



وزارة الشباب والرياضة
الإتحاد العام للكشافة والمرشدات
لجنة التنمية القيادية والتدريب



موضوعات مختارة لتأهيل قادة الوحدات الكشفية



الإصدار الأول | يناير ٢٠٢١
كود الإصدار | 10-03



SCOUTS
EGYPT

الراشدون في الحركة الكشفية



دور قائد الوحدة وإحتياجاته وكيفية إشباعها





دور قائد الوحدة الكشفية

بصفة عامة يمكن تعريف القائد بأنه الشخص المسئول عن تنمية قدرات الفتية وتحقيق الهدف العام للحركة الكشفية هذا وقد حدد كتاب التدريب الدولي ٢/٣٠٧ مهارات القائد على النحو التالي :-

- ان يكون القائد قدوة .
- ان يفهم احتياجات وخصائص مجموعته .
- ان يعرف الموارد المتاحة ويستفيد منها .
- ان يتعامل بإيجابية مع أفراد مجموعته (يستقبل المعلومات ويزود المجموعة بها)
- ان يمثل مجموعته خير تمثيل .
- ان يخطط لبرنامج العمل بمشاركة مجموعته .
- ان يدير المجموعة وينسق بين أفرادها .
- ان يكون لديه القدرة على توزيع المسؤوليات على الأعضاء واشراكهم فى القيادة .
- ان يقوم بتقييم العمل بصفة مستمرة .
- ان يساعد الآخرين على اكتساب المعرفة .
- ان يقدم المشورة ويستخلص الآراء .

هذا ويمكن تحديد دور قائد الوحدة الكشفية فى أربعة مهام رئيسية هي :-

- يقود وينظم ويدير الوحدة .
- يشبع حاجات الفتية والشباب وفق رغباتهم وخصائص نموهم .
- يخطط وينفذ برنامج وحدته على المدى القريب والبعيد بمشاركة الجماعات (رؤساء السداسيات - عر فاء الطلائع) .
- ينمى العلاقة مع الفتية وأولياء الأمور والمجتمع والجهات ذات العلاقة .

يعتبر القائد قدوة فى عمله مع الفتية والشباب وهو يحتاج إلى التعرف على جميع المعارف واكتساب كافة المهارات مع القدرة على استخدامها على الوجه الأكمل فالفتية والشباب يجب ان يروا مثلاً أعلى يحتذى به مما يتيح للقائد ان يكون مؤثراً إيجابياً على تنمية مهارات الفتية .

ان تنظيم الوحدة الكشفية الجيد هو التنظيم الذي يعمل على رفع المستوى والارتقاء به وعلى القائد ان يأخذ فى اعتباره نمو الفتية والشباب وتغير البيئة مما يستوجب معه ان يشرح لأعضاء مجموعته التغيرات التى تحدث فى الجو المادي المحيط بهم .

ان مهمة القائد تتمثل في العمل مع قادة الفتية (عرفاء الطلائع) ومن المهم ان يتأكد من انهم قد تلقوا التدريب الجيد الذي يؤهلهم لأداء دورهم وتولى مسئولياتهم بشكل افضل .

من الضروري ان تعمل الوحدة الكشفية بتعاون تام الجمعية التابعة لها وعلى القائد ان يتفهم طبيعة العلاقة بين الوحدة والجمعية التابع لها وكيفية تنميتها مما يعود بالنفع على وحدته الكشفية ، كما انه على القائد ان يعمل دائما على تنمية العلاقات بين وحدته وأولياء أمور الفتية والهيئات ذات العلاقة بالمجتمع وان يتفهم احتياجات المجتمع .

مما سبق عرضة حول دور قائد الوحدة وبعد تحليله فإننا نستطيع ان نحدد الاحتياجات المطلوبة لقادة الوحدات الكشفية لهذا الدور والتي يمكن حصرها في المجموعات الخمس التالية :

إحتياجات قائد الوحدة الكشفية



طرق إشباع إحتياجات قائد الوحدة الكشفية

التدريب الرسمي

تعريفه

يعتبر التدريب الرسمي اتصالاً مباشراً بين المدربين والمتدربين ويعتمد إلى حد كبير على مستوى كل منهما .
المدرّب : يجب ان يتفهم دورة جيداً ويستوثق من مهاراته وقدراته الشخصية وان تكون لديه الخبرة الكافية في مجالات التخطيط والتنظيم والقيادة وإدارة الدورات .
المتدرب : يجب ان يستحضر مهاراته وقدراته المكتسبة سواء من الحركة او خارجها وأن يستغل الفرص المتاحة له وان يربط بين دراسته في الدورة والأبحاث والتجارب التي مارسها خارجها كما يعتمد التدريب في الدورات إلى حد كبير على مدى توفر الإمكانيات والأدوات .

الغرض منه

- إتاحة افضل الفرص للتدريب والتعلم .
- اكتساب المتدرب المعلومات والخبرات المطلوبة للمستوى التدريبي المستهدف .
- التدرج في عملية التدريب بما يغطي كافة الاحتياجات التدريبية .

ماذا يحققه التدريب ؟

- تنمية وإتقان القدرات القيادية من خلال الممارسة الفعلية للأدوات القيادية بالدور .
- توحيد طرق تنفيذ الأنشطة من خلال الأنماط التي تتم في الدورة .
- زيادة المعلومات والخبرات بمعايشة الطليعة والعمل الجماعي وبما يؤكد العمل في الجماعات الصغيرة

التدريب غير الرسمي

تعريفه

يحتاج القائد دائماً إلى من يبادلّه الأفكار والخبرات ولا يتحقق ذلك خلال الجلسات الرسمية فقط دائماً يحدث بصورة اكبر في الجلسات غير الرسمية (غير الشكلية) حيث أنها أكثر تأثيراً وأوسع مدى . ففي الجلسات غير الرسمية تتحقق مبادئ الحركة على الطبيعة .
من الخطأ ان نتصور أحد ان الكشفية هي مجرد نشاط يؤدي بأسلوب خاص في أوقات خاصة .
بل لابد من التأكيد على ان الكشفية حياة يعيشها الفتى والقائد

الغرض منه

توجيه القائد - بطريقة غير مباشرة - ومن خلال لقاءات او فرص تدريب غير مقصودة لذاتها (او تبدو كذلك) لدعم جوانب التدريب في كل مراحله ومستوياته .

ماذا يحققه التدريب ؟

- إكساب اتجاهات صحيحة مما يساعد على إعداد القائد إعداداً متكاملًا .
- تنمية العلاقات التي تؤكد على أهمية الاستعانة بالآخرين .
- تنمية الخبرات من خلال اللقاء بذوي الخبرة والعمل معهم .
- ممارسة العمل الجماعي من خلال المناقشات غير الرسمية داخل الجماعة .
- مزاولة الأنشطة العملية حيث عن طريقها تتركز أحسن النواحي للتدريب غير الرسمي .



التدريب الذاتي

تعريفه

- التدريب الذاتي من الخبرات التعليمية الضرورية التي تحدث تلقائياً عادة ، ولكن يجب ألا يترك للصدفة بل من المطلوب تقنيه بقدر المستطاع .
- هو عملية مستمرة تبدأ قبل الدورة وتستمر بعدها ويعتمد تماماً على إيجابية المتدرب.

الغرض منه

- تشجيع القائد على :-
- السعي بنفسه للمعرفة .
- تنمية مهارات الحركة (فى عملة او هواياته) .
- ملاحظة اعمال الآخرين .
- ممارسة المهارات أو الأنشطة التي يتعلمها فى الدورات .
- تقييم قدراته وأدائه الخاص فى مجال قيادته .

ماذا يحققه التدريب ؟

- تحصيل مزيد من المعلومات مما يساعد على رفع كفاءة القائد .
- إتقان المهارات التي بعينة على القيادة .
- دعم القدرة على تقييم الذات بما يساعد فى الاستمرار فى التأهيل .
- تنمية القدرات الشخصية التي تؤكد شخصيته القيادية .
- اكتساب الثقة التي تدعم استمرارية فى الحركة .

التدريب بمساعدة الآخرين

تعريفه

التدريب بمساعدة الآخرين هو ما يمكن تسميته بالعدم الشخصي فكل قائد يحتاج إلى من يتحدث معه عن مهمته سواء كان قائد المجموعة او المفوض ... تلبية احتياجاته ويستلزم ذلك قدرا من العلاقة المتبادلة الطيبة التي تساعد على تطبيق ما تعلمه القائد خلال عملية تأهيله ، كما تساعد فى إتمام ابحاثه وتطبيقاته .

الغرض منه

- تشجيع القادة على التدريب واكتساب المعرفة والمهارة بمعاونة ذوى الخبرة .
- حثهم على السعى إلى مصادر العلم والخبرة .
- تبادل الرأي مع الغير للوصول إلى أعلى درجات الأداء .
- لتوسع فى اكتساب الخبرة والكفاءة .

ماذا يحققه التدريب ؟

- تأكيد وتثبيت المعلومات التي تساعد القائد على أداء دورة .
- تنمية التدريب الذاتي الذي يكفل الاستمرار فى القيادة ونمو القدرة .
- اكتساب خبرات جديدة مما يحقق رقيا لمستوى الأداء .
- تنمية القدرات القيادية بما يكسب القائد ثقة فى نفسه .
- تنمية العلاقات مما يحقق الثقة المتبادلة بين المتدربين والمدرّبين .



التدريب من خلال الأبحاث

تعريفه

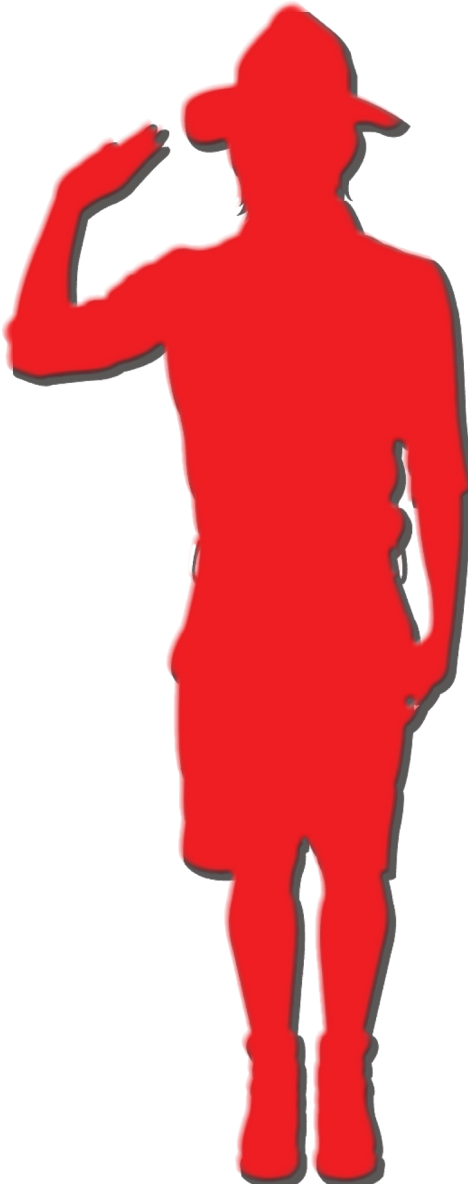
يعتبر التدريب من خلال الأبحاث من الطرق غير الرسمية التي أثبتت نجاحها . فهي تكسب القادة الخبرات وتقدم لهم المزيد من من المساعدات حيث أنها أقل شكلية . كما أنها ليست مجرد إجابة على أسئلة أو اختبار من الممكن اجتيازه أو الفشل فيه ، ثم أنها تحقق عملية الربط بين البرامج والتدريب .

الغرض منه

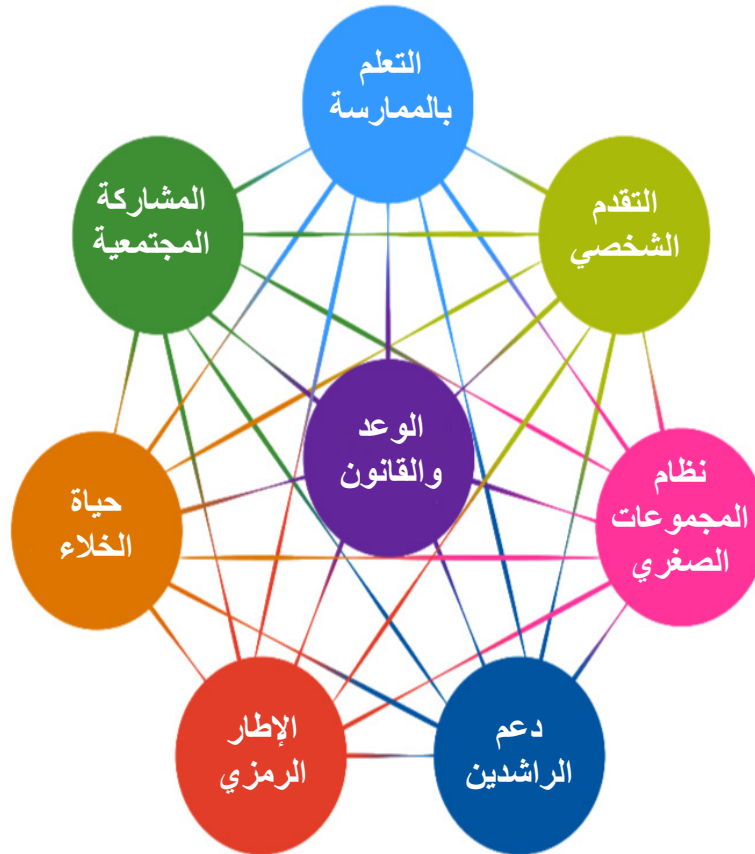
- تشجيع القادة على المناقشة والبحث حول الموضوعات مع زملائهم تحت إشراف قادة مدربين من ذوى الخبرة .
- الإطلاع حول كل ما يهم الموضوع المطروح .
- مناقشة الخبراء وذوى التجارب بهدف الوصول إلى المعلومات الصحيحة والنتيجة المحققة للهدف .
- استطلاع آراء المجربون ذوى الخبرة .

ماذا يحققه التدريب ؟

- تنمية الشخصية وتحقيق الذات بالبحث والإطلاع وأجراء التجارب .
- دعم الشخصية القيادية بإتاحة الفرصة لعرض الأفكار ونتائج الأبحاث .
- تأكيد المعارف والمعلومات من خلال المناقشات واستقراء نتائج التجارب .
- تطوير الأنشطة وأساليب الممارسة حيث تؤدي التجارب والدراسات إلى الوصول إلى المستحدث والجديد .



