

نمذجة

نماذج ورؤية المستقبل

الدليل التنظيمي والإجرائي

الإصدار الأول

١٤٤٣ هـ





نادر یونیورسٹی

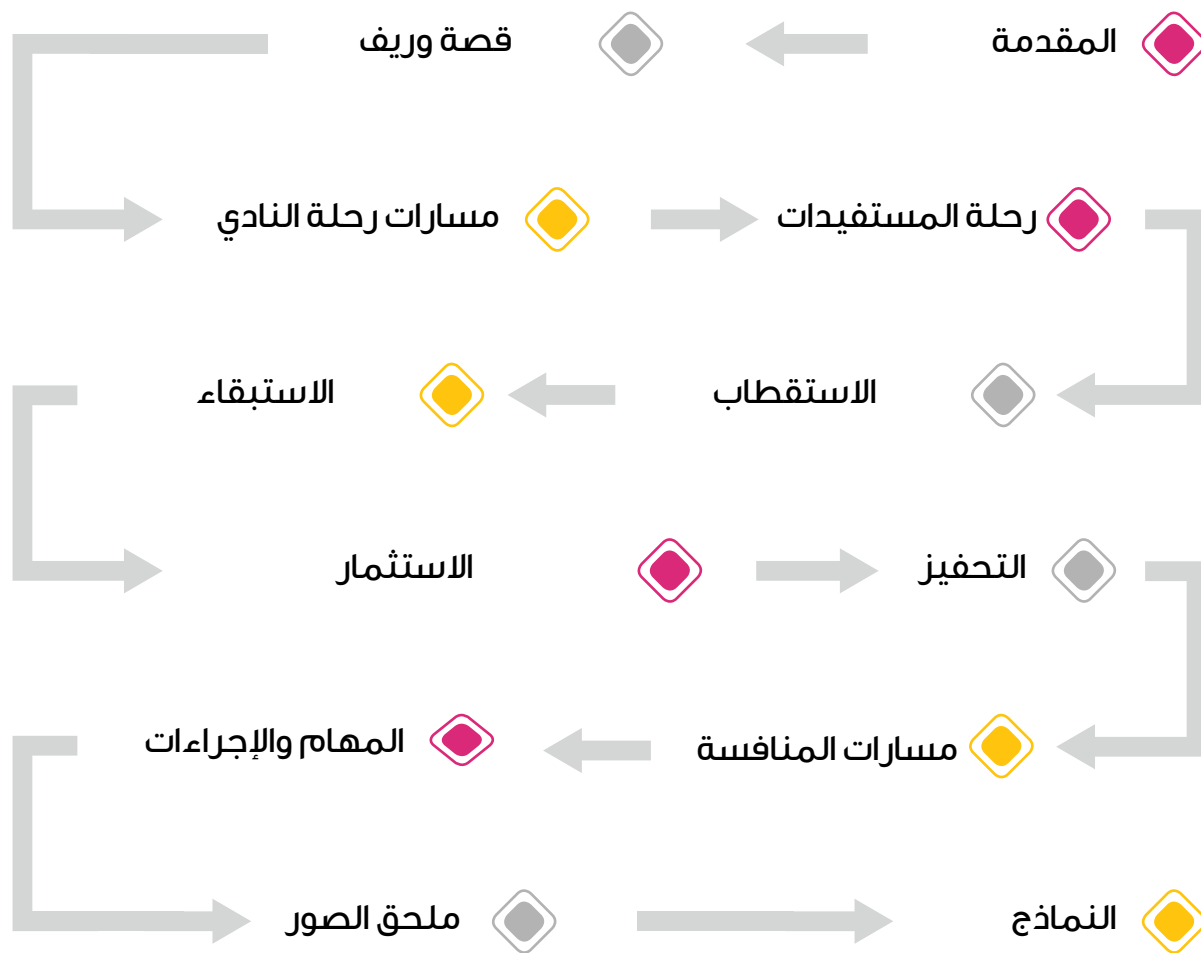


بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





المحتويات



الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وبعد..

انطلاقاً من واجب التنمية والعناية بتفعيل الشباب، ومن واجب تحقيق القيم المجتمعية، المنطلق من قول النبي صلى الله عليه وسلم (إنما بعثت لأتمم مكارم الأخلاق) فقد حرصت جمعية أفياء النسائية بمنطقة عسير بمهمة العناية بالفتيات وتقديم برنامج نوعي لهن يراعي اهتمامتهن واحتياجاتهن ويحقق الفاعلية ويساهم في خدمة المجتمع عبر نماذج شابة واعدة ومن هنا انطلقت فكرة نادي وريف للفتيات بأنها لتقديم أنموذجاً لأندية الفتيات المهتمة بالقيم والتربية الإعلامية كما قدم أنموذجاً لتفعيل الشباب واستثمارهم عبر البيئات الافتراضية.

ويطيب لنا في هذه الوثيقة الخاصة أن نحكي تلك التجربة ونرصد ونوثق كافة العمليات المباشرة وغير المباشرة التي ساهمت في نجاح تلك التجربة آمليين أن يستفيد منها المهتمون ببرامج الشباب عموماً والفتيات على وجه الخصوص.

كما يسرنا أن نتقدم بالشكر بعد شكر الله لشريكنا الاستراتيجي مركز مساق للاستشارات التعليمية والتربوية الذي كان له الفضل بعد الله في نمذجة تلك التجربة من خلال هذا الدليل. سائلين من الله التوفيق والهدى والسداد.

نادي وريف للفتيات

مقدمة

قصة وريف



الفكرة

برنامج ثقافي ومهاري يلبي احتياجات فتيات المرحلة الجامعية ويعمل على بناء الوعي لهن في المجال الإعلامي من خلال تعزيز القيم بآليات علمية ومنافسات فردية وجماعية وفي بيئة جاذبة تربوية ليكن عناصر واعدة وفاعلة وأنموذجاً للفتاة العصرية في المجتمع.

الأهداف

١. تعزيز القيم الأساسية لدى المستفيدات للتعامل الواعي مع الإعلام.
٢. إكساب المستفيدات المهارات الأساسية لصناعة المحتوى الإعلامي الهادف.

القيم

١. الاستقامة
٢. المسؤولية
٣. الفاعلية

الغاية الاستراتيجية

عمق التأثير وفاعلية الأثر



مسارات رحلة النادي



وصف المنتج

يتوقع بعد انتهاء البرنامج أن تكون الفتاة

واعية بواقعها

1

معتزة بقيمها

2

فاعلة في مجتمعها

3

إظهار المستفيد

مشاركة المستفيد في التنفيذ

البرامج التفاعلية

دراسة الاحتياج

العملية التربوية

التحفيز المستمر

مقاييس لأنماط السلوكية

آلية الاستقطاب

العناية بالجودة

قياس الرضا

تصميم نماذج العمل

التحسين المستمر

الفئة المستفيدة

من ١٩ إلى ٢٥ سنة

ما لا يقل عن
(٥٠) فتاة في المرحلة
الجامعية

مدة البرنامج

حضوريا في بيئة
جاذبة للفتاة

ينفذ البرنامج لمدة
(٤) أشهر
بواقع (٤) أيام أسبوعيا

المخرجات

01 تقديم دورات مهارية لما لا يقل عن ٥٠ ساعة تدريبية

02 تقديم ١٠ أنشطة تفاعلية من المستفيدات

03 قراءة ما لا يقل عن ٣ كتب ومناقشتها

04 إثراء المحتوى الإعلامي بما لا يقل عن ١٢ مادة مرئية

05 استثمار مخرجات النادي في الميدان

06 عقد ٥ لقاءات إثرائية قيمية



القضايا الاستراتيجية

يسعى النادي لتحقيق القضايا الاستراتيجية التالية:

الوعي بالتحديات الأخلاقية لثورة الإعلام
والتقنية

الوعي الذاتي

التفاعل الواعي وامتنال الأوامر الإلهية
لتحقيق الاستقامة وتحقيق قيمة المراقبة

الوعي التفاعلي

الإيجابية والفاعلية المجتمعية وزيادة
إنتاجية الفتاة بتقديم المبادرات الشبابية

الوعي الاستراتيجي

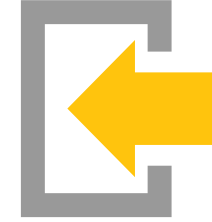


المستفيدات



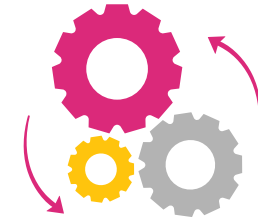
المدخلات

- نتيجة دراسة الاحتياج
- وثيقة المشروع
- نتائج المقابلات
- نتائج مقياس أنماط الشخصية



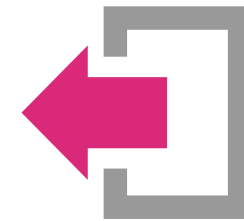
العمليات

- تخطيط البرامج المباشرة للمستفيد
- تخطيط العمليات غير المباشرة
- الاستقطاب
- الاستبقاء

