

۷۷
۶

بسمه تعالی

۱

راهنمای رغبت سنج

تحصیلی - شغلی

مؤسسه تحقیقاتی علوم رفتاری سینا (روان تجهیز)

طراح و تولید کننده تجهیزات آزمایشگاهی روان شناسی و آزمون های روان شناختی

تهران - بزرگراه شهید باقری - بین رسالت و فرجام - ضلع غربی بزرگراه - نیش گلستان یکم - شماره ۶۰

تلفن ۷۷۲۹۷۲۷۳ نامبر ۰۶۴۹-۷۷۷ Site: WWW.ravantajhiz.ir

بسمه تعالی

آزمون یا تست عبارتست است از وسیله ای که به روش علمی تهیه شده و برای اندازه گیری عینی استعدادها و توانایی های فردی به کار می رود. نقش اصلی هر آزمون روانی اساساً اندازه گیری تفاوت های فردی یا تفاوت هایی است که در فرد بخصوصی در مواقع مختلفی دیده می شود.

این امر که شرایط اجرای آزمون تا چه اندازه می تواند نتایج آن را تحت تأثیر قرار دهند، نکته ای است که باید مورد توجه خاص قرار گیرد. تحقیقات نشان می دهد که عوامل بی شمار ظریفی ممکن است نمره های آزمون های توانایی و شخصیتی را تحت تأثیر قرار دهند. مثلاً اجرای آزمون توسط شخص ماهر یا فرد کم اطلاع، تفاوت معنی داری را در نتایج آزمون ها به وجود می آورد.

صلاحیت و آمادگی های متعددی لازم است تا شخص بتواند آزمایش های روان شناختی را انجام دهد. کاربرد آزمون ها فنی است که تنها از طریق آموزش منظم و طولانی کسب می شود. انتقال این فن به افراد دارای صلاحیت را نیز فقط باید مراکز علمی بر عهده بگیرند.

آندره ری روان شناس سوئسی، در مورد لزوم آموزش شغلی اجراکنندگان آزمون ها چنین می نویسد:

« همه مردم می توانند رادیوگرافی یاد بگیرند، زیرا رادیوگرافی نوعی فن عکاسی است. اما، برای تشریح، تفسیر و اخذ حداکثر نتیجه، وجود متخصصان با تجربه لازم خواهد بود. در مورد تشخیص به کمک آزمون های روانی نیز همین گفته صادق است. اگرچه اجرای آزمون ها، در صورت داشتن صلاحیت، خیلی آسان می شود و هرچند تفسیر بعضی نتایج خاص هم آسان به نظر می رسد، لیکن بی حسدی و دشواری تشخیص، در صورتی که بخواهیم سازمان ذهنی فرد را به طور عمیق تحلیل کنیم، همچنان به جای خود باقی خواهد بود.»

برای جلوگیری از استفاده های نابجا از آزمون های روانی، تعیین برخی ضابطه های علمی در مورد آزمون ها و تفسیر نتایج آن ضروری است. رعایت این شرط که آزمون ها توسط افراد واجد صلاحیت به کار روند، نخستین قدم در زمینه جلوگیری از کاربردهای نابجای آزمون های روان شناختی است. اینکه اجراکننده آزمون واجد چه شرایطی باشد، بستگی به نوع آزمون دارد. مثلاً کاربرد صحیح آزمون های انفرادی هوشی و اغلب آزمون های شخصیت مستلزم گذراندن کارگاه های آموزشی یا دوره های کارورزی زیر نظر متخصصان است. در حالی که در مورد آزمون های پیشرفت تحصیلی یا مهارت شغلی داشتن اطلاعات عمومی در زمینه روان شناسی کافی است.

مؤسسه تحقیقات علوم رفتاری سینا

منابع:

- ۱- آزمون های روانی تألیف دکتر حمزه گنجی
- ۲- روان آزمایی تألیف آناستازی، ترجمه دکتر براهنی

راهنمای رغبت سنج تحصیلی - شغلی

مشاور گرامی

باتوجه به نظرخواهی از تعدادی از مشاوران در سال گذشته تغییراتی ضروری در محتوا و شکل «تست تجسس خود - رهبری» داده شده است. در آزمون جدید^۱ که رغبت سنج تحصیلی - شغلی نام دارد، پس از اجرای آزمایشی در برخی از مناطق تهران و نتایج حاصل از آن، بخش «تصورات درباره مشاغل مورد علاقه» و «شغل یاب» حذف شده است. بنابراین اجرای آزمون از بخش فعالیتها شروع می شود و به ترتیب بخش تجربه ها، بخش مشاغل و بخش خودسنجیها تکمیل می گردد.

در هیچ یک از بخشها، برخلاف فرم قبلی نیازی به رسم نمودار نیست. هدف اصلی از پاسخگویی به آزمون پیدا کردن زمینه های رغبت دانش آموز و به تبع آن هدایت تحصیلی اوست. در صورت امکان، بهتر است این پرسشنامه بعد از گذراندن واحد درسی برنامه ریزی تحصیلی - شغلی و کسب اطلاعات لازم در مورد مشاغل به مرحله اجرا درآید.^۲

دستورالعمل استفاده از رغبت سنج

الف. مراحل اجرا

ب. روش نمره گذاری

الف. مراحل اجرا

مرحله ۱. اجرای آزمون بهتر است به صورت گروهی در هر کلاس، یا در گروههایی که حداکثر تا ۵۰ نفر باشند انجام گیرد.

مرحله ۲. پاسخنامه ها توزیع شود و از دانش آموزان خواسته شود تا مشخصات خود را روی آن بنویسند. سپس پرسشنامه ها بین دانش آموزان توزیع گردد.

