



الراجحي الإنسانية
ALRAJHI HUMANITARIAN



الدليل الإجرائي لنادي الحي الشبابي حدد وانطلق

إعداد
شركة الخبرات الذكية
للتعليم والتدريب
٢٠١٥ - ١٤٣٦





السلام
الرحمن

مقدمة



مصطلحات



التعامل مع الدليل



وصف المسار



الهدف العام



الأهداف التفصيلية



الفئة المستهدفة



أهمية المسار



تعريف المسار



المحددات



الفعاليات



٢٧

البرامج



٢٨

الجدول الزمني



٣٧

مهام المجموعات والأفراد



٣٨

آليات التنافس



٣٨

٤١



وسائل تسويق الفعاليات والبرامج

٤٩



التقييم والمتابعة

٥٢



استمارة تقييم فعالية

٥٤



تحديات وحلول

٥٨



بطاقات البرامج

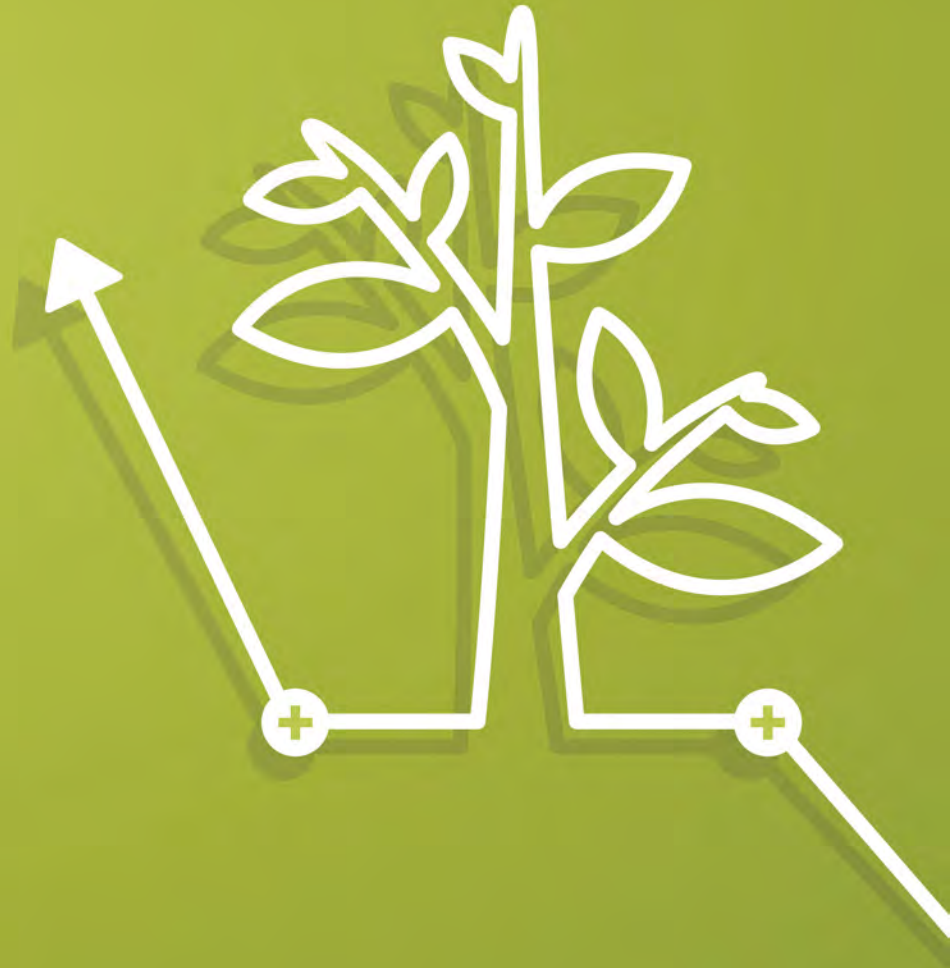


مُقَرَّرَةٌ

يتضمن نادي الحي الشبابي مسارات متعددة للمرحلة الثانوية والجامعية وبين أيدينا الدليل الإجرائي لمسار ”حدد وانطلق“ للمرحلة الثانوية. يعتبر هذا الدليل أداة إجرائية للمشرفين على تنفيذ هذا المسار ، بحيث يساعدهم على استيعاب الأهداف الخاصة به ، والفعاليات المخصصة له، والبرامج التي تتضمنها هذه الفعاليات ، وشرح تفصيلي لكافة البرامج من خلال تصميم بطاقات خاصة لكل برنامج ، مع وضع خطط زمنية مقترحة للتنفيذ .

كما يتضمن الدليل عرض لعدد من الوسائل والأساليب لتسويق المسار لدى المستهدفين ، وطرق تنفيذ وتقييم برامج وفعاليات المسار ، بما يمكن فريق العمل من تحقيق الاستفادة القصوى من المشروع . إن هذا الدليل هو المرشد والقائد لفريق العمل المشرف على تنفيذ هذا المسار من أجل الوصول إلى مستوى متميز من الأداء النوعي . وكلنا أمل أن يحقق هذا الدليل الأهداف المرجوة منه .





برعاية



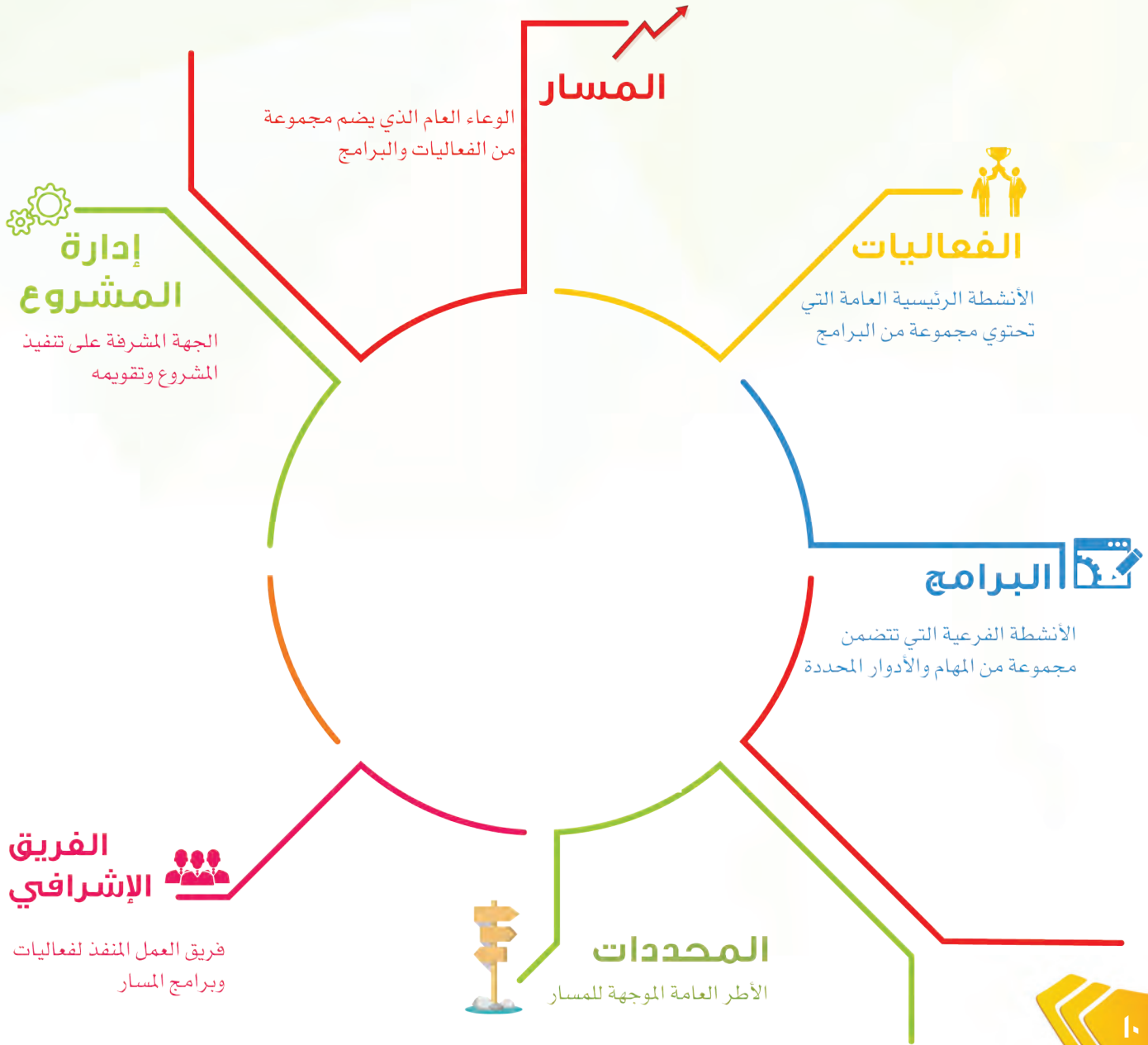
الراجحي الإنسانية

ALRAJHI HUMANITARIAN

مصطلحات



تساعد هذه المصطلحات على إيجاد فهم مشترك لمدلولاتها أينما ذكرت في الدليل، ويتم تعريفها هنا بشكل إجرائي وذلك على النحو التالي:





التعامل مع الدليل

تصميم مسار (حدد وانطلق)

عند تصميم مسار (حدد وانطلق) أخذ بعين الاعتبار مجموعة من القضايا والأبعاد المهمة والمؤثرة في نجاح المسار، وينبغي للفريق الإشرافي أن يعي ما هي هذه الاعتبارات ليبرزها عند التعريف بالمسار وليعطيهها مزيد من التركيز والاهتمام عند التنفيذ، وفيما يلي أهم هذه الاعتبارات:

الاستفادة من التجارب والخبرات المحلية والعالمية في تصميم وتنفيذ الفعاليات والبرامج الشبابية.

العناية بتناغم الفعاليات والبرامج مع خصائص واحتياجات طلاب المرحلة الثانوية.

مراعاة فعاليات المسار وبرامجه للفروق الفردية بين الشريحة المستهدفة.

النوعية والتنوع في الفعاليات والبرامج المختارة للمسار.

تعميق دور الفئة المستهدفة في الفعاليات ودعم تفاعلها الدائم والمستمر مع برامج المسار.

تمكين فريق العمل من تعديل وتطوير الأفكار المطروحة بما يحقق أهداف المسار.

المرونة في تكييف البرامج حسب ظروف البيئة التي يتم فيها التنفيذ.

إمكانية تنفيذ المسار في المحاضن الشبابية الأخرى.

كيف تحقق أقصى فائدة من الدليل؟

عند إعداد الدليل الإجرائي لمسار (حدد وانطلق) روعي أن يكون موجهاً دقيقاً لفريق العمل، وللاستفادة المثلى من هذا الدليل ينبغي لفريق العمل العناية بما يلي:

- قراءة الدليل قراءة إجمالية أولية للتعرف على محتوياته وعناصره.
- قراءة الدليل قراءة تفصيلية والوقوف عند كل جزئية ومحاولة فهمها فهماً دقيقاً، وسؤال إدارة المشروع عما يشكل عند الحاجة.
- فهم أهداف وغايات المسار وكيف تسهم فعالياته وبرامجه في تحقيقها بشكل دقيق، ليتسنى للفريق الاجتهاد عند الحاجة بما لا يتعارض معها.
- مراجعة الخطة الزمنية المقترحة، وتكييفها حسب ظروف وإمكانيات التنفيذ.
- الرجوع لبطاقات البرامج عند تنفيذ كل فعالية أو برنامج.
- تفعيل البرامج الإثرائية للفئة المستهدفة خارج النادي، حسب ما يتم الإشارة إليه في بطاقات البرامج.
- الاستفادة من المراجع والمصادر الإثرائية لبرامج المسار لزيادة الوعي والتعمق المعرفي بالمسار.
- كتابة المحووظات والتجارب الشخصية على الدليل، ليكون مرجعاً ثرياً مع توالي التطبيق والممارسة.
- تنفيذ التعليمات العامة والخاصة للمسار وتأكيدها.
- تقويم فعاليات وبرامج المسار أولاً بأول، وإجراء التعديلات المناسبة بشكل مستمر.



وصف المسار (حدد وانطلق)



مسار يساعد الطلاب على تحديد أهدافهم الشخصية في الحياة وفهم نقاط القوة الكامنة لديهم وكيفية استثمارها .

الهدف العام



تمكين المشاركين من الممارسات الصحيحة للإيمان بقدراتهم وتحديد الأهداف الحياتية وتحويلها إلى عادات ومبادرات عملية .





الأهداف التفصيلية

أن يؤمن المشارك بالقدرات
والمواهب الكامنة لديه .

أن يتمكن المشارك من اكتشاف
ذاته ومعرفة نقاط القوة والضعف
لديه .

أن يتعلم المشارك الطرق الصحيحة
لصناعة الأهداف الحياتية .

أن يستشعر المشارك أهمية تحديد
أهداف حياتية له .

أن يتمكن المشارك من تحقيق
الأهداف الحياتية المخطط لها .

أن يتعرف المشارك على آليات
تحقيق الأهداف .

أن يتبأ المشارك بالمسارات
الملائمة له في الحياة المستقبلية .

أن يستشعر المشارك قيمة تحقيق
الإنجاز في حياته .

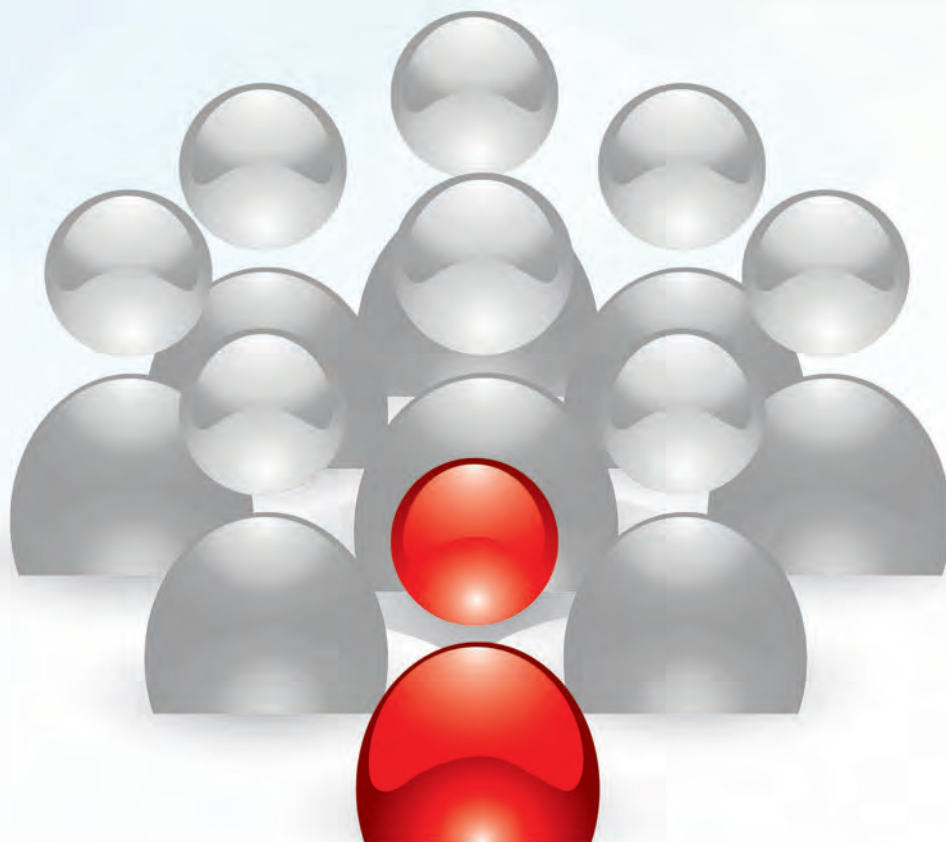
أن يتدرب المشارك على عدد من
المهارات المرتبطة بالمسار .

أن يكتشف المشارك التحديات
الحياتية وسبل التعامل معها .



الفئة المستهدفة

طلاب المرحلة الثانوية من سكان الحي الذي ينفذ فيه المشروع.



أهمية المسار



تأتي أهمية هذا المسار من أهمية اكتشاف الذات والإيمان بما أودعه الله فيها من قدرات ومواهب، ومن أهمية تحديد الأهداف الحياتية وأثر ذلك في توجيه بوصلة الشباب نحو النجاح في الحياة، فقد أوضحت بعض الدراسات أن ٩٠٪ من الناجحين في الحياة هم ممن كانت لديهم أهداف واضحة نحو المستقبل.

ولأن مرحلة الدراسة الثانوية من المراحل التي تشهد صراعاً حقيقياً لدى الشباب نحو تحديد التخصص الجامعي، وغالباً ما يعاني طلاب هذه المرحلة من أوقات عصيبة وصراع بين الميول والرغبات الشخصية وبين الاعتبارات المجتمعية، فقد تم اختيار هذا المسار ليساهم في مساعدة هذه الفئة على تحديد أهدافهم وتوجهاتهم المستقبلية من خلال فهم ذواتهم وتدريبهم على مهارات تحديد الأهداف والتخصصات عبر مجموعة من الفعاليات والبرامج المختارة بعناية لتساهم في رسم طريق النجاح لدى الشباب.

وتتضح الأهمية لهذا المسار بشكل أكبر في النقاط التالية:



يساعد المسار المشاركين على تحديد خارطة الطريق نحو المستقبل، من خلال عدد من الدورات وورش العمل ووسائل القياس المتخصصة في ذلك.



