



مهارات  
التدريبية  
والاعلامية

جمال يوسف الهليلي





# مهارات المناشط التربوية الدعوية

د. جمال يوسف الهميلي

١٤٣٨ هـ - ٢٠١٧ م



جمال يوسف الهيولي ، ١٤٢٧ هـ

قهرة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

الهيولي ، جمال يوسف يعقوب  
مهارات المناشط التربوية و الدعوية / جمال يوسف يعقوب  
الهيولي - المدينة المنورة ، ١٤٢٧ هـ

٧٠ ص . ١ سم

رقمك: ٩٩٦٠٠٥٦٠٨١٧٠٢

١- الدعوة الإسلامية ٢- التربية الإسلامية ٣- الترفية في  
الإسلام العنوان

١٤٢٧/٦٥١٩

سوي ٢١٣

رقم الإيداع: ١٤٢٧/٦٥١٩

رقمك: ٩٩٦٠٠٥٦٠٨١٧٠٢







## مُقَدِّمَةٌ

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، وبعد الدعوة والتربية وجهان لعملة واحدة فنجاح الداعية هو بتربية المدعويين على الخير ونجاح المربي هو بجعل المربين دعاة إلى الخير، ومن هنا كان الشبه الكبير بين المعلمين والرسول كما قال الشاعر:

قم للمعلم وفه التبجيلا  
كاد المعلم أن يكون رسولا<sup>١</sup>  
وأظنه صادقاً فيما قال فقد كاد المعلم أن يكون رسولاً، فدعوة الناس للخير والصبر على أذاهم والسعي في التدرج معهم بل وحتى الجهاد معهم من أجلهم كما كان يقول رسولنا الكريم " اللهم اهد قومي فإنهم لا يعلمون " ولست هنا بصدد المقارنة بين الاثنين ولكني أوضح الترابط الكبير بينهما.  
نعود لموضوعنا:

قبل أكثر من ٢٥ سنة ولأول مرة في حياتي أشارك في رحلة خارج المنطقة ولمدة ثلاثة أيام بلياليهن، فلا تسأل عن فرحتي وسعادتي حيث كنت طالباً في الأول ثانوي. دخلت البيت مسروراً فأخبرت والديّ ففرحا لعلمهما بهذا المعلم وسمعته الجيد في المنطقة، ومن أجل أن يخوض ابنهما أول تجربة له خارج المنطقة.

<sup>١</sup> الشاعر أحمد شوقي



وفي اليوم التالي استدعاني المعلم فذهبت إليه خائفاً ليس خشيةً من عقاب ولكني كنت أخشى أن يمنعني من المخيم، وقفت أمامه وقلبي يخفق وبعد مقدمة أثنى فيها عليّ قال: لقد وزعت الأعمال بين زملائك وكان نصيبك أن تُحضر الكبريت فلا تنس يا فلان فقلت بفرح كبير: حاضر يا أستاذ لن أنسى.

خرجت وقد ازدادت فرحتي فقد كلفني المعلم بالكبريت وهذا يعني أنه يثق بي كثيراً، بل ويحبني (هكذا قلت في نفسي).

وفي اليوم المحدد كنت واقفاً عند باب البيت ومعني فراشي وعدتي، جاءت السيارة فركبت، كانت زحمة وضيقاً ولكنها كانت عندي أوسع من الدنيا وما فيها.

وفي الطريق كان الفرع يبدو على الجميع فالأناشيد والألغاز والمسابقات والمحادثات كانت تتداخل ولم نشعر بالوقت إلا وقائد السيارة يقول: هيا انزلوا بسرعة فقد وصلنا.

كان وقت الوصول في الصباح الباكر، وبدا البرنامج لقاء وإفطاراً ولعباً وبعد العصر كان وقت كرة القدم -لقد كنت وقتها لاعباً جيداً- وقبيل المغرب انتهينا من لعب الكرة وأثناء استعدادنا لصلاة المغرب ناداني الأستاذ: يا.....

نعم يا أستاذ؟

أعطني الكبريت الذي كلفت به لو سمحت.

ماذا! الكبريت أوه لقد نسيت يا أستاذ، وبدأ العرق يتصبب مني والأستاذ ينظر إليّ

باستغراب

كيف نسيت؟

لم انتبه فقد خرجت من البيت مسرعاً.





وساد الصمت بيننا لبرهة وقال: كيف لنا أن نكمل برنامج الليل وأنت تعلم يا فلان أنه لا توجد كهرباء في مكان المخيم ولا بد لنا من المصابيح التي تُضاء بالنار، هذا يعني فساد البرنامج الليلي لكل المشاركين مع أن هذا المخيم لا يمكن تنفيذه سنوياً إلا مرة واحدة. دعني أذهب، اشترى من مالي يا أستاذ.

المسألة ليست مالا ولكنها مسألة وقت فالبلد بعيد.

ذهب وتركني في حسارة أشعر بها الآن وكأنها حدثت بالأمس القريب، ماذا فعلت يا .... كيف تنسى الكبريت، هكذا كنت أتحدث مع نفسي ولكنه كبريت فقيمته لا تساوي شيئاً فـ ١٢ علبة كبريت سعرها ريال واحد - هذا في زمننا الآن - هو رخيص الثمن ولكنه الآن أغلى من الذهب، فما أكثر ما نحتقر أشياء لقصورنا في النظر.

ومع الانتهاء من صلاة المغرب بدأ الظلام يخيم في المكان وبدأ الظلام عندي وأنا أنظر إلى زملائي، وما هي إلا لحظات حتى رأيت النور وبدأت المصابيح تُضاء فركضت نحو أستاذي: ما هذا يا أستاذ !! من أين حصلت على الكبريت؟

هل كنت تتوقع أنني سأعتمد عليك فقط يا .... في إحضار الكبريت وأنا أعلم أهميته.

لقد كلف الأستاذ غيري أيضاً بالكبريت فلا يمكن أن يعتمد على طالب جديد في أمر مهم وخطير ويعتمد عليه برنامج مهم.

لقد كانت قصة الكبريت بالنسبة لي درساً لا يمكن أن يُنسى فيها أنا أرويه بعد ٢٥ سنة وكأنه حدث يوم أمس.

لقد أيقنت أن القائم على البرامج لديه مهارات في كل ما يتعلق بالبرنامج ومنه اكتسبت دور وأهمية مثل هذه المهارات في نجاح البرامج المختلفة.



وفي المقابل وبعد عشر سنوات من هذه القصة ذهبت إلى إحدى الدول الأفريقية للإشراف على تنفيذ دورة شرعية ، وحين وصلنا وجلسنا مع مدير الدورة ( خريج الجامعة الإسلامية في المدينة المنورة ) تبين أنه يجهل الكثير عن كيفية تنظيم وترتيب الدورة مثل توزيع المشاركين وتقسيمهم وتهيئة مكان الدراسة والمطبخ والملاعب و.. الخ عندها أدركت أن هذه الأمور لا تدرس في الجامعات وثبت لدي بعد خبرة ١٥ سنة في المجال التربوي والدعوي أن الحاجة ماسة جداً لبرامج تدريبية وكتب تعالج هذا الموضوع ، فاستعنت بالله وبدأت في تقديم دورات تدريبية حول " مهارات المناشط التربوية والدعوية " ومنها دورة لمجموعة من طلاب المنح في بلادنا ( السعودية ) وقد لاقت بفضل الله النجاح الكبير بل إن بعضهم ترجمة المادة العلمية إلى لغة بلده " ليستفيد منها أخوانه " كما نفذت جزء من هذه الدورة على مستوى مشرفي النشاط في إحدى إدارات التعليم ولاقت النجاح نفسه - والحمد لله - .

ونتيجة لذلك وبرغبة ممن حضر الدورات ورغبة في نشر وتعميم الخير، اجتهدت في إخراج هذه المهارات في كتاب وجمعت فيه ما تيسر من الخبرات والأمثلة وسميته " مهارات المناشط التربوية والدعوية " لعل الله أن ينفع به كاتبه وقارئه والعامل به.

جمال الهميلي



## الباب الأول

# أهمية الدعوة إلى الله





الدعوة إلى الله هي وظيفة الرسل والأنبياء، لذا فإنها وظيفة أتباعهم من بعدهم قال تعالى " قل هذه سبيلي أدعو إلى الله على بصيرة أنا ومن اتبعني " فمقتضى الآية أن كل من كان من أتباع محمد - ﷺ - فعليه أن يدعو إلى الله على بصيرة أي على علم فهو خطاب لكل المسلمين بلا استثناء .

كما أنها من أشرف الأعمال التي يمكن للإنسان أن يقوم بها، فكما هو معروف شرف العمل بشرف نتائجه وغاياته وما يوصل إليه وليس أفضل من نتائج وغايات الدعوة إلى الله، فيها يخرج الإنسان من عبادة العباد والنفس إلى عبادة رب العباد، ومن ضيق الدنيا إلى سعة الدنيا والآخرة، ومن جور الأديان إلى عدل الإسلام، وهي كذلك - أي الدعوة إلى الله - تساهم بدرجة كبيرة في زيادة الإيمان ورفع درجات الداعي عند الله وعند ملائكته .<sup>٢</sup>

وثمار الدعوة كثيرة لا تعد ولا تحصى منها:

بالنسبة للفرد:

- زيادة الأجر والثواب.
- تزكية النفس.

<sup>٢</sup> للاستزادة راجع كتب الدعوة ومنها أصول الدعوة لعبد الكريم زيدان والدعوة إلى الله واخلاق الدعاة للشيخ عبد العزيز بن باز



- التخلص من الشح .
- الشعور بالسعادة .
- الرضى عن النفس .
- التوفيق في الأعمال .

#### بالنسبة للمجتمع:

- المساهمة في دفع المنكر .
- دفع عجلة الخير .
- زيادة الكفاءة الإنتاجية .
- المساهمة في إنقاذ بعض الناس من النار .

#### وتزداد أهمية الدعوة في زماننا:

- حاجة الناس لهذه الدعوة بسبب ما تعانيه البشرية من أزمات ومشاكل .
- إقبال الناس على الخير .
- كثرة المنكرات واتسارها .



من عوامل النجاح - بإذن الله :-

- الفطرة.
- التأييد الرباني.
- فشل المذاهب الأخرى.
- التوافق العقلي الروحي.



## الباب الثاني

### اختيار المنشط





قبل الدخول في عملية اختيار المنشط (النشاط) لابد من تحديد معنى هذه الكلمة، وماذا نقصد بها:

المنشط هو:

**البرنامج الذي يقدمه العاملون في حقل التربية أو غيرهم بقصد إكساب المشارك سلوكاً أو أكثر ومنه الدعوة إلى الله.**

المنشط الدعوية كثيرة جداً ومتنوعة ولا يمكن حصرها، كما أنها تتجدد بتجدد الزمان والمكان وهي قابلة للزيادة.

لذا فإن كل مسلم عليه أن يساهم في المناشط الدعوية، فكل منا لديه موهبة أو قدرة وهبها الله إياه عليه أن يسخرها لخدمة دينه ولو بكلمة أو دعوة أو مبلغ أو على أسوأ تقدير عدم تخذيل العامل وبث روح اليأس لديه.

ويمكن تلخيص أهمية المناشط الدعوية في:

- فرصة للتطبيق العملي لكثير من المبادئ والقيم التي تطرح نظرياً بالإضافة إلى برامج التخطيط وتنفيذها.
- تدريب المربين على الكثير من المهارات الأساسية في حياتهم اليومية مثل مهارات تحمل المسؤولية وتقسيم الأعمال والعمل بروح الفريق وغيرها.
- السعي في اكتشاف قدرات ومواهب المشاركين، فبعض المهارات لا تظهر في البرامج التقليدية في المدارس أو بين أ ورقة المباني بل تحتاج إلى الجو المفتوح.
- المعيشة اليومية مع بين المرَبِّي والمرَبَّى وعدم الاكتفاء بالطرح النظري، وهذه النقطة مهمة للغاية فالتربية الناجحة والدعوة الناجحة هي التي تستطيع التي تستطيع أن تتسرب إلى قلب المرَبَّى وتسكن في داخله ولا تكون قشوراً خارجية أو كلاماً يردد، ومن هنا -





والله أعلم – كانت الصعوبة في دعوة الرسل والأنبياء ومن بعدهم من المرين والمعلمين، فليس صعباً أن تتكلم وتبلغ بالكلام ولكن بجعل الدعوة والرسالة تعيش في قلوب المدعويين، لذا كان الرسول يعيش بين قومه ويعايشهم.