۱. با تغییرات جزئی از پرسشنامه کتاب حرفه مناسب شما چیست؟ نوشته جان ال. هالند، ترجمه دکتر سیمین حسینیان و دکتر سیده منور یزدی

۲. مشاور گرامی توجه نماید کلیه اطلاعات حاصل از آزمون محرمانه بوده و فقط جهت هدایت تحصیلی دانش آموز مورد استفاده قرار می گیرد.

مرحله ۳. از دانش آموزان خواسته شود که پرسشنامه‌ها را باز کرده و ضمن جلب توجه آنها به دو سطر اول پرسشنامه:

- هدف از اجرای آن برای دانش آموزان توضیح داده شود.

- درباره بخشهای مختلف پرسشنامه که شامل: فعالیتها، تجربه‌ها، مشاغل و خودسنجی (۱) و خودسنجی (۲) است، توضیحات کافی داده شود.

- قبل از پاسخگویی به پرسشنامه باید درباره همه بخشهای آن به صورت زیر توضیحات لازم داده شود و تا زمانی که توضیحات درباره همه بخشها تمام نشده است دانش آموز نباید به آزمون پاسخ دهد.

بخش ۱. فعالیتها

این بخش از شش قسمت به ترتیب یا حروف «و» و «ج»، «ه»، «الف»، «م» و «ق» تشکیل شده است و هر قسمت هم دارای ۱۱ پرسش است که علاقه دانش آموزان را به فعالیتهای مختلف می‌سنجد. اگر دانش آموزی به فعالیتی علاقه دارد (هرچند تاکنون آن را انجام نداده باشد) می‌تواند در ورقه پاسخنامه (جدول شماره ۱ - فعالیتها) در مقابل همان پرسش و در قسمت همان حرف علامت ضربدر (x) بگذارد. لازم است توضیح داده شود که دانش آموز هر تعداد فعالیتی را که درست دارد می‌تواند علامت بگذارد. مثلاً ممکن است دانش آموزی در قسمت «و»، ۱۱ علامت و در قسمت «ج»، ۴ علامت و در قسمت‌های دیگر به ترتیب ۶، ۰، ۳ و ۸ علامت داشته باشد و دانش آموز دیگری ممکن است ترتیب متفاوتی را برای علایق خود در این قسمت‌ها مشخص کند یا هیچ علامتی در برخی از قسمت‌ها نگذارد.

بخش ۲. تجربه‌ها

این بخش هم از شش قسمت «و» و «ج»، «ه»، «الف»، «م» و «ق» تشکیل شده است و هر قسمت دارای ۱۱ پرسش است که تجربه کسب شده دانش آموز را می‌سنجد. در اینجا کلمه «می‌توانم» در جملات به معنی تجربه کسب شده است نه علاقه دانش آموز. اگر دانش آموزی به پرسشی پاسخ دهد به این معنی است که قبلاً در آن موضوع تجربه کسب کرده است، هرچند به طور جزئی بوده باشد. برعکس اگر دانش آموزی به موضوعی علاقه داشته باشد ولی آن را انجام نداده باشد نمی‌تواند علامت بگذارد. مثلاً در مورد این پرسش که «می‌توانم تعمیرات ساده لوله کشی را انجام دهم» دانش آموز حتماً باید کار تعمیر لوله کشی را هرچند جزئی انجام داده باشد تا بتواند پرسش مربوطه را علامت بزند.

بخش ۳. مشاغل

این بخش هم مانند بخشهای قبلی از شش قسمت «و» و «ج»، «ه»، «الف»، «م» و «ق» تشکیل شده است ولی در هر قسمت آن درباره ۱۴ شغل پرسش شده است. به دانش آموزان گفته می شود تا اگر به شغلی علاقه دارند (حتی اگر قصد انتخاب آن را برای آینده ندارند) برای آن شغل در پاسخنامه علامت ضربدر (x) را بگذارند. هر دانش آموز مختار است که در هر قسمت هر تعداد شغلی را که دوست دارد علامت بگذارد.

بخش ۴. خودسنجی (۱) و خودسنجی (۲)

در این بخش از دانش آموزان خواسته می شود تا خود را در مقایسه با همسالان خود (نه افراد متخصص و بزرگتر یا کوچکتر از خود) از نظر تواناییها و مهارتها، درجه بندی و نمره گذاری کنند. حداقل نمره خودسنجی «۱» و حداکثر آن «۷» است. مثلاً دانش آموزی که توانایی هنری خود را در مقایسه با همسالانش بسیار پایین می بیند نمره «۱» را به خود می دهد و دانش آموزی که توانایی هنری خود را در مقایسه با همسالانش بسیار بالا می بیند نمره «۷» را به خود می دهد.

بعد از تکمیل توضیحات بخشهای فوق به دانش آموزان گفته می شود تا پرسشنامه رغبت سنج را با دقت مطالعه کنند و پرسشها را با توجه به توضیحات بالای هر بخش آن و توضیحات قبلی مشاور جواب دهند و با مداد مشکی به صورت علامت ضربدر (x) در پاسخنامه مشخص کنند به دانش آموزان گفته می شود که به هیچ وجه در پرسشنامه علامت نگذارند. اگر دانش آموزی در علامت گذاری اشتباه کرد، می تواند از پاک کن استفاده کند.

دانش آموز باید به ترتیب بخشهای فعالیتهای، تجربه ها، مشاغل، خودسنجی (۱) و خودسنجی (۲) را پاسخ دهد. توصیه می شود دانش آموزان پرسشها را در حد امکان بدون وقفه و در حداقل زمان پاسخ دهند. اگر دانش آموزی در این مرحله سوالی داشت فقط می تواند از مشاور توضیح بخواهد.

مرحله ۴. اجرای این پرسشنامه ها زمان محدودی ندارد ولی معمولاً کلیه مراحل آن حدود ۴۵ دقیقه طول می کشد. هر دانش آموز می تواند پس از پاسخگویی، پاسخنامه خود را همراه با پرسشنامه تحویل مشاور دهد. بهتر است مشاور هر چه امکان کتتری بر چگونگی تکمیل پاسخنامه هر دانش آموز داشته باشد تا در صورت اشتباه از او بخواهد که آن را اصلاح کند.

