات مهارات سوق العمل الإدارية الأساسية"

بعد	م	العبارة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة الموافقة	الترتبة
مهارات التخطيط	1	أستطيع وضع خطط فعّالة وواضحة تلبي احتياجات المؤسسة في بيئة العمل.	4.08	.803	عالية	2
	2	أستطيع تحديد الأولويات في مهامى الوظيفية لتحقيق أهداف المؤسسة.	4.28	.745	عالية جداً	1
	3	أمتلك القدرة على تصميم برامج تنفيذية لإنجاز المهام الموكلة لى في بيئة العمل	3.75	.992	عالية	4
	4	لدى القدرة على التكيف مع المتغيرات في بيئة العمل أثناء تنفيذ خطط المؤسسة.	4.05	.916	عالية	3

		(البعد ككل)			
4	عالية	.609	4.04		
2	عالية جداً	.786	4.28	1	مهارات التنظيم
4	عالية	.908	3.97	2	
1	عالية جداً	.781	4.34	3	
3	عالية	.889	4.06	4	
4	عالية	.616	4.16	(بعد ككل)	
4	عالية	1.117	4.08	1	مهارات التوجيه
3	عالية	.941	4.19	2	
1	عالية جداً	.845	4.28	3	
2	عالية جداً	.877	4.27	4	
1	عالية	.749	4.20	(بعد ككل)	
2	عالية	.877	4.16	1	مهارات الرقابة
1	عالية جداً	.821	4.34	2	
3	عالية	.971	4.09	3	
2	عالية	.877	4.16	4	
3	عالية	.711	4.19	(بعد ككل)	
	عالية	.556	4.15	مهارات سوق العمل الإدارية الأساسية	

يتضح من الجدول (٤) أن المتوسط العام لاستجابات عينة الدراسة حول مستوى إسهام مقرر المهارات الإدارية في تأهيل الطالبات لمهارات سوق العمل الإدارية الأساسية بلغ (4.15) بانحراف معياري (556). وهو متوسط ضمن مستوى موافقة (عالية)، وقد تراوحت المتوسطات الحسابية لاستجابتهن نحو أبعاد المهارات بين (4.04) و(4.20)، وبدرجة موافقة مساهمة "عالية" لجميع الأبعاد. حيث جاء بعد مهارات التوجيه في المرتبة الأولى، بينما حل بعد مهارات التخطيط في المرتبة الرابعة. مما يدل على أن الطالبات يُدركن بدرجة كبيرة فاعلية المقرر في إعدادهن بالمهارات الإدارية الأساسية اللازمة لسوق العمل، ويشير ذلك إلى أن مقرر المهارات الإدارية يُسهم بدرجة عالية في تأهيل طلاب وطالبات المرحلة الثانوية لاكتساب تلك المهارات بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل.

وتفسّر الباحثة هذه النتيجة بأن مقرر المهارات الإدارية يتضمن محتوى نظرياً وأنشطة تطبيقية متنوعة يُركز على المهارات الإدارية الأساسية عبر وحدات منظمة تشمل التخطيط، والتنظيم، والتوجيه، والرقابة. كما تُعزّز هذه المهارات من خلال أنشطة صفيّة وتدريبية تطبيقية مثل إعداد خطط وتنظيم مهام ومحاكاة مواقف إدارية. وتُسهم هذه الأنشطة التطبيقية في تهيئة الطالبات لمتطلبات بيئة العمل الواقعية، مما رفع من تقديرهن لإسهام المقرر.

وعلى مستوى الأبعاد والعبارة، تبين من نتائج الجدول أن المتوسطات الحسابية لاستجابات الطالبات حول بعد مهارات التخطيط تراوحت بين (3.75) و(4.28)، بمستوى مساهمة بدرجة "عالية" في جميع العبارات، باستثناء العبارة رقم (2) التي حصلت على درجة "عالية جداً" و"نصها": "أستطيع تحديد الأولويات في مهامى الوظيفية لتحقيق أهداف المؤسسة" والتي جاءت في المرتبة الأولى بمتوسط حسابي (4.28)، في حين جاءت في المرتبة الأخيرة العبارة رقم (3) و"نصها": "أمتلك القدرة على تصميم برامج تنفيذية لإنجاز المهام الموكلة إلي في بيئة العمل" بمتوسط حسابي بغ (3.75) وتشير هذه النتائج إلى أن مقرر المهارات الإدارية يُسهم بدرجة عالية في تنمية مهارات التخطيط، خاصة في ما يتعلق بتحديد الأولويات ووضع خطط واضحة، مما يُعد مؤشراً إيجابياً نحو جاهزية الطالبات لمهارات سوق العمل التخطيطية.