٢

يسهم المسار في تطوير الهوايات والقدرات الكامنة لدى المشاركين، من خلال تمكينهم من إدارة وتنفيذ العديد من الفعاليات والبرامج داخل المسار، والقيام بعدد من المهام الأدائية والأنشطة التفاعلية المعززة لمحتوى المسار.

٣

يسعى المسار لتحقيق التوازن لدى المشاركين من خلال الجمع بين البرامج المفيدة والبرامج الترويحية.

٤

يعزز المسار إكساب المشاركين لعدد من العلاقات الاجتماعية الجديدة مع نظرائهم من الشباب، ومع عدد من الشخصيات والرموز المساهمة في فعاليات المسار.

٥

يشجع المسار المشاركين على نشر المواهب والإبداعات الشخصية، وممارسة المواقف العملية المؤدية لتحقيق تنميتهم في أهداف المسار.



تعريف المسار

أصبح تحديد الأهداف وتحقيقها أمراً ضرورياً في حياتنا المعاصرة، فمن خلال السعي لتحقيق الأهداف يحصل المرء على السعادة المتمثلة في قيمة العمل والإنجاز، ويحصل على المستقبل المنشود الذي خطط لأجله بإذن الله .
وعلى العكس فإن عدم وجود هدف في الحياة يؤدي إلى الفشل واليأس والانغماس في العادات السلبية.

وتتضح أهمية تحديد الأهداف في التالي:

١ أن في تحديد الأهداف مصدر طاقة محفز للإنسان، فالأهداف هي التي تجعل المرء يندفع للعمل والإنتاج.

٢ أن تحديد الأهداف هي السبيل الأمثل للإنجاز في الحياة.

٣ أن الأهداف توضح الرؤية، وتدل الإنسان على بوصلة الحياة.

٤ أن الأهداف توجه الوعي وتركز الجهود وتمنع التشتت.

كما تبرز قيمة تحديد الأهداف في:



١ التحكم في الذات:

فعندما يكون لدى الشاب برنامج منظم وشامل لكافة جوانب الحياة، فإنه سيشعر بأنه متحكم في حياته ومصيره، فهو الذي يقرر بأي اتجاه يمضي؟ ومتى يصل إلى هدفه المنشود؟ وكيف يواجه العقبات التي تعترض طريقه.



٢ الثقة بالنفس:

فالشاب الذي يحدد أهدافه وينجح في تحقيقها تكبر ثقته في نفسه، ويكون أكبر ثقة في نجاحه، وتعطيه الثقة إيماناً بقدرته على تحقيق مزيد من الأهداف، وتحويل أحلامه إلى حقائق.



٣ إدارة الوقت:

كلما زادت رغبة الشاب في تحقيق أهدافه أصبح لزاماً عليه أن يهتم بطريقة قضائه لوقته، فلا يمكن تحقيق الأهداف بفعالية دون إدارة جيدة للوقت.



٤ الحياة الأفضل:

إذا كان لدى الشاب برنامج منظم ومتوازن لتحديد الأهداف، فإنه سيكون أكثر تركيزاً على تحقيقها، مما يؤدي إلى رفع مستوى حياته نحو مزيد من التحفيز والطاقة والسعادة.

وللأهداف عدد من الخصائص الهامة التي يجب مراعاتها عند تحديدها لتكون أهدافاً ذكية وهي:



الدقة والتحديد:

الواقعية:

ويقصد بذلك أن من يقرأ الهدف يفهمه مباشرة ويعرف المقصود به ولا يختلف مع أحد في ذلك. فلا بد من الثقة بإمكانية تحقيق الهدف، وأن الظروف مهيأة لذلك.

فمثلاً: من غير الواقعي أن نقول في المثال السابق:

(أن أنهي حفظ ١٠٠٠ بيت من قصيدة البراء

الأميري في مدح اللغة العربية خلال يوم)

١. مثال لهدف محدد ودقيق:

(أن أنهي حفظ ٢٠ بيت من قصيدة البراء

الأميري في مدح اللغة العربية خلال شهر).

٢. مثال لهدف غير محدد وغير دقيق:

(أن أهتم بحفظ الشعر والقصائد).

القابلية للتحقيق:

الإطار الزمني:

فيجب أن تكون المؤهلات والمهارات والقدرات والإمكانات ملائمة مع الأهداف المرسومة. فلا بد لكل هدف من تاريخ بدء وانتهاء، ولكل مرحلة مدة محددة بدقة.

وفي المثال السابق:

(أن أنهي حفظ ٢٠ بيت من قصيدة البراء الأميري

في مدح اللغة العربية خلال شهر).

تم تحديد الإطار الزمني بشهر واحد.

فمثلاً في المثال السابق

(أن أنهي حفظ ٢٠ بيت من قصيدة البراء الأميري

في مدح اللغة العربية خلال شهر).

يجب أن يكون لدى المشارك القدرة على الحفاظ

حتى يحقق هذا الهدف.



لذلك تم اختيار هذا المسار كأحد المسارات المخصصة لطلاب المرحلة الثانوية في مشروع نادي الحي الشبابي ليساهم في تأهيل وتدريب المستهدفين على صناعة وتحديد الأهداف الحياتية، ومعرفة الوسائل والطرق المؤدية لتحقيقها، عبر مجموعة متنوعة من الفعاليات والبرامج التي صممت خصيصاً لتحقيق الأهداف المرجوة من المسار.

ويتضمن هذا المسار مجموعة من المفاهيم، من أبرزها:





اعتبارات تقييم المسار

وقد روعي في تصميم فعاليات وبرامج المسار أن تتصف بما يلي:



التجديد في الأفكار.

بحيث تكون البرامج عامل جذب للشريحة المستهدفة ومن خلال ذلك إتاحة الفرصة للفريق والمشاركين لابتكار المزيد، إتاحة الفرصة لإضافة المزيد.



الجاذبية في الأسماء.

من خلال انتقاء المسميات لتراعي شريحة الفئة المستهدفة.



التنوع في الأدوات.

من خلال اختيار العديد من الوسائل التي تضفي مزيداً من التفاعلية.



التفاعلية بين المستهدفين.

من خلال الحرص على إيجاد أدوار فعالة للمستهدفين في جميع الفعاليات والبرامج.

٥ قلة تكاليف التنفيذ.

من خلال الحرص على توفير مواد لتنفيذ والاعتماد على الموارد الداخلية.

٦ مراعاة خصائص المرحلة العمرية.

من خلال مراعاة الاحتياجات الاجتماعية والنفسية للمستهدفين، وتلبية تلك الاحتياجات عبر الفعاليات والبرامج، كإضفاء التنافسية وتفعيل أدوار المشاركين في الأنشطة المقدمة.

٧ بناء البرامج بشكل متوازي لا متوالي.

وهذا يتيح للمشاركين الالتحاق بفعاليات المسار في أي مرحلة من مراحله، ولا يجعل الغياب عن بعض الفعاليات مؤثر بدرجة كبيرة.

٨ التكامل بين برامج المسار.

من خلال التكامل بين البرامج الجادة والترفيهية، والتكامل بين البرامج المنفذة من خلال المشرفين ومن خلال المشاركين.



المحددات

يخضع كل مسار لمجموعة من المحددات، من أهمها ما يلي:

الفعاليات	٩ فعاليات رئيسية	مدة المسار	فصل دراسي واحد (١٣ أسبوع)
مدة البرنامج	(٢- ٣) ساعات مدة كل برنامج	البرامج	٢٥ برنامج متنوع
مكان التنفيذ	داخل المقر - خارج المقر « نادي رياضي - صالات ترفيهية كوفي شوب - ... »	عدد الأيام	يومان في الأسبوع
المشرفين	مشرفين مباشرين مقابل (٢٠ - ٣٠) طالب		

سائلين المولى أن يحقق هذا المسار الأهداف المرجوة منه





الفعاليات



البرامج



الدورات التدريبية



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
قوة الذات	أن يتمكن المشاركون من اكتشاف نقاط قوته وتفعيلها وتعزيزها بشكل ملائم.	المشرف	٣ ساعات	داخل المقر
بناء المهارات	أن يتدرب المشاركون على مجموعة من المهارات الحياتية اليومية لاستثمارها في زيادة كفاءته وفعاليته الشخصية.	المشرف	٤ ساعات	داخل المقر
بوصلية الشخصية	أن يدرك المشاركون توجهاتهم في الحياة، وسبل التعامل والتفاعل مع تلك التوجهات	المشرف	٣ ساعات	داخل المقر
تحديد المسار	أن يتمكن المشاركون من معرفة العوامل المؤثرة في اختيار تخصص الجامعة وفي الطريقة الصحيحة لذلك.	المشرف	٣ ساعات	داخل المقر

الورش التدريبية



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
شهر الإنجاز	أن يستشعر المشاركون قيمة الإنجاز من خلال تنفيذ الأهداف الشهرية المخطط لها	المشرف + الطلاب	٣ ساعات	داخل وخارج المقر
اكتشف هواياتك	أن يدرك المشاركون المجالات المتعددة للهوايات المتاحة لهم، وسبل تعزيز تلك الهوايات بأفضل الوسائل	المشرف	٣ ساعات	داخل المقر
قصص نجاح	أن يستكشف المشاركون الدروس المستخلصة من تجارب النجاح، وكيفية الاستفادة منها في حياتهم	المشرف	ساعتان	داخل المقر

المهام الأدائية



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
المدرّب	أن يتمكن المشاركون من مهارات صناعة الأهداف بتدريب أقرانهم على صناعة الأهداف وتحقيق الإنجاز	الطلاب	ساعتان	داخل وخارج المقر
مقياس الميول المهنية	أن يكتشف المشارك الميول المهنية الملائمة لشخصيته	المشرف + الطلاب	ساعتان	داخل المقر
اخدم وطنك	أن يمارس المشاركون العمل المجتمعي، ويسعون لتطوير أهدافهم بشكل عملي في ذلك	الطلاب	٣ ساعات	خارج المقر

حلبات الرأي والحوار



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
تيدكس	أن يتشجع المشاركون على طرح التجارب الإبداعية في مجال تطوير الهوايات والمواهب والقدرات، وتنمية مهاراتهم في العرض والإلقاء	الطلاب	٣ ساعات	داخل المقر
كيف نتعامل مع الفضل؟	أن يكتشف المشاركون الميول المهنية الملائمة لشخصيته	الطلاب	ساعتان	داخل المقر
الديوانية	أن يمارس المشاركون العمل المجتمعي، ويسعون لتطوير أهدافهم بشكل عملي في ذلك	الطلاب	ساعتان	داخل المقر

الألعاب



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
الوظائف الشاغرة	أنأن يتدرب المشاركون على الطرق الصحيحة لاختيار الشخص المناسب للمكان المناسب له عبر مجموعات العمل	المشرف	ساعتان	داخل المقر
بناء البرج	أن يعزز المشاركون قناعاتهم بأهمية التعاون والعمل الجماعي المنظم في تحقيق الهدف المنشود	المشرف	ساعتان	داخل المقر
النهر القاتل	أن يتدرب المشاركون على مهارات عملية في التعاون مع بعضهم لإنجاح مهمة فريق العمل	المشرف	ساعتان	داخل المقر

الاستضافات والزيارات



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
تجربتي	أن يتحفز المشاركون للنجاح من خلال التعرف على تجارب الناجحين في الحياة	المشرف	ساعتان	داخل المقر
في ضيافتهم	أن يتعرف المشاركون على الممارسات المؤسسية المتميزة في المجتمع في مجال رسم الأهداف وتحقيقها	المشرف	٣ ساعات	خارج المقر

المنافسات



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
سوق الأسهم	أن يتحفز المشاركون على التنافس الفردي والجماعي لضمان نجاح المسار على النحو الأمثل	المشرف	طوال المسار	داخل وخارج المقر
أفضل وصف	أن يصف المشاركون الأفكار المستنبطة من سلسلة من العروض والأفلام القصيرة	المشرف	٣ ساعات	داخل المقر

الرحلات



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
الهدف	ان يتدرب المشاركون عملياً على صناعة وتحقيق الأهداف قصيرة المدى	المشاركون	مفتوحة	خارج المقر



الجدول الزمني



تم تنسيق الجدول الزمني لبرامج المسار ليراعي الجوانب التالية:

١. التنوع في فعاليات البرامج الأسبوعية، بحيث لا تتكرر الفعالية خلال الأسبوع الواحد.
٢. التوالي بين البرامج الجادة والبرامج الترفيهية أو الحركية.
٣. وضع مساحة زمنية كافية بين البرامج المترابطة مثل (برنامج شهر الإنجاز + برنامج المدرب)
٤. وضع مساحة زمنية كافية للبرامج التي تتطلب التحضير والإعلان المسبق، مثل (برنامج اخدم وطنك + برنامج تيدكس)
٥. إتاحة الحرية للفريق الإشرافي للتعديل على الجدول حسب ما تقتضيه المصلحة.





مهام المجموعات والأفراد

يقوم الفريق الإشرافي على المسار بتقسيم العامة عدد من المهام الفرعية التي يتم توزيعها المشاركين إلى (٤) مجموعات بواقع (٧) أفراد لكل بين أفراد المجموعات. مجموعة كأقصى حد، وتستمر هذه المجموعات والجدول التالي يوضح المهام المقترحة لمجموعات طيلة فترة المسار، ويتم توزيع المهام العامة على المسار. كافة المجموعات بالتوافق، ويتفرع من المهمة

- « ترتيب وتنسيق المقر
- « تجهيز البوفيه
- « تجهيز الأدوات الخاصة بكل برنامج
- « الحفاظ على الأدوات والمعدات
- « تنسيق أماكن الرحلات والأنشطة الرياضية
- « يمكن إضافة مهام أخرى يقترحها الأعضاء تنسجم مع المهام السابقة

التنسيق والمتابعة

١

ب

الدعاية والاعلان

- « تسويق الفعاليات والبرامج
- « تصميم اعلانات البرامج
- « نشر الاعلانات في وسائل التواصل الاجتماعي
- « إدارة جوال النادي
- « يمكن إضافة مهام أخرى يقترحها الأعضاء تتسجم مع المهام السابقة

ج

الإعلام

- « توثيق كافة الفعاليات والبرامج
- « إدارة حسابات الشبكات الاجتماعية
- « نشر الصور ومقاطع الفيديو في الشبكات الاجتماعية
- « اعداد التقارير الدورية والختامية للمشروع
- « يمكن إضافة مهام أخرى يقترحها الأعضاء تتسجم مع المهام السابقة

- « متابعة الحضور والغياب
- « إدارة جوال النادي
- « التواصل مع المنقطعين عن الحضور
- « توزيع استمارات التقييم
- « تذكير المشاركين بتعبئة الاستمارات
- « التحديث الأسبوعي لسوق الأسهم
- « يمكن إضافة مهام أخرى يقترحها الأعضاء تتسجم مع المهام السابقة

المهام المذكورة هي مهام اختيارية ويمكن للمشرفين الاختيار منها
واضافة ما يرونه مناسباً



آليات التنافس

لإضفاء الحماس والفعالية لدى المشاركين فقد تم تصميم برنامج خاص بذلك تحت اسم (سوق الأسهم)، وينقسم البرنامج إلى مسارين:

مسار المجموعات

مسار الأفراد

مسار المجموعات

- « تقوم كل مجموعة بتحديد الاسم الخاص بها .
- « تقوم كل مجموعة بترشيح قائد لها .
- « تقوم كل مجموعة بتأدية المهام الموكلة لها .
- « تشارك المجموعة في الفعاليات الجماعية خلال برامج المسار وتمنح لها مجموعة من الأسهم حسب استحققاتها .
- « يقوم الفريق الإشرافي بالتقييم الأسبوعي للمجموعات وإعلان النتائج بشكل مفصل ودقيق جداً .
- « يتم نشر قوائم المجموعات أسبوعياً بشكل علني .
- « يتم منح جائزة لكافة أعضاء المجموعة المتفوقة في نهاية المسار .

ويهدف مسار المجموعات لحث فرق العمل على جمع أكبر حصص ممكنة من الأسهم للتفوق على بقية المجموعات، والحصول على الجائزة المخصصة لذلك في نهاية المسار . ويتم تفعيل هذا المسار عبر الخطوات التالية:



« يتم احتساب عدد من الأسهم للحضور الأسبوعي.

« يقوم كل مشارك بتأدية المهام الموكلة له من قبل قائد المجموعة.

« يقوم المشاركون بالتفاعل مع الفعاليات والبرامج المطروحة في المساء وتمنح له مجموعة من الأسهم حسب استحقاقه.

« يقوم الفريق الإشرافي بالتقييم الأسبوعي للمشاركين.

« يتم نشر قوائم المشاركين أسبوعياً بشكل علني.

« يتم منح جوائز لأول ثلاث متفوقين في نهاية المسار.