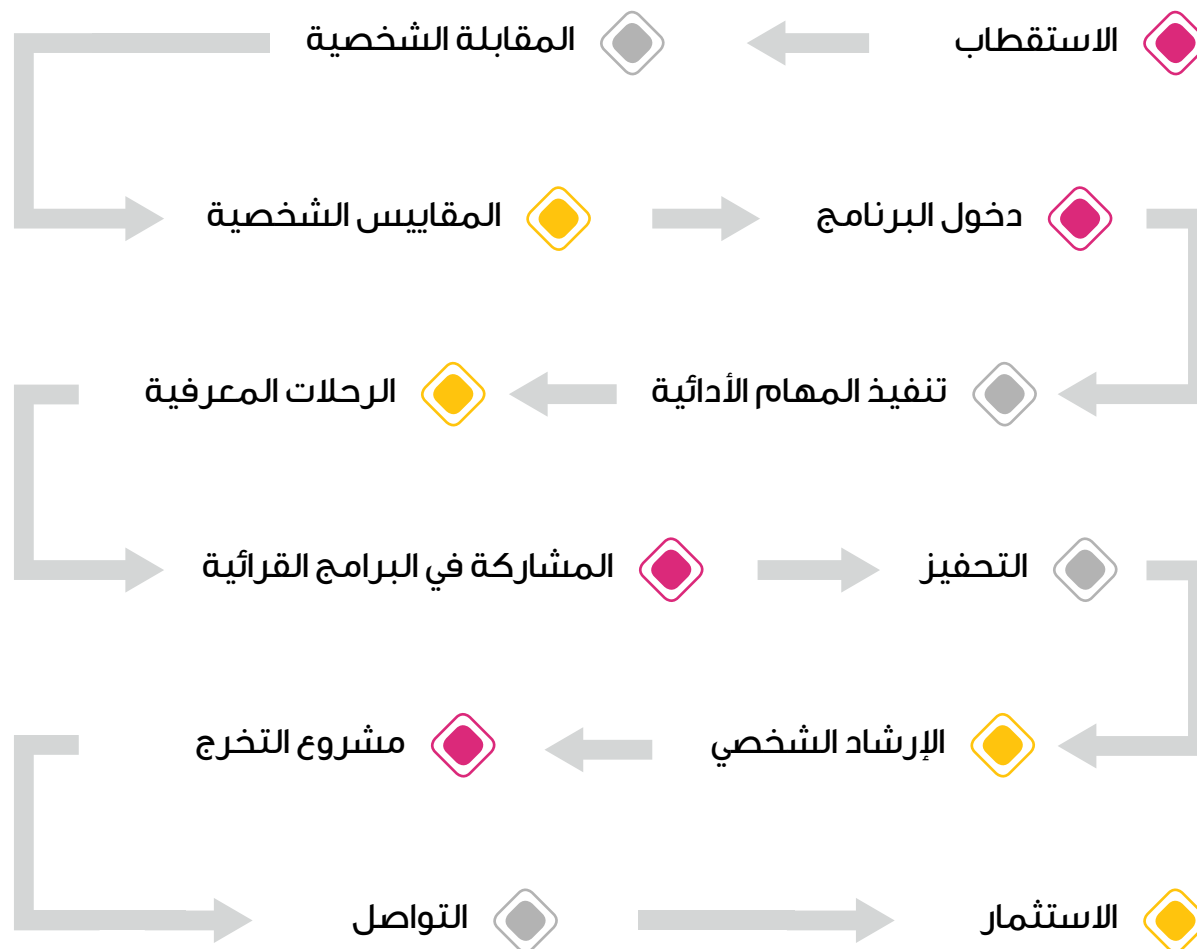


المخرجات

- خطة البرنامج العام
- خطة التواصل
- خطة التفعيل الميداني
- الكفايات التفصيلية للبرامج
- قاعدة بيانات أصحاب المصلحة



رحلة المستفيدات



الاستقطاب (نقطة الوصول)

وهي المرحلة التي يتم من خلالها ترشيح واختيار المستفيدات في النادي ويتم ذلك من خلال عدد من الخطوات والإجراءات وهي على النحو التالي:

إجراءات الترشيح

١- تشكيل لجنة مركزية للعمل على ترشيح المتميزات من طالبات المرحلة الجامعية.

اللجنة المركزية

هي لجنة يتم اختيار عضواتها للقيام بعملية ترشيح المتميزات وفق المعايير التالية:

- ألا يزيد عدد العضوات عن ١٠ عضوات.
- أن يكون للعضوة ارتباط مباشر بالفتاة الجامعية كأن تكون عضو هيئة تدريس أو مسؤولة أنشطة طلابية أو ارتباط من خلال أنشطة في خارج إطار الجامعة.
- أن تكون مهتمة بالمسؤولية المجتمعية.
- أن تكون لديها هم الإصلاح والتأثير.
- أن تكون ذات منهج واضح ومتزن.

إضاءة



٢- عقد لقاء تعريفى عن النادي للجنة المركزية.

٣- متابعة فريق العمل للجنة المرشحة لاختيار المرشحات للنادي وفق المعايير المعتمدة للفتاة.

معايير الترشيح

- أن تكون المستفيدة طالبة جامعية.
- أن تكون متفوقة دراسياً.
- أن يكون لها برامج في المسؤولية المجتمعية.
- أن يكون لها هم وهمة في الإصلاح والتأثير.
- أن يكون لها أنشطة علمية أو تربوية أو تطوعية.
- لا تقبل ما فوق سن الجامعي ولا تقبل من هن في سن الثانوية العامة.

إضاءة



المقابلات الشخصية

- اختيار المرشحات وفق معايير الترشيح المعتمدة.
- عمل المقابلة الشخصية للمستفيدة لقياس جاهزيتها وقياس حماسها.
- إرسال نموذج المقابلة لتعبئته.
- مناقشة نماذج المقابلة ومناقشة السير الذاتية المقدمة.
- فرز المتقدمات والتقييم الموضوعي للمتقدمات.
- إعلان القبول في النادي.

١٨

خطوات إعلان القبول في النادي.

- يتم إرسال رسالة نصية عبر الجوال.
- يتم إرسال رسالة عبر الواتس لجوال الوالدة.
- إرسال رابط البيانات التفصيلية للمتقدمة.

إضاءة



المقاييس الشخصية

عمل مقياس للشخصية (هيرمان) لكل المستفيدات اللاتي تم قبولهن في النادي مع تقديم ورشة عمل على مدى ثلاثة أيام للتخطيط الاستراتيجي الشخصي وتخرج كل مستفيدة بخطتها الشخصية.

تنمية مهارات ومعارف واتجاهات المستفيدات في طريقة التخطيط الشخصي السليم ومفاهيمه وتطبيقاته الواقعية في حياتنا والتنفيذ العملي ليكون منهاجاً متكاملًا لتطوير خطة حياة شاملة.

الهدف العام

معرفة خطوات التخطيط وأهميته في حياتنا وأثره على المستقبل.

الهدف المعرفي

تغيير العادات العشوائية إلى عادات لها أثر في تغيير حياتنا وممارسة الأولويات الحياتية.

الهدف السلوكي

مهارة وضع الأهداف الذكية وتنظيم وإدارة المهام ومهارة صناعة المجال والتخصص.

الهدف المهاري

استشعار أهمية النظام في حياة الفتاة.

الهدف القيمي

بناء الخطة الشخصية للمستفيدة.

الممارسة اليومية للمفكرة (يدوية أو إلكترونية) ووضع المهام الأسبوعية قبل بداية كل أسبوع.

النشاط المصاحب

الرجوع للأهداف السنوية والشهرية ومتابعة النجاح فيها شهرياً لمدة أربعة أشهر ثم ربع سنوي.

تتفيذ البرنامج



الاستبقاء (تنفيذ البرنامج)

يتم تقديم كافة برامج النادي من خلال منافسة بين المستفيدات على المستوى الفردي والجماعي وتتنوع تلك البرامج بحيث تغطي كافة الجوانب التي تعزز قيمة التعامل الواعي مع الإعلام.

1

البرنامج الأسبوعي

2

البرامج الإثرائية

3

البيئة التحفيزية





البرنامج الأسبوعي



البرنامج الأسبوعي

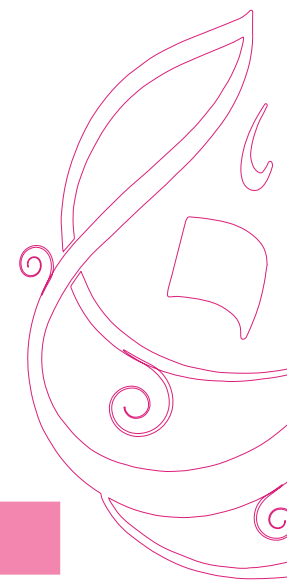
اليوم الأول	أمسيات وريف
اليوم الثاني	أمسيات وريف
اليوم الثالث	لقاء مع خبير
اليوم الرابع	وارفات

أمسيات وريف لقاء تدريبي مهاري يقدم بشكل حضوري مباشر ويمكن تقديمه عن بعد عبر إحدى المنصات الافتراضية يقدم فيه المدرب موضوعا ضمن موضوعات النادي المعتمدة.

لقاء مع خبير لقاء ثقافي توعوي يتناول موضوعات مثل بناء الوعي والتربية والقيم ويعتبر أحد مبادرات أمسيات وريف.

وارفات منافسة أسبوعية بين مجموعات النادي المختلفة بحيث يتم تقديم برنامج مسرحي ثقافي متنوع لتعزيز قيمة من القيم ويكون الإعداد والتقديم وإنتاج كافة المواد المصاحبة من إنتاج المجموعات المتنافسة.

المبادرات الميدانية مبادرة تقدمها المشاركة أسبوعيا ويتم تقويمها عليها.



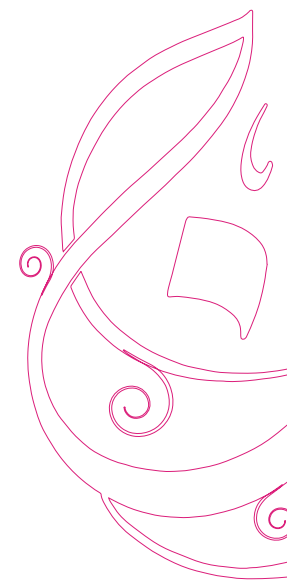
أمسيات وريف

مجموعة من اللقاءات التدريبية والمهارية والإثرائية إضافة إلى لقاءات متخصصة مع بعض الخبراء في الموضوعات الثقافية وبناء الوعي الإعلامي والقيمي.

