



وزارة الشباب والرياضة
الاتحاد العام للكشافة والمرشدات
لجنة التنمية القيادية والتدريب



موضوعات مختارة لتأهيل قادة الوحدات الكشفية



الإصدار الأول | يناير ٢٠٢٣
كود الإصدار | ٤٠٣



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 في 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 في 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) .
- ينمي العلاقة مع الفتية وأولياء الأمور والمجتمع والجهات ذات العلاقة .

يعتبر القائد قدوة في عمله مع الفتية والشباب وهو يحتاج إلى التعرف على جميع المعرف واكتساب كافة المهارات مع القدرة على استخدامها على الوجه الأكمل فالفتية والشباب يجب ان يروا مثلا أعلى يحتذى به مما يتيح للقائد ان يكون مؤثرا إيجابيا على تنمية مهارات الفتية .

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



ان مهمة القائد تتمثل في العمل مع قادة الفتية (عرقاء الطلائع) ومن المهم ان يتتأكد من انهم قد تلقوا التدريب الجيد الذي يوكل لهم لأداء دورهم وتولى مسؤولياتهم 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 تبنيها مما يعود بالنفع على وحدته الكشفية ، كما انه على القائد ان يعمل دائما على تطوير العلاقات بين وحدته وأولياء امور الفتية والهيئات ذات العلاقة بالمجتمع وان يتفهم احتياجات المجتمع .

ما 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 :

احتياجات قائد الوحدة الكشفية



طرق إشباع احتياجات قائد الوحدة الكشفية

التدريب الرسمي

تعريفه

يعتبر التدريب الرسمي اتصالاً مباشراً بين المدربين والمتدربين ويعتمد إلى حد كبير على مستوى كل منهما .

المدرب : يجب أن يتفهم دورة جيداً ويستوثق من مهاراته وقدراته الشخصية وان تكون لديه الخبرة الكافية في مجالات التخطيط والتنظيم والقيادة وإدارة الدورات ٠٠٠٠٠ الخ .

المتدرب : يجب أن يستحضر مهاراته وقدراته المكتسبة سواء من الحركة أو 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 أفضل الفرص للتدريب والتعلم .
- اكتساب المتدرب المعلومات والخبرات المطلوبة للمستوى التدريسي المستهدف .
- التدرج في عملية التدريب بما يغطي كافة الاحتياجات التدريبية .

ماذا يحققه التدريب ؟

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

التدريب غير الرسمي

تعريفه

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

الغرض منه

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

ماذا يحققه التدريب ؟

- إكساب اتجاهات صحيحة مما يساعد على إعداد القائد إعداداً متكاملاً .
- 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 عادةً ، 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 :-
 - السعى بنفسه للمعرفة .
- تنمية مهارات الحركة (فى عملة او هواياته) .
- ملاحظة اعمال الآخرين .
- ممارسة المهارات أو الأنشطة التي يتعلمها في الدورات .
- تقييم قدراته وأدائه الخاص في مجال قيادته .

ماذا يحقق التدريب ؟

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

التدريب بمساعدة الآخرين

تعريفه

التدريب بمساعدة الآخرين هو ما يمكن تسميته بالدعم الشخصي فكل قائد يحتاج إلى من يتحدث معه عن مهمته سواء كان قائد المجموعة او المفوض ... تلبية احتياجات ويسألهم ذلك قدرًا من العلاقة المتبادلة الطيبة التي تساعد على تطبيق ما تعلم القائد خلال عملية تأهيله ، كما تساعد في إتمام ابحاثه وتطبيقاته .

الغرض منه

- تشجيع القادة على التدريب واكتساب المعرفة والمهارات بمساعدة ذوى الخبرة .
- حثهم على السعى إلى مصادر العلم والخبرة . تبادل الرأي مع الغير للوصول إلى أعلى درجات الأداء .
- توسيع في اكتساب الخبرة والكفاءة .

ماذا يحقق التدريب ؟

- تأكيد وثبتت المعلومات التي تساعد القائد على أداء دوره .
- تنمية التدريب الذاتي الذي يكفل الاستمرار في القيادة ونمو القدرة .
- اكتساب خبرات جديدة مما يحقق رقىاً لمستوى الأداء .
- تنمية القدرات القيادية بما يكسب القائد ثقة في نفسه .
- تنمية العلاقات مما يحقق الثقة المتبادلة بين المتدربين والمدربين .

التدريب من خلال الأبحاث

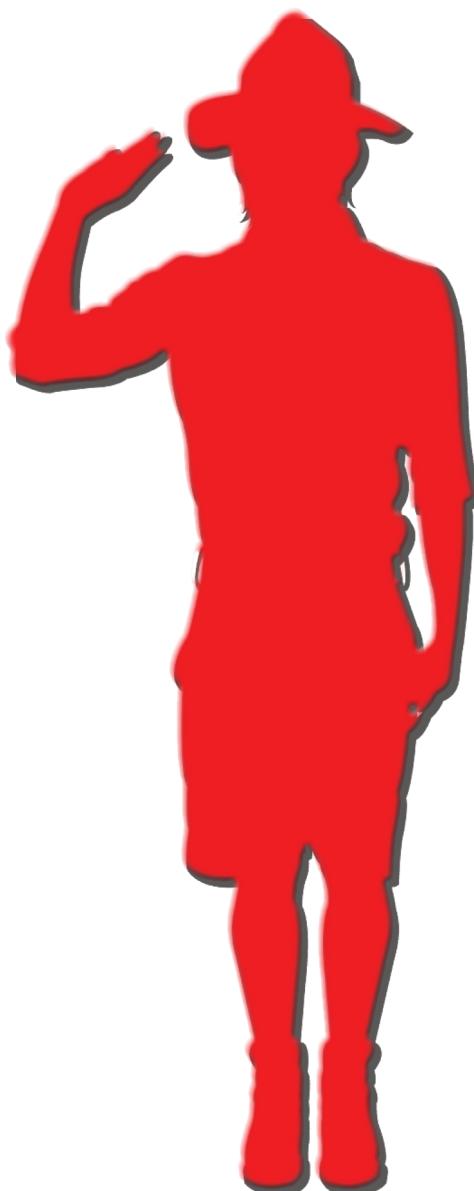
تعريفه

يعتبر التدريب من خلال الأبحاث من الطرق غير الرسمية التي أثبتت نجاحها . فهي تكسب القادة الخبرات وتقديم لهم المزيد من المساعدات حيث أنها أقل شكلية . كما أنها ليست مجرد إجابة على أسئلة او اختبار من الممكن اجتيازه او 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 .

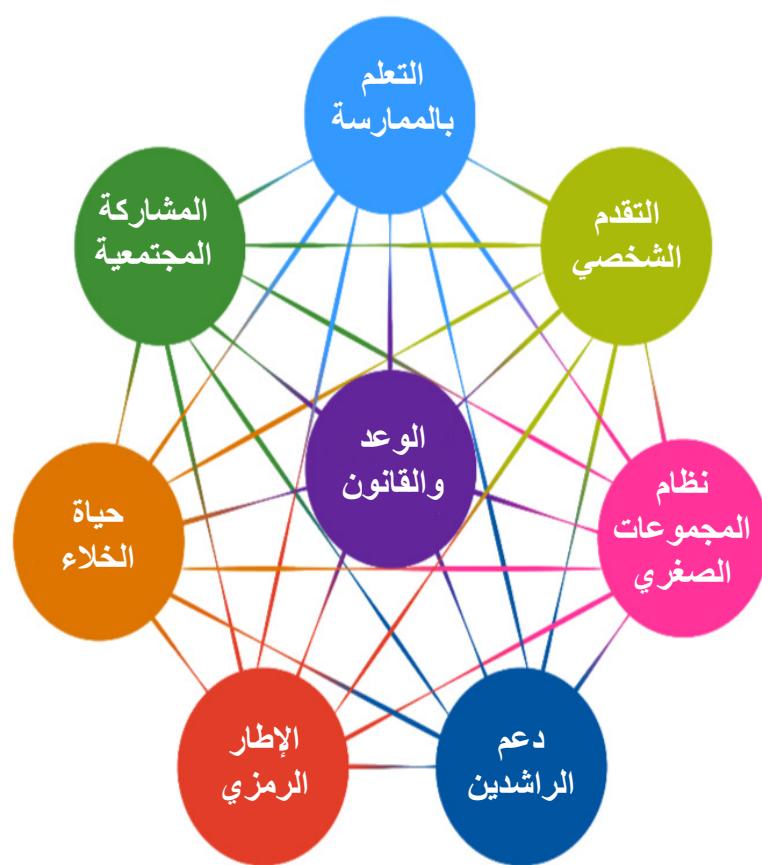


ماذا يحقق التدريب ؟

- 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 تؤدى التجارب والدراسات إلى الوصول إلى المستحدث والجديد .



