

الأمانة العامة لدول مجلس التعاون الخليجي



دليل

التأهيل القيادي الكشفي الخليجي

٢٠١٢م - ١٤٣٣هـ



محتويات الدليل

الباب الأول	
مقدمات وإرشادات	الفصل الأول
توصيف المهام القيادية الدائمة	الفصل الثاني
الباب الثاني	
تأهيل القيادات (الأساسي ، التخصصي ، المتقدم)	الفصل الأول
تأهيل المفرغين (المشرفين ، قادة مراكز التدريب)	الفصل الثاني
تأهيل الخبرات (المدرسين ، خبراء تنمية الموارد البشرية ، خبراء المناهج الكشفية)	الفصل الثالث
توصيف المهام في المناسبات الكشفية ضوابط عامة وتوجيهات في المهام للدراسات	الفصل الرابع
نماذج واستمارات ، وأدلة الإشراف و التصحيح للدراسات النظرية	ملاحق

الباب الأول

الفصل الأول : مقدمات وإرشادات

الفصل الثانى : توصيف المهام القيادية الدائمة

الفصل الأول :

مقدمة وإرشادات

أولاً :	مقدمة الطبعة الأولى
ثانياً :	مقدمة الطبعة الثانية
ثالثاً :	مقدمة الطبعة الثالثة (الخليجية)
رابعاً :	التعريف بسياسة تنمية القيادات
خامساً :	لمحة حول إعداد الدليل
سادساً :	مصطلحات الدليل
سابعاً :	إرشادات استخدام الدليل

أولا - مقدمة الدليل (الطبعة الأولى) :

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، وبعد:

فهذا هو الدليل المعتمد لدى جمعية الكشافة العربية السعودية وقطاعاتها فيما يخص تنفيذ سياسة تنمية القيادات، الذي هو جهد الزملاء في لجنة تنمية القيادات بالجمعية منذ صدور تشكيلها بقرار معالي نائب رئيس الجمعية رقم ٩٦٤/ك/٦٢ في ١٦/١١/١٤٢١ هـ ، حيث ضمت في عضويتها عشرة أعضاء، وقد بدأت اللجنة أعمالها مع مطلع العام الهجري ١٤٢٢ هـ .

وعبر ستة اجتماعات مكثفة نفذت خلال عامي ١٤٢٢ - ١٤٢٣ هـ تمكنت اللجنة -بتوفيق من الله سبحانه وتعالى ثم بدعم من المسؤولين في الجمعية -من تكوين لبنات هذا الدليل وتطويره حتى ظهر بهذه الصورة والهيئة التي تم دراستها في مجلس المكتب التنفيذي رقم (٢) وتاريخ ١٤٢٣/٧/٧ هـ ، واعتمادها في اجتماع مجلس إدارة الجمعية رقم (٣) وتاريخ (١٤٢٣/٨/٢٧ هـ).

ويعد هذا الدليل التنفيذي نقطة انطلاق ضرورية لرفد العمل الكشفي في المملكة ، فمن خلاله يمكن تطوير أداء القيادات الكشفية الممارسة للمهام الكشفية المختلفة من متفرغين ومتطوعين، إذ احتوى في مضمونه جوهر سياسة تنمية القيادات العربية والعالمية، حيث اصطبغ بالصبغة المحلية التي تجعله يراعي احتياجاتنا الفعلية وخصوصيتنا العقدية والثقافية والاجتماعية .

ويتوقع ابتداء من جميع قطاعاتنا الكشفية أن تتواءم مع الدليل فكرا وممارسة، وتعيد تخطيط أنظمتها القيادية والتنموية في ضوء تلك السياسة المدرجة بشكل تنفيذي في هذا الدليل، حيث أن الاتجاهات العالمية الكشفية بلجانها ومؤتمراتها توصي بشدة للأخذ بمفاهيم وعناصر سياسة تنمية القيادات، منذ طرح المشروع في المؤتمر الكشفي العالمي المنعقد في باريس عام ١٩٩٠ م ، إلى إقراره في المؤتمر الكشفي العالمي في بانكوك عام ١٩٩٣ م .

ويضم هذا الدليل بين دفتيه خمسة فصول وملاحق وفهرس للمحتويات، حيث يتناول الفصل الأول منه تعريفا مختصرا بسياسة تنمية القيادات وعناصرها ، ومفهوم تنمية القيادات، والتسلسل التاريخي لطرح السياسة وإقرارها على المستوى العالمي والعربي والمحلي. كما يتناول الفصل الأول من الدليل تقديم بعض الإرشادات والتوجيهات التي تعين في فهم الدليل وخطوات تنفيذ السياسة، وكيفية التعامل معه بالصورة المثلى.

أما الفصل الثاني فكان مخصصا لتوصيف المهام القيادية في الجمعية وقطاعاتها وفق عناصر تنمية القيادات المتمثلة في : التوفير والاختيار، والاتفاق المتبادل، وتحديد المهام والاحتياجات، والمقابلة الشخصية ، وبرامج التدريب والدعم ، وأسلوب المتابعة والتقويم ، والقرار ، وبعض الأحكام العامة حول المهمة. وفي إطار ذلك تم توصيف أهم عشرة مهام قيادية في قطاعات الجمعية منها ما هو موجود فعلا على أرض الواقع، ومنها ما يؤمل أن يكون في كل قطاع في أقرب وقت ممكن، والمهام الموصفة هي: المشرف الكشفي ، وقائد مركز التدريب، ومسئول العلاقات والإعلام، ومسئول تنمية الموارد ، ومفوض خدمة وتنمية المجتمع،

ومفوض تنمية القيادات، وقائد التدريب، ومساعد قائد التدريب ، ومفوض تنمية المراحل ، ومساعد وقائد الوحدة الكشفية.

ثم يلي ذلك الفصل الثالث ليحدد نظام تأهيل قادة الوحدات الكشفية وقادتهم، فقد أعيد تسمية دراسات الشارة إلى مسميات تتسق مع هدف كل دراسة، وهي: الدراسة الأولية لقادة الوحدات، والدراسة التأسيسية لقادة الوحدات، والدراسة المتقدمة لقادة الوحدات. كما تمت الإشارة لتأهيل قادة الوحدات البحرية والجوية والفئات الخاصة، فتضمن الدليل توصيفا لدراستين تخصصيتين لتأهيل قادة الوحدات البحرية بمستويين، على أن يتم استكمال توصيف الدراسات التخصصية الأخرى خلال مراحل استراتيجية الجمعية كما هو موضح في الدليل. وفي الإطار نفسه تم تطوير منهج الدراسات العالية كدراسة مساعدي قادة التدريب، ودراسة قادة التدريب، وفق أحدث الاتجاهات والمتغيرات.

يضاف إلى ذلك تضمن هذا الفصل آلية تنفيذ الدراسة النظرية (أسئلة الشارة) بثوبها الجديد، وبذلك تميز الدليل بوجود موضوعات بحثية متعددة تصل لأكثر من ٦٠ عنوانا بعد أن كانت عبارة عن أسئلة موحدة يجيب عنها جميع القادة. وهذا التنوع البحثي يتوافق مع اتجاه تنمية القيادات وتنوع المشارب والتخصصات، ويأتي هذا التطوير نظرا لما أوصى به اللقاء الأول لتنمية القيادات الكشفية بالمملكة في شعبان الماضي ١٤٢٢هـ.

والفصل الرابع ركز على التأهيل القيادي المتخصص للمفوضين في التخصصات الثلاث الفنية الرئيسة: تنمية القيادات، وتنمية المراحل، وخدمة وتنمية المجتمع. وهذا النوع من التأهيل لأول مرة يطرح بهذا الشكل، ويعد إضافة متميزة في نوع التأهيل القيادي، وهي خطوة رائدة تنتهجها الجمعية لفتح قنوات إضافية للتأهيل المتخصص.

أما الفصل الخامس فكان يخص تأهيل المشرفين والمسؤولين في قطاعات الجمعية، فكان لهذه الشريحة القيادية -أيضا - جزء من الاهتمام والعناية بنوع وشكل تأهيلهم وإعدادهم لمهامهم بكفاءة. ثم ملاحق الدليل ، المتضمن نماذج واستمارات وإرشادات تكميلية تساعد في تسهيل العمل بالدليل بشكل عام. وبعد فإني أسأل الله - سبحانه وتعالى - أن يوفق جميع القائمين على إعداد هذا الدليل، الذي هو حصيلة جهد وعمل امتد لفترة طويلة ، وأخص منهم مساعد المدير التنفيذي للشؤون الفنية الأستاذ محمد بن صالح الطويان، ومفوض تنمية القيادات بالجمعية الأستاذ محمد بن عبد الله النذير، وأعضاء لجنة تنمية القيادات وعلى رأسهم رئيس اللجنة الدكتور عبد الله بن عثمان الخراشي . كما أسأله - سبحانه - أن يبارك في هذا الجهد ليرى النور ويدخل في حيز التنفيذ والاهتمام من قبل قطاعاتنا الكشفية. والحمد لله أولا وأخيرا.

الأمين العام لجمعية الكشافة العربية السعودية

د. عبد الله بن سليمان الفهد

ثانيا - مقدمة الدليل (الطبعة الثانية) :

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، وبعد:

يأتي هذا الإصدار بعد أن تعهدت جمعية الكشافة بمراجعة الدليل بعد تطبيقه واستقرار العمل به في الميدان الكشفي، وبعد أن قطع مشوار تطبيق الدليل خمس سنوات أصبحت الأفكار والمقترحات على الدليل ومحتوياته جيدة لبدء المراجعة فتولت ذلك لجنة تنمية القيادات في الجمعية مختطة في عملها جانب التطوير الشامل للدليل الذي يجعله نقلة نوعية أخرى لتأهيل القيادات والراقي بمستواهم وعملا غير مسبوق .

وبدأ التطوير بتغيير عنوان الدليل ليكون (دليل تأهيل القيادات الكشفية) بدلا من سياسة تنمية القيادات التي صارت الآن واقعا تعيشه التربية الكشفية في بلادنا، وكانت تسمية الدليل في السابق بدليل تنفيذ سياسة تنمية القيادات من باب نشر الثقافة وترسيخ الفكرة، والانتقال إلى التسمية بالتأهيل هو التركيز على عناصر تنمية القيادات التي منها التأهيل والدخول في عمق سياسة تنمية القيادات ولعله يتبع إصدار هذا الدليل أدلة في بقية عناصر هذه السياسة .

ثم تلا ذلك استيفاء بقية المهام في الجمعية وقطاعاتها وتوصيفها، وقد تم دمج مهمة العلاقات العامة مع مهمة الإعلام لتقارب العمل وطبيعته فيما بينهما وتبع ذلك دمج في التأهيل لهما . ثم انتقل التطوير إلى تصنيف التأهيل بحسب الهدف منه وطبيعته فأصبح لدينا أربعة أنواع من التأهيل وهي على النحو التالي :

أولا : (تأهيل أساسي) وهو التأهيل للشارة الخشبية إذ تعتبر الأساس لتأهيل القيادات ومنها ينطلق القائد إلى مجالات التأهيل للمهام الكشفية، وقد اشتمل هذا النوع من التأهيل آليتين (آلية التأهيل العام) وهي الآلية المعمول بها في الدراسات في الوقت الحالي، و (آلية التأهيل المستمر) وهي تأهيل القادة وهم على رأس العمل وقد أخذ بتلك الآلية بعد أن تم تطبيقها لمدة خمس سنوات وتحكيمها وإعداد دراسات جدوى من الأخذ بها، وهاتان الآليتان متكافئتان ومُخرجهما واحد .

ثانيا : (التأهيل المتخصص) وهو التأهيل الذي يعد القادة للتخصص في مجالات الكشافة (البحرية والجوية والتربية الخاصة) وهذا التأهيل متزامن مع التأهيل الأساسي .

ثالثا : (التأهيل المتقدم) وهو تأهيل المفوضين ومساعدتهم في جميع المهام الكشفية (تنمية القيادات، تنمية المراحل، خدمة المجتمع وتنميته، العلاقات العامة والإعلام، الحاسب الآلي والمعلومات، تنمية الموارد المالية) وقد استوفيت جميع الدراسات للمساعدين والمفوضين في تلك المجالات .

رابعا : (تأهيل المتفرغين والخبراء) ويتناول تأهيل المتفرغين للعمل الكشفي كالمشرف الكشفي وقائد مركز التدريب، كما يشمل تأهيل الخبراء في بعض الجوانب كتأهيل المدربين ليتمكن المتميزين في مجالات غير تنمية القيادات في المشاركة في التدريب في مجالاتهم، وتأهيل خبراء في سياسة تنمية

القيادات وأخصائيين وخبراء في المناهج الكشفية ، ليكون ذلك النوع من التأهيل للخبراء دعماً لتطوير قدرات القادة وتأهيلاً نوعياً يساهم في الرقي بالمستوى الفني للتربية الكشفية .

وقد أعقب لجنة تنمية القيادات في إعداد ذلك الدليل تحكيم لمحتواه ثم تولت لجنة أخرى مراجعته وصياغته النهائية فنقدم جزيل الشكر وعظيم الامتنان لهم جميعاً فرداً فرداً على جهودهم وفكرهم النير .

والتوصية الآن هي أن يتم العمل بهذا الدليل بدءاً من تاريخ اعتماد مجلس إدارة الجمعية له ويطبق في جميع ما ورد فيه على المهام الكشفية في الجمعية وقطاعاتها كما يطبق على الدراسات التأهيلية بمختلف أنواعها .

وأخيراً يبقى هذا الدليل جهداً بشرياً قابلاً للنقص والتقصير فنتمنى من الإخوة المطلعين عليه من قادة كشافيين أو تربويين أو مدربين متخصصين أن يزودونا بملحوظاتهم ومقترحاتهم إسهاماً منهم في اكتمال الفائدة .

سائلين المولى عز وجل أن يجزل المثوبة للجميع إنه سميع مجيب وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين .
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

نائب رئيس

جمعية الكشافة العربية السعودية

أ.د. عبد الله بن سليمان الفهد

ثالثا - مقدمة الدليل (الطبعة الثالثة) الخليجية :

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، وبعد:

يأتى هذا الإصدار من (دليل التأهيل القيادي الكشفى الخليجى) كنتاج لاتفاق المسؤولين عن تنمية القيادات فى الجمعيات الكشفية الخليجية خلال لقاءاتهم التى انعقدت فى عدد من دول المجلس ومنها الاجتماع المنعقد خلال الفترة ٩ - ١٠/١٠/٢٠١١م فى مدينة الدوحة بدولة قطر والذي نتج عنه التوصية باعتماد دليل موحد يتم العمل به ومن خلاله فى مجال تنمية القيادات لكافة الجمعيات الكشفية بدول المجلس رغبة فى توحيد آليات التأهيل وتطويره ، وقد رأت الجمعيات الكشفية الخليجية الاستفادة من الجهود التى قامت بها المملكة العربية السعودية فى إصدار " دليل التأهيل القيادي الكشفى " بجمعية الكشافة العربية السعودية وتطبيقه فيها منذ العام ٢٠٠٣ وحتى تاريخه ، ونظرا لما حققه الدليل من توحيد واستقرار لكل ما يتعلق بالتأهيل فى الميدان الكشفى بالمملكة العربية السعودية.

و بعد الإطلاع على نتائج تطبيق الدليل بالمملكة ، ودراسة كافة الملاحظات الواردة عليه وتعديلها بما يتوافق مع تطلعات ورغبات كافة الجمعيات الكشفية الخليجية ، عليه فقد تم اعتماد العمل بهذا الدليل فى التأهيل الكشفى القيادي بكافة دول المجلس بعد التصديق عليه من قبل رؤساء الجمعيات الكشفية الخليجية.

وإذ تقدر كافة الجمعيات الكشفية الخليجية الجهد الذى قامت به جمعية الكشافة العربية السعودية فى إعداد هذا الدليل فإنها تحفظ لمن قاموا بالعمل على بناءه خلال الفترة السابقة حقوقهم ، متمنية من كافة المطلعين عليه والمستفيدين منه سواء من القيادات الكشفية أو غيرهم من المتخصصين تزويد الجمعيات الكشفية بمقترحاتهم لتطويره مستقبلا .