مرحله ۵. ابتدا پاسخهای هر ستون در بخشهای مختلف پاسخنامه محاسبه می‌شود و سپس این نمرات به قسمت پشت پاسخنامه که نحوه سازماندهی پاسخهاست منتقل می‌گردد. حال مجموع نمرات هر حرف به صورت ستونی محاسبه می‌شود. در پایان شش نمره از حروف «و»، «ج»، «ه»، «الف»، «م» «ق» که نشان دهنده نمرات خام رغبت سنج دانش آموز است به دست می‌آید. سه حرفی که بالاترین نمره را احراز کرده است (کد اختصاری دانش آموز) به ترتیب از راست به چپ در داخل خانه‌ها نوشته می‌شود:

ب. روش نمره گذاری

بعد از محاسبه نمرات خام رغبت دانش آموز در شش حرف می‌توانیم میزان شدت رغبت را از طریق فرمول زیر برای هر یک از حروف محاسبه نمود:

$$\text{نمره همخوانی} + \text{رتبه} = \text{نمره میزان شده}$$

محاسبه رتبه

برای محاسبه رتبه نمرات دانش آموز به صفحه آخر پاسخنامه یعنی جدول محاسبه نمرات میزان شده رجوع کرده و به بالاترین نمره (حرف) رتبه ۶ و به پایین ترین نمره (حرف) رتبه ۱ می‌دهیم.

مثال شماره ۱: در مثال زیر که ۶ نمره دانش آموز از صفحه آخر پاسخنامه به دست آمده است، هیچ یک از نمرات یکسان نیست. بنابراین رتبه‌های آنها به صورت زیر نوشته می‌شود:

جدول شماره ۱

حروف	و	ج	ه	الف	م	ق
نمرات رغبت	۱۲	۱۸	۱۰	۱۵	۸	۷
رتبه‌ها	۴	۶	۳	۵	۲	۱

مثال شماره ۲: در مثال زیر که ۶ نمره دانش آموز سه نمره آن یکسان است (۸). بنابراین رتبه‌های نمرات او به صورت زیر نوشته می‌شود.

جدول شماره ۲

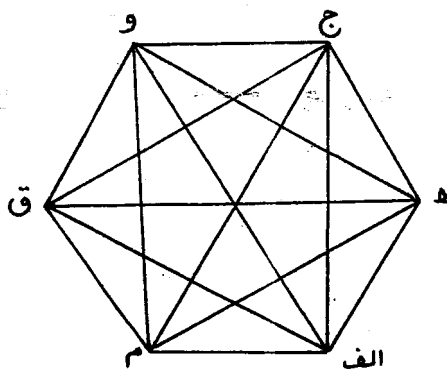
حروف	و	ج	ه	الف	م	ق
نمرات رغبت	۱۲	۱۸	۸	۱۵	۸	۸
رتبه‌ها	۴	۶	۲	۵	۲	۲

از آنجا که حرف «ج» بالاترین نمره را دارد رتبه ۶ را می‌گیرد و به ترتیب حرف «الف» رتبه ۵ و حرف «و» رتبه ۴ را می‌گیرند. بقیه حروف که باید در رتبه‌های ۳، ۲، و ۱ قرار گیرند، چون نمرات یکسانی دارند رتبه (۳+۲+۱:۳=۲) یعنی رتبه ۲ را می‌گیرند.

محاسبه نمره همخوانی

با توجه به حرف اول از کد اختصاری سه حرفی دانش آموز که در صفحه آخر پاسخنامه به دست آمده است نمرات همخوانی او را از راه شش ضلعی برای محیطهای مختلف محاسبه می‌کنیم. نمره همخوانی^۱ یعنی نمره انطباق رغبت (ویژگیهای شخصیتی) با خصوصیات محیطی (تحصیلی - شغلی). اگر رغبت (شخصیت) فردی همخوان با محیط تحصیلی یا شغلی او باشد حداکثر نمره همخوانی را می‌گیرد و در غیر این صورت نمرات کمتری را به دست می‌آورد.

طبق مدل شش ضلعی همخوانی، نمرات بدست آمده فرد برای محیطهای شش گانه «و»، «ج»، «ه»، «الف»، «م» و «ق» به صورت زیر محاسبه می‌شود:



محیطهای شش گانه

اگر حرف اول کد اختصاری (بالاترین نمره) دانش آموزی عیناً مثل یکی از محیطها (رغبت «ج» و محیط «ج») باشد. حالت کاملاً همخوان ایجاد می‌شود و دانش آموز حداکثر نمره همخوانی یعنی شماره ۴ را برای حرف «ج» می‌گیرد. اگر حرف اول کد اختصاری فرد با محیط یکسان نباشد و به اندازه یک ضلع فاصله داشته باشد، حالت همخوانی متوسط (رغبت «ج» و محیط «و» و یا «ه» به وجود می‌آید و نمره همخوانی فرد

۱. کتاب حرفه مناسب شما چیست؟ نوشته جان ال. هالند، ترجمه دکتر سیمین حسینیان و دکتر سیده منور یزدی، فصلهای ۱ و ۲

برای حرف «ج» ۳ می شود. گاهی ممکن است فاصله محیط با حرف اول کد اختصاری رغبت فرد به اندازه دو ضلع (رغبت «ج» و محیط «ق» یا «الف») باشد. در این صورت همخوانی پایین و نماره همخوانی فرد برای حرف «ج» ۲ می شود و در حالت آخر ممکن است فاصله محیط با کد اختصاری رغبت فرد (حرف اول) به اندازه سه ضلع (رغبت «ج» و محیط «م») باشد و حالت ناهمخوان است و نمره همخوانی فرد برای حرف «ج» ۱ می شود.