عناصر الطريقة الكشفية





عناصر الطريقة الكشفية

تعتبر الطريقة الكشفية نظام أساسي لتحقيق المقترح التربوي للحركة الكشفية. ويتم تعريف الطريقة الكشفية بأنها نظام للتعليم الذاتي التدريجي. إنها طريقة واحدة تقوم على تفاعل مجموعة من العناصر ذات نفس القدر من الأهمية والتي تعمل معا كنظام متماسك ومتناغم، ولعل تنفيذ هذه العناصر بطريقة مجمعة ومتوازنة هو ما يجعل الكشفية حركة فريدة من نوعها. الطريقة الكشفية هي جانب أساسي للكشفية، ويتم التعبير عنها من خلال العناصر التالية:

- **وعد وقانون الكشفية:** التزام طوعي شخصي تجاه مجموعة من القيم المشتركة، و التي تجسد الأساس لكل شيء يفعله الكشاف وتعبّر عما يريد الكشاف أن يكون عليه من أخلاق، وتعد الوعد والقانون عوامل محورية في الطريقة الكشفية،
- **التعلم بالممارسة:** استخدام الأفعال والتصرفات العملية (تجارب الحياة الحقيقية) و التفكير (التأمل) لتيسير التعلم المستمر والتطوير الدائم،
- **التقدم الشخصي:** رحلة التعلم التدريجي التي تركز على تحفيز الفرد و تدعيم قدرته على مواجهة التحديات بهدف التطوير المستمر من خلال مجموعة كبيرة ومتنوعة من فرص التعلم،
- **نظام المجموعات الصغرى:** استخدام فرق صغيرة كوسيلة للمشاركة في التعلم التعاوني، وذلك بهدف تطوير العمل الجماعي الفعال، والمهارات بين الأفراد والقيادة، فضلاً عن بناء الشعور بالمسؤولية و الإحساس بالانتماء،
- **دعم الراشدين:** الراشدون الذين يسهلون ويدعمون الشباب لخلق فرص التعلم، ومن خلال ثقافة الشراكة بينهم في العمل على تحويل هذه الفرص إلى تجارب مؤثرة،
- **الإطار الرمزي:** هيكل لتوحيد الموضوعات والرموز لتسهيل التعلم وتحديد هوية مميزة للكشاف،
- **حياة الخلاء و الطبيعة:** فرص التعلم في الخلاء والطبيعة التي تشجع على فهم أفضل للبيئة وبناء علاقة قوية معها على نطاق أوسع،
- **المشاركة المجتمعية:** الاستكشاف النشط والالتزام الفعال تجاه المجتمعات المحلية والعالم على نطاق أوسع، وتعزيز المزيد من التقدير والتفاهم بين البشر.





خصائص الفتية واحتياجات المراحل السنية





خصائص الفتية وإحتياجات المراحل السنية

مرحلة الأشبال

برامج مقترحة لإشباعها

الحاجات

الخصائص

- الميل إلى اللعب.
- حب التصور والخيال.
- زيادة تدريجية في النمو الجسماني.
- نمو اجتماعي.
- ظهور الميل للنواحي الروحية.
- أنشطة مليئة بالألعاب.
- ممارسة أدوار فيها خيال.
- أنشطة وفق القدرات الجسمانية.
- اعتماد على الغير / الأصدقاء.
- قيم (التمييز بين الخير والشر – الحق والباطل).
- ألعاب حركية / أناشيد.
- تمثيلات / قصص.
- ألعاب بدنية.
- العمل في جماعات صغيرة.
- ألعاب/ قصص/ تمثيلات... الخ.

مرحلة الكشفية

برامج مقترحة لإشباعها

الحاجات

الخصائص

- الميل إلى اللعب.
- ظهور روح المغامرة.
- نمو جسماني وجنس عنيف.
- نمو اجتماعي.
- نمو روحي.
- أنشطة مليئة بالتحدي.
- التعرف على بيئات وبلاد مختلفة.
- أنشطة تطلب قدر كبير من الطاقة.
- مجموعة من الأفراد لهم نفس الاهتمامات.
- قيم تساعد على قبول المبادئ الأخلاقية.
- ألعاب الخلاء.
- رحلات الاستكشافية والمغامرة.
- ألعاب بدنية.
- نظافة العمل في جماعات صغيرة.
- تمثيلات / قصص.

مرحلة الكشاف المتقدم

برامج مقترحة لإشباعها

الحاجات

الخصائص

- الحنين إلى المغامرة.
- الرغبة في التعبير عن النفس.
- نمو جسماني أكثر عنفاً.
- نمو اجتماعي.
- نمو روحي.
- أنشطة توسع أفقه وتشعره بالمسئولية.
- توفير فرص التعبير عن النفس.
- أنشطة تتطلب قدر أكبر من الطاقة.
- الانتماء إلى جماعة من الأصدقاء الحميمين.
- القيم الدينية – القيم الاجتماعية.
- رحلات المغامرة الشاقة والاستكشاف.
- مجلس قادة الجماعات – نظام الشارات.
- ألعاب ومسابقات بدنية عنيفة.
- نظام العمل في جماعات صغيرة.
- ندوات / مناقشات / أبحاث.

خصائص الفتية وإحتياجات المراحل السنوية

مرحلة الجواله

برامج مقترحة لإشباعها

الحاجات

الخصائص

- نمو فكر لمرحلة الجواله.
- نمو اجتماعي.
- نمو روحي.
- الحصول على حقوقه الشرعية – التحلم من أجل مستقبله.
- تكوين أسرة ومنزل اتخاذ موقف سياسي معين.
- ترسيخ قيمة روحية
- ندوات / مناقشات / دراسات / ألقان مهارة / حرفة / مشروع.
- ندوات / مناقشات / دراسات.
- الانتماء لمجتمع عقائدي.





صفات القائد ومسئوليته وواجباته



صفات القائد ومسئوليته وواجباته

صفات القائد الناجح

القيادة: هي القدرة على التأثير في الآخرين وتوجيه سلوكهم لتحقيق أهداف مشتركة من أهم الصفات يتمتع بها القادة:

- **أنهم لهم رؤية:** فهم يؤمنون بهدف ويسعون لتحقيقه
- **أنهم يتعلمون باستمرار:** القراءة، التدريب، الدورات، الاستماع ... إلخ
- **أنهم يسارعون إلى تقديم الخدمات:** فهم ينظرون إلى الحياة كرسالة ومهمة لا كمهنة، إنهم يشعرون بالحمل الثقيل والمسؤولية.
- **أنهم يشعرون طاقة إيجابية:** فالقائد مبتهج دمث سعيد نشيط مشرق الوجه باسم الثغر طلق المحيا تقاسيم وجهه هادئة لا يعرف العبوس والتقطيب إلا في موضعهما، متفائل إيجابي، وتمثل طاقتهم شحنة للضعيف ونزاعاً لسلبية القوى.
- **أنهم يثقون بالآخرين:** لا يبالغ القائد في رد الفعل تجاه التصرفات السلبية أو الضعف الإنساني، ويعلمون أن هناك فرقاً كبيراً بين الإمكانيات والسلوك، فلدى الناس إمكانيات غير مرئية للتصحيح واتخاذ المسار السليم.
- **أنهم يعيشون حياة متوازنة:** فهم نشيطون اجتماعياً، ومتميزون ثقافياً، ويتمتعون بصحة نفسية وجسدية طيبة، ويشعرون بقيمة أنفسهم ولا يقعون أسارى للألقاب والممتلكات، وهم أبعد ما يكونون عن المبالغة وعن تقسيم الأشياء إلى نقيضين، ويفرحون بإنجازات الآخرين، وإذا ما أخفقوا في عمل رأوا هذا الإخفاق بداية النجاح.
- **أنهم يرون الحياة كمغامرة:** ينبع الأمان لديهم من الداخل وليس من الخارج ولذا فهم سباقون للمبادرة تواقون للإبداع ويرون أحداث الحياة ولقاء الناس كأفضل فرصة للاستكشاف وكسب الخبرات الجديدة؛ إنهم رواد الحياة الغنية الثرية بالخبرات الجديدة.
- **أنهم متكاملون مع غيرهم:** يتكاملون مع غيرهم ويحسنون أى وضع يدخلون فيه، ويعملون مع الآخرين بروح الفريق لسد النقص والاستفادة من الميزات، ولا يترددون في إيكال الأعمال إلى غيرهم بسبب مواطن القوة لديهم.
- **أنهم يدرّبون أنفسهم على تجديد الذات:** يدرّبون أنفسهم على ممارسة الأبعاد الأربعة للشخصية الإنسانية: البدنية والعقلية والانفعالية والروحية. فهم يمارسون الرياضة والقراءة والكتابة والتفكير، ويتحلون بالصبر وكظم الغيظ ويتدربون على فن الاستماع للآخرين مع المشاركة الوجدانية، ومن الناحية الروحية يصلون ويصومون ويتصدقون ويتأملون في ملكوت الله ويقرءون القرآن ويتدارسون الدين. ولا يوجد وقت في يومهم أكثر عطاء من الوقت الذي يخصصونه للتدرب على الأبعاد الأربعة للشخصية الإنسانية، ومن شغل بالنشاطات اليومية عنها كان كمن شغل بقيادة السيارة عن ملء خزانها بالوقود.

صفات القائد الناجح

وفيما يلي صفات يجب أن يتحلى بها القائد، وهى:

- معرفة الرجال.
- حسن اتخاذ القرار
- الانضباط.
- التواضع.
- الدمثة والعطف.
- الحزم.
- احترام الكائن البشري.
- المعرفة.
- الإخلاص
- الصبر
- الحكمة
- الإحساس بالمسؤولية
- المروعة



- الهدوء وضبط النفس .
- الإيمان بالمهمة.
- المبادرة.
- الفعالية.
- الواقعية.
- طيبة القلب.
- العدل.
- إعطاء المثل (قدوة)
- التنبؤ.
- التضحية
- التفاؤل والحماس
- الذكاء
- الاستفادة من الفرص

فرق بين القائد والمدير

المدير

- منطقي
- مستشار
- مصمم على رأيه
- حلال للمشاكل
- جامد العقل
- محلل جيد
- يحب تنظيم الأمور والروتين
- متأنى
- يحب السلطة
- متوازن
- يتعامل بقوة المنصب



القائد

- ذا رؤية
- حماسي
- مبدع
- مرن
- ملهم
- مطور
- شجاع
- ذا خيال واسع
- مجرب
- مبادر
- يتعامل بقوة الشخصية



أسس التخطيط





أسس التخطيط

تعريفه:

هو وضع تصور لسياسة تربوية مناسبة من خلال تنظيم الجهود والخطوات اللازمة لتحقيق هدفٍ ما .

أنواع التخطيط :-

ينقسم التخطيط من حيث الزمن إلى ثلاثة أنواع :

- **تخطيط طويل الأجل :** وهو يتراوح من ٦ إلى ١٠ سنوات إلى ٢٠ سنة .
 - **تخطيط متوسط الأجل :** وهو يتراوح من ٣ إلى ٦ سنوات .
 - **تخطيط قصير الأجل :** وهو يتراوح من سنة واحدة فأقل إلى ٣ سنوات .
- ولو نظرنا إلى التخطيط داخل المفوضية الكشفية لوجدناه من النوع الثالث

أسس التخطيط الناجح :-

هناك عدة أسس للتخطيط الناجح ممكن أن نجملها في الآتي :-

- **الواقعية :** أي تكون الخطة غير مبالغ فيها أو فيها شيء من الخيال بل يجب تكون في حدود الإمكانيات البشرية والمادية .
- **المرونة :** أي لا تكون الخطة جامدة لا يمكن تغييرها بل يجب أن تتسم بقابلية التغيير والتحريك والتبديل داخل أجزاء الخطة حسب الظروف والأحوال التي تصاحب التنفيذ .
- **الشمولية :** أي أن تشمل الخطة جميع الأنشطة من ثقافية واجتماعية ورياضية وكشفية ودينية ، وغيرها كما يجب أن تشمل جميع احتياجات ورغبات الكشافين .
- **البساطة والوضوح :** أي أن تكون الخطة مبسطة وغير معقدة بالرموز والأرقام وكثرة التشعبات وأيضاً واضحة يستطيع كل من يقرأها أن يفهمها سواء كان من الكشافين أنفسهم أو من غيرهم .
- **المشاركة في وضع الخطة :-** أي يجب أن لا يستأثر المفوض برأيه في وضع الخطة غير مبال برغبات وتطلعات واقتراحات هيئة التدريب ومتناسياً خبرة وتجارب زملائه في مجال تخصصاتهم التي قد يستفيد منها ، بل يجب أن يستشيرهم في البرامج ويراعي رغبات المنتسبين للمفوضية ويستغل خبرة زملائه المعلمين بما يحقق المنفعة والفائدة لكل المنتسبين للمفوضية .
- **التناسق والانسجام :-** أي أن تكون جميع أجزاء الخطة وبرامجها متناسقة ومنسجمة مع بعضها وليس فيها تعارض أو تكرار كما أنه يخدم بعضها البعض الآخر وهكذا .
- **الفعالية في الخطة :-** ومعنى ذلك أن تكون الخطة الناتجة عن هذا التخطيط لهذه البرامج بعد تنفيذها أكبر من التكاليف المنصرفة عليها سواء التكاليف المادية أو البشرية .



التخطيط في المجال الكشفى

إن أي عملية تدريبية يلزم لنجاحها تخطيطاً مسبقاً مبرمجاً يراعى فيه جميع الجوانب اللازمة لأي نوع من التدريبات أو الأنشطة ، سواء كانت هذه العملية تخطيط مشروع قريب المدى كإقامة معسكر أو مخيم أو دورة ، أو مشروع بعيد المدى كعمل خطة لمدار السنة لفرقة أو مفوضية أو مركز ويعتمد ذلك على إتباع الأسس الثلاثة التالية :-

المشاركون :

- يجب الاهتمام بمن سوف يشارك في هذه العملية بمراعاة الأمور التالية :-
- إعداد قائمة بأسماء المشاركين .
- معرفة طرق الاتصال بهم .
- إخبارهم مسبقاً بالهدف من المشروع .
- إعطائهم الوقت الكافي .

البرنامج :

- هو من الأسس الهامة في عملية التخطيط ، ولوضعه علينا اتباع التالي :-
- تحديد الهدف من العملية .
- وضع برنامج كامل عن العمل من البداية للنهاية .
- توزيع الأعمال والمسئوليات .
- المتابعة .

التجهيز :

- هو إحضار وإعداد وترتيب الإمكانيات اللازمة قبل المهمة بوقت كاف ، وعلينا مراعاة ما يلي :
- اختيار المكان المناسب .
- الاستقبال وأماكن الجلوس – المرطبات
- الأدوات والخامات اللازمة لتنفيذ المشروع .
- وسائل الاتصال – المواصلات – اللوحات الإرشادية .

