

برنامج تدريب النساء الريفيات

دليل المدرب

إعداد: مجدي معمر

الفهرس

Error! Bookmark not defined.

	المقدمة
1 مدخل إلى الحاسوب والانترنت 80 د	1
2..... الحاسوب 25 د	1:1
2..... مكونات الحاسوب المادية 15 د	2:1
2..... مكونات الحاسوب البرمجية 15 د	3:1
3..... الانترنت 10 د	4:1
3..... التطبيق العملي 15 د	5:1
4 مشروع بناء جسر	2
5..... الجسر 1 60 د	1:2
6 مجتمعنا: عملية استكشافيه 150 د	3
8..... مجتمعنا 30 د	1:3
8..... المسح الثقافي والتاريخي 120 د	2:3
8..... المسح الطبيعي الرقمي	3:3
8..... المسح الاقتصادي 1	4:3 أ
8..... المسح الاقتصادي 2	4:3 ب
8..... المسح البيئي	5:3
10 تحليل البيانات 540 د	4
11..... آلية العمل 15 د	1:4
11..... الثقافي والتاريخي 90 د	2:4
11..... المسح الطبيعي الرقمي 90 د	3:4
11..... المسح الاقتصادي 90 د	4:4
11..... المسح البيئي 90 د	5:4
12 إيصال البيانات 360 د	5
14 مدخل إلى المشاريع 120 د	6
15..... مفهوم المشاريع 30 د	1:6
16..... أهمية المشاريع الريادية 55 د	2:6
17..... دورة حياة المشروع الريادي 35 د	3:6
18 إدراك فكرة المشروع 295 د	7
19..... فكرة المشروع 60 د	1:7
20..... تحديد فكرة مشروع 75 د	2:7
21..... دراسة ميدانية للمشروع 70 د	3:7
22..... بناء أداة تواصل للمشروع 90 د	4:7
23 دراسة الجدوى الاقتصادية 305 د	8
24..... مفهوم الجدوى الاقتصادية وأهميتها 50 د	1:8
25..... دراسة الجدوى التسويقية 50 د	2:8
26..... دراسة الجدوى الفنية 50 د	3:8
27..... دراسة الجدوى المالية 40 د	4:8
28..... دراسة الجدوى البيئية 60 د	5:8
29..... التطبيق العملي 60 د	6:8
30 التخطيط 205 د	9
31..... مفهوم التخطيط وأهميته 60 د	1:9
32..... عناصر التخطيط 85 د	2:9
33..... التطبيق العملي 60 د	3:9
34 كتابة مقترح للمشروع 180 د	10

35.....	مفهوم مقترح المشروع وأهميته 50 د	1:10
36.....	عناصر مقترح المشروع 70 د	2:10
37.....	التطبيق العملي 60 د	3:10
38	التطبيق العملي 120 د	11
39	تقنيات تنفيذ الفعاليات ملحق	-
41	المشاريع ملحق2	-

**الأهداف:**

- 1- تعريف المشاركين بالمهارات الأساسية في الحاسوب الانترنت.
- 2- تصفح المواقع على الانترنت.
- 3- البحث عبر الانترنت.

**الاحتياجات:**

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت.
2. جهاز عرض LCD
3. قرطاسيه (قلم رصاص، مسطرة، ورق ملون، فوماستر، لاصق...)

**وصف النشاط**

غاية هذا النشاط تدريب المشاركين على المهارات الأساسية التي تلزم من أجل تنفيذ النشاطات التي القادمة والتي تليها.

آلية التنفيذ:

1. نفذ الجزء الأول باستخدام تقنية كرة الثلج المتدرجة
2. نفذ الجزء الثاني بالمناقشة العامة... دون على بوستر ما تم الاتفاق عليه.
3. نفذ الجزء الثالث باستخدام تقنية شجرة الخريف... بعد انتهاء النشاط علق البوستر أمام المشاركين وذلك كونه مدخل للفعليتين التاليتين (2:1، 3:1).

10 د

مكونات الحاسوب المادية

آلية التنفيذ:

1. نفذ الجزء الأول بالمناقشة العامة:
- × جهاز بوستر اكتب عليه "مكونات الحاسوب المادية" وعلقه بجانب البوستر من الفعالية السابقة.
 - × أطلب من المشاركين النظر إلى البوستر الأول، ثم تحديد المكونات المادية، وبعد الاتفاق على كل مكون انقله الى البوستر الجديد.
 - × يمكن إضافة بطاقات جديد إذا لزم الأمر...
2. نفذ الجزء الثاني بتقنية شجرة الخريف النفرعة:
- × جهاز أربعة بوسترات اكتب عليها:
- وحدات إدخال. وحدات إخراج. وحدات معالجة وحدات تخزين.
- × أطلب من كل مجموعة تحريك البطاقات من بوستر المكونات المادية الى البوستر المناسب من البوسترات الأربعة.
 - × مناقشة عامة والاتفاق على المكونات المادية وأجزائها.

10 د

الإرشادات:

1. وجه المشاركين الى النظر الى جهاز الحاسوب أمام كل منهم...

مكونات الحاسوب البرمجية

آلية التنفيذ:

1. نفذ الجزء الأول بنفس تقنية الجزء الأول في الفعالية السابقة:
2. مناقشة عامة حول الجزء الثاني في الفعالية... وجه المشاركين لأهمية نظام التشغيل
3. نقاش عام لتنفيذ المحور الثالث

5 د

5 د

5 د

الإرشادات:

1. محاور تدريب الحاسوب:

× تشغيل جهاز الحاسوب وإطفائه بطريقة أمنه.

× تشغيل البرامج

× التعامل مع الإطارات.

آلية التنفيذ:

1. نفذ النشاط بالمناقشة العامة



الإرشادات:

1. محاور تدريب الحاسوب:

- × تشغيل متصفح الانترنت.
- × عنوان الويب.
- × التصفح على الانترنت.
- × البحث على الانترنت



تدريب عملي بالبحث عن معرفة لها علاقة بما سبق.

الأهداف:



§ بناء جسر بين طأولتين لمرور سيارة من جهة إلى أخرى.

الاحتياجات:



1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت.
2. جهاز عرض LCD
3. قرطاسيه (قلم رصاص، مسطرة، ورق ملون، فوماستر، لاصق...)

وصف النشاط



يهدف هذا النشاط إلى مرور المتدربين في تجربة توضح لهم فكرة المشروع وضوح هدفه وأهمية والتخطيط وتوزيع الأدوار بين الفريق من أجل الوصول لغاية المشروع.



الاحتياجات: كل مجموعة.

1. أوراق A4 ملون.
2. لاصق ورقي سمك: 2سم، 5 سم.
3. مقص ورق. (مشرط).
4. مسطرة 30 سم.
5. قلم رصاص.
6. سيارة سابق لاحق.
7. جهاز حاسوب متصل بالانترنت.



آلية التنفيذ:

2. تقسيم المشاركين إلى مجموعات، (4-5) في المجموعة الواحدة.
3. وضح للمشاركين هدف النشاط " عمل جسر بين طاولتين لعبور سيارة سابق ولاحق".
4. أطلب من المجموعة أن تحدد أحد أفرادها ليكون ملاحظ.
5. كلف الملاحظين بأن لا يتدخلوا في عمل المجموعات وأن يلاحظوا الأتي:
 - × هل قام الفريق بالتخطيط لتنفيذ بناء الجسر.
 - × هل أتفق الفريق على قائد.
 - × هل وزعت الأدوار بين أفراد الفريق.
 - × كيف تعامل الفريق مع الاختلاف في الآراء داخل المجموعة.
6. بالتوازي مع الخطوة السابقة يقوم باقي أفراد الفريق باستلام المواد الخام والأدوات.
7. تقوم كل مجموعة ببناء جسر بين طاولتين المسافة بينهما.
8. تقدم كل مجموعة بعرض الجسر التي قامت بعمله وتجريبه بتمرير السيارة عليه. دقيقتين/للمجموعة 12 د
9. يقدم كل ملاحظ تغذيته الراجعة حسب البنود التي كلف بها في دقيقة واحدة لكل ملاحظ. 10 د
10. نقاش عام اطرح السؤال: "لو أعدنا هذه النشاط مرة أخرى، كيف ستفذه" 8 د

الإرشادات:



2. وجه المشاركين للبحث على الانترنت عن أشكال وتصاميم للجسور.
3. لا تتدخل في عمل المجموعات فقط راقب عملهم وعمل الملاحظين.
4. سجل ملحوظاتك حول سير العمل.

H

الأهداف:

- 1- السماح للمشاركين أن يجربوا، كمتعلمين، نشاطا مبنيا على مشروع معين ويتمحور حول المتعلم بمساعدة التقنية.
- 2- مساعدة المشاركين في اختبار بيئة تعلم تشاركيه يحدث فيها التعلم من خلال الاستعلام والاستكشاف والمشاركة الاجتماعية.
- 3- تسهيل نشاط تعلم متعدد التخصصات مبني على المواضيع يستعمل المجتمع فيه كوحدة دراسية.
- 4- إطلاع المشاركين عمليا على الاستخدامات البسيطة لأنواع مختلفة من البرامج لأغراض تعليمية

@

الاحتياجات:

- حاسوب الميسر وجهاز عرض
- كاميرا رقمية عدد 2
- مسجل صغير وأربعة أشرطة
- دفاتر ملاحظات وأقلام عدد 4.
- أربعة حواسيب متصلة بالإنترنت بالإضافة إلى توفر برامج *MS Office* والرسام *Paint* والفوتوشوب.
- علبة أقراص عدد 2-3.
- جمع البيانات: أربعة مجلدات مع توجيهات كاملة للمشاركين.
- تحليل البيانات: أربعة مجلدات مع توجيهات كاملة للمشاركين.
- إيصال البيانات: أربعة مجلدات مع توجيهات كاملة للمشاركين.
- ورق الفن لاستخدامه في بطاقات توزيع الأدوار والعلامات المميزة لمواقع التعلم.

—

وصف النشاط:

مجتمعنا: عملية استكشافية هي عبارة عن نشاط يتكون من أربعة أجزاء هي

1. جمع البيانات.
 2. تحليل البيانات.
 3. توصيل البيانات.
 4. والتأمل وتقويم كامل النشاط.
- وذلك من وجهة نظر كل من المعلم والمتعلم. ويعد تعلم المشاركين ضمن النشاط عملية تصاعديّة وتنموية وتراكمية، حيث أنهم ينتقلون تصاعديا من تحديد وتطبيق المعلومات إلى تحليل وتأليف ونقل الأفكار، للوصول أخيرا إلى التأمل الناقد وتقويم المعلومات التي تم جمعها وعرضها وتقويم أدوارهم كمشاركين في هذه العملية.
- ويتم تنظيم المشاركين في أربعة فرق يتكون كل منها من 4 إلى 5 مشاركين، لكل منهم دور محدد ومهمة محددة "نشاط قصير" ترتبط بمجتمعهم. وفيما يلي هذه المهام:

- 1- المسح الثقافي والتاريخي
- 2- المسح الطبيعي الرقمي
- 3- الاستطلاع الاقتصادي
- 4- المسح البيئي



الدور المتوقع من المتدربين في هذا النشاط:

1. جمع البيانات (دراسة مجتمعية): سيتأوب كل فريق في أداء كل من الأنشطة القصيرة المذكورة أعلاه، بحيث يقضي كل فريق 60 دقيقة (ساعة واحدة) في كل نشاط. وسيتم تنفيذ هذا الجزء من النشاط في المجتمع ("بحث ميداني"). ويعمل المشاركون في هذا الجزء من النشاط على تحديد المعلومات وملاحظتها وجمعها لكي يتم تحليلها وتأليفها وإرسالها في قسمي تحليل البيانات وصحيفة مدينتنا من النشاط.

