



الراجحي الإنسانية
ALRAJHI HUMANITARIAN



الدليل الإجرائي لنادي الحي الشبابي
اصنع حياتك

إعداد
شركة الخبرات الذكية
للتعليم والتدريب
٢٠١٥ - ١٤٣٦





مقدمة



مصطلحات



التعامل مع الدليل



وصف المسار



الهدف العام



الأهداف التفصيلية



الفئة المستهدفة



أهمية المسار



تعريف المسار



المحددات



الفعاليات



٢٦

البرامج



٢٧

الجدول الزمني



٣٦

مهام المجموعات والأفراد



٣٧

آليات التنافس



٤٠

٤٢



وسائل تسويق الفعاليات والبرامج

٤٨



التقييم والمتابعة

٥٠



استمارة تقييم فعالية

٥٢



تحديات وحلول

٥٦



بطاقات البرامج



مُقَدِّمَةٌ

يتضمن نادي الحي الشبابي مسارات متعددة للمرحلة الثانوية والجامعية وبين أيدينا الدليل الإجرائي لمسار ”أصنع حياتك“ 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



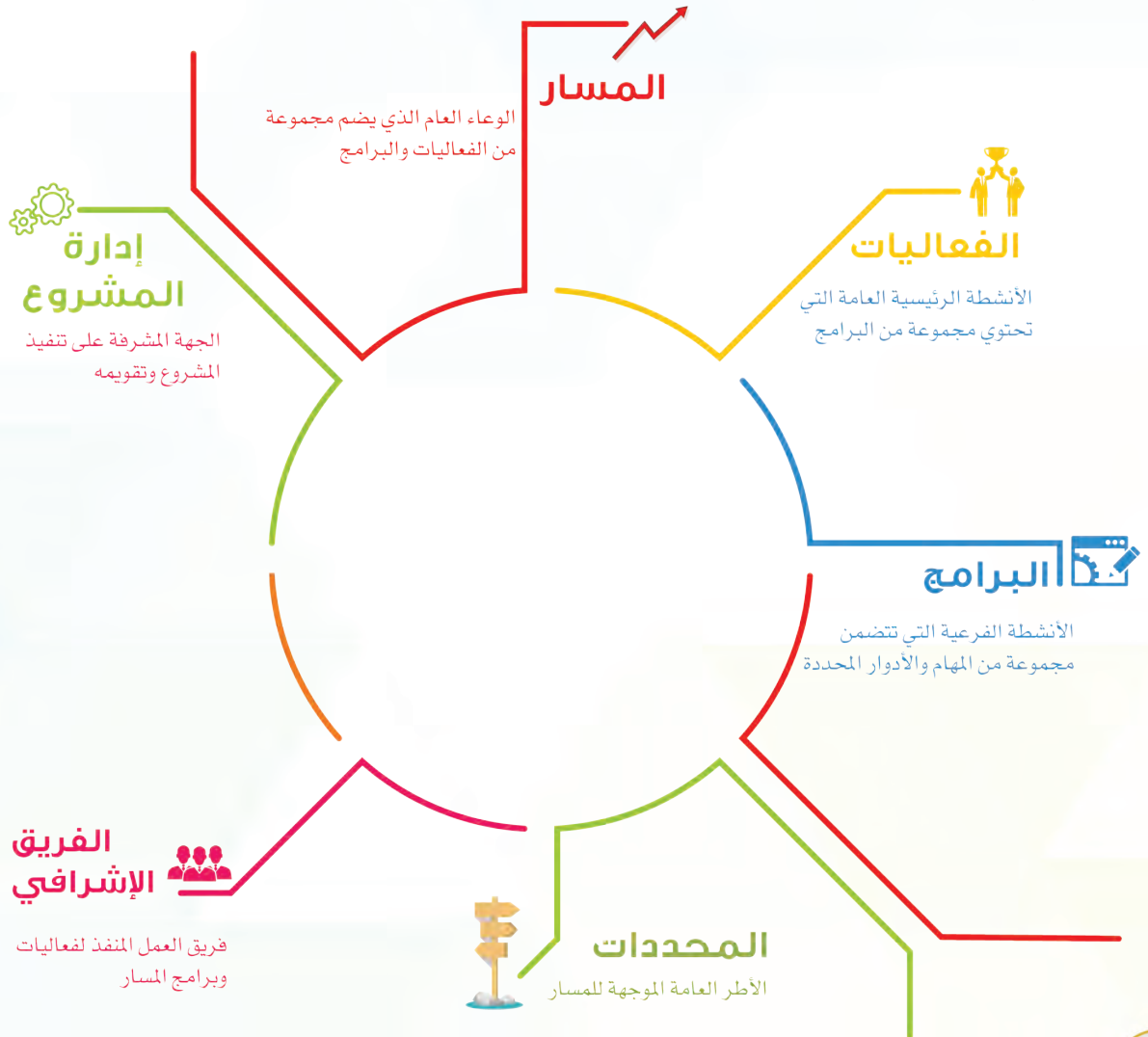
الراجحي الإنسانية
ALRAJHI HUMANITARIAN



مصطلحات



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



التعامل مع الدليل



تم تصميم الدليل الاجرائي لمسار (اصنع حياتك) ليراعي مجموعة من القضايا والأبعاد المهمة والمؤثرة في نجاح المسار، وينبغي للفريق الإشرافي أن يعي ما هي هذه الاعتبارات ليرزها 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 الثانوية.

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 (اصنع حياتك) 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 (اصنع حياتك)



مسار يهتم بتطوير المهارات الحياتية لدى المشاركين في هذه المرحلة العمرية .

الهدف العام



تمكين المشاركين من التعامل مع الأحداث والمواقف الحياتية بقدرة وكفاءة عالية .



الأهداف التفصيلية



أن يوظف المشارك مهارات التفكير في سياقات حياتية مختلفة.

أن يمارس المشارك مهارات العمل بروح الفريق .

أن يتقن المشارك مهارات التواصل والتعامل مع الآخرين .

أن يكتسب المشارك مهارات حل المشكلات واتخاذ القرار .

أن يسهم المشارك في برامج تطوعية ومجتمعية.

أن ينمي المشارك مهاراته الحوارية والإقناعية.

أن يشعر المشارك بالأثر الإيجابي للمهارات الحياتية في مستقبله الوظيفي .

أن يعتقد المشارك أهمية تطوير مهاراته وتنميتها.

الفئة المستهدفة



طلاب المرحلة الثانوية من سكان الحي الذي ينفذ فيه
المشروع .



أهمية المسار



تأتي أهمية هذا المسار من أن تعلم المهارات الحياتية وسيلة لتحقيق غايات أكبر للمشاركة، حيث إن الهدف الأساسي من المسار ليس في تعلم المهارات الحياتية فحسب، بل في كيفية الاستفادة منها في الحياة العامة والخاصة للمشاركة ، وتتضاعف الحاجة لتعلم هذه المهارات في ظل المتغيرات المستجدة والحادثة على بيئة الشباب بشكل عام وفي المملكة العربية السعودية بشكل خاص .

ولا شك أن طلاب المرحلة الثانوية لا غنى لهم عن تعلم هذه المهارات الحياتية حيث أنها ستفيدهم في التفاعل مع ما يحيط بهم في المجتمع دون الشعور بالخجل أو الخوف من الآخرين ، وكذلك ستعدهم للقيام بالأدوار المنوطة بهم في حياتهم المستقبلية .

ومن هنا كان اختيار هذا المسار على درجة من الأهمية ليساهم في اكتساب هذه الفئة لعدد من المهارات الحياتية الهامة من خلال سلسلة من الفعاليات والبرامج المختارة .
وتتضح الأهمية للمسار بشكل عام في النقاط التالية :

ينمي المسار عدداً من المهارات الحياتية للمشاركة.

١

يمكن المسار المشاركين من تحسين الحياة الاجتماعية لهم .

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 المهارات الحياتية

٣. وتعرفها المؤسسة العالمية

للمهارات الحياتية بأنها:
أنماط سلوك تمكن الشباب من
تحمل المسؤولية بشكل أكبر بما
يتصل بحياتهم من خلال القيام
باختيارات حياتية صحية أو
اكتساب قدرة أكبر على مقاومة
الضغوط السلبية.

ويلاحظ من التعريفات السابقة
أنها كلها تركز على ما ينبغي
للفرد أن يملكه، سواء على
مستوى القدرات العقلية أو
النفسية أو السلوكية أو غيرها،
حتى يستطيع العيش بفاعلية
وكفاءة أفضل.

هناك العديد من التعريفات لمصطلح
المهارات الحياتية وهذا التعدد راجع
إلى عدم وجود قائمة محددة لهذه
المهارات ، ويمكن الإشارة إلى بعض
هذه التعريفات على النحو التالي:

١. تعرف منظمة الصحة العالمية
المهارات الحياتية على
أنها: القدرة على انتهاج سلوك
تكيفي وإيجابي يمكن الفرد من
التعامل بفعالية مع متطلبات
وتحديات الحياة اليومية .

٢. وتعرفها منظمة اليونسيف
بأنها: مجموعة كبيرة من
المهارات النفسية والشخصية
والتواصلية التي تساعد الناس
في اتخاذ قرارات مدروسة
، والتواصل بفعالية ، وتنمية
مهارات التأقلم وإدارة الذات
التي من شأنها أن تؤدي إلى
عيش حياة صحية ومنتجة .

خصائص المهارات الحياتية

تتميز المهارات الحياتية بعدد من الخصائص منها :



مكونات المهارات الحياتية

تتكون المهارات الحياتية من ثلاثة مكونات أجمعت عليها معظم الدراسات والبحوث، وتتمثل فيما يلي :

الاتجاه

ويتمثل في الدافع والرغبة في القيام بالفعل أو اختيار نمط الأداء.

المعرفة

ويتمثل في معرفة كيفية القيام بالأداء أو السلوك أو الفعل المطلوب.

الأداء

وتتمثل في شكل تنفيذ الفعل تنفيذاً فعلياً.

وهذه المكونات تشير إلى أهمية العناية بقضية إقناع الشاب بأهمية المهارة قبل تدريبه عليها وبيان أوجه ارتباطها بحياته الحالية والمستقبلية، وتشير كذلك هذه المكونات أن تعليم أي مهارة يتطلب قدر محدد من المعرفة وهو ما يعين الشاب على فهم المهارة وتطبيقها دون توسع أو تفصيل .. ومن ثم يأتي دور الممارسة والأداء والتطبيق ليحصل التمكن من المهارة.

تصنيف المهارات الحياتية

ليس هناك تصنيف موحد للمهارات الحياتية، فهي تختلف بحسب طبيعة وخصائص المجتمعات ، وحسب حاجات الفئة المستهدفة منها ، ولكن هناك تشابه في نوعية المهارات الأساسية للشباب في العديد من المجتمعات .

ومن التصنيفات المشهورة في المهارات الحياتية التصنيف التالي:

- ١ . مهارات انفعالية : وتشمل (ضبط المشاعر، المرونة والقدرة على التكيف، تقدير مشاعر الآخرين، سعة الصدر والتسامح، تحمل الضغوط بأشكالها).
- ٢ . مهارات اجتماعية : وتشمل (تحمل المسؤولية، المشاركة في الأعمال الخارجية، اتخاذ القرارات السليمة، احترام الذات، القدرة على تكوين علاقات، القدرة على التفاوض والحوار).
- ٣ . مهارات عقلية : وتشمل (القدرة على الابتكار والإبداع، القدرة على البحث والتجريب، القدرة على التعلم المستمر، إدراك العلاقات، القدرة على التخطيط السليم، القدرة على التفكير الناقد).

كما تم تصنيفها من قبل منظمة الصحة العالمية على أنها تشمل عشر مهارات أساسية هي :

- ١ . مهارة اتخاذ القرار.
- ٢ . مهارة حل المشكلات.
- ٣ . مهارة التفكير الإبداعي.
- ٤ . مهارة التفكير الناقد.
- ٥ . مهارة الاتصال الفعال.
- ٦ . مهارة العلاقات الشخصية.
- ٧ . مهارة الوعي بالذات.
- ٨ . مهارة التعاطف.
- ٩ . مهارة التعايش مع الانفعالات.
- ١٠ . مهارة التعايش مع الضغوط.

ويتضمن هذا المسار المهارات الحياتية التالية :

- ١ . مهارات التواصل والعلاقات مع الآخرين .
- ٢ . مهارات صنع القرار وحل المشكلات .
- ٣ . مهارات العمل الجماعي .
- ٤ . مهارات التفكير الإبداعي والتفكير الناقد .
- ٥ . مهارات الحوار والإقناع .
- ٦ . مهارات المشاركة في الأعمال التطوعية .