الأسس التي يجب مراعاتها عند التخطيط :

- دراسة الموقف السابق والحالي .
- تحديد المستوى المطلوب للوصول للهدف .
- تحديد الزمن اللازم لتنفيذ هذا المشروع .
- تحديد خطوات التنفيذ والبرنامج الزمني .
- حسن اختيار القيادات المتميزة والمتخصصة لتنفيذ المشروع .
- تحديد الاحتياجات المادية والمعنوية المطلوبة لنجاح المشروع .
- المتابعة والتقييم .





أولاً: فترة الإعداد

- يتطلب معرفة جميع الإمكانيات المتاحة (البشرية والمادية والمعنوية) .
- رسم الإطار العام لتنفيذ الخطة .
- تحديد البرنامج الزمني العام

ثانياً: مرحلة التنظيم

- تحديد المسؤوليات للعناصر البشرية المشاركة .
- تجهيز المعدات والإمكانيات اللازمة .
- توفير الموارد المادية والمعنوية اللازمة للمشروع .

ثالثاً: مرحلة التنفيذ

- التقيد بالفترات الزمنية المحددة في البرنامج الزمني .
- استغلال الظروف الجوية المناسبة .
- حسن الاستفادة من الامكانيات المتوفرة .
- أهمية استغلال وسائل الاعلام والاتصالات لنجاح المشروع مسبقاً .

رابعاً: مرحلة التقويم

- تحسين العلاقة مع المشاركين بالخطة .
- ضرورة التحلي بالموضوعية والبساطة والمرونة والواقعية خلال هذه المرحلة .
- عدم تداخل المسؤوليات بين اللجان العاملة .
- وضع النظم والقوانين للمراقبة المالية والإدارية .
- الاستعداد الدائم لمواجهة المواقف غير المتوقعة .

خامساً: مرحلة المتابعة والتقييم

- قياس نتائج مدى تنفيذ العمل (جزئي) .
- تنظيم التقارير وتحليلها باستمرار (جزئي ، كلي) .
- تحديد مدى وصول للهدف المطلوب .
- تقدير الجهود البشرية المشاركة والمنفذة للخطة .



خدمة وتنمية المجتمع

خدمة وتنمية المجتمع

النمو الشخصي وتنمية المجتمع

من الممكن تعريف (التنمية) لكل من الفرد والمجتمع على أنها عملية الانتقال من حالة (التواكل) إلى حالة (الاعتماد على النفس) .

والتنمية شيء أكبر من مجرد بناء طرق ومدارس و... بل هي تنمية الأشخاص واشراكهم في تحديد احتياجاتهم الخاصة والعمل جنباً إلى جنب مع الآخرين في المجتمع لحل المشاكل .

ويساهم الكشافون في تنمية مجتمعاتهم من خلال ثلاث طرق هي :

١. يجب على الكشافين أن يعملوا على تنمية أنفسهم .

٢. يجب أن يتزود الكشافون بمعلومات عن المجتمعات التي يعيشون فيها وأن يتفهموا مسؤولياتهم كمواطنين وسوف تجعلهم هذه المعرفة مواطنين أكثر صلاحية في مرحلة الشباب وحتى يكبروا ليتمكنهم الاضطلاع بمسؤوليات فعالة في مجتمعاتهم .

٣. يستطيع الكشافون المشاركة بصورة فردية وجماعية في تطوير وتحديد الاحتياجات والعمل والمساعدة الفعالة في حل المشاكل .

والتنمية الاجتماعية هي عملية مشتركة بين المسؤولين والأفراد والجماعات كل له دوره في تلك التنمية ، والحركة الكشفية تستطيع أن تساهم في تنمية المجتمع مساهمة فعالة ومثمرة فوعد الكشف يحث على مساعدة الناس في جميع الظروف والقانون ينص على أن يكون الكشف نافعاً مقتصداً ، وبوسع الحركة الكشفية أن توفر للمجتمع الشباب الذين لديهم ثقافة أفضل ومهارات ذات قيمة مع الحافز لإيجاد مجموعات متماثلة يكون لديها الدافع الأخلاقي للعمل الجماعي حتى تؤتى التنمية الشخصية ثمارها المرجوة نحو تنمية المجتمع باتجاهاتها الثلاث ...

خصائص واحتياجات المجتمع

أولاً:- تعريف المجتمع ...

المجتمع عبارة عن تجمع بشري في مكان ثابت للإقامة تجمعهم علاقات اجتماعية ثابتة وتحكمهم معايير وعادات وتقاليده وقيم ونظم مشتركة وتعنى الأرض والإحساس بالانتماء والاهتمامات المشتركة من حيث أسلوب المعيشة وقدر كبير من العلاقات المتبادلة بالانتماء ..

وهذا التعريف هو الذي يهتما بشكل أكبر فهو تعريف لمجتمع ثابت يمكن التعامل معه ولكن يمكن أن تكون هناك مجتمعات مؤقتة تجتمع في بيئة واحدة وتتنوع هذه البيئات حسب نوع الرابطة التي تجمعها فهناك على سبيل المثال بيئة المنزل وبيئة العمل وبيئة الدراسة .

فنستطيع القول أن أفراد المجتمع يشتركون في :

- شعور واحد .
- انتماء لهذا المجتمع .
- آمال وتطلعات .
- آلام مشتركة .

المجتمع يمكن أن يكون على عدة مستويات فهناك المجتمع العام وتنضوي تحته المجتمعات المحلية كمجتمع الدولة والذي يضم عدد من المجتمعات المحلية كالمدن والقرى وغيرها .

ثانياً:- خصائص المجتمع ...

الخصائص هي السمات التي تميز المجتمعات عن بعضها البعض والتي على أساسها يمكن تصنيف هذه المجتمعات . وهذه الخصائص ترتبط وتتبع من عدة عوامل منها :-

أ / طبيعة المنطقة التي يعيش فيها هذا المجتمع وتتمثل في :-

- مناطق المناخ الجاف - المناطق الجبلية - الساحلية - مناطق الهضاب - المناطق الداخلية - الأودية - مناطق المناخ البارد - مناطق المناخ الحار - مناطق المناخ الرطب - مناطق الثلوج أو الأمطار أو البراكين أو الزلازل أو العواصف

ب / العادات والتقاليد والقيم التي تحكم المجتمع وتتمثل في :-

- الأعراف والتقاليد - الدين والأحكام الشرعية - القيم والأخلاق

ج / الظروف المحيطة بالمجتمع وتتمثل في :-

- الثراء أو الفقر - العلم أو الثقافة - السلم أو الحرب - العدل - الحرية أو الاحتلال - الظلم

ثالثاً:- احتياجات المجتمع

الاحتياج :- جمع حاجة والحاجة هي الافتقار إلى شيء ما إذا وجد حقق الإشباع والرضا وبدونه يصبح المحتاج قلقاً متوتراً ، من خلال التعرف على خصائص المجتمعات ودراساتها نستطيع تحديد

احتياجات ذلك المجتمع مثل :-

- الخدمات العامة .
 - التطوع في أو مع المؤسسات .
 - الحملات (الصحية – الثقافية - محو الأمية ..)
 - مواجهة الكوارث .
 - قوافل التعمير أو التشجير .
- وعلى ضوء الاحتياج نستطيع وضع البرامج التي يمكن من خلالها إشباع هذه الاحتياجات فنستطيع أن نحدد احتياجات المجتمع الصناعي من خلال خصائصه ومنها ضيق الوقت والملل من روتين العمل فتكون من ضمن احتياجاته الحاجة إلى وسائل الترفيه فنقوم بتنفيذ برامج ترفيهية لإشباع هذه الحاجة.

أننا إذا أردنا أن ننفذ برنامجاً يقدم مشروع خدمة أو برنامج تنمية إلى مجتمع ما فيجب علينا أولاً أن ندرس خصائص هذا المجتمع دراسة جيدة وتحديد احتياجاته ثم نضع على ضوءها هذه البرامج وأن لا يكون تنفيذنا لهذه البرامج تقليدياً دون أن نحقق إشباعاً لحاجات المجتمع الذي نتعامل معه .

الاتجاهات الثلاث نحو المشاركة في المجتمع ...

• خدمة المجتمع

• تنمية المجتمع

• التربية من أجل التنمية

لا يقتصر العمل في قطاع التنمية على هذه الاتجاهات الثلاث ولكن تم اختيارها فقط لارتباطها بالحركة الكشفية وتتواءم مع احتياجاتها .

أولاً - خدمة المجتمع :- ما هي خدمة المجتمع ؟

خدمة المجتمع تعني ببساطة تقديم خدمة ما لمجتمع معين قد يكون مجتمعنا الخاص أو مجتمعاً آخر ويتم تحديد هذه المسألة تلبية لحاجة معينة يحددها عادة أولئك الذين سيقومون بتنفيذها ، وتكون المهمة غالباً قصيرة الأجل وهي توفر فرصة لتطبيق مبدأ خدمة الآخرين أو (فعل الخير) ، علماً بأن الاشتراك في خدمة المجتمع يوفر للمشاركين بها فرصة تطبيق الوعد والقانون بطريقة عملية كما يتيح فرصة العمل مع بعضهم جنباً إلى جنب في مجموعات صغيرة بجانب اكتساب الوعي باحتياجات المجتمع من خلال الممارسة .
باتباع هذا الأسلوب في التخطيط والتنفيذ تصبح خدمة المجتمع جزءاً مكماً للبرنامج الكشفى كما تتيح الفرص لاكتساب مهارات جديدة مناسبة ومن المحتمل أن يتضمنها الإطار العام عند تطويره ويصبح معترفاً به في نظام الشارات .
وأبسط الأمثلة

[إذا أعطيتني سمكة تكون قد أطعمتني ليوم واحد]

ثانياً - تنمية المجتمع : ماذا تعنى تنمية المجتمع ؟

هي عملية تغيير تربوي تقوم على العمل الجماعي وتأخذ طريقها داخل المجتمع وتؤدي إلى تحسين مستوى المعيشة حيث الأفراد أنفسهم هم المستهدفون من هذه العملية.
لأن ما يميز تنمية المجتمع عن غيرها من الاتجاهات هو تلك الخطوات التي يقوم بها الأشخاص أنفسهم مستخدمين موارد مجتمعهم ابتداء من التعرف على الاحتياجات وحتى مرحلة التقييم النهائي ، بمعنى أنها هدف لعملية مثمرة يشترك فيها كل من الفرد والجماعة والمجتمع من أجل التغيير للوصول إلى مستوى أفضل ، لذلك نجد عملية التنمية تتحول إلى عملية ديناميكية ومستمرة وبالأستفادة من النجاح والفشل تؤدي المشروعات الصغيرة إلى تفهم أعمق وتخطيط وكفاءة ونجاح أكثر فعالية مع زيادة الاعتماد على النفس .
تعد الحركة الكشفية عملاً تربوياً يهدف إلى الانتقال بالفنية والشباب من مرحلة التواكل إلى مرحلة الاعتماد على النفس ، ومن هذا المنطلق توجد عوامل مشتركة مع تنمية المجتمع ، ويمكن إذا أحسن استخدامهما أن تصبح أداة فعالة جداً لتحقيق الهدف التربوي من الحركة الكشفية ، وتوجد علاقة بين هاتين العمليتين رغم أنهما غير متماثلتين فكلاً من الحركة الكشفية وتنمية المجتمع تقوم أساساً على مفهوم التربية والتعليم داخلياً .. وكل من الفرد والمجتمع يلعب الدور الأكبر في بناء نفسه وتنمية قدراته الخاصة .

المساهمة التطوعية عنصر أساسي في تنمية المجتمع والكشفية ، وتكون النتيجة في كلتا الحالتين هي الاعتماد الكبير على النفس كأفراد ومجموعات .

هذا التشابه بين الأهداف والطرق لكل من الحركة الكشفية وتنمية المجتمع – وكون الكشافين يشكلون بالفعل مجموعة منظمة من المتطوعين – كل ذلك يضع الكشفية في وضع متميز يمكنها من أن تلعب دوراً له قيمته في عملية تنمية المجتمع .

وأبسط الأمثلة

[علمني كيف أصطاد السمك وسأطعم نفسي طوال حياتي]



ثالثاً – التربية من أجل التنمية

ما هي عملية التربية من أجل التنمية؟؟

التربية من أجل التنمية هي اكتساب للأفكار والمهارات والاتجاهات التي تساعد على فهم أفضل للمشكلات التي تؤثر في عالم اليوم والعلاقات الإنسانية المتبادلة ، وتؤدي إلى مشاركة فعالة في المجتمعات المحلية والأهلية والدولية

فالالتزام بالوعد والقانون يبسر لدي الكشافين روح التعرف على الأفراد والناس واحترامهم والرغبة في المساهمة معهم في تربية المجتمع من جوانب كثيرة ومختلفة منها الاقتصادية والبيئية والاجتماعية

تؤكد الطريقة الكشفية على أن أنشطة الخلاء المتعلقة بالطبيعة تدعم روح التفهم للعلاقة بين التنمية والاستخدام المتعلق للموارد الطبيعية ، وإذا اقترن هذا مع مفهوم خدمة الآخرين فإن ذلك يقوي الشعور بالواقعية والإسهام الواعي في الأنشطة العالمية لا معنى له إذا اقتصر على القول دون الفعل والمعاشية .

والحقيقة أنه من خلال الحركة الكشفية ينظر الشباب في مختلف الدول إلى أنفسهم باعتبار أنهم أعضاء في حركة كشفية عالمية (يشعرون بما يشعر به البعيدون ويشاركونهم في العمل جاهدين على تلافي ما وقع فيه الآخرون والاستفادة مما قام به الآخرون) .

دور الحركة الكشفية في خدمة المجتمع

ارتبط مفهوم « خدمة الآخرين » بالحركة الكشفية في كافة دول العالم . ولهذا المفهوم معناً حقيقياً يربط الكشفية عملياً بالوعد والقانون والعمل ضمن مجموعات صغيرة للقيام بالواجب نحو الآخرين وهناك فرق بين خدمة المجتمع وتنميته ...

فخدمة المجتمع ... تعني كما جاء في نشرة آراء وأفكار العدد ٢٤ مارس ١٩٨٩م أنها : (تقديم شيء للمجتمع لهدف إشباع احتياج معين يحدده في الغالب من يقومون بأداء هذه الخدمة غالباً ما تكون هذه المهمة قصيرة المدى) أي العمل من أجل الآخرين .