2. تحليل البيانات: وبعد أن يختبر أفراد كل فريق الأنشطة الأربعة القصيرة، يقومون بإدخال بياناتهم وفحصها وتحليلها بالاستعانة بالحاسوب عبر برامج اكسل وأوربوينت والفوتوشوب *PhotoShop* وانسبيريشين. ويشكل هذا النشاط من ناحية إدراكية مستوى تعلم أعلى مما هو عليه في نشاط جمع البيانات حيث إنه يجب على المشاركين أن يفحصوا بشكل ناقد المعلومات ويحللوا معانيها ويستنبطوا من هذه البيانات الاستنتاجات والتفسيرات المتعلقة بمجتمعهم. ومرة أخرى سيجري هذا التحليل على شكل تتأوب الفرق مع بعضها البعض خلال 90 دقيقة (1.5 ساعة) في موقع عمل معين لإكمال تحليلهم.

3. إيصال البيانات: يمثل هذا الجزء ذروة النشاطين السابقين، حيث يجب على المشاركين هنا أن يقوموا بتأليف وإيصال المعلومات التي تم جمعها. وقد يرتبط بهذه المرحلة أعلى مستوى من التفكير الناقد لدى انتقال المشاركين من المعلومات المفيدة إلى الأهل إفادة وتقويمهم للمعلومات ذات المغزى وكيف يمكن إرسالها بأفضل الطرق. كما سيعمل المشاركون مع فريقهم لإنشاء حافظة على الشبكة بعنوان صحيفة مدينتنا للبيانات التي جمعوها وفسروها. وستكون الحافظة على الشبكة على شكل صفحة إلكترونية أو عرض بواسطة برنامج أوربوينت (حسب مستوى مهارة المعلمين).



مهارات الحاسوب والانترنت:

يقوم الميسر بالتحقق من مستويات مهارات استخدام الحاسوب والانترنت التي يتمتع بها المشاركون وتقسيمهم إلى مجموعات مختلفة تقوم على أساس مهاراتهم التقنية (مزيج من مهارات استخدام الحاسوب المنخفضة والمتوسطة والعالية) والموقع الجغرافي لضمان التنوع في الفرق.



الاحتياجات:

1. أربعة بوسترات مكتوب عليها بالتوالي
 - x الأمور التي تجعل المجتمع مرموقاً.
 - x الصناعية/ الاقتصادية الرئيسة في مجتمعنا.
 - x المواقع التاريخية الرئيسة في مجتمعنا.
 - x محطات تاريخية مهمة في مجتمعنا.
2. بطاقات ورقية بألوان مختلفة.
3. أقلام فلوماستر.



آلية التنفيذ:

1. وضح للمشاركين بأنهم على وشك المشاركة في نشاط شامل على مدى الأيام الثلاثة القادمة. سيركز النشاط على مجتمعهم وسيشتمل على جمع البيانات وتحليلها وإيصالها والتأمل، وهدف النشاط الذي يركز على تعلم مهارات استخدام الحاسوب والانترنت من خلال العمل.
 - 10 د
2. وزع المشاركين على مجموعات 4- 5 اشخص في المجموعة.
3. نفذ الجزء الأول من ورقة العمل باستخدام تقنية شجرة الخريف المتفرعة.
 - 15 د
4. نفذ الجزء الثاني من ورقة العمل باستخدام تقنية شجرة الخريف.
 - 10 د

120 د

المسح الثقافي والتاريخي

2:3

المسح الطبيعي الرقمي

3:3

يمكن أن يقوم الفريق بالمسح الثقافي والتاريخي مع المسح الرقمي ونفس الوقت في العمل الميداني.

المسح الاقتصادي 1

4:3 أ

المسح الاقتصادي 2

4:3 ب

تنفذ المجموعة ورقة عمل أ أو ورقة عمل ب

المسح البيئي

5:3

يطلب من المجموعات العمل على قضية بيئية في المجتمع ومنها

1. التلوث.
2. النفايات.
3. مكب النفايات.
4. مياه الصرف الصحي.

وصف عام

في هذا القسم من نشاط مجتمعنا: عملية استكشافية، ستقوم الفرق بتحليل البيانات التي جمعتها في مرحلة جمع البيانات/المسح المجتمعي من هذا النشاط. ويشير "التحليل" هنا إلى فحص و"تحليل" المعلومات إلى جزئياتها المختلفة للتوصل إلى كيفية عملها مع بعضها البعض وكيف يمكن إعادة تركيبها لتشكيل وحدة كاملة. ويستخدم هذا التحليل كأساس لإعداد الفرق لحافطة على الشبكة. وتتضمن هذه المرحلة من مجتمعنا: عملية استكشافية التعريف باستخدام الحواسيب من خلال استخدام المشاركين لمختلف البرامج لفحص المعلومات التي جمعوها وعرضها ومعالجتها. ويجب أن يجلس المشاركون كل ضمن فريقه أمام جهاز حاسوب واحد فقط. وكما هو الحال في مرحلة المسح المجتمعي من النشاط، يجب أن يتم تحديد أدوار أعضاء الفريق لضمان مشاركتهم وعملهم جميعا معا. وتكون هذه الأدوار هي ذاتها لجميع الفرق على النحو التالي:

مدير الحاسوب

- × يشرف على استخدام الحاسوب
- × يتأكد من إتاحة الفرصة لكل فرد لاستخدام الحاسوب
- × يتأكد من استمرار الفريق في إنجاز النشاط ومشاركة الجميع فيه
- × يتأكد من أن تعريف المجموعة هو الوحيد الذي يستخدم الفارة/لوحة المفاتيح

موجه المجموعة

- × يقدم التوجيهات ل تعريف المجموعة بشأن استخدام البرامج
- × يقرأ تعليمات الحاسوب بصوت عال، إذا اقتضى الأمر
- × يتحرى عن المشاكل الفنية ويعالجها
- × لا يجوز له استخدام الفارة/ لوحة المفاتيح

عريف المجموعة

- × يشغل جهاز الحاسوب
- × العضو الوحيد في الفريق الذي يسيطر على الفارة ولوحة المفاتيح

المساعد الإداري

- × يراقب الوقت
- × مسؤول عن كافة المعلومات المكتوبة/المسجلة صوتيا/الرقمية التي يتم جمعها في المسح المجتمعي يملئ المعلومات من دفتر الملاحظات

وضح للمشاركين أن ينفذون الجزء المخصص لتحليل البيانات من هذا النشاط خلال التسعين دقيقة التالية (ساعة ونصف) -حيث سيقومون بتحليل ومعالجة وعرض بعض المعلومات التي جمعوها في المسح المجتمعي الخاص بهم. وسيتيح لهم هذا التحليل للبيانات التفكير في المعلومات التي جمعوها وفحصها بدقة وتحليلها وتحديد المعلومات المناسبة لموقعهم الإلكتروني. وأثناء إنشاء بياناتهم وتحليلها، يجب عليهم أن يفكروا فيما تعلموه حول المجتمع وفي كيفية توافق ما تعلموه من أمور مع الفكرة الرئيسية للتنمية الاقتصادية.



مهارات الحاسوب والانترنت:

يوجه المتدربين إلى المهارات في استخدام الحاسوب التي تساعدهم في إنجاز المهام المطلوبة منهم وهي على شكل ملاحق على النحو:

- 1- البوربوينت MS Power Point
- 2- معالج النصوص MS Word
- 3- الجداول الإلكترونية MS Excel
- 4- الرسم
- 5- فوتوشوب Photoshop

فيوجه المشاركين إلى التدريب على المهارات حسب المهمة، ويساعدهم في اختيار البرنامج الأكثر مناسبة لنوع البيانات التي يقوموا بتحليلها، والذي يمكن عمل وقت مستقطع لتدريب الجميع على جزئية في أي البرنامج مرتبطة بالمهمة.

واطلب منهم ان يقوموا بتخزين جميع البيانات في مجلد باسم الفريق على سطح المكتب، وعمل نسخة احتياطية على وحدة التخزين الثانوية المتوفرة (فلاش، أو قرص ليزر)

15 د

آلية العمل

1:4

مناقشة عامة حول البرنامج المناسب لكل نوع البيانات التي جمعها الفريق.

90 د

الثقافي والتاريخي

2:4

تابع المشاركين في إعدادهم لعرض البوربوينت، من أجل الوقوف على حاجاتهم من المهارات التي يحتاجونها في إنجاز مهمتهم.

90 د

المسح الطبيعي الرقمي

3:4

تابع المشاركين في معالجة الصور التي جمعوها على برنامج الفوتوشوب، من أجل الوقوف على حاجاتهم من المهارات التي يحتاجونها في إنجاز مهمتهم.

90 د

المسح الاقتصادي

4:4

تابع المشاركين في معالجة البيانات الرقمية والإحصائية التي جمعوها على برنامج الجداول الإلكترونية، من أجل الوقوف على حاجاتهم من المهارات التي يحتاجونها في إنجاز مهمتهم.

90 د

المسح البيئي

5:4

في هذا الجزء قد تتنوع البيانات التي قاموا بجمعها وتوجيههم نحو البرامج التي تساعدهم في إنجاز المهمة.



يجب أن يبدأ الميسر بتهنئة الفرق على العمل الممتاز الذي أجزوه حتى الآن. وأخبرهم أنه قد تم اطلاق وزير السياحة والتنمية الاقتصادية على المسح المجتمعي وتحليل البيانات وهو مهتم جدا بالنتائج النهائية التي توصلوا إليها.

ولتلبية طلب السيد الوزير، يقوم المشاركون ضمن نفس فرقهم في اليوم الأول والثاني، بإنشاء حافظة إلكترونية بعنوان صحيفة مدينتنا تعرض النتائج التي توصلت إليها الفرق حول المدينة وثقافتها وتاريخها وتوزيع تضاريسها واقتصادها. ويجب أن يركز الموقع على موضوع التنمية الاقتصادية: ما هي أنواع الصناعة أو مؤسسات الأعمال الموجودة في مدينتنا؟ ما هي أنواع مؤسسات الأعمال أو الصناعات اللازمة؟ ما مقدار الأجور التي يجب عليهم دفعها؟ ما مدى جاذبية مدينتنا من ناحية المناظر الطبيعية والثقافة والسمات الجغرافية؟

وقد تضيف الفرق أيضا أية معلومات إضافية تشعر أنها مفيدة. ويتم عرض الحوافز الإلكترونية على الوزير ومن ثم يتم عرضها لكامل المجموعة فيما بعد. ويتم إنشاء الحوافز الإلكترونية في برنامج فرونت بيج Front Page، ويجب على المشاركين أن يدخلوا فيها عروض بأوربوينت التقديمية والصور والرسومات ورسوم اكسل البيانية التي أنشئوها في نشاط تحليل البيانات. كما يمكن أن تستخدم الفرق أية برامج أخرى تساعد في استكمال الحافظة الخاصة بهم. وشجع الفرق على تقديم أكبر قدر ممكن من الإبداعات.

وإذا احتاج المشاركون للعودة إلى المجتمع وجمع معلومات إضافية، أو إذا احتاجوا مواصلة العمل على معلوماتهم التي جمعوها من نشاط تحليل البيانات، فيمكنهم القيام بذلك في هذا الوقت.

ولدى المشاركين خمس ساعات ونصف تقريبا لإنجاز صفحاتهم الإلكترونية. ويجب عليهم أن يلتزموا بنفس أدوار المجموعة كما في نشاط تحليل البيانات: مدير الحاسوب وعريف المجموعة وموجه المجموعة والمساعد الإداري. غير أنه يجب تناوب الأدوار كل 45 دقيقة بحيث تتاح الفرصة لكل شخص لاستخدام برامج تحرير صفحات الإنترنت.