البرنامج	البرنامج
الوعي التقني	صناعة التأثير في الحياة
جماليات اللغة العربية	شريعة الجمال
الكتابة الإبداعية	قيم التعامل مع الإعلام
صناعة المحتوى الإعلامي	القيم التواصلية
مهارات تحرير الفيديو	مهارات التفكير
صناعة الأفلام	مفاهيم في فضاء الإعلام
جماليات الصورة	المسؤولية الإعلامية
خدمات جوجل	الأسرة وحاجات التقنية الحديثة

إجراءات تنفيذ (أمسيات وريف | لقاء مع خبير)

المنفذ	الفقرة
اللجنة التقنية	فتح القاعة
اللجنة التقنية	تشغيل الخلفية التوثيقية
اللجنة التقنية	تشغيل شارة وريف
مقدمة اللقاء	التقديم للضيف والترحيب به
مقدمة اللقاء	عرض السيرة الذاتية للضيف
مقدمة اللقاء	تذكير المستفيدين بالتفاعل عبر المشاركات الصوتية والدردشة
ضيف اللقاء	الجزء الأول من اللقاء
	استراحة
	الجزء الثاني من اللقاء
مقدمة اللقاء	الأسئلة والنقاش
مقدمة اللقاء	التكريم الافتراضي
اللجنة التقنية	إغلاق القاعة
	تشغيل شارة وريف



مهارات تحرير الفيديو

- إضافة الصور والفيديو والصوتيات.
- الانتقالات.
- المؤثرات.
- الكتابة وتحريك النصوص.
- الصوتيات.

محاور البرنامج

الهدف العام

إكساب المتدربة المعرفة العلمية والمهارة العملية التطبيقية في المونتاج.

أهداف البرنامج

الهدف المعرفي

أن تتعرف المتدربة على المونتاج وعمل المونتير.

الهدف السلوكي

أن تطبق المتدربة قواعد وأساسيات المونتاج.

الهدف المهاري

أن تتقن المتدربة أساسيات المونتاج باستخدام برنامج بريمير.

الهدف القيمي

أن تستشعر البعد الرسالي في المنتج المرئي.

نشاط مقترح

تنفيذ مونتاج إعلاني «خدمة، منتج».

صناعة الأفكار الإبداعية

- ماذا نهدفُ من وراءِ صناعةِ فكرةٍ؟
- أنواع الأفكار.
- عواملُ نجاحِ الأفكارِ وقبولها.
- من أنماط التفكير.
- كيف تُبنى الفكرة؟

محاور البرنامج

كيفية صناعة الأفكار الإبداعية.

الهدف العام

الهدف المعرفي

معرفة أنواع الأفكار وعوامل نجاحها.

الهدف السلوكي

توجيه التفكير العقلي نحو التفكير الإبداعي.

الهدف المهاري

بناء فكرة إبداعية.

الهدف القيمي

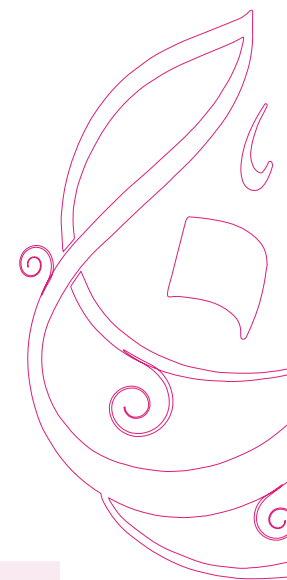
أن تستشعر أهمية الإبداع في نشر الأفكار.

أهداف البرنامج

صناعة فكرة إبداعية (احترافية ,جاذبة , مؤثرة).

نشاط مقترح





جماليات اللغة العربية

محاور البرنامج

- وظائف اللغة العربية (اللغة والتواصل، اللغة والمشاعر، اللغة والتأثير، اللغة والهوية، اللغة والدين).
- خصائص اللغة العربية.
- جماليات الألفاظ- جماليات الأساليب- جماليات الأداء.

الهدف العام

تعزيز قيمة اللغة العربية

أهداف البرنامج

الهدف المعرفي

معرفة جماليات اللغة العربية.

الهدف السلوكي

أن تطبق مهارات اللغة العربية في حياتها اليومية.

الهدف المهاري

توظيف المعارف والمهارات اللغوية في الحياة.

الهدف القيمي

الاعتزاز باللغة العربية والانتماء إليها.

الأنشطة المقترحة

- صياغة حوار في الاعتزاز باللغة العربية (في صفحة واحدة على الأقل).
- تصميم صورة (واحدة على الأقل) تعبر عن الاعتزاز باللغة العربية.
- إنتاج مقطع مرئي في الاعتزاز باللغة العربية.
- رصد أقوال نثرية في اللغة العربية، لعلماء متقدمين (لا تقل عن خمسة أقوال)، مع توثيقها من مصادرها.
- رصد أقوال نثرية في اللغة العربية، لعلماء معاصرين (لا تقل عن خمسة أقوال)، مع توثيقها من مصادرها.
- رصد أقوال نثرية في اللغة العربية، لمستشرقين وعلماء غير عرب (لا تقل عن خمسة أقوال)، مع توثيقها من مصادرها.
- رصد مقاطع شعرية في اللغة العربية (لا يقل عن خمسة شعراء)، مع توثيقها من مصادرها.

القيم التواصلية

محاور البرنامج

- مفهوم القيم التواصلية.
- منظومة القيم التواصلية.
- خطوات تعزيز القيم.

الهدف العام

تعزيز القيم النبوية التواصلية

الهدف المعرفي

معرفة مفهوم القيم التواصلية.

الهدف السلوكي

إعداد خطة لتفعيل القيم التواصلية.

الهدف المهاري

إكساب المهارات العلمية للقيم التواصلية.

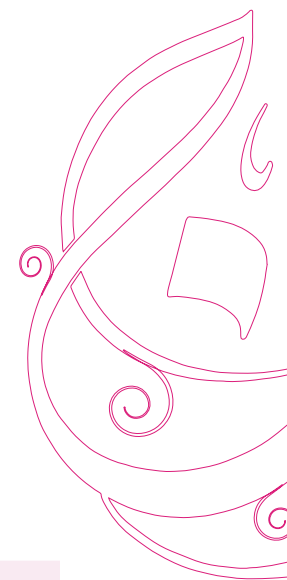
الهدف القيمي

استشعار دور القيم في حياتنا التواصلية مع المجتمع.

نشاط مقترح

العمل على نموذج تعزيز القيم.





صناعة المحتوى الإعلامي

محاور البرنامج

- صناعة المحتوى.
- الأساليب الإبداعية في الكتابة الإعلامية.
- صناعة الأفكار الإعلامية.
- نماذج وقصص ملهمة في صناعة المحتوى.

الهدف العام

الوصول لكي تصبح كاتباً إبداعياً.

أهداف البرنامج

الهدف المعرفي

الإلمام نظريات الإعلام المتعلقة بالكتابة والتفكير.
إدراك أهم تعريفات المحتوى.

الهدف السلوكي

اكتساب طريقة الكتابة الصحيحة ومبادئها وأنواعها.

الهدف المهاري

اتقان مهارة وضع الأهداف الذكية وتنظيم وإدارة المهام.
تطبيق مهارة صناعة المجال والتخصص.

الهدف القيمي

استشعار أهمية تأثير الرسالة في صناعة المحتوى.

نشاط مقترح

- صناعة فكرة إعلامية.
- صناعة محتوى أو مبادرة مجتمعية.

صناعة الفيلم القصير

- من أين تأتي أفكار الأفلام ؟
- القواعد السينمائية وجماليات الصورة.
- الإخراج النهائي وفنون التأثير.
- كيف تفوز في مسابقات الأفلام القصيرة.

محاور البرنامج

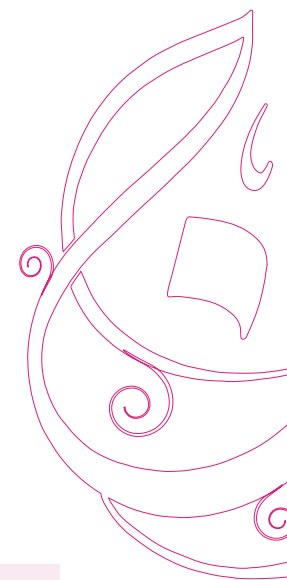
الهدف العام	كيفية صناعة الأفلام القصيرة المؤثرة
	تتعرف المتدربة على مبادئ الصناعة وأساسها وقواعدها وكيف تعمل وتؤثر.
أهداف البرنامج	أن تطبق القواعد السينمائية وجماليات الصورة.
	تتقن المتدربة طريقة الإنتاج، وتستخدم الأدوات المتاحة للمنافسة بها.
	تدرك المتدربة أن الأفلام ليست للترفيه فقط بل هي للبناء والهدم والتغيير في المجتمعات.
نشاط مقترح	عمل فيلم قصير مختصر.

الهدف المعرفي

الهدف السلوكي

الهدف المهاري

الهدف القيمي



المسؤولية الإعلامية

محاور البرنامج

- مفهوم المسؤولية الإعلامية.
- المسؤولية الإعلامية ضرورة أم ترف؟!
- أثر غياب المسؤولية الإعلامية على الفرد والمجتمع.
- كيف نمارس المسؤولية الإعلامية؟

الهدف العام

تعزيز المسؤولية الإعلامية للفتاة.

أهداف البرنامج

الهدف المعرفي

التعرف على مفهوم المسؤولية الإعلامية.

الهدف السلوكي

ممارسة سلوكيات المسؤولية الإعلامية.

الهدف المهاري

التمكن من مهارات المسؤولية الإعلامية.

الهدف القيمي

استشعار أهمية المسؤولية الإعلامية.
إدراك الآثار المترتبة على غياب المسؤولية الإعلامية.

نشاط مقترح

- تصميم نموذج عمل « المسؤولية الإعلامية ».
- دراسة حالة لمجموعة مختارة عشوائياً من مشاركات إعلامية عبر وسائط التواصل الاجتماعي وتقييمها من جهة مستوى المسؤولية الإعلامية.

ورافات

(المنافسة الأسبوعية الجماعية)

منافسة في ختام كل أسبوع بين مجموعتين من مجموعات النادي بحيث يتم تقديم برنامج مسرحي ثقافي منوع لتعزيز قيمة من القيم ويكون الإعداد والتقديم وإنتاج كافة المواد المصاحبة من إنتاج المجموعات المتنافسة.