عناصر الطريقة الكشفية



عناصر الطريقة الكشفية

تعتبر الطريقة الكشفية نظاماً أساسياً لتحقيق المقترن التربوي للحركة الكشفية. ويتم تعرّيف الطريقة الكشفية بأنّها نظام للتعليم الذاتي التدريجي. إنّها طريقة واحدة تقوم على تفاعل مجموعة من العناصر ذات نفس القدر من الأهمية و التي تعمل معاً كنظام متماسك ومتناهٍ، و لعل تنفيذ هذه العناصر بطريقة مجمعة ومتوازنة هو ما يجعل الكشافة حركة فريدة من نوعها. الطريقة الكشفية هي جانب أساسى للكشفية، ويتم التعبير عنها من خلال العناصر التالية:

- **وعد وقانون الكشافة:** التزام طوعي شخصي تجاه مجموعة من القيم المشتركة، و التي تجسد الأساس لكل شيء يفعله الكشاف وتعبر عما يريد الكشاف أن يكون عليه من أخلاق، و تعد الوعود والقانون عوامل محورية في الطريقة الكشفية،
- **التعلم بالمارسة:** استخدام الأفعال والتصرفات العملية (تجارب الحياة الحقيقة) و التفكير (التأمل) لتيسير التعلم المستمر والتطوير الدائم،
- **التقدم الشخصي:** رحلة التعلم التدريجي التي ترتكز على تحفيز الفرد و تدعيم قدراته على مواجهة التحديات بهدف التطوير المستمر من خلال مجموعة كبيرة ومتعددة 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 والإحساس بالانتماء،
- **دعم الراشدون:** الراشدون الذين يسهّلون 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 لإشعاعها

- ألعاب حركية / أناشيد.
- تمثيليات / قصص.
- ألعاب بدنية.
- العمل في جماعات صغيرة.
- ألعاب / قصص / تمثيليات ... الخ.

ال حاجات

- أنشطة مليئة بالألعاب.
- ممارسة أدوار فيها خيال.
- أنشطة وفق القدرات الجسمانية.
- اعتماد على الغير / الأصدقاء.
- قيم (التمييز بين الخير والشر - الحق والباطل).

الخصائص

- الميل إلى اللعب.
- حب التصور والخيال.
- زيادة تدريجية في النمو الجسماني.
- نمو اجتماعي.
- ظهور الميل للنواحي الروحية.

مرحلة الكشافة

برامج مقترحة لإشعاعها

- ألعاب الخلاء.
- رحلات الاستكشافية والمغامرة.
- ألعاب بدنية.
- نظافة العمل في جماعات صغيرة
- تمثيليات / قصص

ال حاجات

- 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.

الخصائص

- الميل إلى اللعب.
- ظهور روح المغامرة.
- نمو جسماني وجنس عنيف.
- نمو اجتماعي.
- نمو روحي

مرحلة الكشاف المتقدم

برامج مقترحة لإشعاعها

- رحلات المغامرة الشاقة والاستكشاف.
- مجلس قادة الجماعات - نظام الشارات.
- ألعاب ومسابقات بدنية عنيفة.
- نظام العمل في جماعات صغيرة.
- ندوات / مناقشات / أبحاث

ال حاجات

- أنشطة توسيع أفقه وتشعره بالمسؤولية.
- توفير فرص التعبير عن النفس.
- أنشطة تتطلب قدر أكبر من الطاقة.
- الانتماء إلى جماعة من الأصدقاء الحميمين.
- القيم الدينية - القيم الاجتماعية

الخصائص

- الحنين إلى المغامرة.
- الرغبة في التعبير عن النفس.
- نمو جسماني أكثر عنفاً.
- نمو اجتماعي.
- نمو روحي.



خصائص الفتية وإحتياجات المراحل السنية

مرحلة الجوالة

برامج مقترنة لإشباعها

- ندوات / مناقشات / دراسات / أتقان مهارة / حرفة / مشروع.
- ندوات / مناقشات / دراسات.
- الانتماء لمجتمع عقائدي.

ال حاجات

- الحصول على حقوقه الشرعية – التعلم من أجل مستقبله.
- تكوين أسرة ومنزل اتخاذ موقف سياسي معين.
- ترسیخ قيمة روحية

الخصائص

- نمو فكر لمرحلة الجوالة.
- نمو اجتماعي.
- نمو روحي.





صفات القائد ومسؤولياته وواجباته



صفات القائد ومسئولياته 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 ... الخ
- **أنهم يسارعون إلى تقديم الخدمات:** فهم ينظرون إلى الحياة كرسالة ومهمة لا كمهنة، إنهم يشعرون بالحمل التفلي و بالمسؤولية.
- **أنهم يشعون طاقة إيجابية:** فالقائد مبتعد دمث سعيد نشيط مشرق الوجه باسم الثغر طلق المحبة تقاسيم وجهه هادئة لا يعرف العبوس والتقطيب إلا في موضعهما، متفائل إيجابي، وتمثل طاقتهم شحنة للضعف ونزعًا 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 إمكانات غير مرئية للتصحيح واتخاذ المسار السليم.
- **أنهم يعيشون حياة متوازنة:** فهم نشطون اجتماعياً، ومتذمرون ثقافياً، ويتمتعون بصحة نفسية وجسدية طيبة، ويسعدون بقيمة أنفسهم ولا يقعن أسرى للألقاب والمتالكات، وهم أبعد ما يكونون عن المبالغة وعن تقسيم الأشياء إلى نقاضين، ويفرحون بإنجازات الآخرين، وإذا ما أخفقوا في عمل رأوا هذا الإلهاق بداية النجاح.
- **أنهم يرون الحياة كمغامرة:** ينبع الأمان لديهم من الداخل وليس من الخارج ولذا فهم سباقون للمبادرة توافقون للإبداع ويرون أحداث الحياة ولقاء الناس كأفضل فرصة للاستكشاف وكسب الخبرات الجديدة؛ إنهم رواد الحياة الغنية الثرية بالخبرات الجديدة.
- **أنهم متكاملون مع غيرهم:** يتكملون مع غيرهم ويحسنون أي وضع يدخلون فيه، ويعملون مع الآخرين بروح الفريق لسد النقص والاستفادة من الميزات، ولا يتزدرون في إيكال الأعمال إلى غيرهم بسبب مواطن القوة لديهم.
- **أنهم يربون 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 ويتربيون على فن الاستماع للآخرين مع المشاركة الوج다ً، ومن الناحية الروحية يصلون ويصومون ويتصدقون ويتأملون في ملوكوت الله ويقرعون القرآن ويتدارسون الدين. ولا يوجد وقت في يومهم أكثر عطاء من الوقت الذي يخصصونه للتدريب على الأبعاد الأربعة للشخصية الإنسانية، ومن شغل النشاطات اليومية عنها كان كمن شغل بقيادة السيارة عن ملء خزانها بالوقود.