إنشاء الصفحة الإلكترونية (خمس ساعات ونصف)

يجب على الميسر أن يشجع الفرق على التخطيط لإنشاء مواقعهم الإلكترونية على الورق أولا. كما يجب عليه أن يوفر التدريب على استخدام برنامج ام اس فرونت بيج. وبإمكان الميسر القيام بذلك باستخدام نموذج "تدريب المدربين" الذي يقوم فيه الشخص المتعلم بتعليم زملائه في الفريق. اطلب متطوعا واحدا من كل مجموعة. وسيعرف هذا الشخص على أنه "موجه المجموعة". وما أن يتم جمع موجهي المجموعات، اطلب إلى كل منهم أخذ دوره في استخدام برنامج فرونت بيج بينما يتحدث الميسر عن البرنامج. وبما أن برنامج فرونت بيج شبيه بتطبيقات مايكروسوفت الأخرى، يجب أن يركز الميسر على ما يلي:

- × أهمية حفظ كافة الملفات والصور في نفس المجلد
- × تسمية العناصر الأساسية للصفحة الأولى للموقع الإلكتروني (ترحيب أو فهرس)
- × كتابة كافة أسماء الصفحات الإلكترونية بحروف عادية
- × إدخال صورة ومسطرة أفقية وجدول
- × إنشاء ارتباط داخلي وآخر خارجي

يجب أن يزود الميسر كل موجه بنسخة عن "الأوراق المساعدة" لبرنامج فرونت بيج ويرسلهم مرة أخرى إلى المجموعات لتدريب زملائهم بدون لمس الفارة أو لوحة المفاتيح.

أثناء إنشاء الفرق لمواقعهم الإلكترونية، يجب على الميسر أن ينتقل بين الفرق للتأكد من انهم يعملون معا ولتقديم المساعدة، كلماذ أخير، في حل أية مشاكل تقنية. وقد تجد الفرق الطبيعية غير المحددة لهذه المهمة أمرا صعبا. ذكرهم بأنهم يعرضون خصائص عديدة لمجتمعهم، وعلى الرغم من أنه قد تم فرض بعض المتطلبات عليهم (الثقافة والتاريخ، الظروف الاقتصادية.. الخ)، إلا أنهم يجب أن لا يترددوا في أن يكونوا مبدعين قدر الإمكان.

ويجب على الميسر أن ينفذ عمليات التآوب (كل 45 دقيقة) بحيث تتاح الفرصة لكل شخص لاستخدام الحاسوب.

ومع مرور الوقت، عليه أن يطلع المشاركين دائما على مقدار الوقت المتبقي. ويشجع التعاون بين أعضاء الفريق الواحد ومع الفرق المختلفة.

عروض الفريق: صحيفة مدينتنا (60 دقيقة)

إن الغرض من هذا العرض هو التشارك في الإنجازات التي يحققها كل فريق. ويجب أن لا تركز العروض على الصفحة الإلكترونية بمقدار تركيزها على المحتوى الذي تم إنشائه: ما الذي تعلمه المشاركون حول مجتمعهم؟ كيف يساعد نشاط مدينتنا على إنشاء صناعات أو مؤسسات أعمال جديدة؟ ما هي أنواع السياحة التي يمكن أن تزدهر هنا؟

ويجب أن يكون لدى كل فريق 15 دقيقة تقريبا لإتمام العرض الإلكتروني الخاص به. ويجب أن تختار الفرق ناطق بلسان الفريق ليسرد النتائج التي توصل إليها وليعرض لكامل المجموعة الموقع الإلكتروني للفريق.

ويجب أن يتيح الميسر بعد كل عرض مجالا لطرح أسئلة المتابعة من قبل المجموعة. وقد يرغب في سؤال الفرق إذا كانت قد تعلمت أية أعمال ابداعية أو مهارات جديدة فيما يتعلق بالصفحات الإلكترونية والتشارك فيها. كما يجب أن يسأل الميسر أيضا عن أية أفكار تخص غرف الصف ويمكن للمعلمين إدراكها من هذا النشاط.

**الأهداف:**

1. التعرف على مفهوم المشاريع.
2. التعرف على العناصر الرئيسية في المشاريع.
3. التعرف على أهمية المشاريع الريادية.
4. التعرف على دورة حياة المشروع.

**الاحتياجات:**

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت لكل مجموعة.
2. جهاز عرض LCD
3. قرطاسيه (قلم رصاص، مسطرة، ورق ملون، فوماستر، لاصق...)
4. بطاقات ملونة



الاحتياجات:

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت لكل مجموعة.
2. جهاز العرض LCD
3. بطاقات ملونة أربعة ألوان مختلفة بحجم ربع ورقة A4.
4. أقلام فلوماستر.
5. ورق بوستر A0



آلية التنفيذ:

1. تتخذ البند الأول والثاني في ورقة العمل بطريقة "كرة الثلج المتدرجة" وضح للمشاركين آلية العمل.
15 د
2. البند الثالث: باستخدام تقنية شجرة الخريف
15 د
_اكتب على البوستر: "مصادر فكرة المشروع"



الإرشادات:

1. وجه المشاركين إلى توظيف كل المصادر.
2. تجول بين المجموعات والجلوس معها وراقبهم عن كثب، قدم المساعدة لها عند الحاجة.
3. ضبط الزمن لكل فعالية، مع مرونة إعادة توزيع الزمن بالشكل الذي يناسب المجموعة وتقدم العمل.
4. سجل ملحوظاتك حول سير العمل.



معلومات:



الاحتياجات:

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت لكل مجموعة.
2. جهاز العرض LCD
3. بطاقات ملونة أربعة ألوان مختلفة بحجم ربع ورقة A4.
4. أقلام فلوماستر.
5. ورق بوستر A0



آلية التنفيذ:

1. نفذ البند الأول باستخدام تقنية شجرة الخريف. د 15
2. نفذ البند الثاني باستخدام تقنية شجرة الخريف ذات الفروع د 20
حضر ثلاثة بوسترات يكتب عليها على التوالي
x أسباب متعلقة بالإدارة.
x أسباب متعلقة بالعاملين في المشروع.
x أسباب متعلقة ببيئة العمل.
3. تقوم كل مجموعة بلصق كل بطاقة حسب التبويب السابق.
4. نفذ البند الثالث باستخدام تقنية شجرة الخريف د 20



الإرشادات:

1. وجه المشاركين إلى توظيف كل المصادر والبحث عبر الانترنت.
2. تجول بين المجموعات والجلوس معها وراقبهم عن كثب، قدم المساندة لها عند الحاجة.
3. ضبط الزمن لكل فعالية، مع مرونة إعادة توزيع الزمن بالشكل الذي يناسب المجموعة وتقدم العمل.
4. سجل ملحوظاتك حول سير العمل.



الاحتياجات:

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت لكل مجموعة.
2. جهاز العرض LCD
3. بطاقات ملونة أربعة ألوان مختلفة بحجم ربع ورقة A4.
4. أقلام فلوماستر.
5. ورق بوستر A0



آلية التنفيذ:

يمكن تنفيذ هذا النشاط على شكلين:

الشكل الأول: ينفذ على شكل مهمة بيئية ضمن الخطوات الآتية:

1. تقوم كل مجموعة بالتواصل خلال الفترة التي تسبق اليوم التالي من التدريب من أجل إعداد عرض تقديمي يتضمن جميع المحاور التي تم التدريب عليها حول المشاريع، بالإضافة مراحل دورة حياة المشروع.

2. تقدم مع بداية اليوم التالي كل مجموعة عرضها في خمس دقائق

د 15

الشكل الثاني: ينفذ ضمن ساعات التدريب حسب الخطوات الآتية:

1. يرسم المدرب على بوستر شكل بيضاًوي كبير.
2. ينفذ النشاط بتقنية شجرة الخريف، لكن تقوم كل مجموعة بترتيب البطاقات حسب تسلسل مقترح لدورة حياة المشروع.

د 20

3. تقوم كل مجموعة بوضع الخطوات على البوسر وعلى الشكل البيضاًوي.

في نهاية هذه الفعالية مهم جداً تثبيت الخطوات وتسلسلها لارتباط الفعاليات القادمة عليها.

الإرشادات:

1. وجه المشاركين إلى توظيف كل المصادر والبحث عبر الانترنت.
2. تجول بين المجموعات والجلوس معها وراقبهم عن كثب، قدم المساندة لها عند الحاجة.
3. ضبط الزمن لكل فعالية، مع مرونة إعادة توزيع الزمن بالشكل الذي يناسب المجموعة وتقدم العمل.
4. سجل ملحوظاتك حول سير العمل.



**الأهداف:**

1. التعرف على المرحلة الأولى في دورة حياة المشروع.
2. التعرف على مكونات مرحلة إدراك فكرة المشروع.

**الاحتياجات:**

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت.
2. جهاز عرض LCD
3. قرطاسيه (قلم رصاص، مسطرة، ورق ملون، فوماستر، لاصق...)



الاحتياجات:

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت لكل مجموعة.
2. جهاز العرض LCD
3. بطاقات ملونة أربعة ألوان مختلفة بحجم ربع ورقة A4.
4. أقلام فلوماستر.
5. ورق بوستر A0



آلية التنفيذ:

تنفيذ البنود الثالث في الفعاليات حسب ما يلي لكل منها:

1. العمل في المجموع لوضع اقتراحات
 2. تعرض كل مجموعة عملها في دقيقة
 3. الاتفاق مع الجميع للخروج بمقترحات مشتركة
- د 10
د 5
د 5



الإرشادات:

1. وجه المشاركين إلى توظيف كل المصادر والبحث عبر الانترنت.
2. تجول بين المجموعات والجلوس معها وراقبهم عن كثب، قدم المساعدة لها عند الحاجة.
3. ضبط الزمن لكل فعالية، مع مرونة إعادة توزيع الزمن بالشكل الذي يناسب المجموعة وتقدم العمل.
4. سجل ملحوظاتك حول سير العمل.



معلومات:

1. مصادر يمكن استخدامها للوصول لفكرة المشروع
 - × الاتصالات الشخصية مع الأهل والأصدقاء وزملاء العمل.
 - × الصحف والمجلات المتخصصة.
 - × المعارض والأسواق الدولية.
 - × الانترنت.
 - × قائمة السلع المستوردة.
 - × قائمة السلع المصدرة.
 - ×
2. لنجاح أية فكرة لإنشاء المشروع يتطلب الإلتزام بقضايا هامة:
 - × التوقيت للفكرة.
 - × إمكانية تنفيذ الفكرة.
 - × تمتع فكرة المشروع بميزة تنافسية تساعد على تحقيق معدلات عالية من الربح.
 - × توفر الخبرات المناسبة لتنفيذ الفكرة.



الاحتياجات:

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت لكل مجموعة.
2. جهاز العرض LCD



آلية التنفيذ:

1. العمل في المجموع لوضع اقتراحات لكل محور
 2. إعداد عرض على تقديمي
 3. تعرض كل مجموعة عملها في 6 دقائق ومناقشتها في فكرتها
- د 25
د 20
د 30



الإرشادات:

1. وجه المشاركين إلى توظيف كل المصادر والبحث عبر الانترنت.
2. تجول بين المجموعات والجلوس معها وراقبهم عن كثب، قدم المساندة لها عند الحاجة.
3. ضبط الزمن لكل فعالية، مع مرونة إعادة توزيع الزمن بالشكل الذي يناسب المجموعة وتقدم العمل.
4. سجل ملحوظاتك حول كل عرض لتقديم التغذية الراجعة بعد كل عرض.



معلومات:

منطلقات مرجعية

5. الأشياء التي يملكها.
6. المهارات التي يتقنها.
7. الحاجة.
8. المشكلات والملاحظات.