يتم تقسيم المستفيدات في النادي إلى مجموعات، ويكون لكل مجموعة مشرفة، ويتم عمل جدول للمنافسات الأسبوعية، وتمثل الدرجة التي تحصل عليها المجموعة ٦٠٪ من التقويم الجماعي لكل مجموعة (يمثل مشروع التخرج ٤٠٪ من التقويم الجماعي).

معايير التقويم

- فكرة المادة المطروحة
- إدارة المفاهيم وتوزيعها
- اختيار الموضوع
- الابتكار والإخراج:
- جودة الإلقاء والأداء
- الضيوف من خارج النادي
- إدارة الوقت
- التنوع والإبداع





المبادرات الميدانية

مبادرة تقدمها المشاركة أسبوعيا، وتقوم بتوثيقها ونشرها عبر المنصات الاجتماعية ومشاركتها من خلال وسم النادي، ويتم تقويمها عليها.

تحتوي المبادرات الميدانية على المحاور التالية:

إهداء

مشاركة في خدمة مجتمعية

مشاركة أسرية

زاجل النادي

موهبة

قصة انجاز





البرامج الإرثية

٣٦



البرامج الإرشادية

الأول	القراءة الموجهة
الثاني	المواهب
الثالث	الإرشاد الشخصي

أسماء وظيفية	كتاب يتم طرحه للقراءة بشكل دوري.
الإرشاد الشخصي	ضمن المبادرات يقدم النادي خدمات التوجيه والإرشاد الشخصي مع متخصصات في التوجيه والإرشاد للمستفيدات لتساعدن في تعزيز القدرات الشخصية واكتشاف أنفسهن وإمكاناتهن وقدراتهن.





برنامج أسمار وريفية (البرنامج القرائي)

قراءة كتب نوعية، مصحوبًا بفقرات أسبوعية، وينفذ من خلال مجموعة على الواتس أب.

أهداف البرنامج

١. اكتساب عادة القراءة.
٢. تفعيل محتوى الكتب على أرض الواقع بواسطة تكاليف متنوعة.
٣. إيجاد بيئة ثقافية تفاعلية للعضوات.

آلية القراءة :

- تقسيم الكتاب إلى أنصبة يومية يتراوح كل نصاب من ٢٠ - ٣٠ صفحة، ويوم للاستدراك والراحة وتصمم في جدول ويرسل للمستفيدات.
- إرسال تذكير يومي بالنصاب على مجموعة الواتس أب.
- عند الانتهاء من الكتاب يطلب من العضوات تكليف خاص بهن، إما (اقتباسات، ملخصات، تصاميم).
- يرسل رابط لحصر أسماء العضوات اللاتي أتممن قراءته كاملاً.
- تقديم لقاء على منصة وريف الافتراضية وعقد نقاش مع ضيف متخصص في محتوى الكتاب، لإثراء مادته والإجابة على استفسارات العضوات.
- إرسال رابط استبيان بعد اللقاء لقياس رضا العضوات .
- البدء في الكتاب الذي يليه بنفس الخطوات السابقة .

الفقرات الأسبوعية المصاحبة لبرنامج القراءة :

مكتباتهم

إرسال مقاطع مرئية عن المكتبات الشخصية لبعض العلماء والأدباء والتعرف على نشأة مكتباتهم، والاطلاع على طريقتهم في ترتيبها، ومعرفة نفائس ودرر الكتب، واكتساب فوائد منهم قد لا نجدها في الكتب، والتحفيز على تكوين مكتبة شخصية على ضوء تجاربهم .

إثراءات وريفة

للاستفادة من تجارب العضوات الملهمة، كل عضوة تختار (كتاباً أو مقطعاً أو محاضرة مرئية) أثرت فيها وتشاركه على المجموعة .

شروط الإثراءات

إذا كان الإثراء كتاباً:

- ألا يحتوي على مخالفات عقدية.
- ألا يكون كتاباً ممنوعاً من التداول.

إذا كان الإثراء مقطعاً أو محاضرة:

- أن يكون خالياً من المخالفات الشرعية.
- أن يراعي الذوق العام.

آلية عرض الإثراء:

- تبدأ العضوة بنبذة تعريفية عنها، ثم تذكر نبذة عن إراثها أيًا كان، وسبب اختيارها له، ولماذا أثر فيها.
- بإمكان العضوة تقديم أكثر من إثراء.



مجالس وريف

جلسة نقاش على مجموعة الواتس أب، أو لقاء عبر المنصة الافتراضية عند الانتهاء من أحد الكتب المقررة ومناقشة محتواه.

معايير اختيار الكتب المقررة

- يتم اختيار ما لا يقل عن أربعة كتب مناسبة للفتيات من قبل اللجنة التربوية.
- يتم عمل جدول لقراءة كل كتاب، مع تكليف كل مشاركة بما يناسبها المشاريع التالية:
 - اختيار خمسة اقتباسات وتصويرها وتصميمها بشكل مناسب.
 - عمل تشجير لموضوع مناسبة في صفحة واحدة.
 - مشاركة الأهل في تطبيق بعض الفوائد المختارة.





البيئة التحفيزية

٤٢



منافسات النادي

تعتبر كل برامج النادي منافسات فردية وجماعية بين المستفيدات بحيث يتم التقييم في كل برنامج على بنود محددة ويتم احتساب نقاط لها ويتم إعلان النتائج في الحفل الختامي للنادي وقد تم توظيف برنامج حاسوبي متخصص للقيام بذلك.

ممكنات البيئة التحفيزية

توظيف التقنية (برنامج تحفيز وجمع النقاط).

منصة إلكترونية افتراضية تفاعلية يتم من خلالها إضافة نقاط المنافسات الفردية والجماعية في النادي من خلال مشرفات النادي ورئيسات المجموعات وفق معايير محددة.

توطيد العلاقة مع المستفيدات

بناء علاقة وجدانية بين المشرفات والمستفيدات تقوم على الاحترام والثقة والمتابعة الشخصية للعضوات والتعامل الأريحي والبسيط

الهدايا الأسبوعية

وجبات مجانية - كوبونات تسوق - دورات تدريبية ... إلخ).



معايير تقييم المنافسات الفردية

أمسيات وريف

٥٠	حضور اللقاء
٢٥	التفاعل خلال اللقاء
٢٥	تكليف أو واجب من المدرب أو الضيف

المبادرات الأسبوعية

٢٠	الفكرة المبتكرة
٢٠	تصويت الجمهور
٢٠	النشر عبر منصات التواصل الاجتماعي
٢٠	طريقة العرض من خلال الضوابط: عدم وجود مخالفات شرعية
٢٠	مراعاة الذوق العام

أسماء وريفيّة

الكتاب	٣.
متنفس	٥
إثراءات	٥
المجالس	٥
التكاليف	٥



معايير تقييم المنافسات الجماعية

وارفات

٢٠	فكرة المادة المطروحة
٢٠	إدارة المهام وتوزيعها
١٠	اختيار الموضوع
	الابتكار والإخراج:
	جودة الإلقاء والأداء
	الضيوف خارج النادي
	فن إدارة الوقت
٥٠	التنوع والإبداع

مشروع التخرج

الأول	مشروع التخرج (فردى)
الثانى	مشروع التخرج (جماعى)

منافسة بين مجموعات نادى وريف للفتيات فى إنتاج فيلم قصير حول قيمة من القيم وإبرازها بشكل إبداعى بالاستفادة من المواهب التى تمتلكها كل مجموعة إضافة إلى المهارات والمعارف التى تمت الاستفادة منها خلال أيام النادى.

مشروع التخرج
(الفيلم القصير)

منافسة فردية تقدم فيها المشاركة فكرة إبداعية لمبادرة مجتمعية أو برنامج تلفزيونى وفق المعايير التى تم التدريب عليها خلال لقاءات النادى ويكون موضوع البرنامج عن القيم ويكون شريحته هى المرأة على وجه العموم أو الفتاة على وجه الخصوص.

مشروع التخرج
(الفكرة الإبداعية)





مسارات المنافسة

أولاً: الفيلم القصير

مجموعات

ثانياً: الفكرة الإبداعية

فردى

الشروط والتعليمات

- أن يتم إنتاج الفيلم بجودة عالية وبأسلوب إبداعي.
- أن يكون الفيلم حول قيمة من القيم التربوية.
- ألا تزيد فترة الفيلم عن خمس دقائق.
- أن تتم مراعاة الضوابط الشرعية.
- يتم رفع الفيلم على أحد المواقع السحابية وإرسال الرابط لإدارة النادي وتكتب أسماء المشاركين مع وضع شعار الجمعية والنادي.

٣	بنود التقييم	الدرجة
١	الفكرة والعمق - إيصال الفكرة استناداً إلى الوقت	٢٠
٢	جودة التصوير - أنواع اللقطات - وحركة الكاميرا	٢٠
٣	الصوت - الصوتيات التصويرية والمؤثرات المستخدمة - جودة الحورات - إن وجد)	٢٠
٤	تضيف الجرافيكس والإبداع وبدائل الممثلين إن وجد - الإقناع بالشخصيات (البطل إن وجد)	٢٠
٥	الإخراج النهائي والمونتاج - الاستهلال والإقفال - القطع - المعالجة اللونية .	٢٠

تنبيه

- عدم استخدام أي مواد مرئية أو صوتية عليها حقوق فكرية لأي جهة من الجهات والحرص على أن تكون مواداً من إنتاج المجموعة.
- تعود ملكية كل المواد والمقاطع المقدمة بعد تسليمها لنادي وريف - مع حفظ أسماء فريق التنفيذ.

الفكرة الإبداعية

وهي منافسة تقدم فيها المجموعة فكرة إبداعية لبرنامج تلفزيوني أو مجتمعي وفق المعايير التي تم التدريب عليها خلال لقاءات النادي، ويكون موضوع البرنامج عن القيم، وتكون شريحته هي المرأة على وجه العموم أو الفتاة على وجه الخصوص

شروط الفكرة

أن تكون الفكرة إبداعية.

أن تكون عن القيم، وتكون موجهة للمرأة على وجه العموم أو الفتاة على وجه الخصوص.