مثال شماره ۳: در مثال زیر رغبت دانش آموزی که همان نمرات خام رغبت است همراه با رتبه‌ها و نمره

همخوانی نوشته شده است.

جدول شماره ۳

حروف	و	ج	ه	الف	م	ق
نمرات رغبت	۱۱	۳۱	۱۲	۲۲	۱۴	۹
رتبه‌ها	۲	۶	۳	۵	۴	۱
نمره همخوانی	۳	۴	۳	۲	۱	۲

با توجه به بالاترین نماره یا اولین حرف که حرف «ج» است نمرات همخوانی دانش آموز را در محیطهای شش گانه محاسبه می کنیم. ابتدا همخوانی حرف «ج» را با محیط «و» در نظر می گیریم. از آنجا که حرف «ج» اندازه یک ضلع با محیط «و» فاصله دارد نمره همخوانی ۳ می گیرد. سپس همخوانی «ج» را با محیط «ج» در نظر می گیریم که کاملاً همخوان و نمره ۴ می گیرد و به این ترتیب تا محیط «ق» ادامه داده و نمره همخوانی را برای هر حرف محاسبه می کنیم.

روش ساده تر برای محاسبه نمره همخوانی (جدول)

در جدول شماره ۴ که در زیر آمده است شما می توانید به راحتی و بدون استفاده از شش ضلعی نمرات همخوانی محاسبه شده را که از توضیحات بالا استفاده شده است برای هر یک از حروف اول کدهای اختصاری رغبت (ویژگیهای شخصیتی) در محیطهای «و»، «ج»، «ه»، «الف»، «م» و «ق» پیدا کنید. برای این کار ابتدا در بین حروفی که در جدول شماره ۴ به صورت عمودی نوشته شده اند حرف «ج» را که با توجه به جدول شماره ۳ بالاترین نمره و بالاترین رتبه است پیدا کنید. اعدادی که در مقابل حرف «ج» به صورت افقی نوشته شده اند نمرات همخوانی هستند یعنی همان نمرات همخوانی که با توجه به شش ضلعی قبلاً محاسبه شده بودند.

جدول شماره ۴ نمره همخوانی رغبت (ویژگیهای شخصیت) یعنی اولین حرف او کد اختصاری نمرات رغبتها با محیطهای شش گانه

ق	م	الف	ه	ج	و	محیطهای شش گانه رغبتها اولین حرفی که بالاترین نمره رغبت را دارد
۳	۲	۱	۲	۳	۴	و
۲	۱	۲	۳	۴	۳	ج
۱	۲	۳	۴	۳	۲	ه
۲	۳	۴	۳	۲	۱	الف
۳	۴	۳	۲	۱	۲	م
۴	۳	۲	۱	۲	۳	ق

در محاسبه نمره همخوانی باید توجه داشت که اگر دانش آموزی دارای دو حرف با نمره یکسان بالایی باشد یعنی اولین خانه کد اختصاری او دو حرفی باشد نمرات همخوانی باید با توجه به هر دو حرف برای محیطهای شش گانه محاسبه شود و سپس این نمرات جمع و بر دو تقسیم گردد. مثلاً اگر در خانه اول کد اختصاری دانش آموزی جروف «و»، «ج» قرار گیرد، ابتدا نمره همخوانی را برای حرف «و» از جدول شماره ۴ به صورت زیر می نویسیم:

ق	م	الف	ه	ج	و	نمره همخوانی برای «و»
۳	۲	۱	۲	۳	۴	

سپس نمرات همخوانی را با توجه به حرف «ج» از جدول شماره ۴ به صورت زیر استخراج می کنیم:

ق	م	الف	ه	ج	و
۲	۱	۲	۳	۴	۳

حالا معدل این دو دسته از نمرات همخوانی را بدست می آوریم و نمرات همخوانی را با توجه به دو حرف کد اول به صورت زیر در جدول مربوط به آن در صفحه دوم پاسخنامه در ردیف همخوانی می نویسیم:

ق	م	الف	ه	ج	و
۳	۱/۵	۱/۵	۲	۳/۵	۳/۵

محاسبه نمره میزان شده

پس از محاسبه نمرات همخوانی از راه شش ضلعی یا استخراج نمرات همخوانی از راه جدول شماره ۴ با توجه به اینکه نمرات رتبه را نیز قبلاً محاسبه کرده بودیم، این دو نمره را برای هر حرف جمع می‌بندیم و بدین ترتیب نمرات میزان شده محاسبه می‌گردد.

حالا با توجه به جدول شماره ۳ نمرات رتبه و همخوانی را در جدول نمرات میزان شده (جدول

شماره ۵) قرار می‌دهیم:

جدول شماره ۵ محاسبه نمرات میزان شده با توجه به نمرات رغبت

حروف	و	ج	ه	الف	م	ق
نمرات رغبت						
رتبه‌ها						
همخوانی						
میزان شده						

محاسبه نمرات رشته‌های تحصیلی

بعد از محاسبه نمرات میزان شده دانش‌آموز از فرمولهای زیر جهت نمره‌گذاری رشته‌های تحصیلی استفاده می‌شود.

$$\begin{aligned}
 & \text{نمره میزان شده} \quad \text{نمره میزان شده} \\
 ۲ & \div \text{و} + \text{ج} = \text{نمره رشته علوم ریاضی} \\
 & \text{نمره میزان شده} \quad \text{نمره میزان شده} \\
 ۲ & \div \text{الف} + \text{ج} = \text{نمره رشته علوم تجربی} \\
 & \text{نمره میزان شده} \quad \text{نمره میزان شده} \quad \text{نمره میزان شده} \quad \text{نمره میزان شده} \\
 ۵ & \div \text{ق} + \text{م} + \text{ه} + (\text{الف} \times ۲) = \text{نمره رشته علوم انسانی} \\
 & \text{نمره میزان شده} \quad \text{نمره میزان شده} \\
 ۳ & \div \text{ق} + \text{و} + \text{نمره رشته علوم انسانی} \times \frac{۱}{۴} = \text{نمره رشته خدمات} \\
 ۳ & \div \text{ق} + \text{و} + \text{نمره رشته علوم ریاضی} \times \frac{۱}{۴} = \text{نمره رشته صنعت} \\
 ۳ & \div \text{ق} + \text{و} + \text{نمره رشته علوم تجربی} \times \frac{۱}{۴} = \text{نمره رشته کشاورزی}
 \end{aligned}$$