الاحتياجات:

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت لكل مجموعة.
2. جهاز العرض LCD



آلية التنفيذ:

1. العمل في المجموع لوضع اقتراحات لكل محور
2. تطوير العرض التقديمي الخاص بالمجموعة بإضافة الدراسة المبدئية.
3. تعرض كل مجموعة عملها في دقيقة ومناقشتها في فكرتها في دقيقتين

30 د

20 د

20 د



الإرشادات:

1. وجه المشاركين إلى توظيف كل المصادر والبحث عبر الانترنت.
2. تجول بين المجموعات والجلوس معها وراقبهم عن كثب، قدم المساندة لها عند الحاجة.
3. ضبط الزمن لكل فعالية، مع مرونة إعادة توزيع الزمن بالشكل الذي يناسب المجموعة وتقدم العمل.
4. سجل ملحوظاتك حول كل عرض لتقديم التغذية الراجعة بعد كل عرض.



الاحتياجات:

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت لكل مجموعة.
2. جهاز العرض LCD



آلية التنفيذ:

1. تنفيذ المحور الأول والثاني باستخدام تقنية شجرة الخريف.
2. وجه المشاركين إلى التفكير في بناء صفحة إلكترونية وخاصة بالتفكير في المحتوى والتصميم.

30 د

60 د



الإرشادات:

1. وجه المشاركين إلى توظيف كل المصادر والبحث عبر الانترنت.
2. تجول بين المجموعات والجلوس معها وراقبهم عن كثب، قدم المساندة لها عند الحاجة.
3. ضبط الزمن لكل فعالية، مع مرونة إعادة توزيع الزمن بالشكل الذي يناسب المجموعة وتقدم العمل.
4. سجل ملحوظاتك حول كل عرض لتقديم التغذية الراجعة بعد كل عرض.



معلومات:

الأهداف:

1. التعرف إلى مكونات دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع.
2. إعداد دراسة جدوى اقتصادية للمشروع.

الاحتياجات:

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت.
2. جهاز عرض LCD
3. قرطاسيه (قلم رصاص، مسطرة، ورق ملون، فوماستر، لاصق...)

الغاية من هذه الفعالية أن يتعرف المشاركون على أهمية دراسة الجدوى الاقتصادية، وكيف يمكن أن يقوموا بدراسة جدوى لمشروع والتي تبين لهم الوضع الاقتصادي للمشروع، وحاجة السوق للمنتج الذي سيقوم المشروع بإنتاجه، وحجم الطلب عليه ومن هي المؤسسات التي تقوم بإنتاج مثل هذا المنتج وما حجم العرض، والسعر المنافس للمنتج ما ضمان الربح، تحديد الفئة المستهدفة من المنتج وطريقة الترويج المناسبة وآلية توزيع المنتج... كل هذا حتى يساعد في وضع تصور واضح للبعد الاقتصادي للمشروع في أذهان القائمين عليه، وفي اتخاذ القرار المناسب والذي قد يتمثل في الشروع في العمل، أو تعديل فكرة المشروع للتناسب وحاجة السوق أو العدول عن المشروع والتفكير بمشروع آخر. فعلى المدرب مراعاة المستوى العلمي للمتدرب في طرح هذه الفعالية، فيقوم بتيسير عملية تعلمهم، وتوظيف ما تعلموه في المشروع الذي قاموا باختياره.

الإرشادات:

يمكن الاقتصار دخل القاعد التدريبية على توضيح المفاهيم الأساسية التي تلزم لإعداد دراسة الجدوى الاقتصادية، ويتم إعداد دراسة الجدوى للمشروع كاملة خارج ساعة التدريب، واستخدام الانترنت في التواصل معهم حول أي قضية مستجدة أو استفسار. وفي بداية اللقاء الذي يليه تقوم كل مجموعة بعرض دراسة الجدوى الخاصة بهم ومناقشتها في نصف ساعة لجميع المجموعات.



الاحتياجات:

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت لكل مجموعة.
2. جهاز العرض LCD



آلية التنفيذ:

1. تنفيذ المحور الأول والثاني باستخدام تقنية شجرة الخريف.
التركيز على أهمية الجدوى الاقتصادية للمشروع، وتوضيح مفهوم الجدوى الاقتصادية حتى ولو بألفاظ بسيطة تكون المفهوم لدى المشاركين ومدعم بأمثلة من واقع حياتهم.
 2. تنفيذ المحور الثالث من خلال العمل في المجموعة
مناقشة عامة حول المراحل والاتفاق عليها
- والمراحل:

د 30
د 10
د 10

1. دراسة الجدوى الاقتصادية
2. دراسة الجدوى الفنية.
3. دراسة الجدوى المالية.
4. دراسة الجدوى البيئية.



الإرشادات:

1. وجه المشاركين إلى توظيف كل المصادر والبحث عبر الانترنت.
2. تجول بين المجموعات والجلوس معها وراقبهم عن كثب، قدم المساعدة لها عند الحاجة.
3. ضبط الزمن لكل فعالية، مع مرونة إعادة توزيع الزمن بالشكل الذي يناسب المجموعة وتقدم العمل.



معلومات:



الاحتياجات:

3. جهاز حاسوب متصل بالانترنت لكل مجموعة.
4. جهاز العرض LCD



آلية التنفيذ:

1. تقوم كل مجموعة بإعداد تصور حول المعلومات المطلوبة في دراسة الجدوى التسويقية
2. التدريب في أسفل الورق: تحاول كل مجموعة تطبيق البند السابق على مشروعهم واقتراح دراسة جدوى التسويق تبين:
 - × الطلب.
 - × العرض
 - × حجم السوق.
 - × السعر.
 - × الترويج.
 - × التوزيع
3. أطلب من المشاركين تصميم بوستر دعائي للمشروع ومنتجاته. وإحضاره مع بداية اللقاء القادم.



الإرشادات:

1. وجه المشاركين إلى توظيف كل المصادر والبحث عبر الانترنت.
2. تجول بين المجموعات والجلوس معها وراقبهم عن كثب، قدم المساندة لها عند الحاجة.
3. ضبط الزمن لكل فعالية، مع مرونة إعادة توزيع الزمن بالشكل الذي يناسب المجموعة وتقدم العمل.



معلومات:

- الطلب: هو رغبة المستهلكين في شراء كمية معينة من سلعة ما. ويتطلب توفر
- × المقدرة على شراء.
 - × الفترة الزمنية.
 - × السعر.
 - × السوق المستهدف.
- العرض: رغبة وقدرة المنتجين أو البائعين على تقديم السلع أو الخدمات في الأسواق لبيعها مقابل أسعار منخفضة وخلال فترة زمنية محددة.
- الترويج: هو كافة الجهود التي تهدف إلى التعريف بالسلعة أو الخدمة، للتأثير على المستهلكين المحتملين وإقناعهم بها.
- التوزيع: هي عملية تسهيل تدفق السلع والمواد من أماكن إنتاجها إلى أماكن استهلاكها بالأوضاع والأوقات المناسبة.



الاحتياجات:

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت لكل مجموعة.
2. جهاز العرض LCD



آلية التنفيذ:

1. تنفيذ المحور الأول باستخدام تقنية كرة الثلج المتدرجة، للاتفاق على المفهوم
2. تقوم كل مجموعة بإعداد تصور حول المعلومات المطلوبة في دراسة الجدوى الفنية
3. التدريب في أسفل الورق: تحاؤل كل مجموعة تطبيق البند السابق على مشروعهم واقتراح دراسة جدوى فنية.



الإرشادات:

1. وجه المشاركين إلى توظيف كل المصادر والبحث عبر الانترنت.
2. تجول بين المجموعات والجلوس معها وراقبهم عن كثب، قدم المساندة لها عند الحاجة.
3. ضبط الزمن لكل فعالية، مع مرونة إعادة توزيع الزمن بالشكل الذي يناسب المجموعة وتقدم العمل.



معلومات:



الاحتياجات:

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت لكل مجموعة.
2. جهاز العرض LCD



آلية التنفيذ:

1. تنفيذ المحور الأول باستخدام تقنية كرة الثلج المتدرجة، للاتفاق على المفهوم
 2. تنفيذ التدريب في أسفل الورق بالاستفادة من المحاور في البند الثاني للخروج بدراسة مالية للمشروع.
- 10 د
- 30 د



الإرشادات:

1. وجه المشاركين إلى توظيف كل المصادر والبحث عبر الانترنت.
2. تجول بين المجموعات والجلوس معها وراقبهم عن كثب، قدم المساندة لها عند الحاجة.
3. ضبط الزمن لكل فعالية، مع مرونة إعادة توزيع الزمن بالشكل الذي يناسب المجموعة وتقدم العمل.



معلومات:



الاحتياجات:

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت لكل مجموعة.
2. جهاز العرض LCD



آلية التنفيذ:

1. تنفيذ المحور الأول باستخدام تقنية كرة الثلج المتدرجة، للاتفاق على المفهوم
2. نقاش عام لتنفيذ المحور الثاني و التركيز على:
 - × القضايا البيئية التي قد يسببها المشروع.
 - × كيف يمكن التخفيف منها.
3. تقوم كل مجموعة بدراسة القضايا البيئية للمشروع وهل هي رفيعة للبيئة:
 - × المواد الخام.
 - × طريق التشغيل والطاقة المستخدمة.
 - × المخلفات الصناعية.
 - × المنتج.
4. تنفيذ التدريب في أسفل الورق بالاستفادة من المحاور في البند الثاني للخروج بدراسة الجدوى البيئية للمشروع.



الإرشادات:

1. وجه المشاركين إلى توظيف كل المصادر والبحث عبر الانترنت.
2. تجول بين المجموعات والجلوس معها وراقبهم عن كثب، قدم المساندة لها عند الحاجة.
3. ضبط الزمن لكل فعالية، مع مرونة إعادة توزيع الزمن بالشكل الذي يناسب المجموعة وتقدم العمل.



معلومات:

1. تقوم كل مجموعة بإتمام دراسة الجدوى الاقتصادية الخاصة بالمشروع الذي يعملون عليه.
2. إضافة الدراسة للعرض التقديمي الخاص بالمجموعة.
3. تعرض كل مجموعة دراستها على الجميع وتتلقى التغذية الراجعة.
4. تحديث البيانات على أداة التواصل الخاصة بالمجموعة.

**الأهداف:**

1. التعرف إلى مفهوم التخطيط.
2. التعرف على أهمية التخطيط.
3. إعداد خطة المشروع.

**الاحتياجات:**

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت.
2. جهاز عرض LCD
3. قرطاسيه (قلم رصاص، مسطرة، ورق ملون، فوماستر، لاصق...)



الاحتياجات:

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت لكل مجموعة.
2. جهاز العرض LCD



آلية التنفيذ:

1. تنفيذ المحور الأول والثاني على التوالي باستخدام تقنية جكسو، للاتفاق على المفهوم أهمية التخطيط. 30 د
2. تنفيذ المحور الثالث باستخدام تقنية شجرة الخريف ووضع البيانات المتفق عليها على ورقة تغليف كبيرة إمام المشاركين للإفادة منها في النشاط التالي. 30 د



الإرشادات:

1. وجه المشاركين إلى توظيف كل المصادر والبحث عبر الانترنت.
2. تجول بين المجموعات والجلوس معها وراقبهم عن كثب، قدم المساندة لها عند الحاجة.
3. ضبط الزمن لكل فعالية، مع مرونة إعادة توزيع الزمن بالشكل الذي يناسب المجموعة وتقدم العمل.