صفات القائد الناجح

وفيما يلى صفات يجب أن يتحلى بها القائد، وهى:

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



- الهدوء وضبط النفس .
- الإيمان بال مهمة.
- 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
- حلل للمشاكل
- جامد العقل
- محلل جيد
- يحب تنظيم الأمور والروتين
- متأني
- يحب السلطة
- متوازن
- يتعامل بقوة المنصب

القائد

- ذا رؤية
- حماسي
- مبدع
- من
- ملهم
- مطور
- شجاع
- ذا خيال واسع
- مجري
- مبادر
- يتعامل بقوة الشخصية





أسس التخطيط





أسس التخطيط

تعريفه:

هو وضع تصور لسياسة تربوية مناسبة من خلال تنظيم الجهود والخطوات الازمة لتحقيق هدف 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 ممكناً أن نجملها في الآتي :-

• **الواقعية :** أي تكون الخطة غير مبالغ فيها أو فيها شئ من الخيال بل يجب تكون في حدود الإمكانيات البشرية والمادية .

• **المرونة :** أي لا تكون الخطة جامدة لا يمكن تغييرها بل يجب أن تنسق 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 وتعلمات واقتراحات هيئة التدريب ومتناصياً 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 الكشفي

إن أي عملية تدريبية يلزم لنجاحها تخطيطاً مسبقاً يراعى فيه جميع الجوانب الازمة لأى 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 .
 - اعطائهم الوقت الكافي .

البرنامج :

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

التجهيز :

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

الأسس التي يجب مراعاتها عند التخطيط :

- 
- دراسة الموقف السابق والحالي .
 - تحديد المستوى المطلوب للوصول للهدف .
 - تحديد الزمن الازم 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 الازمة .
- توفير الموارد المادية والمعنوية الازمة للمشروع .

ثالثاً: مرحلة التنفيذ

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

رابعاً: مرحلة التقويم

- تحسين العلاقة مع المشاركين بالخطة .
- ضرورة التحلي بالموضوعية والبساطة والمرنة 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 الجهد 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 (التواءك) إلى حالة (الاعتماد على النفس).

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

ويساهم الكشافون في تنمية مجتمعاتهم من خلال ثلات طرق هي :

١. يجب على الكشافين أن يعملا على تنمية أنفسهم.

٢. يجب أن يتزود الكشافون بمعلومات عن المجتمعات التي يعيشون فيها وأن يتقنوا مسؤولياتهم كمواطنين وسوف تجعلهم هذه المعرفة مواطنين أكثر صلاحية في مرحلة الشباب وحتى يكبروا ليتمكنوا من اضطلاع 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 ومتمرة فوعد الكشاف يحث على مساعدة الناس في جميع الظروف والقانون ينص على أن يكون الكشاف نافعاً مقتضاً ، وبواسع 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 تؤتي 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 وتقالييد وقيم ونظم مشتركة وتعنى الأرض والإحساس بالانتماء والاهتمامات المشتركة من حيث أسلوب المعيشة وقدر كبير من العلاقات المتبادلة بالانتماء ..

وهذا التعريف هو الذي يهمنا 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 .

فستطيع القول أن أفراد المجتمع يشتغلون في :

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

المجتمع يمكن أن يكون على عدة مستويات فهناك المجتمع العام وتنصفي 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 وتنبع من عدة عوامل منها :-

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

• الأعراف والتقاليد - الدين والأحكام الشرعية - القيم والأخلاق

ج / الظروف المحيطة بالمجتمع وتمثل في :-

• الثراء أو الفقر - العلم أو الثقافة - السلم أو الحرب - العدل - حرية أو الاحتلال - الظلم

ثالثاً:- احتياجات المجتمع

الاحتياج :- جمع حاجة وال حاجة هي الافتقار إلى شيء ما إذا وجد حق الإشباع والرضا وبدونه يصبح المحتاج قلقاً متوتراً ، من خلال التعرف على خصائص المجتمعات و دراستها 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.

أثنا إذا أردنا أن نفذ برنامجاً يقدم مشروع خدمة أو برنامج تنموية إلى مجتمع ما فيجب علينا أولاً أن ندرس خصائص هذا المجتمع دراسة جيدة وتحديد احتياجاته ثم نضع على ضوئها هذه البرامج وأن لا يكون تفيناً لهذه البرامج تقليدياً دون أن نحقق إشباعاً لاحتياجات 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 وتواءم مع احتياجاتها .

أولاً - خدمة المجتمع :- ما هي خدمة المجتمع ؟

خدمة المجتمع تعني ببساطة تقديم خدمة ما لمجتمع معين قد يكون مجتمعاً خاصاً 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 الوعود والقانون بطريقة عملية كما يتتيح 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 مكملاً للبرنامج الكشفي 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 سمة تكون قد أطعمني لليوم واحد]

ثانياً - تنمية المجتمع : ماذا تعني 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 متمرة يشترك فيها كل من الفرد والجماعة والمجتمع من أجل التغيير للوصول إلى مستوى أفضل ، لذلك نجد عملية التنمية تتحول إلى عملية ديناميكية ومستمرة وبالاستفادة من النجاح والفشل تؤدي المشروعات الصغيرة إلى تفهم أعمق وتحقيق وفاء ونجاح أكثر فعالية مع زيادة الاعتماد على النفس .

تعد الحركة الكشفية عملاً تربوياً يهدف إلى الانتقال بالفتية والشباب من مرحلة التواكل إلى مرحلة الاعتماد على النفس ، ومن هذا المنطلق توجد عوامل مشتركة مع تنمية المجتمع ، ويمكن إذا أحسن استخدامها 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 قيمة 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 المشكلات التي تؤثر في عالم اليوم وال العلاقات الإنسانية المتبادلة ، و تؤدي إلى مشاركة فعالة في المجتمعات المحلية والأهلية والدولية

فالالتزام بالوعد والقانون ييسر لدى الكشافين روح التعرف على الأفراد والناس واحترامهم والرغبة في المساهمة معهم في تربية المجتمع من جوانب كثيرة و مختلفة 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 يقوى الشعور بالواقعية والإسهام الوعي في الأنشطة العالمية لا معنى له إذا اقتصر على القول دون الفعل والمعايشة .

والحقيقة أنه من خلال الحركة الكشفية ينظر الشباب في مختلف الدول إلى أنفسهم باعتبار أنهم أعضاء في حركة كشفية عالمية (يشعرون بما يشعر به البعيدين ويشاركونهم في العمل جاحدين 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 الكشافة عملياً بالوعد والقانون و العمل ضمن مجموعات صغيرة ل القيام بالواجب نحو الآخرين و هناك فرق بين خدمة المجتمع و تنمويته ...

خدمة المجتمع ... تعني كما جاء في نشرة آراء وأفكار العدد ٢٤ مارس ١٩٨٩ م 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 الكشاف 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 لآخرين مثل (عمل الإبراج ، 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 .
- العرف 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 أمورها ، 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 الحوافر (شارات الهواية و الشهادات) .

ثانياً : دراسة المجتمع المحلي للفرقه :-

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 الازمة ، 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 الاقتصادي و الصناعي و الزراعي :

- تعاون مع الجهات المسئولة 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 تقديمها (توزيع معونات ، جمع تبرعات)
- المشاركة في أسباب المناسبات .

دور الكشافة في تنمية المجتمع :

تنمية المجتمع كما جاء في نشرة آراء وأفكار العدد ٢٤ مارس ١٩٨٩ م هي :- (مجموعة من التحركات تتم في المجتمع و تؤدي حياة أفضل ، وما يميز تنمية المجتمع عن غيرها أن هذه الخطوات بدأء 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 .

تتحقق 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 تلبى من قبل الدولة
- أصرّ من يكون مسؤولاً عنها على أحقيته في تنفيذها دون التقادم الكامل والمشاركة الوعية من الأهالي في عملية التخطيط .
- لم تشمل المناقشات كل الأهالي الذين يعندهم الأمر .
- لم يتم أخذ رأي الخبراء وذوي المكانة المرموقة .