با توجه به فرمولهای فوق و نمرات میزان شده دانش‌آموزان از صفحه قبل (جدول شماره ۵) نمره رشته‌های تحصیلی را برای او محاسبه می‌کنیم.

$$\begin{aligned}
 ۷/۵ & = ۲ \div ۱۵ = ۵ + ۱۰ = \text{نمره رشته علوم ریاضی} \\
 ۸/۵ & = ۲ \div ۱۷ = ۷ + ۱۰ = \text{نمره رشته علوم تجربی} \\
 ۵/۶ & = ۵ \div ۲۸ = ۳ + ۵ + ۶ + (۷ \times ۲) = \text{نمره رشته علوم انسانی} \\
 ۳/۶ & = ۳ \div ۱۰/۸ = ۳ + ۵ + ۳ = \frac{۵/۶}{۴} = \text{نمره رشته خدمات} \\
 ۳/۹ & = ۳ \div ۱۱/۷۵ = ۳ + ۵ + ۳ = \frac{۷/۵}{۴} = \text{نمره رشته صنعت} \\
 ۴ & = ۳ \div ۱۲/۲۵ = ۳ + ۵ + ۳ = \frac{۸/۵}{۴} = \text{نمره رشته کشاورزی}
 \end{aligned}$$

لازم به ذکر است که نمرات این آزمون برای دو شاخه «فنی و حرفه‌ای» و «کار دانش» در سه رشته خدمات، صنعت و کشاورزی مشخص شده است. بالاترین نمره‌ای که دانش‌آموز در این سه رشته می‌گیرد به طور یکسان به عنوان شاخه «فنی و حرفه‌ای» و «کار دانش» برای او منظور می‌شود. در مورد مثال فوق نمره رشته کشاورزی از نمرات دو رشته دیگر (صنعت و خدمات) بیشتر است و نمره ۴ هم برای شاخه «فنی و حرفه‌ای» و هم برای شاخه «کار دانش» به طور مساوی منظور می‌گردد.

بسمه تعالی

پوشنامه رغبت سنج تحصیلی - شغلی

مؤسسه تحقیقاتی علوم رفتاری سینا (روان تجویز)

طراح و تولید کننده تجهیزات آزمایشگاهی روان شناسی و آزمون های روان شناختی

تهران - بزرگراه شهید باقری - بین رسالت و فرجام - ضلع غربی بزرگراه - نبش گلستان یکم - شماره ۶۰

تلفن ۷۷۲۹۷۲۲۳ [Site:WWW.ravantajhiz.ir](http://WWW.ravantajhiz.ir) نامبر ۷۷۷۰۰۶۴۹

پرسشنامه رغبت سنج تحصیلی - شغلی

دانش آموز گرامی

پرسشنامه زیر به منظور ارزیابی رغبت شما در زمینه تحصیلی - شغلی تهیه شده است و به هیچ وجه پیشرفت تحصیلی یا هوش شما را نمی سنجد. در این پرسشنامه فهرستی از فعالیتها، تجربه‌ها، مشاغل و خودسنجیها آورده شده است تا رغبتها و تجربه‌های شما را مشخص نماید.

در هر بخش توضیحات لازم برای پاسخگویی داده شده است. لطفاً این توضیحات را به دقت بخوانید و اگر دستورالعمل را متوجه نشدید قبل از پاسخ به آن از مشاور خود کمک بگیرید. پاسخ خود را با مداد مشکی در برگه پاسخنامه وارد کنید و اگر لازم بود می توانید از پاک‌کن استفاده کنید. سعی کنید با دقت و آرامش پرسشنامه را تکمیل نمایید. تذکر مهم: لطفاً بر روی پرسشنامه هیچگونه علامتی نگذارید و آن را همراه پاسخنامه تحویل دهید.

۱- **فعالیتها:** هر تعداد از فعالیتهای زیر را که مایلید انجام دهید در پاسخنامه در قسمت پرسش مربوطه با علامت ضربدر (x) مشخص کنید.

- | | |
|---|---|
| ۱- نصب وسایل الکتریکی | ۱- نامه‌نکاری با دوستان |
| ۲- تعمیر اتومبیل | ۲- شرکت در برنامه‌های مذهبی |
| ۳- ساختن اشیاء چوبی | ۳- عضویت در انجمن‌ها و مراکز فرهنگی و اجتماعی |
| ۴- راندن کامیون یا تراکتور | ۴- کمک به حل مشکلات شخصی دیگران |
| ۵- استفاده از ابزار ماشینی با فلزکاری | ۵- مراقبت از کودکان |
| ۶- تغییر ابتکاری موتور اتومبیل و موتورسیکلت | ۶- شرکت در میهمانیها و مراسم جشن و سرود |
| ۷- گذراندن دوره کارگاه | ۷- بیان مطالب شنیدنی و لطیفه در جمع دوستان |
| ۸- گذراندن دوره طراحی مکانیکی | ۸- مطالعه کتابهای روانشناسی |
| ۹- گذراندن دوره درودگری (کارهای چوبی) | ۹- حضور در جلسات و سمینارها |
| ۱۰- گذراندن دوره خیاطی | ۱۰- شرکت در کلاسهای ورزشی |
| ۱۱- گذراندن دوره اتوماتیک (خودرو) | ۱۱- پیدا کردن دوستان و افراد جدید |