أما بالنسبة لبعدها مهارات التنظيم، فقد تراوحت المتوسطات الحسابية لعبارات بعد مهارات التنظيم بين (3.97) و(4.34)، وجميع العبارات جاءت بدرجة "عالية"، بينما حصلت عبارتان على "عالية جداً". وهما جاءت العبارة رقم (3) ونصها " :أمتلك القدرة على توزيع المهام بين زملائي في العمل بطريقة تعزز التعاون والكفاءة " في المرتبة الأولى بمتوسط (4.34)، والعبارة رقم (1) وهي "لدي القدرة على تنظيم أعمالي بما يحقق أعلى مستويات الكفاءة في بيئة العمل" بمتوسط حسابي (4.28)، بينما جاءت العبارة رقم (2) ونصها " :أستطيع تصميم هيكل تنظيمي يساعد في تحسين الأداء داخل بيئة العمل " في المرتبة الأخيرة بمتوسط (3.97) وتوضح هذه النتائج أن الطالبات يملكن مستوى إدراك مرتفع لمهارات التنظيم، مما يدل على أن المقرر أسهم في اكساب الطالبات مهارات تدعم فهم المبادئ التنظيمية وممارستها في بيئة العمل المدرسية أو المحاكاة.

كما يظهر نتائج الجدول أن المتوسطات الحسابية لبعدها مهارات التوجيه تراوحت بين (4.08) و(4.28)، بدرجة موافقة "عالية" لجميع العبارات، باستثناء عبارتين حصلتا على "عالية جداً". وهما العبارة رقم (3) ونصها : "أحرص على تقديم التوجيه المناسب لزملائي في بيئة العمل لتحقيق أفضل النتائج فقد جاءت في المرتبة الأولى بمتوسط (4.28)، والعبارة رقم (4) وهي "أستطيع الاستفادة من أنظمة الحوافز في تحفيز زملائي في العمل وزيادة الأداء" بمتوسط (4.27)، فيما جاءت العبارة رقم " (1) :لدي القدرة على تحفيز زملائي لتحقيق الأهداف المشتركة في بيئة العمل " في المرتبة الأخيرة بمتوسط حسابي (4.08). وتشير هذه النتائج إلى فاعلية المقرر في تأهيل واكساب الطالبات مهارات التوجيه والقيادة المطلوبة لسوق العمل، لا سيما في الجوانب المتعلقة بتحفيز الفريق وتقديم التوجيه المناسب لتحقيق الأهداف.

أما بعد مهارات الرقابة، فقد تراوحت المتوسطات الحسابية بين (4.09) و(4.34)، وجاءت جميع العبارات ضمن المستوى "العالي"، باستثناء عبارة واحدة حصلت على "عالية جداً". وقد حصلت العبارة رقم (2) ونصها " :لدي حرص على تقييم أدائي وأداء زملائي لضمان جودة الأداء الوظيفي في العمل " على أعلى متوسط (4.34)، بينما جاءت العبارة رقم " (3) "لدي القدرة على استخدام أدوات رقابية فعالة لمتابعة وضبط سير تنفيذ الأداء في بيئة العمل "

في المرتبة الأخيرة بمتوسط حسابي (4.09). وتشير هذه النتائج مساهمة مقرر المهارات الإدارية في اكساب المهارات الرقابية لدى الطالبات، مما يعزز قدرتهن على المتابعة والتقييم وضبط الأداء المهني في بيئة العمل.

وتُعزى الباحثة هذه النتائج إلى التحول النوعي الذي تشهده مناهج التعليم في المملكة العربية السعودية، من خلال إدراج مقرر المهارات الإدارية ضمن نظام المسارات، وهو مقرر لم يكن متاحاً في الخطط الدراسية السابقة، وقد أسهم إدراجه في إكساب الطلاب والطالبات المهارات اللازمة للانخراط في سوق العمل، كما تُعزى النتائج أيضاً إلى طبيعة محتوى المقرر، الذي يجمع بين الجانب النظري والتطبيقي بشكل متكامل، ويركز على المهارات الإدارية الأساسية المطلوبة في بيئات سوق العمل السعودية الحديثة، ويعزز ذلك تضمين المقرر أنشطة صافية وتدريبية تطبيقية مكثفة تحاكي المواقف الواقعية، ما جعل عملية اكتساب المهارات الإدارية الأساسية أكثر ارتباطاً باحتياجات الطالبات المهنية، كما أن الاهتمام المتزايد من إدارات المدارس بتفعيل المقرر بأساليب تدريس موحدة تعتمد على التدريب العملي والمشاركة النشطة، أسهم في تنمية هذه المهارات بشكل متوازن وشامل.