كما يهدف مسار الأفراد لحث المشاركين على جمع أكبر حصص ممكنة من الأسهم للتفوق على بقية المشاركين، والحصول على الجائزة المخصصة لذلك في نهاية المسار. ويتم تفعيل هذا المسار عبر الخطوات التالية:

وسائل تسويق الفعاليات والبرامج



يمكن تسويق فعاليات وبرامج المسار عبر مجموعة من الوسائل الإعلامية والتقنية المختلفة، وهي عوامل مساعدة على تحقيق النجاح المرغوب. ولا يشترط تطبيق كافة الوسائل أدناه، بل يمكن انتقاء الأنسب منها حسب ما يراه الفريق الإشرافي. ويمكن الاستفادة كذلك من وسائل التسويق الأخرى المذكورة في الدليل التنظيم للنادي



جوال النادي:

- « وذلك بتخصيص رقم جوال خاص بالنادي، ويتم
تفعله عبر الخطوات التالية: »
- « إرسال رسالة تعريفية بجوال النادي، تحتوي
على (الهدف من الجوال + بيانات الشخص
المسؤول). »
- « إرسال رسالة تذكيرية بالفعاليات والبرامج،
تحتوي على (عنوان البرنامج + الوقت + المدة
+ المكان). »
- « إرسال رسائل تفاعلية عن أعضاء النادي، مثل
(حالة مرضية + حالة وفاة + ... إلى آخره). »
- « إستقبال رسائل الاعتذار عن الحضور،
وفي حال كثرة الإعتذارات يتم تنبيه الفريق
الإشرافي حتى يتم اتخاذ الإجراء المطلوب،
كتأجيل البرنامج لوقت آخر. »
- « إستقبال رسائل الملاحظات والتنبيهات،
وتسليمها للفريق الإشرافي. »



الشبكات الاجتماعية:

وذلك من خلال نشر تقارير دورية عن كل ما يطرح داخل المسار من الفعاليات والبرامج بهدف تشويق الشباب على الالتحاق بالمسار، وترك انطباعات إيجابية لدى المتابعين.

وأهم هذه الوسائل المنتشرة بين أوساط الشباب:

تويتر «twitter» :



ويتم تفعيله من خلال الخطوات التالية:

« دعوة المشاركين لمتابعة الحساب الخاص بالنادي.

« إنشاء وسم خاص بالمسار (حدد-وانطلق).

« نشر تغريدات دورية عن أخبار وفعاليات

المسار من قبل المجموعة المكلفة بذلك.

«حث المشاركين على المشاركة بالتغريدات

والصور تحت الوسم الخاص بالمسار.

« إنشاء وسم خاص لكل برنامج يتطلب

التفاعل والحوار من المشاركين.

« تتار عدد من الحوارات من قبل الفريق

الإشرافى، ويحث المشاركون على التفاعل

معها .

من خارج المسار عند موافقة مشرفي

للصفحة.

بالمسار...

« تتاح الفرصة للمشاركين للحوار والنقاش »

« تمكين المشاركون من نشر المشاركات »

– فیديو).

والبرامج، وتضمينها داخل ألبومات

خاصة.



انستغرام : «Instagram»



ويتم تفعيله من خلال الخطوات التالية:

- « إنشاء حساب خاص بالمسار.
- « يكون الحساب عاماً للجميع، بحيث يتمكن من هم خارج النادي من متابعة الحساب.
- « دعوة المشاركين لمتابعة الحساب.
- « نشر إعلانات الفعاليات والبرامج القادمة.
- « نشر صور من الفعاليات والبرامج المنفذة، وإدراج جمل تعريفية عن الصور المدرجة.

مجموعات التواصل الاجتماعي

ويتم تفعيلها من خلال انشاء مجموعة خاصة بالمسار في برنامج (واتس أب) أو برنامج (تيليجرام) ويتم من خلالها إضافة كافة المشاركين في المسار، وتخصص المجموعة للرسائل والمشاركات والحوارات المتعلقة بالمسار فقط.

التسويق الشخصي:

وذلك من خلال الاعتماد على علاقات الفريق الإشرافي، والانطباعات الإيجابية للمشاركين في البرنامج.

التقارير المرئية:

وذلك من خلال توثيق كافة الفعاليات والبرامج، ونشر تقارير مطبوعة ومرئية عن المسار، ونشرها بين أوساط الشباب عبر الشبكات الاجتماعية المتاحة.



التقييم والمتابعة

يحتاج أي عمل للمتابعة والتقييم المستمر من أجل التأكد من أن العمل يمضي نحو الأهداف المرسومة من أجل تطوير وتحسين المسار، ولذلك فسيتم الاستعانة بمجموعة من الأدوات والوسائل على النحو التالي:

أولاً: استمارات التقييم والتقويم:

وهي مجموعة من الاستمارات المصممة خصيصاً ثم يتم تحليلها من قبل إدارة المشروع، والاستفادة للمسار، والتي يتم تعبئتها من قبل القائمين على منها في تطوير وتحسين المسار. المشروع والفئة المستهدفة منه أثناء تنفيذ المسار، وتنقسم إلى:

استمارات المشرفين:

١. استمارة التقرير الشهري:

وتهدف هذه الاستمارة لمتابعة تنفيذ الخطة الزمنية للمسار، ومعرفة ما تم إنجازه من الفعاليات والبرامج، ويتم تعبئة الاستمارة إلكترونياً نهاية كل شهر هجري.

٢. استمارة تقييم الفعاليات:

وتهدف هذه الاستمارة لتقييم الفعاليات المقدمة داخل المسار، وقياس مدى تفاعل الشريحة المستهدفة معها، ويتم تعبئتها إلكترونياً نهاية المسار.

استمارات المشاركين:

1

أ. استمارة تقييم الفعاليات:

وتهدف هذه الاستمارة لقياس مدى رضا المشاركين عن الفعاليات المقدمة في المسار، ومدى تحقيق الفعاليات لأهداف المسار، ويتم تعبئتها ورقياً أو إلكترونياً عند نهاية المسار.

ثانياً: المقابلات الشخصية:



وهي مجموعة من اللقاءات الخاصة مع المشرفين
والمشاركين في المسار، والتي تهدف لقياس مدى
نجاح المسار في تحقيق الأهداف المرادة منه، ومدى
رضا الأطراف المشاركة عن محتويات المسار من
فعاليات وبرامج.

ثالثاً: ورش العمل:

وهي لقاءات حوارية ونقاشية محاور محددة للتأكد لكامل المشاركين (ورشة عمل) او لبعض المشاركين من مناسبتها أو جدها او مدى رضاهم عنها وقد تكون (مجموعة تركيز) وتنقسم إلى:

١. ورشة عمل لفريق العمل:

وتهدف هذه الورشة لقياس مدى نجاح فريق العمل في تنفيذ المسار، والتعرف على المعوقات والمشاكل التي واجهها الفريق المنفذ، ووضع الحلول والسبل الكفيلة بتحسين وتطوير المسار، ويتم تنفيذ الورشة عند نهاية المسار، ويشارك فيها كافة مشرفي المسار.

٢. ورشة عمل للمشاركين

وتهدف هذه الورشة لقياس مدى رضا المشاركين عن المسار المخصص لهم، والتعرف على أبرز الملاحظات على فعاليات وبرامج المسار، وقياس مدى رضا المشاركين عن فريق العمل، ويتم تنفيذ الورشة أثناء تنفيذ المسار، ويشارك فيها نخبة من المشاركين في المسار.

استمارة تقييم فعالية

الاسم	
الورش التدريبية	الدورات التدريبية
حلبات الرأي والحوار	المهام الأدائية
الاستضافات والزيارات	الألعاب
المنشط الرياضية	المنافسات

عزيزي المشارك

نأمل التأشير على المكان الذي يعبر عن رأيك، وإضافة مقترحاتك وملاحظاتك على الاستمارة كما يلي:

- | | | | | |
|------|-------|-----|----------|-------|
| ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ |
| ضعيف | مقبول | جيد | جيد جداً | ممتاز |

١ ٢ ٣ ٤ ٥

البيان

☒ ☒ ☒ ☒ ☒

التقييم العام للفعالية

☒ ☒ ☒ ☒ ☒

إسهام الفعالية في تحقيق أهداف المسار

☒ ☒ ☒ ☒ ☒

تجاوب الزملاء المشاركين في الفعالية

☒ ☒ ☒ ☒ ☒

تميز البرامج الخاصة بالفعالية

☒ ☒ ☒ ☒ ☒

تحقق التنوع في برامج الفعالية

☒ ☒ ☒ ☒ ☒

سهولة استيعاب برامج الفعالية

☒ ☒ ☒ ☒ ☒

تسويق برامج الفعالية

☒ ☒ ☒ ☒ ☒

توفر الأدوات والتجهيزات

☒ ☒ ☒ ☒ ☒

إلمام المشرفين بمحتويات الفعالية

☒ ☒ ☒ ☒ ☒

عدد الأيام المخصصة للفعالية

☒ ☒ ☒ ☒ ☒

مدة برامج الفعالية

☒ ☒ ☒ ☒ ☒

مكان تنفيذ الفعالية

☒ ☒ ☒ ☒ ☒

الدافعية للمشاركة في المستقبل



تحديات وحلول

هناك تحديات يتوقع أن تمر على إدارة البرنامج نأمل أن تساعد إدارة البرنامج والفريق الإشرافي والفريق الإشرافي أثناء تنفيذ المسار.. وقد حاولنا على تجاوزها والتغلب عليها، وذلك على النحو التالي: رصد أهم هذه التحديات وتقديم بعض الحلول التي

يتم اللجوء إلى أحد الوسائل التالية

« زيادة الأنشطة التفاعلية من قبل المشاركين

مثال: الإكثار من الأنشطة الحركية التي تطرد الملل

« التنوع في أسلوب العرض

مثال: عدم الاعتماد على الإلقاء المباشر للدورات، والاستعانة بعدد

من العروض التفاعلية

« تنوع أماكن تنفيذ البرامج

مثال: تنفيذ فعالية المؤتمرات والحوارات في أحد الفنادق أو

المقاهي القريبة

« الاستعانة بأحد التمارين المنشطة

مثال: إيقاف البرنامج المنفذ لفترة مؤقتة والقيام بتنفيذ أحد

التمارين لتنشيط المشاركين، ثم العودة للبرنامج مرة أخرى

« الاستراحة القصيرة

مثال: منح المشاركين فترة استراحة قصيرة لشرب الشاي والتزود

بالتموين المناسب

عدم تفاعل الطلاب مع
البرنامج المطروح

عدم قدرة المشرف
على إدارة أحد البرامج
المستهدفة

« الاستعانة بأحد الأساتذة المتخصصين من خارج النادي
مثال
في حالة عدم قدرة المشرف على إلقاء دورة تدريبية فيتم دعوة أحد
المدرّبين لإلقاء الدورة

الاستعانة بالوسائل التالية :

« تنوع وسائل التسويق للفعاليات
مثال : الاستعانة بعدد من الأدوات التسويقية المذكورة في الدليل .
« التواصل الشخصي مع المستهدفين
مثال : تكوين قاعدة بيانات عن الطلاب المشاركين في الفعاليات،
والتواصل الهاتفي معهم عند الغياب أو الانقطاع عن الحضور،
لتلمس مسببات ذلك ووضع الحلول العاجلة .
« توفير المحفزات .

ضعف الحضور في بعض
الفعاليات

مثال : القيام بإجراء سحب مفاجئ ضمن أحد الفعاليات
زيادة عدد الأسهم المخصصة للحضور في البرامج التي يتوقع
ضعف المشاركة فيها

عدم تفاعل الطلاب مع
استمارة التقييم

الاستعانة بأحد الوسائل التالية:
« التنوع في طرق تعبئة الاستمارات
مثال: توفير نسخة ورقية وإلكترونية للاستمارات
« منح أسهم إضافية للمشاركين
مثال: يمنح المشاركون في تعبئة الاستمارات أسهم إضافية في
برنامج سوق الأسهم

عدم حضور المشاركين
في أوقات المباريات
الحاسمة

يتم تأجيل البرنامج لوقت آخر يتفق عليه مع المشاركين

عدم توفر المصادر
الإثرائية لأحد البرامج

يتم البحث عن بدائل تحقق هدف البرنامج

وجود صوت موسيقى في
بعض مقاطع الفيديو

« إذا كانت الموسيقى في بداية ونهاية الفيديو فيتم خفض الصوت
في البداية والنهاية.
« إذا كانت الموسيقى لمقطع مترجم فيكتفي بالترجمة بدون صوت.
« إذا كان مقطع الفيديو لا يوجد فيه كلام فيتم إخفاض الصوت
تماماً.



بطاقات البرامج







دورات تدريبية

قوة الذات

المرفقات

الحقيبة التدريبية

الوقت

٣ ساعات (١٨٠ دقيقة)

المكان

مقر النادي

مصادر اثرائية

أسرار القوة الذاتية
د. إبراهيم الفقي

متطلبات التنفيذ

كمبيوتر
بروجكتر
جهاز صوت
مذكرات
أقلام

المنفذ

مشرف البرنامج

الهدف العام



أن يتمكن المشاركون من اكتشاف نقاط قوته وتفعيلها وتعزيزها بشكل ملائم.

الأهداف التفصيلية



في نهاية البرنامج يتوقع من المشاركون أن يكون قادراً على:

- « إدراك مفهوم الذات وأنواعها .
- « التعمق في فهم ذاته وقدراته .
- « حسن التعامل مع ذاته .
- « تنمية وتطوير ذاته .
- « النظر بإيجابية لذاته ..

الفكرة



دورة تدريبية يتعلم فيها المشاركون مدى القدرات الكامنة لديه، وسائل تعزيزها، وآلية التعامل مع المشاكل التي تواجهه.

« يقوم المشرف بالتحضير للدورة من خلال الحقيقية
التدريبية المرفقة (يمكن للمشرف الاستعانة بمدرّب
خارجي للتدريب على الحقيقة).
« يقوم المشرف بالرجوع للمصادر الإثرائية للتزود
بمعلومات أكثر عن الدورة.
« يقوم المشرف بتجهيز أدوات ومتطلبات الدورة.
« يبدأ المشرف بتقديم الدورة وفق ترتيب الجلسات
المضمن داخل الحقيقة .



الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
التنفيذ قبل	التحضير المسبق للدورة			
	الرجوع للمصادر الإثرائية			
	تجهيز أدوات ومتطلبات الدورة			
أثناء التنفيذ	التمهيد والاستهلال	٥ د		
	نشاط (١/١) مفهوم الذات	٢٠ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	عرض المادة العلمية			
	نشاط (٢/١) أنواع الذات	٢٠ د		
	عرض المادة العلمية			
	نشاط (٣/١) درجات الذات	٢٥ د		
	عرض المادة العلمية			
	نشاط (٤/١) تعرف على ذاتك وقدرها	١٠ د		
	استراحة	٢٠ د		
	نشاط (١/٢) قواعد عملية في التعامل مع الذات	٢٥ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	عرض المادة العلمية			
	نشاط (٢/٢) أفكار عملية لتنمية الذات	٢٥ د		
التنفيذ بعد	عرض المادة العلمية			
	تعليقات ختامية	١٠ د		
	ختام البرنامج وتقييمه	١٠ د		
التنفيذ بعد	إحالة الطلاب للمراجع المفيدة حول الدورة		الرجوع للمصادر الإثرائية	
	إرسال خلاصة الدورة عبر برنامج الواتس أب		المشاركة في المجموعة بالفوائد المستخلصة من الدورة	

بناء المهارات



الهدف العام



أن يتدرب المشاركون على مجموعة من المهارات الحياتية اليومية لاستثمارها في زيادة كفاءته وفعاليته الشخصية.

الأهداف التفصيلية



- « في نهاية البرنامج يتوقع من المشاركون أن يكون قادراً على:
- « تخطيط وتنظيم وقته وبرامجه اليومية.
- « تعزيز وممارسة تقنيات بناء الثقة بالنفس.
- « تطبيق تقنيات التعامل مع الآخرين.
- « الاستماع والتحدث الجيد مع الآخرين.
- « الوعي بأهمية تنمية المهارات في النجاح والتميز.

الفكرة



دورة تدريبية يتعلم فيها المشاركون طرق ووسائل تنمية ٤ من المهارات الشخصية، وهي (مهارات الثقة بالنفس - مهارة إدارة الوقت - مهارة الاتصال والتواصل - مهارة التعامل مع الآخرين)، وذلك بهدف ضمان مستقبل مهني أفضل للمشاركين.

« يقوم المشرف بالتحضير للدورة من خلال الحقيبة
التدريبية المرفقة (يمكن للمشرف الاستعانة بمدرّب
خارجي للتدريب على الحقيبة).
« يقوم المشرف بالرجوع للمصادر الإثرائية للتزود
بمعلومات أكثر عن الدورة.
« يقوم المشرف بتجهيز أدوات ومتطلبات الدورة.
« يبدأ المشرف بتقديم الدورة وفق ترتيب الجلسات
المضمن داخل الحقيبة.