لماذا خدمة المجتمع...؟ :-

تهدف الحركة الكشفية من خلال هذا الاهتمام بالمجتمع و خدمته إلى ما يلي :

- تحقيق مبدأ (التعلم و التربية بواسطة خدمة الغير) لأن الكشف هو المستفيد الأول (نظرياً و سلوكياً و مهارياً) من الخدمة التي يؤديها للغير .
- الاقتصاد في الاستهلاك مع المزيد من الإنتاج (الكفاءة) .
- التدرج في تنمية المجتمع بدأ من تقديم الخدمة لديه .
- تطبيق الفنون الكشفية أثناء أداء بعض الخدمات للآخرين مثل (عمل الأبراج ، الجسور ، نصب الخيام ،)
- غرس مبدأ التعاون و الإيثار و التضحية بالإضافة إلى تنمية الشعور الإيجابي في المجتمع
- زيادة الألفة و معاني الأخوة في المجتمع .
- إكساب الفرد مهارة العلاقات العامة و اتصاله بالآخرين .
- التعرف على القدرات و اكتشاف المواهب و الميول لدى الأفراد من خلال تلك الخدمات .
- كسب ثقة الآخرين في الحركة الكشفية (أولياء الأمور ، إدارة المدرسة ، المجتمع) مما يساعد على زيادة أعضائها و تسهيل أمور ها ، و دعمها من قبل الآخرين .

كيف تكون خدمة المجتمع ..؟؟؟

أولاً :- إيجاد الدافع لدى الكشافين عن طريق :-

- التذكير بالوعد و القانون .
- تقديم مفاهيم عامة عن الخدمة .
- ربط هذه الأعمال بالأجر و الثواب .
- عمل معسكر خدمة .
- تقديم الحوافز (شارات الهواية و الشهادات) .

ثانياً :- دراسة المجتمع المحلي للفرقة :-

و يساعد في هذه الدراسة :-

- التعرف على احتياجاته (المناقشات ، الاستبيان ، الملاحظة ، الزيارات)
- التمييز على درجة الوعي و مستوى الفهم الذي يمكن مخاطبته .
- التعرف على درجة الوعي و مستوى الفهم الذي يمكن مخاطبته .

ثالثاً :- اختيار المشروع بحيث يكون :-

- هادف .
- واقعي .
- تكاليفه محدودة .
- في نطاق قدرة الأفراد العاملين .
- التخطيط للمشروع (نوعه ، زمانه ، توزيع المسؤوليات ، الإمكانيات ، و الأدوات اللازمة ، الميزانية ، الموارد المتاحة في المجتمع) .
- التنفيذ .
- التقييم (تحقيق الهدف ، استمرارية الدافع و الشعور بالإنجاز ، ظهور روح الجماعة .

ما هي مجالات الخدمة العامة : (على سبيل المثال لا الحصر)

أولاً : المجال التعليمي :

- عمل دروس التقوية .
- دورات في طرق المذاكرة الجيدة .
- الدعاية للمكتبات العامة في المجتمع و دورها .
- الحفاظ على المطبوعات و الكتب و حفظها و دورها .
- محاربة البدع و الخرافات و المعتقدات الفاسدة .

ثانياً : المجال الصحي :

- زيارة المرضى و مواساتهم .
- التبرع بالدم .
- معرض لمكافحة التدخين و المخدرات .
- ردم البرك و المستنقعات .

ثالثاً : المجال الإقتصادي و الصناعي و الزراعي :

- تعاون مع الجهات المسؤولة في محاربة الغش و غلاء الأسعار .
- تشجيع الصناعة الوطنية .
- محاربة البطالة .
- التشجير .
- الإهتمام بالحدائق العامة .

مجالات أخرى :

- عمل دراسات و بحوث ميدانية (مرحلة متقدمة)
- الاتصال بالجمعيات الخيرية و التعرف على ما يمكن تقديمه (توزيع معونات ، جمع تبرعات)
- المشاركة في أسابيع المناسبات .

دور الكشف في تنمية المجتمع :

تنمية المجتمع كما جاء في نشرة آراء وأفكار العدد ٢٤ مارس ١٩٨٩م هي :- (مجموعة من التحركات تتم في المجتمع و تؤدي حياة أفضل ، وما يميز تنمية المجتمع عن غيرها أن هذه الخطوات بداء من تحديد الاحتياجات إلى التقييم النهائي يقوم بها الأفراد أنفسهم) أي العمل مع الآخرين .

كيف تكون عملية تنمية المجتمع ..؟؟؟

الخطوة الأولى :-

هي تفهم الاحتياجات العامة لأفراد المجتمع من خلال المناقشات .

نتج هذه الخطوة إذا :

- كانت المناقشة منظمة والمشاكل واضحة والأولويات مستقرة ومتفق عليها .
- عرف الناس أن الخدمات الذاتية للمنظمة سوف يتم مساندتها ومساعدتها وتشجيعها من قبل الحكومة أو بعض الهيئات التابعة لها .



تفشل هذه الخطوة إذا :

- إذا كانت هذه الاحتياجات تلبي من قبل الدولة
- أصرّ من يكون مسؤولاً عنها على أحقيته في تنفيذها دون التفاهم الكامل والمشاركة الواعية من الأهالي في عملية التخطيط .
- لم تشمل المناقشات كل الأهالي الذين يعنيهم الأمر .
- لم يتم أخذ رأي الخبراء وذوي المكانة المرموقة .

الخطوة الثانية :-

هي وضع التنظيم المنسق لتنفيذ أول نشاط بالجهود الذاتية يتقبله المجتمع .

وتتجح هذه الخطوة إذا :

- كان المشروع مختاراً في نطاق قدرة الجهود الذاتية للمجتمع المحلي .
- كان يستخدم ويحرك القدرات البشرية ممن يعيشون في المجتمع المحلي .
- كان المشروع يمكن تحقيقه من الوجهة العملية .
- من الممكن جذب واجتذاب أشخاص وجماعات من اللذين سيساهمون بجهودهم ومواهبهم وأيضاً بالإمكانات مثل المال والمواد الخام بتنفيذ الخطة .
- كان هناك تشجيع للتفكير الواقعي والمسئول فيما يمكن وما يجب عمله .
- كان المشروع مبنياً على أساس فكرة قيام المجتمع بشيء لنفسه مهما كان حجم هذا المشروع صغيراً .
- كان قد أعطي الأهالي المسؤولية والمبادرة والثقة في النفس للقيام بالخطوة التالية .

وتفشل هذه الخطوة إذا :

- تدخلت الحكومة أو الهيئات وقامت بالعمل من أجل الأهالي .
- استعانت الحكومة بالمهنيين المحليين ودفعت لهم أجوراً ولم تحملهم مسؤولية تنمية مجتمعاتهم .

الخطوة الثالثة :-

هي تخطيط المشروع .

وتتجح هذه الخطوة إذا :

- اختار الناس بأنفسهم ما يشعرون بأنه الأفضل لهم .
- تم استغلال القوى المحلية ومصادر المواد الخام على نطاق واسع .
- عملت في المشروع مجموعة مناسبة العدد وجيدة التنظيم .
- تحققت فوائد سريعة وواضحة للمجتمع كله .

الخطوة الرابعة :- هي تنفيذ الخطة .

الخطوة الخامسة :-

هي التقييم وخلق الطموح والتصميم على إقامة مشروعات أخرى لتنمية المجتمع .

وتنتج هذه الخطوة إذا :

- تمت الاستفادة من المناقشة والدوافع المتطورة الجديدة لأعضاء المجتمع .
- الاستفادة من الفخر الناتج عن إنجاز مشروع يستحق الاهتمام .
- النجاح في خلق روح الجماعة (روح العمل كفريق) .

وخلاصة القول يمكن للكشافين أن يشاركوا في تنمية المجتمع بعمل ما يأتي :

أولاً – تجاه أنفسهم :-

- تنظيم أنفسهم على أساس الروح الفعلية للوعد والقانون .
- اكتساب إحساس أقوى بالانتماء إلى الجماعة وشخصيتها المستقلة الواضحة .
- تلقي التدريب والدعم الذي يرتبط بدورهم المحدد في المجتمع .

ثانياً : تجاه المجتمع الذي يعيشون فيه :-

- تحسين استخدامهم للمصادر المحلية في المجتمع .
- تحقيق التكامل الاجتماعي مع المجتمع والاندماج فيه والحصول على القبول من أعضائه من خلال (شارات الهوايات ومتطلباتها) .

تقديم الخدمات المحسوسة للمجتمع مثل :-

- بيان أسس الغذاء الجيد عن طريق الصحف – الإذاعة – الندوات – الزيارات
- مصادر الثروة في البلاد والمحافظة عليها وحسن استخدامها .
- مكتسبات التنمية والمنشآت وضرورة المحافظة عليها .
- اللياقة البدنية للأفراد والمحافظة عليها ليشبوا مواطنين أقوياء .
- مشاركة الكشافين في أسبوع الشجرة والاهتمام بزيادة الرقعة الخضراء .

تحقيق التكامل مع المجتمع الذي يعيش فيه مع الاهتمام بالدورات التخصصية للكشافة في :

- دورة الإسعافات الأولية
 - دورة في الإنقاذ والإطفاء
 - دورة في ميكانيكية السيارات
 - دورة في الحاسب الآلي
 - دورة في صيانة المنزل (سباكة – بوية – نجارة – كهرباء)
- سينعكس أثر ذلك على المجتمع نفسه وعلى الحركة الكشفية عموماً وعلى المنتمين إليها بشكل خاص .



الخروج للخلاء

(الخروج للطبيعة - الرحلة الخلوية)



الخروج للطبيعة مع الأشبال

طبقا للخصائص السنوية لمرحلة الأشبال فإنهم قد لا يستطيعون القيام بالرحلة الخلوية ويقطعون المسافات الطويلة سيرا على الأقدام ولكن سعيا إلى ممارسة البرامج المثيرة والمتدرجة التقى تمارس في الخلاء وتتحدى قدرات الأشبال فإنهم يخرجون إلى الطبيعة لكي يتفاعلون معها . على قائد فريق الأشبال أن يراعى التالي عند إعداده لخروج الأشبال إلى الطبيعة :

- تحديد هدف واضح ومحدد لكل رحلة ويحدد البرنامج الذي يحقق هذا الهدف بما يتناسب مع منهج الأشبال .
- يفضل إشراك الأشبال في وضع برنامج الرحلة .
- يتم إخطار أولياء الأمور والهيئة التابعة لها الفرقة بالاتي :-



١. مكان الرحلة .
٢. موعد القيام والعودة .
٣. وسيلة الانتقال إذا لزم الأمر .
٤. البرنامج التفصيلي .
٥. هيئة الإشراف .

- تكليف الأشبال خلال الخروج إلى الطبيعة بتسجيل الملاحظات واقتناء الأشياء الغريبة مثل القواقع والأصداف – جذوع وأوراق وثمار الأشجار – الأحجار النادرة على أن يتم وضعها في نادى الفرقة .
- يمكن أثناء الرحلة تطبيق بعض المهارات العملية في فنون حياة الخلاء مثل (إقامة الهايك – الطهي في الخلاء – تحديد الاتجاهات وقياس الارتفاعات وعرض النهر – استخدام البوصلة . . . الخ) .
- كلف الأشبال أثناء الخروج إلى الطبيعة ببعض المهام التي تعتمد على الملاحظة مع كتابة تقرير مفصل في نهاية رحلة الخروج إلى الطبيعة على ان يتم مناقشة ذلك بعد رحلة الخروج إلى الطبيعة .
- يجب أن يتضمن برنامج خروج الأشبال إلى الطبيعة الألعاب – والتمثيلات – والصيحات . . الخ مما يضيف روح المرح والإثارة .
- يجب أن تعمل على التأكد من كافة طرق ووسائل السلامة لكافة الأشبال
- يجب على القائد أن ييبث في الأشبال آداب الطريق والحرص على النظام ومراعاة آداب الحديث والمحافظة على النظافة وعدم قطف الزهور أو العبث بجدران الأماكن التي يزورنها .
- وأخيرا فان الخروج للطبيعة مسئولية القائد أولا وأخيرا



الرحلة الخلوية

من الأنشطة المحببة إلى نفوس الفتية والحوالين فهم يجدون فيها كل ما يثقل مهاراتهم وخبراتهم وما ينمي معارفهم ويوسع مداركهم وما يشبع احتياجاتهم تجاه الاستكشاف والمغامرة وحياء الخلاء، هذا الى جانب أن المشى من أمتع الرياضات .

الأهداف العامة للرحلة الخلوية :

- التمتع بالطبيعة وحياء الخلاء .
- استطلاع البيئة المحيطة والتعرف على المناطق الجديدة .
- تعميق الإيمان بالله في نفوس الفتية والحوالين من خلال التعمق في مظاهر الخلق والخلاء .
- التدريب على المهارات والفنون الكشفية التي تساعد على الاعتماد على النفس بين أحضان الطبيعة والخلاء .
- القيام بتنفيذ بعض مشروعات الخدمة العامة وكذا دراسة النواحي الاجتماعية والإنسانية للمنطقة .

ملحوظة

إلى جانب الأهداف العامة للرحلة الخلوية فان لكل رحلة خلوية مجموعة من الأهداف الخاصة بها يجب تحديدها قبل الرحلة والعمل على تحقيقها .

تقاليد الخروج للرحلة الخلوية

حينما يحين وقت الرحلة :

- الاطمئنان إلى وجود جميع الأفراد المكلفين بالرحلة واستعدادهم .
- استكمال جميع الأدوات الشخصية للفتية .
- استكمال جميع أدوات (الطليعة – الرهط) المطلوبة للرحلة .
- ارتداء المشاركين في الرحلة الملابس الكشفية الكاملة والشارات .

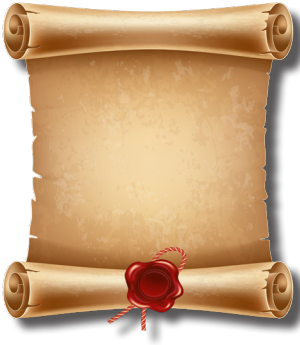
عند تمام الاستعداد :

- تتوجه (الطليعة – الرهط) إلى ساحة العلم لتحيته قبل الخروج .
- تسلم (الطليعة – الرهط) إلى قائد المعسكر أو منظم الرحلة تقرير مبسط يتضمن أسماء الفتية وعددهم عند وقت الخروج .
- يحيى قائد المجموعة (الطليعة – الرهط) قائد المعسكر أو منظم الرحلة ويتسلم منه رسائل الحلة الخلوية .
- تخرج المجموعة من المعسكر بروح مرحة ويتم توزيع العمل على الأفراد .