تتفق نتائج الدراسة الحالية مع ما توصلت إليه دراسة مغفوري (2022)، التي أشارت إلى أن المهارات الإدارية، خصوصاً مهارات التخطيط والتنظيم، تُعد من أكثر المهارات احتياجاً في سوق العمل، وهو ما يعكس أهمية تضمينها في المقررات الدراسية وتأهيل الطالبات عليها، كما تتفق نسبياً مع نتائج دراسة العجلان (2023)، والتي أظهرت أن مستوى توافر المهارات الإدارية لدى الطلبة كان مرتفعاً، مما يدعم ما توصلت إليه هذه الدراسة من إدراك الطالبات لأهمية تلك المهارات وإسهام المقرر في تنميتها، كذلك تدعم دراسة الصوقعي (2023) هذه النتائج، حيث أظهرت استجابة مرتفعة جداً للدور المؤمل من المسارات التعليمية في تأهيل الطلاب لسوق العمل، وكذلك ما أشارت إليه دراسة المقداوي والزهراني (2023) من ارتفاع مستوى التأهيل المرتبط بمسارات المرحلة الثانوية، فيما تختلف نتائج الدراسة الحالية مع ما توصلت إليه دراسة الميموني وبونيان (2022)، والتي بينت أن تطبيق برنامج المسارات يسهم بدرجة متوسطة في تلبية احتياجات سوق العمل، وإن كانت النتيجة في هذه الدراسة أعلى، مما قد يُعزى إلى التركيز المباشر على المهارات

الإدارية في محتوى المقرر الحالي، كما اختلفت الدراسة الحالية عن دراسة (Yeboah-Appiagyeyi et al., 2022)، التي أظهرت نتائجها أن طلاب المرحلة الثانوية العليا لا يرون أن محتوى مقرر إدارة الأعمال أسهم في إعدادهم لاكتساب المهارات القابلة للتوظيف، ويعزى ذلك لاختلاف بيئة الدراسة.

بذلك، تؤكد هذه النتائج مجتمعة أن المقررات والمبادرات التعليمية الحديثة في المرحلة الثانوية، سواء كانت على شكل مقررات تخصصية أو مسارات مهنية، تلعب دوراً فعالاً في تهيئة الطلاب والطالبات لمتطلبات سوق العمل، لا سيما في المهارات الإدارية التطبيقية والنظرية، وإن تفاوتت درجات التأثير بحسب زاوية التناول والمنهجية المستخدمة في كل دراسة.

• الإجابة عن السؤال الثاني، والذي نص على: ما مسنوع مساهمة مقرر المهارات الإدارية في تاهيل طلاب وطالبات المرحلة الثانوية لاكتساب المهارات الإدارية التطبيقية اللازمة لسوق العمل، من وجهة نظرهم؟

"وللإجابة عن هذا السؤال، تم احتساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد عينة الدراسة على كل عبارة ضمن أبعاد محور المهارات الإدارية التطبيقية، وذلك تحديد مستوى تحقق كل عبارة وكل بُعد من أبعاد المهارات لتحديد مستوى إسهام المقرر في تنمية المهارات الإدارية التطبيقية اللازمة لسوق العمل، وقد جاءت النتائج على النحو الموضح في الجدول الآتي".

الجدول (٥): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات العينة لمدى إسهام مقرر المهارات الإدارية في تاهيل الطالبات لمهارات سوق العمل الإدارية التطبيقية

بعد	م	العبارة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة الموافقة	الترتبة
مهارات الاتصال	1	لدي القدرة على إيصال أفكاري بوضوح عند التواصل مع الزملاء والعملاء في بيئة العمل.	4.12	.934	عالية	3
	2	أمتلك القدرة على الاستماع بإنصات لفهم وجهات نظر الزملاء في بيئة العمل قبل اتخاذ القرارات.	4.38	.787	عالية جداً	1
	3	أستطيع أستخدام مهارات الاتصال الفعّال لحل المشكلات وتحقيق الأهداف المؤسسية.	4.19	.924	عالية	2