الخطوة الثانية :-

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

وتتجزأ هذه الخطوة إذا :

- كان المشروع مختاراً في نطاق قدرة الجهد الذاتية للمجتمع المحلي .
- كان يستخدم ويحرك القدرات البشرية من يعيشون في المجتمع المحلي .
- كان المشروع يمكن تحقيقه من الوجهة العملية .
- من الممكن جذب واجتذاب أشخاص وجماعات من الذين سيساهمون بجهودهم ومواهبهم وأيضاً بالإمكانية مثل المال والمواد الخام بتنفيذ الخطة .
- كان هناك تشجيع للتفكير الواقعي والمسؤول فيما يمكن وما يجب عمله .
- كان المشروع مبنياً على أساس فكرة قيام المجتمع بشيء لنفسه مهما كان حجم هذا المشروع صغيراً .
- كان قد أعطى الأهالي المسئولية 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 .

وتتجزأ 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 وجيزة التنظيم .
- تحققت فوائد سريعة وواضحة للمجتمع كله .

لخطوة الرابعة :- هي تنفيذ الخطة .

الخطوة الخامسة :-

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

وتحج هذه الخطوة إذا :

- تمت الاستفادة من المناقشة والدوارع المتطرفة 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 يشاركون 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 أعضاءه 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 الحاسوب الآلي
 - دورة في صيانة المنزل (سباكة – بوية – نجارة – كهرباء)
- سينعكس أثر ذلك على المجتمع نفسه وعلى الحركة الكشفية عموماً وعلى المنتدين إليها بشكل خاص .



الخروج للخلاء

(الخروج للطبيعة - الرحلة الخلوية)

الخروج للطبيعة مع الأشبال

طبقاً للخصائص السنوية لمرحلة الأشبال فإنهم قد لا يستطيعون القيام بالرحلة الخلوية ويقطعون المسافات الطويلة سيراً على الأقدام ولكن سعياً إلى ممارسة البرامج المثيرة والمتردجة التقى تمارس في الخلاء وتحدى قدرات الأشبال فإنهم يخرجون إلى الطبيعة لكي يتفاعلو معها . على قائد فريق الأشبال أن يراعي 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 الواقع والأصداف - جذوع وأوراق وثمار الأشجار - الأحجار النادرة على أن يتم وضعها في نادي 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 أن يتم مناقشة ذلك بعد رحلة الخروج إلى الطبيعة .
- يجب أن يتضمن برنامج خروج الأشبال إلى الطبيعة الألعاب - والتمثيليات - والصيحات . . . الخ مما يضفي روح المرح والإثارة .
- يجب أن تعمل على التأكد من كافة طرق ووسائل السلامة لكافة الأشبال
- يجب على القائد أن يبيث في الأشبال آداب الطريق والحرص على النظام ومراعاة آداب الحديث والمحافظة على النظافة وعدم قطف الزهور أو العبث بجدران الأماكن التي يزورنها .
- وأخيراً فإن الخروج للطبيعة مسؤولية القائد أولاً وأخيراً

الرحلة الخلوية

من الأنشطة المحببة إلى نفوس الفتية والجوايلين فهم يجدون فيها كل ما يثقل مهاراتهم وخبراتهم وما ينمى معارفهم ويوسع مداركهم وما يشبع احتياجاتهم تجاه الاستكشاف والمغامرة وحياة الخلاء، هذا إلى جانب أن المشى من أمتى الرياضات.

الأهداف العامة للرحلة الخلوية :

- التمتع بالطبيعة وحياة الخلاء .
- استطلاع البيئة المحيطة والتعرف على المناطق الجديدة .
- تعميق الإيمان بالله في نفوس الفتية والجوايلين 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 فإن 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 :

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



رسائل الرحلة الخلوية



أولاً : التعليمات العامة :

١. طريقة العمل جماعي وفردي .
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 .

ثانياً: الذهاب والعودة:

١. ملائمة الرسائل للقائم بالرحلة فرسالة الكشافة تختلف عن رسالة المتقدم والرسالتين تختلفان عن رسالة الجوالة 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 مظروفها أو تفتح الرسالة بالتناوب حسب أرقامها أو يكون موعد فتح كل رسالة فى نهاية الرسالة التى تسبقها .

ثالثاً : رسالة الأمان :

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

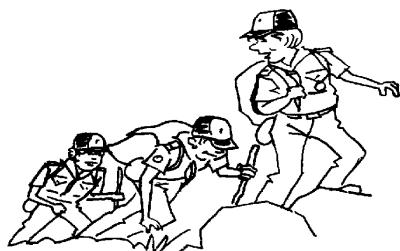
رابعاً : إلى من يهمه الأمر :

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 الازمة لك ضعها بنظام داخل الجربنديه ولاحظ أنك تستطيع حزم أربطتها بسهولة .
- عندما تتسلم تعليمات الرحلة اقرأها بعناية وحدد خط السير المطلوب منك على خريطتك بمنتهى الدقة .
- لا تحاول أن تسير بسرعة تجهدك .
- استراح كلما شعرت بأنك في حاجة إلى الراحة .
- حاول أن تكون في المكان الذي حدد لمبيتك قبل غروب الشمس لتنظيم معسكرك وتعد مكان نومك .
- أحسن اختيار الموقع الذي ستقيم فيه خيمتك ولا تقل لنفسك أنها ليلة واحدة اقضيها كيما كان الأمر . إن الجوال
- المتدرب يجعل معسكراً مريحاً ممتعاً ويستطيع التغلب على كل الصعاب .
- نم مبكراً واستيقظ مبكراً

- إذا انتهى المعسكر فلا تترك أثر لمبيتك .. احرق ما يمكن حرقه من بقايا وأودع كل مالا تحتاجه في باطن الأرض واردم
- حفر وأماكن الأوتاد ولا تترك إلا شيئاً : «النظافة التامة - الشكر لصاحب الأرض التي أنت فيها»
- أخيراً.. راع بعد عودتك من الرحلة مباشرة أن تكون محتفظاً بنفس المظهر والقوة اللتين كنت تبدو بهما وأن تكون معداتك هي الأخرى مرتبة ومنظمة وبنفس الحالة التي أخذتها بها.



سلسل العمل في الرحلة الخلوية

أولاً : معلومات أولية :

١. مسافة الرحلة التقريبية .
٢. طبيعة الطرق والأراضي المحيطة .
٣. مصادر المياه المحتملة في الطريق .
٤. صعوبة محتملة قد تتعارض مثل (المرور بمنطقة عسكرية - أراضي صحراوية لا طرق فيها أو تغذية).
٥. الوقت المنتظر للقيام والعودة وتسليم التقرير .

ثانياً : تقيير الموقف :

١. معرفة الإمكانيات الموجودة ويمكن الاستعانة بها .
٢. معرفة قدرات وميول المشترين معه .
٣. تحديد الأدوات المطلوبة وتقديمها للقائم بالخطيط للرحلة مع الاستفسار عن أي أمور قد تكون غير واضحة .

ثالثاً : بدأ العمل :

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

رابعاً : توزيع المسؤوليات :

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

خامساً : تنفيذ الرحلة :

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

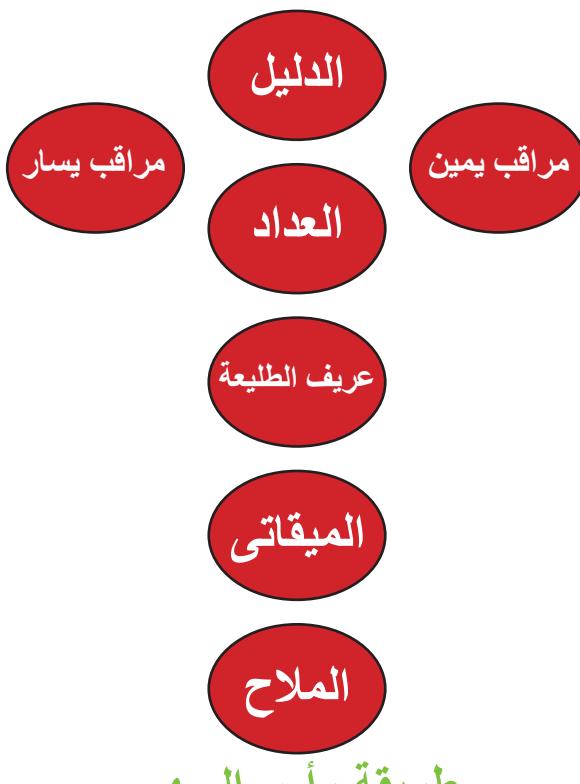
طريقة سير الرحلة الخلوية

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

1. إذا كانت المجموعة من فردان فإنهم يسيرون متجاورين لسهولة التشاور وإيجاد إحساس الجماعة .
2. إذا كانت المجموعة من ثلاثة أفراد فإنهم يسيروا بشكل مثلث . دليل في الأمام ومعه البوصلة ثم خلفه فردان متجاورين .
3. إذا كانت المجموعة أربع أفراد أو أكثر فإنه يمكن أن يسيروا في شكل مثلث يسبقهم فرد أو شكل سهم .