رسائل الرحلة الخلوية



أولا : التعليمات العامة :

١. طريقة العمل جماعى وفردى .
٢. كيفية معاملة الأهالى أثناء السير .
٣. مطالب عامة قد تتطلب حسب الموقف والوقت والمكان خلال السير .
٤. مراعاة وعد وقانون الكشافة فى كافة الأعمال .

ثانيا: الذهاب والعودة:

١. ملائمة الرسائل للقائم بالرحلة فرسالة الكشافة تختلف عن رسالة المتقدم والرسالتين تختلفان عن رسالة الجواله فى أسلوب الكتابة حتى وان كان خط السير واحد .
٢. يجب البعد عن التعقيد فى استخدام الرموز التى قد تكتب فى الرسالة .
٣. يمكن أن يحدد موعد فتح الرسالة على مظهرها أو تفتح الرسالة بالتتالى حسب أرقامها أو يكون موعد فتح كل رسالة فى نهاية الرسالة التى تسبقها .

ثالثا : رسالة الأمان :

وهى للأفراد القائمين بالرحلة الخلوية وتفتح فى حالة فشلهم فى تنفيذ رسائل الذهاب والعودة ويتطلب منهم العودة فورا من حيث بدأت رحلتهم أو إلى أى مكان يحدده مخطط الرحلة .

رابعا : إلى من يهمه الأمر :

وهذه الرسالة خاصة بأى هيئات تقابل القائمين بالرحلة ويوضح فيها غرض الرحلة والجهة المشرفة عليها ورقم التليفون إن وجد .

القيام بالرحلة الخلوية

- بعد أن تعد جميع الأدوات اللازمة لك وضعها بنظام داخل الجربندية ولاحظ أنك تستطيع حزم أربطتها بسهولة .
- عندما تتسلم تعليمات الرحلة اقرأها بعناية وحدد خط السير المطلوب منك على خريطةك بمنتهى الدقة .
- لا تحاول أن تسير بسرعة تجهدك .
- استرح كلما شعرت بأنك فى حاجة إلى الراحة .
- حاول أن تكون فى المكان الذى حدد لمبيتك قبل غروب الشمس لتنظيم معسكرك وتعد مكان نومك .
- أحسن اختيار الموقع الذى ستقيم فيه خيمتك ولا تقل لنفسك أنها ليلة واحدة اقضيها كيفما كان الأمر . إن الجوال
- المتدرب يجعل معسكرة مريحا ممتعا ويستطيع التغلب على كل الصعاب .
- نم مبكرا واستيقظ مبكرا

- إذا انتهى المعسكر فلا تترك اثر لمبيتك .. احرق ما يمكن حرقه من بقايا وأودع كل مالا تحتاجه فى باطن الأرض واردم
- حفر وأماكن الأوتاد ولا تترك إلا شئيين :
- » النظافة التامة – الشكر لصاحب الأرض التى أنت فيها »
- أخيرا.. راع بعد عودتك من الرحلة مباشرة أن تكون محتفظا بنفس المظهر والقوة اللتين كنت تبدو بهما وأن تكون معدتك هى الأخرى مرتبة ومنظمة وبنفس الحالة التى أخذتها بها .



تسلسل العمل فى الرحلة الخلوية

أولا : معلومات أولية :

١. مسافة الرحلة التقريبية .
٢. طبيعة الطرق والأراضى المحيطة .
٣. مصادر المياه المحتملة فى الطريق .
٤. صعوبة محتملة قد تعترض مثل (المرور بمنطقة عسكرية – أراضى صحراوية لا طرق فيها أو تغذية) .
٥. الوقت المنتظر للقيام والعودة وتسليم التقرير .

ثانيا : تقدير الموقف :

١. معرفة الإمكانات الموجودة ويمكن الاستعانة بها .
٢. معرفة قدرات وميول المشتركين معه .
٣. تحديد الأدوات المطلوبة وتقديمها للقائم بالتخطيط للرحلة مع الاستفسار عن أى أمور قد تكون غير واضحة .

ثالثا : بدأ العمل :

١. تقدير الزمن المنتظر للذهاب وكذا الزمن المنتظر للعودة .
٢. تحديد مبدئى لعدد فترات الاستراحة أثناء السير ومدة كل منها .
٣. تقدير الوقت اللازم لتنفيذ أى مطلب مكلفين به .
٤. مراعاة وقت إعداد التقرير بعد زمن العودة وحتى موع تسليم التقرير .

رابعا : توزيع المسئوليات :

١. دراسة حجم العمل الكلى المطلوب .
٢. توزيع الأعمال على الأفراد طبقا لقدراتهم وميولهم قبل البدء وأثناء وبعد الرحلة مع التأكد من تفهم كل فرد للعمل المكلف به .



خامسا : تنفيذ الرحلة :

١. بعد ذلك عليهم السير في رحلتهم منفذين لما في الرسائل المعطاة لهم في الذهاب والعودة أو حسب التخطيط المحدد لها .
٢. في نهاية الرحلة يبدأ عمل التقرير النهائي مع تجهيز الخريطة وتقديمها للقائد في الموعد المحدد .
٣. يجب أن نضع في الاعتبار ان الرحلة الخلوية ليست رحلة عذاب بل هي رحلة ممتعة للعقل والبدن لكل من يشترك فيها

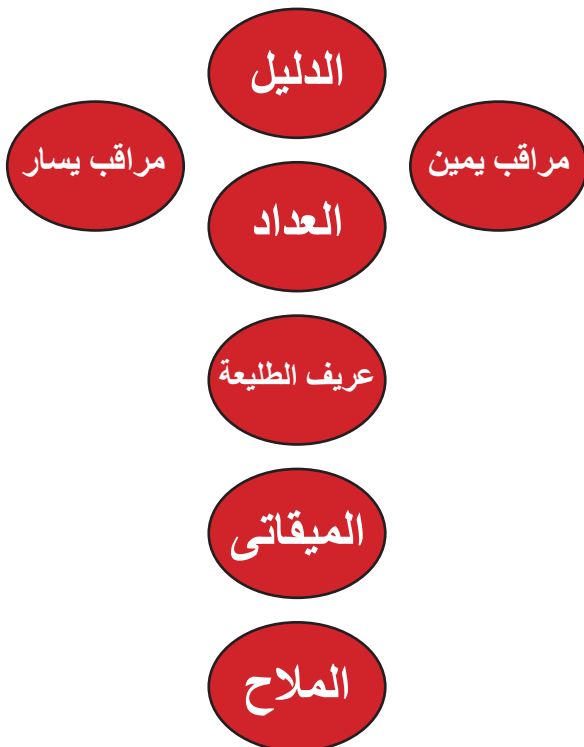
طريقة سير الرحلة الخلوية

هناك عدة طرق للسير في الرحلة الخلوية ولكن يجب أن نضع في الاعتبار أساساً المجموعة القائمة بالرحلة (طلبة – رهط) :-

١. إذا كانت المجموعة من فردين فإنهما يسيران متجاورين لسهولة التشاور وإيجاد إحساس الجماعة .
٢. إذا كانت المجموعة من ثلاثة أفراد فإنهم يسيروا بشكل مثلث . دليل في الأمام ومعه البوصلة ثم خلفه فردان متجاورين .
٣. إذا كانت المجموعة أربع أفراد أو أكثر فإنه يمكن أن يسيروا في شكل مثلث يسبقه فرد أو شكل سهم .

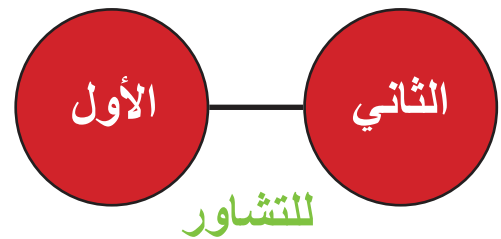
وتعتبر طريقة السير اختبار فعلى لقائد الرحلة في كيفية توزيع المسؤوليات على أفراد طليعته حسب قدراتهم وإمكانياتهم الفنية والبدنية .

٤ فرد أو أكثر

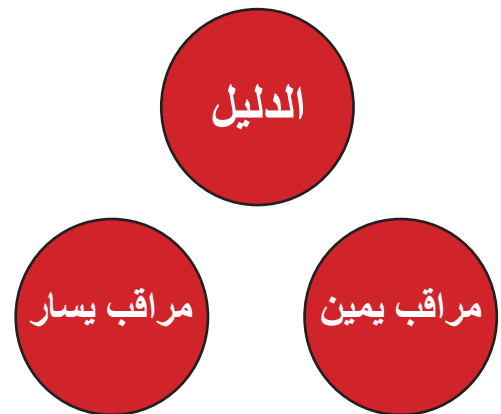


طريقة رأس السهم

٢ فرد



٣ فرد



تقاليد العودة من الرحلة الخلوية

- الدخول في الوقت المحدد تماما .
- إعداد التقرير والخريطة في حالة طلبها وتسليمها لحظة دخول المعسكر .
- تحية العلم – تحية لقائد – تسليم المهمات – كل ما يتعلق بالرحلة .
- تعقد جلسة لمناقشة وتقييم نتائج الرحلة .

الأدوات المطلوبة للرحلة الخلوية لمدة ٢٤ ساعة

أولا : أدوات الفرد :

- أدوات شخصية (٢ بطانية أو جراب للنوم – ملابس داخلية – جاكيت للمطر – ملابس نوم – حقيبة ظهر) .
- أدوات نظافة شخصية (فرشاة أسنان ومعجون – مشط للشعر – أدوات حلاقة – مرآة – فوطة وجه – قطعة صابون) .
- أدوات طعام (كوب – شوكة – سكين – ملعقة – ٢ طبق) .
- أدوات طوارئ (دبابيس إبرة – دبابيس مشبك – زراير – أستك – علبة كبريت – نوتة مذكرات – قلم رصاص – مطواة كشفية – بطارية – بوصلة آلة تصوير – إبرة خياطة وخيط)
- أدوات إسعاف أولى (شاش معقم – قطن طبي – مادة مطهرة – مادة مسكنة – رباط ضاغط) .

ثانيا : أدوات المجموعة :

- الخيام ولوازمها (الهيكات – يمكن الاستغناء عنها بتصنيع هايك بالبطانية) .
- البطلة .
- حقيبة الإسعاف .
- أدوات المطبخ (حلة كبيرة – طاسة تحمير – سكين – فتاحة علب – مفرمة – أدوات تنظيف) .

من الأفضل أن يقوم كل فرد بإعداد قائمة باحتياجاته الشخصية ومراجعتها بعد العودة من الرحلة للاستغناء عن الأشياء التي لم يستخدمها والنظر في الفترات القادمة .

تقرير الرحلة الخلوية

لم يتبقى لنا في نهاية جولتنا مع الرحلة الخلوية إلا التقرير ، والتقرير هو الوثيقة الباقية لأطول زمن ممكن بعد انتهائنا من عمل رحلتنا الخلوية كما أنه الشرح التفصيلي لكل أحداث الرحلة ومنه يتضح مدى كفاءة ونجاح الأفراد القائمين بالرحلة ، لذلك يجب ان يشمل على مجموعة من البنود التي تمثل أسس التقييم في نفس الوقت من مجموعة العمل إلى قائد الرحلة كما أنه سيكون المرجع والمرشد لمن يجب أن يسلك خطاهم في رحلة لها نفس خط السير

- يبدأ التقرير في صفحته الأولى بالتعريف بالرحلة .

من الجوال :

الى القائد :

الموضوع : الرحلة الخلوية لـ

البداية من :

المخيم :

النهاية الى :

المدة من : الساعة يوم

الى : الساعة يوم

- بعد ذلك يكتب أسماء المرافقين والعمل المكلف به كل منهم .
- تحدد حالة الجو قبل وأثناء الرحلة من حيث (الأمطار – السحب – الرياح – الشمس – درجة الحرارة) .
- يوضح فى التقرير تفصيل الأعمال المطلوب تنفيذها (رسومات – قياس مسافات وارتفاعات – خدمات – أماكن تصلح للتخييم – أماكن بها مياه صالحة للشرب الخ) .
- تكتب ملاحظات عن سلوك جماعة الرحلة وكيفية تنفيذ كل منهم للأعمال المسندة إليه .

تقرير الرحلة الخلوية

يجب أن يشمل التقرير كل ما حدث خلال الرحلة بالتفصيل وهو يعتبر كشرط يستطيع من يقرأه الإحساس بأنه مرافق للجماعة فى رحلتها منذ بدئهم للسير حتى نهاية رحلتهم والتقرير فى النهاية هو تقييم وذكرى .

يجب العناية بالتقرير ملاحظاً أن يحتوى على ما يلى :.....

- أنواع الطرق (السكة الحديد – الترع – الأنهار – الأنفاق – الحدود – مكاتب البريد – الهاتف – المطافى – موارد المياه – مواقع المخيمات – المجموعات الصحية – المستشفيات – مراكز الشرطة .
- المنتجات وأهم الزراعات (قطن – قمح – أرز – فاكهة الخ) وأهم الصناعات والحرف اليدوية – أهم المصانع والشركات – الأسواق) .
- المعالم التاريخية (الأماكن الأثرية – المباني القديمة – المساجد – الكنائس – المتاحف ...)
- دراسة الطبيعة (الأشجار – النباتات الغريبة أو النادرة – الحيوانات – الطيور) .
- حالة الجو (السحب – الرياح – درجات الحرارة) .
- لا تنس الرسوم التوضيحية فهى أهم من التقرير وأكبر معين على توضيحه وجعله شيقا .





تقرير الرحلة الخلوية

- تتبع لرسم الخريطة الخطوات الآتية :
- تحديد اتجاه الشمال على الورقة .
- تسجيل درجة انحراف الطريق .
- تسجيل المشاهدات على الجانب الأيمن والأيسر على الكروكي .
- تسجيل طول الطريق .
- يبدأ العد من جديد عند بداية كل مرحلة .
- عند انتهاء الرحلة يحدد مقياس الرسم المناسب .
- يبدأ الرسم من أسفل الورقة .
- تنقل الأطوال والمشاهدات من وإلى الخريطة بدقة باستعمال مقياس الرسم .
- يسجل مفتاح الخريطة ومقياس الرسم وتاريخ الرسم واسم المكان .





إدارة المجتمعات



اجتماعات الوحدة الكشفية

هي إحدى الأساليب أو التقنيات المستخدمة لتحقيق و انجاز أعمال أو أهداف محددة على مستوى الهيئات أو الوحدات .