خصائص وميزات مسار اصنع حياتك:



روعي في تصميم هذا المسار أن تتصف الفعاليات والبرامج بالتالي :

1 التجديد في الأفكار.

1

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

2 الجاذبية في الأسماء.

2

من خلال انتقاء المسميات لتراعي شريحة الفئة المستهدفة.

3 التنوع في الأدوات.

3

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

4 التفاعلية بين المستهدفين.

4

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



الدورات التدريبية



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
بناء فريق العمل	أن يتدرب المشاركون على مهارة العمل الجماعي من خلال فرق العمل	المشرف	٣ ساعات	داخل المقر
الطموح	أن يتطلع المشاركون إلى طموحات سامية ويسعى لتحقيقها	المشرف	٣ ساعات	داخل المقر
التفكير الناقد	أن يتعرف المشاركون على مهارات التفكير الناقد وسبل الاستفادة منها	المشرف	٣ ساعات	داخل المقر
الحوار الفعال	أن يتدرب المشاركون على مهارات الحوار والإقناع مع الآخرين	المشرف	٣ ساعات	داخل المقر

الورش التدريبية



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
توليد الأفكار الإبداعية	أن يعمل المشاركون على استخراج عدد من الأفكار الإبداعية النوعية من خلال مجموعة من الطرق والأدوات	المشرف	٣ ساعات	داخل المقر
حفز نفسك	أن يتحفز المشاركون لاكتساب المهارات الحياتية وتطبيقها عملياً	المشرف	ساعتان	داخل المقر
سلة القرارات	أن يتدرب المشاركون على اتخاذ القرارات وحل المشكلات بطريقة منهجية عملية	المشرف	ساعتان	داخل المقر

المهام الأدائية



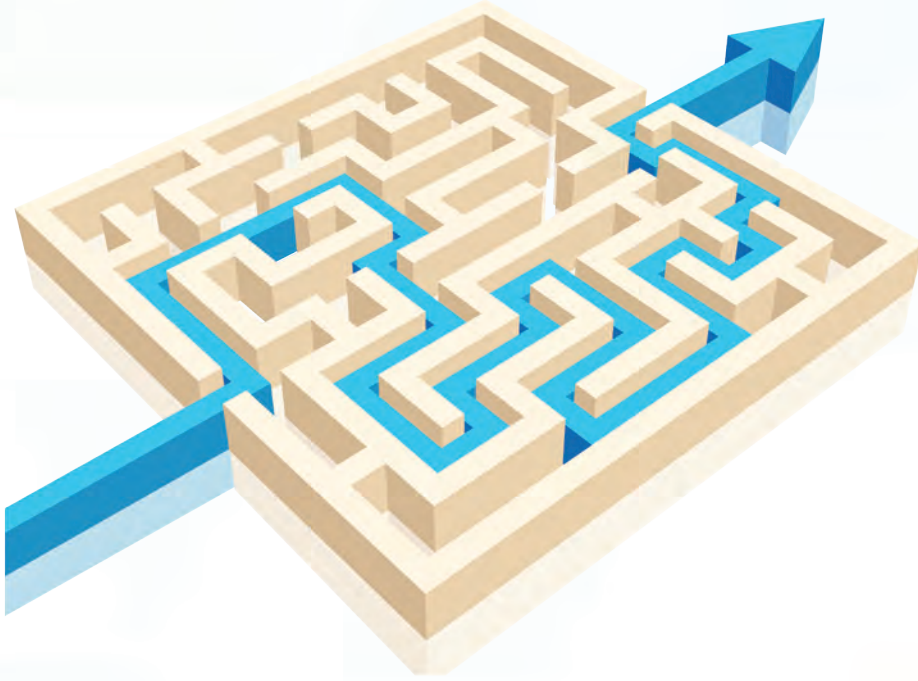
العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
مهمة طارئة	أن يكتشف المشاركون مهاراتهم الشخصية في الواقع العملي	الطلاب	ساعتان	داخل المقر
مشاهد حياتية	أن يدرك المشاركون الآثار الإيجابية لتعلم المهارات الحياتية	الطلاب	ساعتان	داخل المقر
اخدم وطنك	أن يمارس المشاركون العمل المجتمعي ويسعون لتطوير مهاراتهم بشكل عملي في ذلك	الطلاب	٣ ساعات	خارج المقر

حلبات الرأي والحوار



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
تيدكس المهارات	أن يتشجع المشاركون على طرح التجارب الإبداعية في تعلم أو تعليم المهارات للآخرين	الطلاب	٣ ساعات	داخل المقر
كيف تكتسب المهارة	أن يتدرب المشاركون على المهارات الحياتية من خلال تعليمها للآخرين	الطلاب	ساعتان	داخل المقر
كاميرا المهارة	أن يعمق المشاركون فهمهم للمهارات ويننون اتجاهات إيجابية نحوها	الطلاب	ساعتان	داخل المقر

الألعاب



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
مرن مخك	أن ينمي المشاركون قدراتهم العقلية ومهاراتهم الإبداعية	المشرف	ساعتان	داخل المقر
إنقاذ	أن يتدرب المشاركون عملياً على عدد من المهارات الحياتية التي يستهدفها المسار	المشرف	ساعتان	داخل المقر
الجملة السرية	أن يجيد المشاركون إيصال المعلومات من خلال الاتصال الغير لفظي	المشرف	ساعتان	داخل المقر

الاستضافات والزيارات



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
فنجان قهوة	أن يقدر المشاركون أهمية المهارات الحياتية وأثرها في النجاح	المشرف	ساعتان	خارج المقر
ضيوف المسار	أن يحلل المشاركون جوانب القوة والضعف في تطبيق المهارات الحياتية لدى عدد من الشخصيات البارزة	المشرف	٣ ساعات	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
مهرجان المهارات	أن يطبق المشاركون العديد من المهارات الحياتية في سياق تكاملي	المشرف	٣ ساعات	داخل المقر

الرحلات



العنوان	الهدف العام	المسؤول	المدة	المكان
روح الفريق	أن يتحلى المشاركون بروح العمل الجماعي لتحقيق أهداف فريق العمل .	المشاركون	مفتوحة	خارج النادي

34

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 المهارات + مشاهد حياتية)
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



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

الاتصال والتواصل

١

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.

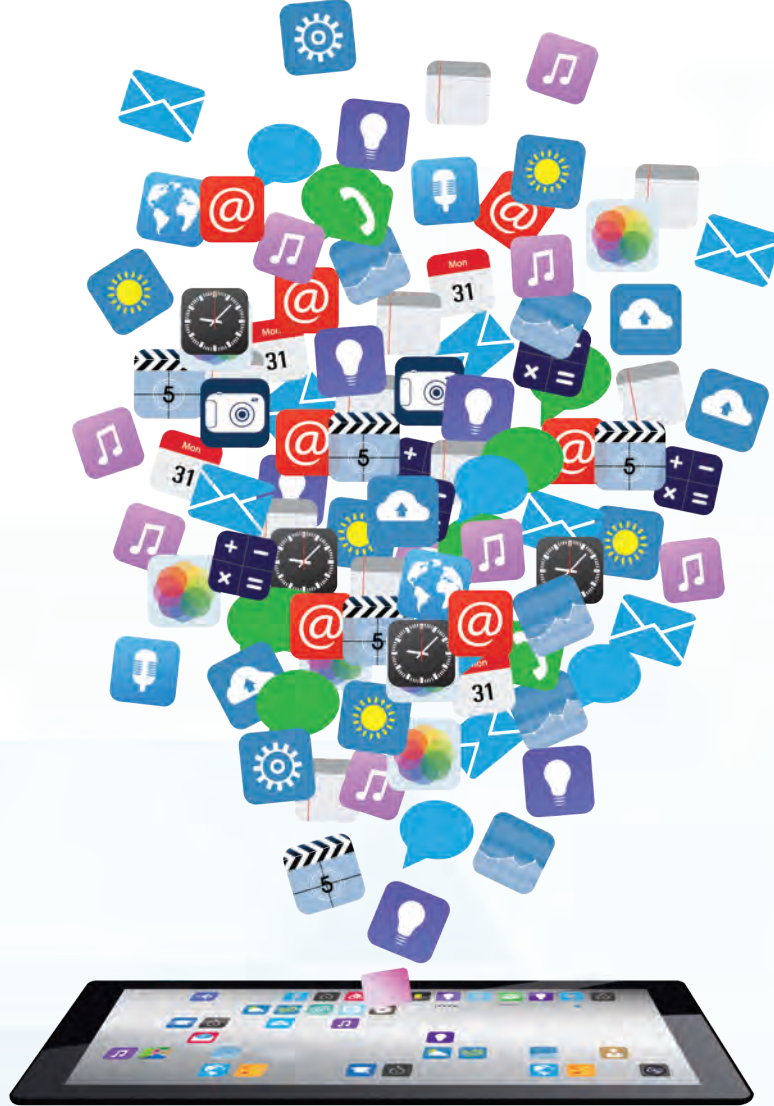
كما يهدف مسار الأفراد لحث المشاركين على جمع أكبر حصص ممكنة من الأسهم للتفوق على بقية المشاركين، والحصول على الجائزة المخصصة لذلك في نهاية المسار.

ويتم تفعيل هذا المسار عبر الخطوات التالية:

وسائل تسويق الفعاليات



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 والتبويضات،
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

دعوة كافة المشاركون في المسار

نشر كافة

نشر إعلاني

ففيما يطرح داخل النادي.

بہم (تغریّدات - مقالات - صور - فیدیو)۔

وتتضمنها داخل ألبومات خاصة.

الإشرافى، ويحث 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. وتنقسم 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

المناسط الرياضية

المناسبات

الرحلات

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

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 تترد الممل
« 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
لتشجيع المشاركين، ثم العودة للبرنامج مرة أخرى
« الاستراحة القصيرة
مثال: منح المشاركين فترة استراحة قصيرة لشرب الشاي والتزود
بالتغذية المناسب

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، لثلمس
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

ضعف الحضور في
بعض الفعاليات

الاستعانة بأحد الوسائل التالية:

« التنوع في طرق تعبئة الاستثمارات
مثال: توفير نسخة ورقية وإلكترونية للاستثمارات

« منح أسهم إضافية للمشاركين
مثال: يمنح المشاركون في تعبئة الاستثمارات أسهم إضافية في برنامج
سوق الأسهم

عدم تفاعل الطلاب
مع استمارة التقييم

يتم تأجيل البرنامج لوقت آخر يتفق عليه مع المشاركين

عدم حضور
المشاركين في
أوقات المباريات
الحاسمة

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

بناء فريق العمل



الهدف العام



أن يمارس المشاركون العمل الجماعي ويدركون الثمار المترتبة عليه .

الأهداف التفصيلية



- « في نهاية البرنامج يتوقع من المشاركون أن يكون قادراً على :
- « الإلمام بفوائد العمل الجماعي .
- « تحديد خصائص العمل الجماعي .
- « خطوات إعداد فرق العمل المثالية .
- « قيادة جماعات العمل بشكل احترافي .
- « التفاعل مع أفراد فريق العمل .

الفكرة



دورة تدريبية يكتسب فيها المشاركون مهارات العمل الجماعي ضمن فريق العمل الواحد ، وآلية تفعيل هذه المهارات في الحياة العملية .

« 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	التمهيد والاستهلال	٥ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	نشاط (١/١) أهمية العمل الجماعي - عرض المادة العلمية	٢٥ د		
	نشاط (٢/١) مفهوم فرق العمل	١٥ د		
	عرض المادة العلمية			
	نشاط (٣/١) سمات فريق العمل الناجح	٢٥ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	استراحة	٢٠ د		
	نشاط (١/٢) بناء فريق العمل الناجح - عرض المادة العلمية	٦٠ د		
	نشاط (٢/٢) تطبيقات عملية	٢٠ د		
	ختام البرنامج وتقييمه	١٠ د	الرجوع للمصادر الإثرائية	
	إحالة الطلاب للمراجع المفيدة حول الدورة			
بعد التنفيذ	إرسال خلاصة الدورة عبر برنامج الواتس أب		المشاركة في المجموعة بالفوائد المستخلصة من الدورة	

الطموح



الهدف العام



أن يكتشف المشاركون المهارات والوسائل المثلى للتعامل مع الفئات المختلفة من الناس .

الأهداف التفصيلية



- « في نهاية البرنامج يتوقع من المشارك أن يكون قادراً على :
- « التعرف على أنواع الشخصيات .
- « التمييز بين الشخصيات المختلفة .
- « طرق التعامل مع كل نوع من الشخصيات .
- « العوامل المؤثرة في اكتساب الآخرين .

الفكرة



دورة تدريبية يتعلم فيها المشاركون مهارات التعامل مع الآخرين ، ويسعون لتحويل هذه المهارات إلى سلوكيات وعادات دائمة .