- فرصة لتغيير نمط الحياة وكسر حاجز الروتين والتجديد في الحياة، فالتجديد مطلب في كل الأمور، ألا ترى المعلم يسعى دائماً لتجديد طرق تدريسه وكذلك رب الأسرة في المنزل وحتى العبادات الشرعية فيها من التنوع وقابلية التجديد ما يبعد الملل عن العبد.
- فرصة لتقويم أثر البرامج النظرية على المشاركين ومراقبة سلوكهم بدون ضوابط وأنظمة إدارية مغلقة.
- فرصة لتقارب المشاركين سواء معلمين أو طلاباً فيما بينهم وتعارفهم مع بعضهم مما يساهم في تعاونهم في المستقبل.
- تهيئة فريق عمل مستقبلاً يمكنه تنفيذ الأعمال بالاعتماد على نفسه بعد الله دون الحاجة إلى غيره.

والأنشطة الدعوية لا يمكن حصرها فهي كثيرة ومتنوعة، ومن أسباب تنوعها

### وكثرتها:

- أن الدعوة والتربية تخاطبان كل فئات المجتمع (الطفل، الشاب، المرأة، العامل، الشيخ الكبير، ...)
- أن التربية والدعوة تشملان كل مناحي الحياة (السياسية، الاجتماعية، الاقتصادية، الرياضية، .....



- أن الدعاة إلى الله (كل مسلم هو داعية إلى الله) والمربون مطالبون بتوصيل الرسالة إلى كل العالم بلا استثناء فرسالتنا لكل الناس " وأرسلناك للناس كافة ".
- أن المسلمين (الدعاة) تختلف قدراتهم وهباتهم وعلى كل منهم أن يعمل وفق ما أعطاه الله من هبات وقدرات.
- أن الناس (المدعويين) يختلفون في مشاربيهم ورغباتهم وهواياتهم وقدراتهم، ويجب مخاطبة كل فئة على حسب ما ترغب.
- التجديد في أمور الحياة والذي يتطلب من المربين والدعاة مواكبة هذا التغيير عن طريق تغيير نمط ووسائل وطرق التربية والدعوة وعدم الجمود على طرق وأساليب روتينية.
- الكم الهائل من وسائل التأثير من انترنت وقنوات فضائية وألعاب وغيرها، مما قد يشغل الشريحة المستهدفة (عموم الناس) عن التربية والدعوة المنشودة والمطلوبة، وهذا يستلزم على المربين التجديد في مناشطهم سعياً لجذب الشريحة المستهدفة لهم وعدم إعطاء الفرصة للآخرين في التأثير عليهم وبالتالي سحب البساط من تحت أيدينا.

#### من أمثلة المناشط الدعوية:

- المحاضرات والندوات المختلفة.
- المسابقات الثقافية.
- ترجمة وطباعة الكتب والرسائل.
- الحلقات التعليمية.
- المخيمات والدورات والرحلات.
- المسابقات الرياضية.



- إفطار الصائمين والأضاحي.
- كفالة الأيتام.
- إنشاء موقع انترنت أو المساهمة في دعم موقع والتعريف به.
- المساهمة في برامج وأنشطة مسجد الحي.
- تقديم الدعم المعنوي للعاملين في قطاع الإعلام (صحافة + إذاعة + التلفزيون + القنوات الفضائية + ...)
- المساهمة في نشر الكتب والأشرطة
- استبدال الأشرطة (الكاسيت والفيديو) بأشرطة نافعة.
- استبدال المجالات في بعض المحلات بمجلات نافعة.

### معايير اختيار المنشط

ولما كانت المناشط كثيرة ومتنوعة كان يتحتم علينا التفكير في وضع معايير وأسس يمكن اعتمادها في اختيار أفضل المناشط وأنسبها.

### لماذا المعايير:

- التدريب على التخطيط والتنظيم.
- توفير الجهد والوقت.
- الاستغلال الأفضل للطاقات والموارد.
- البناء المستقبلي بصورة صحيحة.
- تساعد في وضع التصور النهائي للبرامج.
- تساعد في تقليل الصراعات الداخلية.

ومن أهم المعايير:



- المعيار الشرعي (العقيدة ثم العبادات الواجبات ثم السنن، المحرمات ثم المكروهات، ..إلخ).
- المعيار المادي (الإمكانات المادية) للمنظم والمستهدف.
- المعيار البشري (الكادر البشري).
- المعيار الاجتماعي.
- المعيار الأمني.
- المعيار الشخصي (الفئة المستهدفة).
- المعيار السياسي.
- معيار وضع المسلمين.
- معيار وضع البلد.
- المعيار السكاني.
- المعيار الاقتصادي (الوضع المادي).
- عدد المستفيدين.

ولعله من الصعوبة بمكان وضع جميع المعايير في كل المناشط، ومن هنا ينبغي لكل عامل أن يختار المعايير المهمة بالنسبة له وللمنشط ووضع جدول واختيار عنصر للمقارنة بين المناشط ومن ثم اختيار المناسب منها، ولعله من الأجدى أن يكون اختيار المعايير أو المناشط أو تقويم المعيار من قبل مجموعة وليس من قبل شخص واحد.

وللمجموعة الحرية في طريقة اختيار المعايير والمنشط وطريقة تقويم كل ذلك.

واسمح لي أن اقترح عليك جدولاً يعينك - بعد الله - على ذلك وإليك هذا الجدول المقترح:



المجموع	المعايير			م
	التكلفة	الأصالة	عدد المستفيدين	
				١
				٢
				٣

يمكنك وضع رمز داخل كل مربع يمثل المعيار بالنسبة للمنشط مثلاً (م، ج، غ)

م: ممتاز أو مناسب جداً.

ج: جيد

غ: غير مناسب

قياس الممتاز والجيد وغير المناسب يختلف من معيار إلى آخر فمثلاً الممتاز في المعيار الاقتصادي هو الذي تكون تكلفته قليلة، بينما في معيار عدد المستفيدين يكون الممتاز هو صاحب العدد الأكبر وهكذا.

ويمكن وضع درجات لكل معيار والمنشط الذي يحصل على أعلى مجموع يكون هو المنشط المناسب.

ومن خلال مقارنة المعايير مع المنشط تستطيع اختيار المنشط المناسب.



على المسلم أن يفكر في إيجاد مناشط دعوية جديدة ، تحقق له السبق في الخير للحصول على أجر من يأتي بعده في هذا المنشط ، وكلما كان المنشط أنفع وأكثر تأثيرا كان الأجر أعظم ، فمن طرق مضا عفة الحسنات نفع الحسنه أو تعد بها للغير فيا لها من فرصة للتعامل مع الكريم ولو بالفكرة .  
فهلا حرصنا في إعمال ذهننا للحصول على الأجر العظيم !



## الباب الثالث

### مراحل النشاط





مراحل الأنشطة التربوية والدعوية ( بعد الاختبار ) ثلاثة



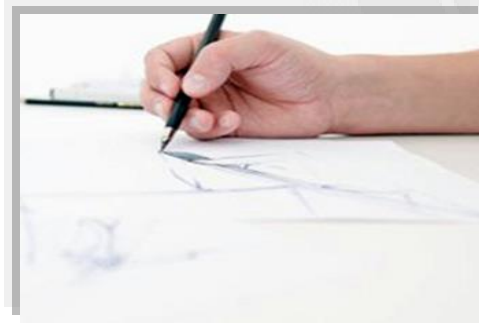
وهذا ما سنذكره بنوع من التفصيل في الأوراق القادمة :





## الفصل الأول

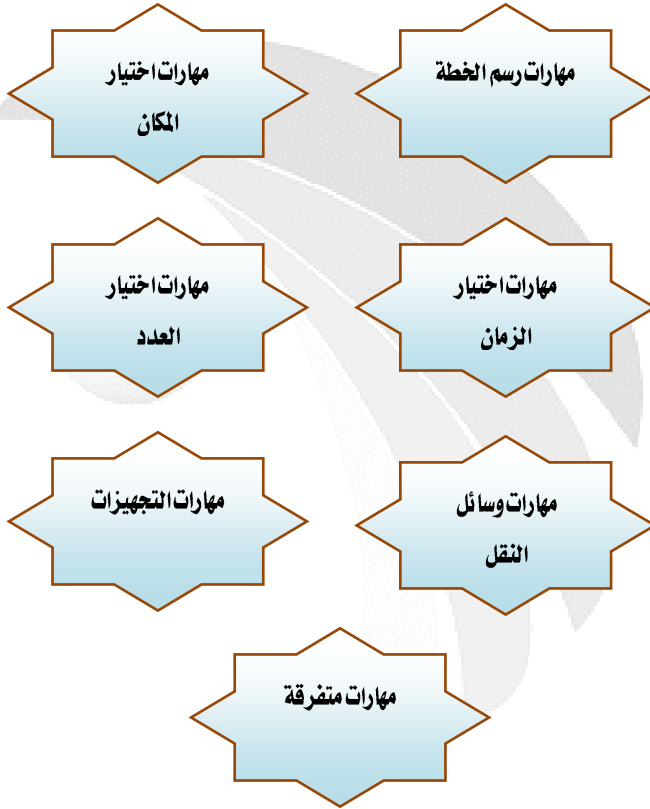
### مهارات الإلقاء





إن من أهم الأمور التي تساعد على نجاح أي نشاط هو الإعداد الجيد، وكلما كان الإعداد جيداً كان ذلك أَدعى لنجاح النشاط -بإذن الله -.

ولكي يكون الإعداد جيداً لا بد من مهارات متنوعة يمكن تقسيمها على النحو التالي :



والجدول التالي يوضح مهارات كل قسم

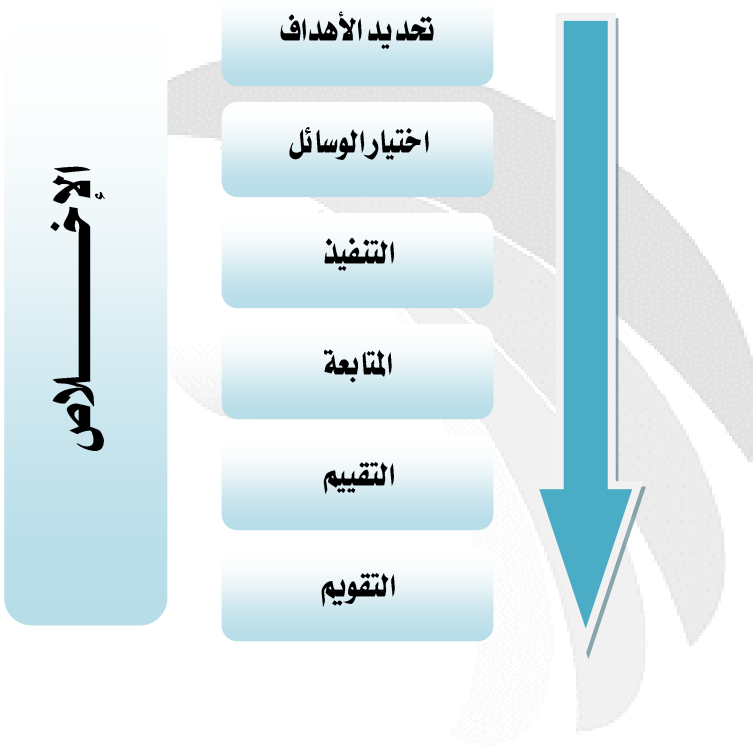


م	البند	تفصيل البند	ملاحظات
١	رسم الخطة	<ul style="list-style-type: none"><li>• وضع الأهداف.</li><li>• التعرف على الإمكانيات.</li><li>• اختيار أفضل الوسائل المناسبة.</li><li>• التوزيع الزمني للبرنامج.</li></ul>	
٢	اختيار المكان	<ul style="list-style-type: none"><li>• مكان يناسب الأهداف.</li><li>• القرب والبعد.</li><li>• سهولة الوصول.</li><li>• معرفة المكان مسبقاً.</li></ul>	
٣	اختيار الزمان	<ul style="list-style-type: none"><li>• مدة البرنامج تتناسب مع الأهداف.</li><li>• مراعاة ظروف المشاركين.</li><li>• مراعاة الجو ومناسبته.</li><li>• مناسبة طول البرنامج مع عمر المشاركين.</li><li>• دراسة الظروف المحيطة بالمشاركين.</li></ul>	
٤	العدد	<ul style="list-style-type: none"><li>• مناسبة عدد المشاركين مع الأهداف.</li><li>• مناسبة عدد المشرفين مع عدد المشاركين.</li><li>• مراعاة فارق السن عند تحديد العدد.</li><li>• تحديد عدد الضيوف والمحاضرين.</li></ul>	
٥	النقل	<ul style="list-style-type: none"><li>• التأكد من معرفة الطريق.</li><li>• تحديد وسيلة النقل مبكراً.</li><li>• التأكد من معرفة الطريق لكل مجموعة.</li></ul>	
٦	التجهيزات	<ul style="list-style-type: none"><li>• الأدوات الرياضية.</li><li>• أدوات الطبخ ومواده.</li><li>• أدوات الخيام وما يتعلق بها.</li><li>• مولدات الكهرباء وما يتصل بها.</li><li>• صيدلية مصغرة.</li></ul>	
٧	متفرقات	<ul style="list-style-type: none"><li>• إعلان المبكر.</li><li>• دعوة المسؤولين وأولياء الأمور للحضور والمشاركة.</li><li>• مخاطبة الجهات الرسمية.</li><li>• دراسة الميزانية.</li><li>• الإعداد للتقرير عن البرنامج.</li><li>• التوثيق الإعلامي.</li><li>• وضع البدائل.</li></ul>	



## ١ / مهارات رسم الخطة.

يمكن تمثيل خطة العمل بالشكل التالي :





نظراً لأهمية الأهداف رأيت من المناسب الحديث ولو بشكل بسيط.

