



الراجحي الإنسانية  
ALRAJHI HUMANITARIAN



# البوصلة الشخصية

الدليل الإجرائي لنادي الحي الشبابي

إعداد  
شركة الخبرات الذكية  
للتعليم والتدريب  
٢٠١٥ - ١٤٣٦



شبابية

نادي الحي الشبابي





السلام  
الرحمن



٧ مقدمة

١٠ مصطلحات

١١ التعامل مع الدليل

١٣ وصف المسار

١٣ الهدف العام

١٤ الأهداف التفصيلية

١٥ الفئة المستهدفة

١٦ أهمية المسار

١٨ تعريف المسار

٢٣ المحددات



الفعاليات ٢٤

البرامج ٢٥

الجدول الزمني ٣٤

مهام المجموعات والأفراد ٣٥

آليات التنافس ٣٨

وسائل تسويق الفعاليات والبرامج ٤٠

التقييم والمتابعة ٤٦

استمارة تقييم فعالية ٤٨

تحديات وحلول ٥٠

بطاقات البرامج ٥٤







# مقدمة

يتضمن نادي الحي الشبابي مسارات متعددة للمرحلة الثانوية والجامعية وبين أيدينا الدليل الإجرائي لمسار "البوصلة الشخصية" 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 .







برعاية

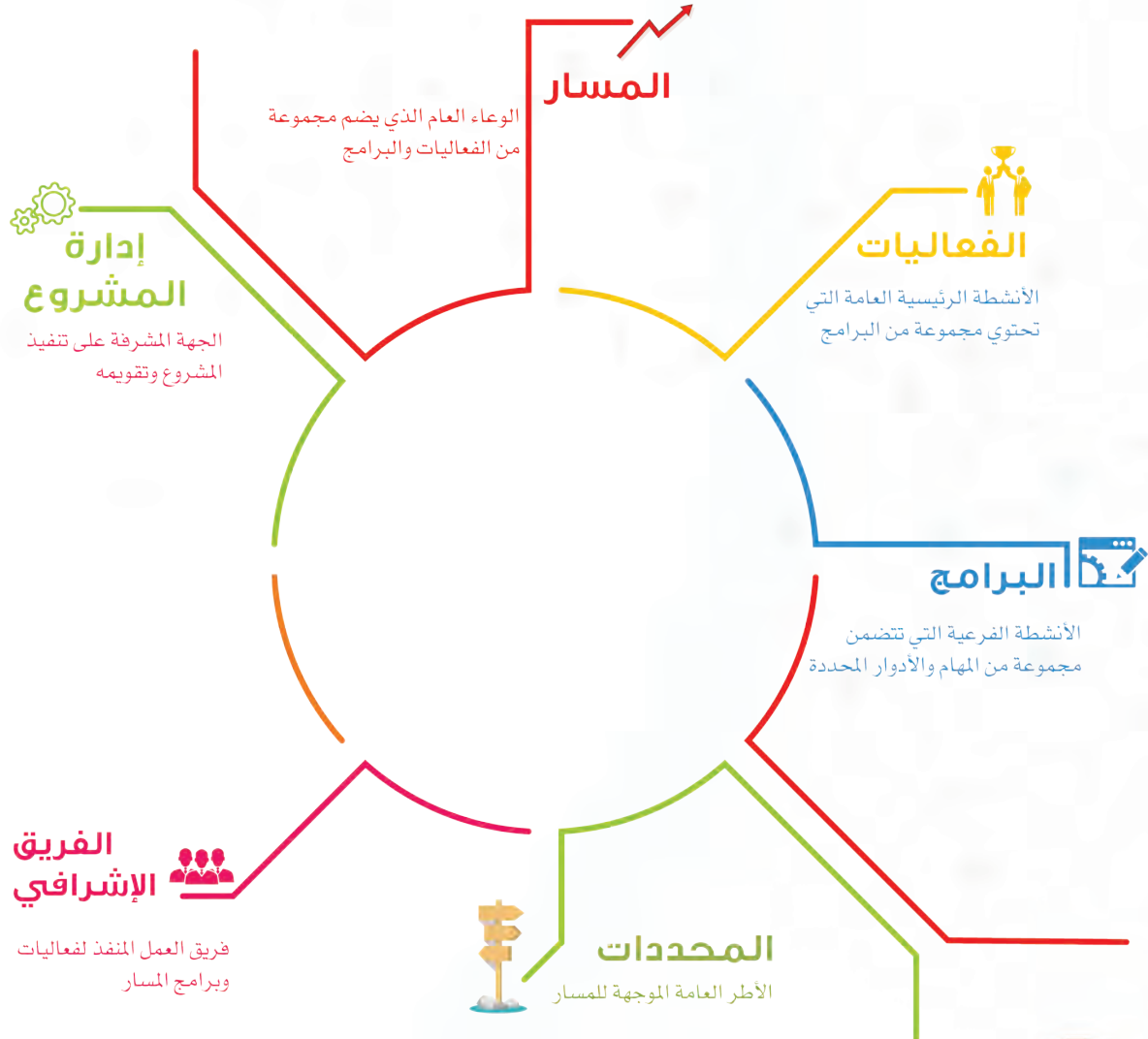


الراجحي الإنسانية  
ALRAJHI HUMANITARIAN

# 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



تم تصميم الدليل الاجرائي لمسار ( البوصلة الشخصية ) ليراعي مجموعة من القضايا والأبعاد المهمة والمؤثرة في نجاح المسار، وينبغي للفريق الإشرافي أن يعي ما هي هذه الاعتبارات ليبرزها عند التعريف بالمسار وليعطيها مزيداً من التركيز والاهتمام عند التنفيذ، وفيما يلي أهم هذه الاعتبارات:

الاستفادة من التجارب والخبرات العالمية والمحلية في تصميم وتنفيذ الفعاليات والبرامج الشبابية.

العناية بتناغم الفعاليات والبرامج مع خصائص واحتياجات طلاب المرحلة الجامعية.

مراعاة فعاليات المسار وبرامجه للفروق الفردية بين الشريحة المستهدفة.

النوعية والتنوع في الفعاليات والبرامج المختارة للمسار.

تعميق دور الفئة المستهدفة في البرنامج 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 (البوصلة الشخصية) 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 الملاحظات والتجارب الشخصية على الدليل، ليكون مرجعاً ثرياً مع توالي التطبيق والممارسة.
- تنفيذ التعليمات العامة والخاصة للمسار وتأكيد الاجتهاد الجماعي عند التعديل والتغيير.
- تقويم فعاليات وبرامج المسار أولاً بأول، وإجراء التعديلات المناسبة بشكل مستمر.



## وصف المسار (البوصلة الشخصية)



مسار يساعد المشاركين على اكتشاف أدوارهم في الحياة وكيفية تحديد توجهاتهم الحياتية

## الهدف العام



تمكين المشاركين من استشراف آفاق مستقبلهم الشخصي واستيعاب أدوارهم ومسؤولياتهم والسعي نحو تحقيق أهدافهم وطموحاتهم.





## الأهداف التفصيلية



أن يتعرف المشاركون على الوظائف المناسبة لشخصيته .

أن يكتسب المشاركون القدرة على تحديد بوصلته الشخصية .

أن يستشعر المشاركون مسؤوليته الشخصية في اتخاذ القرارات المصيرية .

أن يمارس المشاركون مهارات التخطيط الشخصي .

أن يعطي المشاركون معنى أعمق للحياة .

أن يتنبأ المشاركون بالنتائج المستقبلية المتوقعة منه .

أن يتعرف المشاركون على التجارب المهمة في تحديد البوصلة الشخصية .

أن يسعى المشاركون نحو تحقيق أهدافه المنشودة .

أن يساهم المشاركون في برامج تطوعية ومجتمعية .

## الفئة المستهدفة



طلاب المرحلة الجامعية من سكان الحي الذي ينفذ فيه المشروع .



## أهمية المسار



تأتي أهمية هذا المسار من أهمية وعي الشباب بمسؤوليتهم الشخصية نحو المستقبل المنظور وضرورة التهيئة والاستعداد المبكر دون الخوف مما يخبئه لهم هذا المستقبل ، وتبرز أهمية المسار بشكل أكبر في أن الشباب الجامعي هم المستقبل الذي يعول عليه ، وأن التفكير بالمستقبل لم يعد يشغل بال الشباب فقط بل أصبح الشغل الشاغل لأولياء أمورهم وللدولة والمجتمع بشكل عام .

ولما كان المستقبل من الأمور التي تشغل بال الشباب بشكل دائم كان لا بد من إشباع هذه الحاجة عندهم ولذا تم إعداد واختيار هذا المسار ليساهم بفعالية في توجيه الشباب نحو تحديد بوصلتهم الشخصية للمستقبل الذي يطمحون إليه ، وذلك من خلال التعرف على شخصياتهم وتدريبهم على ترتيب أولوياتهم وتحديد رؤيتهم المستقبلية عبر مجموعة من الفعاليات والبرامج المختارة بعناية لتسهم في تحديد بوصلة الشباب الجامعي نحو المستقبل .

وتتضح الأهمية للمسار بشكل عام في النقاط التالية :

يمكن المسار المشاركين من تحديد معالم مستقبلهم واكتشاف أدوارهم في الحياة .

١

يحفز المسار المشاركين للاستعداد المبكر للمستقبل من خلال التخطيط الجيد له والعمل على تحقيقه .

٢



٣

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

٤

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

٥

يعزز المسار عدداً من العلاقات الاجتماعية الجديدة للمشاركين مع نظرائهم من الشباب ، ومع عدد من الشخصيات والرموز المساهمة في فعاليات المسار .

٦

يشجع المسار المشاركين على نشر المواهب والإبداعات الشخصية ، وخوض المواقف العملية المعززة لخبراتهم وقدراتهم .

## تعريف المسار



يقصد بالبوصلة الشخصية المسار الذي سوف يسلكه الشاب في طريقه نحو نقطة الوصول التي يريدها في المستقبل ، وتحقيق ذلك يتطلب التخطيط المبكر والسليم للمستقبل للوصول للأهداف المطلوبة وتحقيق الغايات المرسومة .

والتخطيط كما يعرفه عالم الإدارة هنري فايول ( التنبؤ بما سيكون عليه المستقبل مع الاستعداد لهذا المستقبل ) وذلك يتطلب رسم تصورات للمستقبل في الوقت الحاضر ، ثم العمل على وضع الخطط والوسائل المعينة على تحقيق تلك التصورات ، مع استشراف العقبات والمعوقات التي قد تطرأ على تلك الخطط ، والسعي لإيجاد الحلول والبدائل الملائمة لها مسبقاً ، وهذا لا يتحقق إلا بوجود استراتيجية تقوم على أسس عملية سليمة ليصل بها الشباب إلى ما يريد تحقيقه .

وهذه الممارسة غائبة عن الكثير من شبابنا في العصر الحاضر ، حيث إن الكثير من الشباب الجامعي في العصر الحالي منغمس بالتفكير باللحظة الراهنة فقط دون التفكير بالمستقبل ، وذلك لعدد من الأسباب والتي منها :

عدم الوعي بالمتغيرات  
والتحديات المستقبلية .

عدم الوعي بأهمية  
التخطيط للمستقبل .

عدم الشعور بالمسؤولية  
الشخصية .

غياب الأهداف والتطلعات  
الكبيرة .

## تقييم الوضع الحالي .

بحيث يبدأ الشاب في تحليل الوضع الحالي بالنسبة له ، ويقارن هذا الوضع بما مضى في السابق وبما يريده في المستقبل ، وهذا يشمل التقييم الشخصي من ناحية القدرات والمهارات ونمط الشخصية ونقاط القوة والضعف .

## تقييم الوضع الحالي .

يجب أن يكون لدى الشاب دائماً هدف أو مجموعة أهداف واضحة المعالم وممكنة التنفيذ ولديه الرغبة الجامحة في تحقيقها ، فإن وجود أهداف يسعى إليها الشاب مع توافر الرغبة والإمكانية كافٍ أن يجعل الشاب قادراً على الوصول إليها ، ويتم تحديد تلك الأهداف من خلال وضع رؤية شخصية استراتيجية بعيدة المدى ، تنطبق عليها الشروط الصحيحة للأهداف من حيث الواقعية وإمكانية التنفيذ ومحددة بإطار زمني دقيق .

ويمكن أن نبرز فوائد تحديد الشباب لبوصلتهم الشخصية للمستقبل في الآتي :

١. وضوح الرؤية نحو الهدف النهائي .
  ٢. تقوية الثقة بالنفس والاعتماد على الذات .
  ٣. توسيع مدارك الفكر من خلال تنظيم الأفكار وترتيبها .
  ٤. تحديد الأولويات والانشغال عن توافه الأمور .
  ٥. رفع الروح المعنوية نحو غد مشرق .
  ٦. استشعار الإنجاز والاستمتاع بالنتائج .
- وقد أثبتت الدراسات أن التخطيط للمستقبل في حياة الشباب لا غنى عنه ، فالذي يسعى نحو النجاح في المستقبل لا بد له من وضع الخطط التفصيلية لما يريد أن يقوم به سواءً في المستقبل القريب أو في المستقبل البعيد ، وهذا يتطلب إتباع الخطوات التالية :



## تحديد الأنشطة والبرامج اللازمة

ولا شك أن تحديد البوصلة الشخصية للمستقبل يجب أن يكون في الوقت المناسب حتى يحقق الغاية المنشودة ، فكلما كان التخطيط في وقت مبكر فإن ذلك يسفر عن تحقيق نتائج أفضل وأسرع ، ولهذا فقد تم اختيار هذا المسار كأحد المسارات المخصصة لطلاب المرحلة الجامعية في مشروع نادي الحي الشبابي ليساهم في تحفيز الشباب في وقت مبكر من حياتهم على تحديد بوصلتهم الشخصية نحو المستقبل من خلال سلسلة من الفعاليات والبرامج التي صممت خصيصاً لتحقيق الأهداف المرجوة من المسار .