- « 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	التمهيد والاستهلال	٥ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	نشاط (١/١) مفهوم الطموح - عرض المادة العلمية	٢٥ د		
	نشاط (٢/١) أهمية الطموح - عرض المادة العلمية	١٥ د		
	نشاط (١/١) سمات الطموحين	٢٥ د		
	استراحة	٢٠ د		
	نشاط (١/٢) كيف ابني طموحي عرض المادة العلمية	٦٠ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	نشاط (٢/٢) حفز نفسك لتحقيق طموحك	٢٠ 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	

التفكير الناقد



الهدف العام



أن يتعرف المشاركون على مهارات التفكير الناقد وسبل الاستفادة منها .

الأهداف التفصيلية



- « في نهاية البرنامج يتوقع من المشارك أن يكون قادراً على :
- « التعرف على مهارات التفكير الناقد .
- « تنمية مهارات التفكير الناقد .
- « التمييز بين الحقائق والمغالطات .
- « إدراك الأحداث من حوله .

الفكرة



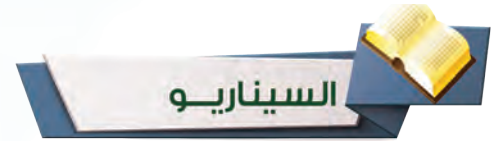
دورة تدريبية يتعلم فيها المشاركون مهارات التفكير الناقد، وكيفية الاستفادة منها في واقع حياتهم .

« 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	التمهيد والاستهلال	١٠ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	نشاط (١/١) مفهوم التفكير الناقد عرض المادة العلمية	١٥ د		
	نشاط (٢/١) أهمية التفكير الناقد عرض المادة العلمية	١٥ د		
	نشاط (٣/١) عرض مهارات التفكير الناقد مع انشطتها	٦٠ د		
	استراحة	٢٠ د		
	نشاط (١/٢) تطبيقات علمية ١	٢٥ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	نشاط (٢/٢) تطبيقات علمية ٢	٢٥ 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	

الحوار الفعال



الهدف العام



أن يكتسب المشاركون أساليب الاتصال والتواصل مع الآخرين بشكل فعال ومثمر .

الأهداف التفصيلية



- « في نهاية البرنامج يتوقع من المشارك أن يكون قادراً على :
- « معرفة مفاهيم الاتصال والتواصل .
- « التمييز بين صفات المرسل والمستقبل .
- « اكتساب مهارات الاتصال الشخصي الناجح .
- « اكتشاف صفات الشخصية الساحرة .

الفكرة



دورة تدريبية يتعلم فيها المشاركون المفاهيم الأساسية للاتصال والتواصل لكسب قلوب الآخرين بكل سهولة وبساطة .

« 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	التمهيد والاستهلال	٥ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	نشاط (١/١) مفهوم الحوار - عرض المادة العلمية	١٥ د		
	نشاط (٢/١) أهمية الحوار	٢٥ د		
	نشاط (٣/١) سمات المحاول الفعال - عرض المادة العلمية	٢٠ د		
	استراحة	٢٠ د	التركيز مع المدرب وتدوين الفوائد والتفاعل مع التمارين	
	نشاط (١/٢) خطوات الحوار الفعال عرض المادة العلمية	٤٠ د		
	نشاط (٢/٢) تطبيق عملي لمهارات الحوار الفعال	٤٥ د		
بعد التنفيذ	ختام البرنامج وتقييمه	١٠ د	الرجوع للمصادر الإثرائية المشاركة في المجموعة بالفوائد المستخلصة من الدورة	
	إحالة الطلاب للمراجع المفيدة حول الدورة			
	إرسال خلاصة الدورة عبر برنامج الواتس أب			





ورش تدريبية

توليد الأفكار الإبداعية





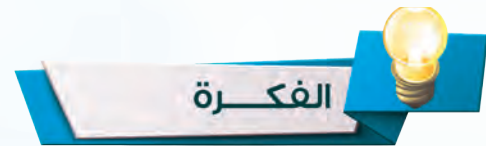
الهدف العام

أن يعمل المشاركون على استخراج عدد من الأفكار الإبداعية النوعية من خلال مجموعة من الطرق والأدوات .



الأهداف التفصيلية

- « في نهاية البرنامج يتوقع من المشارك أن يكون قادراً على :
أن يتعلم المشاركون طرق توليد الأفكار الإبداعية .
- « أن يكتشف المشاركون المكان والزمان الملائم لاستخراج الأفكار الإبداعية .
- « أن يبادر المشاركون لتوليد أفكار إبداعية جديدة .



الفكرة

ورشة تدريبية يتعلم فيها المشاركون طرق استخراج الأفكار الإبداعية ، ويسعون لتوليد مجموعة من الأفكار الجديدة .

- « يقوم المشرف بشرح فكرة الورشة للمشاركين .
- « يقوم المشرف بعرض الطريقة الأولى لتوليد الأفكار الإبداعية مع تعريفها وذكر مثال لها .
- « يطلب المشرف من المشاركين محاولة استخراج أفكار إبداعية من خلال الطريقة السابقة.
- « يقوم المشرف بعرض الطريقة الثانية لتوليد الأفكار الإبداعية مع تعريفها وذكر مثال لها .
- « يطلب المشرف من المشاركين محاولة استخراج أفكار إبداعية من خلال الطريقة السابقة.
- « يقوم المشرف بعرض الطريقة الثالثة لتوليد الأفكار الإبداعية مع تعريفها وذكر مثال لها .
- « يطلب المشرف من المشاركين محاولة استخراج أفكار إبداعية من خلال الطريقة السابقة.
- « يقوم المشرف بعرض الطريقة الرابعة لتوليد الأفكار الإبداعية مع تعريفها وذكر مثال لها .
- « يطلب المشرف من المشاركين محاولة استخراج أفكار إبداعية من خلال الطريقة السابقة.
- « يقوم المشرف بعرض الطريقة الخامسة لتوليد الأفكار الإبداعية مع تعريفها وذكر مثال لها .
- « يطلب المشرف من المشاركين محاولة استخراج أفكار إبداعية من خلال الطريقة السابقة.



« يقوم المشرف بعرض الطريقة السادسة لتوليد الأفكار الإبداعية مع تعريفها وذكر مثال لها .

« يطلب المشرف من المشاركين محاولة استخراج أفكار إبداعية من خلال الطريقة السابقة.

« يقوم المشرف بعرض الطريقة السابعة لتوليد الأفكار الإبداعية مع تعريفها وذكر مثال لها .

« يطلب المشرف من المشاركين محاولة استخراج أفكار إبداعية من خلال الطريقة السابقة.

« يعرض المشرف مقطع (أين ومتى تأتي الأفكار الإبداعية) .

« يقوم المشرف بطرح التساؤلات التالية على المشاركين :

- أين تأتيك الأفكار الإبداعية في العادة ؟

- متى تأتيك الأفكار الإبداعية ؟

« يطلب المشرف من المجموعات التجمع في مكان واحد .

« يطلب المشرف من كل مجموعة القيام بعملية عصف ذهني لاستخراج أفكار إبداعية للبيئات التالية :

- المنزل .

- المسجد .

- المدرسة .

« يقوم مندوب من كل مجموعة بعرض أبرز الأفكار التي خرجت بها المجموعة .

« يتحاور المشرف مع المشاركين حول أفضل فكرة إبداعية يستحسنها المشاركون ، وكيفية تطبيقها فعلاً على أرض الواقع .



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التحضير المسبق للورشة			
	الرجوع للمصادر الإثرائية			
	تجهيز أدوات ومتطلبات الورشة			
	شرح فكرة الورشة			
أثناء التنفيذ	عرض الطريقة الأولى وشرحها وذكر مثال لها	١٥ د	استخراج أفكار إبداعية من الطريقة الأولى	
	عرض الطريقة الثانية وشرحها وذكر مثال لها	١٥ د	استخراج أفكار إبداعية من الطريقة الثانية	
	عرض الطريقة الثالثة وشرحها وذكر مثال لها	١٥ د	استخراج أفكار إبداعية من الطريقة الثالثة	
	عرض الطريقة الرابعة وشرحها وذكر مثال لها	١٥ د	استخراج أفكار إبداعية من الطريقة الرابعة	
	عرض الطريقة الخامسة وشرحها وذكر مثال لها	١٥ د	استخراج أفكار إبداعية من الطريقة الخامسة	
	عرض الطريقة السادسة وشرحها وذكر مثال لها	١٥ د	استخراج أفكار إبداعية من الطريقة السادسة	
	عرض الطريقة السابعة وشرحها وذكر مثال لها	١٥ د	استخراج أفكار إبداعية من الطريقة السابعة	
	عرض مقطع (أين ومتى تأتي الأفكار الإبداعية	٥ د		

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
أثناء التنفيذ	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين	١٠ د	الإجابة على التساؤلات المطروحة من المشرف	
	الطلب من المجموعات التجمع في مكان واحد			
	توجيه المجموعات للقيام بعملية عصف ذهني لأفكار إبداعية لبيئات مختلفة	٢٠ د	القيام بعملية العصف الذهني مع أفراد المجموعة	
	توجيه المجموعات لعرض أبرز أفكارها الإبداعية	٢٠ د	يقوم مندوب من كل مجموعة بعرض أبرز الأفكار	
	التحاور مع المشاركين حول أفضل فكرة إبداعية وكيفية تطبيقها على أرض الواقع	١٠ د	التحاور مع المشرف حول أفضل فكرة إبداعية وكيفية تطبيقها على أرض الواقع	
بعد التنفيذ	إحالة المشاركين للمصادر الاثرائية			
	زيادة رصيد حساب المشاركين المتميزين في البرنامج			

طرق توليد الأفكار الإبداعية

الطريقة	التعريف	المثال
التفكير بالمقلوب	التفكير بأي شيء بعكس طبيعته	الشاي المثلج
الدمج	الدمج بين أمرين أو كلمتين مختلفتين	هاتف + كاميرا
التصغير	تصغير الأشياء إلى أدنى حد ممكن	الهواتف المتنقلة
التفكير بالأحلام	التفكير عن طريق التخيل والتصور	ماذا أفعل بملبوس ريال
التفكير بالتنقل	تحويل فكرة تبدو خاطئة إلى فكرة مقبولة	
النظر بعيون الآخرين	النظر بمنظار من له علاقة بالموضوع	النظر بمنظار الطفل
ماذا لو	" طرح أسئلة تبدأ " ماذا لو	ماذا لو حضر الطبيب للمريض ؟



حفز نفسك



الهدف العام



المهارات الحياتية وتطبيقها عملياً .

الأهداف التفصيلية



- « أن يستتبط المشاركون المهارات التي تدور حولها المقاطع المعروضة .
- « أن يتحاور المشاركون حول سبل اكتساب تلك المهارات .
- « أن يسلك المشاركون الطريق نحو اكتساب هذه المهارات .
- « أن يطبق المشاركون هذه المهارات في حياتهم الشخصية.

الفكرة



ورشة تدريبية يشاهد فيها المشاركون سلسلة من الأفلام والمقاطع القصيرة الهادفة التي تدور حول المهارات التالية :

- « التطوع .
- « التعامل مع الآخرين .
- « العمل الجماعي .
- « الحوار والإقناع .
- « حل المشكلات .

ويتحاورون حول أفضل السبل للاستفادة من هذه المهارات في الحياة الشخصية للمشارك .

« يقوم المشرف بشرح فكرة الورشة للمشاركين .
« يقوم المشرف بعرض المقطع الأول (روح) .
« يقوم المشرف بطرح التساؤلات التالية على المشاركين :

- ما المهارة التي يدور حولها المقطع المعروف ؟
- ما الفوائد المستنبطة من المقطع المشاهد ؟

« كيف يمكن الاستفادة من المقطع المشاهد في حياتنا الشخصية ؟

« يعرض المشرف تعليقاً يسيراً حول انطباعاته عن المقطع المعروف .

« يقوم المشرف بعرض المقطع الثاني (الأرنب والسلحفاة) .

« يقوم المشرف بطرح التساؤلات التالية على المشاركين :

- ما المهارة التي يدور حولها المقطع المعروف ؟
- ما الفوائد المستنبطة من المقطع المشاهد ؟

« كيف يمكن الاستفادة من المقطع المشاهد في حياتنا الشخصية ؟

« يعرض المشرف تعليقاً يسيراً حول انطباعاته عن المقطع المعروف .