سائلين المولى عز وجل أن يجزل المثوبة للجميع إنه سميع مجيب و صلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

نائب رئيس

جمعية الكشافة العربية السعودية

أ.د. عبدالله بن سليمان الفهد

رابعاً - سياسة تنمية القيادات :

(أ) : فكرة تاريخية مختصرة عن نشأة السياسة وتطورها :

- فى عام ١٩٨٨م وخلال المؤتمر الكشفى العالمى المنعقد فى ملبورن باستراليا ناقش أعضاء المؤتمر مجموعة من المشكلات المتعلقة بتدريب القيادات، وكان من أبرزها: وجود مشكلات لدى عدد كبير من الجمعيات الكشفية فى جذب وتوفير وتعيين القادة للمهام المتعددة، إضافة لكون التدريب يركز على قائد الوحدة دون غيره من المهام الأخرى للجمعيات. ويشار هنا إلى أن السياسة المعتمدة آنذاك هي السياسة العالمية للتدريب.
- فى عام ١٩٩٠ وخلال المؤتمر الكشفى العالمى المنعقد فى باريس بفرنسا تبنى المكتب الكشفى العالمى السياسة العالمية لتنمية القيادات.
- فى عام ١٩٩٣ وخلال المؤتمر الكشفى العالمى المنعقد فى بانكوك بتايلاند أقرت سياسة تنمية القيادات بوضعها الحالى، وقد وافقت عليها الدول العربية المشاركة فى ذلك المؤتمر، وقامت المنظمة الكشفية العربية منذ ذلك الحين بتنظيم عدد من اللقاءات والاجتماعات والندوات المتخصصة فى مجال تنمية القيادات لتحديد عناصر السياسة، حتى تم تطبيقها فى الجمعيات الكشفية الخليجية بعد ذلك .

(ب) : تعريف بسياسة تنمية القيادات :

- سياسة تنمية القيادات هي برنامج منظم لإدارة الموارد البشرية من أجل تحسين فاعلية والتزام ودافعية القادة للعمل الكشفى بمختلف محاوره وأبعاده، مما يؤدي إلى توفير برامج أفضل للمنتسبين للحركة الكشفية بشكل أكثر كفاءة.
- وهي بذلك تؤكد على مجموعة من الخطوات الإرشادية المتكاملة سواء من ناحية جذب وتوفير القادة أو تدريبهم أو تنميتهم الشخصية من أجل تحقيق هدف ورسالة الحركة الكشفية .
- وهي تؤكد على ضرورة أن تفي الحركة الكشفية برسالتها وذلك بأن توجد قيادات تستطيع القيام بوظيفتها بفاعلية كبيرة ، ولتكوين هذه الموارد القيادية والمحافظة عليها كماً وكيفاً فيجب أن يكون هناك رؤية واضحة عن الاحتياجات الفعلية من الموارد القيادية، والتعامل مع القادة في إطار رؤية متكاملة تبدأ بتوفير القائد وتوصيف مهمته والاتفاق معه على مجموعة من الالتزامات واستمرار دعمه وتأهيله للقيام بدوره بأفضل صورة .
- وهذا يشمل دمج القائد الجديد وإمداده بالتدريب والدعم المتواصلين خلال مدة شغله لأي مهمة ، ومن المهم إلى جانب ذلك التركيز على التنمية الشخصية للقادة حتى يكون لديهم الدافع والحافز للاستمرار في الحركة . فهناك مرونة كافية في هذا النظام حيث يضع في اعتباره الخبرات السابقة والمهارات المتوفرة لدى القائد المكلف بأي مهمة .

كما تتيح السياسة أيضاً اكتساب القائد لمهارات إضافية ومعارف جديدة لكي تسهل تحوله من مهمة إلى أخرى أكثر مناسبة له . ومن أجل تشجيع وتحريك القادة من مهمة إلى أخرى فإن سياسة تنمية القيادات تقترح إنشاء نظام شبكي للعمل الكشفي لكافة المهام بدلاً عن النظام الهرمي الخطي السابق الذي يعتمد في جوهره على تدريب قادة الوحدات وقادتهم .

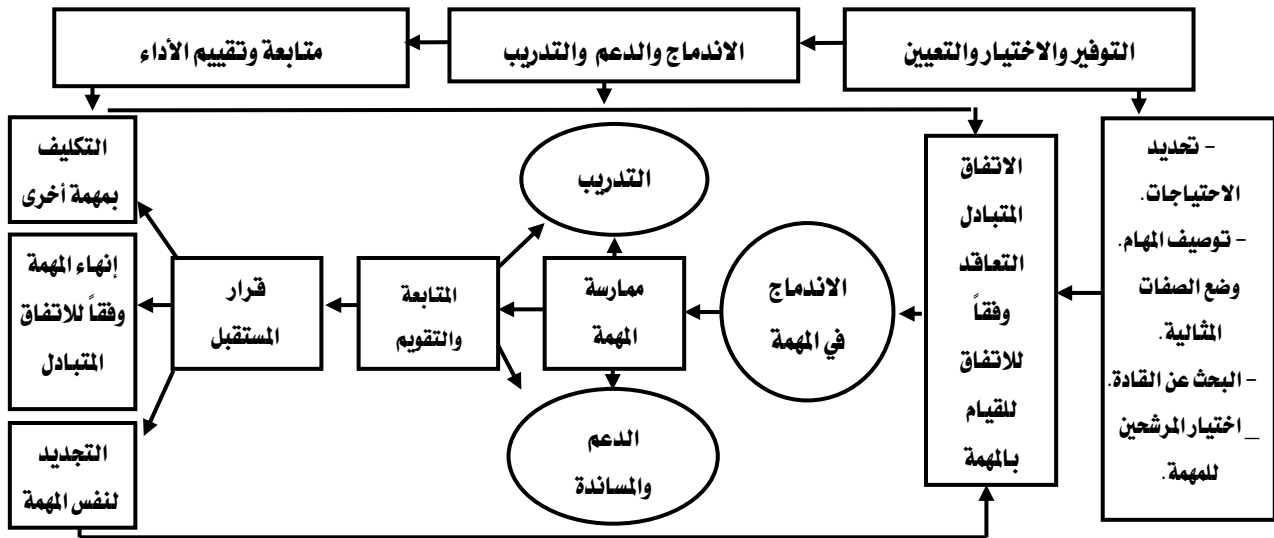
ولذا فإن إدارة الموارد البشرية والقيادية المطلوبة تتطلب إنشاء وتأسيس بنية خاصة تغطي ثلاثة

أبعاد رئيسية هي : (١) جذب وتوفير القيادات .

(٢) التدريب والدعم والتنمية الشخصية للقادة .

(٣) متابعة وتقييم القادة .

عناصر سياسة تنمية القيادات :



وبتحليل عناصر هذه السياسة بشكل مختصر نجد التالي :

توفير القادة :

وهي الخطوة الأولى في النموذج الذي تطرحها سياسة تنمية القيادات ، فالهدف هو ضمان الحصول على الأعداد الكافية من القادة بحيث يوضع الشخص المناسب للمهمة المناسبة ، وهذه العملية تتضمن سلسلة من الخطوات كتحديد الاحتياجات والالتزامات المتبادلة ، وتدريب القائد ودعمه ودمجه في النظام التدريبي للقادة الذين تم اختيارهم للعمل في مجال قيادة الفتية أو الشباب .

الاتفاق المتبادل :

بعد اختيار القائد فإن شروط الاتفاق بينه وبين الجهة المسؤولة عنه يجب أن تكون واضحة، فالاتفاق المتبادل يحدد ببساطة الالتزامات المتبادلة بين القائد الجديد وفريق العمل الذي سيتعاون معه. أما عناصر الاتفاق فيمكن أن تشمل ما يلي : المهمة المحددة التي سيشغلها الفرد ، وفترة شغله للمهمة ، والظروف التي

سيعمل القائد فيها ، والأهداف الواجب تحقيقها في نهاية التكليف ، وإطار العمل الذي سيعمل فيه ، وطبيعة الدعم أثناء قيامه بالمهمة ، وأساليب متابعته وتقويمه .

دمج القادة في المهمة :

الهدف من دمج القادة المرشحين الجدد في مهامهم هو تهيئة الأجواء والظروف المناسبة التي تشعرهم بأنهم أعضاء فاعلين في الكشفية ، ومن ثم فالقائد المرشح سيعمل في أداء مهمته في جو يسوده الأمان والثقة وروح الفريق ، ويشعر وفق هذا بالانتماء والمتعة ، ويحصل على الاحترام والتقدير . ولنتذكر دائماً أن الانطباعات الأولى عن المهمة والمحيطين به في غاية الأهمية خاصة للقائد الجديد .

ممارسة المهمة :

إذا أصبح الإنسان مندمجاً في الكشفية ولم يشعر بالتقدير فإنه سترك الحركة ربما من غير رجعة ، وعدم الإحساس بالتقدير ينتج عنه عدم شعور القائد بالأمان ، وعدم قدرته على مواجهة التحديات كعضو في فريق عمل ؛ ولهذا السبب فمن المهم دعم فكرة العمل بالفريق ، وإذا أصبح القائد جزءاً من فريق فسوف يشعر بالمسؤولية ، وتحسن اتجاهاته نحو المهمة والعمل ككل ، ومن ثم يزداد التزامه بهما ، ففي الكشفية يمثل العمل بنظام الفريق عنصراً هاماً في سياسة تنمية القيادات .

التدريب والدعم :

هناك فرق بين التدريب والدعم رغم أن كلا منهما هام وأساسي للقائد

□ فالتدريب هو الأسلوب الذي يسهل للقائد الوفاء باحتياجات الحركة الكشفية .

□ أما الدعم فهو الأسلوب الذي يمكن الحركة الكشفية من الوفاء باحتياجات القائد

وهناك نقطة أخرى وهي أن نظام التدريب يجب أن يصمم لتدريب كافة أنماط ومهام القادة خصوصاً قادة الوحدات والمدربين والمفوضين والمسؤولين والمشرفين .. فعندما نضع نظاماً تدريبياً فلا بد أن يعكس كلا من حاجات القادة وحاجات الحركة الكشفية ذاتها .

إن بعض الأنظمة التدريبية تقوم على فكرة التقدم الخطي المحدد ، حيث يتم حضور عدد معين من الدورات أو الدراسات المنتظمة ، وهذا يعطي القادة نظرة واضحة فيما يفترض أن يشاركوا فيه ، كما يطمأن الجمعية إلى أن أولئك القادة سوف يمثلون ويستوعبون المجالات الأساسية في الكشفية إلا أنه يوجد اتجاه آخر في الأنظمة التدريبية الذي يتبنى فكرة التقدم القياسي وهو ما يمكن تشبيهه (بالأسواق الغذائية الكبيرة) حيث يأخذ القائد احتياجه التدريبي فقط ليملأ الفراغ بين المهارات والمعارف التي حصل عليها من قبل ، وما تتطلبه الحركة من احتياجات . وبالطبع فهناك أنظمة عديدة بين هذين النظامين ، كما يجب ملاحظة أن الأنظمة التدريبية ليست عملية يمكن أن يتم تغييرها بين يوم وليلة ، إذ أن النظام التدريبي يبقى لمدة طويلة نسبياً ، فالوقت الذي يلزم لتغيير نظام تدريبي قد يستغرق سنوات ، لأنه من الضروري أن يتاح للنظام الجديد الوقت الكافي للقبول والتطبيق في كافة المستويات الموجودة في الجمعية .

المتابعة والتقويم :

من أجل التحسين المستمر للكشفية فمن المهم أن تكون هناك متابعة مستمرة لشاغلي المهام المختلفة ، وهدف هذه العملية هو تقويم المهمة التي تنفذ وتقويم أعضاء فريق العمل . فبذلك يمكن أن يضمن وصول القائد المرشح إلى تحقيق الأهداف التي وضعت في بداية فترة التكليف بالمهمة ، كما تمكن عملية التقويم من إمكانية الوصول إلى مهمة أخرى مناسبة لقدرات القائد المرشح ، واتخاذ قرار صحيح في المستقبل .

القرار المستقبلي :

إن القرار الذي يتم اتخاذه يكون نتيجة لتقويم أداء القائد في المهمة، ويرتكز على أساس الاتفاق المتبادل الذي تم مسبقاً ، وهذه المتابعة يمكن أن تؤدي إلى التجديد لمهمة القائد في نفس المكان ، أو إعادة تكليفه بمهمة أخرى ، أو تركه المهمة لعضو آخر أكثر ملائمة لها .

وعملية التكليف بمهمة أخرى تأخذ بعين الاعتبار رغبة كل من القائد والجهة والمسئولة عنه ، والمبدأ الأساسي هو وضع الشخص المناسب في المكان المناسب ، وبالطبع ربما يريد القائد أن يبحث عن تحديات جديدة . وإعادة التكليف تتطلب اتفاقاً جديداً أو خطة جديدة للتنمية الشخصية تلاءم متطلبات المهمة ، واندماج القائد في مجموعة عمل جديدة ، ومن المهم جداً أن نضمن أن العملية ككل تكون واضحة ومحددة . أما تجديد المهمة فهو يعني التأكيد على أن القائد سوف يستمر في نفس منصبه لفترة جديدة، ويتم هذا القرار عندما يكون لدى القائد الرغبة في ذلك وحينما يكون أداؤه ناجحاً .

ولا يجب أن يتم التجديد تلقائياً ، بل يتطلب اتفاقاً جديداً ، مع وضع المهارات المكتسبة في الاعتبار ، وبعض المجالات التي ربما تحتاج لمزيد من التحسين ، وسوف يكون هناك حاجة أيضاً للتعرف على التطورات الجديدة للقائد وخطة تنمية شخصية جديدة له .

أما عملية ترك المهمة ، فيجب النظر إلى هذا القرار بشكل طبيعي كبديل محتمل في إدارة الموارد القيادية، فالقائد الذي يقرر إنهاء تكليفه بمهمة معينة ولا يرغب في استمراره بالعمل فهذا يُعد قراراً شخصياً ، وبالطبع فإن قرار عدم الاستقرار وترك المهمة يسبب بعض الإحباط لدى القائد .

ولكن من المهم التأكيد على مجموعة من الملاحظات :

❖ ترك المهمة يعتبر مسألة ذاتية التوجيه من خلال عملية تقييم شخصي للذات ، وبما يتفق مع مصلحة المهمة .

❖ إذا لم يكن لدى الفرد المزيد من الإضافة والمساهمة الفعالة فيجب أن يبادر - باختياره - بالانسحاب وترك الفرصة لغيره من القادة .

❖ ضرورة الاعتراف بمساهمات وإنجازات من يتركون مهامهم وتقديرهم سواء بأسلوب رمزي أو عملي
❖ أهمية الترحيب الدائم بمن تركوا مهامهم واستمرار العلاقات معهم ودعوتهم لأي مهام خاصة إذا دعت الحاجة .

وبوجود هذا الشكل من العلاقة المستمرة سوف يكون هناك قبولاً بمفهوم ترك المهمة واستمرار التواصل بين الأجيال .

خامسا - لمحة حول إعداد وبناء الدليل فى جمعية الكشافة العربية السعودية :

❖ شارك فى إعداد (الإصدار الأول للدليل) عام ١٤٢٣هـ ٢٠٠٢م كل من :

- (١) الدكتور/ عبد الله بن سليمان الفهد (٢) الأستاذ/ محمد بن صالح الطويان
- (٣) الدكتور/ عبد الله بن عثمان الخراشي (٤) الأستاذ / محمد بن عبد الله النذير
- (٥) الأستاذ/ عبد الله بن سفر شويل الغامدي (٦) الأستاذ/ مليحان بن صالح المليحان
- (٧) الأستاذ/ مسفر بن محمد الغباشي (٨) الأستاذ/ يوسف بن صالح الهقااص
- (٩) الأستاذ/ شاكر بن محمد رادين (١٠) الأستاذ/ محمد بن عبد الله الجويسم

• وقد شاركت اللجان الفنية المتخصصة فى اقتراح ما يخص التأهيل فى مجالاتها .