أنواع و أشكال الاجتماعات

من حيث نوعية الاجتماعات

من حيث الشكل

- فهناك اجتماع على مستوى الجماعات و يقوده قائد الجماعة مع أفرادها
- هناك أيضاً اجتماع على مستوى رؤساء الجماعات و يسمى بمجلس الشرف او مجلس الادارة و يقوده العريف الأول او الرائد الاكبر او السداس الاكبر بمعاونة رؤساء الجماعات .
- أيضاً هناك اجتماع على مستوى الفرقة الكشفية و يقوده أيضاً العريف الأول او السداس الاكبر او الرائد الاكبر و معاونة و توجيهات قائد الوحدة الكشفية .
- اجتماع تخطيطي : و هي مهمة تشارك فيها الجماعات من خلال حصر احتياجاتهم و رفعها إلى مجلس الادارة او الشرف الذي يناقشها حتى يتم تصميم ووضع خطة و برنامج الفرقة .
- اجتماع تدريبي على مستوى الفريق – مجلس الادارة – الجماعة فيها يحدد نوعية الاجتماع و الأهداف المطلوب تحقيقها من العملية التدريبية لإنجاز و استيعاب جزء من المناهج لاكتساب المعارف و المهارات اللازمة لتنمية الشخصية
- اجتماعات طارئة لحل بعض المشكلات أو العراقيل أو المواقف التي تحتاج إلى سرعة في اتخاذ القرارات لمواجهة هذه الظروف الطارئة و جعل جميع الأمور تسير في طريقها الطبيعي .
- اجتماعات دورية منتظمة لأحدى الأشكال المذكورة مسبقاً

إعداد الاجتماعات

يجب الاهتمام بكيفية اعداد جيد لتنفيذ هذه الاجتماعات من حيث المكان و تهيئته و ملائحته لنوعية الاجتماعات – مدة الاجتماع و زمانه – الاتصال بالأفراد – الأدوات المستخدمة في نجاح الاجتماع – العلاقات بين الأفراد – جدول الأعمال و وضوحه – التسجيل و أهميته ... إلخ

ما يجب مراعاته عند اجتماع الفرقة

- أن يكون الاجتماع في مكان مناسب للموضوعات .
- الإعداد للاجتماع قبلها بوقت كاف .
- توزيع العمل على القائد المساعد و قادة المجموعات الصغيرة .
- تصطبج الجماعات صناديق الطلائع .
- الحضور للاجتماع بالزى الكشفى .
- اشتراك العرفاء فى البرنامج أمر ضرورى و أساسى .
- تشجيع ذوى المواهب و القدرات الخاصة لتنميتها .
- الاهتمام بالتقدير للإنجازات الجيدة أثناء الاجتماع .
- إعطاء الجوائز و التذكارات فى نهاية الاجتماع
- ألا يقل زمن الاجتماع عن ٤٥ دقيقة و لا يزيد عن ٩٠ دقيقة .
- يجب أن يشمل برنامج الاجتماع كل نواحى المنهج من شارات كفاية و شارات الهواية .

ما يجب أن يكون عليه الاجتماع

منظم – مسلى – متدرج – مملوء بالنشاط و متنوع – يحقق السعادة للفتية – يهتم بعملية التقييم من خلال المناقشة مع قادة الجماعات

الغرض من اجتماع الفرقة

تدريب «الطلائع»
السداسيات على
مجموعات كبيرة متباينة
عن الأنشطة الكشفية
حتى يمكن تطبيقها
بعد ذلك فى الطلائع و
السداسيات

تدريب عرفاء الطلائع
و رؤساء السداسيات
على تنظيم مثل هذه
الاجتماعات من حيث
الإعداد لها برامجها
و نواحى النشاط التى
تتضمنها

إبراز الأنشطة الكشفية
فى إطار المبدأ القائل
إنه : الطليعة، السداسى
هى وحدة العمل فى
الحركة الكشفية

المساعدة على
توزيع المنهج
الكشفى على فترات
زمنية محددة

تبادل الخبرات بين الطلائع و
السداسيات بعضها البعض

إظهار أهمية نظام (الطلائع
– السداسيات) كأساس علم
تقوم عليه



مسئوليات مجلس قادة الجماعات



محتويات اجتماع الفرقة





إطار برامج عالم أفضل



إطار عالم أفضل

وسيلة لتطوير البرامج المقدمة للفتية والشباب

إن هدف إطار عالم أفضل هو تفعيل برامج الشباب ودعم مشاركتهم في محورين مهمين وهما:-

خدمة وتنمية المجتمع، والتعاون الدولي

ومن ثم تفعيل دور الحركة الكشفية في تحقيق أهداف التنمية المستدامة وذلك لمواجهة التحديات التي يواجهها العالم اليوم والإنخراط بشكل أكبر في المجتمع وتمكين الشباب ودعم صورة الحركة في المجتمع.

إن إطار عالم أفضل سهل وبسيط في تنفيذه وهو يوفر فرصاً للفتية والشباب لإكتساب معارف ومهارات وإتجاهات جديدة والإلمام بالتحديات التي يواجهها العالم اليوم من خلال البرامج، المبادرات، الحملات، الأوسمة والشارات.

وبعد ذلك دعوتهم للانضمام بشبكة عالمية ليصبحوا مواطنين عالميون فاعلين لمواجهة تلك التحديات والإستعداد لها.

ليعملوا على إنشاء ودعم مشروعات في مجالات السلام والبيئة والتنمية من خلال أهداف التنمية المستدامة للأمم المتحدة.

تكوين فريق العمل وإعداد الوثائق :

يجب إختيار متطوعين من القادة والمدربين لمختلف برامج إطار عالم أفضل ، ومنسقاً للإطار ليكونوا مسئولين عن :

- إعداد وتنفيذ البرامج المختلفة للإطار.
- دعم ومتابعة من يريد الحصول على الأوسمة والشارات وتطبيق برامج الإطار، مبادراته والحملات.
- منح الأوسمة والشارات.
- وضع خطة لتطبيق الإطار ضمن برامج الجمعية الوطنية.
- مشاركة الأنشطة المنفذة للإطار عبر وسائل التواصل الإجتماعي.
- إعداد ونشر الوثائق والأدوات اللازمة للترويج للإطار داخل الجمعية الوطنية، وأيضاً دعم تنفيذ البرامج والمبادرات وتوفير الموارد والمعلومات للقادة ومفوضي المراحل المختلفة لتشجيعهم على تطبيق برامج الإطار، حقيبة معلومات للشباب، بطاقات التقدم، الأوسمة والشارات، شهادات المنح.
- إعداد الميزانية والبحث عن رعاة للإطار.
- يجب أن تقوم الميزانية بتغطية تكاليف كل من :

- فريق العمل.
- الوثائق التدريبية.
- وسائل الترويج والإعلام المختلفة.
- إقامة المشروعات التطبيقية.



إقامة قواعد وورش عمل تعريفية بالإطار وبرامجه

- الإتصال بالمسؤولين عن برامج الشباب داخل الجمعية وتحديد الأماكن التي تصلح لإقامة قواعد إطار عالم أفضل وتنفيذ البرامج المختلفة أو التعريف بالإطار في الأنشطة المختلفة للجمعية الوطنية.

الإعلام بين الشباب

- نشر مقالات في المطبوعات الخاصة بالجمعية وعلى الحسابات الرسمية على مواقع التواصل الإجتماعي لشرح وتوضيح برامج إطار عالم أفضل ونشر معلومات من خلال المجلات الكشفية والموقع الإلكتروني للجمعية على الإنترنت.
- إرسال حقيبة معلومات الإطار وبرامجه المختلفة إلى مجموعات العمل المحلية داخل المفوضيات والفروع والأفواج بالإضافة إلى ملصقات توضيحية عن البرامج العالمية.

إنشاء شبكة للإطار ودمج الشباب في تطوير البرنامج

- إذا ما أتم المشاركون أي من برامج إطار عالم أفضل ثم حصلوا على أحد شاراتها أو أسمته؛ فيجب دعوتهم على الفور للإشتراك في الشبكة الخاصة بالإطار ومن ثم:-
- دعوتهم للتدريب والمحاضرة في البرامج المختلفة .
- تقديم الدعم للشباب الجدد في إعداد و تنفيذ برامج الإطار .
- المشاركة في تنظيم وإدارة القواعد وورش العمل التعريفية ببرامج الإطار وتنظيم الشراكة مع الجمعيات الكشفية الأخرى .

الدعم المادي لبرامج إطار عالم أفضل

- من خلال الجمعيات الوطنية كما يمكن أن يتم تلقي الدعم من المنظمات العاملة التي ترغب في دعم إعداد الشباب حتى يكونوا مواطنين صالحين وأيضاً المساعدة في تنفيذ أهداف التنمية المستدامة، أو من خلال منصة التمويل الكشفي العالمي أو من خلال التقديم في منح رسل السلام .

إقامة شراكة

- الإتصال بالمكتب الكشفي العالمي- الإقليم العربي لطلب العون والمشورة عند الحاجة.
- الإتصال بالجمعيات الوطنية الأخرى لتبادل الأفكار وإنشاء قنوات دعم متبادل.
- الإتصال بالجمعيات الأهلية المتخصصة في مجالات التنمية والبيئة والسلام لطلب الدعم لتنظيم برامج الإطار وتحقيق أهداف التنمية المستدامة (من الممكن أن تكون الجمعية الأهلية مهتمة بأعمال الجواله على مستوى برامج التطوع لدعم برامجهم).

التقييم

- تنظيم برنامج أو ورشة عمل عن الإطار وتقييمها .
- استكمال البرنامج مع تعديل (الأخطاء) والبدء في تنفيذ البرامج المختلفة ودعم المشاركين للحصول على شاراتها وأسمتها.
- إعلام المكتب الكشفي العالمي ومكاتبه الإقليمية بالنتائج الأولية. وطلب المساعدة عند الحاجة .



إنشاء قناة للتبادل الشبابي والتعاون الدولي

- إن برامج إطار عالم أفضل لن تحصل على كامل طاقتها إلا إذا أصبح العمل على النطاق الدولي بعد الوصول إلى معدل نمو مناسب على المستوى الوطني، ومن ثم يجب التوسع في البرامج إلى المستوى الأولي، وهذا يدعو إلى إقامة شراكة دولية مع الجمعيات الكشفية الوطنية الأخرى، ومنظمات التبادل الشبابي الدولية لإعداد وتنفيذ البرامج المختلفة وتنظيم العمل التطوعي للبرامج على المستوى الدولي، وأيضاً دعوة أفراد من جمعيات كشفية أخرى للتدريب في الجمعية الوطنية.

الدعم

- على المستوى العالمي فإن المكتب العالمي وأقاليمه المختلفة والمكونة من ذوي الخبرة من جميع الأقاليم الكشفية مسئولة عن إخراج المواد والنشرات لدعم وتنفيذ برامج إطار عالم أفضل.
- كما أن المكتب العالمي بالإضافة إلى المكاتب الإقليمية ستقدم الدعم الفني إلى الجمعيات الكشفية الوطنية أثناء تنفيذ البرنامج.

النشرات والوثائق

- المكتب الكشفى العالمى والإقليم الكشفى العربى قد أصدر مجموعة من الوثائق، لدعم إنشاء وتطوير البرامج :-
- دليل إرشادي لإنشاء وتنفيذ مختلف برامج إطار عالم أفضل، نماذج لبطاقات التقدم، والشارات والأوسمة وشهادات الإجازة .

خطة العمل

- الإتصال بالمكتب الكشفى العالمى - الإقليم الكشفى العربى :
- عندما تقرر الجمعية الكشفية الوطنية المشاركة في البرنامج يجب عليها إرسال رسالة رسمية إلى المكتب الكشفى العالمى - الإقليم الكشفى العربى، لتأكيد مشاركتها ومتضمنة مايلي:
- (إسم المسئول عن إطار عالم أفضل وبريده الإلكتروني ، العنوان البريدي ، رقم التليفون) ، عندئذ سيتم وضع الجمعية الكشفية الوطنية ضمن قائمة الجمعيات التي أقرت الإطار، وهذه القائمة يتم تحديثها باستمرار على الموقع العالمى www.Scout.org لتسهيل تطوير شركاء إطار عالم أفضل ، ويتم الرد على هذه الرسالة بتوفير كل الدعم ومواد التدريب اللازمة للجمعية الكشفية الوطنية.

من المسئول (إختيار المسئول)

إطار عالم أفضل يعد برنامجاً داعماً لبرامج الشباب داخل الجمعية الوطنية ويمكن للجمعية الوطنية تكوين فريق وطني لمتابعة تنفيذه كما يمكن دمج إطار عالم أفضل ضمن الأنشطة المعتادة للجمعية الوطنية.



عند شروع أي جمعية كشفية وطنية في تطبيق البرنامج فيها قد يكون هناك أحد الاحتمالين التاليين:

- هناك برامج يتم تطبيقها بالفعل مشابهة لبرامج إطار عالم أفضل ، ففي هذه الحالة يجب على الجمعية الكشفية الوطنية النظر في كيفية الدمج بين برامج إطار عالم أفضل والبرنامج الوطني أو أن يكون مكملاً له، وأفضل وضع يكون كالتالي :- مع بعض التعديل فعلى سبيل المثال الكشاف الذي حصل على أعلى درجة في جمعيته الوطنية في نفس الوقت يحصل على وسام كشافي العالم والذي سيضيف بعداً عالمياً جديداً إلى تقدم الكشاف ، وفي مثل هذه الحالة فإن الجمعية الكشفية الوطنية تستطيع الإتصال بالمكتب الكشفي العالمي وأن تقدم طريقة للدمج بين وسام كشافي العالم وأعلى وسام كشفي لدى الجمعية الكشفية الوطنية.
- أما الحالة الأخرى أن الجمعية الكشفية الوطنية لا تنفذ برنامجاً شبيهاً، وفي هذه الحالة فإن الجمعية الكشفية الوطنية تستطيع أن تضع وسام كشافي العالم كأعلى وسام كشفي للمرحلة العمرية من ١٥-٢٦ عاماً.

أهداف التنمية المستدامة





الإتصال والعلاقات العامة



الاتصال

هناك تعريفات عديدة للاتصال Communication ولعل أكثرها شمولاً هو ذلك الذي يشير إلى الاتصال على أنه { عملية اشتراك ومشاركة في المعنى من خلال التفاعل الرمزي ، وتتميز بالانتشار في الزمان والمكان ، فضلاً عن استمراريتها وقابليتها للتنبؤ } ونظراً لأهمية هذا التعريف واشتماله على مجموعة خصائص ذات مغزى في فهم الاتصال الإنساني .