ويتضمن هذا المسار مجموعة من المفاهيم ، من أبرزها:

١. التخطيط الشخصي .

٢. أنماط الشخصية .

٣. ترتيب الأولويات .

٤. صناعة النجاح .

٥. التغيير الشخصي .

إن تحديد الأهداف يتطلب وضع الخطط التفصيلية للانتقال من الوضع الحالي والوصول إلى الوضع المأمول ، وهذا يتطلب وضع خطط تفصيلية مرحلية تحدد فيها الأساليب والوسائل العملية لتحقيق الأهداف المحددة .

## التنفيذ والمتابعة .

يجب أن تتحول الخطط المرحلية التي تم تصميمها إلى واقع عملي ، ويشمل ذلك تنفيذ جميع الأهداف المرحلية كما هو مخطط له ، مع التقييم الذاتي لمستوى الأداء ، والمراجعة الدورية لما تحقق من إنجازات وما لم يتحقق حتى يتم الوصول إلى الإنجاز المأمول .

## اعتبارات تقييم المسار



وقد روعي في تصميم هذا المسار أن تتصف الفعاليات والبرامج بالتالي :

١

التجديد في الأفكار.

من خلال صناعة عدد من البرامج النوعية المتسقة مع فعاليات المسار.

٢

الجاذبية في الأسماء.

من خلال انتقاء المسميات لتراعي شريحة الفئة المستهدفة.

٣

التنوع في الأدوات.

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

٤

التفاعلية بين المستهدفين.

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

٥

### قلة تكاليف التنفيذ.

من خلال الحرص على تجنب الفريق المنفذ كثرة الأعباء المادية.

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 المطروحة.

٧

### بناء البرنامج 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 :

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

سائلين المولى أن يحقق هذا المسار الأهداف المرجوة منه



# الفعاليات





## الدورات التدريبية



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
أنماط الشخصية	أن يتمكن المشاركون من فهم شخصياتهم وشخصيات الآخرين من حولهم واستثمارها على النحو الأمثل	المشرف	٣ ساعات	داخل المقر
كيف تخطط لمستقبلك؟	أن يتدرب المشاركون على رسم خارطة الطريق للمستقبل وتحقيق أفضل النتائج والعوائد في حياتهم	المشرف	٣ ساعات	داخل المقر
معوقات النجاح	أن يتدرب المشاركون على رسم خارطة الطريق للمستقبل وتحقيق أفضل النتائج والعوائد في حياتهم	المشرف	٣ ساعات	داخل المقر
قبعات التفكير	أن يتحفز المشاركون لإثارة القوى الذاتية التي تدفعهم نحو التوجه إلى هدف معين	المشرف	٣ ساعات	داخل المقر

## الورش التدريبية



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
صناعة الرؤية والرسالة	أن يتشجع المشاركون على صناعة الرؤية المهمة واكتشاف الرسالة الموصلة للحلم	المشرف + الطلاب	ساعتان	داخل المقر
مصفوفة الأولويات	أن يُحسن المشاركون ترتيب أولوياتهم لتحقيق الاستفادة المثلى من أوقاتهم	المشرف	ساعتان	داخل المقر
من حرك قطعة الجبن ؟	أن يمتلك المشاركون القدرة على التعامل مع التغيير في حياتهم وفي أعمالهم	المشرف	ساعتان	داخل المقر





## المهام الأدائية



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
قرارات المستقبل	أن يلم المشاركون بالطرق العملية لاتخاذ القرارات المصيرية بالشكل المناسب	الطلاب	٣ ساعات	داخل المقر
المحفزون	أن يتحفز المشاركون للتقدم نحو المستقبل الذي يتطلعون إليه	الطلاب	٣ ساعات	داخل المقر
الريادة الوطنية	أن يروج المشاركون مفاهيم بوصلة الشخصية عبر وسائل التواصل الاجتماعي	الطلاب	٣ ساعات	خارج المقر

## حلبات الرأي والحوار



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
تيدكس الغد	أن يتشجع المشاركون على طرح أفكارهم الشخصية للمستقبل الذي يحلمون فيه ، والوسائل العملية للوصول لذلك المستقبل	الطلاب	٣ ساعات	داخل المقر
كيف نجحوا ؟	أن يستكشف المشاركون عوامل النجاح في الحياة من خلال تجارب وسير الناجحين	الطلاب	ساعتان	داخل المقر
غير نفسك	أن يستشعر المشاركون الآثار الناتجة عن التغيير من خلال تعديل العادات والسلوكيات اليومية	الطلاب	٣ ساعات	داخل المقر



## الألعاب



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
أفكار للبيع	أن يتنافس المشاركون لابتكار أفكار تغييرية من بنيات أفكارهم في مختلف مجالات الحياة	المشرف	ساعتان	داخل المقر
بيت العنكبوت	أن يدرك المشاركون أهمية التخطيط في صناعة النجاح الفردي والجماعي	المشرف	ساعتان	خارج المقر
الكرة الطائرة	أن يسعى المشاركون لصناعة النجاح الجماعي من خلال التعاون والتنسيق مع بعضهم البعض	المشرف	ساعتان	خارج المقر

## الاستضافات والزيارات



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
فنجان قهوة	أن يقدر المشاركون أهمية تحديد البوصلة الشخصية وأثرها في صناعة المستقبل	المشرف	ساعتان	خارج المقر
ضيوف المسار	أن يكتشف المشاركون الوسائل المثلى في التعامل مع المتغيرات من حولنا	المشرف	ساعتان	داخل المقر



## المنافسات



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
زد رصيدك	أن يتحفز المشاركون على التنافس الفردي والجماعي لضمان نجاح المسار على النحو الأمثل	المشرف	طول المسار	داخل وخارج المقر
متحفني الشخصي	أن يعزز المشاركون من وعيهم تجاه النجاحات التي حققوها في حياتهم	المشرف	٣ ساعات	داخل المقر

## الرحلات



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
التجربة الأولى	أن يكتسب المشاركون خبرات جديدة لهم في عدد من مجالات الحياة .	المشاركون	مفتوحة	خارج النادي

## المناشط الرياضية



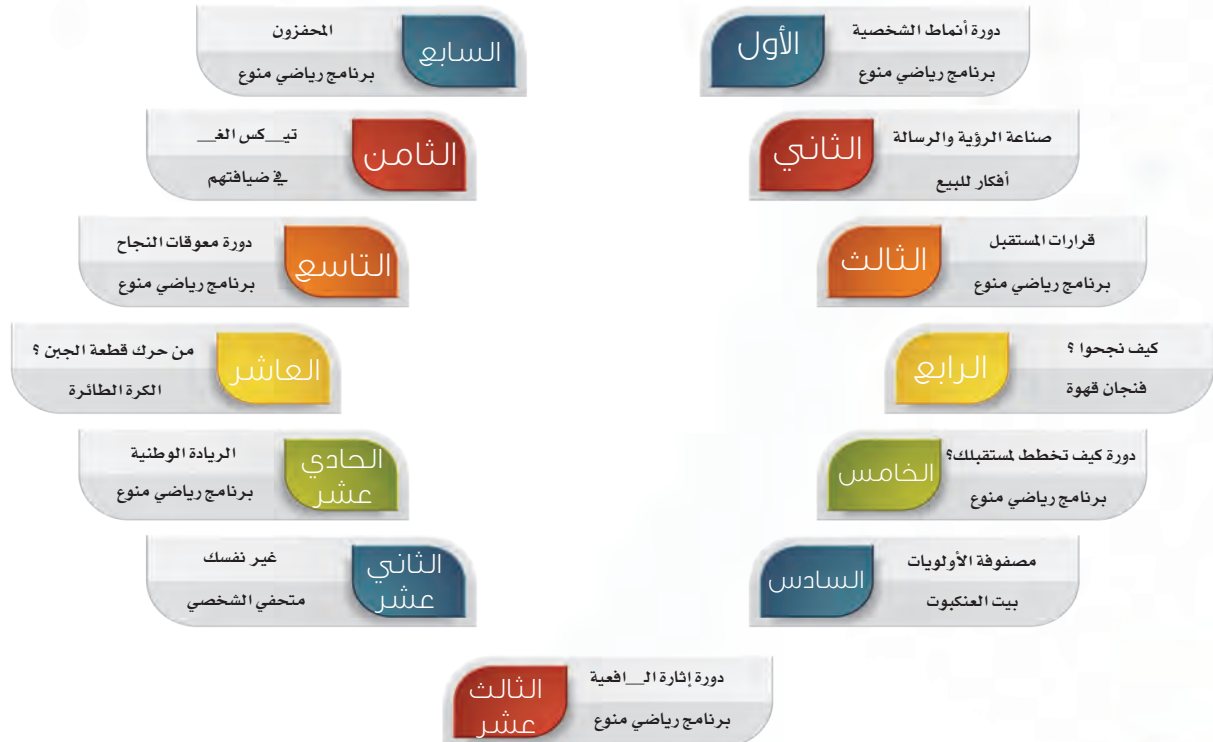
العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
دوري كرة القدم	أن يمارس المشاركون لرياضة كرة القدم في أجواء من الترفيه والتنافس الشريف	المشرف	٣ ساعات	خارج المقر
برنامج السباحة	أن تشجع المشاركون على تعلم ممارسة السباحة وتحسين الجوانب اللياقية في الجسم	المشرف	مفتوحة	خارج المقر
الألعاب الرياضية	أن يتم اختيار المشاركون للوسائل الترفيهية الملائمة لهم في أوقات الفراغ	الطلاب	مفتوحة	داخل المقر
دوري ألعاب الذكاء	أن تطور القدرات العقلية للمشاركين من خلال ممارسة عدد من الألعاب الترفيهية المفيدة	الطلاب	مفتوحة	داخل 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.
  ٤. وضع مساحة زمنية كافية للبرامج التي تتطلب التحضير والإعلان المسبق، مثل ( تيدكس الغد + الريادة الوطنية )
  ٥. إتاحة الحرية للفريق الإشرافي للتعديل على الجدول حسب ما تقتضيه المصلحة.



## مهام المجموعات والأفراد



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

والجدول التالي يوضح المهام المقترحة لمجموعات المسار.

- « ترتيب وتنسيق المقر
- « المحافظة على النظافة
- « توفر التموين الكافي
- « الحفاظ على الأدوات والمعدات
- « تنسيق أماكن تنفيذ البرامج الخارجية
- « تجهيز الأدوات الخاصة بكل برنامج

التنسيق والمتابعة

١

ب

العلاقات العامة والتسويق

- « تسويق الفعاليات والبرامج
- « نشر الإعلانات والتقارير في الشبكات الاجتماعية
- « إدارة حساب الفيس بوك
- « إدارة حساب تويتر
- « إدارة حساب الانستغرام
- « يمكن إضافة مهام أخرى يقترحها الأعضاء تتسجم مع المهام السابقة

ج

الإعلام

- « تصميم الإعلانات والتقارير
- « التصوير الفوتوغرافي
- « التصوير المرئي
- « إعداد التقرير الختامي
- « 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
- « يمكن إضافة مهام أخرى يقترحها الأعضاء تتسجم مع المهام السابقة

## آليات التنافس



لإضفاء الحماس والفعالية لدى المشاركين فقد تم تصميم برنامج خاص بذلك تحت اسم ( زد رصيدك )، 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 استحقاقاتها .  
« 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:

## مسار الأفراد



« 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 المسار 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.



## جوال النادي:

وذلك بتخصيص رقم جوال خاص بالنادي،  
ويتم تفعيله عبر الخطوات التالية:

« تخزين بيانات المشاركين في النادي.  
« 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 والتبهيئات،  
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:

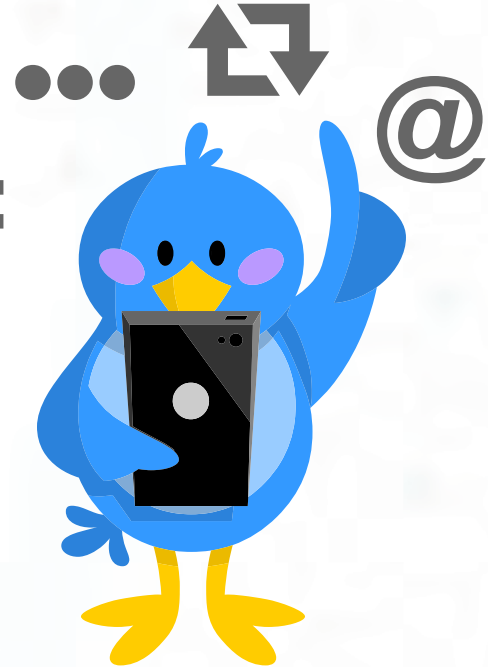


«twitter» تويتر

ويتم تفعيله من خلال الخطوات التالية:

- « دعوة المشاركين لمتابعة الحساب الخاص بالنادي.
- « إنشاء وسم خاص بالمسار (قيادة - السوق).
- « 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.

