إعـــداد الـــدكـــتـــور
مـــلـــهم الـــحـــراكي

طـــبـــيـــب نـــفـــسي عـــام ومـــعالج نـــفسي للأطـفال والمـراهقين
المشرف العام على برنامج بصيرة للاستشارات التربوية والنفسية عن بعد
مـؤسـس ومـــديـر شـركة سـلام للاسـتـشارات الصـحية - اسـطنبول

BASIRAH بصيرة
للاستشارات النفسية والتربوية

قـواعـد صحـية
للمستشار عن بعد

يجب أن تتم الجلسة في وضعية "جلسة رسمية مهنية" بالنسبة للمستشار والمستشير، مثلاً المستشار جالس على مكتب وفي مكان مناسب معد لغرض العمل.

يجب ألا تتم جلسة الاستشارة في مكان مفتوح وفيه ضجة كالمقهى أو مقاطعات كغرفة الجلوس، أو خلال المشي والحركة والتنقل في السيارة مثلاً، يجب أن تتم جلسة الاستشارة في غرفة هادئة والباب مغلق عند المستشار والمستشير.

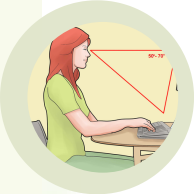
Bait Salam

يجب أن يكون التواصل صوت وصورة بين المستشار والمستشير, إلا إذا كان ما يمنع ذلك عند المستشير. في حال كان المستشير أنثى والمستشار ذكر, ابدأ الجلسة بالتواصل الصوتي فقط, ثم اطلب الإذن منها بفتح الكاميرا إن أمكن, وخاصة في البيئات المحافظة.

1.احرص أن يكون النت قوياً كفاية, وألا يتقطع عند طرفي الجلسة, وفي حال كان النت ضعيف أو يوجد انقطاع متكرر يعكر صفو الجلسة, كنْ هادئاً وتقبل ذلك وانتقل لنظام التواصل غير المتزامن Un-synchronized , من خلال الكتابة او التسجيلات الصوتية.

تعود على المرونة في التعامل مع وسائل التقنية, وتقبل المشاكل في الاتصال إن حصلت, ممكن أحياناً تغير طريقة التواصل من برنامج إلى برنامج آخر.1.أو من نظام التواصل المتزامن إلى غير المتزامن كما في البند 4.

استعمل شاشة الكمبيوتر للتواصل مع المستشير لتحاكي الواقع, بدلاً من استعمال شاشة الجوال.



يجب أن تكون الشاشة أمام الوجه بحيث لا ينحني الرأس, بحيث تكون شاشة الكمبيوتر في مستوى أنف الشخص الجالس أمامها, وتوضع لوحة المفاتيح بحيث تكون الأكتاف في وضع معتدل الوضع الطبيعي للرأس هو أن تكون على استقامة واحدة مع العمود الفقري.

احرص أن يكون صوتك مسموع وصوت المستشير أيضاً واضح ومريح في سماعه, واطلب من المستشير أن يضع الجهاز على حامل ثابت دون حركة ولا أن يحمله في يده, و أن يكون المستشير لوحده والباب مقفل.

استعمل السبيكر في الجلسات, ولا تستعمل السماعات مباشرةً على الأذن .استعمال السماعات لفترة طويلة مؤذي للسمع .

اجلس جلسة مريحة واستعمل كرسي مريح يدعم العمود الفقري (الأفضل هو كرسي اللعب gaming chair)

لا يوجد وضعية صحيحة للجلوس, كل جلوس طويل بوضعية واحدة خاطئ وضار, لذلك يجب أن تجعل فاصل بين الجلسات دقيقتين على الأقل إلى 20دقيقة .

1.كن قائدا فعالا في الجلسة أونلاين, في النهاية أنت المسؤول أمام المستشير عن فعالية الجلسة ومدى فائدتها, كون حريصاً على وصول ما تريد قوله للمستشير, واطلب منه أن يكتب ما تريده أن يطبقه, وأعطه بعض الواجبات.

غض نظرك في الجلسة, حين يحرّك المستشير الكاميرا باتجاه أركان منزله, بقصدٍ منه أو بدون قصد.

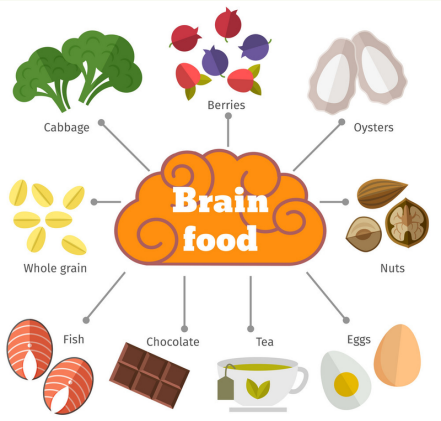
أنهي جلستك من خلال إقفال الكاميرا والمايك, وليس الخروج من الاتصال أو قطعه.

تبادل المعلومات دوماً مع زملائك العاملين في مجال تقديم الاستشارة عن بعد حول إدارة ضغوط الجلسة أونلاين.

مارس تمارين الاستطالة stretching exercises كل 20 -40 دقيقة بين الجلسات, على الشكل التالي:

- اجعل يديك خلف ظهرك, اشدد ظهرك لـ20 ثانية..
- تمشى بين الجلسات, وابلع بطنك.
- حرك رأسك يمين ويسار 5*5*5 خمس مرات لخمسة ثواني لخمس مرات باليوم.
- احرص أن تكون جلستك وظهرك جالس وصدرك بارز..
- توتير عضلات الرقبة على اليدين, بعد وضع اليدين أسفل الذقن واستنادهما على الطاولة.
- ريح نظرك 20د *20م *20ث, أي كل 20 دقيقة, لـ 20 ثانية, عشرين مرة باليوم.

احرص على نظام غذائي غني بأغذية الدماغ brain food.1 , واشرب الماء بكثرة (ضع بجانبك دوماً ابريق من الماء, وبلل به فمك باستمرار خلال الجلسات وفيما بينها)



مارس رياضة المشي يومياً لمدة نصف ساعة على الأقل أو 150 دقيقة أسبوعياً.

خُذ قسطاً كافياً من النوم، واحرص على النوم الباكر قبل منتصف الليل.

لا تنسَ دوماً أخذ أجرك المعنوي وهديتك المعرفية والروحية من الجلسات الاستشارية

Bait Salam