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| ۱- خواندن کتابها یا مجلات علمی | ۱- تأثیر گذاشتن روی دیگران |
| ۲- کار در آزمایشگاه | ۲- فروشنده‌گی اجناس |
| ۳- کار بروی یک پروژه | ۳- بحث درباره مسائل سیاسی |
| ۴- ساختن مدلهایی از هواپیما (ماکت) | ۴- کارکردن در مغازه یا فروشگاه شخصی |
| ۵- کار با وسایل و مواد شیمیایی | ۵- شرکت فعال در سمینارها |
| ۶- مطالعه آزاد درباره موضوعات خاص | ۶- سخنرانی |
| ۷- حل معماهای ریاضی و شطرنج | ۷- خدمت به عنوان مدیر یک گروه |
| ۸- گذراندن دوره فیزیک | ۸- سرپرستی و نظارت بر کار دیگران |
| ۹- گذراندن دوره شیمی | ۹- ملاقات با شخصیتهای مهم |
| ۱۰- گذراندن دوره هندسه یا مثلثات | ۱۰- رهبری یک گروه برای رسیدن به هدف |
| ۱۱- گذراندن دوره زیست شناسی | ۱۱- مشارکت در فعالیتهای سیاسی |

- | | |
|---|--|
| ۱- طراحی، ترسیم، نقاشی | ۱- دقت در تمیز نگه داشتن کتابها و لوازم التحریر خود |
| ۲- بازیگری تئاتر یا سینما | ۲- ماشین نویسی اوراق یا نامه‌ها برای خود و دیگران |
| ۳- حسابداری ساده در کسب و کار با امور دفتری | ۳- طراحی داخلی ساختمان یا دکوراسیون |
| ۴- نوازندگی در گروه موسیقی و سرود | ۴- کار با انواع ماشینهای اداری (حساب، کامپیوتر و غیره) |
| ۵- نوازندگی یکی از آلات موسیقی | ۵- ثبت و نگهداری اسناد هزینه‌ها و درآمد |
| ۶- رفتن به برنامه‌های اجرای موسیقی | ۶- گذراندن دوره ماشین نویسی |
| ۷- خواندن داستانهای معروف | ۷- گذراندن دوره بازرگانی |
| ۸- نقاشی از روی مدل یا عکس | ۸- گذراندن دوره دفترداری |
| ۹- نقد نمایشنامه‌ها | ۹- گذراندن دوره حسابداری مالی |
| ۱۰- خواندن شعر یا سرودن شعر | ۱۰- بایگانی نامه‌ها، گزارشها، سوابق و غیره |
| ۱۱- گذراندن دوره هنری | ۱۱- نوشتن نامه‌های اداری و رسمی |

۲- تجربه‌ها: هر تعداد از فعالیتهایی را که تجربه کرده‌اید و می‌توانید انجام دهید در پاسخنامه در قسمت پرسش مربوطه با علامت ضربدر (x) مشخص نمایید.

- ۱- می‌توانم بخوبی مطالب را برای دیگران توضیح دهم
- ۲- در امور خیریه یا جمع‌آوری کمک‌های مردمی شرکت کرده‌ام
- ۳- با دیگران بخوبی کار و تشریح می‌کنم
- ۴- در سرگرم کردن افراد بزرگتر از خود مهارت دارم
- ۵- می‌توانم میزبان خوبی باشم
- ۶- به راحتی می‌توانم به کودکان آموزش دهم
- ۷- می‌توانم برای سرگرمی دیگران در یک مهمانی برنامه‌ریزی کنم
- ۸- بخوبی می‌توانم به افراد مضطرب یا دارای مشکل کمک کنم
- ۹- داوطلبانه در بیمارستان، کلینیک یا مراکز امداد رسانی (هلال احمر و ...) کار کرده‌ام
- ۱۰- برای امور خیریه مربوط به مدرسه یا مسجد می‌توانم برنامه‌ریزی کنم
- ۱۱- درباره شخصیت افراد بخوبی می‌توانم قضاوت کنم

(الف)

- ۱- در مدرسه به عنوان نماینده انتخاب شده‌ام
- ۲- می‌توانم کار دیگران را سرپرستی کنم
- ۳- اشتیاق و انرژی فوق‌العاده‌ای در انجام کارهایم دارم
- ۴- بخوبی می‌توانم مردم را به انجام کارهای مورد علاقه خودم وادارم
- ۵- در فروشنده‌گی مهارت دارم
- ۶- به عنوان نماینده یک گروه در ارائه پیشنهادات و یا شکایات به مقام بالاتر انجام وظیفه کرده‌ام
- ۷- در کار فروشنده‌گی یا رهبری گروه پاداش گرفته‌ام
- ۸- باشگاه، گروه یا دسته‌ای را سازمان داده‌ام
- ۹- اقدام به ایجاد کسب و کار نموده‌ام
- ۱۰- می‌دانم چگونه سر دسته یا نماینده موقتی باشم
- ۱۱- مباحثه‌گر خوبی هستم

(ج)

- ۱- در هر دقیقه می‌توانم چهل کلمه تایپ کنم
- ۲- می‌توانم بادستگاه فتوکپی یا ماشین جمع‌بندی قسمت‌کالا کار کنم
- ۳- می‌توانم تندنویسی کنم
- ۴- می‌توانم نامه‌ها و سایر اوراق را بایگانی کنم
- ۵- در امور اداری کار کرده‌ام
- ۶- می‌توانم زمان‌بندی مشخصی برای انجام کارهایم داشته باشم
- ۷- می‌توانم مقدار زیادی از کارهای دفتری را در مدت کوتاهی انجام دهم
- ۸- از ماشین حساب می‌توانم استفاده کنم
- ۹- می‌توانم از کامپیوتر استفاده کنم
- ۱۰- می‌توانم بدهیها و طلبها (ترازنامه) را در دفتر کل وارد کنم
- ۱۱- می‌توانم گزارشهای دقیق پرداختها و فروشها را نگهداری و تنظیم کنم