معلومات:



الاحتياجات:

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت لكل مجموعة.
2. جهاز العرض LCD



آلية التنفيذ:

1. تنفيذ المحور الأول باستخدام تقنية شجرة الخريف، لتحديد العناصر الرئيسية.
2. قم بتعليق ورقة تغليف على الحائط ثم وزع عليها العناصر الرئيسية للخطة المتفق عليها، وقسم الجز المتبقي إلى قسمين متساويين كما في الشكل:

العنصر 1	العنصر 2	العنصر 3	العنصر 4	العنصر ن

3. بالعمل الجماعي وزع البيانات من النشاط السابق على العناصر. بأن تقوم كل مجموعة بنقل بطاقتها من البولستر الأول إلى الجزء التي تتوقع أن البيانات مناسب له.
4. المناقشة الجماعية حول البيانات ونقل ما يلزم نقله أفقياً.
5. الجزء الثاني من الشكل، لوضع مواصفات البيانات التي يجب أخذها بعين الاعتبار في عند كتابة الخطة، تنفذ بتقنية شجرة الخريف المتفرعة.
6. تقوم كل مجموع بتصميم نموذج لخطة ينسجم مع ما تم الاتفاق عليه.



الإرشادات:

1. وجه المشاركين إلى توظيف كل المصادر والبحث عبر الانترنت.
2. تجول بين المجموعات والجلوس معها وراقبهم عن كثب، قدم المساعدة لها عند الحاجة.
3. ضبط الزمن لكل فعالية، مع مرونة إعادة توزيع الزمن بالشكل الذي يناسب المجموعة وتقدم العمل.



معلومات:

1. يقوم كل الفريق بإعداد خطة للمشروع باستخدام النموذج من السابق خارج ساعات التدريب.
2. مناقشة خطط المجموعات بمعدل 5 دقائق لكل منها.
3. تقوم كل مجموعة بإضافة الخطة على أداة الخطة بها وعلى العرض التقديمي.

**الأهداف:**

1. التعرف إلى مفهوم المقترحات.
2. التعرف على أهمية المقترحات وأهدافها.
3. إعداد خطة مقترح للمشروع.

**الاحتياجات:**

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت.
2. جهاز عرض LCD
3. قرطاسيه (قلم رصاص، مسطرة، ورق ملون، فوماستر، لاصق...)



الاحتياجات:

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت لكل مجموعة.
2. جهاز العرض LCD



آلية التنفيذ:

1. تنفيذ المحور الأول والثاني والثالث على التوالي باستخدام تقنية جكسو، للاتفاق على المفهوم، وأهمية كتابة المقترحات وأهدافها
2. يوضع كل محور على بوستر أمام المشاركين

50 د



الإرشادات:

1. وجه المشاركين إلى توظيف كل المصادر والبحث عبر الانترنت.
2. تجول بين المجموعات والجلوس معها وراقبهم عن كثب، قدم المساندة لها عند الحاجة.
3. ضبط الزمن لكل فعالية، مع مرونة إعادة توزيع الزمن بالشكل الذي يناسب المجموعة وتقدم العمل.



معلومات:



الاحتياجات:

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت لكل مجموعة.
2. جهاز العرض LCD



آلية التنفيذ:

د 25

1. تنفيذ المحور الأول باستخدام تقنية شجرة الخريف.
2. علق ورقة تغليف بشكل طولي وقسمها قسمين على طولها، وقسمها بالعرض بعدد العناصر الرئيسية من البند السابق، كما في الشكل

العناصر الرئيسية للخطة

	العنصر 1
	العنصر 2
	العنصر ن

د 15

3. من خلال النقاش العام رتب العناصر حسب تسلسل منطقي.

د 25

4. ينفذ المحور الثالث باستخدام تقنية شجرة الخريف المنقرعة



الإرشادات:

4. وجه المشاركين إلى توظيف كل المصادر والبحث عبر الانترنت.
5. تجول بين المجموعات والجلوس معها وراقبهم عن كثب، قدم المساعدة لها عند الحاجة.
6. ضبط الزمن لكل فعالية، مع مرونة إعادة توزيع الزمن بالشكل الذي يناسب المجموعة وتقدم العمل.



معلومات:

1. يقوم كل فريق بالاجتماع لإعداد مقترح للمشروع الذي قاموا بإعداده بالاستفادة من كل الأنشطة والمعلومات والبيانات التي جمعت.
2. يقوم كل فريق بعرض مقترحهم في 10 دقائق لكل فريق،
3. تقديم تغذية راجعة لكل فريق ليقوموا بإعداد النسخة النهائية.

**الأهداف:**

1. إعداد مقترح لمشروع خاص.
- 2.

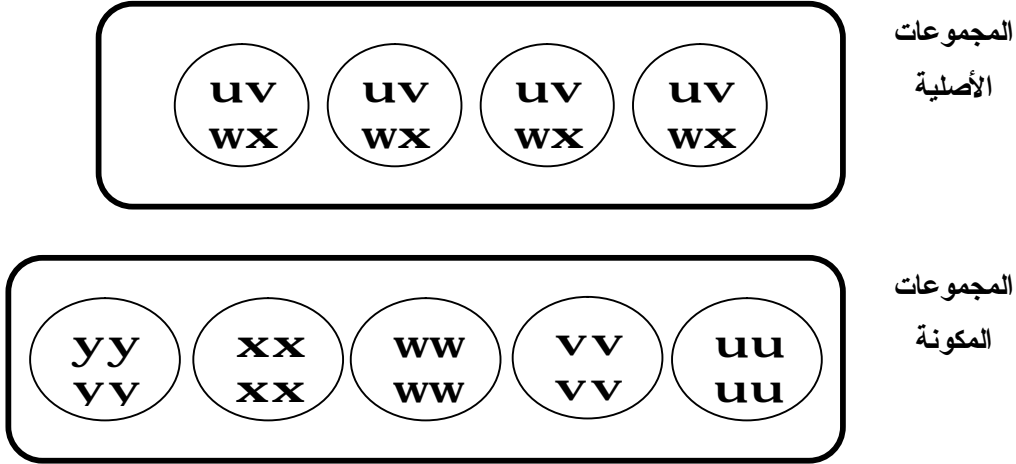
**الاحتياجات:**

1. جهاز حاسوب متصل بالانترنت.
2. جهاز عرض LCD
3. قرطاسيه (قلم رصاص، مسطرة، ورق ملون، فوماستر، لاصق...)

1. تقنية كرة الثلج المتدرجة: تستخدم هذه التقنية بهدف الخروج من عمل النشاط باتفاق حول مفهوم معين والذي ينفذ حسب الخطوات التالية:

1. يقوم كل مشارك وبشكل فردي التفكير في المفهوم. د 1
2. يناقش كل مشارك زميله بجواره لينتقوا على مفهوم واحد، (مجموعة ثنائي) د 1
3. دمج كل مجموعة ثنائية من الخطوة السابقة مع مجموعة ثنائية أخرى لمناقشة ما توصلوا إليه، للخروج بمفهوم موحد، مجموعة رباعية د 2
4. دمج كل مجموعة رباعية من الخطوة السابقة مع مجموعة أخرى لمناقشة ما توصلوا إليه، للخروج بمفهوم موحد، مجموعة رباعية دمج. د 3
5. مع نهاية الخطوة السابقة يكون قد وصلنا إلى رأيين، يتم مناقشة الرأيين للخروج برأي واحد حول المفهوم د 3
6. يكتب المفهوم النهائي على بوستر وتعلق في مكان بارز في الغرفة.

2. تقنية "جكسو": والذي يهدف إلى تبادل الخبرات والبحث عن المعرفة وتشكيلها



3. شجرة الخريف: جاءت التسمية من واقع تنفيذ هذه الفعالية بتمثيل البطاقات الملونة بأوراق الشجرة، يسقط منها بعض الأوراق التي ليس لها علاقة بالموضوع وتثبت الأوراق ذات العلاقة، وذلك بإتباع الخطوات الآتية:

- 1) توزيع بطاقات ملونة على المجموعات، كل مجموعة لون خاص.
 - 2) يقوم المدرب بإعداد بوستر يكتب عليه عنوان النشاط
 - 3) تكتب كل مجموعة اقتراحاتها، كل اقتراح على بطاقة منفصلة. د 5
 - 4) يطلب من المشاركين لصق بطاقاتهم على البوستر.
 - 5) مناقشة عامة حول البطاقات من أجل تثبيت البطاقات التي تم الاتفاق عليها، وإزالة البطاقات التي عليها خلاف. د 8
- ملحوظة: يتغير زمن الفعالية حسب حجم الموضوع.

4. شجرة الخريف ذات الفروع: تشبه تقنية شجرة الخريف الى حد كبير، والفرق بأن بطاقات

المشاركين توزع على عدد من البوسترات حسب تبويب يتطلبه الموضوع،

(1) يقوم المدرب بإعداد عدد من البوسترات بعدد التبويب، يكتب على كل منها عنوان التبويب.

د 7

(2) تكتب كل مجموعة اقتراحاتها، كل اقتراح على بطاقة منفصلة.

(3) يطلب من المشاركين لصق بطاقتهم على البوسترات حسب رأيهم.

(4) مناقشة عامة حول البطاقات من أجل تثبيت البطاقات التي تم الاتفاق عليها، أو تحريكها من

د 8

تبويب إلى آخر أو إزالة البطاقات التي ليس لها علاقة.

1. مفهوم المشاريع

حينما نرغب في أن نقوم بعمل نحصل من خلاله على شيء جديد لم يكن موجود أو حاصل لدينا سابقاً، فنحن باختصار نقوم بعمل مشروع (Project). إذاً مفهوم المشاريع لا يقتصر على الأعمال الكبيرة الضخمة ذات الميزانيات العالية و الذي تقوم به الشركات المتخصصة، ولكن كل ما يدخل تحت التعريف التالي بإمكاننا أن نعتبره مشروع:

أي مجهود مؤقت يتم القيام به من أجل الحصول على منتج (Product) أو خدمة (Service) أو نتيجة فريدة (Result)

هذا التعريف يحتاج إلى وقفات مهمة لتوضيح معالمه:

الأولى: أن مخرجات أي مشروع لن تخرج عن إحدى ثلاث:

1. منتج (Product) وهو أي مخرج حسي مثل البناء أو ابتكار جهاز أو منتج صناعي أو حتى برنامج حاسوبي.

2. خدمة (Service) مثل خدمة توفير الاتصالات أو توفير الكهرباء والماء وغيرها من الخدمات.

3. نتيجة (Result) مثل ما نحصل عليه عند إجراء بحوث أو دراسات أو حتى عند القيام بحملات دعائية أو انتخابية.

الثانية: أن المشروع هو عبارة عن مجهود مؤقت له بداية وله ونهاية وليس عملاً مستمراً كما يحصل في حالة التشغيل (Operation).

الثالثة: أن المشروع عند انجازه يعطي مخرج (منتج أو خدمة أو نتيجة فريدة (Unique) أي ليس له سابق في شكله أو مواصفاته أو ظروفه، لذلك فالمنتجات المتكررة التي تخرج من خطوط الإنتاج لا تعتبر مشاريع بل تدخل تحت مفهوم التشغيل.