#







« إنشاء صفحة خاص بالمسار. »

فقط ولا مانع من إضافة الآخرين من خارج  
المسار عند موافقة مشرفي المسار.

« دعوة كافة المشاركون في المسار للانضمام للصفحة.

« نشر كافة الأخبار والمستجدات الخاصة  
بالمسار.

« نشر إعلانات الفعاليات والبرامج القادمة.

« إتاحة الفرصة للمشاركين للحوار والنقاش فيما يطرح داخل النادي.

« تمكين المشاركين من نشر المشاركات الخاصة بهم (تغريدات - مقالات - صور - فيديو).

« يتم نشر الصور الخاصة بالفعاليات والبرامج،  
وتضمنها داخل ألبومات خاصة.

« تتأثر عدد من الحوارات من قبل الفريق الإشرافي، ويبحث المشاركون على التفاعل معها.





## : «Instagram» انستغرام

- 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:

### استثمارات التقييم والتقويم:

أولاً

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

### استثمارات المشرفين:

#### 1 استثمارة التقرير الشهري:

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

#### 2 استثمارة تقييم الفعاليات:

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

## استمارات المشاركين:

1

### 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 ورش العمل:

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. وتتقسم إلى:

1

### 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.

2

### 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

الرحلات

عزيزي المشارك

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



١

ضعيف



٢

مقبول



٣

جيد



٤

جيد جداً



٥

ممتاز

## البيان

٥ ٤ ٣ ٢ ١

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

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

عدم تفاعل  
الطلاب مع  
البرنامج المطروح

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  
بالتأمين المناسب

ضعف الحضور في  
بعض الفعاليات

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.  
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

يتم البحث عن بدائل تحقق هدف البرنامج

عدم توفر  
المصادر الإثرائية  
لأحد البرامج

« 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.

وجود صوت  
موسيقى في  
بعض مقاطع  
الفيديو







# بطاقات البرامج









# دورات تدريبية



# أنماط الشخصية

٣ ساعات ( ١٨٠ دقيقة )



## الهدف العام



أن يتمكن المشاركون من فهم شخصياتهم وشخصيات الآخرين من حولهم واستثمارها على النحو الأمثل .

## الأهداف التفصيلية



- « في نهاية البرنامج يتوقع من المشارك أن يكون قادراً على :
- « فهم النفسيات وتحليل الشخصيات .
- « تغيير القناعات وإيصال المفاهيم .
- « إجادة التعامل مع الآخرين .
- « فهم نقاط القوة والضعف وكيفية الاستفادة منها

## الفكرة



دورة تدريبية يتعلم فيها المشاركون كيفية اكتشاف السمات الشخصية الإيجابية والسلبية ، وكيفية توظيفها في التعامل مع الآخرين .

« يقوم المشرف بالتحضير للدورة من خلال الحقيبة التدريبية المرفقة ( يمكن للمشرف الاستعانة بمدرب خارجي للتدريب على الحقيبة ) .

« يقوم المشرف بالرجوع للمصادر الاثرائية 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
قبل التنفيذ	التحضير المسبق للدورة			
	الرجوع للمصادر الإثرائية			
	تجهيز أدوات ومتطلبات الدورة			
أثناء التنفيذ	استهلال وتمهيد	١٠ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	نشاط (١ / ١) لماذا نتعرف على نمط شخصيتنا؟ - عرض المادة العلمية	١٥ د		
	نشاط (٢ / ١) التعريف بأنماط الشخصية وتحديد النمط	٤٠ د		
	نشاط (٣ / ١) اختبار اختياري	١٥ د		
	نشاط (٤ / ١) ما فائدة اختلاف أنماط الشخصية	٢٠ د		
	عرض المادة العلمية لخصائص الأنماط			
	استراحة	٢٠ د		
	نشاط (١ / ٢) ماذا يناسب شخصيتي من مهام وأعمال؟	٥٠ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
بعد التنفيذ	ختام البرنامج وتقييمه	١٠ د		
	إحالة الطلاب للمراجع المفيدة حول الدورة		الرجوع للمصادر الإثرائية	
	إرسال خلاصة الدورة عبر برنامج الواتس أب		المشاركة في المجموعة بالفوائد المستخلصة من الدورة	



# كيف تخطط لمستقبلك

٣ ساعات ( ١٨٠ دقيقة )



## الهدف العام



أن يتدرب المشاركون على رسم خارطة الطريق للمستقبل وتحقيق أفضل النتائج والعوائد في حياتهم .

## الأهداف التفصيلية



- « في نهاية البرنامج يتوقع من المشارك أن يكون قادراً على :
- « صياغة الرؤية والرسالة الشخصية .
- « تحديد الأهداف المستقبلية .
- « معرفة خطوات التخطيط الناجح .
- « وضع خطة شخصية طويلة المدى .
- « تطبيق الخطة الشخصية .

## الفكرة



دورة تدريبية يتعلم فيها المشاركون كيفية إعداد خطة شخصية للمستقبل ، وآلية تحقيقها بأفضل السبل والوسائل .

- « يقوم المشرف بالتحضير للدورة من خلال الحقيبة التدريبية المرفقة ( يمكن للمشرف الاستعانة بمدرّب خارجي للتدريب على الحقيبة ) .
- « يقوم المشرف بالرجوع للمصادر الاثرائية 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
قبل التنفيذ	التحضير المسبق للدورة			
	الرجوع للمصادر الإثرائية			
	تجهيز أدوات ومتطلبات الدورة			
أثناء التنفيذ	استهلال وتمهيد	١٠ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	نشاط (١/١) لماذا نخطط ولماذا لا نخطط؟ - عرض المادة العلمية	٢٥ د		
	نشاط (٢/١) أهمية التخطيط للمستقبل - عرض المادة العلمية	٢٠ د		
	نشاط (٣/١) مفهوم التخطيط وخطواته - عرض المادة العلمية	٢٥ د		
	نشاط (٤/١) أمثلة لمجالات التخطيط والأهداف - عرض المادة العلمية	٢٠ د		
	استراحة	٢٠ د		
	نشاط (١/٢) رسم خطة شخصية	٥٥ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	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	



# استراتيجيات النجاح



## الهدف العام



أن يكتشف المشاركون أبرز العوائق التي تعترض طريق النجاح وكيفية التغلب عليها .

## الأهداف التفصيلية



- « في نهاية البرنامج يتوقع من المشارك أن يكون قادراً على :
- « الإلمام بمعوقات النجاح .
- « تخطي معوقات النجاح .
- « معرفة أسرار النجاح .
- « تحويل الفشل إلى نجاح

## الفكرة



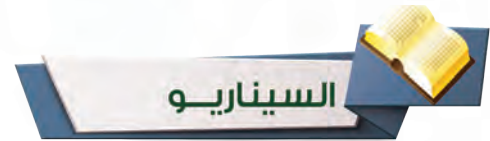
دورة تدريبية يتعلم فيها المشاركون سبل التغلب على عوائق النجاح التي قد تواجههم في المستقبل .

« يقوم المشرف بالتحضير للدورة من خلال الحقيبة التدريبية المرفقة ( يمكن للمشرف الاستعانة بمدرب خارجي للتدريب على الحقيبة ) .

« يقوم المشرف بالرجوع للمصادر الاثرائية 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
قبل التنفيذ	التحضير المسبق للدورة			
	الرجوع للمصادر الإثرائية			
	تجهيز أدوات ومتطلبات الدورة			
أثناء التنفيذ	استهلال وتمهيد	١٠ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	نشاط (١/١) مفهوم استراتيجيات النجاح - عرض المادة العلمية	٢٥ د		
	نشاط (٢/١) لماذا استراتيجيات النجاح؟ - عرض المادة العلمية	٢٥ د		
	نشاط (٣/١) استراتيجيات النجاح العملية - عرض المادة العلمية	٤٠ د		
	استراحة	٢٠ د		
	نشاط (١/٢) ابتكار تطبيقات عملية لاستراتيجيات النجاح	٥٥ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	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	



# قبعات التفكير



## الهدف العام



أن يتحفز المشاركون لإثارة القوى الذاتية التي تدفعهم نحو التوجه إلى هدف معين .

## الأهداف التفصيلية



- « في نهاية البرنامج يتوقع من المشارك أن يكون قادراً على :
- « التعرف على أساليب إثارة الدافعية .
- « تحفيز الذات نحو الأفضل .
- « التخلص من السلبيات .
- « الإنطلاق نحو النجاح .

## الفكرة



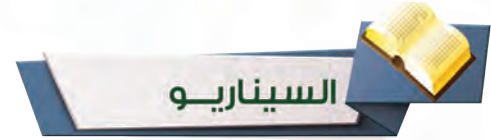
دورة تدريبية يتعلم فيها المشاركون وسائل شحن وتقوية المشاعر والأحاسيس الداخلية التي تقود إلى تحقيق الأهداف المخطط لها .

« يقوم المشرف بالتحضير للدورة من خلال الحقيبة التدريبية المرفقة ( يمكن للمشرف الاستعانة بمدرّب خارجي للتدريب على الحقيبة ) .

« يقوم المشرف بالرجوع للمصادر الاثرائية للتزود بمعلومات أكثر عن الدورة .

« يقوم المشرف بتجهيز أدوات ومتطلبات الدورة .

« يبدأ المشرف بتقديم الدورة وفق ترتيب الجلسات المضمن داخل الحقيبة .





## الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التحضير المسبق للدورة			
	الرجوع للمصادر الإثرائية			
	تجهيز أدوات ومتطلبات الدورة			
أثناء التنفيذ	استهلال وتمهيد	١٠ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	نشاط (١/١) ماهي قبعات التفكير؟ عرض المادة العلمية	٣٠ د		
	نشاط (٢/١) خصائص القبعات عرض المادة العلمية	٤٥ د		
	نشاط (٣/١) أهمية التوازن في التفكير عند اتخاذ القرارات المستقبلية - عرض المادة العلمية	١٥ د		
	استراحة	٢٠ د		
	نشاط (١/٢) تطبيقات عملية ١	٢٥ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	نشاط (١/٢) تطبيقات عملية ٢	٣٠ د		
	ختام البرنامج وتقييمه	١٠ 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

# صناعة الرؤية والرسالة





## الهدف العام



أن يتشجع المشاركون على صناعة الرؤية الملهمة واكتشاف الرسالة الموصلة للحلم .

## الأهداف التفصيلية



- « أن يشعر المشاركون بأهمية تحديد الرؤية والرسالة .
- « أن يتدرب المشاركون على صياغة الرؤية والرسالة .
- « أن يكتشف المشاركون رسالتهم في الحياة .
- « أن يقيم المشاركون أداء بعضهم البعض .

## الفكرة



ورشة تدريبية يستعرض فيها المشاركون نماذج متنوعة من رؤية ورسالة عدد من المؤسسات والشركات الكبيرة ، ويكتشفوا الفرق بين الرؤية والرسالة وخصائص كل واحدة منهما ، ثم يعملوا على صياغة رؤيتهم ورسالتهم الشخصية في الحياة .



« يقوم المشرف بشرح فكرة الورشة للمشاركين .

« يقوم المشرف بتقديم شرح تفصيلي لمفهوم الرؤية والرسالة والفرق بينهما ( مرفق ملف تعريفى ) .

« يعرض المشرف نماذج مختلفة من رؤية ورسالة عدد من المؤسسات والشركات ( مرفقة عدد من النماذج )

« يطلب المشرف من المشاركين صياغة رؤيتهم ورسالتهم الشخصية بناءً على ما تعلموه .

« يطلب المشرف من كل مشارك أن يعرض عرض رؤيته ورسالته الشخصية على بقية المشاركين لتقييمها وتقويمها .



- « يقوم كل مشارك بقراءة رؤيته ورسالته الشخصية ويطلب من بقية المشاركين إبداء مرئياتهم عليها .
- « ينبه المشرف المشاركين لأبرز الملاحظات على رؤاهم ورسائلهم الشخصية .
- « يقوم المشاركون بمراجعة صياغة الرؤية والرسالة والتعديل عليها .
- « يوجه المشرف المشاركين لكتابة أو رسم رؤيتهم ورسالتهم الشخصية على البطاقات الملونة اللاصقة وتعليقها على أحد الحوائط المخصصة لذلك .
- « يبقى المشرف على البطاقات اللاصقة حتى نهاية المسار ، ويحث المشاركين على مراجعتها باستمرار .



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التحضير المسبق للورشة			
	الرجوع للمصادر الإثرائية			
	تجهيز أدوات ومتطلبات الورشة			
أثناء التنفيذ	شرح فكرة الورشة			
	شرح مفهوم الرؤية والرسالة والفرق بينهما		تدوين الدروس المستفادة	
	عرض نماذج مختلفة من رؤية ورسالة عدد من المؤسسات والشركات			
	توجيه المشاركين لصياغة رؤيتهم ورسالتهم الشخصية		صياغة الرؤية والرسالة الشخصية	
	توجيه المشاركين لعرض رؤيتهم ورسالتهم الشخصية على بقية المشاركين		تقييم وتقويم رؤية ورسالة كل مشارك	
	تنبيه المشاركين بأبرز الملاحظات على رؤاهم ورسائلهم الشخصية		مراجعة صياغة الرؤية والرسالة والتعديل عليها إن لزم	
	توجيه المشاركين لكتابة أو رسم رؤيتهم ورسالتهم الشخصية على البطاقات الملونة اللاصقة		كتابة أو رسم الرؤية والرسالة وتعليقها على الحائط	

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
بعد التنفيذ	إحالة المشاركين للمصادر الاثرائية		الرجوع للمصادر الاثرائية والاستفادة منها	
	حث المشاركين على مراجعة الرؤية والرسالة بشكل مستمر			

## مفهوم الرسالة والرؤية

### الرسالة :

وتسمى المهمة أو الدور وهي ( ما تود أن تسير عليه في الحياة ) وهي إجابة على تساؤل :  
ما رسالتك في الحياة .... أو ما هو دورك في الحياة ؟  
والرسالة دائماً تكون عن شيء عام وطريق دائم .