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
التنفيذ قبل	التحضير المسبق للدورة			
	الرجوع للمصادر الإثرائية			
	تجهيز أدوات ومتطلبات الدورة			
أثناء التنفيذ	التمهيد والاستهلال	٥ د		
	نشاط مفهوم وأهمية الوقت (١/١)	١٠ د		
	عرض المادة العلمية			
	نشاط مضيعات الوقت (٢/١)	٢٠ د		
	عرض المادة العلمية			
	نشاط قواعد عملية في إدارة وتنظيم الوقت (٣/١)	٢٠ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	نشاط مفهوم وأهمية الثقة بالنفس			
	(٤/١) عرض المادة العلمية	١٥ د		
	نشاط تصرفات الواثق من نفسه (٥/١)	١٠ د		
	نشاط تقنيات بناء الثقة بالنفس (٦/١)	٣٠ د		
	استراحة	٣٠ د		
	نشاط أهمية التعامل الحسن مع الآخرين			
	(١/٢) عرض المادة العلمية	١٠ د		
	نشاط تقنيات حسن التعامل مع الآخرين			
	(٢/٢) عرض المجموعات	٣٠ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
التنفيذ بعد	نشاط التعامل مع أخطاء الآخرين (٣/٢)	١٥ د		
	عرض المادة العلمية			
	نشاط مفهوم الاتصال وأركانه (٤/٢)	١٠ د		
	نشاط مهارات الحوار والإنصات (٥/٢)	٤٠ د		
	إحالة الطلاب للمراجع المفيدة حول الدورة		الرجوع للمصادر الإثرائية	
	إرسال خلاصة الدورة عبر برنامج الواتس أب		المشاركة في المجموعة بالفوائد المستخلصة من الدورة	

بوصلة الشخصية



الهدف العام



أن يتمكن المشاركون من معرفة التفضيلات الغالبة على تفكيره وأثرها على ممارساته واختياراته وتوجهاته في الحياة

الأهداف التفصيلية



في نهاية البرنامج يتوقع من المشاركون أن يكون قادراً على:

- « فهم نفسه بشكل أفضل .
- « الوعي بأن التنوع قوة وأنه يعزز التكامل.
- « معرفة تفضيلاته العقلية المؤثرة على توجهاته.
- « محاولة القيام بالأعمال والمهام التي تقترب مع شخصيته.
- « استثمار خصائصه وتفضيلاته فيما يحقق التميز والإبداع.

الفكرة



دورة تدريبية يتعلم فيها المشاركون الوسائل المثلى لتحديد شخصيته، ويحاول اكتشافها من خلال استخدام أحد المقاييس الشهيرة في ذلك.

« يقوم المشرف بالتحضير للدورة من خلال الحقيبة
التدريبية المرفقة (يمكن للمشرف الاستعانة بمدرّب
خارجي للتدريب على الحقيبة).
« يقوم المشرف بالرجوع للمصادر الإثرائية للتزود
بمعلومات أكثر عن الدورة.
« يقوم المشرف بتجهيز أدوات ومتطلبات الدورة.
« يبدأ المشرف بتقديم الدورة وفق ترتيب الجلسات
المضمن داخل الحقيبة.



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
التنفيذ قبل	التحضير المسبق للدورة			
	الرجوع للمصادر الإثرائية			
	تجهيز أدوات ومتطلبات الدورة			
أثناء التنفيذ	التمهيد والاستهلال	٥ د		
	نشاط مثلث الحقيقة (١/١)	١٠ د		
	عرض المادة العلمية		التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	التعريف بالبرنامج	١٥ د		
	نشاط (٢/١) تعبئة المقياس وتحديد وتفسير اللقطة	٣٥ د		
	نشاط (٣/١) صفات الأنماط	١٥ د		
	عرض المادة العلمية			
	استراحة	٢٠ د		
	نشاط (١/٢) دوافع الأنماط	١٠ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	عرض الإجابة الصحيحة			
	نشاط (٢/٢) تطبيقات أسرية	٢٠ د		
	عرض المجموعات			
	نشاط (٣/٢) تطبيقات وظيفية	٢٠ د		
	عرض المجموعات			
	تعليقات ختامية	١٠ د		
	نشاط (٤/٢) تطبيقات إثرائية	١٠ د		
	ختام البرنامج وتقييمه	١٠ د		
التنفيذ بعد	إحالة الطلاب للمراجع المفيدة حول الدورة		الرجوع للمصادر الإثرائية	
	إرسال خلاصة الدورة عبر برنامج الواتس أب		المشاركة في المجموعة بالفوائد المستخلصة من الدورة	

تحديد المسار



الهدف العام



أن يتمكن المشاركون من معرفة العوامل المؤثرة في اختيار تخصص الجامعة وفي الطريقة الصحيحة لذلك.

الأهداف التفصيلية



- « في نهاية البرنامج يتوقع من المشاركون أن يكون قادراً على:
- « تحديد العوامل المؤثرة في اختيار التخصص.
- « إدراك أهمية الحزم والدقة في اختيار التخصص الجامعي.
- « الحذر من التقليد الأعمى للأقران في اختيار التخصص الجامعي.
- « الاسترشاد باختبار اختيار التخصص الجامعي في تحديد تخصص الأنسب له.

الفكرة



دورة تدريبية يتعلم فيها المشاركون طرق اختيار وتحديد التخصص الجامعي وفق أحدث الوسائل الاحترافية.

« يقوم المشرف بالتحضير للدورة من خلال الحقيقية
التدريبية المرفقة (يمكن للمشرف الاستعانة بمدرّب
خارجي للتدريب على الحقيقة) .
« يقوم المشرف بالرجوع للمصادر الإثرائية للتزود
بمعلومات أكثر عن الدورة .
« يقوم المشرف بتجهيز أدوات ومتطلبات الدورة .
« يبدأ المشرف بتقديم الدورة وفق ترتيب الجلسات
المضمن داخل الحقيقة .



الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التحضير المسبق للدورة			
	الرجوع للمصادر الإثرائية			
	تجهيز أدوات ومتطلبات الدورة			
أثناء التنفيذ	التمهيد والاستهلال	٥ د		
	نشاط العناية باختيار التخصص (١/١)	١٠ د		
	عرض المادة العلمية		التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	نشاط (٢/١) العوامل المؤثر في اختيار التخصص	٤٠ د		
	عرض المادة العلمية			
	نشاط (٣/١) استكشاف الإنترنت	١٥ د		
	مناقشة ما تم الوصول إليه			
	استراحة	٢٠ د		
بعد التنفيذ	نشاط (١/٢) اختبار تحديد التخصص الجامعي	٩٠ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	مناقشة نتائج المشاركين			
	ختام البرنامج وتقييمه	٥ د		
بعد التنفيذ	إحالة الطلاب للمراجع المفيدة حول الدورة		الرجوع للمصادر الإثرائية	
	إرسال خلاصة الدورة عبر برنامج الواتس أب		المشاركة في المجموعة بالفوائد المستخلصة من الدورة	





ورش تدريبية

شهر الإنجاز



الهدف العام



أن يستشعر المشاركون قيمة الإنجاز من خلال تنفيذ الأهداف الشهرية المخطط لها .

الأهداف التفصيلية



- « أن يستشعر المشاركون أهمية تحديد أهدافه في الحياة .
- « أن يتعلم المشاركون فن صناعة الأهداف .
- « أن يتعرف المشاركون على مواصفات الأهداف الذكية .
- « أن يدرك المشاركون قيمة الإنجاز في الحياة .

الفكرة



ورشة تدريبية يتعلم فيها المشاركون طريقة صناعة الأهداف الشخصية، ويسعى لتحويل أهدافه الشهرية إلى واقع منجز .

- ١ . يقوم المشرف بشرح فكرة الورشة للمشاركين.
- ٢ . يعرض المشرف فيديو تحفيزي عن الإنجاز (قصة محمد بن أبي عامر- الحمار الذي أصبح خليفة).
- ٣ . يقوم المشرف بطرح التساؤلات التالية على المشاركين:
 - « هل لدى أحد من المشاركين أهداف مخطط لها ؟
 - « هل هناك أهداف ذكية وأهداف غير ذكية ؟
 - « متى يكون الهدف ذكي ؟ ومتى لا يكون كذلك ؟
 - « ما القيمة التي يجنيها المنجز في حياته ؟
- ٤ . يتم عرض فيديو قصير عن الأهداف الذكية.
- ٥ . يقوم المشرف بسؤال المشاركين عن الفوائد المستلهمة من العرض.
- ٦ . يقدم المشرف شرحاً تفصيلياً لمواصفات الأهداف الذكية (مرفق بطاقة تعريفية).
- ٧ . يقوم المشرف بطرح مثال على تحويل هدف عادي إلى هدف ذكي (مرفق مع البطاقة).
- ٨ . يطلب المشرف من المجموعات التجمع في مكان واحد .
- ٩ . يطرح المشرف تمرين الأهداف الذكية (مرفق مع البطاقة (، ويطلب من كل مجموعة تحويل الأهداف المكتوبة إلى أهداف ذكية حسب ما تعلموه من خلال العرض وطرح المشرف.
- ١٠ . بعد انتهاء التمرين، تقوم كل مجموعة بكتابة أهدافها الذكية على السبورة، وتشرح كيف تمت عملية تحويل كل هدف.
- ١١ . يقوم المشرف بمناقشة الأهداف الذكية التي خرجت إليها المجموعات مع جميع المشاركين.



١٢. يطرح المشرف فكرة تمرين المهام الشهرية (مرفق مع البطاقة)، ويطلب من المشاركين كتابة أهدافهم الأسبوعية على مدار الشهر القادم وفق ما تعلموه خلال الورشة، مع تحديد مدى زمني معين لكل هدف.

١٣. يوزع المشرف بطاقة الأهداف الشخصية الشهرية، ويطلب من المشاركين التفرق في أماكن مختلفة، وتعبئة البطاقات خلال الوقت المحدد.

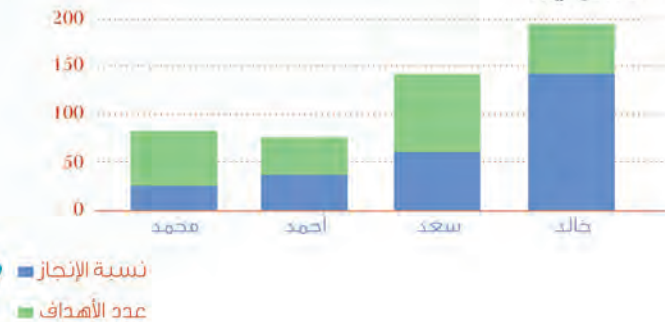
١٤. بعد انتهاء التمرين، يطلب المشرف من المشاركين تعليق بطاقة الأهداف الشخصية الشهرية على حائط مخصص لذلك.

١٥. يطلب المشرف من المشاركين إنجاز الأهداف المخطط لها خلال الشهر، والتأشير على ما تم إنجازه على البطاقات المعلقة على الحائط بشكل دوري.

١٦. يخصص المشرف ١٠ دقائق أسبوعياً ولمدة شهر ليستعرض المشاركين بشكل سريع أهم الإنجازات التي حققوها خلال الأسبوع، وذلك لإثارة التنافس والحيوية بين المشاركين.

١٧. يتم منح المشاركين المنجزين عدد من الأسهم في برنامج (سوق الأسهم) وذلك حسب الأهداف المنجزة لكل مشارك.

١٨. يقترح على المشرف وضع مخطط في قاعة النادي، لقياس مدى النمو في إنجاز الأهداف المخطط لها من قبل المشاركين.



الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
التنفيذ قبل	التحضير للبرنامج من خلال الرجوع للمصادر الإثرائية			
	تجهيز أدوات ومتطلبات البرنامج			
أثناء التنفيذ	شرح فكرة الورشة	٥ د		
	مقطع فيديو عن الإنجاز	١٠ د	مشاهدة مقطع الفيديو	
	طرح مجموعة من التساؤلات التمهيدية	٢٠ د	الإجابة على التساؤلات المطروحة من المشرف	
	عرض فيديو الأهداف الذكية	٥ د	مشاهدة عرض الفيديو بتركيز عالي	
	سؤال المشاركين عن الفوائد المستنبطة من العرض	١٠ د	استخراج الفوائد من العرض المقدم	
	شرح مواصفات الأهداف الذكية	٢٠ د		
	عرض المثال التجريبي	٥ د		
	طرح تمرين الأهداف الذكية	٢٠ د	تنفيذ التمرين بشكل جماعي	
	توجيه المجموعات لعرض نتائج التمرين	٢٠ د	كتابة الأهداف الذكية على السبورة	
	مناقشة نتائج التمرين مع المشاركين	١٠ د		
	تقييم جهد المجموعات، ومنح سهم مقابل كل هدف ذكي	١٠ د		
	طرح تمرين الأهداف الشخصية الشهرية	٢٥ د	تنفيذ تمرين الأهداف الشخصية بشكل فردي	
	طلب تعليق بطاقة الأهداف على الحائط المخصص	١٠ د	تعليق بطاقة الأهداف على الحائط المخصص لها	
	إثارة التحدي بين الطلاب في إنجاز الأهداف المخطط لها طوال الشهر	١٠ د		

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
بعد التنفيذ	إحالة المشاركين إلى المصادر الإثرائية		الرجوع للمصادر الإثرائية والاستفادة منها	
	متابعة إنجاز الأهداف المخطط لها مع المشاركين		إنجاز الأهداف المخطط لها	
	تخصيص ١٠ دقائق أسبوعياً لمدة شهر لاستعراض منجزات المشاركين		عرض المنجزات على بقية المشاركين	
	وضع مخطط داخل المقر لقياس مدى النمو في إنجاز أهداف المشاركين			
	منح المنجزين عدد من الأسهم مقابل الأهداف المنجزة			



ملحق (أ): مواصفات الأهداف الذكية

الشرط الثاني / القابلية للقياس:

كل هدف ليس فيه أداة لمعرفة تحققه من عدمها فليس بهدف ذكي، بل هو هدف عائم، فلو قلت هدفي: أن أوفر من راتبي هذه السنة، فلو وفرت ١٠ دنانير فقد حققت الهدف، ولو وفرت ١٠٠٠ دينار حققتة أيضا، ولو كان الهدف الحصول على السعادة، فإنك لن تعرف كيف تقيس تحقيق السعادة من عدمها، وما هو حجم هذه السعادة التي تريد، ولذا علينا كي نحقق أهدافنا أن تكون تلك الأهداف قابلة للقياس من خلال الأدوات التالية:

العدد: شراء لابتوب خلال ٣ شهور.

الوزن: الوصول إلى وزن ٧٠ كيلو خلا ٦ أشهر.

المسافة أو الطول: قطع مسافة ٦ كيلو أثناء رياضة المشي خلال ساعة.

الكتلة: بيع طن من المنتج الفلاني خلال ٤ أشهر.

الوقت: قراءة ٥٠ صفحة كل ساعة.

الحجم: توفير ٦٠ جالون من الوقود أسبوعيا.

الشرط الثالث / قابلية التحقق:

أي أن يكون الهدف ممكن التحقق من خلاله أنت وفي ظروفك الحالية، فقد يكون الهدف سهل التحقق لشخص ما، ولكنه صعب التحقق لشخص آخر، وذلك

الشرط الأول / محدد:

كثير من الناس يضع أهدافا. ولكن أهدافهم تكون ضبابية وهلامية غير واضحة المعالم، ولذا لا بد أن تكون الأهداف محددة وواضحة لا لبس فيها ولا غموض، وكي تكون الأهداف واضحة علينا أن نصيغ أهدافنا باستخدام النماذج التالية:

سلوك معين.

تملك شي محدد.

مثال السلوك المعين: التعامل مع أولادي من خلال الحوار البناء، استخدام برنامج في الآيفون لتنظيم وقتي، الالتزام بالسرعات المحددة أثناء قيادة السيارة، قراءة رواية كل شهر، تحقيق ما نسبته ٤٠ % من الحصة السوقية للمنتج الفلاني من مصانعنا خلال سنتين، تخصيص ٣ ساعات يوميا للدراسة هذا الفصل.

مثال للتملك: الحصول على شهادة الماجستير في الحقوق بعد خمس سنوات، شراء سيارة تويوتا كامري الصيف بعد القادم، امتلاك شقة في إحدى عواصم السياحة المشهورة خلال ٣ سنوات، توفير مبلغ ٥٠ ألف هذه السنة.

تجعل من إنجاز هدفك أمراً لا يتناغم مع الواقع الذي تعيشه، ومثال ذلك: توفير مبلغ ٢٥٠ ديناراً في الشهر، بالنسبة لشخص يعشق التسوق والأكل في المطاعم، وراتبه لا يتجاوز ١٠٠٠ دينار، ولا يتبقى منه شيئاً في نهاية الشهر، إن جئنا للمقابلية للإنجاز فهذا الأمر قابل للإنجاز، ولكنه بسبب عدم ضبط تلك التصرفات في الوقت الحالي لأسباب عديدة فهذا الهدف غير واقعي بالنسبة له.

الشرط الخامس / مدة الإنجاز:

وهو عنصر مهم لأي هدف، لذا علينا أن نختار المدة الزمنية التي يحتاجها الهدف لتحقيقه، وقد تكون المدة يومياً أو أسبوعياً أو شهرياً أو ثلاثة أشهر أو سنوياً، وقد تكون في تاريخ محدد، أو مناسبة معينة، ولا يجوز أبداً أن نترك الهدف دون تحديد لتلك المدة.

المرجع (مدونة زاوية مستقيمة)

لظروف متعددة، منها اختلاف الموارد والظروف البيئية والمجتمعية، وعدم توافر الوقت اللازم للإنجاز، كما يمكن أن يكون العامل الاجتماعي عائقاً لإنجاز الهدف، رغم قابلية تحقيقه لشخص آخر، ومثال ذلك: دراسة الماجستير في الخارج، بالنسبة لامرأة لا تسمح لها ظروفها الاجتماعية السفر لوحدها للدراسة مع عدم توافر من يسافر معها من الأهل فيكون صعب التحقيق.