الهدف: الغاية التي يسعى الإنسان أو المؤسسة إلى تحقيقها.

ملاحظات عامة على صناعة الأهداف:

- يمكن تقسيم الأهداف بعدة طرق.
  - الأصل هو الجمع بين أكثر من هدف في البرنامج الواحد.
  - كلما كان التركيز أكثر كانت النتائج أفضل – بإذن الله –.
  - قد تستمر بعض الأهداف لأكثر من برنامج.
  - عدد الأهداف ونوعها يعتمد على عدة عوامل منها: مدة البرنامج، المكان، ...إلخ
  - يجب توضيح أهداف المنشط لجميع المشرفين والاتفاق على ذلك.
  - البرامج يجب أن تبنى على الأهداف.
  - من المهم تكرار بعض الأهداف بين فترة وأخرى والتأكد من تحقيقها.
  - قد توجد أهداف خاصة لبعض المشاركين فليس بالضرورة أن تكون الأهداف للجميع.
  - يمكن مشاركة بعض المشاركين في الأهداف أو بعضها.
  - صناعة الأهداف تكون من فريق وليس من فرد.
  - أهداف البرنامج جزء من أهداف برامج متواصلة وليست منفصلة تماماً.
  - مما يستحسن وضع هدف عام لكل برنامج وأهداف تفصيلية
  - وضع أهداف لبرنامج لا يعني أنه لا يمكن تحقيق غيرها.
  - أما بقية مفردات رسم الخطة فسيأتي الحديث عنها عند الكلام عن مهارات التنفيذ والتقييم.
  - ولا شك أن وضع هذه المهارات على شكل نموذج يساعد كثيراً على تنفيذها بصورة أفضل،
- لذا كان وضع هذا النموذج المقترح:



م	البند	تم	لم يتم	ملاحظات
١.	موافقة الجهات الرسمية			
٢.	مخاطبة وموافقة المشاركين			
٣.	مخاطبة وموافقة المحاضرين			
٤.	توفير الدعم المادي وتحديد اللجنة المالية			
٥.	الدعاية والإعلان			
٦.	تهيئة أماكن الضيوف			
٧.	توزيع البرنامج اليومي			
٨.	وضع برنامج التغذية (الوقت + النوع)			
٩.	تجهيز مكان المبيت (تقسيم المكان وتجهيزاته)			
١٠.	تهيئة أماكن البرامج الثقافية			
١١.	تجهيز الأدوات القرطاسية للمحاضرين والطلاب			
١٢.	تخطيط وتجهيز الملاعب الرياضية			
١٣.	تجهيز البرنامج الرياضي والأدوات الرياضية			
١٤.	تحديد برنامج استقبال وتوديع الضيوف و			
١٥.	التنسيق للبرامج الخارجية			
١٦.	تهيئة وتجهيز أدوات التوثيق الإعلامي			
١٧.	إعداد نموذج للتقرير النهائي.			
١٨.	تحديد طريقة لتقوم المنشط واعدادها.			
١٩.	مراسلة الجهات التي يمكن أن تفيد أو تستفيد			
٢٠.	دعوة المسؤولين في الدولة لحضور المنشط.			
٢١.	تجهيز الهدايا للمشاركين			
٢٢.	تجهيز الهدايا للمسؤولين والمحاضرين.			
٢٣.	إعداد برنامج الافتتاح			
٢٤.	إعداد برنامج الحفل الختامي (الفقرات + الحضور + ....)			
٢٥.	دعوة وسائل الإعلام في البلد.			



### ملاحظات عامة على مهارات الإعداد:

- توزيع الأدوار والمسؤوليات في البداية وكتابة ذلك يساعد كثيراً على اتقان العمل وتنفيذه بالصورة المطلوبة -بإذن الله -، كما أنه يساهم في تقويم العمل والعاملين.
- إشراك الآخرين في الإعداد (طلاباً ومدربين و. إلخ.) يجعلهم يشعرون بالانتماء لهذا النشاط وبالتالي الحماس في تنفيذه والتفاعل معه مما يحقق أهم الأهداف ألا وهو التربية بالعمل.
- يجب الانتباه لكل صغيرة وكبيرة أثناء الإعداد فالخطأ البسيط قد يعطل برامج النشاط أو يحبط الروح المعنوية للمشاركين (راجع قصة الكبريت في المقدمة) فنسيان الكرة -مثلاً- في برامج الشباب يؤثر كثيراً على نفسياتهم ومثلها كثير، وكما قال الشاعر  
لا تحقرن صغيرةً  
إن الجبال من الحصى
- التغيير في بعض جزئيات النشاط أثناء الإعداد أمر وارد، فيجب ألا ننزعج من التغيير طالما يساعد في تحقيق نتائج أفضل ويوصل إلى الأهداف بطريقة أسرع وأسهل.
- قد تكون من نتائج الإعداد أفضلية عدم تنفيذ النشاط بالكلية أو تأجيله إلى وقت آخر، فتنفيذ النشاط أمر مهم ولكن الأهم منه هو تحقيق أهداف النشاط.
- أخيراً اتعب كثيراً في الإعداد لترتاح في التنفيذ وتذكر ألا تبدأ بالتنفيذ حتى تنتهي من الإعداد وتتأكد من ذلك ورقياً، فعمال المباني لا يبדوون بالبناء إلا بعد أن ينتهي المهندسون تماماً من وضع جميع تفاصيل المبنى على الورق.







## الفصل الثاني

### مهارات التنفيذ





## يروى أحدهم قائلاً:

اتصلت بي مجموعة من الأقارب من منطقتنا وبعد السلام والتحية أخبروني بأنهم سيحضرون إلى الرياض لإتمام معاملة عندهم، ومع حضورهم لا بد من عزيمتهم.

ذهبت وانطلقت إلى سوق الغنم واخترت أفضل ما أعرف (لا تسأل بكم!) ثم توجهت إلى أفضل مطبخ -بعد سؤال أهل الخبرة- ودفعت بالخروف إليه وطلبت منه أن يجهزه بأفضل ما يمكن (لا تسأل بكم!!) خرجت منه متوجهاً إلى صاحب الحلويات وطلبت تجهيز عدة أصناف من الحلويات الحار والبارد (لا تسأل بكم!!!)، وقبل عودتي إلى المنزل دخلت سوق الخضار ولأول مرة اشترى بعض أنواع الفاكهة (لا تسأل بكم!!!!) .

عدت إلى المنزل بعد تلك الرحلة الشاقة وأنا أشعر بالسعادة فقد هيات كل شيء قبل حضور الضيوف بيومين.

وفي اليوم المحدد أعلنت حالة الاستنفار في المنزل تنظيف تلميع تعطير غسل الحوش و.. وفي أثناء الدوام اتصلت على صاحب المطبخ وصاحب الحلويات لأطمئن، وفعلاً كل شيء على ما يرام.

حضر الضيوف واستقبلناهم أحسن استقبال وأثناء تقديم القهوة طلبت من ابني أن يذهب لإحضار الغداء والحلويات وبقيت مع الضيوف.

انتظرنا قليلاً ثم قليلاً ثم قليلاً حتى صار كثيراً وأخيراً وصل الغداء لكنه ليس الغداء الذي تعبت في تجهيزه (لا تسأل بكم!!!!!!) ولكنه الرز ممزوجاً بالحلويات مع بعض اللبن والزبادي، لقد استعجل الولد في السيارة وانطلق بسرعة مما جعله يضطر إلى الدوران



السريع لأن إحدى السيارات ضايقته (هكذا يقول هو) في الطريق انقلب الرز على الحلويات واللبن على الرز و. (لا تسأل ماذا حدث!!!!!!).

انتهى الراوي.

التنفيذ هو ثمرة التخطيط والإعداد، وهو الشيء الظاهر أمام الطلاب وأمام الناس، فالناس لا تعلم مقدار الجهد الذي بذل والأموال التي صرفت ولا يهتما ذلك ولكن المهم هو ما تشاهده أثناء تنفيذ البرنامج، ومن هنا كان لزاماً علينا الاهتمام بالتنفيذ.

ومن أهم مهارات التنفيذ:



ويمكن توضيح هذه المهارات عن طريق الجدول التالي مهارات التنفيذ



ملاحظات	التفصيل	البند	م
	<ul style="list-style-type: none"><li>• التقيد بالبرنامج.</li><li>• توزيع الأعمال.</li><li>• مشاركة الحضور في التنفيذ.</li><li>• الوضوح في الصلاحيات.</li></ul>	الإدارية	١
	<ul style="list-style-type: none"><li>• سعة الصدر</li><li>• تقبل الأخطاء.</li><li>• حسن الخلق.</li><li>• تقبل النقد ولو كان جارحاً.</li></ul>	النفسية	٢
	<ul style="list-style-type: none"><li>• ضبط الصرف على حسب الخطة.</li><li>• ضبط الفواتير بالعنوان المناسب</li><li>• تسديد مصروفات الأفراد.</li></ul>	المالية	٣
	<ul style="list-style-type: none"><li>• التوثيق الإعلامي.</li><li>• مراسلة وسائل الإعلام.</li><li>• متابعة التوثيق يومياً.</li><li>• توثيق جميع فقرات المنشط.</li></ul>	الإعلامية	٤
	<ul style="list-style-type: none"><li>• لقاء دوري للمشرفين.</li><li>• تصحيح الأخطاء بسرعة.</li></ul>	المتابعة	٥
	<ul style="list-style-type: none"><li>• التعرف على مواهب المشاركين.</li><li>• تسجيل عناوين المشاركين.</li><li>• رصد السلوكيات.</li></ul>	متفرقات	٦



## ملاحظات مهمة عند التنفيذ:

- عند تغيير البرنامج أو بعض فقراته يستحسن تبين السبب للمشاركين لضمان تفاعلهم مع بقية الفقرات ولزرع الثقة في نفوسهم.
- من المهم جداً إشراك الجميع قدر الإمكان في التنفيذ ولو بشيء بسيط من أجل ضمان تفاعلهم مع المنشط كما أنه يساهم في الكشف عن مواهبهم وقدراتهم.
- مما يستحسن توضيح أهداف المنشط والمسئولين عنه في بداية المنشط، وحبذا لو يكتب ذلك ويعلق في أماكن معروفة خاصة إذا كانت فترة المنشط أكثر من يوم.
- من أصعب الأمور في الدنيا التعامل مع البشر، ولذا فلا بد من التنبيه على حسن التعامل مع الجميع وعدم جرح أي من المشاركين مهما كان السبب خاصة أمام الآخرين، واعلم أن كسب القلوب مقدم على كسب المواقف فالقلوب مثل الزجاج كسرها لا يُجبر.
- تأكد من توثيق جميع الفقرات حتى الاجتماعات، مع تسجيل الملاحظات أولاً بأول ولا تسوف ولا تؤجل.
- من الأهداف المهمة في المنشط هو كسب المشاركين سلوكيات، لذا كان من المهم متابعة وتسجيل سلوكيات المشاركين ومدى تغيرها أثناء فترة المنشط.
- المنشط جزء من أجزاء تساهم في تربية المشارك لذا يجب الحرص على تسجيل عناوين المشاركين وتوزيعها بينهم وضمان وجود قاعدة بيانات جيدة لكل مشارك.



- المتابعة الدورية والمستمرة للمنشط تضمن -بإذن الله - تحقيق نجاح أكبر وتواصل أعظم بين المشاركين في المتابعة ، وإليك نموذجاً مقترحاً للاجتماع الدوري في منشط :





## محضر اجتماع متابعة منشط

عنوان المنشط: .....

الهدف الاساس: .....

اليوم: ..... التاريخ: ..... الساعة: .....

الحضور:

.....  
.....

نقاط الاجتماع:

.....  
.....

التوصيات:

.....  
.....

مدير الاجتماع ..... المقرر: .....