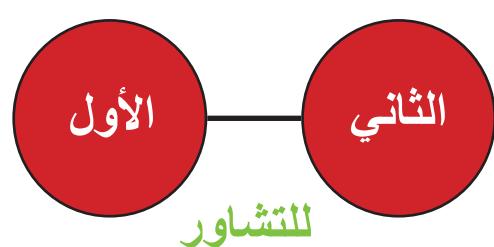
وتعتبر طريقة السير اختبار فعلى لقائد الرحلة في كيفية توزيع المسؤوليات على أفراد طليعته حسب قدراتهم وإمكانياتهم الفنية والبدنية .

٤ فرد أو أكثر

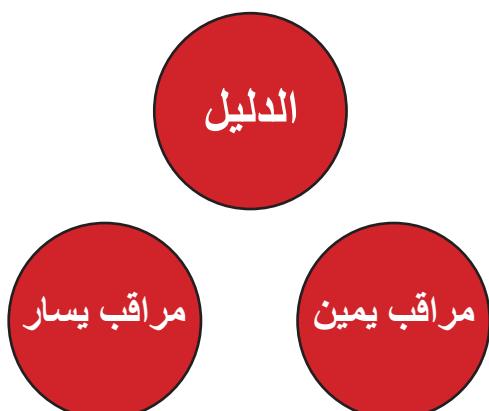


طريقة رأس السهم

٢ فرد



٣ فرد





تقاليد العودة من الرحلة الخلوية

- الدخول في الوقت المحدد تماماً .
- إعداد التقرير والخريطة في حالة طلبها وتسليمها لحظة دخول المعسكر .
- تحية العلم - تحية قائد - تسليم المهام - كل ما يتعلق بالرحلة .
- تعقد جلسة لمناقشة وتقدير نتائج الرحلة .

الأدوات المطلوبة للرحلة الخلوية لمدة ٢٤ ساعة

أولاً : 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 - مرآه - فوطة وجه - قطعة صابون) .
- أدوات طعام (كوب - شوكة - سكينة - ملعقة - ٢ طبق) .
- أدوات طوارئ (دبابيس إبرة - دبابيس مشبك - زرائر - أستك - علبة كبريت - نوطة مذكريات - قلم رصاص - مطواة كشفية - بطارية - بوصلة آلة تصوير - إبرة خياطة وخيط)
- أدوات إسعاف أولى (شاش معقم - قطن طبى - مادة مطهرة - مادة مسكنة - رباط ضاغط) .

ثانياً : أدوات المجموعة :

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

من الأفضل أن يقوم كل فرد بإعداد قائمة باحتياجاته الشخصية ومراجعةها بعد العودة من الرحلة للإستغناء 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 الباقيه 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 أن 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 يسأك خطاهم في رحلة لها نفس خط السير

- يبدأ التقرير في صفحته الأولى بالتعريف بالرحلة .

من الجوال :

إلى القائد :

الموضوع : الرحلة الخلوية لـ

البداية من :

المخيم :

النهاية إلى :

المدة من : الساعة يوم

إلى : 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 في التقرير تفصيل الأعمال المطلوب تنفيتها (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 كشريط يستطيع من يقرأه الإحساس بأنه مرافق للجماعة في رحلتها منذ بدئهم للسير حتى نهاية رحلتهم والتقرير في النهاية هو تقييم وذكرى .

يجب العناية بالتقدير ملاحظاً أن يحتوى على ما يلى :

- **أنواع الطرق** (السكة الحديد - الترع - الأنهر - الأنفاق - الحدود - مكاتب البريد - الهاتف - المطافى - موارد المياه - موقع 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 فهي أهم من التقرير وأكبر معين على توضيحه وجعله شيئاً .



تقرير الرحلة الخلوية

- تتابع 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 والى الخريطة بدقة باستعمال مقياس الرسم .
- يسجل مفتاح الخريطة ومقياس الرسم وتاريخ الرسم واسم المكان .





ادارة المجتمعات

اجتماعات الوحدة الكشفية

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

أنواع و أشكال الاجتماعات

من حيث نوعية الاجتماعات

من حيث الشكل

- اجتماع تخطيطي : و هي مهمة تشارك فيها الجماعات من خلال حصر احتياجاتهم و رفعها إلى مجلس الادارة او الشرف الذى 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 المعرف و المهارات الالزمة لتنمية الشخصية اجتماعات طارئة لحل بعض المشكلات او العرائيل او 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

- فهناك اجتماع على مستوى الجماعات و يقوده قائد الجماعة مع أفراده
- هناك أيضاً اجتماع على مستوى رؤساء الجماعات و يسمى بمجلس الشرف او مجلس الادارة و يقوده العريف الأول او الرائد الاكبر او السادس الاكبر بمساعدة رؤساء الجماعات .
- أيضاً هناك اجتماع على مستوى الفرقه الكشفية و يقوده أيضاً العريف الأول او السادس الاكبر او الرائد الاكبر و معاونة و توجيهات قائد الوحدة الكشفية .

إعداد الاجتماعات

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

ما يجب مراعاته عند اجتماع الفرقـة

- تشجيع ذوى المـوـاهـبـ وـ الـقـدرـاتـ الـخـاصـةـ لـتـنـمـيـتـهـاـ .
- الـاـهـتمـامـ بـالـتـقـدـيرـ لـلـإنـجـازـاتـ الـجـيـدةـ أـثـنـاءـ الـاجـتمـاعـ .
- إـعـطـاءـ الـجـوـائزـ وـ الـتـذـكـارـاتـ فـىـ نـهـاـيـةـ الـاجـتمـاعـ .
- أـلـاـ يـقـلـ زـمـنـ الـاجـتمـاعـ عـنـ ٥ـ دـقـيـقـةـ وـ لـاـ يـزـيدـ عـنـ ٩٠ـ دـقـيـقـةـ .
- يـجـبـ أـنـ يـشـمـلـ بـرـنـامـجـ الـاجـتمـاعـ كـلـ نـوـاـحـىـ الـمـنـهـجـ مـنـ شـارـاتـ كـفـاـيـةـ وـ شـارـاتـ الـهـوـاـيـةـ .
- أـنـ يـكـونـ الـاجـتمـاعـ فـىـ مـكـانـ مـنـاسـبـ لـلـمـوـضـوـعـاتـ .
- الـإـعـدـادـ لـلـاجـتمـاعـ قـبـلـهـ بـوقـتـ كـافـ .
- تـوزـيـعـ الـعـمـلـ عـلـىـ الـقـائـدـ الـمـسـاعـدـ وـ قـادـةـ الـمـجـمـوعـاتـ الصـغـيرـةـ .
- تـصـطـحـبـ الـجـمـاعـاتـ صـنـادـيقـ الـطـلـائـعـ .
- الـحـضـورـ لـلـاجـتمـاعـ بـالـزـىـ الـكـشـفـىـ .
- اـشـتـراكـ الـعـرـفـاءـ فـىـ الـبـرـنـامـجـ أـمـرـ ضـرـورـىـ وـ أـسـاسـىـ .