❖ المشاركون فى إعداد الجزء الخاص بتأهيل قادة الوحدات البحرية :

- (١) الأستاذ/ جلال بن عبد الحميد خلاف (٢) الأستاذ/ أحمد بن محمود الفراج
- (٣) الأستاذ/ محمد بن داود صيقل

❖ المشاركون فى إعداد الجزء الخاص بتأهيل قادة الوحدات الجوية :

- (١) الدكتور / حمد عبد الرحمن اليحيى (٢) الأستاذ/ محمد بن عبد الله النذير
- (٣) عقيد طيار ركن / أحمد بن عبد الله الحجيلان (٤) كابتن طيار / محمد بن صالح الرميح
- (٥) مهندس طيران / علي بن محمد السحيباني

❖ أعد الجزء الخاص بتأهيل قادة وحدات التربية الخاصة : (١) الأستاذ/ علي عبد الله المنيع

❖ أعد الجزء الخاص بالتأهيل المستمر فى الدليل :

- (١) إدارة النشاط الكشفى بوزارة التربية والتعليم
- (٢) أقسام النشاط الكشفى فى الإدارات التعليمية التالية : (الرياض ، الشرقية ، المدينة المنورة ، مكة المكرمة ، الطائف ، جازان)

❖ شارك فى مراجعة الدليل كاملاً وتطويره (الإصدار الثانى) فى عام ١٤٢٧هـ ٢٠٠٧م كل من :

- (١) الدكتور/ حمد بن عبد الرحمن اليحيى (٢) الدكتور/ محمد عبد الله النذير
- (٣) الأستاذ / صالح محمد صالح (٤) الأستاذ/ عبد الله سفر شويل الغامدي
- (٥) الأستاذ/ يوسف بن عبد اللطيف الملحم (٦) الأستاذ/ صالح بن رجا الحربي
- (٧) الأستاذ/ يوسف بن صالح الهقااص (٨) الأستاذ/ يوسف عبد القادر جودة

وقد شاركت اللجان الفنية المتخصصة فى اقتراح التعديلات المناسبة على المحتوى التدريبى على الدراسات التأهيلية ، كل لجنة فى مجالها .

❖ شارك فى المراجعة والصياغة النهائية للدليل كاملاً وتطويره فى عام ١٤٢٩هـ ٢٠٠٩م كل من :

- (١) الأستاذ / عبد الله بن عمر بن جحلان (٢) الدكتور/ مقرن بن إبراهيم المقرن
- (٣) الدكتور/ محمد بن صالح الطويان (٤) الأستاذ / وليد بن محمد أبو بكر
- (٥) الأستاذ/ مبارك بن عوض الدوسري (٥) الأستاذ/ سعيد بن محمد أبو دهش

سادساً - مصطلحات الدليل :

ورد في الدليل بعض المصطلحات الفنية نوردتها هنا مشروحة و مرتبة بحسب الترتيب الهجائي:

المصطلح	التوصيف
تأهيل عام	أحد آليتي التأهيل للشارة الخشبية ، و هو تأهيل القادة المتفرغين تماماً للتدريب مدة الدراسة من ثلاثة إلى سبعة أيام متصلة حسب نوع الدراسة و تقام في مخيم .
تأهيل مستمر	أحد آليتي التأهيل للشارة الخشبية ، و هو تأهيل القادة و هم على رأس العمل من خلال جلسات تدريبية يعقبها تطبيق في الوحدة الكشفية .
تأهيل أساسي	التأهيل للشارة الخشبية ليصبح المتدرب قائداً لوحدة كشفية و مؤهلاً للدخول في التأهيل المتقدم و تأهيل المفرغين و الخبراء .
تأهيل تخصصي	التأهيل في أحد مجالات التربية الكشفية (بحري ، جوي ، تربية خاصة) .
تأهيل متقدم	التأهيل للمفوضين و مساعديهم لجميع المهام الكشفية .
تأهيل المتفرغين والخبرات	تأهيل المتفرغين للعمل الكشفي (مشرف نشاط كشفي ، قائد مركز التدريب الكشفي) و تأهيل الأخصائيين و الخبراء .
أسلوب التدريب	كل ما يستخدمه المدرب من أدوات وطرق ومعينات لتوصيل المحتوى التدريبي للمتعلمين .
بيئة التدريب	هي كل المؤثرات المحيطة بالمكان والأفراد المرتبطين بالتدريب من تجهيزات (القاعة، الأجهزة والمعدات، حالة الجو، الخدمات، والتسهيلات المتوفرة... الخ) .
التدريب	هو "النشاط المستمر لتزويد الفرد (القائد) بالمهارات والخبرات والاتجاهات التي تجعله قادراً على مزاولته عمله بكفاءة بهدف الوفاء باحتياجات الحركة الكشفية ، أو نقل معارف ومهارات وسلوكيات جديدة لتطوير كفاءة الفرد (القائد) لأداء مهام محددة في الحركة الكشفية" .
التطبيق العملي	الممارسة العملية لما تعلمه المتدرب وتطبيقه للمهارات المطلوبة .
التقاليد الكشفية	الصيحات و النداءات و تشكيلات الجمع للأفراد و التفتيش الصباحي و رفع العلم وإنزاله .
الجلسة التدريبية	هي الوحدة الصغرى من عملية التدريب يتم من خلالها تحقيق هدف أو عدة أهداف محددة مسبقاً وفي فترة زمنية مناسبة لمحتواها .
جمعية الكشافة	الجهة المسؤولة عن نشر التربية الكشفية وتشجيعها وتنظيمها .

المصطلح	التوصيف
الخدمة العامة	أحد النشاطات الكشفية لتنمية المجتمع والاندماج فيه .
الدعم	هو الأسلوب الذي يمكن التربية الكشفية من الوفاء باحتياجات القائد الكشفى من مهارات و تأهيل لممارسة المهمة الكشفية .
ذوو الاحتياجات الخاصة	هم أفراد لهم احتياجات خاصة يتفردون بها دون سواهم ، وتتمثل في برامج أو خدمات أو طرائق أو أساليب أو أجهزة وأدوات أو تعديلات تستوجبها كلها أو بعضها ظروفهم الحياتية ، وتحدد طبيعتها وحجمها ومدتها الخصائص التي يتسم بها كل فرد منهم ، مثل : التخلف العقلي ، العوق البصري ، العوق السمعي ، صعوبات التعلم .
الرحلة الخلوية	هي إحدى النشاطات الكشفية يتدرب فيها الفرد على قوة التحمل و حسن التصرف والاعتماد على الذات و يتراوح طول الرحلة من ٤ - ١٢ كم حسب المرحلة السنية .
الشارة الخشبية	مؤهل كشفى يمكن حامله لأن يكون قائدا لوحدة كشفية ومؤهلا للدخول في التأهيل المتقدم و تأهيل المفرغين و الخبراء .
شهادة اجتياز	هي وثيقة تصدرها الجمعية / القطاع لاجتياز برنامج تأهيلي أو تدريبي .
الطريقة الكشفية	هي (الوعد و القانون ، نظام الطلائع ، التعلم بالممارسة ، حياة الخلاء ، نظام الشارات، التدرج و التنوع ، البرامج الشائعة)
القادة	الأفراد المؤهلون كشفيا .
قادة فرق	هم الأفراد الحاصلون على الشارة الخشبية ويقودون وحدات كشفية.
المتدرب	هو الفرد (القائد الكشفى) الذي يتلقى المحتوى التدريبي أو المهارة أو الاتجاه المحدد والذي يُتوقع منه استيعاب ذلك وإظهار ما يدلّ على الفهم من خلال التغذية الراجعة ثمّ تطبيق ما تمّ التدرب عليه ، ويعتبر هو محور عملية التدريب.
محتوى تدريبي	هو كل ما يقدم للمتدربين أثناء الجلسات التدريبية، ويتم إعداده ومراجعته قبل عرضه على المتدربين على أن يكون واضحا ومحددا وقابلا للتطبيق بواسطة المتدرب.
مخيم تطبيقي	مخيم يقام في نهاية الساعات التدريبية يطبق فيه المتدرب المهارات العملية والفنون الكشفية .
المدرّب	هو الذي يقوم بنقل المحتوى التدريبي إلى المتدربين من خلال الأساليب التدريبية.
المعوق	هو كل شخص مصاب بقصور كلي أو جزئي بشكل مستقر في قدراته الجسمية أو الحسية أو العقلية أو التواصلية أو النفسية، إلى المدى الذي يقلل من إمكانية تلبية متطلباته العادية في ظروف أمثاله من غير المعوقين .

المصطلح	التوصيف
المفوض	هو قائد كشفى مؤهل فى إحدى مجالات المهام الكشفية السبع (القيادات، المراحل، خدمة المجتمع و تنميته، الإعلام والعلاقات العامة، الحاسب والمعلومات، الموارد المالية) ويمارس كافة الصلاحيات فى مجاله، ويبذل جهدا لتحقيق أهداف المجال الذى تم تفويضه فيه
منهج كشفى	مجموعة من البرامج التربوية الشاملة لجميع مجالات تنمية الشخصية (التربية الدينية، الاجتماعية والبيئية، الكشفية، الرياضية، الصحية، الوطنية، العقلية والنشاطات العلمية) وتتمثل فى المنهج الكشفى الخليجى الموحد بالإضافة إلى الهوايات الكشفية.
نظام الشارات	نظام لتدرج الأشبال و الفتية و الشباب فى المنهج الكشفى و الهوايات الكشفية .
نظام الطلائع	عنصر المجموعات الصغيرة فى الطريقة الكشفية ، و للرهط أو للطليلة أو السداسى مسؤولياتها وواجباتها وطريقة تنظيمها .
وحدة كشفية	هى أساس النشاط الكشفى وتتكون عادة من أربعة سداسيات أو طلائع أو رهوط ، و عدد أفرادها من ١٨ – ٣٢ فردا .

سادسا - إرشادات استخدام الدليل :

- يبدأ العمل بالدليل في جمعية الكشافة وكافة قطاعاتها من تاريخ اعتماده ، حيث وضعت تلك القطاعات في أولوياتها مسألة توفير القادة لجميع المهام الكشفية ذات العلاقة، وهي المذكورة بتوصيفها كما في الفصل الثاني (الباب الأول).
- الالتزام بشروط اختيار وتوفير وتعيين القادة لمختلف المهام وكذلك مقابلتهم والاتفاق معهم وتقييمهم وتدريبهم ودعمهم (كما في الفصل الثاني من الباب الأول من الدليل)، على أن تراعي القطاعات تأهيل قادتها لشغل المهام وفق هذا الدليل بالتنسيق مع الجمعية.
- الالتزام بشروط ومنهج الدراسات التأهيلية المقررة في الدليل كما وردت ، وفي حالة وجود مقترحات لتطويرها تخاطب الجمعية في ذلك لمراعاته لاحقاً.
- الالتزام بالمسميات الواردة في الدليل واعتمادها في القطاعات سواء ما يخص مسميات المهام أو مسميات الدراسات .
- تعتمد التسميات التالية في الدراسات التأهيلية التي تقيمها الجمعية أو قطاعاتها : - (دراسة / دورة ، مدرب -متدرب ، منهج تدريبي ، جلسة تدريبية ، أهداف التدريب ، طرق التدريب ، تقنيات /وسائل التدريب، تنفيذ التدريب، تقويم التدريب - تطوير التدريب) .
- هذا الدليل ملزم للجمعية وقطاعاتها إلا ما يرد تعديله بقرار.
- في حالة وجود أية استفسارات حول الدليل يتصل بمفوض تنمية القيادات والتنسيق معه لمناقشته وإيضاحه.
- يلغي هذا الدليل جميع الأدلة والأنظمة الماضية ما لم تتم الإشارة إلى ذلك في موضعه.
- يحق للقطاعات إقامة بعض الدراسات التأهيلية المذكورة في هذا الدليل على أن يتم مخاطبة الجمعية في ذلك ، ويدعو القطاع المستضيف بقية القطاعات بالتنسيق مع الجمعية للمشاركة في تلك الدراسات .
- يحق للجمعية استثناء ما تراه مناسباً من شروط وأحكام الدليل وفقاً للمصالح الخاصة لكل جمعية ، ويفوض أمين عام الجمعية اتخاذ ما يراه مناسباً حياله.

الفصل الثانى :

توصيف المهام القيادية الدائمة

الفصل الثاني

توصيف المهام القيادية الدائمة في الجمعية وقطاعاتها

أولاً - توصيف المهام القيادية التنفيذية الدائمة للجمعية :

وتشمل توصيف المهام القيادية التنفيذية الحالية على مستوى الجمعية، وهي:

- الأمين العام لجمعية الكشافة
- مساعد الأمين العام للشؤون الفنية
- مساعد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية
- مفوض تنمية القيادات
- مفوض خدمة المجتمع وتنميته
- مفوض تنمية المراحل
- مفوض تنمية الموارد
- مفوض البرامج الخارجية
- مفوض الإعلام
- مفوض العلاقات والمتابعة
- مفوض الحاسب الآلي والمعلومات
- مفوض رابطة الرواد

وهذه المهام (بحسب مسمياتها أو ما يشابهها) توصف وفقا للوائح ونظام الجمعية المعتمد في تحديد كل مهمة منها .

ثانياً - المهام القيادية الدائمة في القطاعات التابعة للجمعية :

يجب أن تسعى القطاعات باستمرار للعمل على توفير شاغلي المهام القيادية المذكورة في هذا البند وفق خطة علمية مرحلية تتحقق من خلالها سياسة تنمية القيادات ، وقد تم توصيف المهام التالية و شاغليها :

المشرف الكشفي
قائد مركز التدريب الكشفي
قائد / مساعد قائد وحدة كشفية
مفوض / مساعد مفوض تنمية قيادات
مفوض / مساعد مفوض تنمية المراحل
مفوض / مساعد مفوض خدمة المجتمع و تنميته
مفوض / مساعد مفوض علاقات عامة و إعلام
مفوض / مساعد مفوض حاسب آلي و معلومات
مفوض / مساعد مفوض تنمية موارد مالية
أخصائي تدريب
كبير مدربين
خبير تنمية موارد البشرية
أخصائي / خبير مناهج كشفية

(١) المهمة : المشرف الكشفي

العنصر	التوصيف
توفير القادة	يتم اختياره من بين البارزين في النشاط الكشفي الحاصلين على شارة مفوض في أحد المجالات التالية (تنمية القيادات ، تنمية المراحل ، خدمة المجتمع وتنميته) ، ومؤهل علمي مناسب ، وخبرة كشفية لا تقل عن خمس سنوات ، و من المسجلين لدى جمعية الكشافة .
الدور	يدير النشاط الكشفي في قطاعه في ضوء إستراتيجية الجمعية وسياساتها
المهام	١ - يساعد في تحديد احتياجات القادة ويعمل على إشباعها . ٢ - يعد الخطة الزمنية لقطاعه/ لإدارته وفقا للخطة المركزية . ٣ - يشرف على تنفيذ الخطة ويتابعها ، ويخطط للبرامج على مستوى القطاع/ الإدارة . ٤ - يسهم في زيادة العضوية في أعداد الوحدات الكشفية وأعداد القادة . ٥ - يشرف على قادة الوحدات والمفوضين وقادة مراكز التدريب . ٦ - يقوم النشاط الكشفي في قطاعه .
الاحتياجات	١ - دور المشرف الكشفي واحتياجاته . ٢ - أسس التخطيط والتنفيذ والتقويم للبرامج . ٣ - أسس الاتصال (الشخصي ، الجماهيري ، الاجتماعات ، ...) . ٤ - العلاقات الإنسانية (القيادة ، التحفيز ، ...) . ٥ - خصائص الراشدين . ٦ - إدارة الأفراد . ٧ - إدارة المكتب . ٨ - أنظمة التأهيل القيادي ٩ - الإجراءات المالية والإدارية . ١٠ - أسس وطرق الإشراف التربوي . ١١ - الإلمام ببعض برامج الحاسب التطبيقية . ١٢ - التحليل الإحصائي (قراءة البيانات وتمثيلها ...) .
المقابلة	تتم عن طريق لجنة مكونة بقرار إداري من الإدارة المشرفة في القطاع
الاتفاق المتبادل	يكون بين الإدارة والمشرف المرشح بعد صدور قرار التكليف
برامج التدريب (التأهيل)	١ - الدراسة الأساسية لتأهيل المشرفين الكشفيين . ٢ - دورة في تطبيقات الحاسب الآلي . ٣ - دورة في التحليل الإحصائي . ٤ - دورة في إدارة الأفراد .