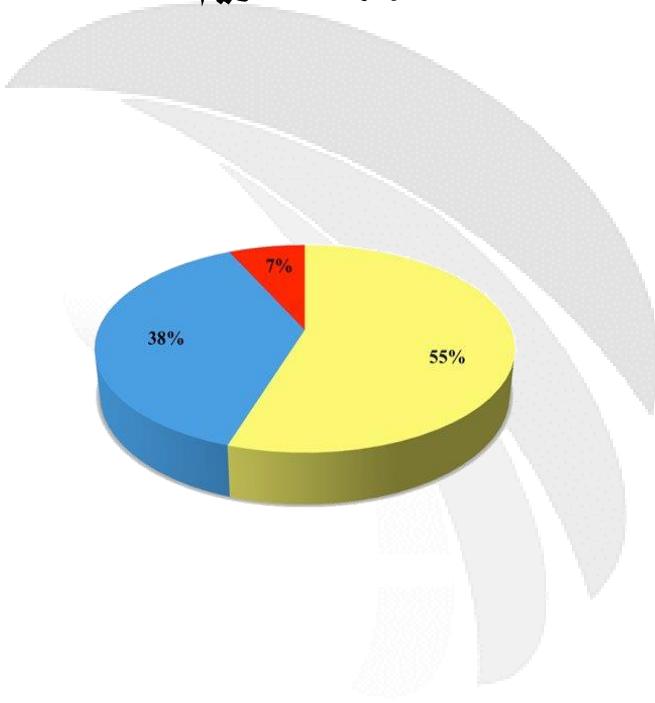






## الفصل الثالث

### مهارات التقويم





من لم يتطور سيموت، هذا ينطبق على الأعمال الفردية والمؤسسية، والأنشطة ليست ببعيدة عن ذلك، لذا كان لزاماً على أهل التربية والدعوة السعي الحثيث نحو التطوير المستمر، وهذا ما نقصده في هذا الفصل.

وعملية التقويم تتم على مرحلتين:

التقييم: وهو دراسة المنشط وتحليل وتحديد نقاط ضعفه وقوته.

التطوير: وهو طرح الأفكار والوسائل التي تقلل من جوانب الضعف وتعزز جوانب القوة، وتعطي فكرة جديدة في النشاط.

ولنبداً بالحديث عن المرحلة الأولى:



## المرحلة الأولى التقييم:

حين تنطق مسافراً في السيارة إلى مكة -مثلا- كيف يمكنك أن تتأكد أنك تسير على الطريق الصحيح؟

من طرق معرفة مدى صحة خط سيرك اللوحات على الطريق التي تخبرك ببعدك عن مكة فإذا كان الرقم يقل كلما سرت فهذا يعني أنك على الطريق الصحيح -بإذن الله- وإذا كان الرقم لا يتغير أو يزداد فهذا يعني أنك لست على الطريق الصحيح مما يجعلك تقف وتبحث وتساءل عن الطريق الصحيح حتى تصل إلى المطلوب (مكة) في أسرع وقت واقل جهد.

والكلام نفسه ينطبق على المناشط التي تنفذها كيف يمكن أن نتأكد من تحقق أهداف المنشط؟

سؤال كبير قد يكون صعباً ولكنه ليس مستحيلاً.

لا نريد تلك الكلمات الإعلامية المطاطة والعمومية كثيراً والتي نسمعها في الحفل الختامي لكل منشط وعلى جميع المستويات:

المنشط ناجح، بل وحقق نجاحاً لم يتوقع، لقد كان المنشط ناجحاً بصورة منقطعة النظير، وبفضل الله ثم جهود القائمين حقق المنشط أكثر مما كنا نتوقع، ....

ولو سألته كيف عرفت ذلك؟

تفاعل المشاركين وعدد الندوات والزيارات والمباريات، .. وكله كلام عام لا يحمل أي دلالة واضحة على ما نقول.



بل إنني لا اذكر أنني سمعت مرة أن المنشط الفلاني لم ينجح أو لم يحقق النجاح المتوقع مع أي منذ أكثر من ٢٥ سنة وأنا أحضر واساهم في الكثير من المناشط المختلفة، فيا سبحان الله ألا لهذه الدرجة نحن ناجحون ونحقق الإنجازات الكثيرة والكبيرة.

نحن بحاجة ماسة لنكون صادقين مع أنفسنا ومع غيرنا، بحاجة أن نعرف نقاط القوة والضعف لدينا، فليس العيب أن نخطئ ولكن العيب أن نستمر على الخطأ.

إننا بحاجة إلى تربية أنفسنا - قبل غيرنا - إلى قبول التجربة بكل ما فيها وما عليها، وكفى تلميحاً وكفانا تطبيقاً وكفانا مجاملة، فالعالم لم يتقدم بذلك بل تقدم بالعمل والجد والبذل وبالخطأ أحياناً وبالصواب أحياناً كثيرة، ولست هنا بصدد الحديث عن " المكاشفة الذاتية " ولكنني بصدد تبين أهمية الحاجة إلى التقويم وبيان خطورة الاستمرار بالعمل دون مراجعة وتقويم.

أموالٌ تُصرف وجهودٌ تُبذل ثم لا نجد من يقول لنا أين نحن بالنسبة لما أردنا؟ وهل ما صرف وبُذل حقق المطلوب؟ وكيف عرفت ذلك؟ وما وسائلك؟ وكيف نطور وسائلنا في التقويم للحصول على نتائج أفضل بصرفٍ أفضل وجهدٍ أقل؟ .

لقد علمنا منهجنا القرآني بأن المسلم بل والمسلمون -ومن باب أولى غيرهم -يمكن أن يخطئوا، بل لقد عاتب الله سبحانه أفضل البشر محمد -ﷺ- عاتبه ربه في القرآن الكريم أكثر من مرة في أكثر من موقف ومنها " عبس وتولى أن جاءه الأعمى .. " حين عبس في وجه الأعمى بسبب انشغاله بدعوة كفار مكة ولذا كان يقول للأعمى حين يراه: (أهلاً بمن عاتبني فيه ربي).



ومن هنا كان تصحيح المسار يسير بطريقة صحيحة، فالكل يعمل ومن يخطأ يبين له خطأه ليستفيد منه هو وغيره وتستمر القافلة تسير بهذا الطريق بلا توقف بل بتعديل المسار عند الزلل.

وحتى لا نسترسل كثيراً لعل هذا الجدول يوضح بعض النقاط عن مهارات التقييم:

**التقييم : هو وضع البرامج وماتم فيها تحت المجهر واصدار حكم عليه.**





م	البند	التوضيح	ملاحظات
١	لماذا التقييم ؟	<ul style="list-style-type: none"><li>• التعرف على نقاط القوة والضعف</li><li>• التعرف على انطباعات المشاركين</li><li>• تطوير العمل .</li><li>• احترام وتقدير آراء المشاركين وغيرهم</li></ul>	
٢	من الذي يقيم ؟	<ul style="list-style-type: none"><li>• المشاركون.</li><li>• المشرفون .</li><li>• أولياء الأمور .</li><li>• المحاضرون والزائرون .</li></ul>	
٣	كيف يقيم ؟	<ul style="list-style-type: none"><li>• تعبئة الإستمارة .</li><li>• شفهي .</li><li>• الجمع بين الشفهي والإستمارة .</li></ul>	
٤	متى يتم التقييم ؟	<ul style="list-style-type: none"><li>• أثناء البرنامج .</li><li>• بعد انتهاء البرنامج وقبل المغادرة</li><li>• مفتوح .</li></ul>	
٥	أين يتم التقييم ؟	<ul style="list-style-type: none"><li>• في مكان تنفيذ البرنامج .</li><li>• في المدرسة وبحضور المدرس .</li><li>• في المنزل .</li><li>• مفتوح .</li></ul>	
٦	ما الذي يُقيّم ؟	<ul style="list-style-type: none"><li>• الأهداف .</li><li>• الزمان والمكان .</li><li>• الإدارة</li></ul>	



## ملاحظات هامة على مهارات التقييم:

- يجب تحديد الهدف من التقييم بوضوح .
- التقييم قدر الإمكان بعيداً عن المشاعر والأحاسيس وإنما يعتمد على أشياء واضحة وملموسة .
- بناء التقييم يكون بناءً على الهدف على التقييم .
- الحرص على اختيار كلمات الأسئلة بعناية وان تكون مفهومة لدى الجميع بنفس المستوى .
- عند وضع التقييم في استمارة ، الرجاء مراعاة وضع عدة خيارات في الإجابة وعدم الاقتصار على إجابتين فقط ( أسود وبييض ) .
- جرد التقييم من ذكر اسماء وشخصيات واحرص على الأفكار
- التنوع في الأسئلة يساعدك كثيراً على معرفة الإجابة الصحيحة.
- من الأفضل ترك مساحة للفرد يضع فيها آراءه واقتراحاته.
- يفضل ترك حرية كتابة الاسم للمشاركين.
- استعد لتقبل النقد ولا تحزن عليه ، بل طبق قاعدة عمر بن الخطاب - رضي الله عنه :- رحم الله امرأً اهدى إلى عيوبي ، فاقبل الهدية ولا تتردد .
- الناس تختلف في تقويمها ونظرتها للأمور، فلا تستغرب أن يكون في بعض النتائج تفاوت كبير.
- نتائج التقويم مهمة جداً لذا لا بد من دراسة جميع النتائج والخروج بالتوصيات بناءً عليها من أجل التقويم في المستقبل.
- نتائج التقويم مؤشرات وليست نتائج حتمية.



- لا تجعل نتائج التقييم هي مصدر الحكم الوحيد على المنشط وعلى القائمين عليه
- التشجيع للقائمين على المنشط مهم جداً حتى وإن كانت نتائج التقييم غير مرضية

اخيراً إليك نموذجاً مقترحاً لتقييم دورة:





أخي العزيز نرجو أن تكون قد استمتعت معنا، نرجو منك تعبئة هذه الاستمارة وذلك بوضع درجة (من عشرة) مع جزيل الشكر  
الاسم (اختياري): .....

الدرجة	العبرة	م
	وضوح الغرض من الدورة	١ .
	المقدمة مناسبة ومشوقة	٢ .
	وضوح النقاط الرئيسة	٣ .
	استيفاء كل نقطة حقها	٤ .
	مناسبة الانتقال من نقطة إلى التالية	٥ .
	الإجادة في التعبير	٦ .
	صوت المقدم فعال	٧ .
	حركات المقدم مناسبة	٨ .
	فاعلية المادة المكتوبة	٩ .
	طريقة العرض فعالة	١٠ .
	قدرة المقدم على قيادة النقاش	١١ .
	فاعلية طريقة طرح الأسئلة	١٢ .
	فاعلية طريقة المقدم في الإجابة عن الأسئلة	١٣ .
	مناسبة توزيع الوقت	١٤ .
	قدرة المقدم على إدارة الدورة	١٥ .

ملاحظات أخرى ترغب ذكرها:

.....  
.....

توصيات تنصح بها:

.....



## المرحلة الثانية التطوير

"ليس عيباً أن تخطأ، ولكن العيب أن تصر على الخطأ".

الكمال لله وحده، ومهما كان العبد ومهما توفر له من إمكانيات سيبقى عمله يعثره من النقص ما الله به عليم، فالحكيم هو الذي يستفيد من أخطائه ثم يجتهد في إصلاحها ويسعى في تطوير أدائه.

التطوير هو عمليه تكون بعد تنفيذ المنشط وتقييمه تهدف إلى الحصول على أفكار واطروحات تساهم في تطوير المنشط في جانب أو أكثر.

للتقويم هدفين أساسيين هما:

١. وضع اقتراحات وتوصيات لمعالجة السلبيات (الأخطاء) في المرات القادمة.
٢. تطوير العمل في المنشط بحيث يكون الكفاءة في أدائه أعلى، ونقصد بالكفاءة مثلث القياس (الوقت + الجهد + التكلفة)، فالتطوير في الأنشطة يعني السعي في تحقيق الأهداف نفسها بزمن اقل أو جهد أقل أو تكلفة أقل أو ...

### وتتم عملية التطوير وفق الخطوات التالية:

١. مراجعة التقييم.
٢. تحديد النقاط الايجابية.
٣. تحديد النقاط السلبية.
٤. دراسة طرق ووسائل تعزيز وزيادة النقاط الايجابية.
٥. دراسة طرق ووسائل تقليل (التخلص) النقاط السلبية.
٦. اقتراحات وتوصيات للتطوير.
٧. إعادة صياغة المشروع بعد تطويره.



ومن القضايا المهمة أثناء عملية التقويم هو التوازن في النظر إلى المنشط بحيث يكون التقويم فعلياً وحقيقياً، بمعنى آخر لا بد النظر إلى تلك الملاحظات والتوصيات من زاويتين:

١. الزاوية الأولى الملاحظات السلبية ومهمتنا في التقويم السعي في إيجاد السبل الكفيلة - بإذن الله - للتقليل منها أم التخلص منها في التطبيقات القادمة للمنشط.
٢. الزاوية الثانية الملاحظات الإيجابية ومهمتنا في التقويم السعي في طرق ووسائل تعزيز تلك الايجابيات أو على أقل تقدير المحافظة عليها باعتبارها مكسب لا ينبغي التنازل عنه.