أن يتم صياغة الفكرة وإخراجها بشكل إبداعي بالاستفادة من النماذج الخاصة بذلك والتي تم عرضها خلال أمسيات وريف.

يتم رفع الفكرة بصيغة مستند Word و Pdf وإرسالها لإدارة النادي وتكتب أسماء المشاركات مع وضع شعار الجمعية والنادي.

الإرشاد الشخصي

عملية مكملة للعملية التربوية الرئيسية بالنادي وهي تشاركية تقوم بها أخصائية القيم مع المستفيدات لإثارة الأفكار والقدرات والقيم الشخصية النبيلة لتوجيهها نحو المسار الأمثل.





تفعیل المخرجات



الاستثمار (تفعيل المخرجات)

برنامج استثمار المواهب من خريجات النادي ويعتبر أحد مسارات التواصل معهن، وهو امتداد للبرنامج الثقافي والمهاري ويستكمل جانب البناء التربوي والقيمي لهن، وتأتي مفرداته لزيادة الفاعلية القيمة لدى المستفيدات على المستوى الشخصي والجماعي والاستراتيجي.

أهداف الاستثمار

الهدف العام

زيادة الفاعلية القيمة لدى المستفيدات على المستوى الشخصي والجماعي والاستراتيجي.

الهدف التفصيلي

- تطوع ٢٠٪ من الخريجات في القنوات الهادفة.
- إنشاء مجتمع وريف القيمي.
- المشاركة في إعداد برامج توعوية في قناة هادفة.
- تأسيس منصة معرفية.



أنشطة برنامج التواصل

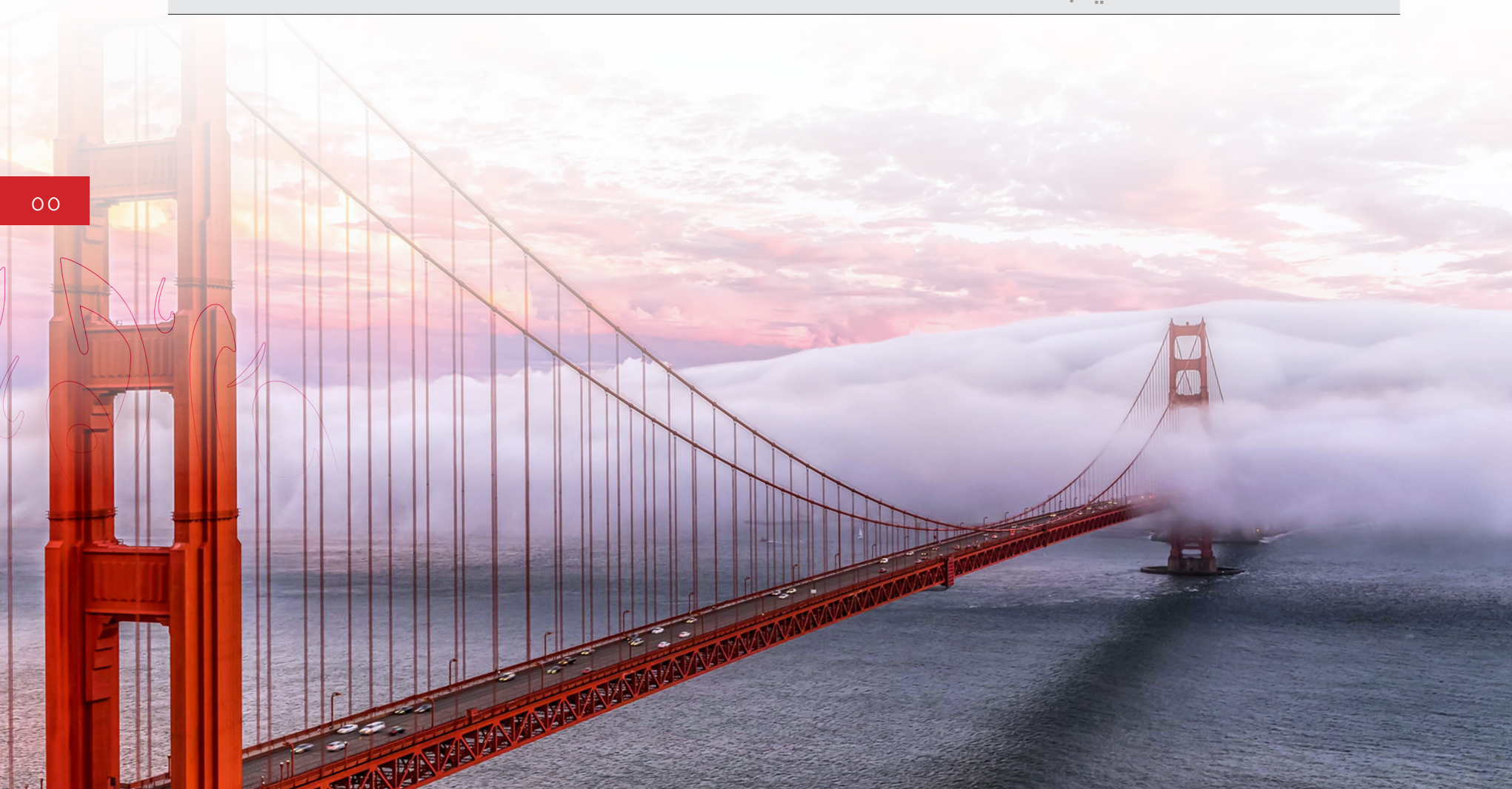
توجيه القدرات المميزة في برامج نوعية	إثراء المحتوى الإعلامي	الفاعلية الفردية
كتابة تغريدات عن محتوى الكتب المعتمدة في برنامج القراءة		
التطوع في قناة هادفة ما لا يقل عن ٢٠٪ من عدد المستفيدين		
تقديم الاستشارات الخاصة للمستفيدين		
تقديم خطوات عملية لغرس القيم		
تنفيذ رحلات معرفية		
تنفيذ برنامج القراءة الموجهة		
تقديم لقاء بعنوان (إياك نعبد وإياك نستعين)	تقديم عدد من اللقاءات الإثرائية التربوية للخريجات (مع التركيز على التربية الإيمانية)	الفاعلية الجماعية
تقديم لقاء بعنوان تفكيك تقنيات الإعلام		
تقديم لقاء بعنوان روح الحياة		
تقديم لقاء بعنوان منعطف العشرين		
ورش عمل للفاعلات للعمل ضمن فريق النسخة الثانية ما لا يقل عن ١٠٪ من عدد المستفيدين		
إيجاد مجتمع قيمي للمستفيدين		
إطلاق مبادرة قمره وريف لتعزيز الجانب المهاري		

أنشطة برنامج التواصل

تنفيذ برنامج الموجه الشخصي في بناء القيم للمتميزات والحاصلات على أعلى تقييم في النادي

صناعة الموجه
الشخصي
للقيم

الفاعلية
الاستراتيجية





السياسات والإجراءات

٥٦



العمليات غير المباشرة

وهي المرحلة المساندة والممكنة للأهداف الاستراتيجية

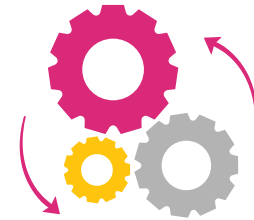
المدخلات

- عقود العمل
- خطابات التكليف
- خطاب الدعم



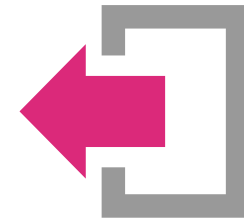
العمليات

- تشكيل فريق العمل.
- تأهيل فريق العمل.
- تأهيل أخصائيات القيم.



المخرجات

- الهيكل التنظيمي.
- عقد العمل.
- المهام والمسؤوليات.
- الدليل الإجرائي.



معايير اختيار الضيوف والمدربين

- التمكن في مجال تخصصه.
- أن يكون شخصية قيمية وتربوية.
- السمعة الحسنة وتزكية الثقات.
- السمعة الإعلامية أو القيمية.

معايير اختيار فريق العمل

- ألا يقل المؤهل العلمي عن البكالوريوس.
- الخبرة الميدانية في برامج الفتيات.
- الحصول على دورات متخصصة في إدارة البيئات الشبابية.
- الحصول على دورات متخصصة في القيم.
- امتلاك مهارات التعامل مع التقنية.
- القرب من سن المستفيدات.
- الاطلاع والثقافة العالية.
- امتلاك مهارات التفكير.

آليات الحفاظ على المواهب

- المكافأة والتحفيز.
- التطوير المستمر والتدريب على رأس العمل.
- تقييم الأداء.
- التمكين والتشاركية والاحترام.

السياسات الإعلامية للنادي

الشعارات

- وجود شعار الجهة المشرفة على أي نشاط أو مطبوعة خارجية للنادي بالحجم والأبعاد المناسبة .
- وجود شعار الشريك الداعم على أي نشاط أو مطبوعة خارجية للنادي بالحجم والأبعاد المناسبة .
- وجود شعار النادي في أي مطبوعة أو نشاط للنادي .
- المحافظة على أبعاد الشعار كما هي في النسخة المعتمدة على خلفية بيضاء وعند استخدام خلفية داكنة يتم استخدام شعار النادي المستخدم لذلك.
- المحافظة على ألوان الشعار المعتمدة بنفس درجاتها.
- المحافظة على جميع مكونات الشعار المعتمدة من النصوص أو الأشكال.
- لا يحق لأي جهة وضع شعار النادي إلا بعد أخذ الموافقة على ذلك خطياً.
- شعار النادي المعتمد يتم أخذه عن طريق القسم الإعلامي بالنادي.

المطبوعات

- المحافظة على هوية النادي المعتمدة في كافة المطبوعات والإصدارات التي تخرج منه.
- وجود خطة سنوية لنوعية المطبوعات المطلوبة وكمياتها وتواريخ إنتاجها.
- الاحتفاظ بنسخ الكترونية بدقة عالية من كافة مطبوعات وبنرات وتصاميم النادي.