(ق)

- ۱- از ابزارهای برقی کارگاه نجاری مانند اره، ماشین تراش یا ماشین سنبله استفاده کرده‌ام
- ۲- کار کردن با ولت متر را می‌دانم
- ۳- می‌توانم کار براتور را تنظیم کنم
- ۴- با ابزارهای برقی مانند مته، اسباب، خردکن و چرخ خیاطی کار کرده‌ام
- ۵- کار جلا زدن و لکه‌زدایی مبلمان یا کارهای چوبی را می‌توانم انجام دهم
- ۶- می‌توانم نقشه ساختمان یا طرح ماشین را بخوانم
- ۷- تعمیرات ساده وسایل برقی را می‌توانم انجام دهم
- ۸- می‌توانم وسایل چوبی (صندلی، میز و ...) را تعمیر کنم
- ۹- رسم‌های فنی را می‌توانم بکشم
- ۱۰- می‌توانم تعمیرات ساده تلویزیون را انجام دهم
- ۱۱- تعمیرات ساده لوله کشی را می‌توانم انجام دهم

(و)

- ۱- طرز کار لامپ خلاء (لوله خالی از هوا) را می‌دانم
- ۲- می‌توانم سه غذا را که از لحاظ مواد پروتئینی غنی هستند نام ببرم.
- ۳- مفهوم نیمه عمر عنصر رادیواکتیو را می‌دانم
- ۴- می‌توانم جدول مندلیف را توضیح دهم
- ۵- می‌توانم از خط کش محاسبه برای ضرب یا تقسیم استفاده کنم
- ۶- از میکروسکوپ می‌توانم استفاده کنم
- ۷- سه نوع صورت فلکی ستارگان را می‌توانم شناسایی کنم
- ۸- چگونگی عملکرد گلبولهای سفید خون را می‌توانم توضیح دهم
- ۹- فرمولهای ساده شیمی را می‌توانم تفسیر کنم
- ۱۰- می‌دانم که چرا ماهواره‌ها به زمین نمی‌افتند
- ۱۱- در سمینار یا مسابقه علمی شرکت کرده‌ام

(ج)

- ۱- می‌توانم در نمایشنامه نقشی را بازی کنم
- ۲- می‌توانم شعر یا نوشته‌ای را دکلمه کنم
- ۳- می‌توانم در نمایش عروسکی بازی کنم
- ۴- می‌توانم افراد را طوری نقاشی کنم که قابل شناسایی باشند
- ۵- می‌توانم نقاشی یا مجسمه‌سازی کنم
- ۶- می‌توانم سفالگری کنم
- ۷- طراحی لباس، پوستری یا وسایل چوبی را می‌توانم انجام دهم
- ۸- می‌توانم بخوبی شعر بگویم یا داستان بنویسم
- ۹- می‌توانم یکی از آلات موسیقی را بنوازم
- ۱۰- در سرودهای دو تا چهار نفره می‌توانم شرکت کنم
- ۱۱- می‌توانم یکی از آلات موسیقی را در یک جمع رسمی بنوازم

(ه)

۳- **مشاغل:** این فهرست به بررسی احساسات و نگرشهای شما نسبت به مشاغل گوناگون می پردازد. مشاغلی را که به آن علاقه دارید یا برای شما خوشایند است در پاسخنامه در قسمت پرسش مربوطه با علامت ضربدر (x) مشخص نمایید.

- ۱- جامعه
- ۲- دبیر دبیرستان
- ۳- متخصص اصلاح و تربیت رفتار
- ۴- گفتار درمانگر
- ۵- مشاور ازدواج
- ۶- مدیر مدرسه
- ۷- سرپرست خوابگاه (الف)
- ۸- روانشناس
- ۹- دبیر علوم اجتماعی
- ۱۰- مدیر امور خیریه
- ۱۱- مربی ورزش
- ۱۲- مشاور
- ۱۳- دستیار امور روانپزشکی
- ۱۴- راهنما و مشاور شغلی

- ۱- معامله گر، واسطه گر امور تجاری
- ۲- مأمور خرید
- ۳- مدیر اجرایی آگهی و مسئول تبلیغات
- ۴- نماینده فروش کارخانه تولیدی
- ۵- تولید کننده برنامه های تلویزیونی
- ۶- مدیر هتل
- ۷- مدیر شرکتهای بازرگانی (م)
- ۸- مدیر رستوران
- ۹- مدیر مراسم و تشریفات
- ۱۰- فروشنده
- ۱۱- واسطه گر معاملات ملکی یا اتومبیل
- ۱۲- مدیر تبلیغات یا مدیر روابط عمومی
- ۱۳- مؤسس باشگاه ورزشی
- ۱۴- مدیر فروش

- ۱- دفتردار
- ۲- معلم درس ماشین نویسی
- ۳- مسئول برنامه های بودجه (ذیحساب)
- ۴- حسابدار تحصیل کرده
- ۵- بازرس مالی اداری
- ۶- تند نویس دادگاه
- ۷- تحویلدار بانک (ق)
- ۸- کارشناس مالیات
- ۹- ناظر صورت برداری از موجودی
- ۱۰- اپراتور کامپیوتر
- ۱۱- ارزیاب هزینه ها (کارپرداز)
- ۱۲- کارشناس امور مالی
- ۱۳- کارمند امور مالی
- ۱۴- بازرس بانک

- ۱- مکانیک هواپیما
- ۲- متخصص موجودات آبی و وحشی
- ۳- مکانیک اتومبیل
- ۴- نجار
- ۵- راننده خاک برداری برقی (جرثقیل)
- ۶- نقشه بردار
- ۷- بازرس ساختمان (و)
- ۸- مهندس مخابرات
- ۹- جوشکار
- ۱۰- پرورش دهنده گلها و گیاهان
- ۱۱- راننده تاکسی سرویس (آژانس)
- ۱۲- لاکو موتیو
- ۱۳- خیاط
- ۱۴- برقکار