### الرؤية :

هي النتيجة النهائية التي تسعى شخصياً لصنعها ، وتعني ما تود الوصول إليه .  
والرؤية كلمة عامة للأهداف .

**المرجع : كتاب كيف تخطط لحياتك - صلاح الراشد**



## الفرق بين الرسالة والرؤية

الرؤية	الرسالة
مقصد وهدف تصل إليه ( مثال ) رؤيتي أن أكون مديراً فهو شيء محدد ويجب أن ينتهي	غير محددة بهدف ( مثال ) رسالتي أن أعلم الناس فذلك شيء لا ينتهي
نتيجة تقاس وتحسب	اتجاه ليس له حسبة
وسيلة	غاية
تعد وتقاس بالعقل	تحس وتستشعر
كمية	نوعية

المراجع : كتاب كيف تخطط لحياتك - صلاح الراشد

## نماذج من رسالة عدد من الشركات والمنظمات

م	الشركة أو المنظمة	الرسالة
١	جامعة الملك سعود	تقديم تعليم مميز، وإنتاج بحوث إبداعية تخدم المجتمع وتساهم في بناء اقتصاد المعرفة، من خلال إيجاد بيئة محفزة للتعليم والإبداع الفكري، والتوظيف الأمثل للتقنية، والشراكة المحلية والعالمية الفاعلة
٢	صندوق التنمية العقاري	تقديم خدمات الإقراض الميسر للمواطنين بعدالة ومهنية عالية ضمن منظومة قائمة على التحديث والتطوير المستمر بالتنسيق والتعاون مع كافة الأطراف ذات العلاقة كل ذلك تحت شعار إرضاء الله عز وجل أولاً ومن ثم تحقيق أهداف وتطلعات قيادتنا الرشيدة
٣	الهيئة العامة للغذاء والدواء	حماية الصحة العامة من خلال ضمان أمان وجودة وفعالية وتوفير الادوية البشرية والبيطرية والمنتجات الحيوية وسلامة مواد التجميل عبر تطبيق نظام وطني للرقابة متوافق مع أفضل الممارسات العالمية وتقديم المعلومات الدوائية المبنية على أسس علمية للعامة والمهنيين الصحيين
٤	فنادق هيلتون	أن نكون شركة الضيافة الرائدة على مستوى العالم – الاختيار الأول لدى النزلاء وأعضاء فريق العمل و المالكين على حد سواء
٥	شركة الزامل	أن نكسب ثقة الأسواق والمساهمين من خلال تحقيق الإنجاز المتميز في القطاع الصناعي والمساهمة بسخاء لتحقيق التطور والرفاهية لمجتمعاتنا
٦	لبريد الممتاز	تقديم حلول مبتكرة بقيمة مناسبة للتواصل بين الجميع من خلال شبكة متكاملة في المملكة والعالم بخبرات متميزة وتقنية حديثة مع الحفاظ على المصداقية والموثوقية والالتزام بالعدل

م	الشركة أو المنظمة	الرسالة
٧	ذيب لتأجير السيارات	تقدم أرقى الخدمات لعملائنا من الأفراد والقطاع الخاص والدوائر الحكومية، والتي تلبي احتياجاتهم ورغباتهم. يأتي ذلك من خلال توفير باقة من الخدمات المتميزة والمبتكرة وأسطول من السيارات التي يميزها التنوع في جميع الفئات. مع سعينا الدائم بأن يكون اختيارنا هو ... راحة الاختيار
٨	سوني	أن نجرب متعة تطبيق التكنولوجيا لخدمة الصالح العام
٩	3M	أن نحل المشاكل غير المحلولة بطريقة مبتكرة
١٠	وول مارت	أن نعطي الناس العاديين فرصة شراء نفس الأشياء التي يشتريها الناس الأغنياء

## نماذج من رؤية عدد من الشركات والمنظمات

م	الشركة أو المنظمة	الرسالة
١	جامعة الملك سعود	ريادة عالمية وتميز في بناء مجتمع المعرفة
٢	صندوق التنمية العقاري	الريادة في زيادة معدل ملكية المواطنين للمساكن
٣	الهيئة العامة للغذاء والدواء	أن يكون قطاع الدواء رائداً إقليمياً في الرقابة على الأدوية وسلامة مستحضرات التجميل ، ويقدم خدماته بمهنية متميزة تسهم في حماية وتعزيز الصحة في المملكة العربية السعودية.
٤	فنادق هيلتون	أن نملاً الأرض بنور الضيافة ودفعها
٥	شركة الزامل	شركة صناعية رائدة تعمل على إيجاد قيم متميزة للعمل والمجتمع
٦	البريد الممتاز	الخيار الأول للنقل السريع الآمن والموثوق بحلول مبتكرة وبيئة احترافية وعادلة.
٧	ذيب لتأجير السيارات	قيادة مفهوم تأجير السيارات لآفاق جديدة يصعب تجاوزها
٨	مايكروسفت	كمبيوتر لكل مكتب وفي كل منزل
٩	ديزني لاند	أن نكون أسعد مكان على الأرض
١٠	ماكدونالدز	أن نكون أفضل أسرع مطعم



# مصفوفة الأولويات



## الهدف العام



يُحسن المشاركون ترتيب أولوياتهم لتحقيق الاستفادة المثلى من أوقاتهم .

## الأهداف التفصيلية



« أن يستوعب المشاركون الطرق الفعالة لترتيب الأولويات .

« أن يتمكن المشاركون من إدارة الضغوط والأزمات .

« أن يستغل المشاركون أوقاتهم بأفضل الوسائل .

## الفكرة



ورشة تدريبية يتعلم فيها المشاركون كيفية ترتيب مهامهم باستخدام مصفوفة الأولويات لتحقيق الاستفادة المثلى من الوقت ، وإدارة الضغوط والأزمات على النحو الأمثل .

« يقوم المشرف بشرح فكرة الورشة للمشاركين .

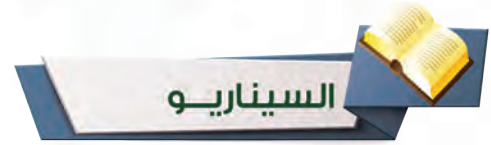
« يعرض المشرف فيديو مصفوفة الأولويات للدكتور طارق السويدان .

« يشرح المشرف فكرة المصفوفة بمزيد من الإسهاب من خلال الرجوع للمصادر الإثرائية .

« يطلب المشرف من المجموعات التجمع في مكان واحد .

« يوزع المشرف على المجموعات تمرين مصفوفة الأولويات .

« يوجه المشرف المجموعات لتوزيع قائمة المهام المذكورة في التمرين على المصفوفة . يطلب المشرف من كل مجموعة عرض نتائج التمرين على بقية المجموعات .



« يقوم المشرف بطرح التساؤلات التالية على المشاركين :

- من هي المجموعة الأفضل في توزيع المهام ؟
- ما السبب الذي دعا معظم المشاركين لترشيح هذه المجموعة ؟
- ما أبرز الملاحظات التي يراها الآخرون على هذه المجموعة ؟
- هل يمكن أن تسهم هذه المصفوفة في حل الأزمات التي تواجه الشباب ؟
- ما فوائد تطبيق هذه المصفوفة في حياتنا الشخصية ؟

« يتحاور المشرف مع المشاركين حول أبرز الدروس المستفادة من الور





المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التحضير المسبق للورشة			
	الرجوع للمصادر الاثرية			
	تجهيز أدوات ومتطلبات الورشة			
أثناء التنفيذ	شرح فكرة الورشة			
	عرض فيديو مصفوفة الأولويات		مشاهدة الفيديو	
	شرح فكرة المصفوفة			
	توجيه المجموعات للتجمع		الانضمام للمجموعات	
	توزيع تمرين مصفوفة الأولويات		حل التمرين مع أعضاء المجموعة	
	توجيه المجموعات لعرض نتائج التمرين		عرض المصفوفة على بقية المجموعة	
	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين		الإجابة على تساؤلات المشرف	
بعد التنفيذ	التحاور حول الدروس المستفادة من الورشة		التحاور حول الدروس المستفادة من الورشة	

## تمرين مصفوفة الأولويات

أحمد طالب جامعي في السنة الرابعة في كلية الهندسة ، هو الأول بين ٤ إخوان ذكور ، ويمر حالياً بظروف قبيصة نتيجة تراكم عدد من المهام والأعمال المؤجلة والمستحقة ، ونظراً لقرب موعد الاختبارات النهائية ، فقد عزم على الاستعانة بمصفوفة الأولويات لإدارة الأزمة التي تواجهه .

بالتعاون مع أعضاء مجموعتك ، قم بمساعدة أحمد في توزيع قائمة مهامه على المصفوفة حسب ما تعلمته في هذه الورشة .

### • قائمة المهام :

- ١- الاستعداد للاختبارات .
- ٢- غسيل السيارة .
- ٣- الترتيب لسفرة الصيف .
- ٤- العلاج من مرض الانفلونزا .
- ٥- المشاركة في دورة إدارة الوقت .
- ٦- الفحص الدوري للسيارة .
- ٧- تجديد بطاقة الأحوال .
- ٨- حفظ الورد اليومي من القرآن .
- ٩- السفر بالوالدة إلى مكة المكرمة .

- ١٠- دراسة جدوى مشروع تجاري .
- ١١- قراءة كتاب إدارة الأولويات .
- ١٢- الخروج مع الأصدقاء للاستراحة .
- ١٣- حضور مباراة الهلال والنصر .
- ١٤- بيع تمر المزرعة .
- ١٥- شراء جوال جديد .
- ١٦- تسليم بحث الجامعة .
- ١٧- ترتيب عزيمة الوالد .
- ١٨- البحث عن زوجة المستقبل .
- ١٩- الرد على رسائل الواتس أب .
- ٢٠- استخراج بطاقة فيزا مسبقة الدفع .

غير عاجل	عاجل	
		مهم
		غير مهم

# من حرك قطعة الجبن ؟





## الهدف العام



أن يمتلك المشاركون القدرة على التعامل مع التغيير في حياتهم وفي أعمالهم .

## الأهداف التفصيلية



- « أن يشعر المشاركون بأهمية التغيير في حياة الإنسان .
- « أن يكتشف المشاركون محركات ودوافع التغيير .
- « أن يلاحظ المشاركون آثار مقاومة التغيير .
- « أن يتمكن المشاركون من إحداث التغيير الإيجابي في حياتهم وأعمالهم .

## الفكرة



ورشة تدريبية يشاهد فيها المشاركون فيلماً كرتونياً يتناول حكاية رمزية عن التغيير الذي يحدث في حياة الناس وعملهم ، ثم يدور حوار بين المجموعات حول الدروس المستفادة من الفيلم ، ويجيبون على مجموعة من الأسئلة حول التغيير في الحياة .

« يقوم المشرف بشرح فكرة الورشة للمشاركين .

« يعرض المشرف الفيلم الكرتوني ( من حرك قطعة الجبن ) .

« يطلب المشرف من المجموعات التجمع في مكان واحد .

« يوجه المشرف المجموعات للقيام بعصف ذهني لاستخراج الدروس المستفادة من الفيلم .

« يدعو المشرف المجموعات لعرض الفوائد التي لديها ، بحيث تقوم كل مجموعة بعرض خمس فوائد فقط من الفيلم مع شرح لكل فائدة ، وبعد انتهاء الدورة الأولى يعود الدور من جديد للمجموعة الأولى لتعرض خمس فوائد إضافية وهكذا .



« يقوم المشرف بعد نهاية فترة العصف الذهني بطرح التساؤلات التالية على المشاركين :

- إلى ماذا يرمز الجبن في الفيلم المعروض ؟
- إلى ماذا ترمز المتاهة في الفيلم المعروض ؟
- أي الشخصيات التي تراها تمثلك في الفيلم ؟
- هل التغيير أمر حتمي في الحياة ؟
- هل التغيير أمر إيجابي أم سلبي ؟
- كيف يواجه الناس عادة التغيير في حياتهم ؟
- من هي الفئات الأكثر مقاومة للتغيير ؟ ولماذا ؟
- كيف يمكن أن نتكيف سريعاً مع التغيير ؟

« يقوم المشرف بإرسال الفيلم ورابط وملخص الكتاب على مجموعة الواتس أب .