العنصر	التوصيف
	٥ - دورة في إدارة المكتب.
الدعم	١ - تزويد المشرف بالنشرات والمطبوعات المناسبة. ٢ - إشراكه في حلقات النقاش المرتبطة بالدور . ٣ - تقديم الحوافز المادية والمعنوية له . ٤ - ترشيحه لحضور دورات ترتبط بدوره كالتدريس في الجامعات والكليات التربوية.
تابع الدعم	
المتابعة والتقييم	عن طريق لجنة تشكل من قبل مدير القطاع/ الإدارة ، وعضوية عضوين على الأقل من المتخصصين في المجال الكشفي
القرار المستقبلي	لجنة يشكلها مدير القطاع/ الإدارة
أحكام عامة	١. لا يقل سن المرشح عن ٢٥ عاما . ٢. يفرغ المرشح تماما للقيام بدوره بكفاءة . ٣. تنظم دراسة لتأهيل المشرفين الكشفيين من قبل مفوضية تنمية القيادات بالجمعية أو من تنبئه حسب الاحتياج ، ويشترط لمرشحها ما ذكر في عنصر (توفير القادة) من هذه المهمة.

(٢) المهمة : قائد مركز التدريب الكشفي

العنصر	التوصيف
توفير القادة	يتم اختياره من بين القادة الكشفيين البارزين في النشاط الكشفي الحاصلين على شارة مساعد مفوض على الأقل في أحد المجالات التالية (تنمية القيادات ، تنمية المراحل ، خدمة المجتمع وتنميته) ، ومؤهل علمي مناسب ، وخبرة كشفية لا تقل عن ثلاث سنوات، و من المسجلين لدى جمعية الكشفية .
الدور	يقود المركز الكشفي فنيا وإداريا
المهام	١ - يعد خطة نشاط المركز وفق خطة القطاع وعمل برنامج زمني لتنفيذها بالتعاون مع المدربين وقادة المجموعات الكشفية ، ويتابع تنفيذها . ٢ - يعقد الاجتماعات الدورية لهيئة تدريب المراحل الكشفية ويوزع المسؤوليات ويحدد الاحتياجات التدريبية . ٣ - يساهم مع قادة المجموعات في تنفيذ بعض برامجهم التدريبية . ٤ - يعد السجلات والبيانات والنماذج اللازمة لتسهيل سير العمل بالمركز . ٥ - يوثق أنشطة المركز.

العنصر	التوصيف
	٦ - يساهم مع المدربين في إعداد المنشورات الفنية الخاصة بالهوايات و المناهج الكشفية . ٧ - يعد التقارير الفترية والإحصاءات اللازمة عن سير عمل المركز ويقترح التطوير ٨ - يساعد المشرف الكشفي في تقييم الوحدات الكشفية في نهاية العام . ٩ - يحافظ على عهد المركز ، ويعمل على تشغيله وصيانته ، وتهيئته للعمل.
الاحتياجات	١ - دور قائد مركز التدريب الكشفي واحتياجاته. ٢ - لوائح ونظام مراكز التدريب. ٣ - أسس تخطيط وتنفيذ وتقويم البرامج الكشفية. ٤ - تنظيم المعارض الكشفية. ٥ - مهارات تسويق البرامج . ٦ - أسس الاتصال (الشخصي ، إدارة الاجتماعات، ...). ٧ - العلاقات العامة. ٨ - مهارات إدارية (سكرتارية، توثيق ، تقارير، ...). ٩ - تطبيقات الحاسب . ١٠ - صيانة وتشغيل المنشآت والعهد.
تابع الاحتياجات	
المقابلة	عن طريق المشرف الكشفي في القطاع/ الإدارة
الاتفاق المتبادل	ما بين المشرف الكشفي في القطاع/الإدارة والقائد المرشح
برامج التدريب (التأهيل)	١ - دراسة قادة مراكز التدريب . ٢ - دورة في مهارات الإدارة و التسويق والسكرتارية. ٣ - دورة في تطبيقات الحاسب الآلي .
الدعم	١ - تزويد القائد بال نشرات والمطبوعات المناسبة . ٢ - إشراكه في حلقات النقاش المرتبطة بالدور . ٣ - تقديم الحوافز المادية والمعنوية . ٤ - الزيارات المتتابعة . ٥ - إشراكه في المناسبات المرتبطة داخليا أو خارجياً .
المتابعة والتقييم	عن طريق مشرف النشاط الكشفي من خلال الزيارات الميدانية وتقارير الأداء
القرار المستقبلي	لجنة يشكلها المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
أحكام عامة	١ - يرشح للمهمة القائد الذي لديه القدرة على إدارة المنشآت والعهد. ٢ - لا يقل سن المرشح عن ٢٥ عاما . ٣ - يفرغ المرشح تماما للقيام بدوره بصورة صحيحة.

(٣) المهمة : قائد / مساعد قائد وحدة كشفية

العنصر	التوصيف
توفير القادة	١ - يتم اختياره من بين الحاصلين على الدراسات المتقدمة لمساعد قائد الوحدة ، ومن بين الحاصلين على الشارة الخشبية لقادة الوحدات ، و من المسجلين لدى جمعية الكشفية . ٢ - استقطاب المعلمين من المدارس والراشدين من طلاب الكليات والجامعات أو المؤسسات الحكومية والأهلية ممن تتوفر فيهم الصفات القيادية (كقادة للوحدات الكشفية).
الدور	يقود/ يساعد في قيادة الوحدة الكشفية بكفاءة
المهام	١ - يقود / يساعد في قيادة وحدة كشفية وفقا للنظام الكشفي المعتمد من الجمعية. ٢ - يخطط / يساعد في التخطيط لبرامج الوحدة الكشفية على المدى القريب والبعيد وفقا لخطط القطاع/الإدارة التابع لها . ٣ - يضع / يساعد في وضع البرامج التي تنمي معارف ومهارات واتجاهات الأعضاء وتتسق مع المنهج الكشفي المعتمد . ٤ - يسهم / يساعد في الإسهام في تحديد أهداف النمو الشخصي ويدعم تطويره . ٥ - ينظم العلاقات والروابط الأخوية بين الأعضاء . ٦ - ينمي / يساعد في تنمية العضوية في الوحدة الكشفية . ٧ - يشجع /يساعد في تشجيع الأعضاء على الحصول على شارات الكفاية والهواية.
تابع المهام	
الاحتياجات	١ - دور قائد / مساعد قائد الوحدة واحتياجاتهما . ٢ - مبادئ وأسس الحركة الكشفية وتاريخها وتنظيماتها وتقاليدها . ٣ - الطريقة الكشفية وعناصرها . ٤ - خصائص النمو ومشكلات المرحلة . ٥ - تشكيل الوحدة الكشفية . ٦ - صفات القائد الكشفي ومسؤولياته وواجباته . ٧ - أسس التخطيط والتنفيذ وفقا للمنهج الكشفي للمرحلة . ٨ - بناء وتطوير برامج التدرج في الكفاية والهواية . ٩ - أسس الاتصال والعلاقات العامة . ١٠ - طرق إدارة وقيادة الوحدات الكشفية . ١١ - طرق ووسائل تدريب الفتية وصقل مواهبهم .
المقابلة	عن طريق المشرف الكشفي في القطاع/الإدارة أو من ينوبه
الاتفاق المتبادل	ما بين المشرف الكشفي بالقطاع/الإدارة أو من ينوبه والقائد المرشح
برامج التدريب	١ - الدراسة الأولية لقادة الوحدات .

العنصر	التوصيف
(التأهيل)	٢ - الدراسة التأسيسية لقادة الوحدات. ٣ - الدراسة المتقدمة لقادة الوحدات (لمساعد قائد الوحدة) ٤ - دورة أو أكثر في أسس إدارة الوحدة الكشفية وتنمية مواردها، أو بحسب احتياجات وطبيعة كل قطاع/إدارة.
الدعم	١ - تزويد القائد بالنشرات والمطبوعات المناسبة . ٢ - تسهيل مهمته من خلال الاتصال برئيسه المباشر ودعم دوره . ٣ - تقديم الحوافز المادية والمعنوية . ٤ - الزيارات المتتابة . ٥ - توفير المعدات والموارد المناسبة.
المتابعة والتقييم	عن طريق مشرف النشاط الكشفي أو من ينوبه من خلال الزيارات الميدانية وتقارير الأداء
القرار المستقبلي	لجنة يشكلها المشرف الكشفي بالقطاع
أحكام عامة	١ -يرشح للمهمة القائد الذي لديه الرغبة الأكيدة في العمل الكشفي. وحب التضحية وممن يمتازون بشخصية مثالية في الأدب والخلق والقذوة الحسنة. ٢ - يُسجل قائد / مساعد قائد الوحدة الكشفية لدى جمعية الكشافة قبل مباشرة المهمة . ٢ - لا يقل سن مساعد قائد الوحدة عن ١٨ عاماً، ولا يقل سن قائد الوحدة عن ٢٠ عاماً. ٣ -يراعى تخفيف الأعباء عن المرشح للقيام بدوره بصورة صحيحة في قيادة الوحدة الكشفية.

(٤) المهمة : مفوض / مساعد مفوض تنمية القيادات

العنصر	التوصيف
توفير القادة	يتم اختيارهم من بين القادة الكشفيين الحاصلين على شارة مفوض / مساعد مفوض تنمية القيادات ، و من المسجلين لدى جمعية الكشافة .
الدور	ينفذ أو يساعد في تنفيذ سياسة تنمية القيادات في قطاعه ، ويفعلها بالأسلوب الأمثل
المهام	١ . ينفذ أو يساعد في تنفيذ إستراتيجية الجمعية في قطاعه فيما يخص تنمية القيادات. ٢ . يقوم بتوفير أو يساعد في توفير القيادات الكشفية في قطاعه . ٣ . يتابع أو يساعد في متابعة القيادات الكشفية وتأهيلهم ودعمهم . ٤ . يحدد أو يساعد في تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات في قطاعه ويعمل على إشباعها . ٥ . يصمم أو يساعد في تصميم البرامج التدريبية ويقودها في قطاعه بأسلوب علمي.

العنصر	التوصيف
	٦. يقوم أو يساعد في تقويم القيادات الكشفية والبرامج التدريبية في قطاعه.
الاحتياجات	١. دور مفوض / مساعد مفوض تنمية القيادات واحتياجاته ٢. لمساعد مفوض تنمية القيادات : أ - سياسة تنمية القيادات (تاريخ ومفهوم وعناصر) ب - مبادئ تعليم الراشدين ج - تصميم الجلسات التدريبية (الأهداف، المحتوى، الاستراتيجيات،...) د - أنظمة التأهيل القيادي والمتخصص هـ - طرائق التدريب الحديثة و - تقنيات التدريب (إنتاج واستخدام) ز - أسس تقديم المشورة ح - قيادة البرامج التدريبية (هيئة التدريب، البيئة التدريبية،...) وتقويمها ٣. لمفوض تنمية القيادات : أ - سياسة تنمية القيادات في الجمعية (تحليل ودراسة) ب - الاتجاهات الحديثة في التدريب (أنظمة التأهيل، أنواع الدورات،...) ج - مهارات العلاقات الإنسانية في التدريب (قيادة، تحفيز،....) د - تحديد الاحتياجات التدريبية وطرق إشباعها هـ - تصميم البرامج التدريبية (نماذج وتطبيقات) و - أسس الاتصال وتنمية الموارد البشرية ز - تقويم البرامج التدريبية ح - إعداد التقارير والتحليل الإحصائي
المقابلة	عن طريق مشرف النشاط الكشفي في القطاع / الإدارة .
الاتفاق المتبادل	ما بين مشرف النشاط الكشفي في القطاع / الإدارة والقائد المرشح
برامج التدريب (التأهيل)	١ - دراسة مساعد مفوض تنمية القيادات للمساعد ٢ - دراسة مفوض تنمية قيادات للمفوض ٢ - دورة متقدمة في قيادة الجلسات التدريبية. ٣ - دورة في تقنيات التدريب.
الدعم	١ - تزويد القائد بالنشرات والمطبوعات المناسبة. ٢ - إشراكه في حلقات النقاش المرتبطة بالدور. ٣ - تقديم الحوافز المادية والمعنوية . ٤ - الزيارات المتتابعة .

العنصر	التوصيف
	٥ - إشراكه في المناسبات المرتبطة داخليا أو خارجياً .
المتابعة والتقييم	عن طريق مشرف النشاط الكشفي في القطاع / الإدارة .
القرار المستقبلي	لجنة يشكلها مشرف النشاط الكشفي في القطاع / الإدارة .
أحكام عامة	١ - يرشح للمهمة القائد الذي يمتلك موهبة التدريب. ٢ - أن يكون المرشح لدراسة مفوض تنمية قيادات حاصلًا على دراسة مساعد مفوض تنمية القيادات . ٣ - أن يكون المرشح قد شارك (أساسيا أو متطوعا) ضمن هيئة التدريب في ثلاث دراسات أو أكثر. ٤ - أن يحصل المرشح على توصية من مفوض تنمية القيادات في الجمعية أو من نيابه .

(٥) المهمة : مفوض / مساعد مفوض تنمية المراحل

العنصر	التوصيف
توفير القادة	يتم اختياره من بين القادة الحاصلين على شارة مفوض / مساعد مفوض تنمية المراحل، ومن المسجلين لدى جمعية الكشافة .
الدور	يفعل سياسة تنمية المراحل في قطاعه
المهام	١ - يحدد أو يساعد في تحديد احتياجات الوحدات الكشفية . ٤ - يخطط أو يساعد في التخطيط لإشباع احتياجات الوحدات الكشفية. ٣ - ينفذ أو يساعد في تنفيذ إستراتيجية الجمعية في قطاعه فيما يخص تنمية المراحل. ٤ - يتابع ويقوم أو يساعد في متابعة وتقويم مجموعة من الوحدات الكشفية ويوثق العلاقة بها .
الاحتياجات	١ - دور مفوض / مساعد مفوض تنمية المراحل واحتياجاته . ٢ - الإلمام بسياسة تنمية القيادات وسياسة تنمية المراحل . ٣ - نظام تأهيل قادة الوحدات الكشفية. ٤ - القدرة على التخطيط لتنمية المراحل . ٥ - تخطيط وإدارة التجمعات والبرامج . ٦ - أسس العلاقات بين الوحدات الكشفية. ٧ - معرفة اللوائح الخاصة بالجمعية . ٨ - معرفة خصائص واحتياجات المجتمع . ٩ - القدرة على تحليل وتقويم وتطوير المناهج الكشفية .

العنصر	التوصيف
	١٠ - التوجيه والإرشاد . ١١ - التقويم والمتابعة وإعداد التقارير .
المقابلة	عن طريق المشرف الكشفى فى القطاع / الإدارة .
الاتفاق المتبادل	ما بين المشرف الكشفى فى القطاع / الإدارة والقائد المرشح
برامج التدريب (التأهيل)	١ - دراسة مساعد مفوض تنمية المراحل (لمساعد المفوض) . ٢ - دراسة مفوض تنمية المراحل (للمفوض) . ٣ - دورة فى الاتصال والعلاقات بين الجماعة . ٤ - دورة (أو أكثر) متقدمة فى الحاسب الآلى .
الدعم	١- تزويد المفوض/ مساعد المفوض بالنشرات والمطبوعات المتخصصة . ٢ - إشراكه فى البرامج المماثلة التى تنفذها الجهات الأخرى . ٣ - تقديم الحوافز المادية والمعنوية . ٤ - تنفيذ دورات مساندة وقصيرة المدى لدعم المفوض بما يحسن أدائه لعمله . ٥ - الزيارات الميدانية .
المتابعة والتقييم	عن طريق المشرف الكشفى فى القطاع / الإدارة .
القرار المستقبلى	لجنة يشكلها المشرف الكشفى فى القطاع / الإدارة .
أحكام عامة	١ - يرشح للمهمة القائد الذى لديه القدرة على التخطيط لبرامج الوحدات الكشفية و تفعيل مناهجها . ٢ - أن يكون المرشح مشاركاً فى التخطيط للبرامج والمناهج الكشفية على مستوى قطاعه/إدارته . ٣ - أن يحصل المرشح على توصية من مفوض تنمية المراحل فى الجمعية أو من ينيبه .