الشرط الرابع / الواقعية:

وعندما نتحدث عن الواقعية فإننا لا نقصد قتل الطموح، والتفكير في أهداف كبيرة، ولكننا نتحدث المواءمة، فلا تضع هدفاً صعب الإنجاز خلال المدة التي حددتها له، وبإمكانك هنا أن تجزيء الهدف الكبير إلى مراحل، يكون فيها الهدف المرحلي واقعياً بالنسبة لك في الفترة الحالية، مما يسهل لك تحقيق المرحلة اللاحقة، والفرق بين قابلية التحقق والواقعية هو أن قابلية الإنجاز يشير إلى أن الهدف يمكن للآخرين إنجازه لاختلاف الظروف والموارد، بينما يستحيل عليك إنجازه، أما الواقعية فهو أن تختار أهدافاً سهلة الإنجاز في الفترة المحددة ليكون ذلك حافزاً للمزيد من الإنجازات في الفترات اللاحقة، كما يمكن أن يكون الفرق بينهما بأن الهدف يمكن إنجازه لكن أولوياتك في تحقيق مجموع أهدافك

ملحق (٢): المثال التجريبي:

هدف غير ذكي

أن أزيد دخلي المالي

هدف ذكي

أريد أزيد دخلي المالي بواقع ٢٠٪ من الدخل الحالي خلال سنتين

ملحق (٣): تمرين الأهداف الذكية:

أن أحصل على درجة الدكتوراه بعد ١٠ سنوات

أن أحفظ القرآن الكريم

أن أقرأ ٣٥ كتاباً في السنة

أن ألتحق بجامعة الملك فهد للبترول والمعادن

أن أدر من مصروفي الخاص كل شهر

أن أجري مسافة ٤٠ كيلو خلال ٥ دقائق

أن أعمل مهندساً لدى شركة أرامكو

أن أخفف وزني خلال سنتين

أن أتعلم اللغة الانجليزية لأجتاز اختبار التوفل

أن أكون تاجراً في العقار

أن أحقق السلام في العالم

أن أشتري سيارة كامري السنة القادمة

ملحق (٤): بطاقة المهام الشهري:

الأسبوع	الأهداف	تم	لم يتم	سبب عدم التنفيذ
الأسبوع الأول				
الأسبوع الثاني				
الأسبوع الثالث				
الأسبوع الرابع				



اكتشف هواياتك



الهدف العام



أن يدرك المشاركون المجالات المتعددة للهوايات المتاحة لهم، وسبل تعزيز تلك الهوايات بأفضل الوسائل .

الأهداف التفصيلية



- « أن يلاحظ المشاركون أنواع الهوايات المتاحة له.
- « أن يكتشف المشاركون وسائل تفريغ الطاقات.
- « أن يمارس المشاركون الهوايات المحببة له في أوقات فراغه.
- « أن يبذل المشاركون الجهد اللازم لتطوير الهوايات المفضلة لديه.

الفكرة



ورشة تدريبية يتعلم فيها المشاركون أنواع الهوايات، ووسائل تنفيذها، وسبل تطويرها لاستغلال أوقات الفراغ لديهم فيما ينمي مواهبهم وقدراتهم.

١. يقوم المشرف بشرح فكرة الورشة للمشاركين.
٢. يروي المشرف قصة تحفيزية حول تنمية الهوايات (مرفق قصص تحفيزية).
٣. يوزع المشرف بطاقات صغيرة ملونة لاصقة على المجموعات، ويخصص لكل مجموعة لون واحد.
٤. يطلب المشرف من المجموعات القيام بعمليات (عصف ذهني) مع المجموعات لحصر الهوايات المناسبة لطلاب المرحلة الثانوية.
٥. تقوم كل مجموعة بتسجيل كافة الهوايات التي لديها في البطاقات الملونة بواقع هواية لكل بطاقة، ثم تعلقها في الحائط المخصص للمجموعة.
٦. يطلب المشرف من المجموعات قراءة الهوايات التي خرجوا بها.
٧. يطلب المشرف من المجموعات تصفية الهوايات المتكررة، وجمع باقي الهوايات على حائط واحد.
٨. يقوم المشرف بتنفيذ ورشة عمل مع المشاركين حول سبل تفعيل الهوايات المعلقة على الحائط.
٩. تقدم كل مجموعة بالتناوب حول السبل المتقدمة لتفعيل الهوايات
١٠. يقوم مندوب من كل مجموعة بعرض السبل المقترحة لتفعيل تلك الهوايات.
١١. يتناقش المشرف مع الطلاب حول مرثياتهم من الفيديو المعروض.
١٢. يطلب المشرف من المجموعات القيام بعملية (عصف ذهني) مع المجموعات لحصر عدد من النماذج المشرقة في تطوير الهوايات.
١٣. يقوم مندوب من كل مجموعة بعرض عدد من النماذج المشرقة.



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
التنفيذ قبل	الرجوع للمصادر الإثرائية للورشة			
	تجهيز أدوات ومتطلبات الورشة			
أثناء التنفيذ	شرح فكرة الورشة	١٠ د		
	طرح قصة تحفيزية	٢٠ د		
	توزيع البطاقات الملونة على المجموعات	١٠ د		
	طرح عملية عصف ذهني (الهوايات المناسبة لطلاب المرحلة الثانوية)	٣٠ د	عصف لأنواع الهوايات المناسبة لطلاب المرحلة الثانوية	
	توجيه المجموعات أن تضع مخرجاتها على الحائط المخصص لها	١٠ د	كتابة كل هواية على بطاقة واحدة ولصقها بالحائط	
	توجيه المجموعات لقرار الهوايات التي خرجت بها	١٠ د	عرض الهوايات المستخرجة	
	توجيه المجموعات لتصفية الهوايات المتكررة، وحصر كافة الهوايات في مكان واحد	٢٠ د	تصفية الهوايات المتكررة بالتعاون مع المجموعات الأخرى	
	طرح ورشة عمل (سبل تفعيل الهوايات)	٤٠ د	النقاش مع أعضاء المجموعة حول سبل تفعيل الهوايات	
	طرح عملية عصف ذهني جماعية (نماذج مشرقة في تطوير الهوايات)	٣٠ د	عصف ذهني للنماذج المشرقة	

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركون	الزمن
بعد التنفيذ	تلخيص مخرجات الورشة		التعاون مع المشرف في تلخيص مخرجات الورشة	
	طباعة الخلاصة أو إرسالها عبر وسائل التواصل الاجتماعي			
	إحالة المشاركين إلى المصادر الإثرائية		الرجوع للمصادر الإثرائية	
	إنشاء وسم في تويتر (اكتشف __ هواياتك) ودعوة المشاركين للتغريد فيه		التفاعل مع الوسم الخاص بالورشة	



إضافات المشرف



قصص نجاح



الهدف العام



أن يستكشف المشاركون الدروس المستخلصة من تجارب النجاح، وكيفية الاستفادة منها في حياتهم.

الأهداف التفصيلية



- « أن يستمع المشاركون لعدد من القصص الناجحة.
- « أن يستتبط المشاركون عوامل النجاح في الحياة.
- « أن يتحاور المشاركون في السبل المؤدية للنجاح.
- « أن يسعى المشاركون للسير على خطى الناجحين.

الفكرة



ورشة تدريبية يتعرف فيها المشاركون على عدد من التجارب الناجحة محلياً وعالمياً، ويتحاورون في الدروس المستخلصة من هذه التجارب.

- ١ . يقوم المشرف بشرح فكرة الورشة للمشاركين .
- ٢ . يعرض المشرف التجربة الأولى (علي المراني - من متسول إلى مقدم برامج) .
- ٣ . يفتح المشرف الفرصة للمشاركين للتداول حول التجربة، واستخلاص الدروس والعبر منها .
- ٤ . يعرض المشرف التجربة الثانية (عصام النجاح - الريادة في تقنية المعلومات) .
- ٥ . يقدم المشرف معلومات إضافية حول قصة عصام الزامل . (مرفق مادة إثرائية) .
- ٦ . يفتح المشرف الفرصة للمشاركين للتداول حول التجربة، واستخلاص الدروس والعبر منها .
- ٧ . يعرض المشرف التجربة الثالثة (نايف القحطاني - من سائق رافعة إلى مؤسس شركة) .
- ٨ . يفتح المشرف الفرصة للمشاركين للتداول حول التجربة، واستخلاص الدروس والعبر منها .
- ٩ . يعرض المشرف التجربة الرابعة (ستيف جوبز - من فاشل دراسياً إلى ملياردير) .
- ١٠ . يفتح المشرف الفرصة للمشاركين للتداول حول التجربة، واستخلاص الدروس والعبر منها .
- ١١ . يطرح المشرف عدد من الدروس المستفادة من قصة ستيف جوبز . (مرفق مادة إثرائية) .
- ١٢ . يعرض المشرف التجربة الخامسة (مالك نجر) (الريادة في انتاج الأفلام الكرتونية)
- ١٣ . يفتح المشرف الفرصة للمشاركين للتداول حول التجربة، واستخلاص الدروس والعبر منها .



الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
التنفيذ قبل	الرجوع للمصادر الإثرائية للورشة			
	تجهيز أدوات ومتطلبات الورشة			
أثناء التنفيذ	شرح فكرة الورشة			
	عرض التجربة الأولى	١٥ د		
	التحاور مع المشاركين حول الدروس المستفادة من التجربة الأولى	١٥ د	استخلاص الدروس المستفادة من التجربة	
	عرض التجربة الثانية	٣ د		
	طرح معلومات إضافية عن قصة نجاح عصام الزامل	٦ د		
	التحاور مع المشاركين حول الدروس المستفادة من التجربة الثانية	١٥ د	استخلاص الدروس المستفادة من التجربة	
	عرض التجربة الثالثة	١١ د		
	التحاور مع المشاركين حول الدروس المستفادة من التجربة الثالثة	١٥ د	استخلاص الدروس المستفادة من التجربة	
	عرض التجربة الرابعة	٧ د		
	التحاور مع المشاركين حول الدروس المستفادة من التجربة الرابعة	١٥ د	استخلاص الدروس المستفادة من التجربة	
	عرض التجربة الخامسة	٣ د		
	التحاور مع المشاركين حول الدروس المستفادة من التجربة الخامسة	١٥ د	استخلاص الدروس المستفادة من التجربة	
التنفيذ بعد	إحالة الطلاب للمراجع المفيدة حول الورشة		الرجوع للمصادر الإثرائية	
	إرسال خلاصة الدورة عبر برنامج الواتس أب		المشاركة في المجموعة بالفوائد المستخلصة من الدورة	





المهام الأدائية

المدرّب



الهدف العام



أن يتمكن المشاركون من مهارات صناعة الأهداف بتدريب أقرانهم على صناعة الأهداف وتحقيق الإنجاز .

الأهداف التفصيلية



« أن يتمكن المشاركون من تشجيع أقرانه على الإنجاز .

« أن يساعد المشاركون أقرانه في صناعة أهدافهم .

« أن يساهم المشاركون في تحقيق أقرانه للأهداف الشخصية لهم .

« أن يقوم المشاركون بعرض إنجازاته على زملائه في المسار .

الفكرة



مهمة أدائية يكلف بها المشاركون، يقومون فيها بالتطبيق العملي لما تعلموه في برنامج شهر الإنجاز مع أقرانهم.

- ١ . يقوم المشرف بشرح فكرة المهمة للمشاركين ، بعد الانتهاء من برنامج شهر الإنجاز .
- ٢ . يحدد المشرف فترة زمنية معينة لتنفيذ المهمة .
- ٣ . يختار المشاركون نموذجاً أو أكثر من أقرانهم في العائلة أو في الحي أو في المدرسة لتنفيذ المهمة معه .
- ٤ . يتابع المشرف أداء المشاركين فرداً فرداً ، ويسعى لتشجيعهم وتحفيزهم ، ويقدم لهم التوجيهات والنصائح .
- ٥ . يقوم المشاركون برواية أحداث تجربتهم في المهمة خلال اليوم المخصص للبرنامج .
- ٦ . يتحاور المشرف مع المشاركين حول الأثر الذي أحدثته هذه المهمة .

السيناريو

الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	تجهيز أدوات ومتطلبات المهمة			
	توزيع بطاقات المهام الشهرية على المشاركين			
	شرح فكرة المهمة للمشاركين بعد برنامج شهر الإنجاز			
	تحديد فترة زمنية معينة لتنفيذ المهمة		اختيار الأقران الذين ستطبق معهم المهمة	
أثناء التنفيذ	تحفيز وتشجيع المشاركين على أداء المهمة		شرح فكرة المهمة للأقران وقياس مدى رغبتهم في المشاركة	
	المتابعة المستمرة لأداء المشاركين		شرح ما تم تعلمه في برنامج شهر الإنجاز	
	تقديم التوجيهات والنصائح للمشاركين		المتابعة المستمرة مع الأقران لإنجاز أهدافهم	
	تذليل الصعاب التي تواجه المشاركين		الرجوع للمشرف حال مواجهة العقبات	
	تهيئة المشاركين لرواية تجاربهم في المهمة			
	الاستماع لرواية المشاركين لتجاربهم	٦٠ د	تقديم عرض موجز لأحداث التجربة	
	تقييم إنجازات المشاركين	٢٠ د		
	التحاور مع المشاركين حول الأثر الذي أحدثته هذه المهمة	٤٠ د	قياس مدى الأثر الذي أحدثته المهمة لدى المشارك	
بعد التنفيذ	تقييم إنجازات المشاركين ، وتوزيع الأسهم عليهم			

مقياس الميول المهنية



الهدف العام



أن يكتشف المشاركون الميول المهنية الملائمة لشخصيته.

الأهداف التفصيلية



- « أن يتمكن المشاركون من التعامل مع المقاييس العلمية.
- « أن ينتبه المشاركون إلى التخصصات العلمية الملائمة له.
- « أن يحلل المشاركون شخصيته من خلال نتائج المقياس.
- « أن يفاضل المشاركون بين التخصصات الأنسب له.

الفكرة



لمساعدة المشاركون على تحديد ميوله المهنية والتخصصات العلمية والمهنية المناسبة لهذا الميل. ويتكون المقياس من ٨٩ سؤالاً، يوجد أمام كل سؤال منها أربعة اختيارات:

لا ينطبق تماماً: وتعني أن العبارة المكتوبة في السؤال تنطبق على المشاركون بنسبة تقل عن ٢٠٪.

لا ينطبق: وتعني أن العبارة المكتوبة في السؤال تنطبق على المشاركون بنسبة تتراوح بين ٢٠٪ وأقل من ٥٠٪.

ينطبق: وتعني أن العبارة المكتوبة في السؤال تنطبق على المشاركون بنسبة تتراوح بين ٥٠٪ وأقل من ٨٠٪.

ينطبق تماماً: وتعني أن العبارة المكتوبة في السؤال تنطبق على المشاركون بنسبة تزيد عن ٨٠٪.

١. يقوم المشرف بشرح فكرة المهمة للمشاركين.
٢. يرسل المشرف رابط المقياس على مجموعة الواتس أب.
[/http://qiyas.hrdf.org.sa/Students](http://qiyas.hrdf.org.sa/Students)
٣. يطلب المشرف من المشاركين قراءة التمهيد + الإخطار + الإقرار،
٤. يدعو المشرف المشاركين لتسجيل بياناتهم الشخصية.
٥. يطلب المشرف من المشاركين قراءة التعليمات.
٦. يوجه المشرف المشاركين للبدء في المهمة.
٧. يمهّل المشرف المشاركين (٤٠) دقيقة لتنفيذ المهمة.
٨. بعد انتهاء الوقت يطلب المشرف من المشاركين قراءة تحليل النتائج.
٩. يتحاور المشرف مع المشاركين حول مرئياتهم عن المقياس ونتائجه، ومدى القناعة فيه.
١٠. يوجه المشرف المشاركين للاستفادة من عدد من المصادر الاثرائية والرجوع لعدد من المستشارين المتميزين.



الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	تجهيز أدوات ومتطلبات المهمة			
أثناء التنفيذ	شرح فكرة المهمة للمشاركين	١٠ د		
	إرسال رابط المقياس على مجموعة الواتس أب			
	توجيه المشاركين لاتباع التعليمات القبلية للمقياس	١٠ د	اتباع التعليمات الواردة في الموقع	
	توجيه المشاركين للبدء في إجراء المقياس	٤٠ د	الإجابة على الأسئلة المطروحة	
	توجيه المشاركين لقراءة نتائج المقياس	٢٠ د	قراءات نتيجة المقياس	
	التحاور مع المشاركين حول مرئياتهم حول المقياس	٤٠ د	الحوار مع المشرف حول نتيجة المقياس ومدى النقاعة فيه	
بعد التنفيذ	إرسال عدد من المصادر الإثرائية وبيانات عدد من المستشارين أصحاب العلاقة		الاستفادة من المصادر الإثرائية وبيانات المستشارين	

اخدم وطنك



الهدف العام



أن يمارس المشاركون العمل المجتمعي، ويسعون لتطوير أهدافهم بشكل عملي في ذلك.

الأهداف التفصيلية



- « أن يقدر المشاركون قيمة العمل التطوعي .
- « أن يتطوع المشاركون في أحد مجالات اهتمامه الشخصي .
- « أن يكتسب المشاركون معارف ومهارات جديدة .
- « أن يساهم البرنامج في تنمية روح المسؤولية لدى المشاركين .