4	عالية	.917	4.02	لدي القدرة على التعامل مع معوقات الاتصال في بيئة العمل بمرونة واحترافية.	4	
1	عالية	.733	4.18	(البعد ككل)		
1	عالية جداً	.863	4.22	أستطيع تحليل المشكلات في بيئة العمل وإيجاد حلول مبتكرة وفعالة.	1	
4	عالية	.981	4.08	لدي القدرة على استخدام استراتيجيات متنوعة لحل المشكلات في بيئة العمل بكفاءة وسرعة.	2	مهارات حل المشكلات
3	عالية	.889	4.14	لدي القدرة على اتخاذ قرارات حاسمة وفعالة في مواجهة الأزمات والمخاطر في العمل	3	واتخاذ القرار
2	عالية	.924	4.14	أمتلك القدرة على تقييم البدائل المتاحة بعناية قبل اتخاذ القرار النهائي في بيئة العمل.	4	
2	عالية	.752	4.14	(بعد ككل)		
1	عالية	.889	4.19	لدي القدرة على تنظيم الملفات والمستندات بطريقة احترافية.	1	
4	عالية	1.022	3.94	أمتلك مهارة تحرير وإعداد المراسلات الإدارية وفقاً للمعايير المهني.	2	مهارات السكرتارية والإدارة المكتبية
3	عالية	.965	4.08	أعرف كيفية اتباع الإجراءات الإدارية الصحيحة في بيئة العمل.	3	
2	عالية	.961	4.11	أمتلك القدرة على استخدام تقنيات حديثة في إدارة الاتصالات الإدارية في بيئة العمل.	4	
3	عالية	.736	4.08	(بعد ككل)		
3	عالية	.942	3.97	لدي القدرة على إعداد خطة عمل لمشروع صغير يتماشى مع احتياجات السوق.	1	
4	عالية	.950	3.95	أستطيع تحديد الموارد اللازمة لإدارة مشروع ناجح.	2	
2	عالية	1.023	3.97	أمتلك مهارة تسويق المنتجات أو الخدمات لتحقيق النجاح التجاري للمشروع.	3	مهارة إدارة المشاريع
1	عالية	.852	4.19	لدي القدرة على إدارة الموارد البشرية في مشروع لضمان كفاءة الفريق.	4	
4	عالية	.783	4.02	(بعد ككل)		
	عالية	.672	4.10	مهارات سوق العمل الإدارية التطبيقية		

يتضح من الجدول (٥) أن المتوسط العام لاستجابات عينة الدراسة حول مستوى إسهام مقرر المهارات الإدارية في تأهيل الطالبات لمهارات سوق العمل الإدارية التطبيقية بلغ (4.10) بانحراف معياري (672)، وهو ضمن مستوى "عالية"، مما يعكس تقييماً إيجابياً من الطالبات لمساهمة المقرر في تنمية المهارات التطبيقية اللازمة لسوق العمل. وقد تراوحت المتوسطات الحسابية للأبعاد بين (4.02) و(4.18)، بدرجة مساهمة "عالية" لجميع الأبعاد، حيث جاء بُعد مهارات الاتصال في المرتبة الأولى، تلاه بعد حل المشكلات واتخاذ القرار، في حين حل بُعد إدارة المشاريع في المرتبة الأخيرة.

وعلى مستوى الأبعاد والعبارات، تبين من نتائج الجدول أن تراوحت المتوسطات الحسابية لعبارات بعد مهارات الاتصال البعد بين (4.02) و(4.38)، وبمستوى موافقة "عالية" لجميع العبارات، باستثناء العبارة رقم (2) التي حصلت على "عالية جداً"، ونصها: "أمتلك القدرة على الاستماع بإنصات لفهم وجهات نظر الزملاء في بيئة العمل قبل اتخاذ القرارات " وقد جاءت في المرتبة الأولى بمتوسط (4.38) ولقد جاءت العبارة رقم: (4) لدي القدرة على التعامل مع معوقات الاتصال في بيئة العمل بمرونة واحترافية " في المرتبة الأخيرة بمتوسط حسابي بلغ (4.02) وتدل هذه النتائج على فاعلية المقرر في إكساب الطالبات مهارات الاتصال الوظيفي، وهو ما يعكس تركيز المقرر على مواقف تدريبية تحاكي بيئة العمل، مثل تمثيل الأدوار والعروض الجماعية.

كما يظهر من الجدول أن المتوسطات الحسابية لعبارات بعد مهارات حل المشكلات واتخاذ القرار تراوحت بين (4.08) و(4.22)، وكلها بدرجة "عالية"، باستثناء العبارة رقم (1) التي حصلت على "عالية جداً"، ونصها: "أستطيع تحليل المشكلات في بيئة العمل وإيجاد حلول مبتكرة وفعالة " بمتوسط حسابي بلغ (4.22)، ولقد جاءت العبارة رقم (2) ونصها لدي القدرة على استخدام استراتيجيات متنوعة لحل المشكلات في بيئة العمل بكفاءة وسرعة " في المرتبة الأخيرة بمتوسط حسابي بلغ (4.08). تُظهر هذه النتائج قدرة المقرر على تنمية مهارات التفكير النقدي واتخاذ القرار، لا سيما من خلال تمارين تحليل حالات ودراسات مصغرة تضمنت سيناريوهات مهنية واقعية.

أما عن بعد مهارات السكرتارية والإدارة المكتبية يظهر في الجدول أن المتوسطات الحسابية لاستجابة العينة تراوحت بين (3.94) و(4.19)، وجميع العبارات جاءت ضمن مستوى موافقة "عالية." وقد جاءت العبارة رقم: (1) " لدي القدرة على تنظيم الملفات والمستندات بطريقة احترافية " في المرتبة الأولى بمتوسط حسابي(4.19) ، بينما جاءت العبارة رقم: (2) أمتلك مهارة تحرير وإعداد المراسلات الإدارية وفقاً للمعايير المهنية " في المرتبة الأخيرة بمتوسط حسابي (3.94). وتشير هذه النتائج إلى أن الطالبات اكتسبن مهارات مكتبية تطبيقية أساسية، وهو ما يدل على أن المقرر أسهم بدرجة عالية في تأهيل الطالبات لوظائف السكرتارية الحديثة من خلال محتوى تدريبي على أعمال الطباعة، الأرشفة، وصياغة الخطابات الرسمية.