2. الريادي و المشروع الصغير:

العديد من الناس عادة ما يدمجون كلمة الريادي مع "صاحب المشروع الصغير" و يستعملون المعنيين معاً. على الرغم من انه قد يوجد العديد من السمات المشتركة بين المصطلحين إلا أن هنالك فرق أساسي و جوهري بين المشروع الريادي و المشروع الصغير و الاختلاف هو في النواحي التالية:

- × حجم المكاسب المتوقعة: في المشروع الريادي فإن المكاسب تفوق مكاسب المشروع الصغير بكثير حيث أن المشروع الريادي الناجح قد يحقق ثروة كبيرة و مردود مالي عالي.
- × سرعة في تحقيق المكاسب: رغم أن المشروع الصغير قد يحقق مكاسب خلال فترة طويلة من الزمن، إلا أن تحقيق مكاسب المشروع الريادي تكون عالية و في فترة قصيرة من الزمن لا يفترض أن تتجاوز الخمس سنوات.
- × المخاطر: المخاطر في المشروع الريادي عادة ما تكون عالية و بالرغم من ذلك نجد الشخص الريادي يقدم عليها لما سوف تحقق له من أرباح باهظة.
- × الإبداع: عادة ما يتمتع الريادي بالأفكار الإبداعية السبّاقة و التي قد لا يتمتع بها صاحب المشروع الصغير، هذه الأفكار الإبداعية هي التي تضفي على المشروع الريادي صفة التميز، و الإبداع قد يكون في منتج أو خدمة أو حتى في طريقة العمل.

وإن اغلب الناس لديهم رغبة وميول إلى تأسيس مشروع صغير خاص بهم وذلك إما للرغبة في تحقيق دخل إضافي إذا كان الشخص لديه وظيفة أساسية أو لتحقيق الاستقرار والأمن الوظيفي في ظل صعوبة إيجاد دخل ثابت، أو من أجل كسب مكانه اجتماعيه...

ولذلك عادة ما يكون هناك اندفاع قوي في تنفيذ مشروع معين مبني على الأحلام دون الموازنة بين الربح والمخاطرة، لذلك نجد الشخص منا ما إن يقترح عليه مشروع معين من شخص أو ما أن يسمع عن نجاح مشروع معين لفلان إلا وبادر بتكراره وبحث عن التمويل إن لم يتوفر لديه إما بالاقتراض أو بالمشاركة بين الأصدقاء والإخوان أو بأي طريقه يراها مناسبة. ثم يبدأ المشروع بالطريقة العشوائية معتمداً على أحلامه وتخيالاته وما أن يبدأ المشروع ويكون جاهزاً لاستقبال العملاء، إلا وتبدأ المشاكل وتبدأ العيوب الصغيرة ثم تكبر مع مرور الوقت إلى أن تصل إلى طريق مغلق فيضطر إلى تقبيل المشروع أو تصفيته.

ومن أهم أسباب الفشل لتلك المشاريع هي أن يبدأ صاحب المشروع بطريقه عشوائية وبرأس مال غير كافي أو بعدم الاهتمام بطريقة توزيعه، إي قد يهتم بالديكور والأثاث واللوحة ويصرف عليه اغلب المبلغ معتمداً على الربح الذي سوف يغطي جميع التكاليف (معتمداً على أحلامه).

وأيضاً عدم خبرة صاحب المشروع في نوع العمل الذي يزاوله واعتماده على التقليد أو التكرار من أسباب الفشل، أيضاً سوء إدارة المشروع أو الاعتماد على شخص لديه خبره في مزاوله المهنة ولكن ليس لديه إي خبره إداريه واعتماده عليه في جميع الأمور وعدم متابعته، وبالتالي نصل إلى أن من أقوى أسباب الفشل في المشروعات سواء كانت الصغيرة أو الكبيرة هي عدم وجود دراسة جدوى لمشاريعهم تشتمل على المقدرة المالية لصاحب المشروع وأيضاً المقدرة على إدارة المشروع بطريقه صحيحة وتقدير درجة المخاطر التي قد تصاحب المشروع.

لماذا تفشل المشاريع الصغيرة؟

لا يكون النجاح تلقائياً في العمل على الإطلاق، فهو يعتمد بشكل رئيسي على إدراك وفهم مالكة وحسن تنظيمه للأمر، إلا أن كل ذلك لا يضمن نجاح العمل بصورة مطلقة، و من الأمور التي تساهم في ذلك ما يلي:

- التخطيط السيئ - عدم التخطيط.
 - نقص رأس المال وتجاهل العمل و أيام وفترات الموسم.
 - نقص التركيز وعدم الالتزام
 - نقص الخبرة والكفاءة.
 - التقارير والسجلات الضعيفة فضلاً عن الكشف المالية عديمة الجدوى.
 - مشاكل الإيرادات و والفشل في تحقيق قاعدة عملاء جيدة، فضلاً عن التسويق للعملاء المستهدفين.
 - استثمار رأس مال كبير في المعدات والمخزون.
 - التشدد في التنظيم أو التساهل المفرط.
 - الفشل في التمثيل والتفويض أو تجاهل الحاجة للقيادة والإدارة.
 - الموقع، الموقع، الموقع.
 - قابلية الدخول للسوق المستهدفة، توافر أماكن الوقوف وإمكانية التوسعة؟
 - عدم التواصل مع المحاسبين، البنوك أو المراقبين حتى يصبح الفشل أمراً محتوماً ومؤكداً.
- يعرض مايكل أميس في كتابه "إدارة المشاريع الصغيرة" الأسباب التالية لفشل المشاريع الصغيرة:
- قلة الخبرة
 - نقص رأس المال

- الموقع الغير المناسب
- الإدارة السيئة للمخزون.
- الاستثمار الزائد في الأصول الثابتة
- ضعف الترتيبات الائتمانية
- الاستخدام الشخصي لأموال المشروع
- النمو غير المتوقع

أضاف جوستاف بيرل سببين آخرين في كتاب أعمال المبادرات الذاتية:

- المنافسة
- المبيعات المنخفضة.

أسباب إضافية لفشل الأعمال الصغيرة:

ليس القصد من عرض هذه الأسباب هو إثارة الخوف لديك، بل إعداك للسير في هذا الطريق الوعر و مشقاته، حيث أن أحد أصعب العقبات وطأة التي يواجهها من يقومون بإنشاء المشاريع و الأعمال هي سوء تقدير الصعوبات والتقليل من شأنها، وبجميع الأحوال يمكن أن يكون النجاح حليفك، إذا تحليت بالصبر والرغبة في العمل بجِد، فضلاً عن اتخاذ الخطوات المناسبة.

الجوانب الإيجابية

هناك أسباب عديدة تدفعك إلى عدم المباشرة بإنشاء المشروع، لكن بالنسبة للشخص الكفؤ، لا شك أن مزايا امتلاك مشروع أو عمل تفوق بكثير المخاطر التي تترتب عليه.

- إذ أنك ستكون المسؤول عن نفسك.
- كما أن عوائد وأرباح العمل الشاق وساعات العمل الطويلة ستعود عليك مباشرة، بدلاً من زيادة أرباح شخص آخر.
- كما أن فرص الربح والنمو أكبر بكثير.
- ينطوي المشروع الجديد على إثارة بقدر ما يتضمن من خطورة.
- ناهيك عن إن إدارة عمل ما تفرض تحديات لا متناهية، فضلاً عن فرص التعلم الكثيرة.

4. دورة حياة المشروع :

دورة حياة المشروع أو Project life cycle هي عمر المشروع من بداية فكرته إلى تصفيته، ويدخل فيها كل المؤثرات التي تؤثر على المشروع في المدى، وإن تكلفة حياة المشروع تعتبر أكبر بأضعاف على مدى عمر المشروع من تكلفة التصميم والتنفيذ ، لذلك فإن الاهتمام بها واجب.

وبالاعتماد على كل ما تم ذكره فإن دورة حياة المشروع تمر في المراحل الآتية:

2. .

3. دراسة الجدوى الاقتصادية.

4. التخطيط.

5. التنفيذ.

6. التشغيل.

7. تسليم المشروع.



يخطئ العديد من المستثمرين الحالمين ببدء تنفيذ المشاريع الصغيرة في اختيار نوعية المشروع الذي يتناسب مع ميولهم وقدراتهم لأسباب عديدة حيث يقومون بتقليد أفراد قاموا بمشاريع دون المعرفة ما إذا كانت هذه المشاريع تتناسب معهم ويقضى البعض الآخر وقته حائراً متمرداً في اختيار نوعية المشروع المناسب له والذي يرغب البدء فيه ويبحث عن الأفكار المساندة لبداية المشروع، ومن المصادر التي يمكن الحصول على أفكار لتساندك في تحديد نوعية المشروع الذي ترغب فيه:

- 1 - نشاط يتفرع من عملك الحالي أو مشابه له أو قريب منه.
- 2 - هواياتك أو الاهتمامات الخاصة بالأنشطة المحببة إلى نفسك.
- 3 - البحث عن حاجات ورغبات المجتمع الذي أنت فيه وإيجاد جواب لماذا لا يكون هناك المشروع كذا أو الفكرة كذا.
- 4 - بعض عوامل الضعف والقصور في المنتجات والخدمات الأخرى التي يقدمها الآخرون أو إكمال مشروع - منتج موجود في السوق أو فكرة موجودة.
- 5 - ابتكار طرق جديدة لمعالجة بعض الأمور الموجودة.
- 6 - تقدم تقنى أو تغيرات جديدة.

العوامل المساندة لتنفيذ فكرة المشروع:

- 1 - توفر رأس المال من خلال المصادر التي تم تنويها عنها في المقال السابق خطوات الحصول على رأس المال.
 - 2 - المعرفة بشتى أنواعها لجوانب المشروع سواء الدراسة أو التجربة.
- الآن بعد الحصول على مجموعة الأفكار للمشروع الذي ترغب فيه سجل في ورقة كل الأفكار للمشاريع التي ترغب البدء فيها وإنشاء قائمة ما أريد وما لا أريد وسجل كل أفكار المشاريع وقدراتك المالية والخبرات العملية والتمويل الشخصي والرغبة لهذه الأفكار ومن ثم احذف كل الذي لا يتناسب معك في قائمة لا أريد واقترّب من قائمة أريد شريطة أن يتناسب مع العوامل المساندة لتنفيذ فكرة المشروع (رأس المال - المعرفة).
- فكر دوماً في ذلك المشروع الذي يتناسب مع ميولك ورغباتك الشخصية والذي يؤمن لك حياة كريمة بكسب معقول حلال ويكون بمثابة مهنة وابتعد عن التقليد دون المعرفة والرغبة بل اختر فكرة مشروع تجعلك تشعر برغبة في العمل به وتوفر لك القدر المعقول من الرزق الحلال.
- إن عدم تحديد المشروع الذي ينبغي عليك البدء فيه يرجع إلى كونك تطرح عدة أسئلة خاطئة أو أكثر من اللازم نتيجة لعدة عوامل منها:

- 1 - الحرص الزائد على نجاح المشروع.
- 2 - الخوف من الفشل.
- 3 - أخرى.

فبدلاً من هذا كله اسأل نفسك هذا السؤال (ماذا تحب أن تفعل ؟ وما العمل الذي سيجعلك تنهض بذاتك ؟) وتذكر دوماً أن التغييرات الاقتصادية تجعل من الممكن أن يصل الأشخاص لأفكار ومشروعات مبتكرة لم يتم تنفيذها من قبل. أن أفضل المشاريع هي تلك المشاريع التي توهج عاطفتك وتمنحك الفرصة في تطبيق المهارات والمواهب التي تمتلكها وتبنى ثقافتك بذاتك واحترامك لنفسك وتساعدك على كسب المال الذي يكفل لك حياة كريمة ولتحديد طبيعة المشروع الأفضل لك من قائمة مصادر الأفكار اسأل نفسك ما يلي:

- 1 - ما نوعية المشروع الذي تحلم به والذي حصلت عليه من مصادر الأفكار ويتناسب مع العوامل المساندة لتنفيذه وتتنطبق عليه قائمة ما أريد وما لا أريد؟
- 2 - هل لديك الرغبة الجامحة لهذا المشروع.



ما هي دراسة الجدوى؟

هي دراسة يقوم بها صاحب فكرة مشروع جديد لدراسة إمكانية تطبيق المشروع ونجاحه. دراسة الجدوى توضح الاستثمارات المطلوبة والعائد المتوقع والمؤثرات الخارجية على المشروع مثل قوانين الدولة والمنافسة والتطور التكنولوجي.