ومن أجل تسهيل العملية ونمذجة التقويم فهذا هو النموذج المقترح



## نموذج تطوير نشاط

النشاط:			
المكان		التاريخ	
فئة المشاركين:		العدد	
الوسائل (للتعزيز أو المعالجة)	الملاحظات	ت	الملاحظة
		١	إيجابية
		٢	
		٣	
		٤	
		١	سلبية
		٢	
		٣	
		٤	
			توصيات





## الباب الرابع

### نماذج تطبيقية





## الفصل الأول

### حلقات تحفيظ القرآن





نعني بالحلقة :

هي مجموعة الأنشطة والبرامج التي تقدم إلى عدد من المستفيدين عن طريق المسجد بهدف المساهمة في الاهتمام بالقرآن الكريم تلاوة وحفظاً وتطبيقاً .

### أ / من مهارات الإعداد :

#### قبل فتح حلقة

- دراسة حاجة الحي للحلقة .
- حسن اختيار الموقع .
- الاتفاق مع الامام والمؤذن وأهل الحي .
- وضع تصور مبدئي عن خطة الحلقة .
- الاتفاق مع مشرفي الحلقة على توزيع المسؤوليات
- تحديد الشريحة المناسبة للبدء .
- السعي في توفير الدعم المالي .
- تحديد الجهة المشرفة على الحلقة .





## من الأهداف العامة

- تحبيب القرآن الكريم إلى الناس وخصوصاً الشباب
- أن يتقن الطالب قراءة القرآن من المصحف .
- أن يحفظ الطالب أكبر قدر ممكن من القرآن الكريم .
- أن يكتسب الطالب أخلاق أهل القرآن قدر الإمكان .
- السعي في إعداد شباب يساهم في صناعة أمته .

## وسائل تحقيق الأهداف

- لما كان طلاب الحلقات في مراحل دراسية مختلفة ، كان من المناسب وضع أهداف ووسائل لكل مرحلة وإن كانت تتفق في المسميات في بعضها إلا أن المضمون يجب أن يختلف ولعل الجدول المبسط التالي يوضح أهداف مقترحة للمرحلتين المتوسطة والثانوية والتي قام بإعدادها مجموعة من مشرفي حلقات :



## ١ / أهداف ووسائل المرحلة المتوسطة (ثلاث سنوات)

ت	الهدف	الوسائل
١	تحبيب الدين والاستقامة عند الأفراد.	١ / حسن التعامل. ٢ / الهدية. ٣ / الزيارة. ٤ / الرحلات. ٥ / مزج البرامج التربوية بالترفيهية. ٦ / توليتهم حلقات للتدريس.
٢	الارتباط بالقرآن الكريم حفظاً وتلاوةً وعملاً وبالحدِيث النبوي.	١ / الحلقة ٢ / تفسير ومعاني وفوائد. ٣ / مسابقات. ٤ / مسابقات خارجية.
٣	الاهتمام بالصلاة علماً وعملاً.	١ / الدروس. ٢ / المتابعة. ٣ / الزيارة. ٤ / القدوة. ٥ / الأشرطة. ٦ / خواطر.
٤	إكساب الشاب محاسن الأخلاق والحرص على تطبيقها.	١ / الدروس. ٢ / خواطر. ٣ / حلقة نقاش. ٤ / محاضرات. ٥ / القدوة. ٦ / المتابعة. ٧ / المناصحة والحث عليها.
٥	غرس أهمية طلب العلم الشرعي.	١ / الدروس. ٢ / حضور دروس مشايخ. ٣ / سير العلماء. ٤ / القدوة. ٥ / المسابقات. ٦ / برامج الحلقات.
٦	تكوين الهمم الدعوي لدى الشباب.	١ / دعوة الأهل. ٢ / شريط المدرسة. ٣ / رسائل الخير. ٤ / قصص الدعوة. ٥ / زيارة مكاتب الدعوة. ٦ / التذكير بفضل الدعوة.
٧	اكتشاف مواهب الشباب وميولهم ودعمها وتوظيفها.	١ / التكليف بعمل. ٢ / التشجيع. ٣ / النقد البناء. ٤ / مسابقات. ٥ / مراقبة التفاعل والأداء في البرامج.
٨	توجيه الشباب للاهتمام بدراساتهم.	١ / مسابقة التفوق. ٢ / السؤال عنه. ٣ / مساعدته دراسياً.
٩	التركيز على الجانب الإيماني	١ / الدروس. ٢ / خواطر. ٣ / القدوة. ٤ / الأنشطة. ٥ / وضع برامج إيمانية في الرحلات والمخيمات.



## ٢/ أهداف ووسائل المرحلة الثانوية ( ثلاث سنوات )

ت	الهدف	الوسائل	ملاحظات
١	تحبیب الدين والاستقامة عند الأفراد.	١/ حسن التعامل. ٢/ الهدية. ٣/ الزيارة. ٤/ الرحلات. ٥/ مزج البرامج التربوية بالترفيهية. ٦/ توليهم حلقات للتدريس.	زيادة البرامج الهادفة ( الجد )
٢	الارتباط بالقرآن الكريم حفظاً وتلاوةً وعملاً، وبالحديث النبوي.	١/ الحلقة ٢/ تفسير ومعانٍ وفوائد. ٣/ مسابقات. ٤/ مسابقات خارجية. ٥/ القدوة. ٦/ الدروس والخواطر. ٧/ حفظ أحاديث مختارة.	التركيز على اتقان الحفظ
٣	الاهتمام بالصلاة علماً وعملاً.	١/ الدروس. ٢/ المتابعة. ٣/ الزيارة. ٤/ القدوة. ٥/ الأشرطة. ٦/ خواطر.	
٤	إكساب الشاب محاسن الأخلاق والحرص على تطبيقها.	١/ الدروس. ٢/ خواطر. ٣/ حلقة نقاش. ٤/ محاضرات. ٥/ القدوة. ٦/ المتابعة. ٧/ المناصحة والحث عليها.	
٥	الاستزادة من العلم الشرعي ورعاية المهتمين به	١/ الدروس. ٢/ حضور دروس مشايخ. ٣/ سير العلماء. ٤/ القدوة. ٥/ المسابقات. ٦/ برامج الحلقات. ٧/ برنامج قراءة كتب.	
٦	تنمية العمل الدعوي لدى الفرد	١/ دعوة الأهل. ٢/ شريط المدرسة. ٣/ رسائل الخير ٤/ قصص الدعوة. ٥/ زيارة مكاتب الدعوة. ٦/ التذكير بفضل الدعوة. ٧/ العمل بروح الفريق.	
٧	اكتشاف مواهب الشباب وميويلهم ودعمها وتوظيفها.	١/ التكليف بعمل. ٢/ التشجيع. ٣/ النقد البناء. ٤/ مسابقات. ٥/ مراقبة التفاعل والأداء في البرامج. ٦/ التكليف ببرامج إبداعية.	
٨	توجيه الشباب للاهتمام بدراساتهم.	١/ مسابقة التفوق. ٢/ السؤال عنه. ٣/ مساعدته دراسياً. ٤/ تخصيص أيام للدراسة في المكتبة.	
٩	التركيز على الجانب الإيماني.	١/ الدروس. ٢/ خواطر. ٣/ القدوة. ٤/ الأنشطة. ٥/ وضع برامج إيمانية في الرحلات والمخيمات.	



بالإضافة إلى توجيهات مهمة في كل منشط وهذه التوصيات هي :

☒ التسميع في المسجد (سبت ، أحد ، اثنين ، ثلاثاء) من كل أسبوع ، عدا أيام الاختبارات والإجازات .

✓ الحرص على إتقان القراءة قبل الحفظ .

✓ الاهتمام بإتقان الحفظ أكثر من مقدار الحفظ .

✓ التدوين في وقته وعدم التأخر في ذلك .

✓ المراجعة الدورية للحفظ .

✓ القبول بالفروق الفردية بين الطلاب .

✓ تشجيع الطلاب عموماً والمتميزين خصوصاً .

✓ سعة الصدر .

✓ رفع أسماء الطلاب الموهوبين في الحفظ للمشرف لرعايتهم

☒ درس تربوي أسبوعياً (يفضل أن يكون في المسجد) .

✓ حسن اختيار الدروس (إيمانيات ، أخلاق ، سير وقصص ، ...)

✓ حسن اختيار الملقى (الاسلوب ، التقوى ، ...)



- ✓ مدة الدرس لاتزيد عن ٤٥ دقيقة ، والأفضل ٣٠ دقيقة لطلاب المرحلة المتوسطة .
- ✓ وضع خطة الدروس مبكراً والتنسيق مع الملقى مبكراً .
- ✓ الأفضل أن تكون الدروس في المسجد أو في مسجد قريب ولو في بعض الدروس .
- ✓ تغيير الملقى بين فترة وأخرى قدر الامكان .
- ✗ طلعة كل أسبوعين .
- ✓ وضع خطة الطلعة لمدة سنة على الأقل .
- ✓ الترتيب المبكر وتوزيع المسؤوليات وإشراك الطلاب في ذلك .
- ✓ تحديد وقت الذهاب والإياب والالتزام بذلك .
- ✓ العودة مبكراً وعدم التأخر ليلاً .
- ✓ ملاحظة سلوكيات الطلاب اثناء الطلعة .
- ✓ حضور عدد من المشرفين بنسبة ١ : ٧ كحد أدنى .
- ✓ دعوة أولياء الأمور للحضور ولو جزئياً .



- ✘ رحلة واحدة خارج المنطقة كل فصل .
- ✓ الترتيب المسبق لكل ما يتعلق بالرحلة
- ✓ عدم الإنطلاق إلا بعد التأكد من ترتيب جميع الأمور .
- ✓ توزيع المسؤوليات ومشاركة الطلاب في ذلك .
- ✓ دعوة أولياء الأمور للمشاركة .
- ✓ مرافقة عدد من المشرفين بنسبة ١ : ٧ كحد أدنى.
- ✓ أخذ الموافقة الخطية من أولياء الأمور .
- ✓ إبلاغ أولياء الأمور بأسماء المشرفين وأرقام جوالاتهم
- ✘ مخيم واحد لمدة لا تقل عن ٣٦ ساعة كل فصل (بالتعاون مع حلقات أخرى) .
- ✓ التنسيق المبكر مع الحلقات الأخرى المشاركة قدر الإمكان.
- ✓ اختيار المكان والزمان المناسبين .
- ✓ ألا يقل عدد المشاركين الكلي عن ٣٠ .
- ✓ أخذ الموافقة الخطية من أولياء الأمور .
- ✓ إبلاغ أولياء الأمور بأسماء المشرفين وأرقام جوالاتهم .
- ✓ الاعداد المبكر ومشاركة الطلاب في ذلك بما يناسبهم .



- ✓ دعوة أولياء الأمور للحضور ولو جزئياً
- ✓ وضع شعار للمخيم .
- ✓ الحرص على الامور التربوية أثناء المخيم .
- ✓ مشاركة المشرفين بنسبة ١ : ٧ كحد أدنى .
- ✓ مشاركة بعض الطلاب في المسؤوليات للتدريب على ذلك.
- ☒ لقاء أولياء الأمور واللقاء العائلي (عوائل الطلاب) مرة واحدة في الفصل .
- ✓ وضع هدف للقاء ودعوة أولياء الأمور للمشاركة فيه.
- ✓ الاتفاق على برنامج اللقاء وتبليغ أولياء الأمور بذلك مبكراً
- ✓ إتاحة الفرصة لأولياء الأمور للمشاركة وللطح أثناء اللقاء .
- ✓ الحرص على المصارحة من الجميع سعياً لمصلحة الطلاب بالدرجة الأولى .
- ✓ إعطاء وقت كاف للتوصيات والأفكار لتطوير الحلقة .
- ☒ أداء العمرة جماعياً مرة واحدة في السنة .
- ✓ اختيار التوقيت المناسب .
- ✓ الإعداد المسبق للبرنامج ومشاركة الطلاب بما يناسبهم.
- ✓ أخذ الموافقة الخطية لأولياء الامور ودعوتهم للمشاركة



- ✓ الحرص على الأمور التربوية أثناء الرحلة .
- ✓ الحرص على تدريب الطلاب على أداء العمرة بجميع سننها
- ✓ إبلاغ أولياء الأمور بأسماء المشرفين وأرقام جوالاتهم .
- ✓ مرافقة عدد من المشرفين بنسبة ١ : ٧ كحد أدنى.
- ☒ دورة شرعية أو تربوية واحدة في الفصل.
- ✓ وضع خطة للدورات قبل بداية العام الدراسي اختيار التوقيت المناسب والمكان المناسب .
- ✓ الإعداد المسبق للبرنامج ( نوع الدورة ، الملقى...إلخ).
- ✓ الأولى ألا تزيد الدورة عن ثلاثة أسابيع ولا عن ١٢ جلسة.
- ✓ التجديد في الدورات ( الموضوع ، الملقى ، الطريقة ..)
- ✓ التنوع في الدورات .
- ✓ إعداد نموذج "تقويم الدورة" .
- ☒ وضع برامج دعوية عملية بالإضافة الى البرامج النظرية .
- ✓ اختيار البرنامج المناسب .
- ✓ الإعداد المسبق للبرنامج ومشاركة الطلاب بما يناسبهم.