فيما تظهر النتائج في الجدول أن المتوسطات الحسابية لاستجابات أفراد العينة لعبارات بعد مهارة إدارة المشاريع تراوحت بين (3.95) و(4.19)، وجميعها بدرجة "عالية." وقد جاءت العبارة رقم: (4) لدي القدرة على إدارة الموارد البشرية في مشروع لضممان كفاءة الفريق " في المرتبة الأولى بمتوسط(4.19) ، بينما جاءت العبارة رقم: (2) أستطيع تحديد الموارد اللازمة لإدارة مشروع ناجح " في المرتبة الأخيرة بمتوسط(3.95) وتعكس هذه النتائج اسهام المقرر بدرجة عالية لمهارات ريادة الأعمال وإعداد خطط المشاريع، خاصة من خلال الأنشطة التي تتيح تصميم مشاريع افتراضية وتحديد احتياجات السوق وإدارة فرق العمل.

يمكن تفسير هذه النتائج بأن مقرر المهارات الإدارية صُمم ليرتبط ارتباطاً مباشراً بمتطلبات سوق العمل، من حيث تركيزه على مهارات تطبيقية ذات أولوية وظيفية، مثل الاتصال المهني، وإدارة المشاريع، وحل المشكلات. ويعكس ذلك وعي مخططي المناهج بأهمية تزويد الطالبات بمهارات قابلة للنقل إلى السياقات المهنية الفعلية. كما تُفسر هذه النتائج أيضاً بكون مقرر المهارات الإدارية يشتمل على محتوى ثري ومتوازن يجمع بين الجانب المعرفي والمهاري، ما يعزز من قدرة الطالبات على اكتساب مهارات حيوية مرتبطة مباشرة بمتطلبات الوظائف المعاصرة. ويركز المقرر على أنشطة تدريبية تطبيقية تفاعلية، مما يسهم في ترسيخ المهارات بشكل عملي، كما يعزى ذلك إلى أن إدارات المدارس تولي اهتماماً متزايداً لتفعيل هذا المقرر بوصفه أحد مسارات التأهيل المهني المبكر، مما يدعم تنمية المهارات الإدارية التطبيقية

لدى الطالبات بصورة تتماشى مع تطورات سوق العمل المحلي ورؤية المملكة ٢٠٣٠.

طبقاً لما ورد في الأدبيات السابقة المتعلقة بالمهارات الإدارية المطلوبة في سوق العمل، تتوافق نتائج الدراسة الحالية مع ما توصلت إليه دراسة فاجاريات وآخرون (Fajaryati et al., 2020)، التي أكدت أن المهارات الأهم من وجهة نظر أصحاب العمل هي مهارات الاتصال، العمل الجماعي، وحل المشكلات، وهي ذاتها المهارات التي أظهرت هذه الدراسة فاعلية مقرر المهارات الإدارية في تنميتها لدى الطالبات، مما يدل على توافق بين متطلبات سوق العمل العالمي ومخرجات التعليم الإداري المحلي. كما تتفق هذه النتائج مع ما أوردته دراسة مغفوري (2022)، التي أشارت إلى أن المهارات الأكثر احتياجاً لسوق العمل تشمل مهارة التعامل مع الآخرين، وإدارة الوقت، وحل المشكلات، وهي مهارات تندرج تحت المهارات الإدارية التطبيقية التي عكست طالبات العينة امتلاكهن لها بدرجة عالية، وفق نتائج هذه الدراسة. وتتسق هذه النتائج نسبياً مع دراسة العجلان (2023)، التي أوضحت ارتفاع مستوى توافر المهارات القيادية والإدارية لدى الطلبة، مما يدل على أن تنمية هذه المهارات تبدأ من المراحل الثانوية وتستمر في التعليم العالي، كما هو ظاهر من نتائج هذه الدراسة التي رصدت إسهام مقرر المهارات الإدارية في إكساب الطالبات المهارات التطبيقية المرتبطة بالإدارة الفعالة. وفي المقابل، تختلف نتائج الدراسة الحالية مع ما توصلت إليه دراسة الشهري وآخرون (2018)، التي أشارت إلى أن مهارات التواصل لدى خريجي المرحلة الثانوية تتوفر بدرجة متوسطة فقط، في حين أظهرت هذه الدراسة أن الطالبات اكتسبن مهارات الاتصال بدرجة عالية، وهو ما قد يعزى إلى تحديث وإدراج محتوى مقرر المهارات الإدارية بشكل مباشر، أو إلى زيادة تركيز الممارسات الأنشطة الصيفية التطبيقية التي تحاكي بيئة العمل الحقيقية.