- « يقوم المشرف بعرض المقطع الثالث (التطوع) .
- « يقوم المشرف بطرح التساؤلات التالية على المشاركين :
- ما المهارة التي يدور حولها المقطع المعروض ؟
 - ما الفوائد المستنبطة من المقطع المشاهد ؟
- « كيف يمكن الاستفادة من المقطع المشاهد في حياتنا الشخصية ؟
- « يعرض المشرف تعليقاً يسيراً حول انطباعاته عن المقطع المعروض .
- « يقوم المشرف بعرض المقطع الرابع (د . ذاكرا نايك) .
- « يقوم المشرف بطرح التساؤلات التالية على المشاركين :
- ما المهارة التي يدور حولها المقطع المعروض ؟
 - ما الفوائد المستنبطة من المقطع المشاهد ؟
- « كيف يمكن الاستفادة من المقطع المشاهد في حياتنا الشخصية ؟
- « يعرض المشرف تعليقاً يسيراً حول انطباعاته عن المقطع المعروض .
- « يقوم المشرف بعرض المقطع الخامس (كيف تحل المشكلة ؟) .
- « يقوم المشرف بطرح التساؤلات التالية على المشاركين :
- ما المهارة التي يدور حولها المقطع المعروض ؟
 - ما الفوائد المستنبطة من المقطع المشاهد ؟
- « كيف يمكن الاستفادة من المقطع المشاهد في حياتنا الشخصية ؟
- « يعرض المشرف تعليقاً يسيراً حول



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التحضير المسبق للورشة			
	تجهيز أدوات ومتطلبات الورشة			
أثناء التنفيذ	شرح فكرة الورشة	١٠ د		
	عرض المقطع الأول	٥ د		
	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين	١٠ د		
	التعليق على المقطع الأول	٥ د		
	عرض المقطع الثاني	٥ د		
	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين	١٠ د		
	التعليق على المقطع الثاني	٥ د		
	عرض المقطع الثالث	٥ د		
	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين	١٠ د		
	التعليق على المقطع الثالث	٥ د		
	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين	١٠ د		
	التعليق على المقطع الرابع	٥ د		
	عرض المقطع الخامس	٥ د		

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
التنفيذ أثناء	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين	١٠ د		
	التعليق على المقطع الخامس	٥ د		

سلة القرارات



الهدف العام



أن يتدرب المشاركون على اتخاذ القرارات وحل المشكلات بطريقة منهجية عملية .

الأهداف التفصيلية



- « أن يتعرف المشاركون على منهجية حل المشكلات واتخاذ القرارات.
- « أن يكتسب المشاركون القدرة على حل المشكلات بطرق إبداعية .
- « أن يلم المشاركون بالمنهج العلمي لاتخاذ القرارات .
- « أن يتمكن المشاركون من اتخاذ القرارات بثقة واقتدار .

الفكرة



ورشة تدريبية يتعلم فيها المشاركون أساليب حل المشكلات التي يتعرضون لها في الحياة الشخصية ، من خلال التطبيق العملي للأسلوب العلمي لحل المشكلات واتخاذ القرارات على عدد من المواقف الحياتية التي تواجه طلاب المرحلة الثانوية .

« يقوم المشرف بشرح فكرة الورشة للمشاركين .

« يشرح المشرف الأسلوب العلمي لحل المشكلات واتخاذ القرارات باستخدام السبورة (مرفق)

« يطلب المشرف من كل مجموعة التجمع في مكان واحد .

« يطلب المشرف من كل مجموعة كتابة ٣ مواقف حياتية لمشاكل تواجه طلاب المرحلة الثانوية وتتطلب اتخاذ قرارات بشأنها .

« يطلب المشرف من كل مجموعة كتابة المواقف التي خرجوا بها على السبورة .



« يدعو المشرف المجموعات لاختيار موقف واحد فقط من القائمة ، بشرط عدم اختياره من مجموعة أخرى .

« يطلب المشرف من كل مجموعة دراسة الموقف وحل المشكلة واتخاذ القرار حسب نموذج العمل المرفق .

« تقوم كل مجموعة بعد انتهاء دراسة الموقف بعرض ما توصلت إليه من نتائج أمام بقية المجموعات .

« يتحاور المشرف مع المشاركين حول مخرجات كل مجموعة .

« يدعو المشرف المشاركين لكتابة أبرز الفوائد التي خرجو بها ، ونشرها على وسائل التواصل الاجتماعي .



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
التنفيذ قبل	التحضير المسبق للورشة			
	تجهيز أدوات ومتطلبات الورشة			
	شرح فكرة الورشة	١٠ د		
	شرح الأسلوب العلمي لحل المشكلات	٢٠ د	الاستماع للشرح واستيعاب الفكرة	
أثناء التنفيذ	الطلب من المجموعات التجمع في مكان واحد			
	توجيه المجموعات لكتابة ٣ مواقف حياتية لمشاكل تواجههم	١٠ د	تحديد ٣ مواقف حياتية لمشاكل تواجه طلاب المرحلة الثانوية	
	دعوة المجموعات لكتابة المواقف على السبورة	١٠ د	كتابة المواقف الحياتية على السبورة	
	توجيه المجموعات لاختيار موقف واحد من القائمة	١٠ د	اختيار موقف واحد لكل مجموعة	
	توجيه المجموعات لدراسة الموقف وحل المشكلة واتخاذ القرار	٣٠ د	دراسة الموقف حسب نموذج العمل	
	توجيه المجموعات لعرض نتيجة الدراسة	٢٠ د	عرض ما توصلت إليه المجموعات من نتائج أمام كل المشاركين	
	التحاور مع المشاركين حول نتائج كل مجموعة	١٠ د	التحاور مع المشرف حول نتائج كل مجموعة	
	دعوة المشاركين لكتابة أبرز الفوائد في وسائل التواصل الاجتماعي		كتابة أبرز الدروس المستفادة من الورشة	
التنفيذ بعد				

الأسلوب العلمي لحل المشكلات :



• إدراك المشكلة

آلية تحليل وحل المشكلات تبدأ بناء على ظهور مظاهر خلل تستوجب الانتباه. والمشكلة تعني وجود انحراف عما هو مخطط له ، ومثلما تدرك الأم بوجود مشكلة لطفلها عند ظهور أعراض مرضية له مثل ارتفاع درجة الحرارة ، كذلك يدرك الفرد أن بؤادر مشكلة معينة ستلوح في الأفق فيبدأ بتحليلها والتعامل معها . وأهمية الخطوة الأولى تكمن في أن عدم الاهتمام بالأعراض و بالتالي عدم إدراك المشكلة قد يؤدي إلى تداعيات خطيرة تتمثل في عدم قدرة الإدارة على التعامل مع المشكلات المحيطة .

• تعريف المشكلة

التعامل مع الأعراض لا يؤدي إلى الشفاء التام ، لذا يجب أولاً التعرف على هوية المشكلة ، أي سبب الأعراض . والأسلوب العلمي لذلك هو تشخيص المشكلة بتتبع أسبابها و ظروف حدوثها و معدل تكرارها وصولاً إلى الأسباب الحقيقية التي أدت لظهور الأعراض ، ومن هذا المنطلق يمكن تحديد المشكلة الحقيقية تحديداً دقيقاً . على سبيل المثال تكرر تغيب تلميذ عن المدرسة أو الجامعة تعالج بشكل أفضل عند معرفة الأسباب التي تجعله لا يحب المدرسة ، و مشكلة تبديد الطفل لمصروفه لا تحل بمضاعفة المصروف ولكن بدراسة أسباب هذا الإنفاق ، و يجب في هذه المرحلة تحديد إطار زمني لحل المشكلة و البدء في تنفيذ الحلول .

• جمع المعلومات الضرورية

في هذه المرحلة يتم جمع جميع البيانات والمعلومات التي قد تساهم في تفهم جوانب المشكلة وأبعادها وفي نفس الوقت تساهم في حلها ، ولا تقتصر عملية جمع البيانات والمعلومات على مرحلة من المراحل بل تتم في جميع مراحل تحليل وحل المشكلات.

« ما هي العناصر الأساسية التي تتكون منها المشكلة ؟

« أين تحدث المشكلة ؟

« متى تحدث المشكلة ؟

« كيف تحدث المشكلة ؟

« لماذا تحدث المشكلة بهذه الكيفية وهذا التوقيت ؟

« لمن تحدث هذه المشكلة ؟

« لماذا تحدث المشكلة لهذا الشخص بالذات ؟

• تحليل المعلومات

يتم في هذه المرحلة تكامل المعلومات التي تم جمعها في الخطوة السابقة وذلك لوضعها في إطار متكامل يوضح الموقف بصورة شاملة .

وتحليل المشكلة يتطلب الإجابة على الأسئلة التالية :

« ما هي العناصر التي يمكن والتي لا يمكن التحكم فيها لحل المشكلة ؟

« من يمكنه المساعدة في حل تلك المشكلة ؟

« ما هي آراء واقتراحات الزملاء لحل تلك المشكلة ؟

« ما مدى تأثير وتداعيات تلك المشكلة ؟

• وضع البدائل الممكنة

تعرف هذه المرحلة بأنها المخزون الابتكاري لعملية حل المشكلات ، حيث أنها تختص بإفراز أكبر عدد للأفكار مما يؤدي إلى تعظيم احتمالات الوصول إلى الحل الأمثل .
ووضع البدائل يتطلب :

- « حصر جميع البدائل التي نري أنها يمكن أن تحقق الهدف .
- « الابتكار و الإبداع في طرح البدائل .
- « تحليل مبدئي لإمكانية التنفيذ .
- « استبعاد البدائل فقط التي يتم التأكد من عدم قابليتها للتنفيذ .
- « التوصل إلى البدائل القابلة للتنفيذ .

• تقييم البدائل

- وتهدف هذه المرحلة إلى اختيار البديل الأمثل ، ويتضمن ذلك :
- « مراجعة الهدف من حل المشكلة .
 - « وضع معايير للتقييم .
 - « وضع أولويات و أوزان نسبية للمعايير .
 - « دراسة كل بديل وفقا للمعايير الموضوعة .
 - « التوصل إلى البديل الذي يحقق أفضل النتائج “ البديل الأنسب »

• تطبيق البديل الأنسب

الطريق الوحيد لمعرفة درجة فعالية البديل والمحك الوحيد له هو وضعه موضع التنفيذ الفعلي.

ويشمل التطبيق كل التعديلات الضرورية من إعادة التخطيط والتنظيم وكذلك كل الإجراءات والمتغيرات التنفيذية .

وللتطبيق الفعال يجب وجود خطة تنفيذية تفصيلية لتنفيذ دقائق العمل بفاعلية .
والخطة التنفيذية يجب أن تشمل ما يلي :

« تحديد مراحل التنفيذ والخطوات في كل مرحلة بالتوالي .

« تحديد توقيتات تنفيذ الخطوات والمراحل

« تحديد من سيقوم بتنفيذ كل خطوة من الخطوات .

« تحديد من سيراقب على التنفيذ .

• تقييم النتائج

تعتمد مرحلة التنفيذ على المعلومات المرتدة عن التنفيذ

وتمتد عملية التقييم لتشمل الجوانب التالية :

« درجة تحقيق الأهداف.

« التقييم الذاتي للأداء

« التداعيات الغير متوقعة لتنفيذ البدائل .

وبعد تجميع هذه العوامل يتم الوصول إلى رؤية شاملة لتقييم البديل وفي حالة وجود

تقييم سلبي ، يتم الرجوع إلى الخطوة الأولى .

مثال عملي

طالب بالثانوية العامة وحاصل على مجموع ٩٥٪ شرعي و لا يستطيع تحديد الكلية التي يتقدم لها .
فكيف يمكن أن يساعده إتباع الأسلوب العلمي في اختيار الكلية الملائمة؟

- إدراك المشكلة

الموضوع هنا هو الرغبة في اتباع الأسلوب العلمي لاتخاذ القرار لتحديد أي كلية يتم الالتحاق بها .

- تعريف المشكلة

تحديد الكلية التي يتم الالتحاق بها في العام الدراسي القادم ، و الزمن المحدد لاتخاذ القرار هو ١٥ يوما وذلك لفتح باب القبول في الكليات .

- جمع المعلومات الضرورية

مثل :

- « ما هي شروط القبول بالجامعات؟
- « ما هي الكليات التي تقبل مجموع ٩٥٪ شرعي في النطاق الجغرافي للسكن؟
- « ما هي طبيعة الدراسة في الكلية؟
- « ما هي فرص العمل بعد التخرج؟
- « إلى غير ذلك .

• تحليل المعلومات

يتم في هذه المرحلة تكامل المعلومات التي تم جمعها في الخطوة السابقة وذلك لوضعها في إطار متكامل يوضح الموقف بصورة شاملة. ويمكن أن يكون ذلك في تجميع وتصنيف شروط القبول في الكليات ، أو في صورة قوائم أو جداول تبين أسماء الكليات المتاحة، أو في تحديد المزايا و العيوب لكل الخيارات المتاحة.