(٦) المهمة : مفوض / مساعد مفوض خدمة المجتمع وتنميته

العنصر	التوصيف
توفير القادة	يتم اختياره من بين القادة الحاصلين على شارة مفوض / مساعد مفوض خدمة المجتمع وتنميته، و من المسجلين لدى جمعية الكشافة .
الدور	يفعل إستراتيجية الجمعية فى قطاعه فيما يخص خدمة المجتمع وتنميته .
المهام	١ - يدرس أو يساعد فى دراسة احتياجات المجتمع المحلى ويشبعها بالمشروعات الخدمية والتنموية ٢ - يخطط أو يساعد فى التخطيط ببرامج ومشروعات الخدمة والتنمية المناسبة

العنصر	التوصيف
	للمجتمع. ٣ - يشرف أو يساعد في الإشراف على تنفيذ برامج ومشروعات الخدمة والتنمية في المجتمع . ٤ - يقوم أو يساعد في تقويم برامج ومشروعات خدمة وتنمية المجتمع. ٥ - يقوم أو يساعد في القيام بالإجراءات اللازمة لتمويل برامج ومشروعات خدمة وتنمية المجتمع. ٦ - يوثق أو يساعد في توثيق أواصر التعاون والألفة بين الكشفية والمجتمع.
الاحتياجات	١ - دور مفوض / مساعد مفوض خدمة وتنمية المجتمع واحتياجاته . ٢ - خصائص واحتياجات المجتمع المحلي . ٣ - دور الكشاف في خدمة المجتمع وتنميته. ٤ - دمج أنشطة خدمة المجتمع وتنميته في البرنامج الكشفي . ٥ - أسس الاتصال بالمجتمع والمحيطين به . ٦ - إدارة مشروعات الخدمة والتنمية. ٧ - العلاقات العامة والاجتماعية . ٨ - طرق التمويل وتنمية الموارد . ٩ - برامج وأنظمة المؤسسات الحكومية والأهلية والدولية ذات العلاقة . ١٠ - التقويم والمتابعة وإعداد التقارير .
المقابلة	عن طريق المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
الاتفاق المتبادل	ما بين مفوض خدمة المجتمع وتنميته في الجمعية أو المشرف الكشفي في القطاع والمرشح
برامج التدريب (التأهيل)	١ - دراسة مساعد مفوض خدمة المجتمع وتنميته (لمساعد المفوض). ٢ - دراسة مفوض خدمة المجتمع وتنميته (للمفوض). ٣ - دورة (أو أكثر) متقدمة في الحاسب الآلي. ٤ - دورة في مهارات التعامل مع المنظمات العامة.
الدعم	١- تزويد المفوض / مساعد المفوض بالنشرات والمطبوعات المتخصصة. ٢ - إشراكه في البرامج المماثلة التي تنفذها الجهات الأخرى . ٣ - تقديم الحوافز المادية والمعنوية . ٤ - تنفيذ دورات مساندة وقصيرة المدى لدعم المفوض / مساعد المفوض بما يحسن أداؤه لعمله . ٥ - الزيارات الميدانية.

العنصر	التوصيف
المتابعة والتقييم	عن طريق المشرف الكشفى فى القطاع/ الإدارة .
القرار المستقبلى	لجنة يشكلها المشرف الكشفى فى القطاع/ الإدارة .
أحكام عامة	١ -يفضل ترشيح من تخصصه الأكاديمى خدمة اجتماعية . ٢ -يرشح للمهمة القائد الذى لديه القدرة على الإسهام فى برامج خدمة وتنمية المجتمع. ٣ -أن يكون المرشح مشاركاً فى التخطيط لبرامج خدمة المجتمع وتنميته على مستوى قطاعه/ إدارته. ٤ -أن يحصل المرشح على توصية من مفوض خدمة المجتمع وتنميته فى الجمعية أو من ينيبه .

(٧) المهمة : مفوض / مساعد مفوض العلاقات العامة والإعلام

العنصر	التوصيف
توفير القادة	يتم اختياره من بين القادة الحاصلين على شارة مفوض / مساعد مفوض علاقات عامة وإعلام ، و من المسجلين لدى جمعية الكشافة .
الدور	يعرف بالحركة الكشفية ودورها فى كافة الوسائل المتاحة وينمى العلاقات الإيجابية بين الكشفية والمجتمع الداخلى والخارجى
المهام	١ - ينمى الروابط الأخوية بين أفراد المجتمع والمنتسبين للحركة الكشفية. ٢ - يطور أساليب التعاون مع المتبرعين والداعمين للعمل الكشفى . ٣ - ينظم اللقاءات الدورية بين المنتمين للحركة الكشفية بعضهم مع بعض ومع أفراد المجتمع والمسئولين . ٤ - يسهم فى تنمية العضوية . ٥ - يعرف بالدور التربوي للحركة الكشفية ونظامها وطريقتها . ٦ - يسهم / يخطط لأنشطة العلاقات العامة أثناء التجمعات الكبرى. ٧ - يوظف وسائل الإعلام و التكنولوجيا الحديثة فى خدمة العمل الكشفى. ٨ - يخطط للبرامج الإعلامية التى تخدم الحركة الكشفية. ٩ - يوثق البرامج والأنشطة الكشفية. ١٠ - يستقصى المادة الإعلامية وتحريرها ونشرها .
تابع المهام	
الاحتياجات	١ - دور مفوض / مساعد مفوض العلاقات العامة والإعلام واحتياجاته. ٢ - التعريف بمبادئ وأسس التربية الكشفية ودورها التربوي والاجتماعي. ٣ - أسس الاتصال والعلاقات العامة. ٤ - التخطيط لأنشطة العلاقات العامة والإعلام . ٥ - مهارات التعامل مع الآخرين.

العنصر	التوصيف
	٦ - استخدامات التقنية الحديثة في مجال العلاقات العامة والإعلام . ٥ - طرق تنظيم المعارض والعروض الفنية . ٦ - فنون التحرير والإخراج الصحفي . ٧ - نظام الطباعة والنشر. ٩ - التعامل مع وسائل التوثيق والأرشفة (ملفات، تصوير فوتوغرافي، رقمي، فيديو، ...) .
المقابلة	عن طريق المشرف الكشفي بالقطاع
الاتفاق المتبادل	ما بين المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة والقائد المرشح
برامج التدريب (التأهيل)	١ - دراسة مفوضي العلاقات العامة والإعلام (للمفوضين) و دراسة المساعد (للمساعدين) . ٢ - دورة في تطبيقات التقنية الحديثة في العلاقات العامة والإعلام . ٢ - دورة متخصصة في فنون التحرير والإخراج الصحفي والتوثيق . ٤ - دورة في الدعاية وتنظيم المعارض .
الدعم	١ - إشراكه في البرامج المماثلة التي تنفذها الجهات الأخرى. ٢ - تقديم الحوافز المادية والمعنوية . ٣ - تنفيذ دورات مساندة وقصيرة المدى لدعم المفوض بما يحسن أدائه لعمله. ٤ - الزيارات الميدانية . ٥ - تخفيض عدد ساعات العمل الأسبوعية له . ٦ - تزويد المسئول بالنشرات والمطبوعات المتخصصة.
المتابعة والتقييم	عن طريق المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
القرار المستقبلي	لجنة يشكلها المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
أحكام عامة	١ - يفضل أن يرشح للمهمة القائد الذي لديه تأهيل أكاديمي في العلاقات العامة أو الإعلام . ٢ - أن يكون المرشح حاصلاً على دراسة مساعد مفوض علاقات علامة و إعلام على الأقل. ٣ - أن يكون للمرشح مشاركات في برامج العلاقات العامة و الإعلام على مستوى قطاعه. ٤ - أن يحصل المرشح على توصية من مفوض العلاقات أو الإعلام في الجمعية أو من ينيبه ٥ - أن يكون للمرشح مشاركات إعلامية في المجتمع .

(٨) المهمة : مفوض /مساعد مفوض الحاسب الآلي والمعلومات

العنصر	التوصيف
توفير القادة	يتم اختيارهم من بين القادة الحاصلين على الشارة الخشبية (لمساعد المفوض)، ودراسة مساعدي مفوضي الحاسب والمعلومات (للمفوض) و من المسجلين لدى الجمعية .
الدور	يفعل التقنية الإلكترونية ويدير المعلومات و البيانات في قطاعه / إدارته .
المهام	١ - يحدد/ يساعد في تحديد احتياجات القطاع في مجال الحاسب الآلي وإدارة المعلومات . ٤ - يخطط / يساعد في التخطيط لأنشطة الحاسب الآلي وإدارة المعلومات. ٣ - ينفذ / يساعد في تنفيذ إستراتيجية الجمعية في قطاعه فيما يخص التقنية الإلكترونية وإدارة المعلومات و البيانات .
الاحتياجات	١ - دور مفوض/ مساعد مفوض الحاسب والمعلومات واحتياجاته . ٢ - إلمامه بسياسة تنمية القيادات . ٣ - إدارة المعلومات و الأرشفة الإلكترونية . ٤ - الاتصال الإلكتروني . ٥ - توظيف الإنترنت لنشاطات وبرامج الكشفية . ٦ - الإلمام بالتقنيات الحديثة والمفاهيم الالكترونية. ٧ - التعليم الإلكتروني . ٨ - التقويم والمتابعة وإعداد التقارير.
المقابلة	عن طريق المشرف الكشفي بالقطاع
الاتفاق المتبادل	ما بين المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة والقائد المرشح
برامج التدريب (التأهيل)	١ - دراسة مساعدي مفوضي الحاسب والمعلومات (لمساعد المفوض). ٢ - دراسة مفوضي الحاسب والمعلومات (للمفوض). ٣ - دورة في الاتصال الإلكتروني . ٤ - دورة (أو أكثر) متقدمة في الحاسب الآلي.
الدعم	١- تزويد المفوض/ المساعد بالنشرات والمطبوعات المتخصصة . ٢ - إشراكه في البرامج المماثلة التي تنفذها الجهات الأخرى. ٣ - تقديم الحوافز المادية والمعنوية . ٤ - تنفيذ دورات مساندة وقصيرة المدى لدعم المفوض بما يحسن أداءه لعمله. ٥ - الزيارات الميدانية.
المتابعة والتقويم	عن طريق مفوض الحاسب والمعلومات بالجمعية أو من ينييه والمشرف الكشفي بالقطاع؛ وذلك من خلال الزيارات الميدانية
القرار	لجنة يشكلها مفوض الحاسب والمعلومات بالجمعية

(٩) المهمة : مفوض / مساعد مفوض تنمية الموارد المالية

العنصر	التوصيف
توفير القادة	يتم اختياره من بين القادة الحاصلين على شارة مفوض /مساعد مفوض موارد مالية ، ومن المسجلين لدى جمعية الكشافة .
الدور	يفعل إستراتيجية الجمعية ونظامها في تنمية الموارد المالية في قطاعه .
المهام	١ - ينشئ أو يشغل المتجر الكشفي في القطاع / الإدارة بالتعاون مع متجر الجمعية. ٢ - يلم بالفرص المتاحة والأسواق الاستثمارية ويشغل ما أمكن منها. ٣ - يعمل على إيجاد معدل دخل شبه ثابت طوال العام عن طريق إدارة المشاريع الربحية والاستثمارية. ٤ - يضع خطط لاستثمار ما يتم جمعة لإيجاد موارد ثابتة . ٥ - يسوّق برامج ونشاطات القطاع عن طريق الدعاية والإعلان والرعاية . ٦ - يضع الخطط والمقترحات المستقبلية لعملية الإنفاق وطرق التمويل . ٧ - يحدد مصادر تنمية الموارد ويقيم علاقات لاستقطابها .
الاحتياجات	١ - دور مساعد مفوض تنمية الموارد واحتياجاته. ٢ - التعريف بمبادئ وأسس الحركة الكشفية ودورها التربوي والاجتماعي. ٣ - أسس الاتصال والعلاقات العامة . ٤ - التخطيط المالي وإعداد الموازنات. ٥ - برامج التمويل وتنمية الموارد . ٦ - أنواع الاستثمارات وطرق إنشائها وإدارتها . ٧ - مهارات التفاوض. ٨ - التسويق الناجح (تصميم، دعاية، ...). ٩ - إعداد التقارير المالية.
المقابلة	عن طريق المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
الاتفاق المتبادل	ما بين المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة والقائد المرشح
برامج التدريب (التأهيل)	١ - دراسة مساعد مفوض تنمية موارد. ٢ - دورة في التسويق والدعاية . ٣ - دورة في مهارات التفاوض .
الدعم	١ - تزويد المسئول بالنشرات والمطبوعات المتخصصة . ٢ - إشراكه في البرامج المماثلة التي تنفذها الجهات الأخرى. ٣ - تقديم الحوافز المادية والمعنوية .

العنصر	التوصيف
	٤ - تنفيذ دورات مساندة وقصيرة المدى لدعم مساعد المفوض بما يحسن أدائه لعمله. ٥ - الزيارات الميدانية.
المتابعة والتقييم	عن طريق المشرف الكشفي في القطاع/ الإدارة .
القرار المستقبلي	لجنة يشكلها المشرف الكشفي في القطاع/ الإدارة ، وبإشراف مفوض تنمية الموارد المالية في الجمعية .
أحكام عامة	١ - يفضل أن يرشح من تخصصه الأكاديمي في مجال الاقتصاد أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو التسويق . ٢ - يرشح للمهمة القائد الذي لديه القدرة على الإسهام في برامج التمويل وتنمية الموارد . ٣ - أن يكون المرشح حاصلًا على شارة مساعد مفوض تنمية موارد مالية على الأقل . ٤ - أن يكون للمرشح مشاركات في برامج التمويل وتنمية الموارد على مستوى قطاعه/ إدارته، ٥ - أن يحصل المرشح على توصية من مفوض تنمية الموارد بالجمعية أو من المشرف الكشفي بالقطاع.