• الإجابة عن السؤال الثالث، والذي نص على: " هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين إسنجابات طلاب وطالبات المرحلة الثانوية حول مساهمة مقرر المهارات الإدارية في إكسابهم المهارات الإدارية الأساسية والمهارات القيادية والتطبيقية نعزى لمنغير [الجنس]؟

للإجابة عن هذا السؤال، استخدم اختبار "ت" للمجموعات المستقلة Independent Samples T-Test في الكشف عن دلالة الفروق في مستوى

المهارات الإدارية والمهارات التطبيقية والقيادية بوصفها أحد متطلبات سوق العمل لدى طلاب وطالبات المرحلة الثانوية في مدينة جدة والراجعة لاختلاف الجنس (ذكور، إناث) فكانت النتائج كما هي موضحة في الجدول الآتي:

جدول (٦): نتائج اختبار "ت" لعينتين مستقلتين (T Test) للفروق بين استجابات أفراد عينة الدراسة حول مساهمة مقرر المهارات الإجرائية في اكتساب المهارات الإدارية الأساسية والمهارات التطبيقية طبقاً لمتغير الجنس

المحور	الجنس	العدد	المتوسطات الحسابية	الانحراف المعياري	قيمة ت	درجة الحرية	القيمة المعنوية	الفرق
المهارات الإدارية الأساسية	ذكر	32	4.07	.615	1.126	62	.265	غير دال إحصائياً
	أنثى	32	4.23	.488				
المهارات القيادية والتطبيقية	ذكر	32	4.08	.688	0.288	62	.774	غير دال إحصائياً
	أنثى	32	4.13	.667				

تشير نتائج الجدول (٦) إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($\alpha \leq 0.05$) بين متوسطات استجابات أفراد عينة الدراسة حول مستوى المهارات الإدارية الأساسية وكذلك المهارات الإدارية القيادية والتطبيقية تبعاً لمتغير الجنس (ذكر / أنثى). فقد بلغت القيمة الاحتمالية لدلالة الفروق في محور المهارات الإدارية الأساسية ($\text{Sig} = 0.265$)، وفي محور المهارات القيادية والتطبيقية ($\text{Sig} = 0.774$)، وكلاهما أعلى من مستوى الدلالة المعتمد.

تُفسر هذه النتيجة بأن إدراك الطلاب والطالبات لأهمية مقرر المهارات الإدارية لا يختلف باختلاف الجنس، مما يعكس عدالة تطبيق المقرر وفعاليته لكافة الطلبة. كما يُعزى ذلك إلى كما يُعزى هذا التقارب إلى اعتماد استراتيجيات تدريس موحدة تركز على الأنشطة العملية، والتدريب على مواقف محاكاة واقعية في بيئة الصف، ما يُسهم في تنمية المهارات الإدارية بصورة متوازنة لدى الجنسين، بالإضافة إلى تركيز المقرر على مهارات عملية محايدة جنديراً كالتخطيط والاتصال وحل المشكلات، وهي مهارات لا تتأثر بطبيعة الجنس بقدر ما تعتمد على الانخراط في الممارسة والتدريب العملي. وعادة ما تُقدّم هذه المهارات من خلال أنشطة ميدانية وتمارين جماعية ومهام فردية عملية تعزز الأداء الوظيفي بغض النظر عن الفروق البيولوجية أو الثقافية بين الذكور والإناث.

وتتفق هذه النتيجة مع ما توصلت إليه دراسة العجلان (2023) في محور المهارات القيادية والتطبيقية، حيث لم تُظهر فروقاً دالة إحصائية تُعزى لمتغير الجنس في هذه المحور، مما يعزز فكرة حيادية تلك المهارات من الناحية الجنسية. إلا أن دراستها تختلف عن نتائج الدراسة الحالية في جانب المهارات الإدارية، حيث كشفت عن وجود فروق دالة لصالح أحد الجنسين، وهو ما قد يُعزى إلى اختلاف المرحلة التعليمية أو طبيعة البيئة التدريبية التي تناولتها كل دراسة.