• وضع البدائل الممكنة

إفراز أكبر عدد ممكن من الأفكار التي تؤدي إلى تعظيم احتمالات الوصول إلى الحل الأمثل .

مثل :

- « حصر جميع الكليات التي تحقق الأهداف الشخصية .
- « تحليل مبدئي لإمكانية تحمل ظروف الدراسة .
- « استبعاد الكليات التي يتم التأكد من عدم تحمل ظروفها .
- « التوصل إلى الكليات التي يتم المفاضلة بينها .

• تقييم البدائل

تهدف هذه المرحلة إلى اختيار البديل الأمثل .

وذلك من خلال التالي :

« وضع معايير للتقييم .

- « وضع أولويات و أوزان نسبية للمعايير .
- « دراسة كل بديل وفقاً للمعايير الموضوعية .
- « التوصل إلى البديل الذي يحقق أفضل النتائج “ البديل الأنسب ”
- « تحديد الكليات المقترحة حسب الأولوية .

• معايير التقييم:-

مثال :

- « فرص العمل المتاحة بعد التخرج
- « سهولة المقررات
- « نسب النجاح العامة في البكالوريوس
- « وجود أصدقاء نفس الكلية
- « المواصلات
- « إلى غير ذلك

ويتم وضع أولويات و أوزان نسبية للمعايير

مثل :

- « فرص العمل المتاحة بعد التخرج ١٠
- « سهولة المقررات ٩
- « نسب النجاح العامة في البكالوريوس ٨
- « وجود أصدقاء نفس الكلية ٧
- « المواصلات ٦

- تطبيق البديل الأنسب

وهنا يتم تطبيق البديل الأنسب لمعرفة درجة ملائمته .

- تقييم النتائج

وهنا يتم تقييم مرحلة التنفيذ للوصول لرؤية شاملة لتقييم البديل .
وفي حال وجود تقييم إيجابي فيتم الاستمرار
وفي حالة وجود تقييم سلبي ، يتم الرجوع إلى الخطوة الأولى .

نموذج العمل :	
	المشكلة:
	تعريف المشكلة
	جمع المعلومات
	تحليل المعلومات
	وضع البدائل
	تقييم البدائل
	القرار:





المهام الأدائية

مهمة طارئة



الهدف العام



أن يكتشف المشاركون مهاراتهم الشخصية في الواقع العملي .

الأهداف التفصيلية



- « أن يجرب المشاركون تفعيل المهارات الشخصية لديهم .
- « أن يتعاون المشاركون في تنفيذ المهمة الموكلة إليهم .
- « أن يفكر المشاركون بالوسائل المثلى لتنفيذ المهمة .
- « أن يحل المشاركون المشاكل التي تطرأ عليهم في المهمة

الفكرة



مهمة أدائية يطلب فيها من المجموعات التخطيط لتنفيذ مخيم بري عاجل لأعضاء مسار (اصنع حياتك) في أحد المنتزهات للاستفادة من الأجواء الجميلة الماطرة التي تعم المنطقة .

- « يقوم المشرف بشرح فكرة المهمة للمشاركين.
- « يطلب المشرف من المجموعات التجمع في مكان واحد .
- « يوزع المشرف سيناريو المهمة على المجموعات .
- « تقوم كل مجموعة بقراءة سيناريو المهمة وتنفيذ المطلوب منها .
- « تقوم كل مجموعة بعد انتهاء تنفيذ المهمة بعرض الخطة التفصيلية للرحلة .
- « يتحاور المشرف مع كل مجموعة حول تفاصيل خطة المخيم ومدى تكاملها وتجانسها .
- « يطلب المشرف من المشاركين التصويت بشكل فردي حول أفضل خطة للرحلة .



« يقوم المشرف بطرح التساؤلات التالية على المشاركين :

- ما المهارات التي تم تفعيلها خلال هذه المهمة ؟
- هل قام جميع المشاركين بالتعاون مع بعضهم البعض أثناء المهمة ؟
- ما المشاكل التي واجهت المجموعات أثناء التخطيط للمهمة ؟
- كيف تم حل المشاكل التي واجهتها المجموعات ؟
- كيف تم اتخاذ القرار داخل المجموعة ؟

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



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التحضير المسبق للمهمة			
	تجهيز أدوات ومتطلبات المهمة			
أثناء التنفيذ	شرح فكرة المهمة	١٠ د		
	الطلب من المجموعات التجمع في مكان واحد			
	توزيع سيناريو المهمة	٣٠ د	قراءة السيناريو وتنفيذ المطلوب	
	توجيه المجموعات لعرض مخرجاتها	٣٠ د	عرض الخطة التفصيلية من كل مجموعة	
	التحاور مع المجموعات حول تفاصيل خطة المخيم	٢٠ د		
	توجيه المجموعات للتصويت على أفضل خطة للمخيم	١٠ د	التصويت بشكل فردي على أفضل خطة للمخيم	
	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين	٢٠ د	الإجابة على التساؤلات المطروحة من المشرف	
	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 المجموعة الفائزة			
بعد التنفيذ				

سيناريو التنفيذ:

يعتزم أعضاء مسار (اصنع حياتك) تنفيذ مخيم بري بشكل عاجل للاستفادة من الأجواء الجميلة الماطرة التي تعم المنطقة ، وقد تم تكليفكم بالتخطيط والترتيب للمخيم بشكل كامل حسب البيانات التالية :

الموقع	لا يوجد مكان محدد
المدة	٣ أيام
عدد المشاركين	٢٠ طالب
الميزانية	غير محددة
المواصلات	غير محددة
المتطلبات الرئيسية	خيام - مطبخ - ماء - ملعب قدم - ملعب طائرة
البرامج	ثقافي + اجتماعي + رياضي

- والمطلوب من المجموعة تحديد خطة وبرنامج الرحلة بشكل كامل حسب التالي :
- « تحديد موقع وزمن المخيم .
 - « تحديد متطلبات المخيم .
 - « تحديد البرامج الثقافية والاجتماعية والرياضية .
 - « توزيع المهام على أعضاء المجموعة .
 - « وضع الجدول الزمني للرحلة .

- « تحديد زمن وموقع الانطلاق .
- « تحديد وسائل المواصلات للمخيم .
- « تحديد ميزانية الرحلة .
- « تحديد قيمة اشتراك الطالب .
- « تصميم إعلان تشويقي لأعضاء المسار .



مشاهد حياتية



الهدف العام



أن يدرك المشاركون الآثار الإيجابية لتعلم المهارات الحياتية .

الأهداف التفصيلية



- « أن يعي المشاركون قيمة وأثر العمل الجماعي .
- « أن يجيد المشاركون حل المشاكل التي تواجههم في الحياة .
- « أن يعرض المشاركون الأساليب المتميزة في التعامل مع الآخرين .
- « أن يكتشف المشاركون وسائل اتخاذ القرارات الصحيحة .

الفكرة



مهمة أدائية يطلب فيها من المجموعات تنفيذ مسرحية ميدانية بشكل مبتكر تتناول أحد المهارات التالية :

- « مهارة العمل الجماعي .
 - « مهارة حل المشكلات .
 - « مهارة التعامل مع الآخرين .
 - « مهارة اتخاذ القرارات .
- ويشترط على كل مجموعة أن يشارك في المسرحية كافة أعضائها .

- « يقوم المشرف بشرح فكرة المهمة للمشاركين قبل شهر من التنفيذ .
- « يحدد المشرف لكل مجموعة مهارة واحدة تتناولها المسرحية .
- « يختار المشرف فريق مكون من ٣ أشخاص لتقييم المسرحيات .
- « يقوم فريق التقييم بتحديد معايير تقييم المسرحيات .
- « يقوم المشرف بإرسال معايير التقييم على مجموعة الواتس أب .
- « يطلب المشرف من المجموعات التحضير للمسرحيات خلال الفترة المحددة .
- « يقترح دعوة الأهالي وأولياء الأمور للمشاركة في البرنامج .
- « تقوم كل مجموعة بعرض مسرحيتها على الجمهور خلال الوقت المحدد لها .
- « يقوم فريق التقييم بعرض نتائج التقييم بعد انتهاء المسرحيات .
- « يتم تكريم المجموعة الفائزة بأفضل عرض مسرحي .





المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	شرح فكرة المهمة قبل شهر من الموعد			
	توزيع المهارات على المجموعات			
	تعيين فريق للتقييم			
	تحديد معايير التقييم			
	توجيه المجموعات للتجمع حول طاولة واحدة			
	إرسال معايير التقييم على الواتس أب			
	دعوة الأهالي وأولياء الأمور للمشاركة			
	تكليف فريق عمل بتصوير المسرحيات			
	تجهيز أدوات ومتطلبات المهمة			
	توجيه المجموعة الأولى لتقديم المسرحية	٢٠ د		
	توجيه المجموعة الثانية لتقديم المسرحية	٢٠ د	قراءة السيناريو وتنفيذ المطلوب	
	توجيه المجموعة الثالثة لتقديم المسرحية	٢٠ د	عرض الخطة التفصيلية من كل مجموعة	

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
أثناء التنفيذ	توجيه المجموعة الرابعة لتقديم المسرحية	٢٠ د		
	تقديم المسرحيات	٢٠ د		
	اعلان نتائج التقييم	١٠ د		
	تكريم المجموعة الفائزة	١٠ د		
بعد التنفيذ	نسخ المسرحيات على سيديها وتسلمها للمشاركين			



اخدم وطنك



الهدف العام



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

الأهداف التفصيلية



- « أن يقدر المشاركون قيمة العمل التطوعي .
- « أن يتطوع المشاركون في أحد المجالات التي تنمي مهاراتهم الشخصية .
- « أن يكتسب المشاركون مهارات عملية جديدة لهم .
- « أن ينمي المشاركون روح المسؤولية لديهم .

الفكرة



مهمة أدائية يقوم فيها المشاركون بخدمة وطنهم ومجتمعهم عبر تخصيص عدد من الساعات للعمل التطوعي مع أحد المؤسسات الخيرية أو الاجتماعية 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 .



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التنسيق مع عدد من الجهات الخيرية والاجتماعية للشراكة 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		التوجه للجهات المتفق معها لأداء المهمة	
	تحفيز وتشجيع المشاركين في البرنامج		تنفيذ المهمة التطوعية	
	توثيق البرنامج إعلامياً			

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
بعد التنفيذ	تقييم إنجازات المشاركين ، وزيادة رصيد حساباتهم			
	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 المهارات



الهدف العام



أن يتشجع المشاركون على طرح التجارب الإبداعية في تعلم أو تعليم المهارات للآخرين.

الأهداف التفصيلية



- « أن يبادر المشاركون لعرض تجاربهم في تعلم المهارات .
- « أن يبتكر المشاركون طرقاً جديدة في تعليم المهارات للآخرين .
- « أن يستلهم المشاركون تجارب الآخرين في تعلم المهارات .
- « أن يطور المشاركون مهاراتهم في العرض والإلقاء .

الفكرة



مؤتمر شبابي يعرض فيه المشاركون بأساليب إبداعية تجاربهم الشخصية أو تجارب الآخرين في تعلم وتعليم المهارات للغير .

« 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 تكتسب المهارة ؟





أن يتدرب المشاركون على المهارات الحياتية من خلال تعليمها للآخرين .



- « أن يتقن المشاركون عدداً من المهارات الحياتية .
- « أن يطور المشاركون مهاراتهم في التعليم والتدريب .
- « أن يبدي المشاركون اهتماماً نحو تطوير المهارات الحياتية .
- « أن يشعر المشاركون بقيمة العطاء في التعليم

الفكرة



مؤتمر شبابي يقوم فيها المشاركون بتعليم بعضهم تفاصيل بعض المهارات التي يستهدفها المسار ، وهي :

- « مهارة العمل الجماعي .
- « مهارة التفكير .
- « مهارة حل المشكلات .
- « مهارة الاتصال والتواصل .
- « مهارة التعامل مع الآخرين .
- « مهارة اتخاذ القرارات .
- « مهارة الحوار والإقناع .
- « مهارة التطوع .

وذلك من خلال منح كل مشارك ٥ دقائق لتدريب بقية المشاركين على جزئية أحد هذه المهارات .

« يقوم المشرف بشرح فكرة للمشاركين قبل شهر من الموعد

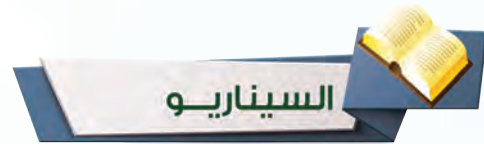
« يرسل المشرف المهارات المحددة للمشاركين على وسائل التواصل الاجتماعي .

« يطلب المشرف من كل مشارك اختيار جزئية من أحد المهارات وإبلاغه بها حتى يتم اعتمادها .