(١٠) المهمة : أخصائي تدريب

العنصر	التوصيف
توفير القادة	يتم اختياره من بين القادة الحاصلين على مفوض تنمية قيادات ، أو المفوضين الحاصلين على دراسة أخصائي التدريب ، ومن المسجلين لدى جمعية الكشافة.
الدور	المساعدة في تأهيل وتدريب القادة .
المهام	١ - يساعد في تحديد احتياجات التدريب . ٢ - يضع خطط التدريب والدعم . ٣ - يساعد في إدارة الدراسات التأهيلية والدورات التدريبية ٤ - يصمم الجلسات التدريبية للدراسات التأهيلية والدورات التدريبية .
الاحتياجات	١ - دور أخصائي التدريب واحتياجاته ٢ - مفهوم التدريب وأهدافه ومبادئه ووسائله . ٣ - مراحل العملية التدريبية . ٤ - خصائص ومسؤوليات المدرب الفعال . ٥ - تصميم الجلسات التدريبية . ٦ - أسس نجاح الجلسات التدريبية

العنصر	التوصيف
المقابلة	عن طريق مفوض تنمية القيادات في الجمعية أو المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة
الاتفاق المتبادل	ما بين مفوض تنمية القيادات في الجمعية أو المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة والقائد المرشح
برامج التدريب (التأهيل)	١ - دراسة مفوض في أي مجال عدا مجال تنمية القيادات. ٢ - دورة التدريب . ٣ - دورة تصميم الجلسات التدريبية .
الدعم	١ - تزويد الأخصائي بالنشرات والمطبوعات المتخصصة . ٢ - إشراكه في البرامج المماثلة التي تنفذها الجهات الأخرى . ٣ - تقديم الحوافز المادية والمعنوية . ٤ - تنفيذ دورات مساندة وقصيرة المدى لدعم أخصائي التدريب بما يحسن أداؤه لعمله . ٥ - الزيارات الميدانية .
المتابعة والتقييم	عن طريق مفوض تنمية القيادات في الجمعية أو المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
القرار المستقبلي	لجنة يشكلها مفوض تنمية القيادات في الجمعية أو المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
أحكام عامة	يفضل ترشيح من يمارس التدريب

(١١) المهمة : كبير مدربين

العنصر	التوصيف
توفير القادة	يتم اختياره من بين القادة البارزين في التدريب حسب الشروط الواردة في الأحكام العامة لاحقا من توصيف هذه المهمة ، و من المسجلين لدى جمعية الكشافة .
الدور	تقديم الاستشارات الفنية والإدارية للمدربين في الجمعية أو القطاع / الإدارة ويسهم في تطوير برامج التدريب فيها محتوى وتنفيذاً .
المهام	١ - يشارك في عضوية لجنة تنمية القيادات في الجمعية أو القطاع / الإدارة . ٢ - يقدم استشارات فنية وإدارية في مجال التدريب . ٣ - يساعد في تقويم أداء المدربين وتطويرهم . ٤ - يسهم في رسم خطة التدريب في الجمعية أو القطاع / الإدارة . ٥ - يسهم في حركة البحث العلمي في مجال التدريب .
الاحتياجات	١ - دور كبير المدربين في الجمعية أو القطاع / الإدارة واحتياجاته . ٢ - تصميم التدريب ونماذج .

العنصر	التوصيف
	٣ - مدارس التعلم وعلاقتها بالتدريب (السلوكية ، المعرفية ، الإنسانية ، ...) ٤ - التقنيات الحديثة في التدريب . ٥ - أسس البحث العلمي والمعاملات الإحصائية في التدريب . ٦ - الاتجاهات الحديثة في التدريب (تجارب عالمية معاصرة) . ٧ - تصميم وتقويم حقائب التدريب . ٨ - التخطيط الإستراتيجي للتدريب و تطويره . ٩ - أدوات تقويم التدريب .
المقابلة	تتم عن طريق مفوض تنمية القيادات في الجمعية .
الاتفاق المتبادل	يكون بين مفوض تنمية القيادات في الجمعية والقائد المرشح .
برامج التدريب (التأهيل)	١ - دورة (أو أكثر) في تصميم التدريب ونماذجه ومدارسه . ٢ - دورة (أو أكثر) في التخطيط الإستراتيجي للتدريب . ٣ - دورة (أو أكثر) في طريقة البحث العلمي في التدريب وتحليل تعاملاته الإحصائية باستعمال برنامج (SPSS) .
الدعم	١ - تزويد كبير المدربين بالنشرات والمطبوعات المتخصصة . ٢ - ترشيحه لحضور مؤتمرات محلية و دولية في مجال التدريب وتطويره . ٣ - تقديم الحوافز المادية والمعنوية له . ٤ - مساعدته في إجراء البحوث العلمية والتطوير بناء على نتائجها .
المتابعة والتقويم	عن طريق مفوض تنمية القيادات في الجمعية أو من ينيبه .
القرار المستقبلي	لجنة يشكلها مفوض تنمية القيادات في الجمعية .
أحكام عامة	١ - يرشح لممارسة الدور من تنطبق عليه جميع الشروط الآتية ، ويرفع لاعتماده من الجمعية ، ويمنح شهادة خبرة بسمى (كبير مدربين) على أن يكون : أ - حاصل على مؤهل مفوض ، وخبرة بعد المؤهل لا تقل عن (٥ سنوات) ب - حاصل على دورة إعداد المدربين بتقدير لا يقل عن جيد جدا . ت - أمضى (١٠ سنوات) متتالية يمارس فيها التدريب في الجمعية أو القطاع / الإدارة . ث - يشهد له بالتميز والقدرة والكفاءة في التدريب من الجمعية أو قطاعه أو من خبراء في مجال التدريب (تزكيات علمية) . ج - قدم (٥٠ جلسة تدريبية) على الأقل لا تقل مدتها عن (١٠٠ ساعة تدريبية) . ح - عضو لجنة تنمية القيادات في الجمعية أو القطاع / الإدارة لمدة لا تقل عن (سنتين) . خ - لديه (٣) أبحاث أو أوراق عمل أو حقائب تدريبية في مجال التدريب ، وترسل

العنصر	التوصيف
	للتحكيم من خبراء . د - شارك في التدريب بما لا يقل عن (٥) دراسات كشفية منها اثنتين على الأقل عالية أو تخصصية . ذ - حضر ما لا يقل عن (٣) مؤتمرات أو ورش أو دورات متخصصة في مجال التدريب وتطويره . ٢ - يتم الترشيح للمهمة وفق استمارة خاصة تعد من الجمعية وتعبأ من القطاع / الإدارة ، ويرفق معها (أبحاث المرشح ومنجزاته وسيرته الذاتية ومتطلبات المنح الأخرى) ، ويتم المنح من قبل الجمعية بتوصية من مفوض تنمية القيادات .

(١٢) المهمة : خبير تنمية الموارد البشرية

العنصر	التوصيف
توفير القادة	يتم اختيارهم من بين القادة الحاصلين على شارة خبير تنمية موارد بشرية ، و من المسجلين لدى جمعية الكشافة .
الدور	يسهم في بناء وتطوير تنمية الموارد البشرية في قطاعه بالأسلوب الأمثل .
المهام	١ . يطبق وظائف إدارة الموارد البشرية في قطاعه في المجالات التالية : - الجذب والتوفير - الاختيار والتعيين - التدريب والتحفيز - تقويم الأداء وتطويره ٢ . يشرف على تطوير الهيكل التنظيمي وبطاقات الوصف الوظيفي في قطاعه . ٣ . يخطط لإدارة الموارد البشرية في قطاعه في ضوء إستراتيجية الجمعية . ٤ . يحلل و يفسر البيانات والتقارير النهائية ويعد الأوعية الخاصة بها .
الاحتياجات	١ . دور واحتياجات خبير تنمية الموارد البشرية . ٢ . مفهوم إدارة الموارد البشرية وأهميته وأهدافه والتحديات التي تواجهه . ٣ . وظائف إدارة الموارد البشرية (الجذب والتوفير ، الاختيار والتعيين ، التدريب والتحفيز ، تقويم الأداء وتطويره) . ٤ . تصميم الهياكل التنظيمية وبطاقات الوصف الوظيفي . ٥ . إستراتيجية إدارة الموارد البشرية .

العنصر	التوصيف
	٦. تحليل البيانات وإعداد التقارير.
المقابلة	عن طريق مفوض تنمية القيادات في الجمعية أو المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
الاتفاق المتبادل	ما بين مفوض تنمية القيادات في الجمعية أو المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة والقائد المرشح .
برامج التدريب (التأهيل)	١. دراسة خبراء تنمية الموارد البشرية. ٢. دورة (أو أكثر) في تنمية الموارد البشرية. ٣. ورشة عمل (أو أكثر) في تنمية الموارد البشرية.
الدعم	١ - تقديم الحوافز المادية والمعنوية . ٢ - الزيارات الميدانية.
المتابعة والتقييم	عن طريق مفوض تنمية القيادات بالجمعية أو من ينوبه
القرار المستقبلي	لجنة يشكلها مفوض تنمية القيادات بالجمعية

(١٣) المهمة : أخصائي / خبير مناهج كشفية

العنصر	التوصيف
توفير القادة	يتم اختياره من بين القادة المؤهلين بشارة أخصائي مهمة الأخصائي أو شارة خبير مناهج كشفية للخبير و يفضل المؤهل أكاديميا في المناهج وطرق التدريس ، والمهتمين في المناهج الكشفية علماً وممارسة ، و من المسجلين لدى جمعية الكشافة ..
الدور	ينفذ المناهج الكشفية ويسهم في تطويرها على مستوى الجمعية أو القطاع / الإدارة .
المهام	١. يتولى مسئولية المناهج الكشفية في قطاعه تنفيذاً وتطويراً . ٢. يشارك في عضوية لجنة تنمية المراحل في قطاعه / الجمعية . ٣. يتابع تنفيذ المناهج الكشفية حسب الأصول الفنية والتربوية . ٤. يساعد في حل المشكلات أو العوائق التي قد تواجه قادة الوحدات فيها . ٥. يساعد في تقويم وتطوير المناهج الكشفية . ٦. يقدم استشارات لقادة الوحدات في الجانب التنفيذي للمناهج الكشفية بما يحسن من تنفيذهم لها .
الاحتياجات	١. دور أخصائي المناهج في قطاعه / الجمعية واحتياجاته . ٢. مفهوم المناهج التربوية بعامة والمناهج الكشفية بخاصة . ٣. أسس المناهج التربوية / الكشفية (عقدية ، فكرية ، معرفية ، نفسية ، اجتماعية)

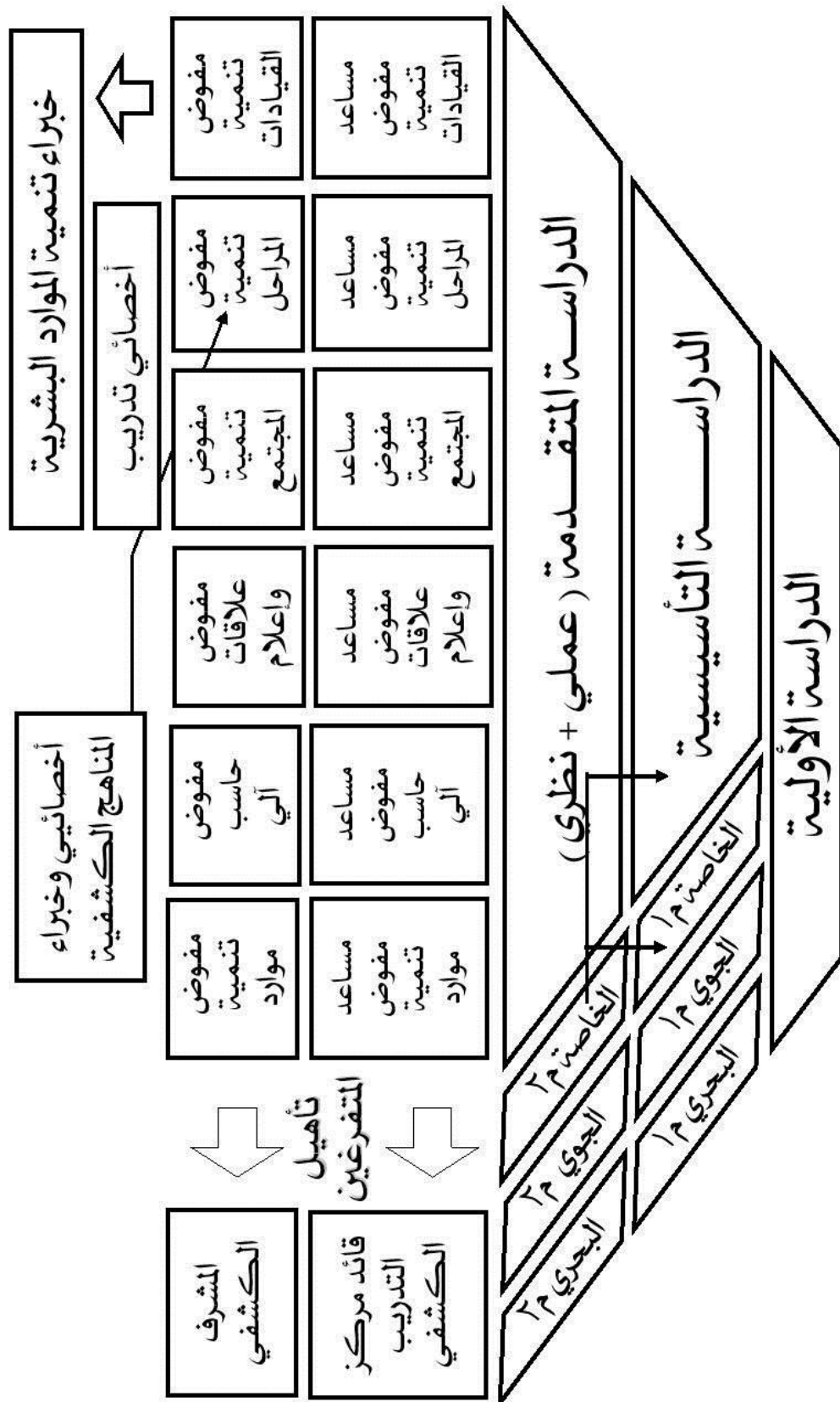
العنصر	التوصيف
	٤. عناصر المناهج التربوية / الكشفية (الأهداف ، المحتوى ، الأنشطة ، الطرق والتقنيات ، التقويم) . ٥. تقويم وتطوير المناهج (آليات ونماذج) . ٦. تنفيذ المناهج (خطط وبرامج) . ٧. أبرز الاتجاهات الحديثة في مناهج النشاط . ٨. أنواع المناهج (تقليدية ، حديثة) ، (نشاط ، محورية ، إلكترونية) . ٩. الميول والمناهج الكشفية . ١٠. تطبيقات على المناهج الكشفية (المراحل ، الخصائص السنوية ، الهوايات ، الشارات ، ...)
المقابلة	تتم عن طريق مفوض تنمية المراحل في الجمعية أو المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
الاتفاق المتبادل	يكون بين مفوض تنمية المراحل في الجمعية أو المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة والقائد المرشح .
برامج التدريب (التأهيل)	١. ورشة عمل في مجال تطوير المناهج الكشفية . ٢. دورة في المناهج الإلكترونية وتطبيقاتها .
الدعم	١ - تزويد الأخصائي بالنشرات والمطبوعات المتخصصة . ٢ - ترشيحه لحضور مؤتمرات وورش عمل في المناهج ، ومناهج النشاط خاصة . ٣ - تقديم الحوافز المادية والمعنوية له . ٤ - الزيارات الميدانية .
المتابعة والتقييم	عن طريق مفوض تنمية القيادات في الجمعية أو من ينوبه ، أو المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
القرار المستقبلي	لجنة يشكلها مفوض تنمية القيادات في الجمعية أو المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
أحكام عامة	١. يرشح للمهمة القائد الذي لديه القدرة على الإسهام في فهم المناهج الكشفية وتنفيذها ، ولديه تجربة مميزة في ذلك . ٢. أن يكون المرشح فاعلا في قطاعه في مجال المناهج الكشفية . ٣. أن يحصل المرشح على توصية من مفوض تنمية المراحل في الجمعية .

الباب الثاني

- الفصل الأول : تأهيل القيادات (الأساسي، التخصصي، المتقدم)
- الفصل الثاني : تأهيل المفرغين (المشرفين ، قادة مراكز التدريب)
- الفصل الثالث : تأهيل الخبرات (المدرسين ، خبراء تنمية الموارد البشرية ، خبراء المناهج الكشفية)
- الفصل الرابع : توصيف المهام في المناسبات الكشفية ضوابط عامة وتوجيهات في المهام للدراسات
- ملاحق : نماذج واستمارات ، وأدلة الإشراف والتصحيح للدراسات النظرية

خريطة التأهيل الكشفي القيادي :

تسلسل التأهيل الكشفي القيادي



الفصل الأول :

دراسات تأهيل القيادات الكشفية

الفصل الأول

دراسات تأهيل القيادات الكشفية

يهتم هذا الفصل بالتأهيل الأساسي وهو التأهيل للشارة الخشبية ، والتأهيل التخصصي في مجالات الكشف (البحرية و الجوية و التربية الخاصة) ، والتأهيل المتقدم وهو تأهيل المفوضين ومساعدتهم في جميع مجالات المهام الكشفية في الجمعية وقطاعاتها . وقد تضمن الدليل وصفاً لنظام تأهيل كل نوع هذه الأنواع .