دراسة الجدوى -لماذا؟

لسببين أولاً: لتعرف أنت ما تحتاجه لمشروعك و فرص نجاحه
ثانياً: لتثبت للممولين أن هذا المشروع يتوقع له النجاح وتحقيق عائد استثمار جيد

ما مدى صعوبة إعداد دراسة الجدوى؟

لكي تستطيع إنشاء مشروع وإدارته لا بد أن تعرف كيف تخطط للمشروع وتدرس جدواه. إعداد دراسة الجدوى له أسس معينة التي يجب أن تعلمها. هذه الأسس من السهل أن تفهمها وتطبقها إن كان لديك قدر بسيط من التعليم فأنت لن تحتاج لاستخدام تقاضل وتكامل أو معادلات كيميائية أو علوم الحاسوب. دراسة جدوى المشاريع الصغيرة تكون يسيرة بينما دراسة جدوى المشاريع الكبيرة أو الدولية فقد تحتاج إلى خبراء متخصصين.

ما هي العلاقة بين دراسة الجدوى و التخطيط الاستراتيجي؟

دراسة الجدوى تتعلق بدراسة مشروع جديد أما التخطيط الاستراتيجي فهو دراسة أفضل المجالات التي يمكن أن تعمل بها المؤسسة في السنوات القادمة وكيف يمكنها أن تنافس في هذه المجالات. فالتخطيط الاستراتيجي أعم من دراسة الجدوى لأن التخطيط الاستراتيجي يوضح أفضل المجالات التي يمكن أن تعمل بها المؤسسة في السنوات القادمة، أما دراسة الجدوى فتختص بدراسة مشروع أو مشاريع محددة. على الرغم من ذلك فهناك تشابه كبير بينهما حيث أن كلا منهما يحتاج دراسة السوق و المنافسين و العملاء و العوامل الخارجية المؤثرة و القدرات المتوفرة لدينا و الممكن تعلمها أو شرائها و ننتهي بالعائد المادي المتوقع.

هل يمكن الاستعانة بالغير لإعداد دراسة الجدوى؟

يمكن الاستعانة بمكاتب استشارية لإعداد دراسة جدوى لمشروعك، و يمكن الاستعانة بدراسات جدوى معدة مسبقاً لمشاريع معينة. الاستعانة بمكتب استشاري سوف يجعلك تتحمل تكلفة إعداد الدراسة، أما الاستعانة بدراسات جدوى معدة عن طريق جهات تُشجع المشاريع الجديدة فإنها تضطرك إلى الاختيار من بين المشاريع المعروضة و التي تكون عادة مشاريع تقليدية. و لكن لماذا تستعين بالغير لإعداد دراسة الجدوى؟ إن كان ذلك لأنك لا تعرف كيف تعد دراسة الجدوى فالأفضل أن تتعلم ذلك وكما ذكرت ليس هناك صعوبة في ذلك. لماذا؟ لأنك سوف تدير مشروعك و بالتالي سوف تحتاج إلى تخطيط المشروع عما بعد عام و سوف تقوم بدراسة تطوير المشروع أو إضافة منتج أو خدمة جديدة. هل ستلجأ إلى مكتب استشاري لأداء ذلك لك كل عام؟ أما إن كنت سوف تبدأ مشروعاً عملاقاً فقد يكون اللجوء إلى مكتب استشاري له ما يبرره. عموماً سواءً قمت بذلك بنفسك أو بالاستعانة بمكتب متخصص فإنه لا بد أن تكون على دراية بأسلوب إعداد هذه الدراسة و ما يمكن أن تستفيد منها و مدى دقتها. بالإضافة إلى ذلك فإنك سوف تضطر -على الأقل- لعمل دراسة جدوى مبدئية قبل اللجوء لمكتب استشاري

ما هي المشاريع التي تحتاج دراسة جدوى؟

أي مشروع صغيرا كان أو كبيرا. هل أحتاج لدراسة جدوى لفتح محل ملابس أو محل كمبيوتر أو أدوات مكتبية؟
نعم و لكنها تكون مبسطة إلى حد ما

ما هي أهمية دراسة الجدوى الاقتصادية؟

1. تحديد حجم إنتاج المشروع بناءً على التنبؤ بحجم الطلب والمبيعات لنتاج المشروع.
2. المواصفات المفضلة في السلعة التي سينتجها المشروع.
3. السعر المتوقع لمنتجات المشروع.
4. تقرير ما إذا كانت دراسة الجدوى تستكمل أو تتوقف.
5. التعرف على الجوانب المختلفة لسوق السلعة التي يتجه المشروع نحو الإنتاج لتقدير الإيرادات المتوقع أن يحصل عليها المشروع خلال كافة سنوات عمره الافتراضي.
6. رسم السياسة التسويقية الخاصة بالمشروع.

ما هي مراحل دراسة الجدوى الاقتصادية؟

1. دراسة الجدوى التسويقية.
2. دراسة الجدوى الفنية.
3. دراسة الجدوى المالية.
4. دراسة الجدوى البيئية.

الدراسة التسويقية للمشروع :

ينصب الهدف الرئيسي لدراسة الجدوى التسويقية في قياس حجم السوق الفعلي و المتوقع لمنتجات المشروع محل الدراسة. تعتبر دراسة الطلب على منتجات المشروع من أهم عناصر الدراسة التسويقية وتتضمن هذه الدراسة الجوانب التالية:

1. دراسة العوامل المحددة للطلب والعرض بالنسبة للسلعة التي سينتجها المشروع.
2. التعرف على هيكل السوق (Market Structure) وحجمه وخصائصه والإجراءات المنظمة للتعامل فيه.
3. تحليل العرض السابق والحالي من حيث مصدره: مستورد أو إنتاج محلي، حجم المبيعات، مدى استقرار الأسعار، والسياسات التسويقية للمنافسين... الخ.
4. تقدير نصيب المشروع في السوق على ضوء الطلب والعرض وظروف المشروع أمام المنافسين له وتحديد معالم السياسة التسويقية المقرر اتباعها.

و تشمل تفاصيل الدراسة التسويقية لتقدير جانبي العرض و الطلب بيانات عن:

السلع البديلة: كمية الإنتاج، حتى يمكن مقارنته بحجم الاستهلاك المتوقع

درجة النشاط التجاري: عدد المنشآت التي تعمل في مجال التوزيع حسب المناطق والمنتج ...

النقل والمواصلات: مختلف الوسائل المتوفرة في وإجمالي البضاعة المنقولة يومي ونوعه وتعريفه النقل لها.

التجارة الخارجية: الصادرات بالقيمة والكمية والنوع و مدى إمكانيات التصدير، والواردات بالقيمة والكمية وأيضاً مصادر

الحصول على الخامات والمواد الأولية التي يحتاج إليها الإنتاج، اتجاهات الطلب العالمي والأسعار العالمية.

سلوك المستهلكين: يتضمن معلومات عن المستهلك من خلال مسوحات ميدانية وتصميم صحيفة استبيان تتضمن الماركة

التي يشتريه. حجم العبوة التي يفضلها. دوافعه للشراء. حجم استهلاكه اليومي. تفضيله للمستورد أم المحلي.

توجهات السياسات الحكومية: القيود المفروضة على الأسعار المحلية والسياسات التجارية من حصص الاستيراد والتصدير، كذلك نظام التعرفة الجمركية على الواردات والصادرات وغيره من المعلومات.

المعلومات التسويقية المطلوبة:

- 1- **المنتج** : وصف المنتج (المنتجات) وصف شامل واضح يبين أحجامه وأوزانه ومقاساته ونوع وشكل العبوة التي يباع به المستهلك وكذلك لتاجر الجملة واسمه وعلامته التجارية واستخداماته وموجز عن المواد الخام الداخلة في تصنيعه.
 - 2- **العرض** : بيان مصادر العرض الحالية للمنتج في السوق المحلية وأية أسواق خارجية يعتزم المشروع التصدير إليها، أي تحديد المنتجين المحليين مع ذكر طاقاتهم الإنتاجية، وتحديد الكميات المستوردة، وأصناف منتجاته وحصته التقديرية في
 - 3- **الطلب** : حجم الطلب في أية سنة يتكون من حاصل جمع مبيعات المنتجين المحليين مع الواردات ناقص الصادرات والمعاد تصديره ، وينبغي كالممكن عند تقدير حجم الطلب التاريخي للمنتج تقديم أدلة مساندة من مصادر معترف به كإحصاءات التجارة الخارجية التي تصدره مصلحة الإحصاءات العامة التابعة لوزارة التخطيط.
 - 4- **الإستراتيجية التسويقية**: ينبغي إيراد موجز عن تصور المستثمرين للمشروع مع تحديد الأسواق التي يرمي إليه ومواضع القوة التي يستند عليه ، والمزايا التنافسية الرئيسية المتاحة له مع الإشارة هنا إلى خبرة أصحاب المشروع في المجال الذي يقع المشروع في نطاقه وفي أي نشاط له صلة به.
 - 5- **الأسعار**: ينبغي إيراد بيان بالأسعار السائدة للمنتج في السوق المحلية وأية أسواق أخرى له صلة بالمشروع وأن يكون البيان وفق للمناطق والمدن الرئيسية حسب الأهمية وكذلك سعر بيع المنتج من المصانع المحلية وسعر استيراده. كم ينبغي إيراد أسعار البيع التي يعتزم أصحاب المشروع بيع منتجاتهم على أساسه والإستراتيجية التسعيرية التي بنيت عليه وذلك لكل منتج . مع تحديد سعر بيع كل من الموزع وتاجر الجملة وتاجر التجزئة ونسبة الربح المتاحة لكل منهم ، وكذلك الأسعار التي سبق لأصحاب المشروع بيع هذا المنتج به عن كان سبق لهم ذلك .
 - 6- **المبيعات المتوقعة وحصصة السوق**: ينبغي بيان تفاصيل الكميات المتوقع بيعه سنوي إلى أن يتم بلوغ كامل الطاقة الإنتاجية الممكن تحقيقه وتقدير الحصص التي يتوقع المشروع الاستحواذ عليه في السوق سنوي بناء على تقديرات مبيعاته والحجم المتوقع للطلب على أن يوضع هذا التقدير وفق لكل منتج (أو منتجات) وقيمته ولكل قطاع استهلاكي ولكل سوق أو منطقة . كم ينبغي إن كان سبق لأصحاب المشروع بيع منتجات مماثلة ذكر الحصص التي استحوذ عليه فعلي والمبيعات التاريخية بالقيمة والكميات للأعوام الماضية.
 - 7- **المنافسة**: ينبغي ذكر المنافسة الداخلية والخارجية التي سوف يتعرض له المشروع مع ذكر المنتجات المنافسة وأسعاره والأسماء التجارية وحصص كل منها في السوق والكيفية التي تؤثر به المنافسة على قدرة المشروع على تحقيق الحصص التي يرمي إليه مع ذكر مواضع القوة والضعف لكل منافس على حدة.
 - 8- **التوزيع**: تحديد الكيفية التي سيصل به المنتج من المصنع إلى المستهلك النهائي وقنوات التوزيع التي يعتزم إتباعه وتحديد أساليب النقل والتخزين التي يعتزم المشروع استخدامها وتكاليفه والجهة التي تتحمل دفعه .
 - 9- **الهيكل الإداري والتوزيع**: تحديد الهيكل الإداري لإدارة التسويق والمبيعات المقترحة للمشروع مع ذكر عدد الأفراد.
 - 10- **ترويج المبيعات والدعم التسويقي**: ينبغي تقديم خطط مفصلة للإعلان والأساليب الأخرى التي يعتزم المشروع الاستعانة به لترويج المبيعات على مستوى الموزعين والمستهلك النهائي ، مع تحديد الميزانية المخصصة
- وضع الأسعار**: يعتبر تحديد السعر الأكثر ملائمة عملية معقدة. ومن العوامل المهمة الواجب أخذه بالاعتبار مستوى الطلب الحالي، وسعر الخدمات المنافسة، وخصائص السوق. لذلك يجب أن يتوفر بين هذين السعيرين مدى معين لسعر المنتجات والخدمات بحيث يسمح بالربح ويرضي الزبون. وبشكل عام، يجب أن تعتمد الأسعار على عدة عوامل مثل الكلفة اللازمة لإيصال المنتج أو الخدمة إلى الزبون. هناك عدة طرق لوضع الأسعار للخدمات في مجال الاتصالات. والطريقة الأساسية هي نفقة الإنتاج زائد نسبة من الربح، أما الطريقة المتقدمة فتعتمد على إدراك الزبون لقيمة الخدمة.