« يحرص المشرف على عدم كثرة تكرار المهارات بين المشاركين .

« يقوم كل مشارك في وقت البرنامج بتعليم بقية المشاركين سبل اكتساب المهارة التي اختارها خلال الوقت المحدد له .

« يتحاور المشرف مع المشاركين حول الدروس المستفادة من هذا المؤتمر .





المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	شرح فكرة المؤتمر للمشاركين			
	إرسال المهارات المحددة للمشاركين			
	متابعة المشاركين في اختيار أحد المهارات		التحضير المسبق للبرنامج	
	إدارة المؤتمر			
أثناء التنفيذ	توجيه المشاركين لطرح مشاركاتهم	١٢٠ د	طرح المشاركات	
بعد التنفيذ	زيادة رصيد حساب جميع المشاركين			
	الحوار مع المشاركين حول أفضل الدروس المستفادة		التحاور حول أفضل الدروس المستفادة	



كاميرا المهارة



الهدف العام



أن يعمق المشاركون فهمهم للمهارات ويبنون اتجاهات إيجابية نحوها .

الأهداف التفصيلية



- « أن يوثق المشاركون الصور ذات الدلالات المهارية .
- « أن يتمكن المشاركون من ربط الأحداث بالمهارات .
- « أن ينتبه المشاركون لأثر المهارات في حياة الآخرين .
- « أن يبدي المشاركون مرئياتهم الشخصية بكل ثقة واقتدار

الفكرة



حوار شبابي يعرض فيه كل مشارك صورة أو أكثر قام بالتقاطها عبر كاميرا الجوال بشرط أن تكون للصورة علاقة بأحد المهارات الحياتية .
ثم يتحاور مع بقية المشاركين حول دلائل تلك الصور ومدى ارتباطها بالمهارات ، ويستمع لتعليقاتهم وآرائهم ، ثم يعرض وجهة نظره حول الصور الملتقطة .

« يقوم المشرف بشرح فكرة البرنامج للمشاركين قبل الموعد بأسبوعين على الأقل .

« يطلب المشرف من المشاركين التقاط صورة او أكثر بشرط أن يكون لها علاقة بأحد المهارات .

« يخصص المشرف لكل مشارك ٥ دقائق لعرض الصور التي لديه والتحاور والنقاش مع بقية المشاركين .

« يقوم المشرف أو من يوكله بجمع الصور من المشاركين وينسخها لجهاز الكمبيوتر الخاص بالعرض .



« يعرض كل مشارك الصور التي التقطها على شاشة العرض ، ثم يتساءل معهم حول التالي :

- على ماذا تدل الصورة المعروضة ؟
- هل للصورة علاقة بأحد المهارات الحياتية؟
- ما مدى ارتباط الصورة بالمهارة المحددة ؟
- ما تعليق المشاركين على الصورة ؟

« ثم يقوم المشاركون بعرض وجهة نظره الشخصية حول الصورة .

« يثير المشرف بعض التساؤلات حول بعض الصور لتبنيه المشاركون على أمر ما مرتبط بالمهارة ، أو لإثارة حوار ونقاش بين المشاركين .

« يدعو المشرف المشاركين للتصويت على أفضل ٥ صور عرضت أثناء البرنامج .

« يتم زيادة رصيد جميع المشاركين، وزيادة مضاعفة لأصحاب الصور الفائزة .



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	شرح فكرة الحوار للمشاركين			
	توجيه المشاركين للتحضير للبرنامج		التحضير المسبق للبرنامج	
	جمع الصور ونسخها لجهاز الكمبيوتر			
أثناء التنفيذ	توجيه المشاركين لعرض مشاركتهم	١٢٠ د	عرض المشاركات والتحاور فيما بينهم	
	إثارة بعض التساؤلات بين الحين والآخر			
	دعوة المشاركين للتصويت على أفضل ٥ صور		التصويت على أفضل ٥ صور	
بعد التنفيذ	زيادة رصيد حساب المشاركين			
	زيادة مضاعفة لرصيد حساب الفائزين			

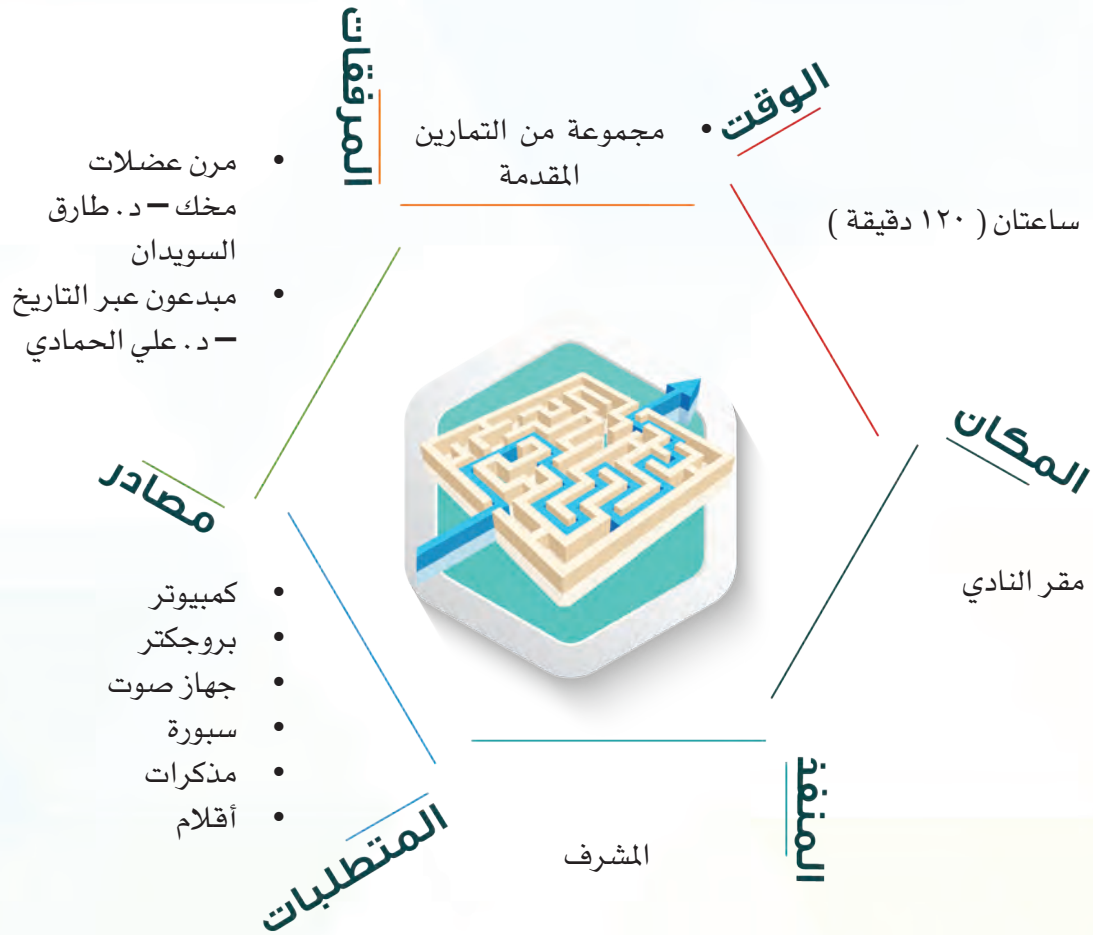






العاب

مرن مخك



الهدف العام



أن ينمي المشاركون قدراتهم العقلية ومهاراتهم الإبداعية.

الأهداف التفصيلية



- « أن يبذل المشاركون أقصى مهاراتهم وقدراتهم العقلية .
- « أن ينتبه المشاركون لقدراتهم ومهاراتهم الكامنة .
- « أن يستمتع المشاركون بمهارة التفكير الإبداعي .
- « أن يفعل المشاركون مهارات العمل الجماعي فيما بينهم .

الفكرة



لعبة ترفيهية يسعى فيها المشاركون لحل عدد من التمارين والألغاز التي تساعدهم على تنشيط قدراتهم العقلية في جو من المرح والفائدة

- « يقوم المشرف بشرح فكرة اللعبة للمشاركين .
- « يطلب المشرف من المجموعات التجمع في مكان واحد .
- « يعرض المشرف التمرين الأول على المشاركين .
- « يمنح المشرف وقتاً كافياً للمجموعات لمحاولة حل التمرين .
- « تقوم كل مجموعة بتسليم الحل مكتوباً إلى المشرف .
- « يطلع المشرف على حل التمرين الأول ويعلن اسم المجموعة / المجموعات الفائزة .
- « في حال عدم قدرة المجموعات على الإجابة على التمرين الأول بشكل صحيح ، فيقوم المشرف بعرض الإجابة الصحيحة على المشاركين .
- « يقوم المشرف بعرض التمارين الأخرى بنفس الطريقة السابقة .
- « يتم زيادة رصيد حساب المجموعات الفائزة حسب عدد الإجابات الصحيحة .



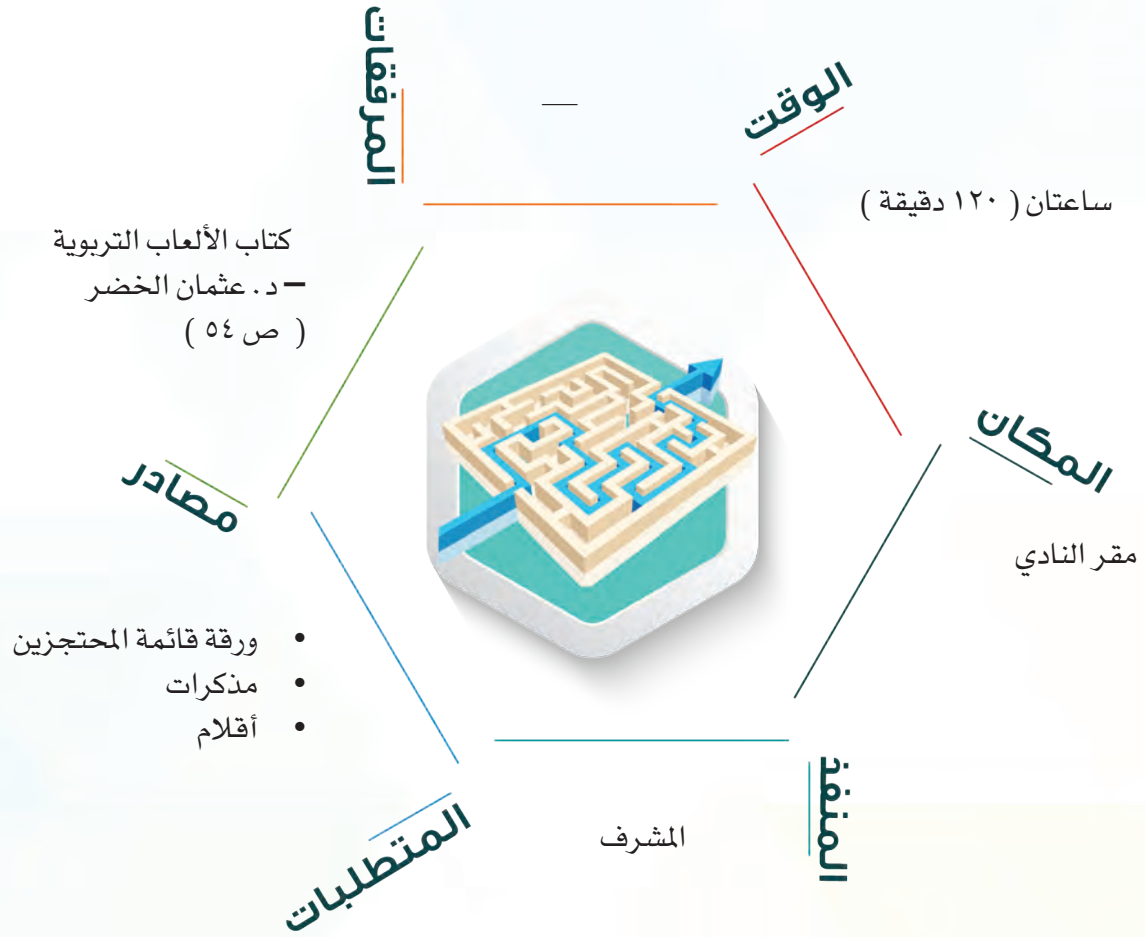


المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التحضير المسبق للعبة			
	تجهيز أدوات ومتطلبات اللعبة			
أثناء التنفيذ	شرح فكرة اللعبة	٥ د		
	الطلب من المجموعات التجمع في مكان واحد			
	عرض التمرين الأول	١٠ د	محاولة حل التمرين الأول	
	الإطلاع على حل المجموعات	٥ د	تسليم الحل للمشرف	
	عرض الإجابة الصحيحة على التمرين	٥ د		
	عرض التمرين الثاني	١٠ د	محاولة حل التمرين الثاني	
	الإطلاع على حل المجموعات	٥ د	تسليم الحل للمشرف	
	عرض الإجابة الصحيحة على التمرين	٥ د		
	عرض التمرين الثالث	١٠ د	محاولة حل التمرين الثالث	
	الإطلاع على حل المجموعات	٥ د	تسليم الحل للمشرف	
	عرض الإجابة الصحيحة على التمرين	٥ د		
	عرض التمرين الرابع	١٠ د	محاولة حل التمرين الرابع	
	الإطلاع على حل المجموعات	٥ د	تسليم الحل للمشرف	
	عرض الإجابة الصحيحة على التمرين	٥ د		
	الإطلاع على حل المجموعات	١٠ د	محاولة حل التمرين الخامس	
	عرض الإجابة الصحيحة على التمرين	٥ د	تسليم الحل للمشرف	

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
التنفيذ أثناء	عرض التمرين السادس	١٠ د	محاولة حل التمرين السادس	
	الإطلاع على حل المجموعات	٥ د	تسليم الحل للمشرف	
	عرض الإجابة الصحيحة على التمرين	٥ د		
التنفيذ بعد	زيادة رصيد المجموعات الفائزة			



إنقاذ



الهدف العام



أن يتدرب المشاركون عملياً على عدد من المهارات الحياتية التي يستهدفها المسار .