خصائص الاتصال الإنساني

انتشار الاتصال في الزمان والمكان

- يستخدم الإنسان نسق رمزي { نتحدث برموز شفوية او منطوقة - ونكتب برموز مدونه او مكتوبة - استخدام إشارات غير لفظية - الحركات والأفعال } والإنسان يجد الاتصال من حوله في كل مكان وكل لحظة من لحظات حياته اليومية .
- وتشير الدراسات إلى ان المجتمعات تقوم دائماً بتطوير نسق الرموز للتأكيد على بقائها وتطورها .

الاشتراك والمشاركة في المعنى

- يرى كثيراً من الباحثون ان الاتصال لا يهدف إلى توصيل المعلومات فقط بل يهدف إلى خلق المعنى . ونظراً إلى ان هناك العديد التي تثير معنى حول الإنسان وعدم استطاعته الإنتباه لها فأنه يطور أسلوب انتقائي وكلما زادت خبرته زادت كفاءته في عملية الانتقاء والتفاعل مع الآخرين .

القابلية للتنبؤ

- أي ان عملية الاتصال نستطيع ان نتنبأ بها وردود أفعالها مما يؤكد على أنها ليست عملية عشوائية .

استمرارية الاتصال

- يمتد الاتصال من الماضي ماراً بالحاضر ومتجهاً للمستقبل وليس لديه بداية او نهاية واضحة او فاصلة فهو جزء من حياة الإنسان يتدفق ويتغير كما تتغير بيئته .
- ومعظم الأحيان يتوقف رأى الإنسان على خبرته السابقة .
- وتمتد استمرارية الاتصال على منح التغذية المرتدة Feedback أهمية ، أي على تبادل ردود الأفعال ونتائجها .

عناصر عملية الاتصال

التغذية الراجعة

وهي المعلومات التي يرسلها المستقبل لبيان مدى فهمه للرسالة وهي التي تؤكد على عملية استمرارية الاتصال كخاصية من خصائص الاتصال الإنساني .



وهي المعلومات التي يريد المرسل اي يوصلها إلى المستقبل وهي عادة ترجمة للرموز والمعاني التي يضيفها المرسل على الرسالة ويجب ان يهتم المرسل بتحريرها جيدا .

القناة

الرسالة	الوسيلة	القناة
الروائح - الكلمات	الشم - السمع	الهواء
الصور والحركات	البصر	الضوء
الصور والكلمات	السمع - البصر	الأسلاك
الصور والكلمات	السمع - البصر	الموجات الكهرومغناطيسية
الأحاسيس والمعاني - الطعم	اللمس - التذوق	الاتصال المباشر



عوائق الاتصال

يمكن تحديد عوائق الاتصال بعدم قيام أى عنصر من عناصر الاتصال بعملية بكفاءة ، وقد يكون هناك عنصر واحد أو أكثر من عنصر ويمكن حصر عوائق الاتصال على النحو التالى :-

المرسل

كتابة الرسالة من وجه نظر الراسل الفردية حيث ان لكل فرد وجه نظر خاصة
عدم قدرة الراسل على تصميم وصياغة الرسالة بحيث تنقل المعلومات التى يريد نقلها للمستقبل
استخدام قناة اتصال خاطئة
استخدام وقت خاطئ
المعلومات المرتدة الخاطئة تؤدى إلى رسائل أخرى مرسله غير جيدة

الرسالة

سوء تصميم الرسالة من قبل المرسل
عدم استخدام رموز ومعاني مناسبة

القناة

الأسلاك

سوء حالة الأسلاك او قطع بها .
استخدام أجهزة رديئة .

الضوء

عدم وضوح الرؤية (وجود
ضباب او أتربة او ضوء زائد)

الهواء

وجود ضوضاء أثناء عملية نقل
الرسالة .

الأفراد

قد تمر الرسالة عبر أشخاص
وسطاء مما يؤدى إلى تحوير
وتحريف الرسالة .

الحواس

وجود خلل فى الحواس .

الأثير

استخدام أجهزة رديئة .
وجود عوائق أجهزة شوشرة

المستقبل

فهم الرسالة بأسلوب شخصي .
وجود خلل او ضعف فى بعد حواس المستقبل .
وجود خلل او ضعف فى أجهزة الاستقبال .

التغذية الراجعة

قد تعمل المعلومات المرتدة إلى فهم خاطئ من جانب الراسل عن رسالتهما يعمل على سوء
إيصال الرسائل التالية .

العلاقات العامة

عملية اجتماعية تنشأ نتيجة استخدام الاتصال تهدف لترويج سلعة المجتمع

العلاقات العامة والكشفية

عملية تنسيق وسائل الاتصال المبنية على الثقة والفهم الواعي للأنشطة الكشفية بين قطاعات الشعب وهيئاته المختلفة
ورغم صعوبة استخدام العلاقات العامة في الكشفية باعتبار أن الخدمة المؤداة ليس سلعة مباعه بل هي خدمة للنشئ للمساهمة في تربيته لشبوا مواطنين صالحين .
ولكن لا نستطيع أن ننكر أهمية وجود العلاقات العامة بجانب الكشفية لتحقيق الهدف الحقيقي من الحركة ، لذا يجب أن نعلم كيف نحول العلاقات العامة إلى باب جذب للأفراد والهيئات من خلال:-
[الأهداف من العلاقات العامة داخل الكشفية]

١. بناء آراء مؤيدة للحركة الكشفية ونشرها وتشجيعها داخل المجتمع.
٢. محاولة تغيير الآراء المعارضة وتصحيح الأفكار عن طبيعة الحركة الكشفية.
٣. جذب أكبر عدد من أفراد المجتمع وذوي الكفاءات للحركة.
٤. تشجيع العاملين بالحركة ورفع معنوياتهم.
٥. تحقيق الهدف من الحركة عن طريق العلاقات العامة.

وحتى يتثنى لنا أن نحقق هذه الأهداف كان لا بد من وضع المبادئ التي تقوم عليها العلاقات العامة في الحركة الكشفية

العلاقات العامة

صورة صادقة

معلومات

الاتصالات

- القيادات المختلفة
- الهيئات
- معرفة الأفراد الذين ستقدم لهم المعلومة [ثقافتهم بينهم....]
- لنقل صورة صادقة من خلال الاتصال الجيد لنقل المعلومات الصحية من خلال برامج جيدة

وسائل العلاقات العامة في الكشفية



وسائل العلاقات العامة في الكشفية





إدارة الوقت





إدارة الوقت

كثيراً ما طرقت أسماعنا مقولات تتحدث عن أهمية الوقت . فالوقت هو الحياة – والوقت كالسيف إن لم تقطعه قطعك ، يا ابن آدم إنما أنت سويقات فإذا ذهب ذهب جزء منك – الوقت هو أثمن ما في الوجود .

ونحن جميعاً في واقعنا ندرك أهمية الوقت في حياتنا ولكن مشكلتنا هي كيف يمكننا أن ننظم وقتنا وكيف لنا أن نستفيد منه ؟ وكيف نطويعه لنحقق أهدافنا . هذا ما تطرق له ماريون هاينز ضمن سلسلة التطوير الإداري في كتابة (إدارة الوقت) ونحن هنا نقتطف منه أجمل ما فيه وما يمكنه أن يخدمنا في مجالنا التربوي الكشفي

وسيلة لتطوير البرامج المقدمة للفتية والشباب

الوقت ثروة فريدة لا مثيل لها . فالجميع لديهم منه المقدار نفسه في كل يوم ولا يمكن تكديسه أو ادخاره أو فتحه أو غلقه . بل لا بد من إنفاقه بسرعة . ٦٠ ثانية في الدقيقة . إدارة الوقت مثلها مثل العمليات الإدارية الأخرى تحتاج إلى التحليل والتخطيط . ولكي تفهم إدارة الوقت وتقوم بتطبيق أسسها ومبادئها ، يجب أن تعرف المشاكل التي تقابلك عند محاولة الاستفادة من الوقت بطريقة سليمة وأسبابها ، لا أن تعرف كيف تستغل الوقت . وبناءً على ذلك تستطيع أن تزيد فاعليتك ، وكفاءتك في الإدارة السليمة للوقت . إدارة الوقت عملية شخصية يجب أن تناسب الظروف الخاصة بكل فرد . وتتطلب تغيير العادات القديمة قوة الإدارة والحزم ، فإذا اخترت تطبيق المبادئ الواردة في هذا المقال ستجني فوائد الإدارة الجيدة للوقت .

ما الذي يتحكم في وقتك ؟

الوقت ثروة فريدة لا مثيل لها . فالجميع لديهم منه المقدار نفسه في كل يوم ولا يمكن تكديسه أو ادخاره أو فتحه أو غلقه . بل لا بد من إنفاقه بسرعة . ٦٠ ثانية في الدقيقة . إدارة الوقت مثلها مثل العمليات الإدارية الأخرى تحتاج إلى التحليل والتخطيط . ولكي تفهم إدارة الوقت وتقوم بتطبيق أسسها ومبادئها ، يجب أن تعرف المشاكل التي تقابلك عند محاولة الاستفادة من الوقت بطريقة سليمة وأسبابها ، لا أن تعرف كيف تستغل الوقت . وبناءً على ذلك تستطيع أن تزيد فاعليتك ، وكفاءتك في الإدارة السليمة للوقت . إدارة الوقت عملية شخصية يجب أن تناسب الظروف الخاصة بكل فرد . وتتطلب تغيير العادات القديمة قوة الإدارة والحزم ، فإذا اخترت تطبيق المبادئ الواردة في هذا المقال ستجني فوائد الإدارة الجيدة للوقت .

ثلاثة اختبارات لوقت

- أول خطوة للسيطرة على وقتك بطريقة سليمة هي أن تقوم بتحليل كيفية استغلاله الآن . ولا بد أن تكون لديك معلومات محددة وموثوق بها قبل تحديد فرص نجاح خططك .
- إذا قمت بعملية تحليل دقيق فإنك ستكسب من ثماني إلى تسع ساعات في الأسبوع ويمكنك أن تقضيها في الأنشطة التي تختارها.

- **إختبار الضرورة :** أفحص المهمة للتأكد من أنها ضرورية وليست فقط ممتعة . فمن المعتاد أن تؤدي أعمالاً لم تعد ذات فائدة (فمثلاً التقارير الشهرية التي لم تعد هناك حاجة إلى استخدامها)
- **اختبار الملاءمة :** بعد تحديد المهام الضرورية تأتي الخطوة الثانية وهي اختيار الشخص المناسب لأدائها . فلاشك أن هناك مهام يستطيع الآخرون إنجازها . ففي بعض الأحيان قد تجد نفسك تؤدي مهام دون كفاءتك وإمكاناتك ويمكن أن تفوض شخصاً آخر ليؤديها .
- **اختبار الكفاءة :** العملية التحليلية الثالثة تتمثل في البحث في كيفية أداء المهام . فبعد أن تتأكد من أن المهام التي ستقوم بها ضرورية يجب أن تبحث عن الأسلوب الأمثل لإنجاز تلك المهام ، وذلك باستخدام التقنية الحديثة أو استحداث أسلوب إجرائي واحد لإدارة الأنشطة المتماثلة .

فوائد الاستغلال الأمثل للوقت

- عندما تتمكن من إدارة وقتك بطريقة سليمة وتستفيد منه استفادة مثلى ، تستطيع ممارسة بعض هذه الأنشطة :
- **التخطيط الوظيفي :** ضع تصوراً للمستقبل الذي ترغب الوصول إليه في عملك وخطة لتحقيق ذلك التصور . وأتبع أسلوب توقع الظروف المستقبلية والاستعداد لمواجهتها ولكن سيطر على زمام أمورك .
- **القراءة :** من الضروري في عالم اليوم المتغير والمعقد أن تكون مطلعاً وملماً بما يجري من حولك . وعندما يكون يديك متسع من الوقت ، فإن ذلك يسمح لك بقراءة الموضوعات المتعلقة بوظيفتك أو الموضوعات المعرفية الأخرى .
- **التواصل :** يتيح لك فائض الوقت إقامة علاقات إنسانية مع الآخرين وتطويرها .
- **الراحة :** لا بد من تخصيص وقت للراحة ، لأن الإرهاق والعمل المتواصل قد يؤديان إلى تسوء صحتك .
- **التفكير :** يتيح لك الوقت ابتكار أساليب جديدة لتحقيق أهدافك وتطلعاتك وتطويرها .

الوقت الأفضل للإنجاز

عند وضع جدولك اليومي يستحسن ألا تنسى دورة النشاط لديك . فبعض الناس يكون في أحسن حالاته في أول الصباح وبعضهم تكون أفضل لحظات عطائه عند الظهر . فحاول بقدر المستطاع أن تضع جدولك اليومي متوافقاً مع أفضل وقت للإنجاز لديك . قد لا تكون لديك السيطرة على تخصيص وقتك ولكن حاول كلما كان ذلك ممكناً أن تؤدي المهام التي تتطلب تركيزاً عالياً في أحسن الأوقات إنجازاً لديك . وأترك المهام غير الملحة كقراءة البريد أو التعليق عليه أو الرد على المكالمات إلى بعد الغداء إذا كان الوقت الأفضل لديك هو الصباح . .

تحديد الأولويات

- تتكون عملية تحديد الأولويات عند استغلال الوقت من مرحلتين :
- **وضع قائمة بالمهام التي يجب القيام بها .**
- **تحديد الأولويات لهذه المهام .**
- استعمل الترتيب الأبجدي لتحديد الأولويات وذلك بوضع كل من المهام المسجلة بالقائمة في إحدى هذه الفئات :



- **الأولوية أ :** المهام التي (يجب القيام بها) وتلك هي المهام الضرورية مثل المهام التي تطلبها الجمعية أو احتياجات القائد الضرورية أو المهام اللازمة لتطور العمل أو ذات الأزملة المحددة .
- **الأولوية ب :** المهام التي (ينبغي القيام بها) وهذه هي المهام ذات الأهمية المتوسطة التي تؤدي إلى تحسين الأداء ولكنها ليست مفيدة لوقت معين .
- **الأولوية ج :** المهام التي (تجد متعة في القيام بها) وهذه هي الفئة الدنيا من حيث الأهمية ، فهي بالرغم من أنها مسلية وممتعة إلا أنه يمكن إلغاؤها أو تأجيلها أو جدولتها .

معايير وضع الأولويات

- **القرار :** إنك أفضل من يقرر ما تفعل وما لا تفعل . وإحساسك بالندم على شيء لم تفعله يجب أن يقوي عزيمتك على اتخاذ القرار السليم .
- **المقارنة :** إن المهام والأنشطة بعضها أهم من بعض ، ولا بد من معرفة الأهم من المهم والأقل أهمية . ولكن دليلك في تحديد الأسبقية هذا السؤال : (ما أفضل شيء يمكن عمله في هذا الوقت ؟)
- **التوقيت :** رغم أن تحديد زمن بدء المهمة وإنهائها ضروري للغاية إلا أنه لا يجد الاهتمام الكافي في أغلب الأحيان .