- ۱- متخصص هواشناسی
- ۲- زیست شناس
- ۳- ستاره شناس (منجم)
- ۴- تکنیسین آزمایشگاه پزشکی
- ۵- مردم شناس
- ۶- دامپزشک
- ۷- شیمیدان (ج)
- ۸- پژوهشگر (محقق)
- ۹- نویسنده مقالات علمی
- ۱۰- سردبیر یک مجله علمی
- ۱۱- زمین شناس
- ۱۲- گیاه شناس
- ۱۳- کارمند تحقیقات علمی
- ۱۴- فیزیکدان

- ۱- شاعر
- ۲- رهبر ارکستر
- ۳- موسیقیدان
- ۴- نویسنده
- ۵- هنرمند آگهی های تبلیغاتی
- ۶- نویسنده ادبیات کودکان
- ۷- بازیگر سینما و تئاتر (ه)
- ۸- خبرنگار
- ۹- صورتگر (نقاش)
- ۱۰- خواننده سرود
- ۱۱- آهنگساز
- ۱۲- مجسمه ساز
- ۱۳- نمایشنامه نویس
- ۱۴- فیلمساز

۴- خودسنجیها: خود را در تواناییها و مهارتهای زیر در مقایسه با همسالانتان درجه بندی کنید. سعی نمایید صحیح ترین برآورد را در مورد خودتان انجام دهید. به کمترین توانایی نمره ۱ و به بیشترین آن نمره ۷ بدهید. تا حد امکان از درجه بندی یکسان خود در هر یک از تواناییها پرهیزید و نمره خود را در پاسخنامه در قسمت مربوطه بنویسید.

توانایی مکانیکی	توانایی علمی	توانایی هنری	توانایی تدریس	توانایی فروشندگی	توانایی اداری و مالی
۷	۷	۷	۷	۷	۷
۶	۶	۶	۶	۶	۶
۵	۵	۵	۵	۵	۵
۴	۴	۴	۴	۴	۴
۳	۳	۳	۳	۳	۳
۲	۲	۲	۲	۲	۲
۱	۱	۱	۱	۱	۱
و	ج	ه	الف	م	ق

خودسنجی (۱)

مهارتهای دستی (استفاده از ابزار)	مهارتهای ریاضی یا علوم تجربی	مهارتهای نقاشی یا خط یا موسیقی	مهارتهای دوستی و تعاون	مهارتهای مدیریت	مهارتهای امور اداری و مالی
۷	۷	۷	۷	۷	۷
۶	۶	۶	۶	۶	۶
۵	۵	۵	۵	۵	۵
۴	۴	۴	۴	۴	۴
۳	۳	۳	۳	۳	۳
۲	۲	۲	۲	۲	۲
۱	۱	۱	۱	۱	۱
و	ج	ه	الف	م	ق

خودسنجی (۲)

نحوه سازماندهی پاسخها

از جدول فعالیتهای شروع کنید. جمع جوابها را برای هر گروه از فعالیتهای، تجربهها و مشاغل و خودسنجیها در زیر بنویسید.

ق	م	الف	ه	ج	و	
---	---	---	---	---	---	جدول ۱. فعالیتهای
---	---	---	---	---	---	جدول ۲. تجربهها
---	---	---	---	---	---	جدول ۳. مشاغل
---	---	---	---	---	---	جدول ۴. خودسنجی (۱)
---	---	---	---	---	---	خودسنجی (۲)
---	---	---	---	---	---	جمع نمرات (نمرات را به طور ستونی جمع ببندید)

کد اختصاری دانش آموز: سه حرفی که بالاترین نمره را احراز کرده اند کد اختصاری دانش آموز را نشان می دهد. اگر دو نمره مساوی هم باشند هر دو حرف را در یک مربع قرار دهید.

اولین دومین سومین

حروف	ق	م	الف	ه	ج	و
نمرات						
رغبت						
رتبه ها						
همخوانی						
میزان شده						

جدول محاسبه نمرات میزان شده

= نمره رشته علوم ریاضی
= نمره رشته علوم تجربی
= نمره رشته علوم انسانی
= نمره رشته خدمات
= نمره رشته صنعت
= نمره رشته کشاورزی

پاسخنامه رغبت سنج

نام خانوادگی: _____ نام: _____
 کلاس: _____ نام مدرسه: _____

جنس: پسر دختر سن: _____ تاریخ اجرا: _____
 نام مشاور: _____

جدول ۱. فعالیتها

و ج ه الف م ق					
					۱
					۲
					۳
					۴
					۵
					۶
					۷
					۸
					۹
					۱۰
					۱۱
					جمع

جدول ۲. تجربه‌ها

و ج ه الف م ق					
					۱
					۲
					۳
					۴
					۵
					۶
					۷
					۸
					۹
					۱۰
					۱۱
					جمع

جدول ۳. مشاغل

و ج ه الف م ق					
					۱
					۲
					۳
					۴
					۵
					۶
					۷
					۸
					۹
					۱۰
					۱۱
					۱۲
					۱۳
					۱۴
					جمع

جدول ۴. خودسنجیها

توانایی توانایی اداری و مالی	توانایی فروشنده‌گی	توانایی تدریس	توانایی هنری	توانایی علمی	توانایی مکانیکی
ق	م	الف	ه	ج	و

خودسنجی (۱)

مهارت‌های امور اداری و مالی	مهارت‌های مدیریت	مهارت‌های دوستی و تعاون	مهارت‌های موسیقی یا خط یا نقاشی	مهارت‌های ریاضی یا علوم تجربی	مهارت‌های دستی (ابزار)
ق	م	الف	ه	ج	و

خودسنجی (۲)