الأهداف التفصيلية



- « أن يجيد المشاركون مهارات التفاوض .
- « أن يطور المشاركون مهاراتهم في الحوار والإقناع .
- « أن يدرك المشاركون تأثير الجماعة على الفرد الواحد .
- « أن يتقن المشاركون مهارة حل المشكلات

الفكرة



لعبة تدريبية يسعى فيها المشاركون لإنقاذ عدد من الأشخاص المحتجزين داخل أحد العمارات الشاهقة التي تعرضت لحريق هائل وتوشك على الانهيار ، ولمحدودية الوقت فإن عليهم إنقاذ ٦ أشخاص من إجمالي ١٢ شخص فقط ، وعلى المشاركون تحديد الأشخاص الستة الذين لهم الأولوية في الإنقاذ

- « يقوم المشرف بشرح فكرة اللعبة للمشاركين .
- « يوزع المشرف ورقة قائمة المحتجزين على المشاركين .
- « يقرأ المشرف سيناريو اللعبة على المشاركين .
- « يطلب المشرف من المشاركين تحديد اختيارهم الأولي بشكل منفرد .
- « يطلب المشرف من المجموعات التجمع في مكان واحد .
- « يدعو المشرف المشاركين للنقاش الجماعي مع بعضهم البعض حول الشخصيات التي لها الأولوية في الإنقاذ .
- « يطلب المشرف من المشاركين تحديد اختيارهم الثاني بشكل منفرد بعد المناقشة وحسب قناعتهم الجديدة .



« يدعو المشرف المشاركين للنقاش الجماعي
مع بعضهم البعض ، وتحديد الشخصيات
التي لها الأولوية في الإنقاذ بشكل جماعي .
« يطلب المشرف من المجموعات ترشيح
متحدث رسمي لها .

« يقوم المتحدث الرسمي لكل مجموعة بشرح
عملية تحديد الشخصيات الستة ، وكيف تم
اختيارهم ؟ ولماذا تم استبعاد الآخرين ؟
« يقوم المشرف بطرح التساؤلات التالية على
المشاركين :

- هل هناك اختلافات في اختياراتكم ؟
- ما سبب وجود هذه الاختلافات ؟
- كيف استطاعت المجموعة الوصول إلى
قرار جماعي ؟
- هل هناك أفراد غير مرتاحين لقرار
المجموعة ؟ وكيف تم التعامل معهم ؟
- « يتحاور المشرف مع المشاركين حول الدروس
المستفادة من اللعبة .



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التحضير المسبق للعبة			
	تجهيز أدوات ومتطلبات اللعبة			
أثناء التنفيذ	شرح فكرة اللعبة	١٠ د		
	توزيع ورقة قائمة المحتجزين	٥ د		
	قراءة سيناريو اللعبة	٥ د		
	توجيه المشاركين لتحديد اختياراتهم الأولى	١٠ د	تحديد الاختيار الأولي بشكل منفرد	
	الطلب من المجموعات التجمع في مكان واحد	٥ د		
	توجيه المجموعات للنقاش الجماعي	٢٠ د	النقاش مع أعضاء المجموعة حول الشخصيات التي لها الأولوية	
	توجيه المشاركين لتحديد اختياراتهم الثاني	١٠ د	تحديد الاختيار الثاني بشكل منفرد	
	توجيه المجموعات للنقاش الجماعي واتخاذ قرار بالإجماع	٢٠ د	تحديد الاختيارات بالإجماع	
	توجيه المجموعات لترشيح متحدث رسمي	٥ د	ترشيح متحدث رسمي لكل مجموعة	
	توجيه المتحدث الرسمي لكل مجموعة لشرح عملية تحديد الاختيارات	١٠ د	توضيح خلفيات تحديد الشخصيات الستة	
	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين	٢٠ د		

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
بعد التنفيذ	الحوار في مجموعة الواتس أب حول الدروس المستفادة من اللعبة			

الجملة السرية



الهدف العام



أن يجيد المشاركون إيصال المعلومات من خلال الاتصال الغير لفظي .

الأهداف التفصيلية



- « أن يطور المشاركون مهاراتهم الاتصالية .
- « أن يتمكن المشاركون من الاتصال الغير لفظي مع بعضهم البعض .
- « أن يبذل المشاركون الجهد اللازم لفهم الآخرين .

الفكرة



لعبة ترفيهية يتدرب فيها المشاركون على استخدام مهارات الاتصال الغير لفظي في إيصال المعلومات إلى زملائهم من خلال استخدام الإشارة والتمثيل .

- « يقوم المشرف بشرح فكرة اللعبة للمشاركين.
- « يطلب المشرف من المجموعات التجمع في مكان واحد .
- « يوزع المشرف أدوات اللعبة على المجموعات.
- « يطلب المشرف من كل مجموعة كتابة ١٠ جمل سرية فصحي أو شعبية لها علاقة بالمهارات الحياتية بشرط أن تكون (أحاديث - أمثال - حكم) ولا تتجاوز ١٠ كلمات .
- « تقوم كل مجموعة بقلب البطاقات بعد الانتهاء من كتابة الجمل .
- « يطلب المشرف من كل مجموعة ترشيح أحد أعضائها للمشاركة في الجولة الأولى .



- « يختار كل مشارك أحد البطاقات من المجموعات الأخرى (غير مجموعته) ويطلع على الجملة السرية المكتوبة في البطاقة .
- « يحدد المشرف ٣ دقائق للمشاركين لمحاولة إيصال الجمل السرية إلى مجموعاتهم .
- « عند بداية الوقت يتوجه كل مشارك إلى مجموعته ويسعى لإيصال الجملة السرية عن طريق الاتصال الغير لفظي .
- « يقوم المشرف بتسجيل الوقت الذي استلزم كل مجموعة للوصول إلى الجملة السرية.
- « عند انتهاء الوقت يتم قراءة محتوى البطاقات على المجموعات التي لم تستطع الوصول إلى الجملة السرية.
- « يتم الانتقال للجولة التالية بنفس السيناريو السابق حتى إنتهاء وقت البرنامج .
- « تفوز المجموعة الذي استطاعت الحصول على أقل فترة زمنية لمعرفة الجمل السرية طوال فترة البرنامج .



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التحضير المسبق للعبة			
	تجهيز أدوات ومتطلبات اللعبة			
	شرح فكرة اللعبة	١٠ د		
أثناء التنفيذ	الطلب من المجموعات التجمع في مكان واحد	٥ د		
	توزيع أدوات اللعبة على المجموعات	٥ د		
	توجيه المجموعات لكتابة الجمل السرية	١٠ د	كتابة الجمل السرية على البطاقات	
	توجيه المجموعات لقلب البطاقات		قلب البطاقات العشر	
	البدء في الجولة الأولى من اللعبة	١٠ د	ترشيح مشارك من كل مجموعة	
	توجيه المشاركين لاختيار بطاقة من كل مجموعة		اختيار أحد البطاقات من المجموعات الأخرى	
	توجيه المشاركين للبدء في إيصال الجملة السرية		إيصال الجملة السرية لأعضاء المجموعة	
	تسجيل وقت إيصال الجملة السرية لكل مجموعة			
	إعلام المجموعات التي لم تنجح في المحاولة بالجملة السرية			
	الانتقال للجولات التالية بنفس السيناريو السابق	٨٠ د		
بعد التنفيذ	إعلان اسم المجموعة الفائزة وزيادة رصيد حسابها			







الاستضافات والزيارات

فنجان قهوة



الهدف العام



أن يقدر المشاركون أهمية المهارات الحياتية وأثرها في النجاح.

الأهداف التفصيلية



- « أن يكون المشاركون علاقات ومعارف جديدة مع الناجحين .
- « أن يستوعب المشاركون أثر المهارات الحياتية في النجاح .
- « أن يدرك المشاركون سبل تطوير المهارات الحياتية .
- « أن ينتبه المشاركون للعقبات التي قد تواجههم في الحياة.

الفكرة



زيارة منزلية لأحد المدربين أو المهتمين بالتنمية البشرية للتداول حول كيفية تطوير المهارات الحياتية وأثر ذلك في تحقيق التميز والنجاح

- « 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	١٢٠ د	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



الهدف العام



أن يحلل المشاركون جوانب القوة والضعف في تطبيق المهارات الحياتية لدى عدد من الشخصيات البارزة .

الأهداف التفصيلية



- « أن يستبطن المشاركون المهارات التي تتميز بها الشخصيات المستضافة .
- « أن يتعرف المشاركون على جوانب القوة والضعف لدى ضيوف البرنامج .
- « أن يمارس المشاركون مهارات التحليل والنقد الموضوعي .

الفكرة



استضافة غير مباشرة لعدد من الشخصيات البارزة في وقت واحد من خلال مقاطع فيديو منتقاة تمارس فيها هذه الشخصيات عدداً من المهارات الحياتية ، ويقوم المشاركون بتحليل المهارات الشخصية التي قام بها الضيوف .

« يقوم المشرف بشرح فكرة الاستضافة للمشاركين .

« يقوم المشرف بعرض المقطع الأول .

« يقوم المشرف بطرح التساؤلات التالية على المشاركين :

- ما المهارة الدقيقة التي مارسها الضيف في المقطع السابق ؟
- ما نسبة تقييم تطبيق المهارة لدى الضيف ؟
- ما هي جوانب القوة لدى الضيف ؟
- ما هي جوانب الضعف لدى الضيف ؟
- لو كان الضيف أمامك .. ما السؤال الذي ترغب في طرحه له ؟
- كيف يمكن الاستفادة من المهارة في حياتنا الشخصية ؟

« يقوم المشرف بعرض المقاطع الأخرى بنفس السيناريو السابق .

« يتحاور المشرف مع المشاركين في أبرز الدروس المستفادة من البرنامج .



المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	التحضير المسبق للاستضافة			
	تجهيز أدوات ومتطلبات الاستضافة			
	شرح فكرة الاستضافة			
	عرض المقطع الأول			
أثناء التنفيذ	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين	١٥ د	مشاهدة المقطع الأول الإجابة على التساؤلات المطروحة من المشرف	
	عرض المقطع الثاني		مشاهدة المقطع الثاني الإجابة على التساؤلات المطروحة من المشرف	١٥ د
	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين	١٥ د	مشاهدة المقطع الثالث الإجابة على التساؤلات المطروحة من المشرف	
	عرض المقطع الثالث		مشاهدة المقطع الرابع الإجابة على التساؤلات المطروحة من المشرف	١٥ د
	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين	١٥ د	مشاهدة المقطع الخامس الإجابة على التساؤلات المطروحة من المشرف	
	عرض المقطع الرابع		مشاهدة المقطع السادس الإجابة على التساؤلات المطروحة من المشرف	١٥ د
	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين	١٥ د	مشاهدة المقطع السادس الإجابة على التساؤلات المطروحة من المشرف	
	عرض المقطع الخامس			
	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين	١٥ د		
	عرض المقطع السادس			
	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين	١٥ د		

المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
أثناء التنفيذ	عرض المقطع السابع	١٥ د	مشاهدة المقطع السابع	
	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين		الإجابة على التساؤلات المطروحة من المشرف	
	عرض المقطع الثامن	١٥ د	مشاهدة المقطع الثامن	
	طرح عدد من التساؤلات على المشاركين		الإجابة على التساؤلات المطروحة من المشرف	
	التحاور حول أبرز الدروس المستفادة		التحاور حول أبرز الدروس المستفادة	







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					

حساب المجموعة

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

مهرجان المهارات



الهدف العام



أن يطبق المشاركون العديد من المهارات الحياتية في سياق تكاملي .