ما يجب أن يكون عليه الاجتماع

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

الغرض من اجتماع الفرقـة

تدريب»الطلائع«
السداسيات على
مجموعات كبيرة متباعدة
عن الأنشطة الكشفية
حتى يمكن تطبيقها
بعد ذلك في الطلعـانـ وـ
الـسـدـاسـيـاتـ

تدريب عرفاء الطلعـانـ
و رؤساء السـدـاسـيـاتـ
على تنظيم مثل هذه
الاجتماعات من حيث
الإعداد لها بـرامـجـهاـ
و نـوـاـحـىـ النـشـاطـ الـتـىـ
تـتـضـمـنـهـاـ

إـبـرـازـ الـأـنـشـطـةـ الـكـشـفـيـةـ
فـىـ إـطـارـ الـمـبـدـأـ الـقـائـلـ
إـنـهـ :ـ الـطـلـيـعـةـ،ـ الـسـدـاسـيـاتـ
هـىـ وـحدـةـ الـعـلـمـ فـىـ
الـحـرـكـةـ الـكـشـفـيـةـ

الـمـسـاعـدـةـ عـلـىـ
تـوزـيـعـ الـمـنـهـجـ
الـكـشـفـىـ عـلـىـ فـتـرـاتـ
زـمـنـيـةـ مـحـدـدـةـ

تبادل الخبرـاتـ بـيـنـ الـطـلـائـعـ وـ
الـسـدـاسـيـاتـ بـعـضـهـاـ الـبـعـضـ

إـظـهـارـ أـهـمـيـةـ نـظـامـ (ـ الـطـلـائـعـ
ـ الـسـدـاسـيـاتـ)ـ كـأسـاسـ عـلـمـ
تـقـومـ عـلـيـهـ



مسئوليّات 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 والإخراط بشكل أكبر في المجتمع وتمكين الشباب ودعم صورة الحركة في المجتمع.

إن إطار عالم أفضل سهل وبسيط في تنفيذه وهو يوفر فرصاً للفتية والشباب لاكتساب 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 عالميين فاعلين لمواجهة تلك التحديات والاستعداد لها.

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

تكوين فريق العمل وإعداد الوثائق :

يجب اختيار متطوعين من القادة والمدربين لمختلف برامج إطار عالم أفضل ، ومنسقاً للإطار ليكونوا مسؤولين 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 الاجتماعي.
 - إعداد ونشر الوثائق والأدوات اللازمة للترويج للإطار داخل الجمعية الوطنية، وأيضاً دعم تنفيذ البرامج والمبادرات وتوفير الموارد والمعلومات للقادة ومفهومي المراحل المختلفة لتشجيعهم على تطبيق برامج الإطار، حقيقة معلومات الشباب، بطاقات التقدم، الأوسمة والشارات، شهادات المنح.
 - إعداد الميزانية والبحث عن رعاية 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 موقع التواصل الاجتماعي لشرح وتوضيح برامج إطار عالم أفضل ونشر معلومات من خلال المجلات الكشفية والموقع الإلكتروني للجمعية على الانترنت.
- 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 أوسمنته، فيجب دعوتهم على الفور للإشراك في الشبكة الخاصة بالإطار ومن ثم:-
- دعوتهم للتدريب والمحاضرة في البرامج المختلفة.
- تقديم الدعم للشباب الجدد في إعداد وتنفيذ 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 رسول 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 الجوالة على مستوى برامج التطوع لدعم برامجهم).

التقييم

- تنظيم برنامج أو ورشة عمل عن الإطار وتقديرها .
- استكمال البرنامج مع تعديل (الأخطاء) والبدء في تنفيذ البرامج المختلفة ودعم المشاركون للحصول على شاراتها وأوسمنتها.
- إعلان المكتب الكشفي العالمي ومكاتبته الإقليمية بالنتائج الأولية. وطلب المساعدة عند الحاجة .

النشرات والوثائق

- المكتب الكشفي العالمي والإقليم الكشفي العربي 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

- الاتصال بالمكتب الكشفي العالمي - الإقليم الكشفي العربي :
عندما تقر الجمعية الكشفية الوطنية المشاركة في البرنامج يجب عليها إرسال رسالة رسمية إلى المكتب الكشفي العالمي - الإقليم الكشفي العربي، لتأكيد مشاركتها ومتضمنة ما يلى:
- (اسم 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 العالمي www.Scout.org لتسهيل تطوير شركاء إطار عالم أفضل ، ويتم الرد على هذه الرسالة بتوفير كل الدعم ومواد التدريب اللازمة للجمعية الكشفية الوطنية.

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 التوسيع في البرامج إلى المستوى الأولي، وهذا يدعوه 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 مسؤولة 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.

من المسئول (اختيار 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 الإحتمالين التاليين:

- هناك برامج يتم تطبيقها بالفعل مشابهه 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 بعدها 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





الاتصال والعلاقات العامة

الاتصال

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

خصائص الاتصال الإنساني

استمرارية الاتصال

- يمتد الاتصال من الماضي مارا بالحاضر ومتجهاً للمستقبل وليس لديه بداية أو نهاية واضحة أو 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 .

الاشتراك والمشاركة في المعنى

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

القابلية للتبؤ

- أي أن عملية الاتصال تستطيع أن تتنبأ بها وردود أفعالها مما يؤكد على أنها ليست عملية عشوائية .

انتشار الاتصال في الزمان والمكان

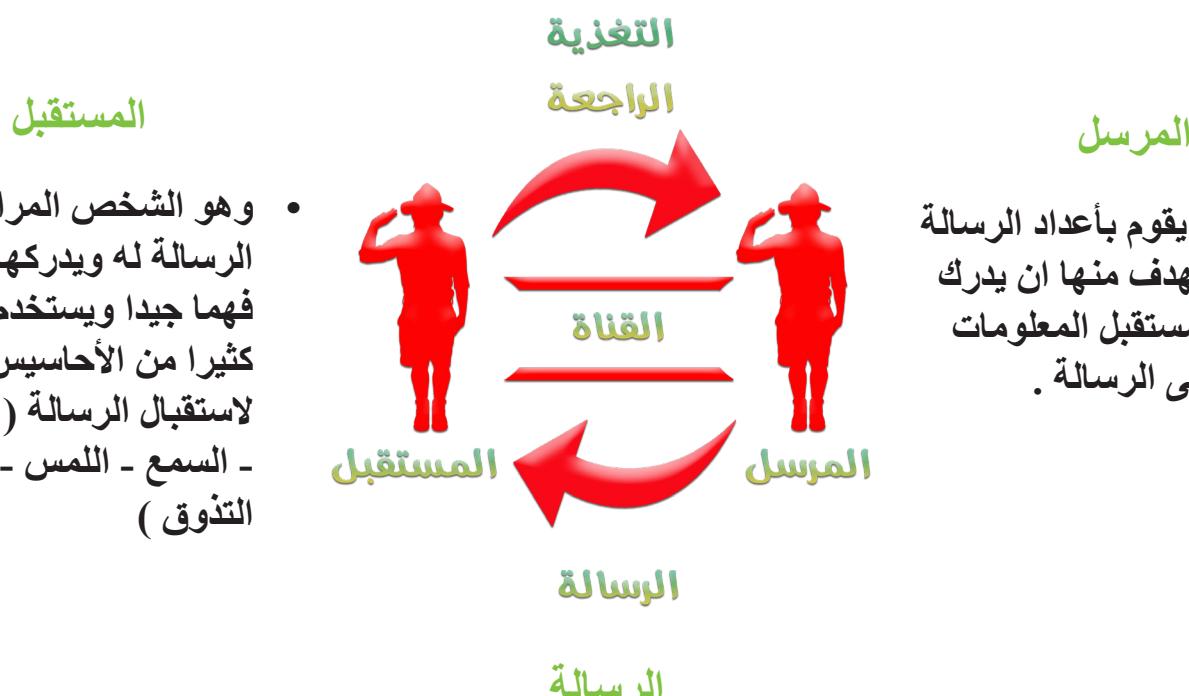
- يستخدم الإنسان نسق رمزي { نتحدث برموز شفهية أو منطقية - ونكتب برموز مدونة أو مكتوبة - استخدام إشارات غير لفظية - الحركات والأفعال } والإنسان يجد الاتصال من حوله في كل مكان وكل لحظة من لحظات حياته اليومية .
- وتشير الدراسات إلى أن المجتمعات تقوم دائماً بتطوير نسق الرموز للتأكيد على بقائها وتطورها .



