

Version 1: March, 2017

**Translator:** Faisal Alnemaary, M.A., BCBA

**Editors:** Mona AlHaddad, M.Ed., BCBA

**Coordinator:** Michelle P. Kelly, Ph.D., BCBA-D



## Registered Behavior Technician™ (RBT®) Competency Assessment - Arabic

Version 11/2016

### تقييم الكفاءة المتعلق بالفني السلوكي المسجل نسخة 2016/11

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.

#### المقدمة

يمثل هذا المستند (تقييم الكفاءة للفني السلوكي المسجل) الصادر من المجلس الأمريكي للمحللين السلوكيين، المرجع الأساسي للتقييم الأولي و المتطلبات المستجدة للحصول على رخصة الفني السلوكي المسجل. تعليمات ادارة التقييم مذكوره أدناه.

#### مؤهلات المقيّم:

- أن يحمل رخصة المحلل السلوكي \*(BCBA®/BCBA-D) او مساعد المحلل السلوكي (BCaBA®) من قبل المجلس الأمريكي لتحليل السلوك (BACB)، أو رخصة فلوريدا للمحلل السلوكي (FL-CBA) ، و
- ان يكون قد أكمل التدريب (٨ ساعات تدريبية) عن خطوات منهج التدريب للمشرف المعتمد من قبل المجلس الأمريكي للمحللين السلوكيين BCBA Supervisor Training Curriculum ([http://bacb.com/wp-content/uploads/2015/05/supervisor\\_curriculum.pdf](http://bacb.com/wp-content/uploads/2015/05/supervisor_curriculum.pdf))، و
- يمكن للمقيّم أن يكون نفس الشخص الذي قدم ٤٠ ساعة تدريبية لبرنامج إعداد الفني السلوكي المسجل.
- ان لا يكون لديه صلة قرابة أو أن يكون المتقدم أو الفني السلوكي المسجل رئيس أو صاحب العمل

## تعليمات عملية التقييم:

- يتم التقييم الأولي بعد اكمال ال ٤٠ ساعة التدريبية لبرنامج إعداد الفني السلوكي المسجل.
- قد يقوم بعملية التقييم أكثر من شخص/ مقيم.
- قد تتم عملية التقييم وجها لوجه او مباشرة عن طريق الانترنت.
- قد تتم عملية التقييم خلال فترات متعددة.
- يجب على المقيم ان يوفر للمتقدم أو للفني السلوكي المرشح الفرصة لأداء كل مهارة، و يقوم بوضع علامة تحت خانة نوع التقييم " تبادل الأدوار - RP" أو " حي مباشر - IV" عند كل مهارة أتقنها المرشح و من ثم التوقيع في آخر المستند عند إتقان المرشح لجميع المهارات.
- يجب على المقيم أن يقوم بالملاحظة المباشرة للمتقدم أو للفني السلوكي المرشح عند تنفيذه للمهارة مع العميل بطريقة صحيحة. يمكن أيضاً للمقيم مشاهدته مقاطع الفيديو للمرشح عند قيامه بتطبيق هذه المهارات (شريطة ان يكون الغرض من تصوير مقاطع الفيديو هو عملية التقييم فقط). يمكن الاستعاضة بلعب الأدوار "RP" عندما لا تسمح الظروف /تطبيق المهارات مع العميل بشكل حي مباشر "IV". و لكن لا يمكن تطبيق جميع المهارات عن طريق لعب الأدوار "RP". و يجب تحديد المهارات التي تم تطبيقها بهذه الطريقة في نموذج التقييم.
- اذا لم يتقن المتقدم أو الفني السلوكي المرشح مهارة معينة، فعلى المقيم تقديم التغذية الراجعة على الأداء وعرض كيفية تطبيق المهارة و السماح للفرد بالاختبار في هذه المهار في اليوم التالي. يتم الاستمرار في هذه العملية حتي يقتن المرشح هذه المهارة.
- لا يمكن تقديم التغذية الراجعة على الأداء في المرحلة النهائية حين تحديد ما اذا اتقن المتقدم المرشح المهارة ام لا. بل يجب أن يتقن هذه المهارة دون الحاجة لتعليمات اضافية.
- بالنسبة للفقرات التي تتضمن عدة مهارات (مثل: 8 , 7 , 2), يحتاج المتقدم أو الفني السلوكي المرشح إلى أن يتقن مهارة واحدة على الأقل من هذه المجموعة.
- يستطيع المقيمون أن يصمموا نسختهم الخاصة لتقييم كفاءة الفني السلوكي. هذه النسخ البديلة يجب أن تحتوي على العناصر التالية:
  - مهارات تقييم فني السلوك الفردية ( بناء على النموذج الموجود أدناه)
  - خانة لكتابة ملاحظات لمعلومات معينة من التقييم
  - تصديق (لكل المعلومات الواردة في التقييم) في نهاية التقييم و يشمل:
    - اسم المقيم، التوقيع، المؤهل ، و التاريخ الذي وقع فيه
    - علاقة المقيم بالمتقدم أو الفني السلوكي المرشح (مثال: صاحب العمل، متعاقد)
    - اسم المتقدم أو الفني السلوكي المرشح ، التوقيع ، و التاريخ الذي وقع فيه