الأهداف التفصيلية



- « أن يمارس المشاركون عملية التفكير الإبداعي .
- « أن ينمي المشاركون مهارات العمل الجماعي .
- « أن يسهم المشاركون في ابتكار ألعاب مهارية جديدة.

الفكرة



منافسة ثنائية بين المشاركين في المسار على إختيار أو إبتكار ألعاب فردية أو جماعية في مختلف المجالات وتطبيقها على بقية المشاركين بشرط أن تنمي هذه الألعاب مهارة أو مهارات متعددة لدى المشاركين .

- « يقوم المشرف بشرح فكرة المنافسة قبل الموعد بأسبوعين على الأقل .
- « يوزع المشرف المشاركين إلى فرق ثنائية .
- « يحدد المشرف لكل مجموعة (١٠ - ١٥ دقيقة) لطرح اللعبة .
- « يقوم المشاركون بإبتكار أو اختيار لعبة تنمي أحد المهارات الحياتية .
- « يطلب المشرف من الفريق الأول شرح لعبته .
- « يقوم الفريق الأول بتطبيق اللعبة على المشاركين .
- « تستمر الفرق الأخرى بشرح اللعبة ثم تطبيقها بنفس السيناريو السابق .
- « في نهاية المنافسة يطلب المشرف من المشاركين التصويت على أفضل لعبة ساهمت في تنمية أكبر قدر من المهارات .
- « يحصل أصحاب أفضل لعبة على زيادة في أرصدة حساباتهم في مسابقة زد رصيدك .





المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	شرح فكرة المنافسة			
	توزيع فرق ثنائية		إبتكار أو اختيار لعبة تنمي أحد المهارات	
	تحديد مدة اللعبة لكل فريق			
أثناء التنفيذ	توجيه الفريق الأول لشرح اللعبة	١٥ د	تطبيق اللعبة	
	توجيه الفريق الأول لتطبيق اللعبة			
	توجيه الفرق الأخرى بشرح وتطبيق الألعاب بنفس السيناريو السابق	١٥٠ د		
	الطلب من المشاركين التصويت على أفضل لعبة	١٥ د	التصويت على أفضل لعبة	
بعد التنفيذ	زيادة أرصدة أصحاب أفضل لعبة			





الرحلات

روح الفريق



الهدف العام



أن يتحلى المشاركون بروح العمل الجماعي لتحقيق أهداف فريق العمل .

الأهداف التفصيلية



- « أن يخطط المشاركون لتنفيذ مهامهم بالشكل الصحيح .
- « أن يتقن المشاركون مهارات توزيع الأدوار فيما بينهم .
- « أن يمارس المشاركون العمل الجماعي بفعالية وحماس .
- « أن يبذل المشاركون الجهد المشترك لصناعة النجاح .

الفكرة



رحلة ترفيهية تدريبية تقوم فكرتها على تقسيم مهام الرحلة على المجموعات ، بحيث تتولى كل مجموعة مهام معينة وتسعى لتنفيذها بشكل متميز ، من خلال التخطيط المسبق للمهام وتوزيع الأدوار بشكل متناسق بين أفراد فريق العمل ، ويقوم المشرفون بتقييم أداء فرق العمل حسب مجموعة من البنود التي يتم الاتفاق عليها مسبقاً .



مهام المجموعات

المهام	المجموع
<p>المجال الثقافي</p> <p>ويشمل :</p> <p>١- إعداد مسابقة ثقافية .</p> <p>٢- تنظيم ندوة علمية .</p> <p>٣- الخ</p>	أ
<p>المجال الاجتماعي</p> <p>ويشمل :</p> <p>١- ترتيب برنامج الغداء .</p> <p>٢- إعداد قهوة المساء .</p> <p>٣- الخ</p>	ب
<p>المجال الترفيهي</p> <p>ويشمل :</p> <p>١- ترتيب البرنامج الرياضي .</p> <p>٢- ترتيب مهرجان ترفيهي .</p> <p>٣- الخ</p>	ج
<p>المجال التنظيمي</p> <p>ويشمل :</p> <p>١- ترتيب برنامج الصلاة .</p> <p>٢- التنظيف الدوري للمكان .</p> <p>٣- الخ</p>	د

عناصر التقييم

الدرجة	العنصر
١٠ درجات	التخطيط المسبق
١٠ درجات	تجانس أفراد الفريق
١٠ درجات	التحلي بروح التعاون
١٠ درجات	مشاركة كافة فريق العمل
١٠ درجات	التجديد والابتكار في المهام
 الخ
... درجة	الإجمالي

- « يقوم المشرف بشرح فكرة الرحلة قبل الموعد
بأسبوع على الأقل .
- « يطرح المشرف برنامج الرحلة على
المشاركين.
- « يوزع المشرف مهام الرحلة على المجموعات.
- « يحدد المشرف بنود تقييم فرق العمل ، ويوزع
البنود على المجموعات .
- « يتحاور المشرف مع المشاركين عن الدروس
المستفادة من هذه التجربة .





المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	شرح فكرة الرحلة			
	طرح برنامج الرحلة			
أثناء التنفيذ				
بعد التنفيذ	التحاور حول الدروس المستفادة من التجربة		التحاور حول الدروس المستفادة من 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 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 .

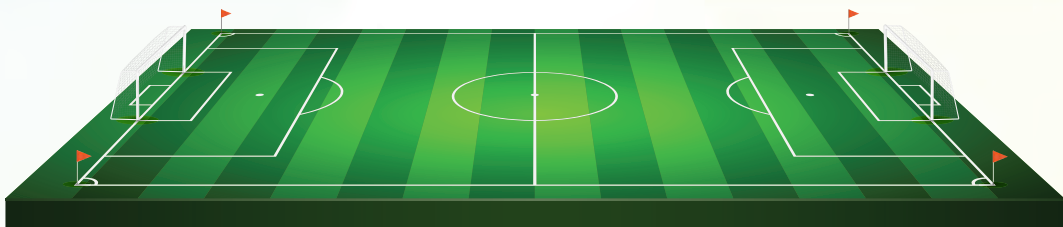
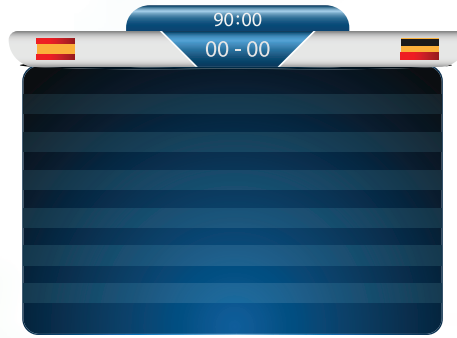




المرحلة	دور المشرف	الزمن	دور المشاركين	الزمن
قبل التنفيذ	البحث عن راعي رسمي للدوري			
	تحديد مكان إقامة الدوري			
أثناء التنفيذ	تحديد الضوابط العامة للدوري		تحديد ضوابط الدوري بالتعاون مع المشرف	
	وضع جدول الدوري		وضع جدول الدوري بالتعاون مع المشرف	
	توزيع جدول الدوري على المجموعات			
	تعيين طاقم تحكيمي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

تمرين التحليل الرباعي

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





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 بمدرّب لتعليم السباحة في بعض أيام البرنامج .

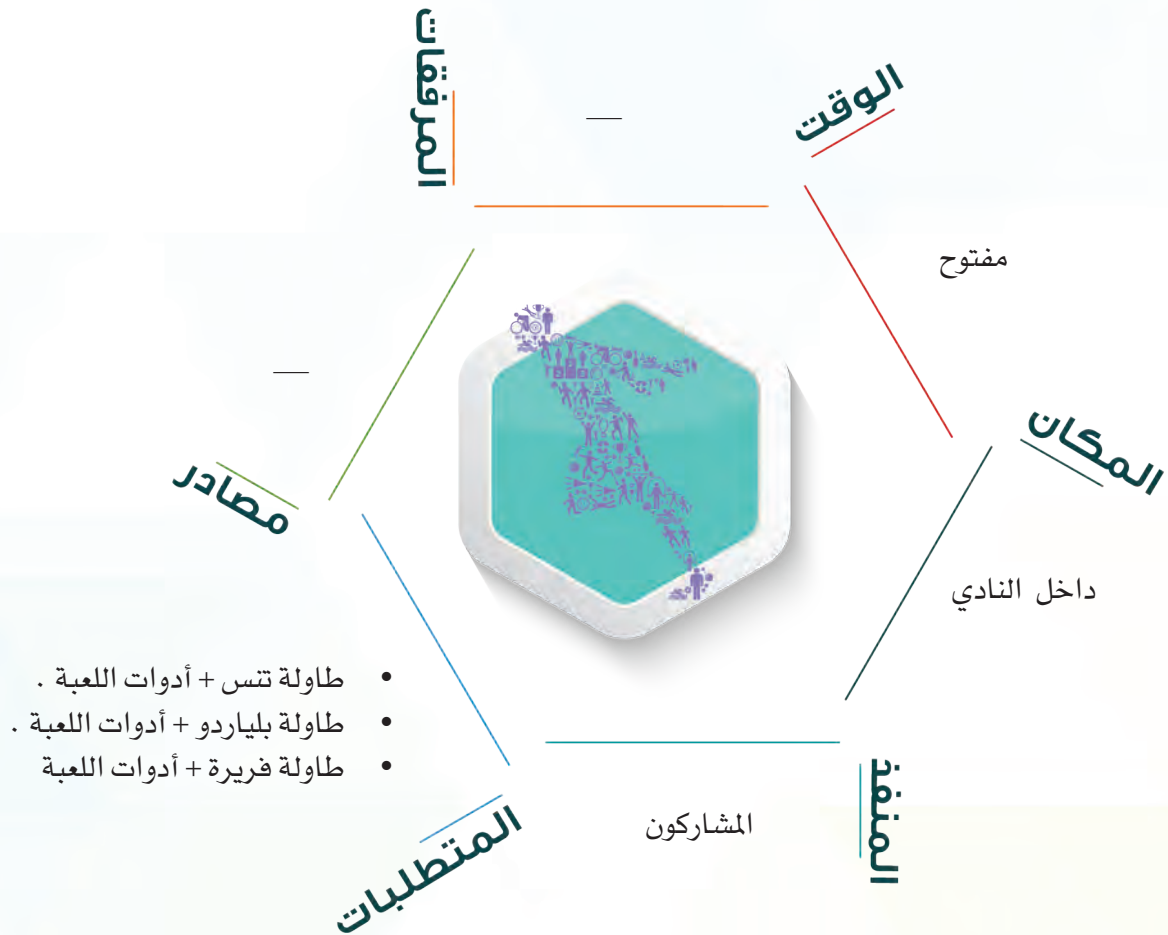
« يتم تنفيذ عدد من المنافسات المائية بين الطلاب من وقت لآخر .





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	
بعد التنفيذ	منح الفائزين بالمنافسات المائية عدد من الأسهم			

دوري الألعاب الرياضية



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 ، وتوفير لهم عدد من الجوائز المادية والعينية .

« يتم توفير عدد من الألعاب الرياضية داخل مقر النادي .

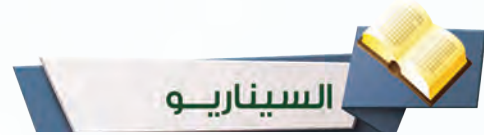
« يقوم المشرف بتعيين أحد المشاركين مسؤولاً عن قاعة الألعاب .

« 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 والتبصر وقوة 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 ، وتوفير لهم عدد من الجوائز المادية والعينية .

« يتم توفير عدد من ألعاب الذكاء داخل مقر النادي .

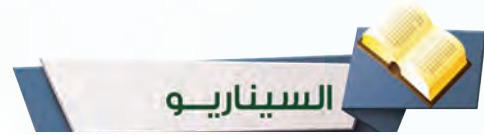
« يقوم المشرف بتعيين أحد المشاركين مسؤولاً عن ألعاب الذكاء .

« 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 .





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



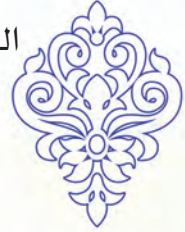
لقد سعينا من خلال هذا الدليل أن يكون محتواه شاملاً لكل ما يتعلق بالأدوات الاجرائية داخل المشروع ، بحيث تتفرغ الجهة المنفذة لتنفيذه على النحو الأمثل ، وبأقل جهد ممكن .

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

 +966 1 2336929

 Riyadh - K S A

 smartexp.com.sa