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التحضير المسبق للورشة			
	الرجوع للمصادر الاثرائية			
	تجهيز أدوات ومتطلبات الورشة			
	شرح فكرة الورشة			
أثناء التنفيذ	عرض فيلم من حرك قطعة الجبن		مشاهدة الفيلم الكرتوني	
	توجيه المجموعات للتجمع		الانضمام للمجموعات	
	توجيه المجموعات للقيام بعملية العصف الذهني		القيام بعصف ذهني لاستخراج الدروس المستفادة من الفيلم	
	توجيه المجموعات لعرض الدروس المستفادة		عرض الدروس المستفادة على بقية المجموعات	
بعد التنفيذ	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين		الإجابة على تساؤلات المشرف	
	إرسال الفيلم و رابط وملخص الكتاب على مجموعة الواتس أب		الإطلاع على المصادر الإثرائية	









# المهام الأدائية

# قرارات المستقبل

٣ ساعات ( ١٨٠ دقيقة )

• قائمة المواقف الحياتية

مقر النادي

• فن اتخاذ القرار

— د. إبراهيم

الفقي

• اتخاذ القرارات

— مطبوعات

كلية هارفرد

- كمبيوتر
- بروجكتر
- جهاز صوت
- سبورة

## الهدف العام



أن يلم المشاركون بالطرق العملية لاتخاذ القرارات المصيرية بالشكل المناسب .

## الأهداف التفصيلية



- « عملياً على صناعة القرارات .
- « أن يفكر المشاركون بالخطوات العلمية لاتخاذ القرارات .
- « أن يدرك المشاركون العوامل المؤثرة في صنع القرارات .
- « أن يلاحظ المشاركون أهمية التأني في اتخاذ القرارات المصيرية

## الفكرة



مهمة أدائية يطلب فيها من المشاركين إختيار أحد المواقف الحياتية التي يتعرض لها الشباب في حياتهم الشخصية والتي تتطلب اتخاذ قرار ما بشأنها ، ثم يقوم بدراسة الموقف بشكل تفصيلي ويفكر في الطريقة المناسبة لاتخاذ القرار المناسب لهذا الموقف ، وبعد اتخاذ القرار يقوم بعرضه على بقية المشاركين مع توضيح آليات اتخاذه لهذا القرار .

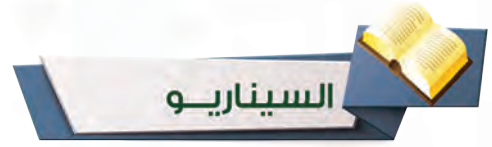
« يقوم المشرف بشرح فكرة المهمة للمشاركين  
قبل أسبوعين على الأقل .

« يوزع المشرف قائمة المواقف الحياتية على  
المشاركين .

« يطلب المشرف من كل مشارك اختيار أحد  
المواقف الحياتية ، والتفكير بالطريقة  
المناسبة لاتخاذ القرار المناسب بشأنه .

« يقوم المشاركون بدراسة الموقف الذي تم  
اختياره بشكل تفصيلي ، واتخاذ القرار  
المناسب بشأنه .

« يقوم المشرف بالرجوع للمصادر الاثرائية  
للتزود بمعلومات أكثر عن آلية اتخاذ  
القرارات .





« يقوم كل مشارك في اليوم المخصص للبرنامج بعرض القرار الذي تم اتخاذه ، وشرح الآلية التي تم بها اتخاذ القرار في حدود ( ٥ - ١٠ ) دقائق .

« يتحاور المشرف مع المشاركين حول الآليات التي تم من خلالها اتخاذ القرارات من قبلهم ، ومدى صحة هذه الآليات من عدمها .

« يطلب المشرف من المشاركين التصويت بشكل فردي حول أفضل عملية اتخاذ قرار تم اختيارها من قبل أحد المشاركين .

« يتحاور المشرف مع المشاركين حول أبرز الفوائد المستفادة من هذه المهمة .



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	شرح فكرة المهمة قبل أسبوعين			
	توزيع قائمة المواقف الحياتية		اختيار أحد المواقف الحياتية	
	لرجوع للمصادر الاثرية		اتخاذ القرار المناسب للموقف الذي تم اختياره	
	تجهيز أدوات ومتطلبات المهمة			
أثناء التنفيذ	توجيه المشاركين لعرض القرار ات المتخذة من قبلهم		عرض القرار المتخذ وشرح آلية اتخاذ القرار	
	التحاور مع المشاركين حول عملية اتخاذ القرارات		الحوار حول الآليات المتبعة لاتخاذ القرار	
	توجيه المشاركين للتصويت على أفضل عملية لاتخاذ القرار		التصويت بشكل فردي على أفضل عملية لاتخاذ القرار	
	التحاور في مجموعة الواتس أب حول أبرز الفوائد المستفادة من المهمة		التحاور في مجموعة الواتس أب حول أبرز الفوائد المستفادة من المهمة	
بعد التنفيذ	زيادة رصيد حساب المشاركين الفائزين			

## قائمة المواقف الحياتية :

م	الموقف
1	اختيار التخصص
2	تحديد الوظيفة بعد التخرج
3	إكمال الدراسات العليا أو الحصول على وظيفة
4	الزواج
5	شراء سيارة جديدة أو مستعملة
6	شراء سيارة جديدة ( كاش أو تمويل منتهي بالتملك )
7	البدء في مشروع تجاري
8	التفرغ للعمل الحر
9	السكن في شقة تأجير أو تملك
10	الاستفادة من مبلغ البنك العقاري

# المحفزون

٣ ساعات ( ١٨٠ دقيقة )



- كمبيوتر
- بروجكتر
- جهاز صوت

## الهدف العام



أن يتحفز المشاركون للتقدم نحو المستقبل الذي يتطلعون إليه .

## الأهداف التفصيلية



- « أن يبقى المشاركون في حالة من النشاط والإيجابية .
- « أن يندفع المشاركون باتجاه تحقيق أهداف معينة .
- « أن يساهم المشاركون في تحفيز بعضهم البعض نحو الأفضل .

## الفكرة



مهمة أدائية يطلب فيها من كل مشارك القيام باختيار أو ابتكار مشاركة متميزة تسهم في تحفيز المشاركين نحو تحديد مستقبلهم الشخصي ، ثم يقومون بعرضها على بعضهم البعض بالأسلوب المناسب لذلك ، ومن تحوز مشاركته على الأفضلية يتم تكريمه في نهاية المهمة .



## ومن الأساليب المقترحة لذلك :

- « القصة.
- « الرواية .
- « الشعر .
- « الصورة .
- « الفيديو .
- « المسرحية .
- « الإحصاءات ( الأرقام ) .
- « الحكم والأمثال .

ولا مانع من تقديم أكثر من مشارك لفقرة واحدة إن تطلب الأمر ذلك .

- « يقوم المشرف بشرح فكرة المهمة للمشاركين قبل أسبوعين على الأقل .
- « يتفق المشرف مع المشاركين على طريقة معينة لترتيب المشاركات ( مثل : ترتيب المشاركين بالحروف الأبجدية )
- « يطلب المشرف من كل مشارك تقديم مشاركته في حدود ( ٥ - ١٠ ) دقائق .
- « يقوم كل مشارك بتقديم فقرته حسب الأسلوب المناسب له .
- « يطلب المشرف من المشاركين التصويت بشكل فردي حول أفضل مشاركة في البرنامج .
- « يتحاور المشرف مع المشاركين حول أبرز الفوائد المستفادة من هذه المهمة .





المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	شرح فكرة المهمة قبل أسبوعين			
	الاتفاق مع المشاركين على طريقة ترتيب المشاركات		الاتفاق مع المشرف على طريقة ترتيب المشاركات	
	تجهيز أدوات ومتطلبات المهمة		تجهيز المشاركات	
أثناء التنفيذ	دعوة المشاركين لتقديم فقراتهم		تقديم المشاركات	
	دعوة المشاركين للتصويت على أفضل مشاركة		التصويت بشكل فردي على أفضل مشاركة	
بعد التنفيذ	التحاور في مجموعة الواتس أب حول أبرز الفوائد المستفادة من المهمة		التحاور في مجموعة الواتس أب حول أبرز الفوائد المستفادة من المهمة	
	زيادة رصيد حساب المشاركين الفائزين			



# الريادة الوطنية

٣ ساعات ( ١٨٠ دقيقة )



- كاميرا ( فيديو + فوتوغرافي )
- تغطية إعلامية



## الهدف العام



أن يروج المشاركون مفاهيم بوصلة الشخصية عبر وسائل التواصل الاجتماعي .

## الأهداف التفصيلية



- « أن يقدر المشاركون قيمة العمل التطوعي .
- « أن يسعى المشاركون لتوعية الشباب بما تعلموه في المسار .
- « أن ينمي المشاركون روح المسؤولية لديهم .
- « أن يشعر المشاركون بأثر العمل التطوعي .

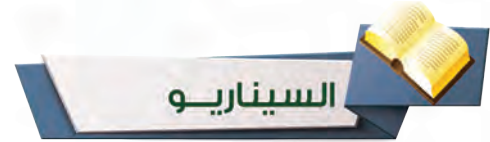
## الفكرة



مهمة أدائية يقوم فيها المشاركون بالتطوع لساعات محددة بهدف توعية شباب الوطن بما تعلموه في مسار بوصلة الشخصية عبر وسائل التواصل الاجتماعي المختلفة ، ومنها :

- شبكة تويتر .
- مجموعات الواتس أب .
- برنامج السناپ شات .
- برنامج انستغرام .

- « يقوم المشرف بشرح فكرة المهمة للمشاركين قبل أسبوعين من موعد البرنامج .
- « يساعد المشرف المشاركين في توفير الأدوات والنماذج التي تم الاستفادة منها في برامج المسار.
- « يحدد المشرف مع المشاركين وسائل التواصل الاجتماعي المستهدفة في المهمة .
- « يقوم المشاركون في موعد البرنامج بتنفيذ المهمة خلال الساعات المحددة لذلك .
- « يدعو المشرف المشاركين لتوثيق المهمة بالصوت والصورة .
- « يقوم كل مشارك بنشر تجربته على بقية المشاركين في مجموعة الواتس أب .
- « يتحاور المشرف مع المشاركين حول الأثر الذي أحدثته هذه المهمة .





المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	شرح فكرة المهمة قبل أسبوعين			
	مساعدة المشاركين في توفير الأدوات والنماذج		تجهيز الأدوات والنماذج المساعدة في تنفيذ المهمة	
	تحديد وسائل التواصل الاجتماعي المستهدفة مع المشاركين		تحديد وسائل التواصل الاجتماعي المستهدفة مع المشرف	
	التنسيق مع بعض الجهات الإعلامية لتغطية البرنامج			
أثناء التنفيذ	توجيه المشاركين للبدء في تنفيذ المهمة		تنفيذ المهمة خلال الوقت المحدد لذلك	
	تحفيز وتشجيع المشاركين		توثيق المهمة بالصوت والصورة	
	توثيق البرنامج إعلامياً			
بعد التنفيذ	تقييم إنجازات المشاركين وزيادة أرصدة حساباتهم		نشر التجربة الشخصية لكل مشارك	
	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 الغد



## الهدف العام



أن يتشجع المشاركون على طرح أفكارهم الشخصية للمستقبل الذي يحلمون فيه ،  
والوسائل العملية للوصول لذلك المستقبل ..

## الأهداف التفصيلية



- « أن يبادر المشاركون لعرض رؤاهم نحو المستقبل .
- « أن يحدد المشاركون خارطة الطريق نحو المستقبل .
- « أن يستلهم المشاركون تجارب الآخرين في صناعة المستقبل .
- « أن يطور المشاركون مهاراتهم في العرض والإلقاء .

## الفكرة



مؤتمر شبابي يعرض فيه المشاركون بأساليب إبداعية خططهم الشخصية نحو  
تحقيق الرؤية الشخصية للمستقبل .

- « 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.

« يحث المشرف المشاركون 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 والإلقاء		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 النقاط حسب تميزهم	٢٠ د		
بعد التنفيذ	تقييم عمل اللجنة المنظمة، ومنحهم مجموعة من النقاط مقابل عملهم			
	إبراز البرنامج إعلامياً من خلال الصحف والشبكات الاجتماعية			





# كيف نجحو ؟



## الهدف العام



أن يتدرب المشاركون على المهارات الحياتية من خلال تعليمها للآخرين .

## الأهداف التفصيلية



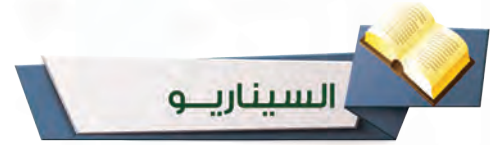
- « أن يطلع المشاركون على سير الشخصيات الناجحة في الحياة .
- « أن يتعرف المشاركون على العوامل المساهمة في النجاح .
- « أن يتحاور المشاركون حول سبل الاستفادة من سير الناجحين .
- « أن يستلهم المشاركون النجاح من خلال الآخرين .

## الفكرة



حوار شبابي يقوم فيها المشاركون بالإطلاع على سير وتجارب الناجحين من خلال القراءة والاستماع والمشاهدة لأبرز قصص الشخصيات الناجحة ، وبحث العوامل التي ساهمت في نجاح تلك الشخصيات واستعراضها مع زملائهم ، ثم التأمل في أفضل الوسائل للاستفادة من هذه التجارب .