- توثيق البرامج والفعاليات بصور ثابتة أو متحركة حسب الأنسب وحسب طبيعة النشاط مع مراعاة الضوابط الشرعية.
- تسجيل المواد واللقاءات وعدم نشرها أو بثها على أي منصة إلا بعد أخذ موافقة النادي.
- عمل أرشيف للمواد التي يتم تصويرها وتسجيلها وترتيبها وفرزها بطريقة تسهل الرجوع إليها عند الحاجة.
- يتم توظيف (التصوير) في تقارير ومطبوعات النادي.
- للشخص الحق في الموافقة أو الرفض على ظهور صورته أو تسجيل مادته صوتياً أو مرئياً.
- في حال تم طلب التوثيق من طرف خارجي فيتم الاتفاق معه على خصوصية الصور وعدم السماح بالاستفادة منها أو الاحتفاظ بنسخة منها لديه.

مواقع الإنترنت والشبكات الاجتماعية والإعلام الجديد والنشر الإلكتروني

- يتم نشر فعاليات وأنشطة النادي من خلال حسابات المظلة الرسمية ويتم توظيف الشبكات الاجتماعية في التعريف بالنادي داخليا وبما يحقق مصلحته.
- يتم مراعاة حقوق الملكية الفكرية في أي مواد يتم إضافتها في منتجات النادي الإعلامية والحرص على أن تكون تلك المواد متاحة للاستخدام أو تم الحصول على الرخص الخاصة بها.
- جميع ما ينشر في مواقع التواصل يتم اعتماده عن طريق اللجنة الإعلامية.
- مراعاة التعليمات والتعاميم الخاصة برسائل البريد الإلكتروني والأخذ بالاعتبار أن أي رسالة تمثل النادي.
- لا يتم نشر اسم داعم النادي في الموقع إلا بعد أخذ موافقته الخطية عليه.

سياسات مجموعات الواتساب

أن تكون المجموعة خاصة فقط بالنادي:

- الأسئلة والاستفسارات الخاصة يتم التواصل فيها مع المشرفة مباشرة.
- عدم إرسال الصور التعبيرية والملصقات مع كل رسالة أو معلومة.
- يمنع؛ عرض أو مناقشة أمور أخرى خارج اختصاص المجموعة.
- يمنع؛ الحوارات الخاصة داخل المجموعة.
- يمنع؛ الجدل واستخدام ألفاظ غير مناسبة وجرح أي عضو من أعضاء المجموعة تصريحاً أو تليماً.
- اثناء المجموعة بكل ما يخدم هدفها ومشاركة المجموعة بأي معلومة أو فائدة تم الحصول عليها من خلال البرنامج.
- عدم نقل المحتوى خارج المجموعة لأي سبب وتحت أي ظرف.



إجراءات تقديم وإدارة لقاءات النادي

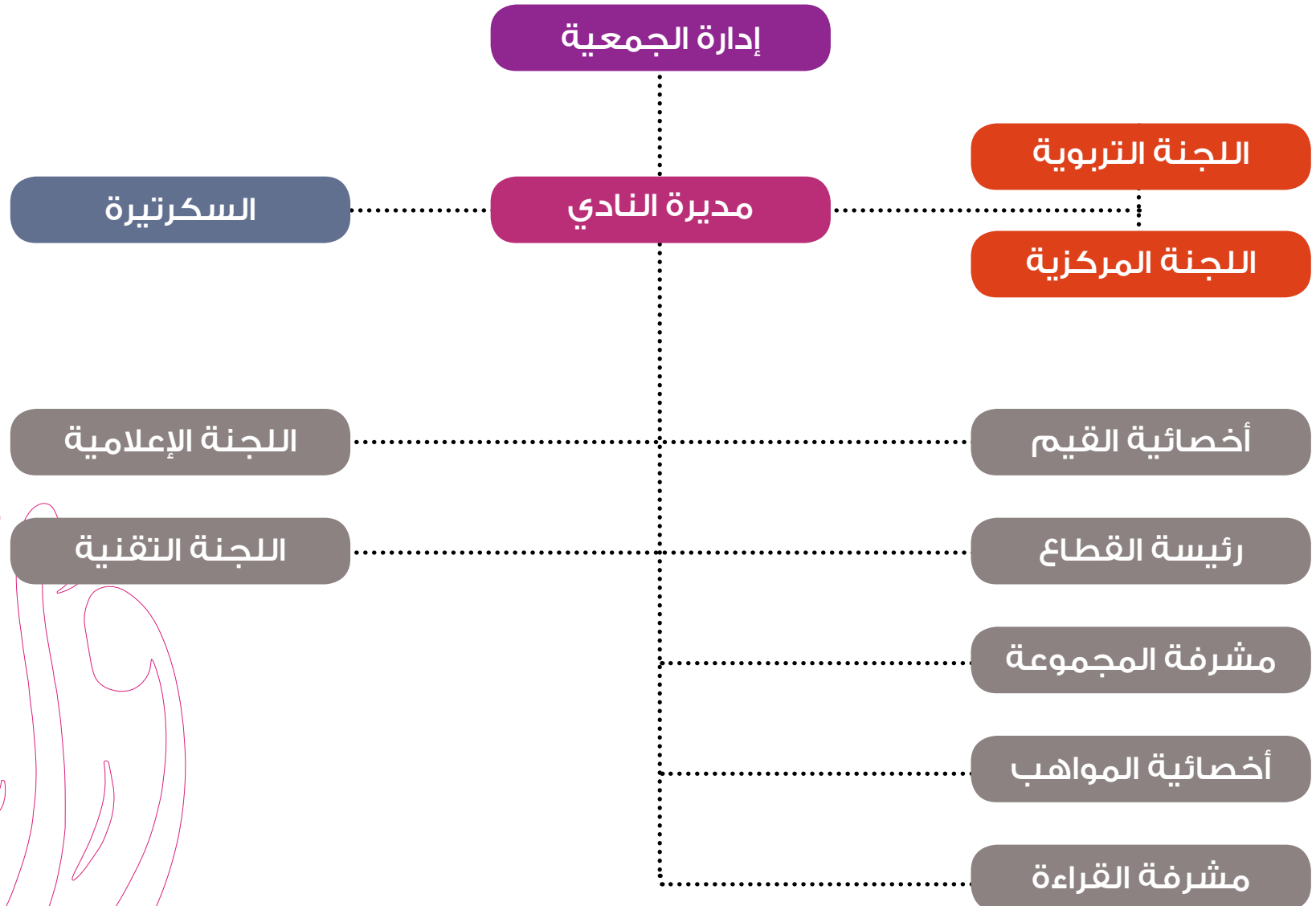
- إعداد مقدمة للقاء تتناول تعريفًا موجزًا بموضوعه.
- الترحيب بالضيف.
- عرض سيرة ذاتية وافية وموجزة عن الضيف
- التذكير باستقبال النقاشات والأسئلة من خلال الدردشة.
- فتح المشاركات للراغبات في المداخلة الصوتية بعد التنسيق مع الضيف حول رؤيته في ذلك.
- إدارة الحوار والمداخلات.
- شكر الضيف على مشاركته وحضوره.
- تقديم التكريم الافتراضي له أو الحضور.
- ختام اللقاء.



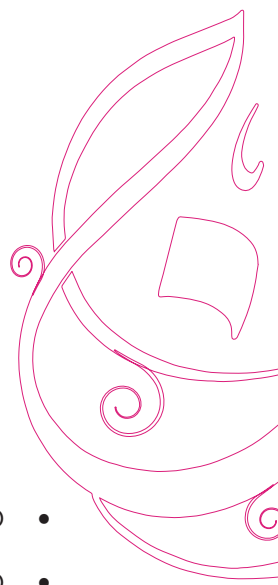
فريق العمل



الهيكل التنظيمي



المسمى	مديرة النادي
الارتباط	إدارة الجمعية



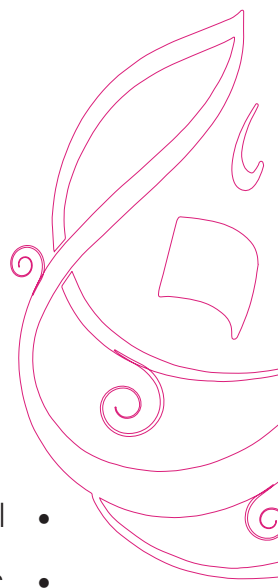
- متابعة سير كافة العمليات في النادي.
- متابعة أداء الموظفين والمتطوعات.
- العمل على تذليل أي عقبات تواجه النادي أو فريق العمل بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
- إدارة الاجتماعات واعتماد محاضرها.
- تمثيل النادي لدى الجهات المختلفة.
- إعداد الموازنات والتصور المالي والرفع بها للجهات المختصة داخل المظلة الرسمية وخارجها.
- التخطيط لبرامج النادي .
- التقييم الدوري والمتابعة المستمرة للبرامج وفريق العمل.
- الحرص على تلبية متطلبات الشركاء والمانحين التي تساهم في نجاح النادي..
- الرفع بالتقارير الدورية للجهات المختصة.



المسمى	أخصائية القيم
الارتباط	مديرة النادي

- إنشاء مجموعة Whatsapp لكل لمجموعة.
- اقتراح اسم مناسب للمجموعة وأخذ الموافقة عليه من إدارة النادي.
- إرسال رابط اللقاء للمستفيدين قبل الموعد بما لا يقل عن ٢٤ ساعة.
- تذكير المستفيدين باللقاء قبل الموعد بساعة.
- الدخول للقاعة الافتراضية قبل موعد اللقاء بربع ساعة وإشعار المستفيدين بذلك استعدادا للدخول.
- متابعة الحضور والغياب للمستفيدين وتسجيل ذلك ثلاث مرات في بداية ووسط ونهاية اللقاء.
- متابعة المهام والأنشطة الأدائية ومتابعة رفعها أول بأول من خلال المنصة المعتمدة.
- الرفع باحتياجات المجموعة لمشرفة القطاع.
- التعاون مع أعضاء المجموعة وتحفيزهن للاستفادة والإبداع في فقرات النادي.

