



مجلس شهادات محلي السلوك

Registered Behavior Technician™ (RBT®) Task List – Arabic

Version 1: December, 2016

Translator: Faisal Alnemary, M.A., BCBA

Editor: Mona Al Haddad, M.Ed., BCBA

Coordinator: Michelle P. Kelly, PhD, BCBA-D

Disclaimer:

These third-party translations are offered as a general reference. Nuances in translations may impact the selection of terminology. The BACB does not warrant or guarantee the accuracy of translated versions of BACB documents.

عدم مسؤولية:

ترجمة الطرف الثالث تعتبر كمرجع عام. يمكن لهذه الترجمة ان تؤثر على اختيار المصطلحات. ان مجلس شهادات محلي السلوك لا يضمن دقة الترجمة لوثائق مجلس شهادات محلي السلوك.

قائمة المهام المتعلقة بالفني السلوكي المسجل

المقدمة

تتضمن قائمة المهام للفنيين السلوكيين المسجل (RBT Task List) الصادرة من المجلس الأمريكي للمحلي السلوك، المهام الرئيسية المحتمل ممارستها من قبل الفنيين السلوكيين. تم تقسيم هذه المهام إلى المجالات التالية: القياس، و التقييم، و إكساب المهارات، خفض السلوك، التوثيق و كتابة التقارير، و أخيرا التصرفات (الاعتبارات) المهنية و نطاق الممارسة. ما تشمله قائمة المهام هذه لا يعني بالضرورة أن الفني السلوكي الممارس في الوقت الحالي قادر على العمل مع متلقي الخدمات (أو العملاء أو المرضى) بمختلف خصائصهم واحتياجاتهم. فمن المسلم به أن هناك بعض المهام الغير مذكورة في هذه القائمة يتطلب من الفني السلوكي القيام بها بناء على رأي المشرف (المحلل السلوكي المرخص من قبل المجلس®). فعلى المشرف تحديد ما إذا كان هنالك مهام إضافية يتوجب على الفنيين السلوكيين تأديتها.

أيضاً، تقدم هذه القائمة توصيف للمنهج التدريبي الذي يتطلب على المرشحين الحصول عليه لنيل رخصة فني السلوكي المسجل®
كما يلي :

- أن يغطي البرنامج التدريبي جميع المهام الرئيسية (والمهام المندرجة تحت كل مهمة رئيسية) في قائمة المهام للفني السلوك المسجل (RBT Task List) و القوانين المهنية و الاخلاقية لممارسي تحليل السلوك المتعلقة بالفنيين السلوكيين.
- أن لا تقل مدة البرنامج التدريبي عن ٤٠ ساعة (يمكن تقديمها على مراحل)
- أن يتم تقديم ما لا يقل عن ٣ ساعات تدريبية عن الاعتبارات الأخلاقية و المهنية
- يمكن أن يقدم البرنامج التدريبي بشكل مباشر أو عن طريق الانترنت
- أن يتم تقديم البرنامج التدريبي على شكل التعلم التوجيهي (مثال: محاضرات نظرية) والتعليم التجريبي (مثل: تطبيق تبادل الأدوار)
- أن يتم إكمال البرنامج التدريبي خلال 180 يوماً
- أن يتم تقديم البرنامج التدريبي من قبل حاملي رخصة المحلل السلوكي من قبل المجلس® (BCBA) او مساعد المحلل السلوكي من قبل المجلس * .® (BCaBA)

ملاحظة: اذا كان هنالك أي برنامج تدريبي خاص بجهة العمل فمن الأفضل تقديمه بشكل منفصل عن البرنامج التدريبي المذكور أعلاه.

يجب على الجهات المقدمة للبرنامج التدريبي إضافة رابط قائمة المهام للفنيين السلوكيين المسجل (RBT Task List)
. كما أنه يجب أن يحتوي البرنامج التدريبي (او اي مواد مطبوعة او على الموقع الالكتروني) على النص التالي :

"تم تصميم هذا البرنامج التدريبي بناء على قائمة المهام للفني السلوكي المسجل (RBT Task List). أيضاً تم تصميم هذا البرنامج التدريبي بواقع ٤٠ ساعة تدريبية كأحد المتطلبات للحصول على رخصة (الاعتماد) الفني السلوكي المسجل. هذا البرنامج مقدم بشكل مستقل عن مجلس شهادة التحليل السلوكي "

يجب على المدربين الاحتفاظ بالمستندات لكل متدرب لمدة لا تقل عن ٧ سنوات.