• توصيات الدراسة:

في ضوء نتائج الدراسة الحالية، توصي الباحثة بما يلي:

- ◀ حث مخططي المناهج في وزارة التعليم على الاستمرار في تطوير محتوى مقرر المهارات الإدارية في المرحلة الثانوية، مع التركيز على تعزيز الأنشطة التطبيقية المرتبطة بسوق العمل، ولا سيما مهارات الاتصال، وحل المشكلات، وإدارة المشاريع.
- ◀ اعتماد مقرر المهارات الإدارية كعنصر أساسي ضمن المسارات الثانوية المهنية لجميع الطلاب والطالبات، لضمان جاهزيتهم لسوق العمل بكفاءة وعدالة.
- ◀ تنظيم ورش عمل تدريبية مستمرة لمعلمي ومعلمات المهارات الإدارية لتحديث استراتيجيات التدريس بما يواكب المتغيرات في مهارات السوق واحتياجات القطاع الخاص.
- ◀ إدراج كليات التربية مقررات إعداد معلمي المهارات الإدارية لسوق العمل ضمن برامج إعداد المعلمين، مع تركيز على التعليم بالممارسة وتوظيف نماذج المحاكاة العملية.
- ◀ العمل على زيادة تأهيل الطلاب والطالبات في المهارات الإدارية من خلال المشاركة في برامج تدريبية وورش عمل خارج إطار المقرر تعزز مهاراتهم الإدارية التطبيقية، خاصة في مجالات القيادة الإدارية، إدارة مشاريع إدارة الأعمال، والتواصل الفعال.
- ◀ تعزيز فرص التدريب الميداني للطلاب والطالبات داخل مؤسسات القطاعين العام والخاص، وربط مشاريع التخرج باحتياجات سوق العمل، بما يُسهم في صقل المهارات الإدارية التطبيقية وتوظيفها في بيئات عمل واقعية تدعم الجاهزية المهنية.

• مقترحات الدراسة:

- ◀ إجراء دراسات مماثلة في مناطق تعليمية أخرى داخل المملكة العربية السعودية.
- ◀ إجراء دراسة تحليلية حول أبرز الصعوبات والتحديات التي تواجه الطلبة والمعلمين في تنمية المهارات الإدارية من خلال مقرر المهارات الإدارية.
- ◀ إجراء دراسة نوعية تستكشف تصورات أصحاب العمل في القطاعات المختلفة حول مدى جاهزية خريجي التعليم الثانوي في توظيف المهارات الإدارية في سوق العمل.

• قائمة المراجع:

• المراجع العربية:

- أكاديمية مسك. (2020). دراسة تقييم احتياجات سوق العمل السعودي. ملخص تقرير. مؤسسة محمد بن سلمان الخيرية. تم الاطلاع بتاريخ 2025/5/12 من الرابط <https://cdnhub.misk.org.sa/media/q2lhn3wk/needs-assesment-study-misk-academy-arabic-final.pdf>
- بزايد، نجاه. (2019). المهارات الإدارية في ضوء الفروق الفردية بين النوع بشركة سوناطراك بمنطقة أرزيو .مجلة التنمية البشرية، مخبر التربية والتطور، 6(4)، 67-72.
- الحريري، محمد سرور. (2014). الإدارة المعاصرة (ط.1). عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع
- داغر، أزهار خضر، الطراونة، اخليف يوسف، والقضاة، محمد أمين" حامد. (2016). درجة مواءمة مخرجات التعليم العالي الأردني لحاجة سوق العمل. مجلة دراسات - العلوم التربوية، 43(ملحق 5)، 2051-2033.
- الدلو، حمدي أسعد. (2016). استراتيجيات مقترحة لمخرجات التعليم العالي باحتياجات سوق العمل في فلسطين لرسالة ماجستير غير منشورة. جامعة الأقصى.
- الروسان، هدى محمد عساف. (2017). دور إدارة المعرفة في تنمية المهارات الإدارية لدى أعضاء الهيئة التدريسية والإدارية بكلية التربية للبنات بالجبيل. مجلة كلية التربية، 33(1)، 419-458.
- شرارة، مجدي عبد الله. (2018). مبادئ الإدارة والتنظيم. عمان: درا المسير للنشر.
- الشهري، أغاريد، القحطاني، الهنوف، العنزي، نوف، الزبيدي، أماني، والحربي، شيخمة عبید دابس. (2018). واقع ملائمة مخرجات التعليم في المرحلة الثانوية لمتطلبات سوق العمل السعودي من وجهة نظر أصحاب العمل .مجلة كلية التربية، 34(6)، 222-267.
- الصوقعي، فاطمة بنت موسى بن محمد. (2023). دور التحول لنظام المسارات التعليمية للمرحلة الثانوية في تهيئة الطلاب لتلبية احتياجات سوق العمل من وجهة نظر القيادات التربوية .مجلة كلية التربية، 89(3)، 541-594.