- « يقوم المشرف بشرح فكرة الحوار للمشاركين قبل شهر من الموعد .
- « يدعو المشرف المشاركين لانتخاب أحدهم لتولي إدارة الحوار .
- « يقترح المشرف على مدير الحوار إرسال بعض المصادر الإثرائية للمشاركين .
- « يقوم المشاركون بالإطلاع على سير الناجحين ، وبحث العوامل التي ساهمت في نجاحهم .
- « يقوم مدير الحوار في موعد البرنامج بإدارة الحوار حسب الطريقة التي يراها مناسبة .
- « يقترح المشرف على مدير الحوار تلخيص أبرز الدروس المستفادة وإرسالها للمشاركين.





المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	شرح فكرة الحوار للمشاركين			
	دعوة المشاركين لانتخاب مدير الحوار		انتخاب مدير الحوار	
	إرسال المصادر الاثرائية		التحضير المسبق للحوار	
أثناء التنفيذ	المشاركة في الحوار مع المشاركين		إدارة البرنامج من قبل مدير الحوار	
	اقتراح تلخيص أبرز الدروس المستفادة			
بعد التنفيذ	إرسال أبرز الدروس المستفادة عبر مجموعة الواتس أب			
	زيادة رصيد حساب جميع المشاركين			



# غير نفسك



## الهدف العام



أن يستشعر المشاركون الآثار الناتجة عن التغيير من خلال تعديل العادات والسلوكيات اليومية .

## الأهداف التفصيلية



- « أن يوثق المشاركون تجاربهم الشخصية في التغيير .
- « أن يشعر المشاركون بالآثار الإيجابية للتغيير .
- « أن يتمكن المشاركون من تعديل العادات والسلوكيات .
- « أن يبادر المشاركون نحو التغيير الإيجابي بكل ثقة واقتدار .

## الفكرة



حوار شبابي يعرض فيه المشاركون تجاربهم الشخصية مع التغيير من خلال إحداث عمليات تغيير جذرية في العادات والسلوكيات والممارسات الروتينية ، وتوثيق تلك التجربة بالوسائل المناسبة ، ثم عرضها على بقية المشاركين ، والتحاور معهم حول الأثر الذي أحدثته تلك المهمة .

« يقوم المشرف بشرح فكرة البرنامج  
للمشاركين قبل شهر من الموعد .  
« يطلب المشرف من المشاركين إحداث التغيير  
في حياتهم اليومية وتوثيق تلك التجربة .  
« يخصص المشرف لكل مشارك ( ٥ - ١٠ )  
دقائق لعرض تجربته الشخصية مع التغيير.



« يقوم المشرف بطرح التساؤلات التالية على المشاركين :

- هل بإمكان أي شخص القيام بعملية التغيير ؟
- ما هي الصعوبات والعوائق التي واجهت المشاركين في عملية التغيير ؟
- هل كانت نتائج عملية التغيير إيجابية أم سلبية ؟
- كيف كانت ردة فعل البيئة المحيطة بالمشارك بعملية التغيير ؟
- هل توجد أفكار وممارسات تغييرية يمكن إحداثها في حياتنا اليومية ؟

« يتحاور المشرف مع المشاركين حول الأثر الذي أحدثته تلك التجربة .

« يدعو المشرف المشاركين للتصويت على أفضل ٥ تجارب عرضت في البرنامج .

« يتم زيادة رصيد جميع المشاركين ، وزيادة مضاعفة لأفضل التجارب .



## الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
التنفيذ قبل	شرح فكرة البرنامج قبل شهر من الموعد		تنفيذ وتوثيق تجربة التغيير	
أثناء التنفيذ	تخصيص 5 - 10 دقائق لكل مشارك		عرض التجارب الشخصية	
	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين		الإجابة على تساؤلات المشرف	
	التحاور مع المشاركين حول الأثر الذي أحدثته تلك التجربة		التحاور مع المشرف حول الأثر الذي أحدثته تلك التجربة	
بعد التنفيذ	دعوة المشاركين للتصويت حول أفضل 5 تجارب			
	زيادة رصيد حساب جميع المشاركين وزيادة مضاعفة لأفضل التجارب			











العاب

# مرن مخك

ساعتان ( ١٢٠ دقيقة )



## الهدف العام



أن يتنافس المشاركون لابتكار أفكار تغييرية من بنيات أفكارهم في مختلف مجالات الحياة .

## الأهداف التفصيلية



- « أن يتدرب المشاركون على إبتكار الأفكار التغييرية .
- « أن يستكشف المشاركون عوامل قبول بعض الأفكار التغييرية .
- « أن ينتبه المشاركون لمبررات رفض الأفكار من الآخرين .

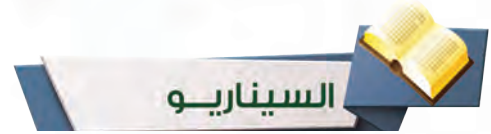
## الفكرة



لعبة ترفيهية يسعى فيها المشاركون لاستحداث أفكار تغييرية في عدد من مجالات الحياة اليومية ، ثم يقومون بشرح تلك الأفكار لبقية المشاركين وعرضها للبيع في المزاد العلني ، ثم يتحاور المشاركون في الأسباب التي دعت بعضهم لشراء بعض الأفكار ، والمبررات التي دعت البعض الآخر لرفض شرائها .



« يقوم المشرف بشرح فكرة اللعبة للمشاركين .  
« يوزع المشرف على المشاركين أوراق لاصقة ذات لون واحد .  
« يدعو المشرف المشاركين لابتكار الأفكار التغييرية ، وكتابة عنوان الفكرة في الورقة اللاصقة ، ثم لصقها بشكل أفقي على الحائط .  
« يمنح المشرف وقتاً كافياً للمشاركين للتفكير في الأفكار التغييرية .  
« بعد الانتهاء من كتابة الأفكار ، يقوم المشرف بتوزيع أوراق لاصقة ذات لون آخر على المشاركين .



« يدعو المشرف كل مشارك لشرح فكرته وبيعها على بقية المشاركين في حدود ( ٢-٣ ) دقائق ، ومن يرغب من المشاركين بشراء أي فكرة يتم طرحها فإنه يقوم بكتابة السعر المناسب للفكرة على أحد الأوراق اللاصقة ، ثم لصقها تحت الفكرة بشكل عمودي .

« بعد الانتهاء من شرح وبيع الأفكار ، يقوم المشرف بالإعلان عن الأفكار الثلاث التي حصلت على أعلى سعر في المزاد .

« يتحاور المشرف مع المشاركين حول أسباب قبول بعض الأفكار التغيرية ، ورفض بعضها الآخر .

« يتم زيادة رصيد حساب أصحاب الأفكار الفائزة في اللعبة .



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التحضير المسبق للعبة			
	تجهيز أدوات ومتطلبات اللعبة			
	شرح فكرة اللعبة			
أثناء التنفيذ	توزيع أوراق لاصقة ذات لون واحد			
	دعوة المشاركين لابتكار الأفكار التغييرية		كتابة عنوان الفكرة في الورقة اللاصقة ، ثم لصقها على الحائط بشكل أفقي	
	توزيع أوراق لاصقة ذات لون آخر			
	دعوة المشاركين لشرح أفكارهم		شرح الفكرة من كل مشارك وبيعها على بقية المشاركين	
	دعوة المشاركين الراغبين بشراء أحد الأفكار بكتابة سعر الشراء ولصقه على الحائط		تحديد سعر شراء الفكرة ولصقها على الحائط بشكل عمودي	
	الإعلان عن الأفكار الثلاث التي حصلت على أعلى سعر في المزاد			
	التحاور مع المشاركين حول أسباب قبول ورفض بعض الأفكار التغييرية		التحاور مع المشرف حول أسباب قبول ورفض بعض الأفكار التغييرية	
	زيادة رصيد حساب أصحاب الأفكار الفائزة			
بعد التنفيذ				



# بيت العنكبوت

ساعتان ( ١٢٠ دقيقة )





## الهدف العام



أن يدرك المشاركون أهمية التخطيط في صناعة النجاح الفردي والجماعي .

## الأهداف التفصيلية



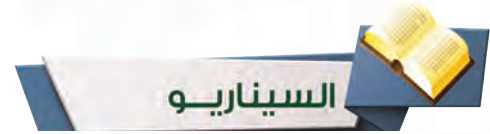
- « أن يتدرب المشاركون على مهارات التخطيط .
- « أن يتمكن المشاركون من مهارة ترتيب الأولويات .
- « أن يشعر المشاركون بتأثير الفرد على الجماعة .
- « أن يلاحظ المشاركون أثر الدقة والانضباط في تحقيق النجاح .

## الفكرة



لعبة تدريبية يسعى فيها المشاركون للنفاز من بين أضلاع بيت العنكبوت دون لمس أحد أضلاعه ، ومن يلمس أحد أضلاع البيت ثلاث مرات فإن ذلك يؤدي لعودة نصف النافذين من فريقه للمحاولة مرة أخرى ، أو موته إذا لم ينفذ أحد من فريقه من هذا البيت ، وكل فتحة ضمن بيت العنكبوت لا يمكن الولوج منها إلا مرة واحدة فقط ، والفريق الفائز من يتمكن من اجتياز بيت العنكبوت في أقل فترة زمنية .

- « يقوم المشرف بشرح فكرة اللعبة للمشاركين .
- « يطلب المشرف من المجموعات التجمع في مكان واحد .
- « يدعو المشرف المجموعات لوضع خطة جماعية لاجتياز بيت العنكبوت .
- « يتولى أحد المشرفين ضبط الوقت لكل مجموعة ، بينما يتولى المشرف الآخر الرقابة على عملية اجتياز بيت العنكبوت دون لمس أضلاعه ، ودون تكرار الدخول من نفس الفتحات .
- « تبدأ المجموعة الأولى في عملية اجتياز بيت العنكبوت لكافة أفراد الطاقم ، ثم يتبعها بقية المجموعات .
- « يعلن المشرف عن المجموعة الفائزة في اللعبة.



« يقوم المشرف بطرح التساؤلات التالية على المشاركين :

- كيف استطاع الفريق تنظيم نفسه ؟
- ما هي المهارات اللازمة للنجاح في هذه اللعبة ؟
- من أخذ دور القائد في المجموعة ؟ وكيف أخذ ذلك الدور ؟
- هل كان الفريق مهتماً بالوقت ؟
- هل المشكلة كانت في الحل أم في التطبيق ؟
- ما هي أصعب مرحلة في اللعبة ؟

« يتحاور المشرف مع المشاركين حول الدروس المستفادة من اللعبة .

« يتم زيادة رصيد حساب المجموعة الفائزة في اللعبة .



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التحضير المسبق للعبة			
	تجهيز أدوات ومتطلبات اللعبة			
أثناء التنفيذ	شرح فكرة اللعبة			
	الطلب من المجموعات التجمع في مكان واحد		الاجتماع مع أعضاء المجموعة	
	دعوة المجموعات لوضع خطة اجتياز البيت		التخطيط لاجتياز بيت العنكبوت في أقصر مدة زمنية	
	البدء في اللعبة مع ضبط الوقت والرقابة الفنية		تنفيذ اللعبة لكل مجموعة على حدة	
	اعلان اسم المجموعة الفائزة			
	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين		الإجابة على تساؤلات المشرف	
	الحوار في مجموعة الواتس أب حول الدروس المستفادة من اللعبة			
بعد التنفيذ	زيادة رصيد حساب المجموعة الفائزة			





# الكرة الطائرة



## الهدف العام



أن يسعى المشاركون لصناعة النجاح الجماعي من خلال التعاون والتسيق مع بعضهم البعض .

## الأهداف التفصيلية



- « أن يتدرب المشاركون على مهارة التخطيط والتنظيم .
- « أن يشعر المشاركون بقيمة العمل الجماعي .
- « أن يتكاتف المشاركون مع بعضهم لصناعة النجاح .

## الفكرة



لعبة ترفيهية بين مجموعات المسار ، تنقسم فيها كل مجموعة إلى فريقين ، ويقف كل فريق من كل مجموعة على أحد أضلاع المربع بحيث يقابل الفريق الآخر له ، ويقف المشرف في منتصف المربع ثم يقذف الكرة في الهواء وسط المربع ويعلن اسم المجموعة التي عليها الدخول في المربع والتقاط الكرة قبل سقوطها وتبادلها فيما بينهم وفق نظام

كرة الطائرة ، مع مراعاة القواعد التالية :

« منع الكرة من السقوط على الأرض .

« منع خروج الكرة خارج المربع .

« منع خروج اللاعبين من المربع .

« منع حمل الكرة .

« منع تكرار الضرب على الكرة من نفس اللاعب لمرتين متتاليتين .

ومن يضرب الكرة من أعضاء الفريق خمس مرات يخرج خارج المربع وتستمر اللعبة بنفس النظام حتى يتبقى آخر لاعب ، ثم تبدأ جولة أخرى بنفس الطريقة السابقة .  
والمجموعة التي تتجح في الحفاظ على الكرة حتى آخر متسابق تحصل على ٢٠ ريال ،  
وفي حال فشلها تخسر ١٠ ريال .

« يقوم المشرف بشرح فكرة اللعبة للمشاركين .

« يطلب المشرف من كل مجموعة الانقسام إلى فريقين .

« يدعو المشرف المجموعات للتوزع على أضلاع المربع بحيث يقف كل فريق من المجموعة مقابل الفريق الآخر .

« يقف المشرف في منتصف المربع ممسكاً بكرة الطائرة .