- ✓ متابعة البرنامج من قبل المشرف أولاً بأول .
- ✓ الحرص على تدريب الطلاب على أداء العمل بنفسه وبالتعاون مع إخوانه تحت رعاية المشرف .
- ✓ الحرص على البرامج المستمرة .
- ☒ برامج المتابعة .
- ✓ الاتفاق على الأمور التي يتابع عليها الطالب .
- ✓ وضع خطة عامة للمتابعة للتقويم .
- ✓ الحرص على الأمور التربوية .
- ✓ ترتيب لقاء دوري من مهامه المتابعة .
- ✓ التذكير المستمر اثناء لقاء المتابع بالجوانب الايمانية والأخوية ( الغيبة ، النية ، حسن الظن ، نكران الذات ..).
- ✓ الحرص على روح الجماعة في العمل وترك الذاتية .
- ✓ السعي لربط الطالب بالكتاب والسنة وليس بالأفراد .
- ☒ برامج تنشيط المسجد
- ✓ التنوع في البرامج .



- ✓ السعي لإشراك أهل الحي في التخطيط والتنفيذ .
- ✓ الحرص على برامج تخاطب جميع الشرائح ( أطفال ، شباب ، نساء ، رجال ....).
- ✓ الأفضل أن تعالج بعض البرامج مشاكل أهل الحي .
- ✓ الاستمرارية في البرامج
- ✓ أمثلة : كلمات بعد الصلاة ، محاضرات ، مسابقات (فردية أو جماعية ) ، زيارات ، حفلات تكريم ..
- ✗ الجانب الإداري:

يتكون مجلس إدارة الحلقة من :

١. مشرف الحلقة
٢. إمام المسجد (وقد يكون هو المشرف).
٣. مؤذن المسجد (وقد يكون هو المشرف).
٤. عدد من أولياء أمور الطلاب الموجودين في الحي ، يتم اختيارهم من أهل الحي نفسه .
٥. ويمكن إضافة من تراه مناسباً لتحقيق الهدف .

✗ مهام مجلس إدارة الحلقة



- ✓ الإشراف العام على برامج الحلقة .
  - ✓ مساعدة الحلقة لكل ما يمكن أن تحتاج اليه من دعم مادي ومعنوي ،  
وذلك بالتعاون مع جميع الجهات التي يمكن أن تتعاون لتحقيق رسالة الحلقة .
  - ✓ إقرار الخطة السنوية للحلقة .
  - ✓ مراجعة تقويم الحلقة من قبل لجنة يشكلها مجلس إدارة الحلقة  
ويفضل أن تكون اللجنة من خارج الحلقة .
  - ✘ مهام مشرف الحلقة
  - ✓ وضع الخطة السنوية للحلقة بالتعاون مع مجلس إدارة الحلقة.
  - ✓ متابعة جميع أنشطة الحلقة .
  - ✓ السعي لتقويم وتطوير برامج وأنشطة الحلقة .
  - ✓ حلقة وصل بين الحلقة ومجلس الإدارة .
- ملاحظة للمشرف الحق بالاستعانة بمن يراه مناسباً لمساعدته في تحقيق أهداف الحلقة.



☒ توظيف أولياء الأمور :

ما يمكن أن يقدمه أولياء الأمور

✓ متابعة الطالب في المنزل.

✓ زيارة الحلقة لمتابعة ابنه والمساهمة في تحسين مستواه.

✓ حضور بعض برامج الحلقة وخاصة البرامج المفتوحة.

✓ المساهمة ولو جزئياً ببعض برامج الحلقة .

✓ الدعم المادي للحلقة .

✓ السعي في الدعم المادي للحلقة .

✓ المشاركة في الآراء والاقتراحات والملاحظات .

ويمكن كتابة الخطة على النموذج التالي ( مقترح ) :



الخطة المقترحة لحلقة .....

الرؤيا ( جملة قصيرة توضح أمنيتك ) :

.....

الرسالة ( كلمات تحدد من أنت وماذا تريد وكيف تحقق ما تريد ؟ )

.....

.....

.....

الأهداف العامة :

.....

.....

.....

أهداف العام ..... هـ

.....

.....

.....



## البرامج المقترحة للحلقة لعام ..... هـ

الزمن ( شهرياً )												البرنامج
١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
يوميًا عدد الأربعاء والخميس والجمعة وأيام العطل والإجازات												التسميع
إسبوعياً ( يفضل كتابة عنوان الدرس والشيخ أو الشيوخ )												الدرس
كل اسبوعين												الاطلعة
						√				√		الدورة
								√				الرحلة
	√											المخيم
	√								√			لقاء أولياء الأمور
				√								اللقاء العائلي
			√									العمرة
دوري بحسب رؤية إدارة الحلقة												المتابعة
برامج متنوعة ينبغي تحديدها من البداية												التشيط

مشرف الحلقة ..... التاريخ : .....



## الحلقات الخارجية

الحرص على تعلم القرآن وتعليمه لا يقتصر على مكان معين ولا بلد معين ، بل يجب نشره بين عموم الناس بلا استثناء وعلى كل مسلم أن يسعى بما يستطيع في سبيل نشر القرآن وعلومه على مختلف المستويات وفي كل مكان في الأرض ، ومن هنا كانت فكرة الحلقات الخارجية :

وهي حلقات القرآن التي تقام في البلاد التي لا يدرس فيها العلوم الشرعية في المدارس الرسمية، أم تدرس لكنها بمقدار لا يحقق الهدف المنشود



و الحلقات في الخارج ( في القرى على سبيل المثال ) تختلف عنها في داخل المدينة في عدة أمور منها :

- الحاجة إلى العلم الشرعي المكثف بالإضافة إلى القرآن ( غالباً ) .
- صعوبة حضور الطلاب يومياً .
- قلة الإمكانيات المادية .
- صعوبة الحصول على مشرف متفرغ يجيد القراءة والعلوم .
- انشغال الناس بطلب المعيشة والرزق .

ومن هنا كان من المهم ذكر بعض الأشياء المتعلقة بالحلقات في الخارج:

#### من الأهداف المقترحة:

- ✓ تعليم المشارك القراءة الصحيحة للقرآن الكريم أو بعضه .
- ✓ المساهمة في تحفيظ المشارك بعض سور القرآن الكريم .
- ✓ أن يحسن المشارك أداء بعض العبادات بصورة صحيحة ( الطهارة + الصلاة + الصيام )
- ✓ أن يتعلم المشارك بعض أمور دينه المهمة بالنسبة له في حياته اليومية .
- ✓ اكتشاف بعض قدرات المشاركين ومواهبهم ( الحفظ ، الإلقاء ، ... )





من مهارات الإعداد:

م	البند	تفصيل البند
١	رسم الخطة	<ul style="list-style-type: none"><li>• وضع الأهداف.</li><li>• التعرف على الإمكانيات</li><li>• اختيار أفضل الوسائل المناسبة.</li><li>• التوزيع الزمني للحلقة.</li></ul>
٢	اختيار المكان	<ul style="list-style-type: none"><li>• مكان يناسب الحلقة.</li><li>• القرب أو البعد.</li><li>• سهولة الوصول.</li><li>• معرفة المكان مسبقاً.</li></ul>
٣	اختيار الزمان	<ul style="list-style-type: none"><li>• مدة البرنامج تتناسب مع الأهداف.</li><li>• مراعاة الظروف الدراسية</li><li>• مراعاة الجو ومناسبته للبرنامج.</li><li>• طول البرنامج مع عمر المشاركين.</li><li>• دراسة الظروف المحيطة بالمشاركين.</li></ul>
٤	المشاركون	<ul style="list-style-type: none"><li>• أن تكون عندهم رغبة للتعلم والمواصلة.</li><li>• مناسبة عدد المشاركين مع الأهداف.</li><li>• مراعاة فارق السن عند تحديد العدد.</li><li>• تحديد جنس المشاركين.</li></ul>
٥	المشرف	<ul style="list-style-type: none"><li>• إجادته لقراءة القرآن وحفظه لبعضه على الأقل.</li><li>• معرفته بالمشاركين.</li><li>• أن يتحلى بالأخلاق الإسلامية.</li><li>• التأكد من استعداده للتواصل.</li><li>• يفضل صاحب الخبرة.</li><li>• ألا يكون مشغولاً.</li></ul>
٦	البرامج المساندة	<ul style="list-style-type: none"><li>• رحلة دورية.</li><li>• دورات تدريبية (للمشرفين والمشاركين)</li><li>• برامج ترفهية وتربوية.</li><li>• برامج ترغيبية.</li></ul>



وإليك نموذجاً مقترحاً لخطة حلقة لمدة سنة

الخطة السنوية لحلقة التحفيظ في مدينة:..... لعام .....

اسم مشرف الحلقة:..... تاريخ بداية الحلقة:.....

دورية الحلقة: أسبوعية غير أسبوعية.....

أهداف الحلقة:

.....

.....

طلاب الحلقة:

ت	اسم الطالب	جنسه	عمره
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			



برنامج الحلقة:

الدروس الشرعية					القرآن		الشهر
أخرى	الحديث	السيرة	الفقه	العقيدة	الحفظ	التلاوة	
							١
							٢
							٣
							٤
							٥
							٦
							٧
							٨
							٩
							١٠
							١١
							١٢



إضافات ترغب ذكرها:

.....

.....



المشرف على الحلقة:

التاريخ:



## ملاحظات على إعداد برامج الحلقات في الداخل والخارج :

- ما ذُكر هو مجرد اقتراحات ، فهو ليس بملزم بل من الأفضل محاولة الإستفادة منه وتطويره وتغيير ما يلزم منه بما يتناسب مع وضع الحلقة في المنطقة .
- من المهم قبل البدء وضع الخطة بالتفصيل - كما ذكرنا - وعدم الإعتماد على الارتجالية .
- البعد الاستراتيجي في الحلقات ضروري للغاية والمقصود بالبعد الإستراتيجي هو الخطة بعيدة المدى وذات زمن طويل .
- من المهم جداً ربط الحلقة بالمجتمع وتفاعل الطلاب مع مجتمعهم وإشعارهم بأنهم جزء من هذا المجتمع ، ولذا فأنهم يسعون للمساهمة في نهضته وتطويره .
- الاستفادة من تجارب الآخرين مطلب مهم ، خاصة إذا كان هناك تشابه في الظروف والإمكانات .
- التدريب على جميع المستويات ( مشرفين وطلاباً ) ضروري ومهم من أجل السعي في توفير أفضل الطاقات وتطويرها ومن ثم توظيفها .
- من أجيديات التربية الناجحة تكريس مبدأ التعاون على البر والتقوى ومنه العمل بروح الفريق والبعد عن الفردية .
- كتابة الخطة في البداية لا يعني الجمود وعدم التغيير في المستقبل ، بل يعني إفراغ الجهد في اختيار أفضل السبل لتحقيق الأهداف فإذا تبين أن هناك طريقتاً أفضل فلا بد من التحول نحو الطريق الجديد فالحمكة ضالة المؤمن .
- تسجيل الملاحظات والعقبات وكيفية تجاوزها سواء في الإعداد أو التنفيذ نافع جداً ، خاصة عند الرغبة في نقل الخبرة للآخرين .



وهذا نموذج مقترح لذلك :

عقبات في الطريق

ت	العقبة	طرق تجاوزها	النتيجة
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			



## مهارات التنفيذ

التنفيذ هو ثمرة التخطيط والإعداد فكلما تعبنا أكثر في التخطيط بصورة صحيحة كان التنفيذ أسهل ونتيجة أفضل - بإذن الله .

وبما أننا تحدثنا كثيراً عن الإعداد فإننا سنكتفي هنا بعرض نماذج مساعدة للتنفيذ فقط :

### نماذج مقترحة





اسم الحلقة:

مكانها:

تاريخ بداية الحلقة:

التاريخ: .....

المشرف على الحلقة: .....

اسم الطالب	الحضور	القراءة	الحفظ	المشاركة	السلوك	ملاحظات





## نموذج متابعة مشارك

متابعة مشارك في الحلقة للعام .....

اسم المشارك: ..... البلد .....

تاريخ الميلاد ..... العمل .....

اسم الحلقة: .....

توقيع المشرف	التقدير	التلاوة		السورة
		إلى	من	





## الفصل الثاني

### البرامج الموسمية



البرامج الموسمية: هي البرامج المرتبطة بمواسم زمنية معينة والتي قد تتكرر دورياً.

من أمثلة البرامج الموسمية:



- ✓ تفطير الصائمين في رمضان.
- ✓ برامج الصيف (رحلات، دورات، مخيمات، ملتقيات...).
- ✓ برامج إجازة منتصف العام.