الفكرة



مهمة أدائية يقوم فيها المشاركون بخدمة مجتمعهم ووطنهم عبر تخصيص عدد من الساعات للعمل التطوعي بالتعاون مع المؤسسات الخيرية والاجتماعية داخل الحي.

« ينسق المشرف مع عدد من الجهات الخيرية والاجتماعية داخل الحي لاستقبال المشاركين في المهمة.

« يحدد المشرف مع الجهات المختارة عدداً من البرامج والمهام التطوعية الملائمة للمستهدفين.

« يقوم المشرف بشرح فكرة المهمة للمشاركين قبل شهر من موعد البرنامج .

« يطرح المشرف بيانات المؤسسات الخيرية والاجتماعية في الحي للراغبين في التواصل معهم.

« يطلب المشرف من المشاركين تحديد الجهات التي يرغبون بالتطوع لديها ، والقيام بعملية التنسيق بشكل شخصي للقادرين على ذلك .

« يتولى المشرف عملية التنسيق للمشاركين الغير قادرين على التنسيق بأنفسهم .

« يقوم المشاركون في موعد البرنامج بالتوجه للجهات التي تم اختيارها لأداء المهمة التطوعية .

« يقوم المشرف بزيارات ميدانية أثناء تنفيذ المهمة ، لمتابعة تنفيذ المهمة وتحفيز وتشجيع المشاركين ، وتوثيق المهمة .



الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التنسيق مع عدد من الجهات الخيرية والاجتماعية للمشاركة في البرنامج			
	تحديد البرامج والمهام التطوعية الملائمة للمستهدفين مع الجهات المشاركة			
	الترتيب مع الجهات المشاركة لاستقبال المشاركين ، وعرض الخيارات المتاحة لهم			
	شرح فكرة المهمة قبل شهر من التنفيذ			
	طرح بيانات المؤسسات الخيرية والاجتماعية للمشاركين			
	توجيه المشاركين للتنسيق مع الجهات المشاركة		التنسيق الشخصي مع الجهات المشاركة ، واختيار المهمة التطوعية المرغوبة	
	التنسيق للمشاركين الغير قادرين على التنسيق الشخصي		التنسيق مع المشرف حال عدم القدرة على التنسيق الشخصي	
	التنسيق مع بعض الجهات الإعلامية لتغطية البرنامج			
أثناء التنفيذ	القيام بجولات ميدانية لمتابعة تنفيذ المهام	١٨٠ د	التوجه للجهات المتفق معها لأداء المهمة	١٨٠ د
	تحفيز وتشجيع المشاركين في البرنامج		تنفيذ المهمة التطوعية	
بعد التنفيذ	توثيق البرنامج إعلامياً			
	تقديم إنجازات المشاركين ، وتوزيع الأوسام عليهم			
	إثارة حوار في مجموعة الواتس أب حول انطباعات المشاركين في المهمة		المشاركة في مجموعة الواتس أب حول الانطباعات من المهمة	
	إبراز البرنامج إعلامياً من خلال الصحف والشبكات الاجتماعية			





حلبات الرأي والحوار

تيدكس



الهدف العام



أن يتشجع المشاركون على طرح التجارب الابداعية في مجال تطوير الهوايات والمواهب والقدرات، وتنمية مهاراتهم في العرض والإلقاء .

الأهداف التفصيلية



- « أن يتدرب المشاركون عملياً على مهارات العرض والإلقاء .
- « أن يبادر المشاركون بعرض التجارب الإبداعية له .
- « أن يستهلم المشاركون تجارب وإنجازات الآخرين .
- « أن يستحدث المشاركون وسائل إبداعية في العرض والإلقاء .

الفكرة



مؤتمر شبابي يعرض فيه المشاركون بأساليب إبداعية تجاربهم الشخصية أو تجارب الآخرين في مجال تطوير المهارات والقدرات وتفعيل الهوايات .

« يقوم المشرف بشرح فكرة المؤتمر للمشاركين قبل شهر من الموعد .

« يدعو المشرف المشاركين لانتخاب لجنة لتنظيم المؤتمر .

« يجتمع المشرف مع اللجنة المنظمة، ويشرح لهم سيناريو التنفيذ .

« ترسل اللجنة المنظمة عبر مجموعة (الواتس أب) عدداً من تجارب المشاركين في مؤتمرات تيدكس المحلية والعالمية (مرفق مجموعة من التجارب) بهدف أن يستوعب المشاركون فكرة المؤتمر بشكل أفضل .

« تدعو اللجنة المنظمة الراغبين بالمشاركة بالتسجيل لديها خلال مدة معينة .

« يقوم الراغبون بالمشاركة بتسجيل أسماءهم لدى اللجنة المنظمة مع تحديد عنوان المشاركة، والزمن المخصص لها .
« تعلن اللجنة المنظمة أسماء المشاركين في المؤتمر، والوقت المخصص لكل تجربة .

« يبحث المشرف المشاركين في المؤتمر على الإبداع في العرض والإلقاء، وباستخدام كافة الأدوات والوسائل الإبداعية .

« تقوم اللجنة المنظمة بتجهيز الأدوات الخاصة بالمؤتمر .

« تعين اللجنة المنظمة مقدم خاص بالمؤتمر .

« يقوم المشاركون بتجهيز تجاربهم خلال الفترة المتاحة لهم .

« تقوم اللجنة المنظمة بطباعة جدول المؤتمر وتوزيعه على المشاركين قبل مواعده .

« يقوم مقدم المؤتمر بتقديم فقرات المشاركين بأسلوب متميز .

« يقوم المشاركون بعرض تجاربهم تباعاً خلال الوقت المخصص لهم .



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	شرح فكرة المؤتمر للمشاركين			
	الدعوة لانتخاب لجنة منظمة للمؤتمر		انتخاب اللجنة المنظمة للمؤتمر	
	الاجتماع مع اللجنة المنظمة وشرح سيناريو التنفيذ			
	إرسال عدد من مقاطع تيدكس للجنة المنظمة، لتقوم بإرسالها للمشاركين		مشاهدة عدد من تجارب تيدكس	
	متابعة عمل اللجنة المنظمة		التسجيل في المؤتمر للراغبين في المشاركة	
	حث المشاركين على الإبداع في العرض والالقاء		تجهيز التجارب	
أثناء التنفيذ	متابعة المؤتمر بدون التدخل في التنظيم	١٦٠ د	عرض التجارب من قبل المشاركين	
	الحرص على توثيق البرنامج إعلامياً			
	تقييم التجارب، ومنح المشاركين عدداً من الأسهم حسب تميزهم	٢٠ د		
بعد التنفيذ	تقييم عمل اللجنة المنظمة، ومنحهم مجموعة من الأسهم مقابل عملهم			
	إبراز البرنامج إعلامياً من خلال الصحف والشبكات الاجتماعية			

كيف نتعامل مع الفشل





الهدف العام

أن يطرح المشاركون الحلول والتجارب العملية للتعامل مع الفشل الذي قد يواجه المشاركون في الحياة، والوسائل المثلى لتحويل الفشل إلى نجاح في المستقبل.



الأهداف التفصيلية

- « أن يدرك المشاركون حتمية الفشل في الحياة .
- « أن يكتشف المشاركون الأسباب المؤدية للفشل .
- « أن يتعلم المشاركون مهارات التعامل مع الفشل .
- « أن يجيد المشاركون مهارات تحويل الفشل إلى نجاح .
- « أن يتقبل المشاركون الفشل في بعض تجارب الحياة .



الفكرة

مؤتمر شبابي ينظمه المشاركون في المسار ويتم فيه طرح الوسائل العملية للتعامل مع الفشل في الحياة بأساليب إبداعية ومبتكرة ، ومن تلك الأساليب (العروض المرئية - المسرحيات - ... إلى آخره) .

« يقوم المشرف بشرح فكرة المؤتمر للمشاركين قبل شهر من الموعد .

« يتم تنفيذ المؤتمر من قبل المجموعات الخاصة بالمسار .

« يخصص المشرف لكل مجموعة (٢٠) دقيقة لتقديم أطروحاتهم .

« يختار المشرف فريق خارجي مكون ٣ أشخاص لتقييم الأطروحات .

« يضع فريق التقييم معايير محددة لتقييم الأطروحات .

« توزع معايير التقييم وبيانات فريق التقييم على المجموعات .

« تقوم كل مجموعة بالتسويق لأطروحتها بأساليب إبداعية .

« تقدم كل مجموعة أطروحتها خلال الوقت المخصص لها .

« تعلن نتائج التقييم بعد الانتهاء من الأطروحات ، وتكرم المجموعة الفائزة .



الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	شرح فكرة المؤتمر للمشاركين			
	اختيار فريق التقييم			
	وضع معايير التقييم		إعداد الأطروحات	
	توزيع معايير التقييم + بيانات فريق التقييم		التسويق للأطروحات	
أثناء التنفيذ	متابعة الأطروحات	د ٨٠	تقديم الأطروحات خلال الوقت المخصص	د ٨٠
	تقييم الأطروحات	د ٢٠		
	إعلان نتائج التقييم حسب المعايير المحددة	د ١٠		
	تكريم المجموعة الفائزة	د ١٠		
بعد التنفيذ	يتم منح المجموعات عدد من الأسهم حسب تميزها			
	إبراز البرنامج إعلامياً عبر الشبكات الاجتماعية			

الديوانية



الهدف العام



أن يطور المشاركون المهارات الحوارية بينهم عبر طرح المشاكل التي يتعرضون لها في الحياة اليومية،
وبحث الحلول المناسبة لها .

الأهداف التفصيلية



- « أن يتمكن المشاركون من طرح المشاكل التي تواجههم.
- « أن يتعاون المشاركون في إيجاد الحلول العملية لمشاكلهم.
- « أن يستفيد المشاركون من خبرات وتجارب بعضهم البعض.

الفكرة



حوار شبابي ينظمه مجموعة من المشاركين، يهدف لاستعراض أبرز المشاكل التي تواجه طلاب المرحلة
الثانوية، وبحث الحلول المناسبة لها .

« يقوم المشرف بشرح فكرة الحوار للمشاركين قبل الموعد
بأسبوعين على الأقل.
« يدعو المشرف المشاركين لانتخاب لجنة لإدارة البرنامج.
« يكلف المشرف الفريق المنتخب بإدارة وتنفيذ البرنامج.
« يتولى الفريق المنتخب عملية ترتيب فقرات الحوار ومحاورة
بالطريقة المناسبة لهم.



الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	شرح فكرة الحوار للمشاركين			
	انتخاب لجنة لإدارة البرامج			
	تكليف اللجنة بإدارة وتنفيذ البرنامج			
أثناء التنفيذ	إتاحة الفرصة للمشاركين للتداول فيما بينهم	١٢٠ د	إدارة البرنامج من قبل اللجنة المنتخبة	
	الإدلاء بتعليقات موجزة في نهاية الحوار			
بعد التنفيذ	يناقش المشرف المشاركون في مجموعة الواتس أب حول مستوى أداء الفريق المنفذ		النقاش حول مستوى أداء الفريق المنفذ	
	يتم منح اللجنة المنفذة عدد من الأسهم			
	يتم منح المشاركين المتفاعلين عدد من الأسهم			





العاب

الوظائف الشاغرة



الهدف العام



أن يتدرب المشاركون على الطرق الصحيحة لاختيار الشخص المناسب للمكان المناسب له عبر مجموعات العمل.

الأهداف التفصيلية



- « أن يستنتج المشاركون المهارات المطلوبة في الأعمال الوظيفية.
- « أن يقدر المشاركون أهمية بناء قدراته ومهاراته التي تساعد على تحقيق أهدافه.
- « أن يتعلم المشاركون وسائل وطرق الاختيار والتعيين.
- « أن يمارس المشاركون بحماس مهارات الحوار والتفاوض.

الفكرة



لعبة هادفة يتم فيها تحديد عدد من المناصب الشاغرة، والمواصفات المطلوبة لكل منصب، ويقسم الطلاب لمجموعات، ثم يطلب منهم التفاوض لتعيين الشخصيات المناسبة في المكان المناسب لها في فترة زمنية معينة، وفي النهاية يقوم المشرف بتقييم عملية الانتخاب والتعيين، ومدى ملائمة الأشخاص للمناصب المرشحين لها .

« يقوم المشرف بشرح فكرة اللعبة للمشاركين.

« يطلب المشرف من المجموعات التجمع في مكان واحد .

« يوزع المشرف بطاقات الوظائف الشاغرة على المجموعات .

« يخصص المشرف مدة (٣٠) دقيقة لملء الوظائف الشاغرة من قبل المجموعات .

« يطلب المشرف من كل مجموعة ترشيح أحد أعضائها لكتابة أسماء المرشحين للمناصب الشاغرة على السبورة .

« يقوم مندوب كل مجموعة بكتابة أسماء المرشحين للمناصب الشاغرة على السبورة .

« يطلب المشرف من المجموعات توضيح خلفيات عملية تعيين المرشحين .

« يقوم مندوب كل مجموعة بشرح تفصيلي لعملية الإختيار والتعيين .

« يقوم المشرف بطرح عدد من التساؤلات على المجموعات ، وهي التالي :

١ . ما هي الأجواء التي سادت عملية الاختيار والتعيين ؟

٢ . كيف تم التفاهم بين أعضاء المجموعات على الأسماء المرشحة ؟

٣ . هل تمت عملية الاختيار والتعيين بالإجماع أو بأغلبية الأصوات ؟

٤ . هل لا تزال هناك وظائف شاغرة ؟ ولماذا ؟

٥ . هل واجهت المجموعة مشكلات أثناء العملية ؟ وكيف تم التعامل معها ؟

٦ . هل هناك من رشح نفسه لأحد الوظائف ؟ ولماذا فعل ذلك ؟ وكيف كانت ردة فعل بقية أعضاء المجموعة ؟

٧ . هل هناك من رفض الوظيفة المرشح لها ؟ ولماذا فعل ذلك ؟ وكيف تم التعامل مع الرفض ؟

٨ . لو تمت إعادة اللعبة ، هل ستقوم إحدى المجموعات بتغيير أحد المرشحين ؟ ولماذا ؟

« يقوم المشرف في نهاية البرنامج بالنقاش مع المشاركين حول الدروس المستفادة من اللعبة .



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	تجهيز بطاقة الوظائف الشاغرة			
	تجهيز أدوات ومتطلبات اللعبة			
أثناء التنفيذ	شرح فكرة اللعبة	١٠ د		
	الطلب من المجموعات التجمع في مكان واحد		الإنضمام لمجموعة العمل	
	توزيع بطاقة الوظائف الشاغرة			
	متابعة أداء المجموعات وتقييد الملاحظات	٣٠ د	الحوار والتفاهم على الشخصيات المرشحة	
	الطلب من المجموعات ترشيح أحد الأعضاء لكتابة أسماء المرشحين	١٠ د	إعلان أسماء المرشحين للمناصب الشاغرة	
	الطلب من المجموعات توضيح خلفيات التعيين	٢٠ د	شرح كيف تمت عملية التعيين	
	طرح عدد من التساؤلات على المجموعات	٣٠ د	التحاور مع المشرف حول خلفيات عملية الاختيار والتعيين	
	النقاش حول الدروس المستفادة من اللعبة	٢٠ د		

المهمة

الإشراف على تسيير أمور المنظمة، ومتابعة تحقيق الأهداف التي يضعها مجلس الإدارة، وصياغة الأهداف ووضع الخطط للبرامج التنفيذية، وتفعيل وتنفيذ القرارات على أرض الواقع

مدير تنفيذي

المهارات

- « صياغة وتحديد الأهداف
- « التخطيط الفعال
- « القدرة على التنظيم
- « قيادة فريق العمل
- « الدراية بالقوانين والأنظمة
- « إدارة الاجتماعات
- « التفاوض
- « التنسيق
- « اتخاذ القرارات
- « الاتصال والتواصل
- « إعداد التقارير
- « تحمل ضغط العمل
- « التعامل الجيد مع الحاسب الآلي
- « التعامل الجيد مع الأدوات المكتبية

السمات الشخصية

- « القيادة
- « الانضباط في المواعيد
- « قوة الشخصية
- « الأمانة
- « قوة الإدراك
- « الحكمة
- « تحمل المسؤولية
- « السلامة الصحية

المهمة

إنشاء علاقات جيدة مع العملاء، وعلاقات طيبة بين الإدارات والأقسام المختلفة، وتحسين الصورة الذهنية للمنظمة

علاقات عامة

المهارات

- « صياغة وتحديد الأهداف
- « الإطلاع على القوانين والأنظمة
- « حس صياغة الخطابات والمحاضر
- « تحمل ضغط العمل
- « القيام بأكثر من عمل في وقت واحد
- « الإبداع والإبتكار
- « الاتصال والتواصل
- « التفاوض
- « التنسيق
- « العمل ضمن الفريق

السمات الشخصية

- « المظهر الجيد
- « الدقة في المواعيد
- « اللباقة في الحديث

المهمة

إعداد ووضع الخطط التسويقية والبيعية، وتنفيذ هذه الخطط على أرض الواقع

مسوق

المهارات

- « التخطيط والتنظيم
- « دراسة السوق
- « الاتصال والتواصل
- « التفاوض
- « حل المشاكل
- « معرفة جيدة باللغة الانجليزية

السمات الشخصية

- « حسن المظهر
- « سليم صحياً

المهمة

متابعة وإعداد وتوجيه وتخطيط وتنظيم كافة الأمور المتعلقة بالشؤون القانونية

المهارات

- « صياغة وتحديد الأهداف
- « الإطلاع على القوانين والأنظمة
- « حس صياغة الخطابات والمحاضر
- « تحمل ضغط العمل
- « القيام بأكثر من عمل في وقت واحد
- « الإبداع والإبتكار
- « الاتصال والتواصل
- « التفاوض
- « التنسيق
- « العمل ضمن الفريق

مستشار قانوني

السمات الشخصية

- « قوة الشخصية
- « الحزم
- « الذكاء
- « التطوير الذاتي
- « الدقة في المواعيد
- « عدم الإنفعال
- « اللباقة في الحديث
- « الإدراك
- « الدقة والأمانة
- « السلامة الجسدية

المهمة

إدارة كافة الحسابات المالية للمنظمة، وإعداد التقارير المتعلقة بها .