دراسة الجدوى الفنية

1. دراسة الطاقة الإنتاجية و اختيار الحجم الملائم للمشروع
2. اختيار أساليب الإنتاج و توصيف العملية الإنتاجية
3. دراسة و اختيار موقع المشروع.
4. ترجمة الجوانب الفنية إلى جوانب مالية.

تشمل الجوانب التالية:

- × الدراسة الهندسية للمشروع
- × دراسة وتحليل موقع المشروع.
- × دراسة العملية الإنتاجية وتحديد المساحات المطلوبة.
- × تحديد احتياجات المشروع من الآلات والمعدات.
- × تحديد احتياجات المشروع من الخامات والمستلزمات.
- × تقدير احتياجات المشروع من الطاقة.
- × تقدير احتياجات المشروع من الأثاث ووسائل النقل.
- × تقدير احتياجات المشروع من العمالة المباشرة والاحتياجات الإشرافية والإدارية وهيكل تنظيمها.
- × تقدير التكاليف الرأسمالية للمشروع
- × تركز دراسة تكاليف المشروع في إعداد القوائم المالية التي تمكن من تقدير الاحتياجات المالية. وتتضمن دراسة تكاليف المشروع:
- × تقدير التكاليف الاستثمارية للمشروع.
- × تقدير تكاليف التشغيل لسنة قياسية.

المعلومات الفنية المطلوبة

1. موقع المشروع:

- × القرب من مصادر المواد الخام والأسواق.
- × مدى توفر القوى العاملة اللازمة.
- × القرب من الطرق وشبكة المواصلات.
- × موقع المنافسين.
- × توافر الطاقة والمياه والصرف الصحي وإمكانية التخلص من مخلفات الإنتاج.
- × سهولة متطلبات شراء الأراضي أو استئجارها.
- × حجم المجتمع الذي يحتاج إلى المشروع والقرب منه.
- × حالة الصناعة التي تسمح بإقامة المشروع.
- × إمكانية التوسع في المشروع.
- × العوامل البيئية.

2. حجم المشروع ومستوى الطاقة الإنتاجية:

- × حجم الطلب المتوقع.
- × احتمالات التوسع في المستقبل.
- × اقتصادية حجم التشغيل.

× إمكانيات التمويل.

3. تحديد الأراضي والمباني:

التعرف على مدى توفر الأراضي والمباني وتكلفتها وملائمة الحجم والتصميم للعملية الإنتاجية وتحديد ما إذا كانت بحاجة إلى تعديلات أو تجهيزات أو مرافق أخرى.

4. الآلات والمعدات:

× مصادر الحصول عليها ومدى توافرها.

× مقدار تكلفتها.

× مدى توفر قطع الغيار ومتطلبات التشغيل.

× مستوى التكنولوجيا المستخدمة.

× أعمال الصيانة وطبيعتها.

× الطاقة الإنتاجية لها.

5. المواد الخام:

× تقدير المواد الخام والأولية والطاقة المحركة.

× تحديد نوعية المواد الخام المطلوبة ومواصفاتها وإمكانية الحصول عليها.

× التعرف على أسعار المواد الخام.

× تحديد الاحتياطي المطلوب من تخزينه من الخامات.

6. تحديد القوى العاملة:

× تحديد العدد اللازم من القوى العاملة لتشغيل المشروع.

× تحديد الأجور وتكاليف استخدام كل نوع من العمالة وإعداد البرامج التدريبية اللازمة.

7. التنظيم الداخلي للمشروع:

× توزيع المعدات.

× التجهيزات والمساحات اللازمة للآلات.

× عمليات المناولة والتخزين.

× احتياطات التخزين.

× مساحات العمل وحرية الحركة في الدخول والخروج من وإلى المشروع.

دراسة الجدوى المالية

تهدف دراسة الجدوى المالية إلى التأكد من مدى توافر الموارد اللازمة لإقامة وتشغيل المشروع في الأوقات المناسبة وبتكلفة معقولة، ومدى مقدرة المشروع على الوفاء بالتزاماته، وإعداد التقديرات عن إيرادات المشروع والتكاليف التشغيلية وقدرة المشروع على تحقيق العائد المناسب، ولدراسة الجدوى المالية مكونات هي:

1. تقدير التكاليف الرأسمالية والتشغيلية:

- التكلفة الرأسمالية: هي كافة ما ينفق في المشروع منذ بداية التفكير في عملية الاستثمار حتى دورة التشغيل العادية الأولى. وتمثل هذه التكاليف إنفاقاً استثمارياً يستفيد من المشروع لأكثر من سنة خلال عمره الإنتاجي المفترض، وتشمل جميع تكاليف تأسيس وإنشاء المشروع والتي سبق ذكرها في دراسة الجدوى الفنية للمشروع، بالإضافة إلى فوائد القروض طويلة الأجل.

- تكاليف التشغيل والصيانة: وتشمل التكاليف العامة للمشروع والمصروفات الإدارية وتكاليف الإنتاج والتشغيل لعدة سنوات وتتضمن:
 1. التكاليف الإنتاجية المباشرة: تكلفة المواد الخام وأجور العمال.
 2. التكاليف الإنتاجية غير المباشرة: المواد المساعدة والمياه والطاقة وصيانة الآلات والمعدات والتأمينات على المرافق ...
 3. التكاليف الإدارية والعمومية: وتشمل جميع المصاريف التي لا ترتبط بعملية الإنتاج بصورة مباشرة إلا أنها تنتج عن أداء المشروع لوظائفه الأخرى مثل مصاريف التسويق والتمويل والدعاية والإعلان والضيافة والمواصلات والاتصالات والقرطاسية والتأمين ...
- 2. تحديد مصادر التمويل: يتم تمويل المشروع من مصادر مختلفة تغطي واحدة منها أو أكثر الالتزامات المالية الضرورية لإنشاء المشروع وتشغيله وأهم المصادر:
 - رأس المال المملوك من أصحاب المشروع.
 - القروض من البنوك...
 - مؤسسات التمويل المختلفة.
- 3. تقدير الإيرادات للمشروع: طاقة وحجم الإنتاج وماهية السلع التي ستنتج وكمياتها وحجم المبيعات المتوقع وحجم المخزون السلعي والسياسات السعرية المناسبة.

دراسة الجدوى البيئية

يقصد بدراسة الجدوى البيئية دراسة التأثيرات البيئية المتوقعة للمشروع المقترح، والتي تهدف إلى تقديم توصيات حول تمكن المشروع من تحقيق أهدافه في ظل الاستغلال المتوازن للعناصر البيئية ودون أحداث خلل بيئي. وفقد يترتب على النشاط الإنتاجي آثار ضارة بالبيئة بحث تؤثر على تأثيراً سلبياً كالأدخنة المتصاعدة والمجاري ... وتكمن أهمية دراسة الجدوى البيئية في تحديد القضايا البيئية التي قد يسببها المشروع وتقدير تكلفتها الفعلية، واقتراح آليات تخفيف الأضرار التي قد تنشأ من تنفيذ المشروع.

3. مرحلة تخطيط المشروع



وهي تأتي مرحلة يمر بها المشروع، ويتم فيها ترجمة فكرة المشروع إلى مجموعة من الأهداف والأنشطة، ويمكن تطبيق مهارات التخطيط الاعتيادية في هذه المرحلة. ويمكن إعداد خطة المشروع بالاعتماد على العناصر التالية:

1. اسم المشروع: يتم تحديد اسم المشروع و تصميم شعار له .
 2. إستراتيجية المشروع: ويتم العمل هنا على ربط المشروع بالاستراتيجيات ، وتبين كيف يستجيب لها ويحققها .
 3. أهداف المشروع: يتم توضيح الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها من تطبيق هذا المشروع، ولا بد ان تكون هذه الأهداف مؤدية إلى إستراتيجية المشروع . ومن المهارات المتبعة في إعداد وصياغة الأهداف هي طريقة SMART ، حيث ان الهدف لا بد ان يكون : • محدد • قابل للقياس • قابل للتطبيق • واقعي • ويأتي ضمن فترة زمنية محددة
 4. النشاطات الرئيسية في المشروع: عرض مفصل للنشاطات التي سيتم تقديمها من خلال هذا المشروع، مثلاً عقد دورة تدريبية، محاضرة، زيارة ميدانية، مؤتمر، دراسة... الخ .
 5. تحديد الفئات المستهدفة: يقوم بعرض الفئات التي ستستفيد من تنفيذ نشاطات وخدمات المشروع، ولا بد ان تذكر كيف ستستفيد الفئات المستهدفة، ولماذا اختارتها .
 6. النتائج المتوقعة: يتم هنا تصور للنتائج التي تتوقعها من تنفيذ نشاطات المشروع، وتضع المؤشرات التي ستستخدمها لقياس تحقيق تلك النتائج .
 7. الاجراءات: وهي من أصعب مراحل التخطيط، حيث يتم تحديد كافة الإجراءات والمهام التي ستستخدمها من اجل تنفيذ وإدارة هذا المشروع، مثل: الاجتماعات التحضيرية، تحضير المواد التدريبية او اوراق العمل او المحاضرات وطباعتها، ترتيب موقع النشاط، تحديد الفئات، تحديد الاحتياجات وإعداد أدواته، المتابعة، التقييم... الخ .
- وبانتهاء التخطيط للمشروع يكون بذلك قد تم اعداد الإطار المرجعي الشامل له، فخطة المشروع ستكون الاساس لإدارته والمرجع لمعرفة ما يلزم القيام به ومن اجل ماذا، .

• خطة العمل:

وهي الخطة التي تبين النشاطات التي سيتم القيام بها والزمن الذي ستستغرقه. ويتم وضع الخطة بعد كتابة المقترح ومن المفضل إرفاقها معه.

أهمية خطة العمل: تضع الخطوات الإجرائية والنشاطات في إطار زمني واضح وبالتالي يمكن التعرف عليها بسهولة، كما أنها تساعد على متابعة المشروع أثناء التحضير والتنفيذ.

الأسبوع الثامن	الأسبوع السابع	الأسبوع السادس	الأسبوع الخامس	الأسبوع الرابع	الأسبوع الثالث	الأسبوع الثاني	الأسبوع الأول	النشاط/ المدة
							x	النشاط الأول
							x	النشاط الثاني
					x	x	x	النشاط

• يجب أنت تكون خطة العمل مرنة وقابلة للتكيف مع التغيرات التي قد تطرأ عند تنفيذ المشروع.

• اختيار الفئات المستفيدة:

• يختلف الجمهور باختلاف المشاريع.

• $\sigma \quad \dot{U} \quad \ddot{u}$

• الذي لديه معلومات هامة يساهم بها.

• الذي يجب أن نزوده بمعلومات.

• الذي سيكون له دور بتنفيذ المشروع

• أصحاب القرار.

• الإعلام