ويحتوي هذا الفصل على الدراسات التالية :

١.	التأهيل القيادي الأساسي (تأهيل الشارة الخشبية)
٢.	التأهيل القيادي التخصصي
٣.	التأهيل القيادي المتقدم

أولاً : التأهيل القيادي الأساسي (الشارة الخشبية) :

مقدمة :

يتم التأهيل للشارة الخشبية وفق آليتين اثنتين هما : (آلية التأهيل العام) و (آلية التأهيل المستمر) ، وقد ورد في بداية هذا الدليل تفسير لهذين المصطلحين ، مع التأكيد على النقاط التالية : -

(١) كافة القطاعات والجهات المنظمة للدراسات التأهيلية بأي من الآليتين مُلزَمة باعتماد محتوى الجلسات التدريبية والزمّن المخصص لها وفق ما ورد في نظام التأهيل الصادر من الجمعية وفي حقائب التدريب المعتمدة.

(٢) كافة الدراسات التأهيلية في الآليتين متعادلة ، ويحق للقائد الكشفي الذي اجتاز متطلبات أي من الدراسات التأهيلية للشارة الخشبية وفق إحدى آليات التأهيل أن يلتحق بالدراسة التي تليها وفق الآلية الأخرى إن أراد .

الدراسات التأهيلية للشارة الخشبية على النحو التالى :

١.	الدراسة الأولية
٢.	الدراسة التأسيسية للشارة الخشبية
٣.	الدراسة المتقدمة للشارة الخشبية
٤.	الدراسة النظرية للشارة الخشبية

(١) الدراسة الأولية :

الهدف العام للدراسة :

استقطاب قيادات جديدة للانخراط في الحركة الكشفية وتعريفهم بها وبنظامها .

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- ١ - يشرح المفاهيم الأساسية للحركة الكشفية .
- ٢ - يقدم نبذة حول تاريخ الحركة الكشفية .
- ٣ - يصف الطريقة الكشفية .
- ٤ - يمارس عددا من التقاليد الكشفية الأساسية .

المحتوى التدريبي للدراسة :

١.	الحركة الكشفية (تعريفها وأهدافها ومبادئها ووسائلها وتنظيمها)
٢.	نبذة موجزة في تاريخ الحركة الكشفية عالميا وعربيا ومحليا، والهيكل التنظيمي للجمعية
٣.	الطريقة الكشفية (مفهوم عام ، مع التركيز على الوعد والقانون)
٤.	الملابس الكشفية لجميع المجالات (مكوناتها، ألوانها، الشعار الكشفى، الشارة الكشفية)
٥.	ممارسة التقاليد: (نداءات، تشكيلات، الزيارة الصباحية، الاصطفاف، العلم)
٦.	التخييم في نهاية الدراسة وتطبيق الأسس الكشفية في المخيم (طهي، نيران، عقد وربطات، اتجاهات)
٧.	حضور بعض الأنشطة والبرامج ومشاهدتها . (التأهيل المستمر فقط)

مدة الدراسة تكون على النحو التالي :

تنفذ الدراسة في التأهيل العام والمستمر على شكل جلسات تدريبية (صباحية أو مساءية) متصلة أو منفصلة (٤ جلسات ، بواقع ساعتين للجلسة الواحدة) ، وتختتم بمخيم نهاية أسبوع لا تقل مدته عن (٢٤ ساعة) .

قادة الدراسة :

(أ) : **التأهيل العام** : يقود الدراسة قائد كشفي مؤهل (شارة خشبية) على الأقل، ويعاونه ثلاثة آخرون لا يقل تأهيلهم عن الدراسة المتقدمة.

(ب) : **التأهيل المستمر** : تتولى لجنة التأهيل المشكلة في القطاعات الكشفية بقرار من جمعية الكشفية قيادة الدراسة والإشراف عليها وفق ما سيرد في ضوابط تطبيق هذه الآلية لاحقاً .
عدد المتدربين : ما بين (١٦ إلى ٣٢) متدرباً في الدراسة الواحدة.

شروط الالتحاق بالدراسة :

- ١ - أن يكون لدى المتدرب الرغبة في العمل الكشفي أو مرشحاً لقيادة وحدة كشفية.
- ٢ - أن يكون مشهوداً له بالسيرة الحميدة .
- ٣ - أن لا يقل عمره عن (١٨ سنة) .

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

لا يكلف المتدرب في هذه الدراسة بأي مشاريع شخصية أو أنشطة تطبيقية .

ملحوظات عامة :

- يمنح المتدرب شهادة حضور للدراسة موضحاً فيها تقديره وسنة الحصول عليها ، ويحق للقطاعات منح شهادات الدراسة الأولية لقادة الوحدات بمعرفتها بعد إقامة الدراسة.

(٢) الدراسة التأسيسية للشارة الخشبية :

دور المتدرب :

أن يساعد المتدرب في قيادة وحدة كشفية (مساعد قائد وحدة) .

الهدف العام للدراسة :

تنمية مهارات المتدرب للمساعدة في قيادة وحدة كشفية .

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- ١ . يصف دور مساعد قائد الوحدة ويحدد احتياجاته .

٢. يشكّل الوحدة الكشفية .
٣. يشرح التنظيمات الكشفية: المحلية والعربية والعالمية.
٤. ينفذ المنهج الكشفية (حسب المرحلة) .
٥. يطبق الطريقة الكشفية .
٦. يخطط لأنشطة الوحدة الكشفية .
٧. يشرح أهمية التطوع في خدمة المجتمع .

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١. دور ومسؤوليات مساعد قائد الوحدة واحتياجاته	٦٠ د
٢. التنظيمات الكشفية: المحلية والعربية والعالمية	١٢٠ د
٣. المناهج الكشفية للمرحلة : (مجالاتها، وأساليب تطبيقها، والتدرج فيها، وأسلوب ممارستها عمليا)	٢٤٠ د
٤. تشكيل الوحدة الكشفية (حسب المرحلة) وتوزيع المسؤوليات بين أفرادها	١٢٠ د
٥. الطريقة الكشفية (مفصلة) : - (نظام الطلائع "المجموعات" ، الوعد والقانون ، نظام الشارات ، التعلم بالممارسة ، حياة الخلاء)	٦٠٠ د
٦. المشاركة في تخطيط وإدارة نشاطات الوحدة الكشفية: - (مثل البرامج: الثقافية، الاجتماعية، الكشفية، العلمية، الرياضية، الميدانية)	١٨٠ د
٧. اجتماعات الوحدة وسجلاتها ومجلس شرفها	١٨٠ د
٨. القيام بتنفيذ رحلة خلوية وتشمل : - (الملاحة البرية ، العلامات السرية ، رسم الخرائط ، التقديرات والاتجاهات ، الرسائل المشفرة ...)	٢٤٠ د
٩. ممارسة عملية لفنون الحبال وتطبيقات ذلك على نماذج رياضية صغيرة الحجم	١٨٠ د
١٠. التطوع في العمل الكشفى	٦٠ د

مدة الدراسة تكون على النحو التالي :

أ / آلية التأهيل العام :

تنفذ الدراسة على شكل مخيم مستمر مدته (٦ أيام) متتالية ، وتنفذ الجلسات التدريبية والأنشطة العملية خلاله .

ب / آلية التأهيل المستمر :

تنفذ الدراسة على شكل جلسات تدريبية (صباحية أو مساءية) وبواقع (٢٥ ساعة) تدريبية تنفذ خلال فصل دراسي واحد أو ما يعادل (خمسة عشر أسبوعاً) اعتباراً من تاريخ بداية التطبيق الفعلي لها ، ويشترك المتدرب خلالها في مخيم نهاية أسبوع لا تقل مدته عن (٣٦ ساعة) ، ويطبق عملياً في إحدى الوحدات الكشفية طوال فترة التأهيل .

قيادة الدراسة :

- (أ) : التأهيل العام : يتولى قيادة الدراسة مساعد مفوض تنمية قيادات على الأقل، ويعاونه ما لا يقل عن خمسة قادة حاصلين على الشارة الخشبية على الأقل .
- (ب) : التأهيل المستمر : تتولى لجنة التأهيل المشكلة في القطاعات الكشفية بقرار من جمعية الكشافة قيادة الدراسة والإشراف عليها وفق ما سيرد في ضوابط تطبيق هذه الآلية لاحقاً .

عدد المتدربين :

- ما بين (٢٤ إلى ٤٠) متدرباً وفق آلية التأهيل العام
- وما بين (١٠ إلى ٣٠) متدرباً وفق آلية التأهيل المستمر .

شروط الالتحاق بالدراسة :

- ١ - أن يكون المرشح حاصلًا على شهادة الدراسة الأولية لقادة الوحدات .
- ٢ - أن يكون المرشح مساعداً لقائد وحدة كشفية، أو مرشحاً لها أو منتمياً لإحدى عشائر الجلالة .
- ٣ - أن يكون قد مضى على اجتيازه الدراسة الأولية ثلاثة أشهر (للتأهيل العام فقط) .

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

أ / آلية التأهيل العام :

- يطلب من المتدرب إعداد وتنفيذ نشاطاً تطبيقياً أو عملياً واحداً لإحدى التجارب أو المهارات الكشفية أثناء الدراسة فقط ويخصص له وقت لإتمامها ، ولا يطالب بإعدادها قبل ذلك . ويقوم المرشح بعرضها أثناء الدراسة في مدة عشر دقائق ويتم تقويمه [من قبل مرشد طليعته] بحيث تكون الدرجة الكلية (١٥) درجة بواقع (٣) درجات لكل بند من البنود التالية:
- | | | |
|--------------------|------------------------|--------------------|
| ١ . فكرة النشاط | ٢ . إدارته لجلسة العرض | ٣ . التزامه بالوقت |
| ٤ . جودة الإعداد . | ٥ . مهارات العرض . | |

ب / آلية التأهيل المستمر :

يعد المتدرب مشروعين شخصيين أحدهما (نظري) والآخر (عملي) ينفذان خلال فترة تنفيذ الدراسة حسب ما تضعه قيادتها ، ويمكن الاستفادة من العناوين التالية :

المشروعات النظرية :

- ١ . إعداد برنامج متدرج لتقدم أفراد الوحدة في المنهج الكشفي .
- ٢ . إعداد ملخص عن إحدى المهارات الإدارية الكشفية مثل (العمل الجماعي ، اتخاذ القرار ، إدارة الاجتماعات ، التفويض ...) .
- ٣ . إعداد خطة للوحدة الكشفية لمدة فصل دراسي .
- ٤ . الكتابة في تجربة شخصية عن كيفية التعامل مع المرحلة السنوية و طرق علاجها .

المشروعات العملية :

- ١ . المشاركة في إعداد برنامج على مستوى المفوضية و إدارته .
- ٢ . إعداد برنامج تدريبي للوحدة باستخدام الحاسب الآلي .
- ٣ . إعداد جلسة تدريبية لإحدى مهارات الملاحة البرية .
- ٤ . تصميم سجل مبتكر يعين القائد في إدارة الوحدة .

ملحوظات عامة :

- يجوز لقادة الدراسات التأهيلية إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية التي تقدم أثناء فترة الدراسات ، لتخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يمنح المتدرب شهادة اجتياز في نهاية الدراسة موضحا فيها تقديره وسنة الحصول عليها ، ويحق للقطاعات منح شهادات الدراسات التأسيسية بمعرفتها بعد إقامة الدراسة مع الالتزام بما ورد أعلاه.
- تقوم القطاعات الكشفية المنفذة لهذه الدراسات بإرسال بيان بأسماء المتدربين الذين اجتازوا متطلباتها إلى جمعية الكشافة مختوما وموقعا من قائد الدراسة ومن المسئول الكشفي بالجهة المنفذة لها ، على أن يتضمن البيان ما يلي : (اسم المتدرب رباعيا ، اسم الجهة التي يتبعها ، رقم السجل المدني للمتدرب ، مكان تنفيذ الدراسة ، تاريخ التنفيذ ، التقدير الذي حصل عليه) ، وتسجل هذه البيانات كذلك في الموقع الإلكتروني المخصص لها قبل إرسالها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسات فقرات ثقافية وترويحوية مناسبة.
- (في التأهيل المستمر) يتم استيفاء [استمارة متابعة التطبيق العملي في (الدراسة التأسيسية) للتأهيل المستمر] أثناء تنفيذ الدراسات وهي مرفقة في هذا الدليل .

(٣) الدراسة المتقدمة للشارة الخشبية :

دور المتدرب : أن يقوم المتدرب بقيادة وحدة كشفية بكفاءة.

الهدف العام للدراسة : تنمية مهارات المتدرب لقيادة وحدة كشفية، و التأهل للتأهيل المتقدم.

الأهداف الخاصة للدراسة : في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

١. يصف دور قائد الوحدة ويحدد احتياجاته.
٢. يخطط لأنشطة وحدته وفق المنهج الكشفى .
٣. يدرب أفراد وحدته باستخدام الطرق والأساليب والوسائل المناسبة .
٤. يقود وحدته بالأسلوب المناسب والأمثل.
٥. يحل المشكلات التي تعترضه مع أفراد وحدته بأسلوب تربوي .
٦. يتعامل مع أفراد وحدته وفق خصائصهم واحتياجاتهم .
٧. يقدر العلاقة بين الكشفية والمجتمع.
٨. يستثمر الموارد المتاحة لصالح وحدته وبرامجها .

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١. قائد الوحدة: دوره ومسؤولياته وواجباته واحتياجاته	١٢٠ د
٢. تدريب الفتية (الطرق والأساليب والوسائل)	٢٤٠ د
٣. القيادة (مفهومها ، أنماطها، نظرياتها)	١٢٠ د
٤. العلاقات العامة	١٢٠ د
٥. الكشفية ونمو الفتية ، وطرق حل المشكلات	١٨٠ د
٦. التخطيط (مفهومه ، أنواعه، صفات الخطة الجيدة ، مراحل بناء الخطة نظريا وعمليا)	٢٤٠ د
٧. المناهج الكشفية (المفهوم ،أسس البناء والتطوير، تطبيقات على المنهج الكشفى)	٢٤٠ د
٨. الكشفية والمجتمع (مفاهيم وتطبيقات)	١٢٠ د
٩. إعداد البحوث النظرية	١٨٠ د
١٠. تنمية الموارد	١٢٠ د
١١. تخطيط وتنفيذ الرحلات الخلوية بمشتملاتها: (الملاحظة البرية ، العلامات السرية ، رسم الخرائط ، التقديرات والاتجاهات ، الرسائل المشفرة)	٦٠٠ د

مدة الدراسة تكون على النحو التالى :

أ / آلية التأهيل العام :

تنفذ الدراسة على شكل مخيم مستمر مدته (٦ أيام) متتالية وبواقع لا يقل عن (٣٤ ساعة) ، وتنفذ الجلسات التدريبية والأنشطة العملية خلاله .

ب / آلية التأهيل المستمر :

تنفذ الدراسة على شكل جلسات تدريبية (صباحية أو مساءية) وبواقع (٢٧ ساعة) تدريبية تنفذ خلال فصل دراسي واحد أو ما يعادل (خمسة عشر أسبوعاً) اعتباراً من تاريخ بداية التطبيق الفعلي لها ، ويشترك المتدرب خلالها في مخيم نهاية أسبوع لا تقل مدته عن (٤٨ ساعة) ، ويطبق عملياً في إحدى الوحدات الكشفية طوال فترة التدريب .

قيادة الدراسة :

(أ) : التأهيل العام : يتولى قيادة الدراسة مفوض تنمية قيادات أو مساعد مفوض تنمية قيادات على الأقل **ترشحه الجمعية** ، ويعاونه ما لا يقل عن **سبعة** قادة حاصلين على الشارة الخشبية على الأقل ، ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .

(ب) : التأهيل المستمر : تتولى لجنة التأهيل المشكلة في القطاعات الكشفية بقرار من جمعية الكشافة قيادة الدراسة والإشراف عليها وفق ما سيرد في ضوابط تطبيق هذه الآلية لاحقاً .