محاسب مالي

المهارات

- « التنظيم والترتيب
- « التدقيق
- « تحمل المسؤولية
- « إعداد التقارير
- « الاتصال الفعال
- « الإنجاز السريع
- « استخدام الحاسب الآلي (برنامج اكسل)

السمات الشخصية

- « الأمانة
- « التركيز
- « الضبط والدقة العالية
- « الفعالية
- « تحمل الضغوط
- « الذاكرة القوية
- « الثقة بالنفس

المهمة

تصميم أعمال المنظمة بشكل احترافي.

مصمم

المهارات

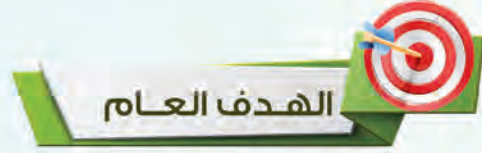
- « تحديد الأهداف
- « اتخاذ القرارات بناءً على الحقائق
- « مهارة الاتصال والتواصل
- « القدرة على توضيح المعلومات لغير المتخصصين
- « التنبؤ وقوة الملاحظة
- « التعامل الجيد مع الحاسب الآلي

السمات الشخصية

- « الانضباط في المواعيد
- « المنطقية في التفكير
- « الذكاء
- « الهدوء
- « الإنصات الجيد
- « قوي الإدراك
- « الحس الفني والإبداعي

بناء البرج





الهدف العام

أن يعزز المشاركون قناعاتهم بأهمية التعاون والعمل الجماعي المنظم في تحقيق الهدف المنشود.



الأهداف التفصيلية

- « أن يجرب المشاركون عملية التخطيط والتنظيم في المشاريع.
- « أن يستحدث المشاركون أفكار إبداعية في تنفيذ المشاريع.
- « أن يستشعر المشاركون قيمة العمل الجماعي.
- « أن يبذل المشاركون الجهد حتى يصلوا إلى الإنجاز.



الفكرة

لعبة ترفيهية وتعليمية يحاول فيها فريق العمل بناء برج هندسي متميز من خلال مجموعة من الأدوات البسيطة.

- « يقوم المشرف بشرح فكرة اللعبة للمشاركين .
- « يطلب المشرف من المجموعات التجمع في مكان واحد .
- « يوزع المشرف أدوات اللعبة على المجموعات .
- « يحدد المشرف وقت محدد لتنسيق خطة العمل بين أفراد المجموعة .
- « يعلن المشرف عن بدء اللعبة ، ويخصص لها مدة (٣٠ دقيقة) .
- « يقوم المشرف بالتجول بين المجموعات ويدون ملاحظاته على عملية التنفيذ .
- « يقوم المشرف بعد انتهاء اللعبة بطرح عدد من التساؤلات على المجموعات ، وهي التالي :
- ١ . كيف تم تحديد الشكل الهندسي للبرج ؟
 - ٢ . من كان صاحب فكرة التصميم الهندسي ؟ وكيف تم استقبال الفكرة ؟
 - ٣ . هل تم توزيع المهام بين كافة أعضاء الفريق ؟ وما دور كل عضو ؟
 - ٤ . ما هي الأجواء التي سادت عملية التنفيذ ؟
 - ٥ . هل تم تصميم البرج بنفس الشكل الهندسي المخطط له ؟
 - ٦ . ما هي الصعوبات التي واجهت المجموعة أثناء عملية بناء البرج ؟
 - ٧ . هل واجهت المجموعة أي مشكلات خلال عملية البناء ؟ وكيف تم التعامل معها ؟
 - ٨ . ما مدى جدية أعضاء الفريق في تنفيذ اللعبة ؟
 - ٩ . لو تمت إعادة اللعبة ، هل ستقوم إحدى المجموعات بتعديل خطة العمل ؟ ولماذا ؟
 - ١٠ . يتناقش المشرف مع المشاركين في نهاية البرنامج حول الدروس المستفادة من هذه اللعبة



الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
التنفيذ قبل	تجهيز أدوات ومتطلبات اللعبة			
أثناء التنفيذ	شرح فكرة اللعبة	١٠ د		
	الطلب من المجموعات التجمع في مكان واحد	١٠ د		
	توزيع أدوات اللعبة على المجموعات	١٠ د		
	إتاحة الفرصة للمجموعات للتنسيق فيما بينهم	٢٠ د		
	الإعلان عن بداية اللعبة	٣٠ د		
	متابعة أداء المجموعات وتقييد الملاحظات	٤٠ د		
بعد التنفيذ	النقاش حول الدروس المستفادة من اللعبة في مجموعة الواتس أب		النقاش حول الدروس المستفادة من اللعبة في مجموعة الواتس أب	

النهار القاتل



الهدف العام



أن يتدرب المشاركون على مهارات عملية في التعامل مع بعضهم لإنجاح مهمة فريق العمل.

الأهداف التفصيلية



- « أن يلاحظ المشاركون قيمة العمل الجماعي .
- « أن يتعاون المشاركون بروح الفريق الواحد .
- « أن يتدرب المشاركون على مهارات التنسيق بين فريق العمل .
- « أن يدرك المشاركون قيمة الالتزام في العمل .

الفكرة



لعبة ترفيهية وتعليمية يحاول فيها فريق العمل عبور أحد الأنهار الملوثة باستخدام أدوات بسيطة لإنقاذ فريق آخر خلف النهر.

- « يقوم المشرف بشرح فكرة اللعبة للمشاركين .
- « يطلب المشرف من المجموعات التجمع في مكان واحد .
- « يوزع المشرف أدوات اللعبة على المجموعات .
- « يحدد المشرف وقت محدد لتنسيق خطة العمل بين أفراد المجموعة .
- « يعلن المشرف عن بدء اللعبة ، ويخصص لها مدة (٣٠ دقيقة) .
- « يقوم المشرف بالتجول بين المجموعات ويدون ملاحظاته على عملية التنفيذ .
- « يقوم المشرف بعد انتهاء اللعبة بطرح عدد من التساؤلات على المجموعات ، وهي التالي :
- ١ . كيف تم تحديد الشكل الهندسي للبرج ؟
 - ٢ . من كان صاحب فكرة التصميم الهندسي ؟ وكيف تم استقبال الفكرة ؟
 - ٣ . هل تم توزيع المهام بين كافة أعضاء الفريق ؟ وما دور كل عضو ؟
 - ٤ . ما هي الأجواء التي سادت عملية التنفيذ ؟
 - ٥ . هل تم تصميم البرج بنفس الشكل الهندسي المخطط له ؟
 - ٦ . ما هي الصعوبات التي واجهت المجموعة أثناء عملية بناء البرج ؟
 - ٧ . هل واجهت المجموعة أي مشكلات خلال عملية البناء ؟ وكيف تم التعامل معها ؟
 - ٨ . ما مدى جدية أعضاء الفريق في تنفيذ اللعبة ؟
 - ٩ . لو تمت إعادة اللعبة ، هل ستقوم إحدى المجموعات بتعديل خطة العمل ؟ ولماذا ؟
 - ١٠ . يتناقش المشرف مع المشاركين في نهاية البرنامج حول الدروس المستفادة من هذه اللعبة



الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	تجهيز أدوات ومتطلبات اللعبة			
أثناء التنفيذ	شرح فكرة اللعبة	١٠ د		
	الطلب من المجموعات التجمع في مكان واحد	١٠ د	الإنضمام لمجموعة العمل	
	توزيع أدوات اللعبة على المجموعات	١٠ د		
	إتاحة الفرصة للمجموعات للتنسيق فيما بينهم	٢٠ د	تحديد خطة العمل	
	الإعلان عن بداية اللعبة	٤٠ د	تنفيذ خطة العمل المتفق عليها	
	متابعة أداء المجموعات وتقييد الملاحظات			
	التأكد من تطبيق قواعد اللعبة			
بعد التنفيذ	طرح عدد من التساؤلات على المجموعات	٣٠ د	الإجابة على تساؤلات المشرف	
	النقاش حول الدروس المستفادة من اللعبة في مجموعة الواتس أب		النقاش حول الدروس المستفادة من اللعبة في مجموعة الواتس أب	





الاستضافات والزيارات

تجربتي



الهدف العام



أن يتحفز المشاركون للنجاح من خلال التعرف على تجارب الناجحين في الحياة.

الأهداف التفصيلية



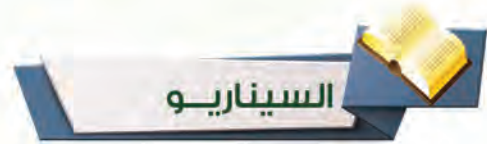
- « يقوم المشرف بالتنسيق مع الشخصية المناسبة للاستضافة.
- « يقوم المشرف بالإعلان المسبق عن الاستضافة، وتحديد محاورها، مع نبذة بسيطة لسيرة الضيف.
- « يتم تجهيز الأدوات اللازمة للبرنامج.
- « يتولى المشرف إدارة الحوار، أو يوكل المهمة لأحد المشاركين.
- « يقدم مدير الحوار نبذة تعريفية عن الضيف.
- « يقدم الضيف تجربته الناجحة في حدود (ساعة).
- « يفتح المحاور الفرصة للمشاركين لطرح تساؤلاتهم على الضيف.

الفكرة



استضافة أحد الشخصيات الشبابية من أصحاب التجارب الناجحة في الحياة، لعرض تجربته على المشاركين وإتاحة الفرصة لهم للتداول مع الضيف.

« يقوم المشرف بالتنسيق مع الشخصية المناسبة للاستضافة.
« يقوم المشرف بالإعلان المسبق عن الاستضافة، وتحديد
محاورها، مع نبذة بسيطة لسيرة الضيف.
« يتم تجهيز الأدوات اللازمة للبرنامج.
« يتولى المشرف إدارة الحوار، أو يوكل المهمة لأحد المشاركين.
« يقدم مدير الحوار نبذة تعريفية عن الضيف.
« يقدم الضيف تجربته الناجحة في حدود (ساعة).
« يفتح المحاور الفرصة للمشاركين لطرح تساؤلاتهم على
الضيف.



الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التنسيق مع الشخصية المرشحة			
	الإعلان المسبق عن الاستضافة			
	تجهيز أدوات البرنامج			
أثناء التنفيذ	تقديم اللقاء والتعريف عن الضيف	١٠ د		
	إتاحة الفرصة للضيف للحديث عن تجربته	٦٠ د	الاستماع للتجربة والاستفادة منها تسجيل الفوائد من التجربة	
	فتح المجال للطلاب للحوار والمناقشة	٥٠ د	محاورة الضيف حول محور التجربة	
بعد التنفيذ	فتح حوار في مجموعة الفيس بوك أو في التويتر للنقاش حول الدروس المستفادة من التجربة		التفاعل مع الحوار الخاص بالبرنامج	

في ضيافتهم



الهدف العام



أن يتعرف المشاركون على الممارسات المؤسسية المتميزة في المجتمع في مجال رسم الأهداف وتحقيقتها.

الأهداف التفصيلية



- « أن يستفيد المشاركون من التجارب الجماعية الناجحة.
- « أن يكون المشاركون علاقات ومعارف جديدة.
- « أن يدرك المشاركون قيمة العمل الجماعي.
- « أن يفرق المشاركون بين الأعمال الفردية والأعمال المؤسسية.

الفكرة



زيارة المؤسسات الريادية في المنطقة (دعوية - خيرية - اجتماعية - تجارية - ...)، من أصحاب التجارب المميزة في مجالاتهم، بهدف إثراء المعرفة لدى الطلاب، وتكوين رؤية شمولية أكبر.

« يقوم المشرف بالتنسيق مع المؤسسة / المؤسسات المناسبة للزيارة.

« يقوم المشرف بالإعلان المسبق عن الزيارة.

« يتم تجهيز متطلبات تنفيذ الزيارة.

« يتم تحديد مكان محدد لجمع المشاركين.

« يتم التوجه للجهات المتفق معها.

« يوجه المشرف المشاركين للتداول والنقاش مع قيادات وموظفي المؤسسات.

« يتداول المشرف مع المشاركين حول أفضل الممارسات التي تم الإطلاع عليها



الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التنسيق مع الجهات المناسبة للزيارة			
	الإعلان المسبق عن الزيارة			
	تجهيز متطلبات البرنامج			
	تحديد موقع لتجمع المشاركين ثم الإنطلاق		التوجه لمكان التجمع المتفق عليه	
أثناء التنفيذ	التوجه للجهات المتفق معها إتاحة الفرصة للمشاركين للحوار والمناقشة	١٢٠ د	الإطلاع على التجارب والاستفادة منها مناقشة قيادات وموظفي الجهات	
بعد التنفيذ	الحوار مع المشاركين حول أفضل الممارسات التي تم الإطلاع عليها		التحاور حول أفضل الممارسات التي تم الإطلاع عليها	





المنافسات

سوق الأسهم





أن يتحفز المشاركون على التنافس الفردي والجماعي لضمان نجاح المسار على النحو الأمثل.



- « أن يتنافس المشاركون على الوصول للهدف.
- « أن يواظب المشاركون على الحضور والتفاعل.
- « أن يزداد معدل تفاعل المشاركين في المسار بشكل تدريجي.
- « أن يركز المشاركون على زيادة حصصهم بشكل مستمر.

الفكرة



منافسة (فردية + جماعية) بين المشاركين على جمع أكبر قدر ممكن من الحصص في سوق الأسهم الخاص بالمسار، وذلك من خلال الحصول على أسهم أسبوعية مقابل الحضور والتفاعل في البرامج المطروحة داخل المسار، وتقسم المنافسة إلى:

منافسة الأفراد، وتشمل:

- « الحضور في الأيام المخصصة للمسار.
- « التفاعل المستمر مع فعاليات وبرامج المسار.
- « الفوز بالمنافسات الفردية داخل المسار.
- « إضافة إلى ما يقرره الفريق الإشرافي.

منافسة المجموعات، وتشمل:

- « حضور أعضاء المجموعة في الأيام المخصصة للمسار.
- « إنجاز المهام الخاصة بالمجموعة.
- « التفاعل المستمر من المجموعة مع فعاليات وبرامج المسار.
- « الفوز بالمنافسات الجماعية داخل المسار.

إضافة إلى ما يقرره الفريق الإشرافي.

ويمكن أن يكون السوق في حالة ارتفاع أو انخفاض حسب مستوى الأداء.

مثال للأفراد:

تزداد أسهم الفرد عند الحضور للبرنامج.
تنخفض أسهم الفرد عند الغياب عن البرامج.

مثال للمجموعات:

تزداد أسهم المجموعة حال تنفيذها للمهام المطلوبة منها.
تنخفض أسهم المجموعة حال تقصيرها في إنجاز المهام المطلوبة منها.
ويقترح وضع رسم بياني خاص بالسوق، ويعلق على الحائط بشكل أسبوعي، مثل النموذج التالي:



- « يقوم المشرف بالإعلان عن المنافسة في بداية المسار.
- « يحدد المشرف العناصر المؤثرة في عملية ارتفاع أو انخفاض سوق الأسهم.
- « يخصص للسوق لوحة خاصة تحدث فيها النتائج بشكل أسبوعي.
- « يتم تصميم رسم بياني خاص بسوق الأسهم.
- « يخصص المشرف جوائز للفائزين بالمنافسة حسب الإمكان (للأفراد + المجموعات)، ويفضل الإعلان عنها لتحفيز المشاركين.
- « يضع المشرف لوحتان خاصة بالمنافسة (للأفراد + المجموعات).
- « يتم تحديث السوق بشكل أسبوعي، وترسل التحديثات للمشاركين عبر وسائل التواصل الاجتماعي.
- « يكرم الفائزون في المنافسة في نهاية المسار.



الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	الإعلان عن المنافسة في بداية المسار			
	تحديد العناصر المؤثرة في سوق الأسهم			
	تجهيز لوحة خاصة بالسوق			
	تصميم نموذج السوق			
	الإعلان عن جوائز المنافسة			
أثناء التنفيذ	تحديث بيانات السوق بشكل أسبوعي	طوال المسار	التنافس للحصول على الحصة الأكبر في السوق	
بعد التنفيذ	تكريم الأفراد والمجموعات الفائزة			

أفضل وصف



الهدف العام



أن يصف المشاركون الأفكار المستتبطة من سلسلة من العروض والأفلام القصيرة.

الأهداف التفصيلية



- « أن يستتبط المشاركون الأفكار الرئيسية من المشاهد المعروضة.
- « أن يفهم المشاركون الرسائل المرادة من هذه المشاهد.
- « أن يحلل المشاركون المحتويات المرئية في البرنامج.
- « أن يتنافس المشاركون في اختيار العنوان المناسب لكل محتوى.