المسمى	منسقة العمليات
الارتباط	مديرة النادي



- استقطاب المسجلات في النادي.
- عمل المقابلات الشخصية.
- إنشاء مجموعة Whatsapp لكافة المستفيدات في القطاع.
- تشكيل مجموعات فرعية وتوزيع المستفيدات مع مراعاة الفروقات الفردية وتعيين مشرفة للمجموعة.
- إرسال رابط اللقاء لمشرفات المجموعات قبل الموعد بما لا يقل عن ٢٤ ساعة
- تذكير مشرفات المجموعات باللقاء قبل الموعد بساعة.
- الدخول للقاعة الافتراضية قبل موعد اللقاء بربع ساعة وتذكير مشرفات المجموعات بإشعار المستفيدات بذلك استعدادا للدخول.
- اقتباس أهم المعلومات وإرسالها عبر الدردشة الكتابية.
- متابعة التكاليفات والمهام الأدائية من خلال مشرفات المجموعات.
- تسهيل جميع العقبات التي تواجه المستفيدات حسب المستطاع والرفع للإدارة عند الحاجة.
- التنسيق مع مشرفات المجموعات لعمل المبادرات الأسبوعية ومتابعة برنامج وارفات.
- التوجيه القيومي الشخصي لكل عضوة في وريف.



المسمى	مشرفة المجموعة
الارتباط	مديرة النادي

- إنشاء مجموعة Whatsapp للمجموعة.
- اقتراح اسم مناسب للمجموعة وأخذ الموافقة عليه من مشرفة القطاع.
- إرسال رابط اللقاء للمستفيدات قبل الموعد بما لا يقل عن ٢٤ ساعة.
- تذكير المستفيدات باللقاء قبل الموعد بساعة.
- الدخول للقاعة الافتراضية قبل موعد اللقاء بربع ساعة وإشعار المستفيدات بذلك استعدادا للدخول.
- متابعة الحضور والغياب للمستفيدات وتسجيل ذلك ثلاث مرات في بداية ووسط ونهاية اللقاء.
- متابعة المهام والأنشطة الأدائية ومتابعة رفعها أول بأول من خلال المنصة المعتمدة.
- الرفع باحتياجات المجموعة لمشرفة القطاع.
- التعاون مع أعضاء المجموعة وتحفيزهن للاستفادة والإبداع في فقرات النادي.



المسمى	مشرفة القراءة
الارتباط	مديرة النادي



- تصميم جداول المتابعة لكل كتاب .
- إنشاء روابط حصر قراءة الكتب وروابط استبيان إذا كان اللقاء على منصة وريف الافتراضية.
- إعداد وتقديم الفقرات الأسبوعية المصاحبة .
- متابعة تكليفات وملخصات الكتب ورفعها على ملف درايف.
- متابعة الإثراءات قبل عرضها على المجموعة ومدى خضوعها للشروط .
- رصد النقاط .
- الشناء على العضوات الأكثر تفاعلاً وتكريمهن، ومتابعة المتعثرات في القراءة وتحفيزهن على الإنجاز .

المسمى	السكرتيرة
الارتباط	مديرة النادي



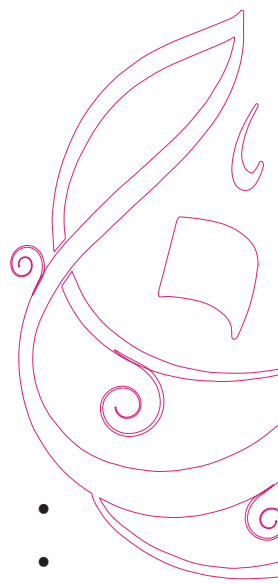
- كتابة وإرسال المخاطبات والمراسلات الإدارية الخاصة بالنادي.
- تنظيم الملفات الإدارية.
- كتابة محاضر الاجتماعات وأرشفتها.
- تنظيم التقارير من المشرفات وإرسالها لأصحاب العلاقة.
- جدولة اللقاءات عبر خدمات التقويم الإلكتروني والتذكير بمواعيد اللقاءات والاجتماعات.
- متابعة البريد الإلكتروني وأرشفة الصادر والوارد.



المسمى	أخصائية المبادرات والمواهب
الارتباط	مديرة النادي



- اكتشاف المواهب.
- توظيف وتطوير الأشخاص والاحتفاظ بذوي المهارات المميزة.
- اجتذاب واستبقاء أفضل الأشخاص من أصحاب المهارات.
- وضع خطة للتطوير المتخصص تطوير فعال على المدى الطويل.
- تفعيل اللقاءات الإثرائية لأصحاب الموهبة.
- التطوير الذاتي والتعرف على أحدث الآليات في استبقاء الموهبة والتوجيه القيّم.



المسمى

اللجنة التربوية



- الإشراف العام على سير برامج النادي.
- مناقشة الاحتياجات والخطط الخاصة بالنادي وتحكيمها.
- استعراض وتقييم العوائق التي تواجه النادي ووضع الحلول المناسبة لها.
- المساهمة في بناء الرؤية الاستراتيجية للنادي.

المسمى

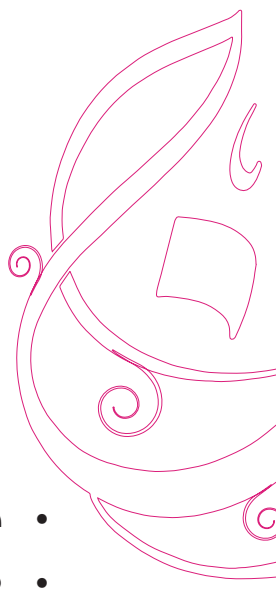
اللجنة المركزية



- ترشيح المستفيدات للمشاركة في النادي.



المسمى لجنة التقنية



- حجز قاعة وريف الافتراضية حسب الموعد المحدد في الجدول.
- كتابة عنوان اللقاء حسب نوع الفقرة. مثال: (نادي وريف للفتيات|أمسيات وريف |عنوان اللقاء) أو (نادي وريف للفتيات|ورافات |رقم الأمسية).
- تحديد موعد بداية اللقاء ومدته الزمنية.
- إضافة أسماء وعناوين المدعوين البريدية داخل إعدادات القاعة.
- التأكد من صحة البيانات وسلامتها اللغوية.
- نسخ رابط اللقاء وإرساله لمسؤولات القطاعات.
- فتح القاعة قبل موعد اللقاء بنصف ساعة.
- وضع الخلفية التوثيقية للقاء.
- التأكد من جودة الصوت والمواد المعروضة.
- التأكد من تسجيل اللقاء.
- عرض الفواصل عند الحاجة إليها.
- عرض شهادة (الضيف/الضيوف/المجموعات) في نهاية اللقاء.
- إرسال شهادة (الضيف/الضيوف/المجموعات) بالبريد الإلكتروني.
- إغلاق اللقاء وإرسال استبانات رضا المستفيدات.

المسمى

اللجنة الإعلامية



- تزويد المجموعات بالشعار والهوية والقوالب المعتمدة للنادي.
- تصميم تشويقات برامج النادي وفق الهوية المعتمدة للنادي.
- تصميم شهادات الضيوف.
- النشر وفق سياسات الجمعية والنادي.
- متابعة وسائل التواصل.
- توثيق كافة كافة فعاليات وبرامج النادي.
- إعداد ملف إعلامي بأهم منتجات النادي.
- تصميم التقارير الدورية.



المسمى

لجنة تحكيم المشاريع



- حضور منافسات النادي.
- ترشيح الأعمال الفائزة.
- تقييم المجموعات المشاركة وفق المعايير والنموذج المعتمد.
- إعطاء التغذية الراجعة حول المشاريع.





ملحق البرامج والمنتجات والنماذج

٧٨



الشعار والهوية

تصميم شعار ثابت للنادي وهوية بصرية وصوتية وتصميم عدد من المنتجات التي يتم استخدامها في كافة برامج وفعالياته.



نادي ورشيق للفنون

الشعار عبارة عن تكوين فني تم فيه استخدام خط الديواني وهو من الخطوط الأصيلة ليرمز لأصالة الهوية التي يجب أن تكون عليها الفتاة وهو خط انسيابي ورشيق يعطي إحياء بنوعية البرامج المقدمة ورشاقتها بما يناسب الفئة المستفيدة وقد رسم التكوين الفني على شكل دائرة منتظمة لترمز لجودة بناء البرنامج وانتظام مفرداته وقد كتب تحته اسم النادي بنفس الخط

شعار النادي

النسخة الأولى



النسخة الثانية



المنتجات

خلفيات الإعلانات الرقمية



المنتجات

الخلفيات التوثيقية للبرامج



المنتجات

الشهادات

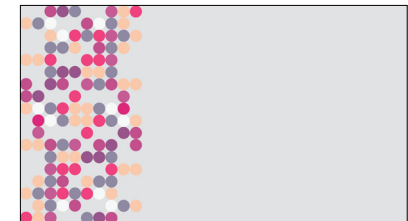
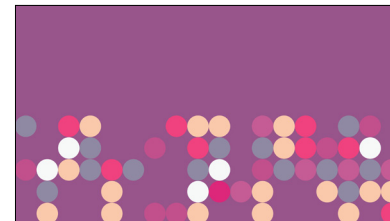