عناصر عملية الاتصال

التغذية الراجعة

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



وهي المعلومات التي يريد المرسل اي يوصلها إلى المستقبل وهي عادة ترجمة للرموز والمعاني التي يضفيها 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 اي عنصر من عناصر الاتصال بعملة بكفاءة ، وقد يكون هناك عنصر واحد او اكثر من عنصر ويمكن حصر عوائق الاتصال على النحو التالي :-

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 التي يريد نقلها للمستقبل
استخدام قناة اتصال خاطئة
استخدام وقت خاطئ
المعلومات المرتدة الخاطئة تؤدي إلى رسائل أخرى مرسلة غير جيدة

الرسالة

سوء تصميم الرسالة من قبل المرسل
عدم استخدام رموز ومعانٍ مناسبة

القناة

الأسلاك	الضوء	الهواء
سوء حالة الأسلاك او قطع بها . استخدام أجهزة ردية .	عدم وضوح الرؤية (وجود ضباب او أتربة او ضوء زائد)	وجود ضوضاء أثناء عملية نقل الرسالة .

الأفراد

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

الحواس

وجود خلل في الحواس .

الأثير

استخدام أجهزة ردية .
وجود عوائق أجهزة شوشرة

المستقبل

فهم الرسالة بأسلوب شخصي .
وجود خلل او ضعف في بعد حواس المستقبل .
وجود خلل او ضعف في 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 تسيير وسائل الاتصال المبنية على الثقة والفهم الواعى للانشطة الكشفية بين قطاعات الشعب وهيئاته المختلفة

ورغم صعوبة استخدام العلاقات العامة فى الكشفية باعتبار أن الخدمة المؤداة ليس سلعة مباعة بل هي خدمة للنشئ للمساهمة في تربيته لشبوا مواطنين صالحين .

ولكن لا نستطيع أن ننكر أهمية وجود العلاقات العامة بجانب الكشفية لتحقيق الهدف الحقيقى من الحركة ، لذا يجب أن نعلم كيف نحوال العلاقات العامة إلى باب جذب للأفراد والهيئات من خلال:-

الأهداف من العلاقات العامة داخل الكشفية .

١. بناء أراء مؤيدة للحركة الكشفية ونشرها وتشجيعها داخل المجتمع.
٢. محاولة تغيير الآراء المعاشرة 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 يتحقق 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

- | | | |
|--|--|----------------------------------|
| صورة صادقة | معلومات | الاتصالات |
| • نقل صورة صادقة من خلال الاتصال الجيد لنقل المعلومات الصحيحة من خلال برامج جيدة | • معرفة الأفراد الذين ستقدم لهم المعلومة [ثقافتهم بينهم....] | • القيادات المختلفة
• الهيئات |



وسائل العلاقات العامة في الكشفية

خدمة المجتمع
المحيط

برامج وأنشطة
للحركة

العوامل التي
تساعد على إنجاح
العلاقات العامة
في الكشفية

صيانة للموارد
البشرية والمالية

القادة
الكشفيين

وسائل العلاقات العامة في الكشفية

المعارض
الكشفية

العروض
الكشفية

وسائل
العلاقات العامة
في الكشفية

دعوة
المسئولية

الوسائل السمعية
والبصرية

صحافة

اذاعة

تليفزيون



ادارة 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 سويعات 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 نطوعه 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 ٦ ثانية في الدقيقة .

إدارة الوقت مثلها مثل العمليات الإدارية الأخرى تحتاج إلى التحليل والتحطيط . ولكي تفهم إدارة الوقت وتقوم بتطبيق أسسها ومبادئها ، يجب أن تعرف المشاكل التي تقابلك عند محاولة الاستفادة من الوقت بطريقة سلية 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 . وتحتاج تغيير العادات القديمة قوة الإدارة والحزم ، فإذا اخترت تطبيق المبادئ الواردة في هذا المقال ستتجني 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 ٦ ثانية في الدقيقة .

إدارة الوقت مثلها مثل العمليات الإدارية الأخرى تحتاج إلى التحليل والتحطيط . ولكي تفهم إدارة الوقت وتقوم بتطبيق أسسها ومبادئها ، يجب أن تعرف المشاكل التي تقابلك عند محاولة الاستفادة من الوقت بطريقة سلية 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 . وتحتاج تغيير العادات القديمة قوة الإدارة والحزم ، فإذا اخترت تطبيق المبادئ الواردة في هذا المقال ستتجني فوائد الإدارة الجيدة للوقت .

ثلاثة اختبارات لوقتك

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

- **اختبار الضرورة** : أفحص المهمة للتأكد من أنها ضرورية وليس فقط ممتعة ، فمن المعتاد أن تؤدي أعمالاً لم تعد ذات فائدة (فمثلاً التقارير الشهرية التي لم تعد هناك حاجة إلى استخدامها)
- **اختبار الملاعنة** : 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 تمثل 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 استخدام أسلوب إجرائي واحد لإدارة الأنشطة المتماثلة .

فوائد الاستغلال الأمثل للوقت

عندما تتمكن من إدارة وقتك بطريقة سلية وستفيد منه استفادة مثلى ، تستطيع ممارسة بعض هذه الأنشطة :

- **الخطيط 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 مطلاً وملماً بما يجري من حولك . وعندما يكون لديك متسع من الوقت ، فإن ذلك يسمح لك بقراءة الموضوعات المتعلقة بوظيفتك أو الموضوعات المعرفية الأخرى .
- **ال 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 وتطوراتك وتطويرها .

الوقت الأفضل للإنجاز

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

تحديد الأولويات

ت تكون 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 الجماعية أو احتياجات القائد الضرورية أو المهام الازمة لتطور العمل أو ذات الأزمنة 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 شئ لم تفعله يجب أن يقوى 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 شئ يمكن عمله في هذا الوقت ؟)
- **التوقيت :** رغم أن تحديد زمن بدء المهمة وإنها 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 الهاشمي وانتظار الآخرين والمجتمعات 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)
- أتعامل مع كل ورقة مرة واحدة فقط .
- أسأل نفسك دائمًا (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 (المفكرة الآلية) .



تنمية الموارد

تنمية الموارد

تعنى تنمية الموارد توفير الاموال الازمة لتنفيذ انشطة الفرقه عن طريق تنفيذ العديد من المشروعات التي تتناسب مع امكانيات الفرقه وخبرات ومهارات اعضائها .

يواجه الفتية والقاده عراقيل فى تنفيذ طموحاتهم وتحقيق اهدافهم لتنفيذ برامجهم التدريبية والترويحية وذلك لنقص الدعم المالي مما يؤدى 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 بتدعم العديد من الانشطة التي تعمل فى مجال الشباب والرياضة . . . لذا يلزم البحث عن تدبير موارد اخرى عن طريق التمويل الذاتى لكي تستعيد الحركة قدرتها على الاعتماد على النفس .

ويمكن حصر مجالات المشروعات التي تعمل على تنمية موارد الفرقه فى مجالين رئيسين هما :

١. مشروعات تقوم بها الفرقه و يتمولى داخلي اعتمادا على اعضائها .
٢. مشروعات يتم تميلها عن طريق هيئات خارجية و تأخذ اتجاهين رئيسين هما :
 - مشروعات وبرامج تقوم الفرقه بتسويقهها لدى الغير .
 - مشروعات وانشطة لدى الغير و تقوم الفرقه بتنفيذها و تتفق مع احتياجات اعضاء الفرقه
 -

ويمكن حصر مجالات الانشطة والمشروعات فى المجالات التالية :

- الرحلات والمعسكرات .
- المهرجانات .
- الحفلات .
- الخدمة العامة .
- الاسواق والمعارض .
- المتجر الكشفي .
- شارات الهوايات المتوعة :
- تربية الدواجن .
- دورات الكمبيوتر .
- التفصيل والحاياكة و اعمال التطريز .
- المهن الميكانيكية (سباكة - كهرباء - نجارة . . . الخ) .
- التصوير الفوتوغرافي .
- تربية الاسماء .