### أهمية البرامج الموسمية:

- ✓ أنسب فرصة لتقبل المشاركين والمحاضرين.
- ✓ إمكانية جمع أكبر عدد ممكن.
- ✓ تطبيق بعض المعاني الإسلامية.
- ✓ إقبال الناس على الخير (رمضان).

### من الأهداف المقترحة:

- ✓ تعليم المشاركين أمور دينهم.
  - ✓ تدريب العاملين على التخطيط والتنفيذ.
  - ✓ اكتشاف مواهب وقدرات المشاركين.
  - ✓ تدريب المشاركين على العمل والبذل لهذا الدين.
  - ✓ تقوية الروابط بين المشاركين أنفسهم وبين المشاركين والجهات الخيرية.
  - ✓ توضيح الإسلام للناس.
- ولأننا تحدثنا كثيراً في الحلقات عن نماذج الإعداد فإن هنا سنكتفي بنموذجين لبرنامج موسمي:

### ١ / استمارة تعريف برنامج موسمي (نموذج مقترح)

اسم النشاط:



أهداف النشاط:

/ ١

/ ٢

/ ٣

مدة النشاط:

مكان تنفيذ النشاط:

عدد المستفيدين:

ت	الفئة	العدد	ملاحظات
١			
٢			
	المجموع		



من فقرات البرنامج:

ملاحظات	برامج أخرى		البرامج الثقافية		ت
			الملقي	الفقرة	
					١
					٢
					٣
					٤
					٥
					٦
					٧
					٨



الميزانية المتوقعة

ت	البند	المبلغ	ت	البند	المبلغ
١	تذاكر السفر		٢	التغذية	
٣	السكن		٤	الهدايا والجوائز	
٥	نثریات		٦		
٧	المجموع				

كتبه:

في تاريخ:



## ٢ / نموذج طلب دعم لمنشط دعوي

الأخوة: .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

فيسرنا أن نضع أحد برمجتنا ا بين أيديكم:

اسم البرنامج: .....

مكان التنفيذ: .....

الجهة المنفذة:

المشاركون:

ت	الدولة	العدد المقترح	ملاحظات
١			
٢			
٣			
٤			
			المجموع





المشرفون والمحاضرون:

ت	المشرف	عمله في النشاط	ملاحظات
١			
٢			
٣			
٤			

مدة النشاط: .....

أهداف النشاط:

.....

.....

.....

البرنامج الثقافي:

ت	البرنامج	العدد	ملاحظات



البرنامج الرياضي والترفيهي:

ت	البرنامج	العدد	ملاحظات
١			
٢			
٣			
٤			

الميزانية المتوقعة:

ت	البند	التكلفة		ملاحظات
		العدد	المجموع	
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
	الإجمالي			



مقدم الطلب:

الاسم:

العنوان:

جوال:

التاريخ:

بريد الكتروني :

الموافق



## الفصل الثالث

### اليوم المفتوح





تحدثنا في المثاليين السابقين عن أمثلة دعوية ويدخل فيها الجانب التربوي بلا شك وفي هذا المثال سنتحدث عن منشط تربوي ينفذ عادة عن طريق المدارس ألا وهو

برامج يوم مفتوح (السبت مثلاً)

### التعريف

برامج يوم الخميس: هي أحد البرامج التي تقدم للطلاب خارج الدوام المدرسي وفي يوم الخميس.

### لماذا هذا الموضوع؟

تكمُن أهمية برامج يوم الخميس في أنها تساهم بدور فعال في تكامل التربية لدى الطالب من ناحية الكشف عن مواهبه ورعايتها وتنمية الصفات السلوكية الحميدة.

### من مميزات برامج يوم السبت:

- الخروج عن البرنامج الروتيني اليومي في المدارس.
- مشاركة الطالب اختيارية وحسب رغبته وموافقته.
- الحرية في اختيار المكان المناسب.
- الحرية في اختيار الوقت.
- التحكم في فترة بقاء الطالب في البرنامج.
- الحرية في اختيار البرنامج وتغييره بين فترة وأخرى



- ميدان تربوي يتيح للمشرف التعرف بصورة أفضل على الطالب عن قرب.

### من البرامج التي يمكن تنفيذها:

- برامج ترفيهية.
  - رحلات قريبة أو بعيدة.
  - زيارات (شخصيات، معالم، مصانع، ..).
  - جلسات إثرائية علمية.
  - برامج تطبيقية.
- لبرامج الخميس أهداف كثيرة يمكن ذكر بعضها ومنها:

### أهداف علمية:

أمثلة:

- أن يصنف الطالب الكائنات الحية الموجودة في حديقة الحيوانات
  - أن يفسر الطالب ظاهرة مراحل القمر.
  - أن يستنتج الطالب كيفية طيران الطائرة.
  - أن يتعرف الطالب على استخدام بعض قوانين الإحصاء في إحصاء السكان.
- من الملاحظات المهمة في الهدف العلمي الحرص على التطبيق العملي والحرص على الأشياء التي يصعب تنفيذها في المدرسة.



## أهداف مهارة:

أمثلة:

- أن يتدرب الطالب على مهارة العصف الذهني.
  - أن يتقن الطالب على مهارة حل المشكلات.
- من الملاحظات المهمة هنا مراعاة التدرج في المهارات وعدم القفز لتخطي مراحلها، وأيضاً مراعاة عمر الطالب.

## أهداف سلوكية:

أمثلة:

- أن يتدرب الطالب على العمل مع الفريق.
  - أن يكتسب الطالب خلق الإيثار.
  - رصد سلوكيات الطلاب.
- لاحظ أن السلوكيات تحتاج إلى زمن لكي يكتسبها الطالب لذا لا بد من التذكير والتركيز والتغيير في طرق العرض حتى يتحقق هدف السلوك المنشود.

## أهداف تتعلق بالمواهب:

- السعي للكشف عن مواهب الطلاب.
  - التدريب على موهبة الإلقاء.
- ولكي يكون البرنامج ناجحاً لا بد من خطوات معينة (راجع نموذج الإعداد)



## ومن الخطوات المقترحة هنا:

- اختيار فئة الطلاب (ابتدائي، متوسط، ثانوي، متميزين، أصحاب قدرات معينة، تخصص معين، ....).
- تحديد الأهداف.
- تحديد المكان.
- تحديد الزمان.
- تعيين مشرف وإداري البرنامج وتوزيع الأعمال بينهم.
- توزيع الوقت على البرنامج (بناءً على الأهداف).
- تحديد الاحتياجات.
- دراسة واختيار الجهة المشاركة في تنفيذ البرنامج.
- طريقة التمويل المالي للبرنامج (من إدارة التعليم، من المدرسة، من أولياء الأمور، ....)
- طريقة تعيين الطلاب (إعلان عام، مخاطبة خاصة، ..... الخ)
- مخاطبة الجهات الرسمية (المدرسة + إدارة التعليم + الجهات المشاركة في التنفيذ) وأخذ الموافقة على البرنامج.
- مخاطبة أولياء الأمور وأخذ الموافقة على البرنامج.
- إعداد أدوات التوثيق (المسجل + الكاميرا + الفيديو + ..)
- تحديد طريقة تقويم البرنامج وإعدادها.





- اختيار وسيلة النقل (أجرة، حافلة، سيارات خاصة، ...)
- عقد لقاء للمشاركين قبل بدء البرنامج.

وإليك بعض النماذج المقترحة:

١. التعريف بالبرنامج.
٢. استمارة تقييم البرنامج.
٣. التوزيع الزمني للمنشط





## ١ / نموذج التعريف بالبرنامج



عنوان النشاط: عنوان جذاب

أهداف النشاط:

.....  
.....  
.....

المشاركون (الفئة المستهدفة):

المدرسة:

المرحلة الدراسية:

العدد:

تاريخ النشاط: يوم ..... الموافق .....

من الساعة ..... إلى الساعة .....



## برنامج النشاط

ملاحظات	المشرف	البرنامج	الزمن		ت
			إلى	من	

مع تحيات المشرف: .....

جوال:

التاريخ:



## ٢ / استمارة تقييم نشاط

اقرأ العبارة جيداً ثم ضع علامة (√) في المكان الذي يعبر عن رأيك

١: ممتاز. ٢: جيد. ٣: مقبول. ٤: ضعيف. ٥: غير موجود.

م	العبارة	١	٢	٣	٤	٥
أهداف النشاط						
١	أهداف النشاط واضحة					
٢	أهداف النشاط كافية					
٣	أهداف النشاط واقعية					
٤	أهداف النشاط مهمة					
٥	مدى تحقق أهداف النشاط معك					
٦	مقدار ما اكتسبته من خبرات جانبية بعد نهاية النشاط					
التخطيط للنشاط						
٧	اختيار الموقع (جغرافياً)					
٨	التخطيط لتاريخ إقامة النشاط.					
٩	التخطيط للمدة المحددة لتنفيذ النشاط (زمنه).					
١٠	تجهيز الأدوات التي سيحتاج إليها عند تنفيذ النشاط.					
١١	اختيار الأفراد المقدمين للنشاط.					
١٢	اختيار الأفراد المشاركين معك في النشاط.					
١٣	ملاءمة المكان.					
١٤	التلاؤم بين الزمن الذي خطط لتنفيذ النشاط والزمن الفعلي.					
أدوات النشاط						
١٥	مستوى جودة الأدوات المستخدمة لتنفيذ النشاط.					



					الكيفية التي تم بها توظيف أدوات النشاط.	١٦
محتوى النشاط						
					المحتوى المعرفي للنشاط.	١٧
					المحتوى الوجداني للنشاط.	١٨
					المحتوى العلمي للنشاط.	١٩
الأفراد الذين قدموا النشاط						
					اهتمامهم بالجودة النوعية للنشاط.	٢٠
					خبرتهم في هذا المجال.	٢١
					اسلوب العمل.	٢٢
					تقبلهم للأراء.	٢٣
					مساعدتهم للمشاركين.	٢٤
رأي المشارك						
					مدى تأييدك لحضور هذا النشاط مستقبلاً (لو أقيم بالمستوى الحالي نفسه)	٢٥
٠×	١×	٢×	٣×	٤×	المجموع	
					النتيجة العامة	



### ٣ / نموذج التوزيع الزمني لبرنامج النشاط

ملاحظات	الفقرة	الوقت		ت
		إلى	من	
	التجمع	٨:٠٠	٧:٣٠	١
	الانطلاق نحو المكان	٨:٣٠	٨:٠٠	٢
	الإفطار	٩:٣٠	٨:٣٠	٣
	اللقاء الأول	١٠:٣٠	٩:٣٠	٤
	راحة	١١:٠٠	١٠:٣٠	٥
	اللقاء الثاني	١٢:٠٠	١١:٠٠	٦
	راحة وصلاة الظهر	١:٠٠	١٢:٠٠	٧
	جلسة خفيفة ثم الغداء	٢:٠٠	١:٠٠	٨
	راحة	٣:٠٠	٢:٠٠	٩
	صلاة العصر مع كلمة توجيهية	٤:٠٠	٣:٠٠	١٠
	اللقاء الثالث	٥:٣٠	٤:٠٠	١١
	الجلسة الختامية	٦:٠٠	٥:٣٠	١٢
	صلاة المغرب	٦:٣٠	٦:٠٠	١٣
	العودة	٧:٠٠	٦:٣٠	١٤



هذه المساحة لك (دوّن ابداعاتك)





# الباب الخامس

## استثمار المنشط







كثيراً ما نقوم بمناشط ونجتهد في الإعداد لها وتنفيذها وتقويمها ، وننسى أو نتناسى استثمار هذا الجهد وهذه الأوقات في تحقيق رسالتنا لدى الآخرين .

والمقصود باستثمار المنشط هو السعي في الاستفادة القصوى من برامج المنشط في تحقيق أهدافنا لدى الآخرين بالإضافة إلى المشاركين .

ذلك أننا في كثير من الأحيان نقدم في المناشط مادة علمية أو تدريبية جيدة يمكن أن يستفيد منها الكثيرون من غير المشاركين ، كما أن الجهد الذي بذله المعدون في تنظيم المادة العلمية وعرضها في المنشط كل هذا يستحق أن يظهر على الساحة .

وثمة فائدة أخرى للاستثمار وهي إيصال رسالة إعلامية لغير المشاركين بما تم تنفيذه في المنشط .

ومن أهم أهداف الاستثمار هو التطبيق العملي التدريبي لدى المشاركين.

ولعل الذي يمكن أن يساعدنا في ذلك الإجابة على السؤال التالي :

ماذا يمكن أن نقدم للآخرين من خلال المنشط ؟

والمقصود بالآخرين هم كل من يمكن أن نوصل رسالتنا خارج المنشط ، فالمسؤولين وأولياء الأمور وأهل الحي الذي تم تنفيذ المنشط فيه بل إن يمكن إيصال الرسالة لجميع أهل البلد فهذا هو الأمثل والأفضل .

طبعاً هذا كله بشرط ألا يطغى على الأهداف الرئيسة للمنشط ، وقد يكون الهدف الرئيس للمنشط هو تحقيق هدف استثمار البشر (المشاركين) .