قائمة المهام للفني السلوكي المسجل للتقييم:

القياس Measurement			
نوع التقييم (حدد واحد فقط)	الأحرف الأولى	المهمة	
RP [ ] IV [ ]		تطبيق إجراءات القياس ذات الطابع المستمر (مثل التكرار و المدة)	1
RP [ ] IV [ ]		تطبيق إجراءات القياس ذات الطابع الغير مستمر (مثل الفواصل الزمنية الكاملة و الجزئية و اللحظية) تطبيق إجراءات القياس بحساب عدد المنتجات	2
RP [ ] IV [ ]		أدخال البيانات و تحديث الرسوم البيانية	3

التقييم Assessment			
نوع التقييم (حدد واحد فقط)	الأحرف الأولى	المهمة	
RP [ ] IV [ ]		تطبيق إجراءات تقييم المعززات (الكشف عن المعززات)	4
RP [ ] IV [ ]		المساعدة في التقييم الوظيفي للمشكلات السلوكية	5

إكتساب المهارات Skill Acquisition			
نوع التقييم (حدد واحد فقط)	الأحرف الأولى	المهمة	
RP [ ] IV [ ]		القدرة على استخدام شروط التعزيز (مثل: المشروط /الغير مشروط، جداول التعزيز المتواصل/ المتقطع)	6
RP [ ] IV [ ]		تطبيق إجراءات التدريس من خلال المحاولات المنفصلة تطبيق إجراءات التدريس في البيئة الطبيعية (مثل: التعليم العرضي) تطبيق إجراءات تحليل المهام و التسلسل	7
RP [ ]		تطبيق اجراء التدريب على التمييز	8

IV [ ]		تطبيق اجراءات انتقال ضبط المثير
		تطبيق اجراءات اخفاء المثير (stimulus fading procedures)
		تطبيق اجراءات التلقين و اخفاء التلقين

خفض السلوك Behavior Reduction		
نوع التقييم (حدد واحد فقط)	الأحرف الأولى	المهمة
RP [ ] IV [ ]		تطبيق التدخلات القائمة علي تعديل المثيرات القبلية، مثل الدافعية/ عملية التأسيس و تمييز المثيرات
		تطبيق اجراءات التعزيز التفاضلي المختلفة (تعزيز السلوك البديل ، و تعزيز السلوكيات الأخرى)
		تطبيق اجراءات اطفاء/ إخماد السلوك المعزز سابقا
RP [ ] IV [ ]		تطبيق إجراء الطوارئ/الكوارث كما هو موضح في البروتوكول

كتابة الوثائق والتقارير Documentation and Reporting		
نوع التقييم (حدد واحد فقط)	الأحرف الأولى	المهمة
RP [ ] IV [ ]		كتابة ملاحظات موضوعية حول الجلسة العلاجية بوصف ما تم خلال تلك الجلسات