وهناك العديد من المجالات يمكن لكل فريق كشفي القيام بها لتنفيذ مشروعات التمويل الذاتى لانشطة الفرقه

الخطوات المتبعة في عرض المشروعات الكشفية لتمويلها

- وضع قائمة باحتياجاتهك (واضحة – دقيقة) .
- رتب تلك الاحتياجات حسب اهميتها وأولوياتها .
- اعرض هذه القائمة على القادة البارزين متطوعين او متفرجين .
- حدد الهدف من المشروعات التي تحتاج الى تمويل .
- حدد الميزانية واحتياجاتهك من المال والموارد البشرية .
- قم بعملية استكشاف للبحث عن المنظمات او الاشخاص الممولين المحتملين لهذا النوع من النشاط .
- حدد قائمة بافضلية 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 للمسؤول الذي قابته .

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 الاشقاء الذين يعيشون معنا في المنطقة .
- **الشركات والمؤسسات** : وهى الشركات التي تتبع القطاع العام او الخاص او الاستثمارى وهذه الشركات غالبا تقوم بالتمويل وتحصل على عائد يتمثل في الدعاية للشركة .
- **الهيئات الحكومية** : وهى الوزارات والمصالح والادارات التي تتبع الدولة وهى غالبا تكون ذات علاقة بمجال مشروعاتك وانشطتها مثل (وزارة الشباب – وزارة التربية والتعليم – الجامعات – وزارة الشئون الاجتماعية – وزارة الصحة – وزارة التنمية المحلية .. الخ) .
- **المنظمات غير الحكومية** : وهى منظمات اهلية سواء كانت مصرية او اجنبية وتعمل فى اتفاق كامل مع الاهداف التربوية للحركة الكشفية وغالبا ما تسعى هذه المنظمات الى تدعيم دور المشاركه الشعبية داخل القطاعات المختلفة و غالبا ما تعمل فى مجال خدمة وتنمية المجتمع .

خطوات استكشاف مصادر التمويل

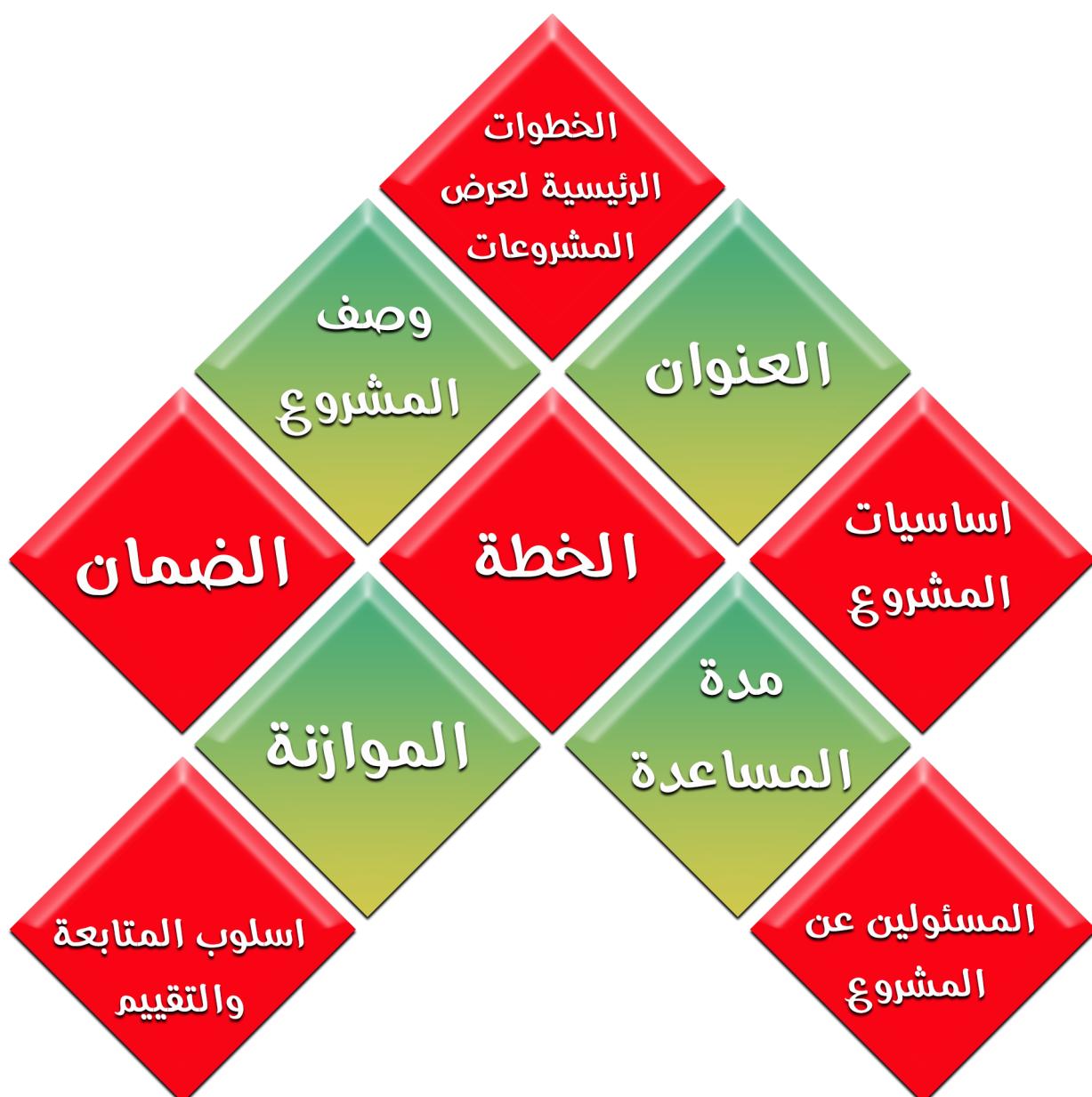
- تحدثنا في الفقرة السابقة عن خطوات عرض المشروعات الكشفية لتمويل وقد حددنا خطوة هامة هي استكشاف مصادر التمويل الجيدة و هناك مجموعة من الخطوات التي تساعدنا على اكتشاف مصادر التمويل وهي :

- 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 دائمًا تتوافق الجهة على تمويلها .
- ما هي المشروعات التي قام بها الجهة من بتمويلها وحجم التمويل .
- ما هي الشروط التي تضعها الجهة من أجل القيام بالتمويل .
- أخيراً ما تراه مناسباً من أجل القيام بعملية استكشاف ناجحة لمصادر تمويل انشطتك ومشروعاتك .

الخطوات الرئيسية لعرض المشروعات





الأهداف التربوية للمراحل

الأهداف التربوية للمراحل

النشرات والوثائق

خطة العمل

- تطوير القدرات والمهارات البدنية والصحية
 - تحسين عمل أجهزة الجسم الداخلية
 - إتباع القواعد الصحية في الغذاء والنظافة العامة
 - تطوير حب الاستطلاع والمغامرة
 - ربط وتكوين العلاقات بين الأشياء لاكتساب مفاهيم وحقائق جديدة
 - اكتشاف وتنمية الميول والهوايات الشخصية
 - الاندماج في المجموعات الصغيرة والعمل معها
 - الاقداء بالكبار لاكتساب الخبرة وتنمية الثقة بالنفس
 - التعرف على الوطن وأهميته للأفراد للمجتمع
 - اكتساب القيم الحسية والمعنوية للحركة الكشفية
 - التعرف على دلائل قدرة الله وعظمته
- 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
- تطوير الولاء للوطن
- اكتساب القيم الدينية

النشرات والوثائق

خطة العمل

- 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.
- 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 حقيقة مفيدة للمجتمع.
- استخدام الأسلوب الديمقراطي في المناقشة والعمل.
- تنمية القدرات العقلية لحل القضايا الشخصية والاجتماعية.



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