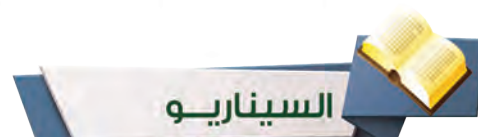
« يقذف المشرف كرة الطائرة عالياً ويعلن عن اسم المجموعة التي عليها الدور .

« تدخل المجموعة المعلن اسمها للمربع وتسعى للحفاظ على كرة الطائرة من السقوط أو الخروج خارج الملعب .

« بعد الانتهاء من الجولة يتم تسجيل رصيد المجموعة ، ثم البدء في جولة جديدة بنفس السيناريو السابق .

« يتم إعلان المجموعة الفائزة بعد الانتهاء من اللعبة .

« يتم زيادة رصيد حساب جميع المجموعات بنفس المبلغ الذي حصلوا عليه في اللعبة .





المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التحضير المسبق للعبة			
	تجهيز أدوات ومتطلبات اللعبة			
	شرح فكرة اللعبة			
أثناء التنفيذ	توجيه المجموعات للانقسام لفريقيين		تقسيم كل مجموعة لفريقيين	
	دعوة المجموعات للتوزع على أضلاع المربع		توزع المجموعات على أضلاع المربع بحيث يقابل فريق فريقه الآخر	
	البدء في تنفيذ اللعبة			
	قذف الكرة للأعلى وإعلان اسم أحد المجموعات		تدخل المجموعة المعلن اسمها للمربع وتنفذ اللعبة	
	تسجيل رصيد المجموعة في الجولة الأولى			
	تنفيذ الجولات الأخرى بنفس ما سبق			
	اعلان اسم المجموعة الفائزة			
	زيادة رصيد حساب المجموعات حسب ما تم جمعه في اللعبة			
بعد التنفيذ				











# الاستضافات والزيارات

# فنجان قهوة

ساعتان ( ١٢٠ دقيقة )



- باص لنقل المشاركين
- مذكرات
- أقلام



## الهدف العام



أن يقدر المشاركون أهمية تحديد البوصلة الشخصية وأثرها في صناعة المستقبل .

## الأهداف التفصيلية



- « أن يكون المشاركون علاقات ومعارف جديدة مع الناجحين .
- « أن يستوعب المشاركون أثر تحديد البوصلة في صناعة المستقبل .
- « أن يدرك المشاركون سبل تحديد البوصلة الشخصية .
- « أن ينتبه المشاركون للعقبات التي قد تواجههم في صناعة المستقبل .

## الفكرة



زيارة منزلية لأحد المدربين أو المهتمين بالتممية البشرية للتداول حول أهمية تحديد البوصلة الشخصية للشباب وأثر ذلك في تحقيق النجاح المستقبلي .



- « يقوم المشرف بالتنسيق مع الشخصية المناسبة للزيارة .
- « يقوم المشرف بالإعلان المسبق عن الزيارة ، والتعريف بالشخصية التي سيتم زيارتها .
- « يتم تجهيز متطلبات تنفيذ الزيارة .
- « يتم تحديد موقع محدد لتجمع المشاركين .
- « يتم الإنطلاق بشكل جماعي لموقع الزيارة .
- « يحفز المشرف المشاركين للاستفادة من تجربة الضيف والحوار معه .
- « يتحاور المشرف مع المشاركين في أبرز الدروس المستفادة من تجربة الضيف .





المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التنسيق مع الشخصية المناسبة			
	الإعلان المسبق عن الزيارة			
	تجهيز متطلبات الزيارة			
أثناء التنفيذ	التجمع مع المشاركين		التوجه لمكان التجمع	
	الانطلاق بعد اكتمال العدد			
	تنبيه المشاركين للاستفادة من الزيارة			
	تحفيز المشاركين للحوار والنقاش		التحاور مع الضيف والاستفادة من تجاربه	
بعد التنفيذ	الحوار مع المشاركين حول أبرز الدروس المستفادة من الزيارة		الحوار مع المشرف حول أبرز الدروس المستفادة من الزيارة	

# ضيوف المسار

ساعتان ( ١٢٠ دقيقة )



- جهاز صوت
- مذكرات
- أقلام

## الهدف العام



أن يكتشف المشاركون الوسائل المثلى في التعامل مع المتغيرات من حولنا .

## الأهداف التفصيلية



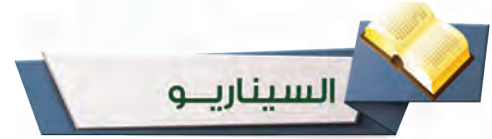
- « أن يتعرف المشاركون على تجارب الآخرين مع التغيير .
- « أن يستتبط المشاركون سبل التعامل مع التغيير الشخصي .
- « أن يمارس المشاركون التغيير الإيجابي في حياتهم الشخصية .

## الفكرة



استضافة عدد من الشخصيات البارزة في المجتمع للحديث حول تجاربهم الشخصية مع التغيير ، وسبل التعامل مع المتغيرات من حولنا .

- « يقوم المشرف بالتنسيق مع الشخصيات المناسبة للاستضافة .
- « يقوم المشرف بالإعلان المسبق عن الاستضافة ، وتحديد محاورها ، مع نبذة يسيرة عن ضيوف البرنامج .
- « يتم تجهيز أدوات ومتطلبات الاستضافة .
- « يتولى المشرف إدارة الحوار ، أو يوكل المهمة لأحد المشاركين .
- « يقدم مدير الحوار نبذة تعريفية عن الضيوف .
- « يقدم المشاركون تجاربهم مع التغيير في حدود ( ٤٠ ) دقيقة .
- « يفتح المحاور الفرصة للمشاركين لطرح تساؤلاتهم على الضيوف .







المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التنسيق مع الشخصيات المناسبة			
	الإعلان المسبق عن الاستضافة			
	تجهيز أدوات البرنامج			
أثناء التنفيذ	إدارة الحوار أو تكليف أحد المشاركين			
	تقديم اللقاء والتعريف بالضيوف			
	إتاحة الفرصة للضيوف للحديث عن تجاربهم		الإستماع للتجارب وتدوين الفوائد	
أثناء التنفيذ	فتح المجال للحوار والمناقشة		التحاور مع ضيوف البرنامج	
	فتح حوار في مجموعة الفيس بوك أو الواتس أب للنقاش حول الدروس المستفادة من التجربة		التفاعل مع الحوار المطروح	







# المنافسات

# زد رصيدك



## الهدف العام



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

## الأهداف التفصيلية



- « أن يتنافس المشاركون على الحصول على جائزة المسار .
- « أن يواظب المشاركون على الحضور والتفاعل طيلة المسار .
- « أن يتفاعل المشاركون مع كافة فعاليات المسار .
- « أن يركز المشاركون على زيادة أرصدتهم بشكل أسبوعي .

## الفكرة



منافسة ( فردية + جماعية ) بين المشاركين في المسار على جمع أكبر قدر ممكن من المال وذلك من خلال زيادة أرصدة حساباتهم في بنك زد رصيدك مقابل الحضور والتفاعل مع البرامج المطروحة طيلة فترة 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 يزيد حساب المشاركين أو يقل حسب مستوى الأداء والتفاعل .

مثال على منافسة الأفراد :

يحصل الفرد على ١٠ ريال عند الحضور للبرنامج .

يخصم على الفرد ١٥ ريال عند الغياب عن البرنامج .

مثال على منافسة المجموعات :

تحصل المجموعة على ١٠٠ ريال عند تنفيذ أحد المهام الموكلة لها داخل المسار .

يخصم على المجموعة ١٠٠ ريال عند تخلفها عن تنفيذ أحد المهام الموكلة لها داخل المسار .

ويقترح وضع كشف حساب للأفراد والمجموعات ، وتحديثه بشكل أسبوعي ، ونشره عبر

وسائل التواصل الاجتماعي بشكل دوري .

كما يقترح أن تكون جائزة البرنامج على قدر المبلغ المالي الذي يحصل عليه الفائز في

منافسة الأفراد أو المجموعات ، مثال :

إذا كان رصيد الفائز الأول مبلغ وقدره ٣,٠٠٠ ريال فتخصص له جائزة بنفس القيمة ،

مثلاً ( جهاز آي فون - آيباد ... الخ )

وإذا كان رصيد المجموعة الأولى مبلغ وقدره ٥,٠٠٠ ريال فتخصص لهم جائزة بنفس

القيمة ، مثلاً ( استئجار شاليه مخصص للمجموعة - ترتيب برنامج سفر خاص

للمجموعة - ... الخ )

« يقوم المشرف بالإعلان عن المنافسة في بداية المسار .

« يحدد المشرف العناصر المؤثرة في عملية زيادة أو نقصان الحساب البنكي .

« يخصص للمنافسة كشف حساب خاص للأفراد والمجموعات .

« يتم تحديث كشوف الحساب للأفراد والمجموعات بشكل أسبوعي ، وترسل التحديثات للمشاركين عبر وسائل التواصل الاجتماعي .

« يكرم الفائزون في المنافسة في نهاية المسار .





المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	الإعلان عن المنافسة في بداية المسار			
	تحديد العناصر المؤثرة في زيادة ونقصان الحساب			
	تجهيز كشف حساب للأفراد والمجموعات			
	الإعلان عن جوائز المنافسة			
أثناء التنفيذ	تحديث كشوف الحسابات بشكل أسبوعي		التنافس بين الأفراد والمجموعات	
	تحفيز المشاركين والمجموعات			
بعد التنفيذ	تكريم الأفراد والمجموعات الفائزة			

## نموذج كشف حساب بنك زد رصيدك :

### حساب المشارك .....

م	الوصف	التاريخ	دائن	مدين	الرصيد
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

## حساب المجموعة .....

م	الوصف	التاريخ	دائن	مدين	الرصيد
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					





# متحفى الشخصى

٣ ساعات ( ١٨٠ دقيقة )



مقر النادي

المشاركون

- كتاب الألعاب التربوية  
- د. عثمان الخضر

- كمبيوتر
- بروجكتر
- سبورة
- جهاز صوت

## الهدف العام



أن يعزز المشاركون من وعيهم تجاه النجاحات التي حققوها في حياتهم .

## الأهداف التفصيلية



- « أن يزيد المشاركون وعيهم تجاه ذواتهم .
- « أن ينتبه المشاركون لقدراتهم الشخصية .
- « أن يتحفز المشاركون للاستمرار في صناعة النجاح .
- « أن يسهم المشاركون في تحفيز زملائهم نحو تحقيق النجاح .

## الفكرة



منافسة فردية بين المشاركين في المسار على بناء متحف شخصي يضم كل النجاحات الصغيرة والكبيرة التي حققها المشارك طوال حياته ، ويضعها على شكل صور أو رسومات أو كتابات حسب الطريقة التي تلائم كل مشارك ، ويمكن أن يكون يحتوي هذا

المتحف على سبيل المثال :

- « الشهادات تم الحصول عليها .
- « التكريم في عدد من المناسبات .
- « المشاركة في بعض الأنشطة المتميزة .
- « أعمال تم إنجازها .
- « المنتجات التي تم صنعها .
- « الأفكار التي تم إبتكارها .
- « الأشعار التي تم تأليفها .
- « مقالات تم نشرها .
- « شخصيات تم لقاءها .
- « هدايا تم استلامها .
- « ... إلى غير ذلك

ويقوم كل مشارك بعرض متحفه الشخصي على بقية زملائه حسب الأسلوب الذي يراه مناسباً .

« يقوم المشرف بشرح فكرة المنافسة قبل الموعد  
بشهر على الأقل .

« يرشح المشرف لجنة من خارج المشاركين  
لتقييم المشاركات .

« تحدد لجنة التقييم العناصر التي سيتم على  
ضوءها تقييم المشاركات .

« يتم إرسال عناصر التقييم للمشاركين عبر  
برنامج الواتس أب .

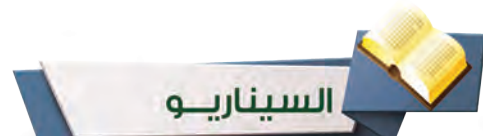
« يقوم كل مشارك ببناء متحفه الشخصي  
حسب الأسلوب الذي يراه مناسباً .

« يقوم كل مشارك بعرض متحفه الشخصي  
على بقية المشاركين في حدود ( ٣ - ٥ )  
دقائق .

« تقوم لجنة التقييم بتسليم النتائج للمشرف .

« يعلن المشرف أسماء الفائزين الثلاثة الأوائل  
.

« يتحاور المشرف مع المشاركين حول  
انطباعاتهم الشخصية عن الإنجازات التي  
حققوها في حياتهم .