- عبد الحافظ، ثروت عبد الحميد، وحسين، علي عبد ربه .(2013). تطوير إدارة الأنشطة الطلابية بجامعة المنصورة للمواءمة بين مخرجات التعليم الجامعي ومتطلبات سوق العمل. *المجلة التربوية الدولية المتخصصة*، 2 (12)، 1168-1136.
- عبيدات، ذوقان؛ عبد الحق، كابد؛ وعدس، عبد الرحمن. (2022). *البحث العلمي: مفهومه، أدواته، أساليبه* (ط.19). عمان: دار الفكر للطباعة ناشرون وموزعون.
- العجلان، عبد الرحمن. (2023). مستوى توافر المهارات الإدارية والقيادية بوصفها أحد متطلبات سوق العمل لدى طلاب وطالبات الماجستير في كلية التربية بجامعة القصيم. *المجلة الأردنية في العلوم التربوية*، 19 (3)، 720-703.
- العلي، لطيفة عبد الرحمن. (2024). مستوي الكفايات الرقمية اللازمة لإعداد طلاب المرحلة الثانوية في ضوء احتياجات سوق العمل في المملكة العربية السعودية. *المجلة العربية للتربية النوعية*، (30)، 432-397.
- اللقاني، أحمد حسين، والجمال، علي أحمد. (2013). *معجم المصطلحات التربوية المعرفة في المناهج وطرق التدريس* (ط.3). عالم الكتب.
- المرافي، حمدي أحمد صديق رشوان. (2021). دور التعليم في إعداد الوظائف المستقبلية. *صحيفة التربية، مجلة رابطة خريجي معاهد وكليات التربية*، 73 (1-2)، 64-26.
- مغفوري، إبراهيم بن حسين بن محمد. (2022). المهارات اللازمة لطلاب المرحلة الثانوية لتلبية احتياجات سوق العمل ومتطلبات تطويرها. *مجلة التربية*، 3 (195)، 1 - 29.
- مغفوري، إبراهيم بن حسين بن محمد. (2022). تصور مقترح لتطوير مهارات طلاب المرحلة الثانوية لتلبية احتياجات سوق العمل في ضوء رؤية المملكة ٢٠٣٠ م. *مجلة كلية التربية*، 4 (88)، 393-346.
- المقداداي، هاني صلاح حسن سعد، والزهراني، رحاب بنت غرم الله بخيت. (2023). دور مسارات التعليم في المرحلة الثانوية في تهيئة الطلبة لسوق العمل من وجهة نظر المشرفين التربويين في منطقة عسير. *مجلة كلية التربية بالمنصورة*، 1 (124)، 1197-1173.
- الميموني، ندا بنت مطلق علي، وبونيان، ولاء بنت حسين. (2022). واقع تطبيق برنامج المسارات للمرحلة الثانوية في دعم سوق العمل السعودي وفق رؤية ٢٠٣٠ من وجهة نظر مديرات المدارس. *مجلة كلية الخدمة الاجتماعية للدراسات والبحوث الاجتماعية*، (29)، 451-414.
- النملة، عبد العزيز بن عبد الرحمن. (2024). مدى تلبية مقرر إنترنت الأشياء في المرحلة الثانوية: مسار علوم الحاسب والهندسة لمتطلبات سوق العمل من وجهة نظر المتخصصين من أصحاب العمل. *مجلة كلية التربية*، 39 (3)، 156-97.
- وزارة التعليم. (2021). *دليل الخطط الدراسية المطورة - نظام الفصول الدراسية الثلاثة - للمرحلتين الابتدائية والمتوسطة والسنة الأولى المشتركة في مسارات المرحلة الثانوية - المرحلة الأولى من التطوير*. مركز تطوير المناهج. المملكة العربية السعودية.

- وزارة التعليم. (2023). المهارات الإدارية. التعليم الثانوي - نظام المسارات السنة الثالثة. إصدارات وزارة التعليم
- يوسف، إيمان أحمد. (٢٠٢٠). المهارات الإدارية وطرق تنميتها. عمان، الأردن، دار ابن النفيس للنشر والتوزيع.
- يوسف، محمد أحمد محمد. (2023). المهارات الإدارية وتأثيرها في إدارة الصراع التنظيمي: دراسة استطلاعية لآراء عينت من الأفراد العاملين في هيئة الطرق والجسور ومصارف المياه والنقل بولاية الخرطوم. *المجلة العالمية للاقتصاد والأعمال*, 13(1), 15-29.

• المراجع الأجنبية:

- Yeboah-Appiagyei, K., Darkwa, B. F., & Osei-Tutu, J. (2022). Preparing students to acquire employable skills for the job market: perceptions of teachers and students about the effectiveness of the senior high school business management curriculum. *Open Access Library Journal*, 9(6), 1-18.
- Brewer, L. (2013). *Enhancing youth employability: What? Why? and How? Guide to core work skills* (pp. 1-51). Geneva, Switzerland: ILO.
- Fajaryati, N., Budiyo, Akhyar, M., & Wiranto. (2020). The employability skills needed to face the demands of work in the future: Systematic literature reviews. *Open Engineering*, 10(1), 595-603.
- Laurisz, N., & Sanak-Kosmowska, K. (2025). *Preparing for adulthood: A comparative analysis of students' attitudes toward labor market challenges across school types*. Scientific Papers of Silesian University of Technology. Organization & Management, (217), 255-280.