مضيعات الوقت الشائعة

كلنا يضيع الوقت ، وهذا من طبيعة البشر ، وإضاعة الوقت قد تكون مفيدة إذا ساعدنا ذلك على الاسترخاء والتخلص من القلق . ولكننا نصاب بالإحباط إذا عملنا أعمالاً تافهة أو قضينا وقتنا في التسلية مع أن لدينا أعمالاً هامة لابد من إنجازها .

مضيعات الوقت الشائعة مصدرها أمران : الأمر الأول البيئة من حولك . والثاني ذاتك . فالبيئة مثل الزوار والمكالمات الهاتفية والبريد الهامشي وانتظار الآخرين والاجتماعات غير المثمرة والأزمات أما الذاتية فمثل الفوضى وعدم القدرة على قول كلمة لا والتسويق .

خمس نقاط تساعدك على إدارة الوقت بفعالية

- ضع أهدافك الأسبوعية في جدول حسب الأولويات .
- وضع قائمة بالأعمال اليومية التي يجب أجازها حسب الأولوية .
- ركز جل اهتمامك على الأولوية (أ)
- تعامل مع كل ورقة مرة واحدة فقط .
- أسأل نفسك دائماً (ما أحسن طريقة للاستفادة من وقتي في هذه اللحظة ؟) ثم قم بالتنفيذ .

البدائل المتوفرة لعقد الاجتماعات

الاجتماع باستعمال المكالمات الهاتفية ، المؤتمرات الهاتفية ، تقنية الحاسوب ، أجهزة الحاسوب المحمولة ، المودم ، الماسحات الضوئية ، أجهزة تمييز الصوت ، شرائط الذاكرة الإلكترونية ، أجهزة تنظيم الوقت الإلكترونية (المفكرات الآلية) .



تنمية الموارد



تنمية الموارد

تعنى تنمية الموارد توفير الاموال اللازمة لتنفيذ أنشطة الفرقة عن طريق تنفيذ العديد من المشروعات التى تتناسب مع امكانيات الفرقة وخبرات ومهارات اعضائها .
يواجه الفتية والقادة عراقل فى تنفيذ طموحاتهم وتحقيق اهدافهم لتنفيذ برامجهم التدريبية والترويحية وذلك لنقص الدعم المالى مما يودى الى تنفيذ القليل من الانشطة وهذه المشكلة قد ينتج عنها تسرب الكثير من الفتية من الفرق الكشفية نظرا لان الانشطة لا تلبى احتياجاتهم الخاصة .

كيفية تنمية موارد الوحدة الكشفية

ان الاعتماد على الموارد الحكومية فى الحركة الكشفية قد يعوق تقدم الحركة نظرا لقيامها بتدعيم العديد من الانشطة التى تعمل فى مجال الشباب والرياضة . . . لذا يلزم البحث عن تدبير موارد اخرى عن طريق التمويل الذاتى لكى تستعيد الحركة قدرتها على الاعتماد على النفس .
ويمكن حصر مجالات المشروعات التى تعمل على تنمية موارد الفرقة فى مجالين رئيسيين هما :

١. مشروعات تقوم بها الفرقة وبتنفيذها على اعضائها .
٢. مشروعات يتم تمويلها عن طريق هيئات خارجية وتأخذ اتجاهين رئيسيين هما :

- مشروعات وبرامج تقوم الفرقة بتسويقها لدى الغير .
- مشروعات وأنشطة لدى الغير وتقوم الفرقة بتنفيذها وتتفق مع احتياجات اعضاء الفرقة .

ويمكن حصر مجالات الأنشطة والمشروعات فى المجالات التالية :

- الرحلات والمعسكرات .
- المهرجانات .
- الحفلات .
- الخدمة العامة .
- الاسواق والمعارض .
- المتجر الكشفى .
- شارات الهوايات المتنوعة :
- تربية الدواجن .
- دورات الكمبيوتر .
- التفصيل والحياسة واعمال التطريز .
- المهارات المهنية (سباكة – كهرباء – نجارة . . الخ) .
- التصوير الفوتوغرافى .
- تربية الاسماك .

وهناك العديد من المجالات يمكن لكل فريق كشفى القيام بها لتنفيذ مشروعات التمويل الذاتى لأنشطة الفرقة

الخطوات المتبعة في عرض المشروعات الكشفية لتمويلها

- ضع قائمة باحتياجاتك (واضحة – دقيقة) .
- رتب تلك الاحتياجات حسب أهميتها وأولوياتها .
- اعرض هذه القائمة على القادة البارزين متطوعين او متفرغين .
- حدد الهدف من المشروعات التي تحتاج الى تمويل .
- حدد الميزانية واحتياجاتك من المال والموارد البشرية .
- قم بعملية استكشاف للبحث عن المنظمات او الاشخاص الممولين المحتملين لهذا النوع من النشاط .
- حدد قائمة بأفضلية الممولين .
- حدد من سيعرض المشروع وحاول ان تتعرف على المسؤولين الذين سوف تقابلهم من حيث احوالهم ورغباتهم .
- قم باعداد خطة للمقابلة مسبقا وتمرن عليها .
- نسق مشروعاتك مع الجهات ذات العلاقة الاخرى منعا للازدواجية .
- لا تنسى ان تقدم شكرك للمسئول الذي قابلته .

مصادر تمويل المشروعات الكشفية

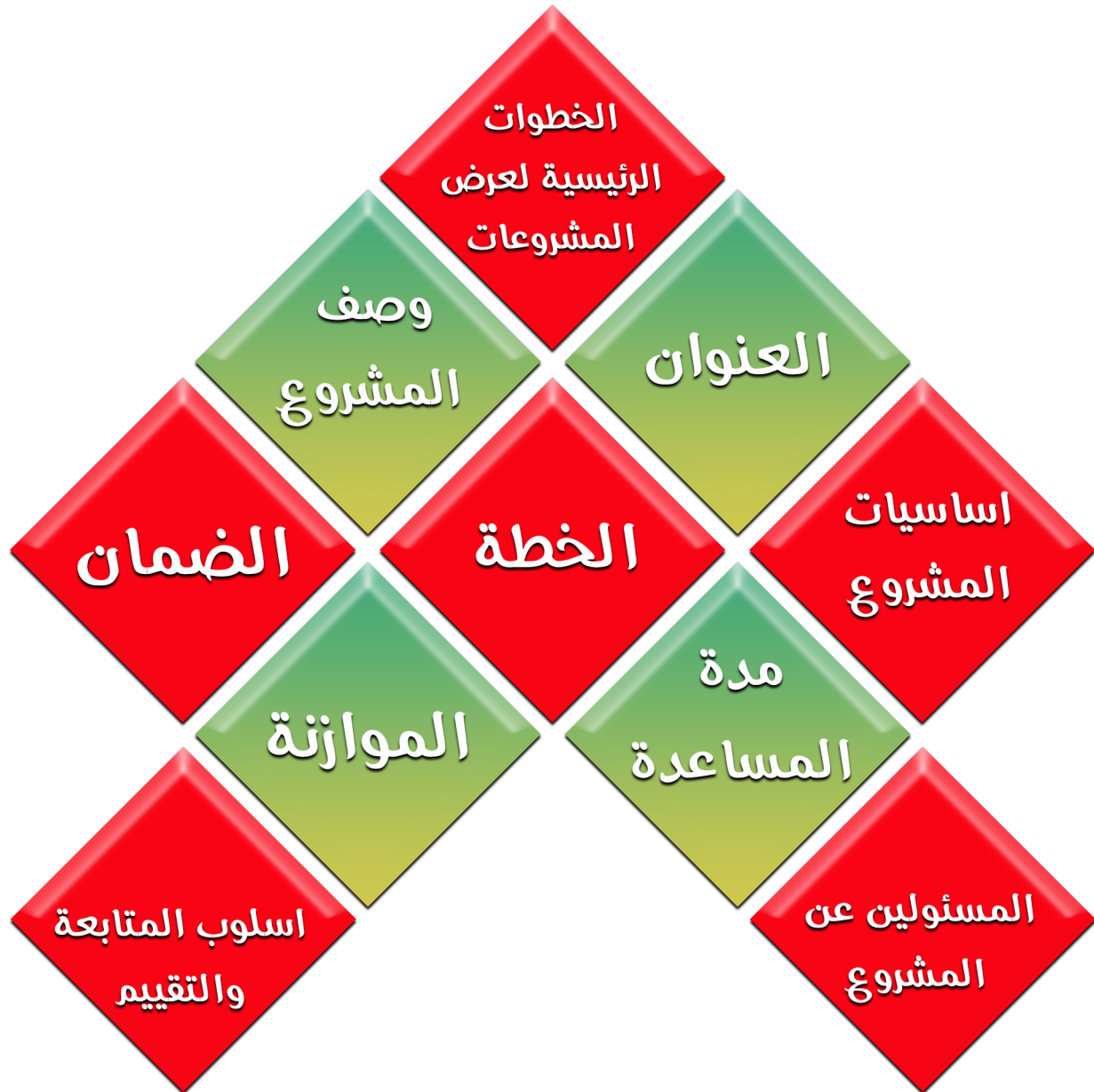
- يمكن حصر مصادر تمويل المشروعات الكشفية في :
- **الأفراد :** وهم من افراد الحركة الكشفية ذاتهم او اولياء امور الفتية او القادة القدامى او الاثرياء الذين يعيشون معنا في المنطقة .
 - **الشركات والمؤسسات :** وهي الشركات التي تتبع القطاع العام او الخاص او الاستثمارى وهذه الشركات غالبا تقوم بالتمويل وتحصل على عائد يتمثل في الدعاية للشركة .
 - **الهيئات الحكومية :** وهي الوزارات والمصالح والادارات التي تتبع الدولة وهي غالبا تكون ذات علاقة بمجال مشروعاتنا وانشطتنا مثل (وزارة الشباب – وزارة التربية والتعليم – الجامعات – وزارة الشؤون الاجتماعية – وزارة الصحة – وزارة التنمية المحلية . . الخ) .
 - **المنظمات غير الحكومية :** وهي منظمات اهلية سواء كانت مصرية او اجنبية وتعمل في اتفاق كامل مع الاهداف التربوية للحركة الكشفية وغالبا ما تسعى هذه المنظمات الى تدعيم دور المشاركة الشعبية داخل القطاعات المختلفة وغالبا ما تعمل في مجال خدمة وتنمية المجتمع .

خطوات استكشاف مصادر التمويل

- تحدثنا في الفقرة السابقة عن خطوات عرض المشروعات الكشفية للتمويل وقد حددنا خطوة هامة هي استكشاف مصادر التمويل الجيدة و هناك مجموعة من الخطوات التي تساعدنا على اكتشاف مصادر التمويل وهي :
- **دراسة اهتمامات الممولين (مصادر التمويل) .**
- **التعرف على اهداف الجهات التي سوف تقوم بالتمويل .**
- **التعرف على القيم الادارية داخل هذه الجهات .**
- **المنطقة التي ترغب دائما في العمل بها .**

- ما هي نوعية المشروعات التي دائما توافق الجهة على تمويلها .
- ما هي المشروعات التي قامت بها الجهة من بتمويلها وحجم التمويل .
- ما هي الشروط التي تضعها الجهة من اجل القيام بالتمويل .
- اخيرا ما تراه مناسبا من اجل القيام بعملية استكشاف ناجحة لمصادر تمويل انشطتك ومشروعاتك .

الخطوات الرئيسية لعرض المشروعات





الأهداف التربوية للمراحل





الأهداف التربوية للمراحل

خطة العمل

النشرات والوثائق

- تحسين عمل أجهزة الجسم الداخلية
- إتباع القواعد الصحية في الغذاء والنظافة العامة
- تنمية حب الاستطلاع والمغامرة
- ربط وتكوين العلاقات بين الأشياء لاكتساب مفاهيم وحقائق جديدة
- اكتشاف وتنمية الميول والهوايات الشخصية
- الاندماج في المجموعات الصغيرة والعمل معها
- الاقتداء بالكبار لاكتساب الخبرة وتنمية الثقة بالنفس
- التعرف على الوطن وأهميته للفرد والمجتمع
- اكتساب القيم الحسية والمعنوية للحركة الكشفية
- التعرف على دلائل قدرة الله وعظمته
- تنمية القدرات والمهارات البدنية والصحية
- الربط بين التغيرات البدنية في هذه المرحلة ومتطلباتها
- اكتشاف وتنمية الميول والهوايات الشخصية
- تقوية العلاقات الثقافية والاجتماعية والسلوك القويم مع الجماعة
- إكساب المهارات القيادية في العمل الجماعي
- اكتساب مفاهيم جديدة نحو البيئة التفكير بطريقة صحيحة لحل المشكلات
- اكتساب القيم الأخلاقية والاجتماعية
- تنمية الولاء للوطن
- اكتساب القيم الدينية

خطة العمل

النشرات والوثائق

- التعرف على التغيرات العنيفة الواقعة على الأجهزة البدنية وقبولها.
- تنمية الصفات البدنية (السرعة – القوة – التحمل – الرشاقة – المرونة)
- لتحسين الكفاءة البدنية .
- استكشاف القدرات (المهنية) وتحسينها .
- القيام بأدوار حقيقية مفيدة للمجتمع .
- استخدام الأسلوب الديمقراطي في المناقشة والعمل .
- تنمية القدرات العقلية لحل القضايا الشخصية والاجتماعية .
- الارتقاء بمستوى الأداء البدني لنفسه والآخرين لتحقيق الصحة والنشاط .
- تدعيم القدرات والمهارات الفنية .
- مواجهة المشكلات الاجتماعية والبيئية الحالية والمستقبلية .
- تنمية المهارات القيادية المختلفة .
- التمسك بالحقوق وأداء الواجبات في الحياة الشخصية والاجتماعية .
- التعرف على المجتمعات الخارجية وأنظمتها وتكوين صداقات .



- تنمية قدرة الابتكار لدى الكشافين .
- تثبيت المفاهيم الشخصية والاجتماعية والصحية .
- الالتزام بالوعد وصفات القانون (أداء الواجب نحو الله / مساعدة الآخرين / تنمية الذات) .
- الابتكار لتحسين ظروف العمل الفردى والجماعى .
- ٨ . تقويم المواقف فى إطار من القيم والأخلاق والعادات والتقاليد فى المجتمع .
- ٩ . ترسيخ أسس العمل بروح الجماعة .
- ١٠ . الالتزام بالقيم الدينية فى الحياة الشخصية .