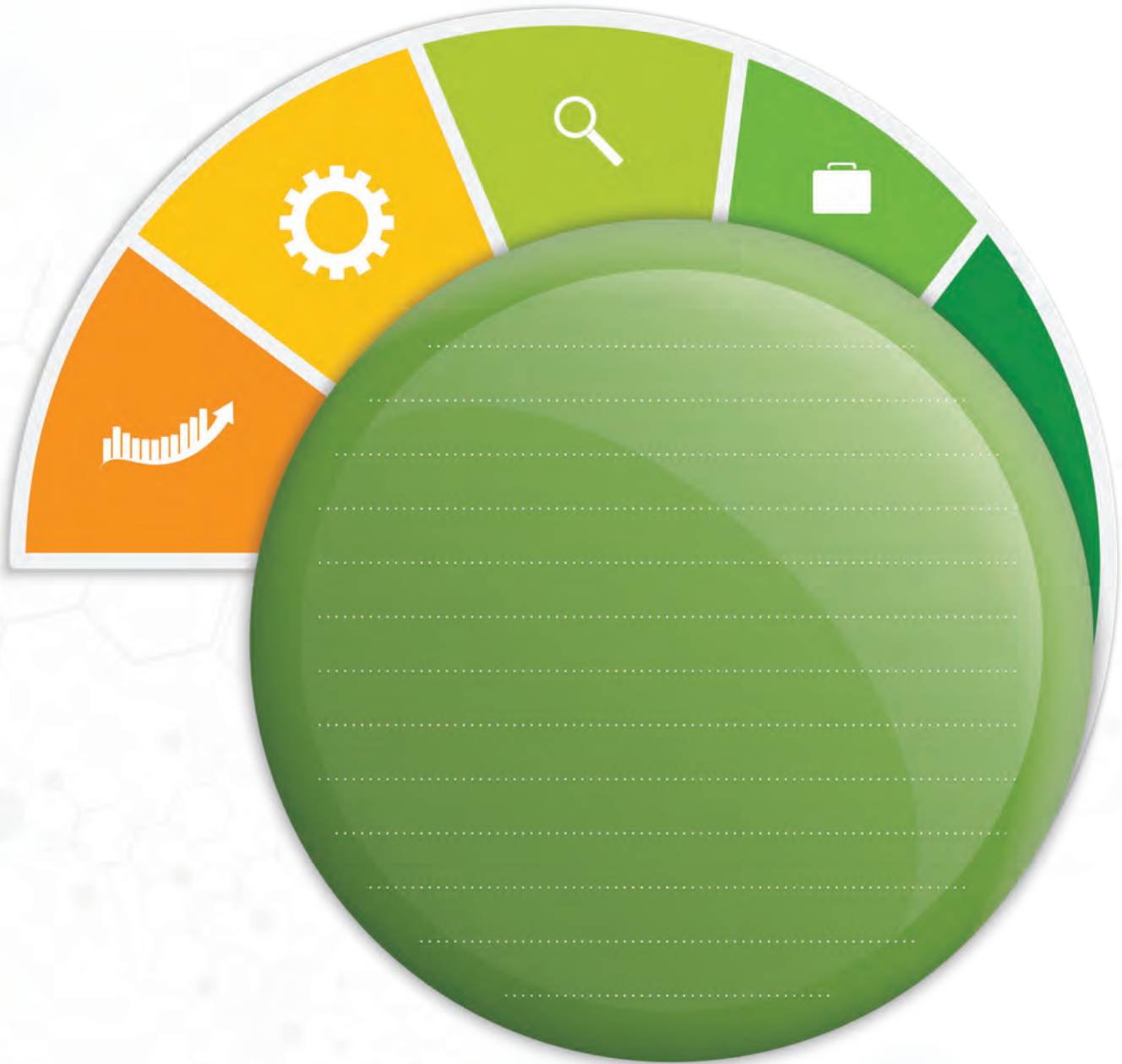






## الأدوار

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	شرح فكرة المنافسة			
	اختيار لجنة للتقييم			
	تحديد عناصر التقييم			
	إرسال عناصر التقييم للمشاركين		الإطلاع على عناصر التقييم	
أثناء التنفيذ	تجهيز أدوات المنافسة		بناء المتحف الشخصي	
	مشاهدة المشاركات		عرض المتحف الشخصي	
	استلام نتائج التقييم			
	إعلان أسماء الفائزين الأوائل			
بعد التنفيذ	زيادة أرصدة جميع المشاركين وزيادة مضاعفة للثلاثة الأوائل			
	التحاور مع المشاركين حول انطباعاتهم الشخصية عن إنجازاتهم		الحديث عن الإنطباعات الشخصية عن الإنجازات السابقة	









# الرحلات

# التجربة الأولى





## الهدف العام



أن يكتسب المشاركون خبرات جديدة لهم في عدد من مجالات الحياة .

## الأهداف التفصيلية



- « أن يتعود المشاركون على خوض التجارب الجديدة .
- « أن يتحلى المشاركون بالشجاعة والعزيمة للتغيير .
- « أن يشعر المشاركون بالآثار الإيجابية للتغيير .

## الفكرة



رحلة ترفيهية تدريبية تقوم فكرتها على أن يقوم كل مشارك بخوض تجارب جديدة له في مختلف المجالات بهدف التغيير والحصول على فرصة للاستمتاع بتجارب جديدة .  
مثال توضيحي :

- « لم يتعود سعد على الطبخ من قبل ، لكنه يقرر أن يجرب الطبخ لأول مرة .
- « من طبيعة خالد اللعب في مركز الهجوم ، ولكنه يقرر تجربة خط الدفاع .
- « وهكذا .

« يقوم المشرف بشرح فكرة الرحلة قبل الموعد  
بأسبوع على الأقل .

« يعين المشرف مسؤولاً عن إدارة الرحلة .

« يقوم الشخص المسؤول بتحديد برنامج  
الرحلة .

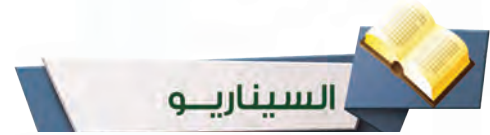
« يقوم المشاركون بالتنسيق مع الشخص  
المسؤول لتحديد التجارب التي يرغبون  
بخوضها خلال الرحلة .

« يقوم الشخص المسؤول بتوزيع مهام الرحلة  
على المشاركين حسب طلباتهم .

« يقوم المشاركون بخوض التجارب حسب  
المهام الموكلة بهم .

« يقوم المشرف بتوثيق التجارب الأولى  
للمشاركين .

« يتحاور المشرف مع المشاركين في نهاية  
الرحلة عن الدروس المستفادة من هذه  
التجارب .





المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	شرح فكرة الرحلة			
	تعيين مسؤول الرحلة			
	تحديد برنامج الرحلة		التنسيق مع مسؤول الرحلة لتحديد التجارب	
	توزيع المهام على المشاركين		الاستعداد لخوض التجربة الأولى	
أثناء التنفيذ	توثيق التجارب		تنفيذ التجربة الأولى	
بعد التنفيذ	التحاور حول الدروس المستفادة من التجربة		التحاور حول الدروس المستفادة من التجربة	







# المناشط الرياضية



# دوري كرة القدم

٣ ساعات ( ١٨٠ دقيقة )



- راعي رسمي
- ملعب متميز
- كرات قدم
- صافرة
- كروت صفراء وحمراء
- ماء شرب

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

## تمرين التحليل الرباعي

الترتيب	المجموعة	لعب	فاز	تعادل	خسر	النقاط
الأول	أ					
الثاني	ب					
الثالث	ج					
الرابع	د					







## برنامج السباحة



- موقع ملائم لممارسة السباحة .
- مدرب سباحة .

## 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



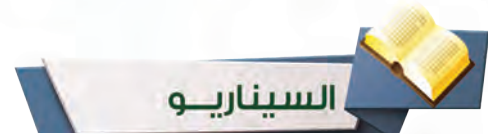
- تشجيع الطلاب على تعلم وممارسة السباحة ، وتنفيذ عدد من المنافسات المائية الرياضية بين الأفراد والمجموعات ، ومن ذلك :
- « السباقات .
  - « القفز .
  - « كرة القدم المائية .
  - « - ... إلى غير ذلك .

« 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 بمدرّب لتعليم السباحة في بعض أيام البرنامج .

« يتم تنفيذ عدد من المنافسات المائية بين الطلاب من وقت لآخر .





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



# دوري الألعاب الرياضية



- طاولة تنس + أدوات اللعبة .
- طاولة بلياردو + أدوات اللعبة .
- طاولة فريرة + أدوات اللعبة

## الهدف العام



أن يختار المشاركون الوسائل الترفيهية الملائمة لهم في وقت فراغه.

## 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 .

توفير عدد من الألعاب الرياضية المختلفة ليستفيد 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 ( سواءً 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





المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	توفير الألعاب الرياضية			
	تعيين مسؤول عن قاعة الألعاب			
	ترتيب جدول ساعات فتح القاعة			
أثناء التنفيذ	تشجيع المشاركين للاستفادة من الألعاب			
	تشجيع المشاركين لعمل منافسات دورية			
بعد التنفيذ	تكريم الفائزين بالألعاب المختلفة			





# دوري ألعاب الذكاء



## الهدف العام



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

## الأهداف التفصيلية



- « أن ينمي المشاركون قدراتهم العقلية والذهنية .
- « أن يحسن المشاركون مواهبهم الإبداعية .
- « أن ينمي المشاركون القدرة على التذكر والربط والتبصرو قوة الملاحظة .
- « أن يتدرب المشاركون على التركيز والانتباه



توفير عدد من ألعاب الذكاء المختلفة ليستفيد 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 ( سواءً 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 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 .

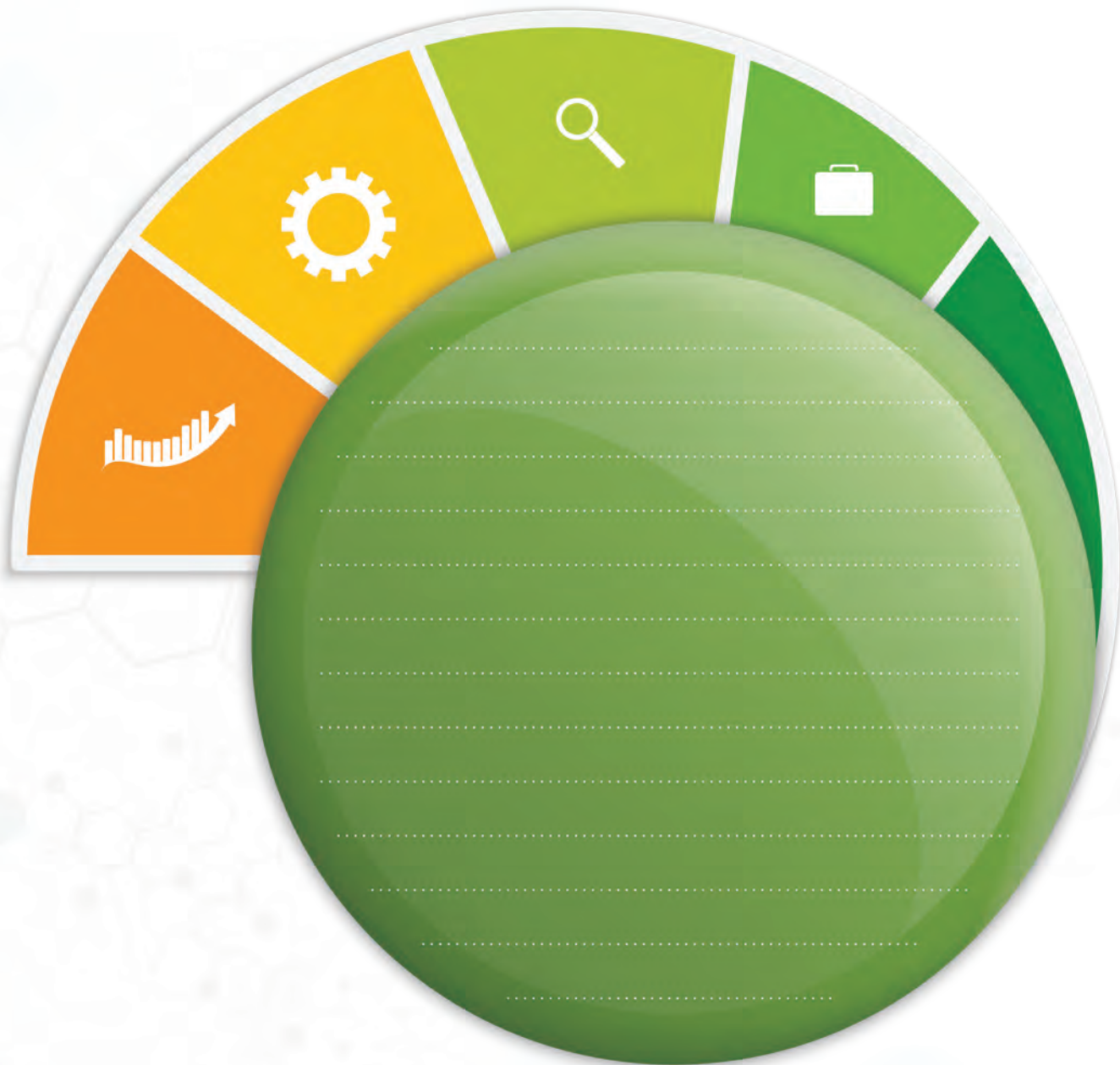
« يكرم الفائزون بالمنافسات بجوائز مادية وعينية حسب الإمكان .







المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	توفير ألعاب الذكاء			
	تعيين مسؤول عن ألعاب الذكاء			
	ترتيب جـول ساعات فتح القاعة			
أثناء التنفيذ	تشجيع المشاركين للاستفادة من الألعاب			
	تشجيع المشاركين لعمل منافسات دورية			
بعد التنفيذ	تكريم الفائزين بالألعاب المختلفة			



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 ،،



# الخلاصة









## شركة الخبرات الذكية للتعليم والتدريب

T +966 1 2336929

C Riyadh - K S A

W smartexp.com.sa