الاعتبارات المهنية و نطاق الممارسة Professional Conduct and Scope of Practice		
نوع التقييم (حدد واحد فقط)	الأحرف الأولى	المهمة
RP [ ] IV [ ]		يستجيب بشكل مناسب للتغذية الراجعة و يحافظ على او يطور من مستوى الأداء بناء على التغذية الراجعة. ( يمكن تقييم هذه المهارة عن طريق الملاحظة المباشرة بالتركيز علي "الاستجابة بشكل مباشر للتغذية الراجعة"

## ملاحظات أخرى:

بالتوقيع ادناه، أشهد بأن المتقدم أو الفني السلوكي المرشح قد أتقن بنجاح كل المهارات الموقعة بالأحرف الأولى أعلاه.

اسم المقيم: \_\_\_\_\_

توقيع المقيم و المؤهل: \_\_\_\_\_

تاريخ التوقيع: \_\_\_\_\_

علاقة المقيم المتقدم أو الفني السلوكي المرشح (ضع دائرة):

متعاقد

صاحب العمل

اسم المتقدم أو الفني السلوكي المرشح: \_\_\_\_\_

توقيع المتقدم أو الفني السلوكي المرشح: \_\_\_\_\_

تاريخ التوقيع: \_\_\_\_\_

الرجاء القيام بطباعة نسخ إضافية من هذه الصفحة عند الضرورة

حقوق الطبع 2016: جميع الحقوق محفوظة للمجلس الأمريكي لشهادة محلي السلوك (BCBA®). جميع المعاملات الغير مصرح بها من قبل المجلس لهذه الوثيقة كإعادة صياغتها أو الاقتباس منها، أو نقلها بأي وسيلة كانت محضور بناتاً .

"جميع العلامات التجارية لمجلس شهادة محلي السلوك "BACB"، شهادة محلي السلوك المعتمد "BCBA"، شهادة مساعد محلي السلوك المعتمد "BCaBA" و "RBT" هي ملكية خاصة للمجلس الأمريكي لشهادة محلي السلوك". يحظر بناتا الاستخدام غير المصرح به أو التحريف.

## قائمة المهام المتعلقة بالفني السلوكي المسجل لتقييم المقابلة الإختياري

إن المهام المذكورة أدناه هي لتقييم الكفاءات اللفظية لأغراض معرفية فقط ، في حالة أراد المقيّم اختبار هذه المهارات بعيدا عن الاختبار الرسمي للفني السلوكي المسجل. للحصول على رخصة الفني السلوكي المسجل، سيتم تقييم هذه المهارات من خلال اختبار (RBT) الفني السلوكي المسجل.

### القياس:

يصف كيفية الإعداد لجمع البيانات

### التقييم :

أن يصف السلوك والبيئة باستخدام مصطلحات قابلة للقياس و الملاحظة.  
أن يساعد في عملية التقييم الفردي (مثل: التقييم المنهجي، النمائي، المهارات الإجتماعية)

### إكتساب المهارات:

أن يذكر العناصر الرئيسية لخطة إكتساب المهارات  
أن يصف كيفية الإعداد للجلسة التدريبية كم هو موضح في خطة إكتساب المهارات  
أن يطبق اجراءات التعميم و البقاء/ صيانة الأهداف  
أن يساعد في تدريب أصحاب الشأن (مثل: العائلة، المربين، المهنيين).

### خفض السلوك:

أن يذكر العناصر الرئيسية لخطة خفض السلوك.  
أن يصف وظائف السلوك الرئيسية.

### كتابة الوثائق و التقارير:

أن يقوم بالإبلاغ عن أي عوامل أخرى قد تؤثر على العميل (مثل: المرض، الانتقال، الأدوية).

### الاعتبارات المهنية و نطاق الممارسة:

أن يصف دور الفني السلوكي المسجل في نظام تقديم الخدمات.  
أن يوضح كيفية التواصل مع أصحاب الشأن (مثل: العائلة، المربين، المهنيين الآخرين) حسب ماهو مصرح له.  
أن يحافظ على العلاقات المهنية (مثل: تجنب العلاقات المزدوجة، تضارب المصالح، وسائل التواصل الإجتماعي).  
أن يحافظ على كرامة العميل.