وغالباً ما تكون البرامج العملية ذات وقع كبير في نفوس المشاركين ، فكيف لو شركوا في استثمار هذا المنشط .

وكا يقولون " بالمثال يتضح المقال " دعونا نأخذ أمثلة على استثمار المنشط :





## ١/ مطوية :

أظن أنه من السهل جداً وضع المادة العلمية للدورة أو بعضها على شكل مطوية يمكن توزيعها على المشاركين وغيرهم .

ليس المقصود هو طباعة المطوية ولكن يمكن تصورها بشكل جيد .

ويكون دور المشاركين :

- المساهمة في المطوية .
- مراجعة المادة المكتوبة .
- كتابتها – إن امكن على الحاسب الآلي - .
- توزيعها بعد نهاية المنشط على الأقارب والزملاء في المدرسة أو الحي .

ولست بحاجة لذكر الفوائد التربوية التي ستتحقق من ذلك بالنسبة للمشاركين بالإضافة إلى الجانب الإعلامي مع المساهمة في نشر رسالة المنشط للآخرين .

وتزداد أهمية هذه الفكرة إذا كنا في مناشط للناطقين بغير لغة المحاضرين مما يعطي فرصة لتربية المشاركين على ترجمة المادة العلمية والمساهمة في نشرها بين بني جلدتهم .

تخيل هذه الصورة حين يخرج المشاركون من المنشط بمطوية أو أكثر تتحدث عن أمر قد درسه وعرفوه وساهموا في إخراجه على الشكل المطلوب ثم هاهم يساهموا في توزيعه وتوضيحه لبني قومهم .



وحتى المحاضر الذي أعد المادة العلمية ستكون فرحته كبيرة حين يرى أن المادة التي  
تعب في جمعها وعرضها تجاوزت ثمارها المشاركين إلى عدد لا بأس به من المحتاجين لهذه  
المادة العلمية .

وقد سبق لنا تجريب مثل هذه الفكرة ، وكانت ثمارها يانعة ولله الحمد .

فجرب وستعرف .





## ٢ / نشرة تعريفية :

في حفل الإفتتاح أو ختام الأنشطة والتي عادة ما يحضرها بعض المسؤولين أو الشخصيات المهمة توزع بعض الأوراق ومنها فقرات البرنامج ، ولا أذكر أنه قد تم توزيع نشرة تتضمن ملخص المادة العلمية التي طرحت في هذا المنشط أو التي ستطرح.

وهذه ليست صعبة فيمكننا عمل نشرة صغيرة تتضمن :

- أهداف المنشط .
- ملخصاً للمادة العلمية التي طرحت .
- أهم نتائج وثمرات المنشط .

ويعطى كل من الحضور على ١٠ نسخ من هذه النشرة والتي تساهم في نشر ما طرح في المنشط ، فإذا كان الحضور ٥٠ شخصاً تكون قد ساهمت في توزيع ٥٠٠ نسخة من المادة العلمية بين الناس وخاصة المسؤولين وقد تكون مدار الحديث بينهم لفترة من الزمن .

ومن أهم فوائد هذه الفكرة :

- بقاء ثمرة المنشط في ذهن المسؤول لفترة أطول حيث أنه يملك مادة مكتوبة .
- فرصة لتعليم الحضور العلم ونشره عن طريقهم .
- قد تفتح باب في المستقبل للتواصل مع الراغبين في زيادة العلم والمعرفة .
- الانتشار الإعلامي للمؤسسة أو القائمين عليها .
- توثيق للمنشط .
- تدريب المشاركين على المساهمة في نشر الخير .
-



### ٣ / تسجيل المنشط صوتياً

في بعض الأحيان يكون المنشط على مستوى راق والمادة العلمية المطروحة جيدة فما المانع من تسجيل المادة وتنسيقها وطرحها على مستوى خاص أو على مستوى عام .

كل ما تحتاج إليه هو مسجل نوعية جيدة وإخبار المدرب أو المحاضر مبكراً بالتسجيل ثم عمل المونتاج عند تسجيلات وقد يكون أحد المشاركين يجيد فن الصوتيات فلا تحتاج إلى التسجيلات لعمل المونتاج .

كما تستطيع إرسال المادة العلمية إلى بعض الإذاعات لتقديمها في إذاعتهم أو بعضها على الأقل أو نشرها عبر السوشو ميديا . .

### ٤ / فقرة أو شريط فيديو؛

وهذا لا أظن أننا بحاجة لذكر أهميته فلا يخفى على الجميع أهمية الإعلام المرئي ، كما لا يخفى أهمية التوثيق المرئي للمنشط .

وستكون مفيدة جداً حين توزع على المشاركين وغيرهم فقرات المنشط وماتم فيه ، وفي المقابل تختار ما يناسب منه لعرضه على القنوات الفضائية أو نشره في اليوتيوب ومواقع التواصل الاجتماعي المتعددة.

نعم قد تدفع مبلغاً مالياً من أجل التصوير ولكن هذا المبلغ يعد قليلاً على الأهداف التي ستتحقق.



## ٥/ النتائج :

قد تكون بعض المناشط لعمل دراسة ميدانية معينة أو تطبيق لفكرة جديدة ، فلا بد من الخروج بنتائج عن هذه الدراسة وتوصيات .

وعلى الجانب الآخر ترى إدارة المنشط ضرورة وأهمية نشر نتائج تلك الدراسة على المستوى العام حينها تكون أحد المهام إعداد مطوية أو نشرة تعريفية بالمنشط ثم نتائج الدراسة والتوصيات .

ونحن في زمن أصبحت فيه الدول لا يمكن أن تستغني عن الدراسات بمختلف مستوياتها ونشر تلك الدراسات على مستوى البلد من أجل أن يساهم الجميع في النهضة الشاملة ، فمثلاً دراسة حول استهلاك المياه في منطقة ما ، الحياة البيئية في قرية من القرى ، رصد حركة القمر والكواكب في منطقة ما وفي زمن معين دراسة حاجة قرية معينة أو وضع برنامج تعليمي في منطقة ما وغيرها .

لقد أن لنا أن نُشرك شبابنا في تلك الدراسات وتعويدهم تحمل المسؤولية تحت رعاية و عناية أهل الخبرة والإختصاص ، فالشباب هم عماد مستقبل الأمة .







## الخاتمة

بناء الإنسان من أهم وأصعب المهام ، لذا كان لابد من التعب والنصب في ذلك، ولعل ما يسلي العاملين في ميدان التربية والدعوة هو عظم الأجر من الله سبحانه وتعالى - إذا أخلصوا النيات- خاصة إذا تذكروا أن عملهم هذا ستكون ثمرته مستمرة بإذن الله حتى بعد وفاتهم فهو يدخل في قول الرسول الكريم - ﷺ -: " إذا مات ابن آدم انقطع عمله إلا من ثلاث ... وذكر منها أو علم ينتفع به " .

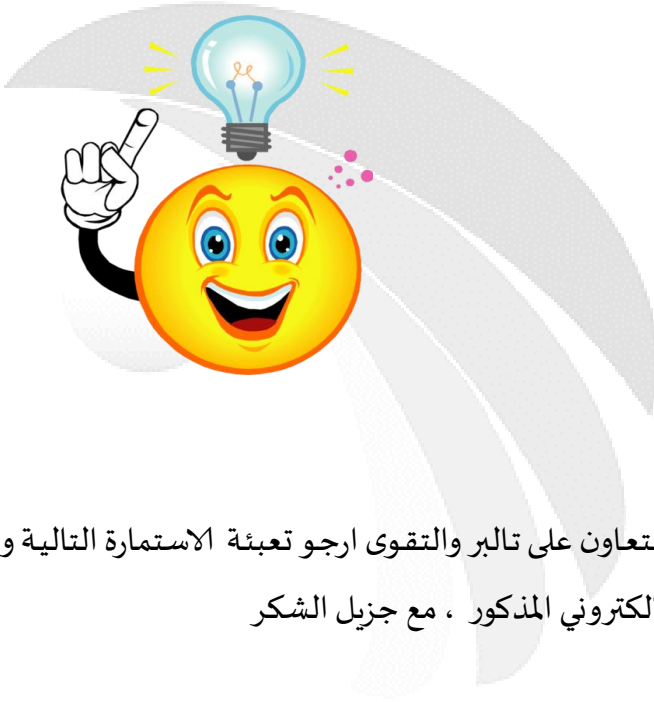
كما أن مما يسليهم أيضاً هو أنهم يشعرون بأهمية وجودهم في هذه الحياة الدنيا فعمر الإنسان لا يُقاس بالسنوات العديدة وإنما بما يحققه من إنجازات خلال حياته على هذه البسيطة ، فكم من الناس أموات تحت الأرض وهم أحياء بأقوالهم وأعمالهم وكتبهم وغيرها وفي المقابل كم من الناس أحياء فوق الأرض وكأنهم غير موجودين .  
ولكي تتم حلقة المناشط لا بد لها من :

إخلاص و صبر ومجاهدة وتضحية

ولا يمكن أن تنجح تربيتنا - والله أعلم - إلا بالتكامل والشمول في بناء الإنسان ، ومن أهم أركان التكامل والشمول وجود المناشط التربوية .

أخي قد تتعب في تنفيذ ما ذكر في هذه الرسالة، ولكن حسبك أنك تسعى وتساهم في بناء أمة وترتقي بها نحو المجد وهذا لا يتم إلا بالتعب والسهير .

وأسأل الله أن تكون ممن يدخل في حديث الرسول الكريم - ﷺ -: " إن الله يحب إذا عمل أحدكم عملاً أن يتقنه " .



ومن با التعاون على تالبر والتقوى ارجو تعبئة الاستمارة التالية وإرسالها على البريد الالكتروني المذكور ، مع جزيل الشكر



## استمارة تقييم كتاب

### "مهارات المناشط التربوية والدعوية"

الاسم ( اختياري ) :

العمل :

العمر :

م	البند	ممتاز	جيد	ضعيف
١	الهدف من الكتاب			
٢	مدى تحقيق الكتاب للهدف			
٣	لغة الكتاب			
٤	طريقة العرض			
٥	وضوح العبارة			
٦	الحاجة للكتاب			
٧	مناسبة المقدمة لكل موضوع			
٨	الأمثلة التطبيقية			
٩	حجم الكتاب			
١٠	الجدول والاستمارات			



أمور أخرى ترغب بذكرها :

.....

.....

.....

مواضيع تتمنى التعرض لها بالطريقة نفسها :

.....

.....

.....

[iyh10000@hotmail.com](mailto:iyh10000@hotmail.com)



## المحتويات

٦	المقدمة
١٠	الباب الأول : أهمية الدعوة إلى الله
١٣	الباب الثاني : اختيار المنشط
٢٢	الباب الثالث مراحل المنشط
٢٤	الفصل الأول : مرحلة الإعداد
٣٤	الفصل الثاني : مرحلة التنفيذ
٤٢	الفصل الثالث: مرحلة التقييم
٥٥	الباب الرابع : نماذج تطبيقية
٥٦	الفصل الأول : حلقات تحفيظ القرآن
٨٤	الفصل الثاني : البرامج الموسمية
٩٣	الفصل الثالث: اليوم المفتوح
١٠٥	الباب الخامس : استثمار المنشط
١١٤	الخاتمة





## هذه السلسلة

كل منيع للرسول الكريم ﷺ - وأنت منهم - فهو **داع** على الله " **﴿ قُلْ هَذِهِ سَبِيلِي أَدْعُوا إِلَى اللَّهِ عَلَى بَصِيرَةٍ أَنَا وَمَنِ اتَّبَعِيَ ﴾** **يوسف: ١٠٨** ، وأحسن الناس قولاً هم الداعون إلى الله: **﴿ وَمَنْ أَحْسَنُ قَوْلًا مِّمَّنْ دَعَا إِلَى اللَّهِ وَعَمِلَ صَالِحًا وَقَالَ إِنَّنِي مِنَ الْمُسْلِمِينَ ﴾** **﴿ فصلت ﴾** ، وأفضل الدعاة هم أخلصهم لله وأشدهم متابعة لرسوله ﷺ ، وأكثرهم تحملاً لأداء رسالة " البلاغ المبين " للناس أجمعين .

وإذا كان الاتقان مطلب لكل عمل، فأولى الأعمال بالاتقان الدعوة إلى الله، خاصة في زمن النخصص والتميز في شتى المجالات، ولأجل ذلك كانت هذه السلسلة لشاهم في بناء منظومة متكاملة **احترافية** في الدعوة لكل من ينشد التميز ويطلب الشرح ويرغب بالأجر ويطمح بالمضاعفة،

وألله نسال أن يجعلها خالصاً لوجهه الكريم .  
وأملني بالله ثم بك كبير أن ترشدنا وتسد لنا وتنصحننا فنحن جسد واحد، ولك الأجر والشكر

اخوك جمال الهيميلي