- هذه الخبرة للمدربين لا تعادل النوع الأول (Type I) من متطلبات التعليم المستمر لحاملي شهادة البورد الأمريكي في تحليل السلوك التطبيقي.

| أ. القياس Measurement | |
|---|---|
| ١.أ | الإعداد لجمع البيانات و القياس |
| ٢.أ | تطبيق إجراءات القياس المستمر (مثل: التكرار ، المدة) |
| ٣.أ | تطبيق إجراءات القياس الغير مستمر (مثل: الفواصل/الفترات الزمنية الكاملة ، الجزئية ،الوقتية/اللحظية) |
| ٤.أ | تطبيق إجراءات القياس بحساب عدد المخرجات (مثل: تصحيح ورقة الاختبار) |
| ٥.أ | إدخال البيانات و تحديث الرسوم البيانية |
| ب . التقييم Assessment | |
| ١.ب | وصف السلوك و البيئة التي يحدث بها السلوك بشكل موضوعي باستخدام مصطلحات قابلة للملاحظة والقياس |
| ٢.ب | تطبيق إجراءات تقييم المعززات (الكشف عن المعززات) |
| ٣.ب | المساعدة في عملية التقييم الفردي (مثل:التقييم لمنهج ما، أو التقييم النمائي، أو تقييم المهارات الاجتماعية). |
| ٤.ب | المساعدة في التقييم الوظيفي للمشكلات السلوكية |
| ج. إكتساب المهارات Skill Acquisition | |
| ١.ج | التعرف على المكونات الأساسية لخطة اكتساب المهارات المكتوبة |
| ٢.ج | الإعداد للفترة التدريسية على النحو المطلوب في خطة إكتساب المهارات |
| ٣.ج | القدرة على استخدام إجراء التعزيز (مثل: المشروط /التعزيز الغير مشروط، جداول التعزيز المستمر / المتقطع) |
| ٤.ج | تطبيق إجراءات التدريس من خلال المحاولات المنفصلة |

| | |
|--|---|
| ٥.ج | تطبيق إجراءات التدريس في البيئة الطبيعية (مثل: التعليم العرضي) |
| ٦.ج | تطبيق إجراءات تحليل المهام و التسلسل |
| ٧.ج | تطبيق إجراء التدريب على التمييز |
| ٨.ج | تطبيق إجراءات انتقال ضبط المثير |
| ٩.ج | تطبيق إجراءات اخفاء المثير |
| ١٠.ج | تطبيق إجراءات التلقين و اخفاء التلقين |
| ١١.ج | تطبيق إجراءات التعميم والإبقاء/الاستدامة |
| ١٢.ج | المساعدة في تدريب أصحاب الشأن (أفراد العائلة، الراعيين، المعلمين، الخ). |
| د. خفض السلوك Behavior Reduction | |
| ١.د | التعرف على المكونات الأساسية لخطة خفض السلوك المكتوبة |
| ٢.د | وصف الوظائف الأساسية للسلوك (و المشكلات السلوكية) |
| ٣.د | تطبيق برامج التدخل القائمة علي تعديل المثيرات القبلية، مثل الدافعية/ عملية التأسيس و تمييز المثيرات |
| ٤.د | تطبيق إجراءات التعزيز التفاضلي المختلفة (مثل:تعزيز السلوك البديل ، وتعزيز السلوكيات الأخرى) |
| ٥.د | تطبيق إجراءات الإطفاء / الإخماد |
| ٦.د | تطبيق إجراءات الطوارئ/الأزمات كما هو موضح في البروتوكول |
| هـ. كتابة الوثائق والتقارير Documentation and Reporting | |
| ١.هـ | الإبلاغ عن العوامل الأخرى التي قد تؤثر على العميل |

| | |
|---|--|
| ٢.هـ | كتابة ملاحظات عما حدث خلال الجلسة العلاجية بشكل موضوعي |
| ٣.هـ | التواصل مع المشرف بشكل فعال و مستمر |
| 4هـ | الامتثال لمتطلبات الإبلاغ القانونية والتنظيمية الخاصة بمكان العمل المعمول بها (على سبيل المثال، إلزامية الإبلاغ عن الاعتداء والإهمال). |
| ٥.هـ | الامتثال للمتطلبات التنظيمية المتعلقة بجمع و نقل و تخزين البيانات |
| و. الاعتبارات المهنية و نطاق الممارسة Professional Conduct and Scope of Practice | |
| ١.و | وصف دور الفني السلوكي المسجل في نظام تقديم الخدمات |
| ٢.و | الاستجابة بشكل مناسب للتغذية الراجعة و المحافظة على مستوى الأداء أو تحسين الأداء وفق ذلك |
| ٣.و | التواصل مع أصحاب الشأن (مثل الوالدين، ولى الأمر، الأخصائيين) كما هو مصرح له. |
| ٤.و | الحفاظ على الحدود المهنية (مثل: تجنب العلاقات المزدوجة، تضارب المصالح، التفاعل عبر وسائل التواصل الاجتماعي) |
| ٥.و | المحافظة على كرامة العميل |