المنتجات

خلفيات العروض التقديمية

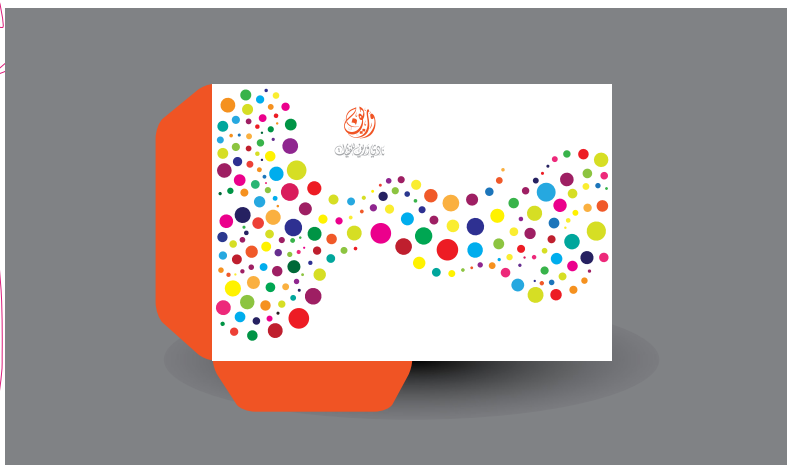


٨٤



المنتجات

منتجات مختلفة



المنتجات

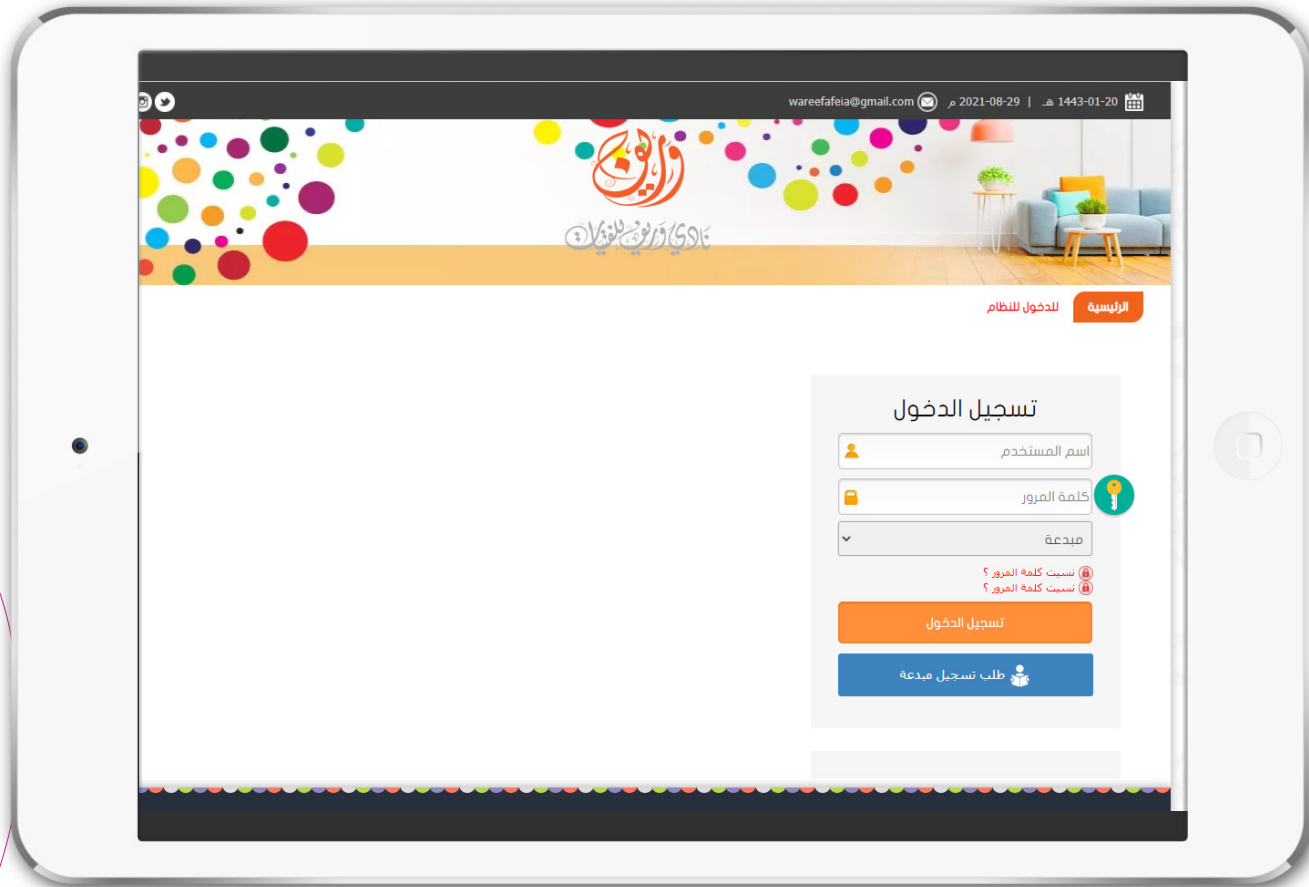
تطبيق (وارفة)

منصة إلكترونية افتراضية تفاعلية يتم من خلالها إضافة نقاط المنافسات الفردية والجماعية في النادي من خلال مشرفات النادي ورئيسات المجموعات وفق معايير محددة.



المنتجات

تطبيق (وارفة)



النماذج

نموذج المقابلات الشخصية



الهيئة العامة للتعليم والتقنية

تحدثني عن طموحاتك :

الدرجة	العناصر	م
١٠		
	ماهي الأشياء الهامة التي ستجعلنا نعتريك	١
	عضو ماسي في وريف ؟	
	أعطني فكرة مبدعة تريدني تقديمها أثناء	٢
	حضورك النادي؟	
	هل يمكن إضافة شي أو أسئلة توجهيننا؟	٣

ملاحظات المشرفة :

لجنة المقابلة :

الاسم	التوقيع



الهيئة العامة للتعليم والتقنية

نموذج مقابلة

تحدثني عن نفسك:

الدرجة	العناصر	م
١٠		
	الاسم	١
	العمر	٢
	ماهي هواياتك واهتماماتك؟	٣
	ماهي أبرز إنجازاتك؟	٤
	ماهي أبرز نقاط القوة لديك؟	٥

تحدثني عن رغباتك في وريف:

الدرجة	العناصر	م
١٠		
	لماذا ترغبين الالتحاق بوريف؟	١
	ماذا ستقدمين لوريف؟	٢
	ماذا تتوقعين يقدم لك وريف؟	٣
	ما الذي سيجعلك تستمرين معنا طيلة	٤
	شهرين؟	
	ما الذي يمكن أن يضاهيك من النادي	٥
	أثناء سير عمل البرنامج؟	
	ماهي صفات المشرفة التي تضمنين أن	٦
	تكون معك طيلة فترة النادي؟	

النماذج

نموذج الكفايات التفصيلية





نادي وريف للفتيات - النسخة الافتراضية

مساهمتم معنا في تعمية النموذج بشيء من وقتكم الثمين تساعدنا في ظهور البرنامج بشكل مميز
ويساهم معنا في بناء وثقة البرنامج مستقبلاً

	اسم البرنامج
	اسم الضيف
	البريد الإلكتروني
	سيرة ذاتية موجزة
	أبرز خمسة محاور في البرنامج (يتم استخدامها في تنويع البرنامج)
	الهدف العام
	الهدف الفرعي
	الهدف المتواري
	الهدف الموهبي
	تشاطف مقترح يحقق اهداف البرنامج (يتم تكليف المستفيدات به بعد البرنامج)

تفاصيل البرنامج

المحور	المدة بالدقائق	الوصف
شارة البداية		
الترحيب بالمعديب		
عرض الصورة الذاتية		
شامل التكرم بتعبئة محاور برنامجكم وإضافة صفوف في الجدول بما ترونه مناسباً		
الأسئلة والنقاش	حسب روية الضيف	
الختام		

عناصر الجاذبية

عناصر الإثارة وتحفيز المستفيدات (مقترحاتكم لتحفيز المستفيدات)
عناصر التفاعل المطلوبة (عناصر تحتاجونها في برنامجكم لتحقيق تفاعل المستفيدات)

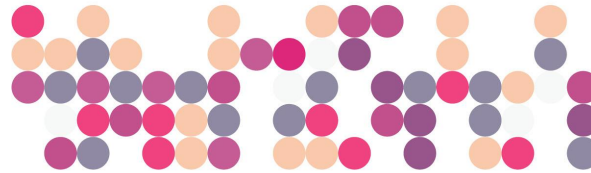
مع وافر شكرنا وتقديرنا لكم ...
مع تحيات/ فريق وريف





النماذج

نموذج الخطة الزمنية للبرامج



نموذج الخطة الزمنية للبرامج

الأسبوع	المرحلة	التاريخ					البرنامج	ضيف اللقاء	مسؤولية المتابعة	التكلفة المالية
		التاريخ هجري	الشهر الهجري	اليوم	التاريخ الميلادي	الشهر الميلادي				
١	التهيئة						التهيئة والافتتاح			
							اللقاء التعريفي			
٢	مرحلة التنفيذ						اليوم الأول أمسيات وريف			
							اليوم الثاني أمسيات وريف			
							لقاء مع خبير			
							برنامج وارقات			
	الإغلاق						ورشة التقييم والتحسين			
الإجمالي										

النماذج

نموذج تنفيذ مبادرة





نموذج تنفيذ مبادرة

															اسم المبادرة								
															فكرة المبادرة								
															اسم المالك								
															الهدف								
م	الأنشطة والإجراءات	التكلفة المالية	شهر ١				شهر ٢				شهر ٣				شهر ٤	شهر ٥	شهر ٦	شهر ٧	شهر ٨	شهر ٩	شهر ١٠	المكلف	
			١	٢	٣	٤	١	٢	٣	٤	١	٢	٣	٤									
١																							
٢																							

النماذج

إدارة الدروس المستفادة لنادي وريف



إدارة الدروس المستفادة لنادي وريف

الدروس المستفادة	القرار	تاريخ الحالة	الحالة	التوجيهات

النماذج

نموذج التقارير الدورية



نموذج التقارير الدورية (مع ارفاق الشواهد)

نصف شهري	شهري	أسبوعي	تقري دوري
	تاريخ التنفيذ		اسم البرنامج
	مدة التنفيذ		مكان التنفيذ
	منفذ البرنامج		عدد المستفيدين
			الجهة التنفيذ
			الإيجابيات في أرقام
			السلبيات
			الدروس المستفادة



مع تحيات

مركز مساق للاستشارات التعليمية التربوية

أبها - حي المنسك
أمام جامع ابن حمران

هاتف ٠١٧٢٢٦٣٢٢٢

M.masaq5@gmail.com