الفكرة



عرض مجموعة متنوعة من الأفلام والمقاطع القصيرة الهادفة، وإطلاق العنان لمخيلة المشاركين للتحليل والوصف والاستنباط، وتكريم أفضل المشاركات بجوائز عينية أو حصص إضافية في سوق الأسهم.

- « يقوم المشرف بشرح فكرة المنافسة.
- « يبدأ المشرف بعرض المقطع الأول للمشاهدة.
- « يقوم المشرف بطرح عدد من التساؤلات على المشاركين بعد كل مقطع، ومنها:
١. كيف تصف المقطع المشاهد ؟
 ٢. ما هي الرسائل المرادة من المقطع المشاهد ؟
 ٣. هل نجح مخرج المقطع في إيصال الرسالة بشكل واضح ؟
 ٤. ما العنوان الملائم للمقطع المشاهد ؟
- « يطلب المشرف من المشاركين ترشيح أفضل وصف وأفضل عنوان.
- « يستمر المشرف بعرض المقاطع الأخرى بنفس الطريقة السابقة، ثم يطرح عدد من التساؤلات على المشاركين .
- « يكرم الفائزون في المنافسة بجوائز عينية أو حصص إضافية في سوق الأسهم.



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	تجهيز أدوات ومتطلبات البرنامج			
أثناء التنفيذ	شرح فكرة البرنامج	١٠ د		
	عرض المقطع الأول	٥ د	مشاهدة المقطع	
	طرح التساؤلات على المقطع الأول	٥ د	الإجابة على تساؤلات المشرف	
	إتاحة الفرصة للمشاركين لترشيح أفضل وصف وأفضل عنوان	١٠ د	ترشيح أفضل وصف وأفضل عنوان	
	عرض المقطع الثاني	٥ د	مشاهدة المقطع	
	طرح التساؤلات على المقطع الثاني	١٥ د	الإجابة على تساؤلات المشرف	
	إتاحة الفرصة للمشاركين لترشيح أفضل وصف وأفضل عنوان	١٠ د	ترشيح أفضل وصف وأفضل عنوان	
	عرض المقطع الثالث	١٥ د	مشاهدة المقطع	
	طرح التساؤلات على المقطع الثالث	١٥ د	الإجابة على تساؤلات المشرف	
	إتاحة الفرصة للمشاركين لترشيح أفضل وصف وأفضل عنوان	١٠ د	ترشيح أفضل وصف وأفضل عنوان	
	عرض المقطع الرابع	٥ د	مشاهدة المقطع	
	طرح التساؤلات على المقطع الرابع	١٥ د	الإجابة على تساؤلات المشرف	
	إتاحة الفرصة للمشاركين لترشيح أفضل وصف وأفضل عنوان	١٠ د	ترشيح أفضل وصف وأفضل عنوان	
	عرض المقطع الخامس	٥ د	مشاهدة المقطع	
	طرح التساؤلات على المقطع الخامس	١٥ د	الإجابة على تساؤلات المشرف	
	إتاحة الفرصة للمشاركين لترشيح أفضل وصف وأفضل عنوان	١٠ د	ترشيح أفضل وصف وأفضل عنوان	
	تكريم الفائزين بالمنافسة	١٠ د		
بعد التنفيذ	إرسال المقاطع المرئية عبر مجموعة الواتس أب			





الرحلات

الهدف



الهدف العام



أن يتدرب المشاركون عملياً على صناعة وتحقيق الأهداف قصيرة المدى .

الأهداف التفصيلية



- « أن يتعود المشاركون على صناعة الأهداف .
- « أن يسعى المشاركون لتحقيق الأهداف المخطط لها .
- « أن يقيس المشاركون مدى نجاحهم في تحقيق أهدافهم .
- « أن يستفيد المشاركون من هذه التجربة في صناعة أهدافهم الحياتية .

الفكرة



رحلة ترفيهية تدريبية يسعى فيها المشاركون لتحديد عدد من الأهداف القصيرة التي يمكن تحقيقها خلال الرحلة ، ثم يسعون لتحقيق تلك الأهداف في أثناء الرحلة ، ويقيسون مدى نجاحهم في تحقيق تلك الأهداف في نهاية الرحلة .

مثال /

صالح أحد المشاركين في الرحلة وقد حدد له ٣ أهداف ينوي تحقيقها أثناء هذه الرحلة ، وهي :

- « تحقيق مبدأ الإيثار على النفس .
- « توثيق الرحلة من خلال التصوير الفوتوغرافي .
- « أداء السنن الرواتب .

« يقوم المشرف بشرح فكرة الرحلة قبل الموعد
بأسبوع على الأقل .
« يطرح المشرف برنامج الرحلة على المشاركين .
« يطلب المشرف من المشاركين تحديد أهدافهم
الشخصية لهذه الرحلة .
« يقوم كل مشارك بتحديد أهدافه الشخصية للرحلة
القادمة وتدوينها في ورقة صغيرة .
« يسعى المشاركون لتحقيق أهدافهم الشخصية
طوال مدة الرحلة .
« يطلب المشرف من كل مشارك في نهاية الرحلة
عرض أهدافه الشخصية على بقية المشاركين
وقياس مدى نجاحه في تحقيقها ، مع ذكر الأسباب
في حال عدم تحقيق الأهداف أو بعضها .
« يتحاور المشرف مع المشاركين عن كيفية الاستفادة
من هذه التجربة في المستقبل



الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
التنفيذ قبل	شرح فكرة الرحلة			
	طرح برنامج الرحلة		تحديد الأهداف الشخصية للرحلة وتدوينها في ورقة صغيرة	
التنفيذ أثناء	تشجيع المشاركين وتقديم الدعم اللازم لهم		السعي لتحقيق الأهداف الشخصية	
التنفيذ بعد	توجيه المشاركين لعرض مخرجاتهم		عرض الأهداف الشخصية ومدى تحققها من عدمها مع ذكر الأسباب	
	التحاور حول سبل الاستفادة من هذه التجربة		التحاور حول سبل الاستفادة من هذه التجربة	





المناشط الرياضية

دوري كرة القدم



الهدف العام



أن يمارس المشاركون رياضة كرة القدم في أجواء من الترفيه والتنافس الشريف.

الأهداف التفصيلية



- « أن يمارس المشاركون الرياضة المفضلة لديهم.
- « أن يستغل المشاركون أوقاتهم في صقل مواهبهم الرياضية.
- « أن يُشبع المشاركون الميول الرياضية لديهم.
- « أن تتنافس المجموعات فيما بينها منافسة شريفة.
- « أن يساهم البرنامج في تحقيق القيادة والانضباط لدى المجموعات.

الفكرة



إقامة دوري كرة قدم بين المجموعات بهدف خلق روح المنافسة الشريفة فيما بين المشاركين، وصق مهاراتهم وقدراتهم.

« يقترح أن يبحث المشرف عن راعي رسمي للدوري قبل بداية المسار (يتم تسمية الدوري باسم الراعي الرسمي).

« يحدد المشرف المكان الملائم لإقامة الدوري.

« يحدد المشرف بالتشاور مع رؤساء المجموعات ضوابط عامة للدوري (مدة المباراة - فترة الاستراحة - ... إلى آخره).

« يقوم المشرف بالتشاور مع رؤساء المجموعات بوضع جدول الدوري (من بداية المسار حتى نهايته).

« يوزع جدول الدوري على المجموعات.

« يعين المشرف طاقم تحكيمي لجميع المباريات.

« يتولى المشرف الإشراف العام على الدوري أثناء التنفيذ، ويحرص على تلافي الظواهر السلبية التي قد تطرأ بين المشاركين (مثل التعصب ... إلى غير ذلك).

« يتم وضع جدول لترتيب المجموعات في الدوري، ويتم تحديثه بعد كل جولة. (مرفق نموذج)

« تكرم المجموعة الفائزة في نهاية الدوري بالكأس مع الميداليات والهدايا المالية أو العينية المقررة.



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
التنفيذ قبل	البحث عن راعي رسمي للدوري			
أثناء التنفيذ	تحديد مكان إقامة الدوري			
	الإشراف على تحديد الضوابط العامة للدوري		تحديد ضوابط الدوري بالتعاون مع المشرف	
	الإشراف على وضع جدول الدوري		وضع جدول الدوري بالتعاون مع المشرف	
	توزيع جدول الدوري على المجموعات			
	تعيين طاقم تحكيمي لكل مباراة			
	الإشراف العام على الدوري			
	تلافي ومعالجة الظواهر السلبية			
	تحديث جدول ترتيب الدوري بعد كل جولة		وقد يعين مشارك لهذه المهمة	
	تكريم المجموعة الفائزة			
التنفيذ بعد	إثارة حوار بين المشاركين عن ظاهرة التعصب الرياضي وآثارها السلبية على الفرد والمجتمع		التحاور عن ظاهرة التعصب الرياضي	

نموذج جدول ترتيب الدوري

الترتيب	لمجموعة	لعب	فاز	تعادل	خسر	له	عليه	النقاط
الأول	أ							
الثاني	ب							
الثالث	ج							
الرابع	د							

90:00	
 TEAM NAME	00 - 00 TEAM NAME 
1 Player Name	1 Player Name
2 Player Name	2 Player Name
3 Player Name	3 Player Name
4 Player Name	4 Player Name
5 Player Name	5 Player Name
6 Player Name	6 Player Name
7 Player Name	7 Player Name
8 Player Name	8 Player Name
9 Player Name	9 Player Name
10 Player Name	10 Player Name
11 Player Name	11 Player Name



إضافات المشرف



برنامج السباحة



الهدف العام



أن يتشجع المشاركون على تعلم ممارسة السباحة وتحسين الجوانب اللياقية في الجسم.

الأهداف التفصيلية



- « أن يتحفز المشاركون لتعلم رياضة السباحة.
- « أن يتعود المشاركون على العادات الصحية السليمة.
- « أن يستفيد المشاركون من منافع الأنشطة المائية.
- « أن يمارس المشاركون السباحة بشكل منتظم.
- « أن يتخلص المشاركون من الضغوط النفسية.
- « أن يقوي المشاركون جميع عضلات الجسم.

الفكرة

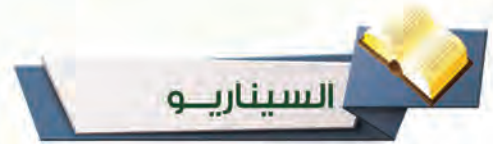


تشجيع الطلاب على تعلم وممارسة السباحة، وتنفيذ عدد من المنافسات المائية الرياضية بين الأفراد

والمجموعات، ومن ذلك:

- « السباقات.
- « القفز.
- « كرة القدم المائية.
- « إلى غير ذلك.

« يحدد المشرف الموقع المناسب لتنفيذ البرنامج.
« يخصص المشرف عدد من الأيام لممارسة هذه
الرياضة (لا يشترط أن تكون ضمن الأيام
المخصصة للنشاط الرياضي).
« يقترح أن يستعين المشرف بمدرب لتعليم السباحة
في بعض أيام البرنامج.
« يتم تنفيذ عدد من المنافسات المائية بين الطلاب
من وقت لآخر.



الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
التنفيذ قبل	تحديد الموقع المناسب للبرنامج			
	تخصيص عدد من الأيام للبرنامج			
	تنبيه المشاركين للأيام المخصصة للبرنامج		تجهيز أدوات وملابس السباحة	
التنفيذ أثناء	الاستفادة من أحد مدربي السباحة		الاستفادة من مدرب السباحة	
	تنفيذ عدد من المنافسات المائية من حين لآخر		التنافس بين الأفراد والمجموعات	
التنفيذ بعد	منح الفائزين بالمنافسات المائية عدد من الأسهم			

دوري الألعاب الرياضية



الهدف العام



أن يختار المشاركون الوسائل الترفيهية الملائمة لهم في أوقات فراغهم.

الأهداف التفصيلية



- « أن يقدر المشاركون أهمية استثمار وقته بالألعاب المفيدة.
- « أن يكتسب المشاركون عدداً من المهارات الرياضية.
- « أن يرتقي المشاركون بمهاراتهم الفنية.
- « أن يشعر المشاركون بالمتعة والسرور.

الفكرة



توفير عدد من الألعاب الرياضية المختلفة ليتسفيد منها المشاركون في استغلال أوقات فراغهم، ومن تلك الألعاب:

- « لعبة التنس.
- « لعبة البلياردو.
- « لعبة الفريرة.
- « إلى غير ذلك.

ويفتح المجال للمشاركين للاستفادة من هذه الألعاب طوال فترة المسار (سواء في أوقات الأنشطة الرياضية أو في أوقات الفراغ لدى المشاركين)، ويتم تشجيع المشاركين لعمل دوريات مختلفة بينهم، وتوفر لهم عدد من الجوائز المادية والعينية.

« يتم توفير عدد من الألعاب الرياضية داخل مقر النادي.

« يقوم المشرف بتعيين أحد المشاركين مسؤولاً عن قاعة الألعاب.

« ينسق المشرف مع المسؤول المكلف لترتيب جدول للأوقات التي يتم فيها فتح قاعة الألعاب.

« يقوم المشرف بتشجيع المشاركين للاستفادة من الألعاب في أوقات فراغهم.

« يشجع المشرف المشاركين على عمل منافسات دورية بينهم في الألعاب المختلفة.

« يكرم الفائزون بالمنافسات بجوائز مادية وعينية حسب الإمكان.



الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
التنفيذ قبل	توفير الألعاب الرياضية			
	تعيين مسؤول عن قاعة الألعاب			
التنفيذ أثناء	تشجيع المشاركين للاستفادة من الألعاب		الاستفادة من الألعاب في أوقات الفراغ	
	تشجيع المشاركين لعمل منافسات دورية		تنظيم منافسات بين المشاركين	
التنفيذ بعد	تكريم الفائزين بالألعاب المختلفة			

دوري الألعاب الذكية



الهدف العام



أن يطور المشاركون قدراتهم العقلية من خلال ممارسة عدد من الألعاب الترفيهية المفيدة.

الأهداف التفصيلية



- « أن يقدر المشاركون أهمية استثمار وقته بالألعاب المفيدة.
- « أن ينمي المشاركون قدراتهم العقلية والذهنية.
- « أن يحسن المشاركون مواهبهم الإبداعية.
- « أن ينمي المشاركون القدرة على التذكر والربط والتبصر وقوة الملاحظة.
- « أن يتدرب المشاركون على التركيز والانتباه.

الفكرة



توفير عدد من ألعاب الذكاء المختلفة ليتسفيد منها المشاركون في استغلال أوقات فراغهم، ومن تلك الألعاب:

- « لعبة كوارتو.
- « لعبة أبالون.
- « لعبة بنتاجو.
- « لعبة أم تسع.
- « ... إلى غير ذلك.

ويفتح المجال للمشاركين للاستفادة من هذه الألعاب طوال فترة المسار (سواء في أوقات الأنشطة الرياضية أو في أوقات الفراغ لدى المشاركين)، ويتم تشجيع المشاركين لعمل دوريات مختلفة بينهم، وتوفير لهم عدد من الجوائز المادية والعينية.

« يتم توفير عدد من ألعاب الذكاء داخل مقر النادي.
« يقوم المشرف بتعيين أحد المشاركين مسؤولاً عن
ألعاب الذكاء.
« ينسق المشرف مع المسؤول المكلف لترتيب جدول
للأوقات التي يتم فيها فتح قاعة الألعاب.
« يقوم المشرف بتشجيع المشاركين للاستفادة من
الألعاب في أوقات فراغهم.
« يشجع المشرف المشاركين على عمل منافسات
دورية بينهم في الألعاب المختلفة.
« يكرم الفائزون بالمنافسات بجوائز مادية وعينية
حسب الإمكان.



الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
التنفيذ قبل	توفير ألعاب الذكاء			
	تعيين مسؤول عن ألعاب الذكاء			
التنفيذ أثناء	تشجيع المشاركين للاستفادة من الألعاب		الاستفادة من الألعاب في أوقات الفراغ	
	تشجيع المشاركين لعمل منافسات دورية		تنظيم منافسات بين المشاركين	
التنفيذ بعد	تكريم الفائزين بالألعاب المختلفة			



الختات

لقد سعينا من خلال هذا الدليل أن يكون محتواه شاملاً لكل ما يتعلق بالأدوات الاجرائية داخل المشروع ، بحيث تتوفر الجهة المنفذة لتنفيذه على النحو الأمثل ، وبأقل جهد ممكن .

وقد تم بذل جهود كبيرة من فريق الإعداد من أجل إخراج هذا الدليل بهذه الصورة المتميزة ، ومع ذلك فلا يخفى على كل مطلع حاجة هذا الدليل للتطوير والتحسين المستمر لمواكبة المستجدات والمتغيرات على الساحة الشبابية والاجتماعية .

ويسعدنا تلقي الملاحظات والمقترحات على الإيميل التالي:

info@smartexp.com.sa

نسأل الله تعالى أن يبارك في هذا العمل ، وأن يجعله خالصاً لوجهه الكريم ، وأن يحقق الأهداف المرجوة منه .

والله ولي التوفيق ،،



شركة الخبرات الذكية
للتعليم والتدريب





شركة الخبرات الذكية للتعليم والتدريب

T +966 1 2336929

C Riyadh - K S A

W smartexp.com.sa