عدد المتدربين :

ما بين (٢٤ إلى ٤٠) متدرباً وفق آلية التأهيل العام ، وما بين (١٥ إلى ٣٠) متدرباً وفق آلية التأهيل المستمر وذلك في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

- ١ - أن يكون المرشح حاصلاً على شهادة الدراسة التأسيسية للشارة الخشبية .
- ٢ - أن يكون المرشح قائد لوحدة كشفية ، أو مرشحاً لها أو منتمياً لإحدى عشائر الجواله .
- ٣ - أن يكون قد مضى على اجتيازه الدراسة التأسيسية ستة أشهر (للتأهيل العام فقط) .

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

أ / آلية التأهيل العام :

يعد كل متدرب نشاطاً تطبيقياً أو عملياً واحداً قبل الدراسة (تحدد مجموعة من الأنشطة من قبل هيئة التدريب في الدراسة ، ويبلغ بها المتدرب قبل الدراسة بوقت كاف ليختار إحداها) ، بحيث يقوم المرشح بعرضه أثناء الدراسة في مدة (عشر دقائق) ويتم تقييمه من

قبل مرشد طبيعته [بحيث تكون الدرجة الكلية (١٥) درجة بواقع (٣) درجات لكل بند من البنود التالية:

- ١ . فكرة النشاط
- ٢ . إدارته لجلسة العرض
- ٣ . التزامه بالوقت
- ٤ . جودة الإعداد .
- ٥ . مهارات العرض .

ب / آلية التأهيل المستمر : وتكون وفق التالى :

- ١ - يعد كل متدرب فى هذه الآلية مشروعا شخصيا (نظريا) واحدا ، يتم تنفيذه خلال فترة تنفيذ الدراسة ، وهي فصل دراسي واحد أو ما يعادل (خمسة عشر أسبوعا) من بداية التطبيق الفعلي لها ، وذلك فى أحد العناوين الخاصة بالدراسة النظرية الواردة فى هذا الفصل .
- ٢ - تقوم لجنة التأهيل فى القطاع/ الإدارة بتصحيح وتقييم تلك المشروعات النظرية وفق النموذج الخاص بتقييم البحوث النظرية نموذج رقم () .
- ٣ - يتم إرسال المشروعات النظرية إلى جمعية الكشافة بعد تقييمها مرفقا بها استمارة التقييم مع نتائج المتدربين النهائية لما لتلك المشاريع من دور فى إثراء المكتبة الكشفية ، وليتم من خلالها اعتماد تصنيفهم وفق التخصصات المعتمدة فيها (قيادات ، مراحل ، مجتمع ، حاسب ، ...) .
- ٤ - تقوم جمعية الكشافة بناء على ما سبق بإصدار شهادات اجتياز المتدربين للشارة الخشبية وفق آلية التأهيل المستمر .

ملحوظات عامة :

- تختص جمعية الكشافة وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة المتقدمة للشارة الخشبية واعتماد التقديرات لها ، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامج الدراسة .
- يجوز لقادة الدراسات التأهيلية إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية التي تقدم أثناء فترة الدراسات بما تراه مناسبا لطبيعتها ونوع المشاركين فيها ، وبما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويقية مناسبة .
- (فى التأهيل المستمر) يتم استيفاء استمارة متابعة قائد الوحدة الكشفية فى التأهيل المستمر (الدراسات المتقدمة) وهي مرفقة فى هذا الدليل .

(٤) الدراسة النظرية للشارة الخشبية :

تختص مفوضية تنمية القيادات بجمعية الكشافة بتقييم الدراسات النظرية في آلية التأهيل (العام) ، وتختص وحدها بإخراج واعتماد كافة نتائج الدراسات المتقدمة في كلتي الآليتين كما سيرد لاحقاً .

آلية تنفيذ الدراسة النظرية :

١ . يتضمن هذا الدليل عناوين متعددة لموضوعات بحثية في كافة مجالات المهام الكشفية ، و يحمل كل عنوان موضوعاً بحثياً واحداً .

٢ . تطرح هذه العناوين (أو التي ترد من مفوضية تنمية القيادات في حينه) على المتدربين في بداية تنفيذ الدراسات المتقدمة لقادة الوحدات الكشفية ، وفي كلا الآليتين المتبعين في التأهيل (العام ، المستمر) .

٣ . يفضل أن لا يزيد اختيار الموضوع الواحد من قبل المتدربين لأكثر من (٢ - ٣) متدربين في الدراسة الواحدة ، وتتولى قيادة الدراسة متابعة اختيارهم للموضوعات المحددة أدناه وتسجل الموضوعات في بيان واحد يوقع عليه المتدريون وقادة الدراسة ويرفق مع التقرير النهائي للدراسة ويرسل للجمعية .

٤ . تكون مواصفات كتابة البحث على النحو التالي :

- لا تقل عدد صفحات البحث عن (٣٠) ولا تزيد عن (٥٠) من نوع A4 .
- يكون مكتوباً على الكمبيوتر بالمواصفات التالية : (الخط simplified Arabic) ، (حجم الخط ١٦) ، (هوامش الصفحة ٢,٥ من كل جانب) ، (تباعد الأسطر مفرد) (ويفضل أن تكون العناوين بالخط الكوفي حجم ١٦) .
- يرفق مع البحث قرص ليزر CD بمحتوى البحث النظري .
- يعتني الباحث بكتابة المراجع التي تم الرجوع إليها في البحث ، ويشار لها في موضعها المناسب (أسلوب الهوامش السفلية) سواء بالاقتراس أو بنقل المعنى ، مع مراعاة أسلوب الكتابة العلمية في التوثيق ، ثم سرد المراجع في آخر البحث .
- يتضمن البحث الصور والأشكال والجداول المناسبة .
- يتبع القائد (الباحث) في بحثه المنهج العلمي (النظري أو الميداني) ، ويحق له عمل تجربة أو أكثر في موضوع البحث أياً كان مجاله ، ويستخدم اللغة العلمية في الوصف والتحليل ، على أن يقسم بحثه حسب التسلسل الآتي :

- **الغلاف :** ويتضمن : البسملة - اسم الجمعية وشعارها - عنوان البحث - اسم القائد - القطاع - المنطقة/المدينة - مجال البحث - العام الهجرى أو الميلادى .
- **صفحة الإهداء والشكر :** لمن قدم مساعدة أو عون للقائد (الباحث) إن وجد .
- **خلاصة تعريفية بالبحث :** ومحتواه لا تتجاوز الصفحتين .
- **نبذة تعريفية للقائد (الباحث) :** تتضمن معلوماته كاملة وخبراته ومكان الدراسة المتقدمة وتاريخها والتقدير الذى حصل عليه ورقم الشهادة من الجمعية .
- **صفحة الإجازة :** من المشرف على البحث .
- **فهرس المحتويات .**

ملحوظة : كل الصفحات السابقة تأخذ رموز الحروف الهجائية (أ ، ب ، ج ، ...)، ويبدأ ترقيم الصفحات وحساب عددها (كما هو مقرر) من فصول الدراسة .

- **فصول الدراسة،** وتنقسم إلى ثلاثة فصول : مقدمة و متن وخاتمة، وهي كما يلي :
(يمكن إضافة فصل أو أكثر حسب رغبة الباحث بالإضافة للفصول الرئيسة المذكورة)
- ❖ **الفصل الأول (مقدمة البحث)** وتتضمن تعريفاً بمشكلة البحث وأهميته ومنهجه (نظري، ميداني) وأسئلته، والأدوات المستخدمة (إن وجدت) كالاستبانة أو المقابلة أو الملاحظة أو الاختبار وغيرها من أدوات البحث العلمى، كما تتضمن المقدمة تعريفاً بمصطلحات البحث العامة .
- ❖ **الفصل الثانى (أدبيات البحث)** وتتضمن التناولات العلمية لموضوع البحث، وعرض ومناقشة الدراسات السابقة التى أجريت حوله (إن وجدت) ويترك تحديد عناصر هذا الفصل للقائد (الباحث) حسب طبيعة موضوع بحثه .
- ❖ **الفصل الثالث (نتائج البحث وتوصياته)** وينطبق هذا الفصل على البحوث الميدانية أو التجريبية ويدون الباحث هنا النتائج التى توصل إليها من خلال منهج البحث الذى اتبعه وأدواته العلمية، ثم يختم بالتوصيات .
- أما البحوث النظرية فيمكن تسمية الفصل الثالث (خاتمة البحث)، وتشمل خلاصة للبحث والتوصيات إن وجدت .
- **المراجع .**

٥. تحدد مدة البحث في آلية التأهيل العام (بعام واحد) وإذا تجاوز القائد (الباحث) المدة المذكورة عليه مخاطبة الجمعية لبيان سبب التأخير واستئذانها في التمديد لستة أشهر قادمة، فإذا تجاوز المدة الإضافية يلغى حقه في مواصلة البحث إلا باستثناء من الأمين العام للجمعية بمدة لا تتجاوز ستة أشهر أخرى .

٦. في حالة رغبة القائد (الباحث) تغيير عنوان دراسته النظرية التي اختارها ابتداء فيمكنه مخاطبة الجمعية ليحدد خمسة موضوعات يتم الموافقة على أحدها ومخاطبته بذلك، ولا يحق له بعد ذلك تغيير الموضوع.
٧. يرفق القائد (الباحث) توصية من أحد قادة التدريب (الحاصلين على شارة قائد تدريب - ويستثنى من ذلك مجالي الحاسب الآلي وتنمية الموارد فيشترط للموصي حصوله على الشارة الخشبية كحد أدنى) يبين فيها الموصي إجازته للبحث، وعلى هذا يمكن للقائد (الباحث) التنسيق مع قائد التدريب (الموصي) في عملية الإشراف على البحث منذ وقت مبكر، كما يحق للقائد (الباحث) اختيار المشرف بنفسه.
٨. يتولى مفوض تنمية القيادات بالجمعية تنظيم تصحيح البحوث وإصدار نتائجها .
٩. تصدر شهادة معتمدة من الجمعية للقائد (الباحث) بعد إجازة بحثه وتصحيحه من أحد المتخصصين في مجاله، يبين فيها مجال البحث وتقديره، وتتضمن الشهادة الموافقة على تقليده الشارة الخشبية.

١٠. يكون تقييم الدراسات النظرية كما يلي:

١٠٠ - ٩٠ %	٩٠ - ٨٥ %	٨٤ - ٨٠ %	٧٩ - ٧٥ %	٧٤ - ٧٠ %	٦٩ - ٦٠ %	أقل من ٦٠ %
ممتاز مرتفع	ممتاز	جيد جدا مرتفع	جيد جدا	جيد مرتفع	جيد	مقبول
أ+	أ	ب+	ب	ج+	ج	د
A+	A	B+	B	C+	C	D
						F

عناوين الدراسة النظرية :

يختار القائد المتدرب (الباحث) واحدا من هذه الموضوعات في المجال الذي يرغب التخصص فيه عند التأهيل المتقدم .

(أ) مجال تنمية القيادات :

- ١ - استخدامات الأهداف السلوكية (في الطريقة الكشفية) .
- ٢ - تنمية القيادات وسبل تطويرها .
- ٣ - تطوير المهارات القيادية .
- ٤ - تطوير مهارات المتدربين .
- ٥ - كفايات التدريب (مفاهيم وتطبيقات) .
- ٦ - أساليب مقترحة لتطوير الصفات القيادية للقادة .
- ٧ - أساليب التدريب وإدارة الجلسة التدريبية .
- ٨ - تجارب ومقترحات في تنمية الموارد البشرية .
- ٩ - إنتاج واستخدام وسائل مبتكرة معينة في التدريب .
- ١٠ - الاتجاهات الحديثة في تدريب قادة الوحدات الكشفية .
- ١١ - طرق مبتكرة في تدريب الفتية .
- ١٢ - تصور لبرامج إعداد قادة الوحدات البحرية .
- ١٣ - تصور لبرامج إعداد قادة وحدات ذوي الاحتياجات الخاصة .
- ١٤ - تصور لبرامج إعداد قادة الوحدات الجوية .
- ١٥ - تطوير الهيكل التنظيمي والمهام القيادية (للقطاع/ أو لجمعية الكشفية) .
- ١٦ - دراسة عن أسباب عزوف القادة وسبل علاجها .
- ١٧ - أساليب تطوير إدارة الوحدة الكشفية .
- ١٨ - مدى إسهام التدريب الكشفي في تنمية الأسلوب العلمي في التفكير .
- ١٩ - التعلم الذاتي .
- ٢٠ - التدريب عن بعد .
- ٢١ - تنمية مهارات التفكير .
- ٢٢ - طرق وأساليب تنمية العضوية بالنشاط الكشفي .
- ٢٣ - الاستفادة من رواد الحركة الكشفية .

(ب) مجال تنمية المراحل :

- ١ - عنصر إدارة الوحدة الكشفية (التخطيط ، التنظيم ، التوجيه ، المتابعة) .
- ٢ - سبل تحقيق أهداف النشاط الكشفي في الوحدات الكشفية .

- ٣ - الأساليب الحديثة فى التخطيط للنشاط الكشفى .
- ٤ - نماذج وتجارب فى إدارة الوحدة الكشفية (دراسة وتحليل) .
- ٥ - الأسس التربوية لقيادة الوحدة الكشفية .
- ٦ - مسؤوليات وواجبات القائمين على الوحدة الكشفية (القائد، عريف أول ، عريف الطليعة) .
- ٧ - مرحلة نمو الطفولة وطرق إشباعها بالطريقة الكشفية .
- ٨ - مرحلة نمو المراهقة وطرق إشباعها بالطريقة الكشفية .
- ٩ - تصور فى استثمار أعضاء الجواله فى برامج القطاعات .
- ١٠ - تنمية المهارات الفكرية فى ظل احتياجات الكشافة الذهنية .
- ١١ - المتابعة والتقويم فى البرامج الكشفية .
- ١٢ - الموهوبون (الموهبة ، الإبداع ، طرق إشباعها) .
- ١٣ - تقويم المناهج الكشفية .
- ١٤ - تطوير المناهج الكشفية (دراسة وتحليل) .
- ١٥ - برامج عملية لتطبيق المناهج الكشفية .
- ١٦ - شارات الهواية (برامج مبتكرة لتطبيقها) .
- ١٧ - شارات الكفاية "الجدارة" (برامج مبتكرة لتطبيقها) .
- ١٨ - المجالس والاجتماعات الكشفية للوحدات (أطر ونماذج) .
- ١٩ - إعداد برامج التجمعات الكبرى (هوايات ، ورش ، ألعاب) .
- ٢٠ - نظام الطلائع وأثره فى الوحدة الكشفية .
- ٢١ - التعامل مع الكشافة ذوي الحاجات الخاصة (أساليب وطرق) .
- ٢٢ - تجارب فى تطوير الفنون الكشفية .
- ٢٣ - برامج استقطاب واستقبال الكشافة المستجدين .
- ٢٤ - مشكلات الشباب (الوقاية والعلاج باستخدام النظام الكشفى) .
- ٢٥ - إعداد مشروع تفصيلي لأحد برامج الفرقة (مخيم نهاية أسبوع، رحلة خارج المنطقة، ..)
- ٢٦ - تطوير أساليب تقديم برامج كشفية ناجحة .
- ٢٧ - أساليب استثارة الإبداع لدى المشاركين فى البرامج الكشفية .
- ٢٨ - توظيف البرامج الكشفية فى التنشئة الاجتماعية .
- ٢٩ - أساليب مقترحة لتقييم البرامج الكشفية .
- ٣٠ - إسهام البرامج الكشفية فى النمو المتكامل لشخصية الفرد .
- ٣١ - الألعاب الكشفية ودورها التربوي .
- ٣٢ - نموذج مقترح لتكامل نشاط الوحدة الكشفية مع أنشطة المجالات الأخرى .
- ٣٣ - تعزيز الحوار فى المواقف الاجتماعية لدى الكشافين .
- ٣٤ - التقييم الذاتى لأداء الوحدة الكشفية .

- ٣٥ - تنمية المسؤولية الاجتماعية لدى الكشافين .
- ٣٦ - تصور مقترح في توجيه أفكار ومشاعر الكشافين نحو الأفضل
- ٣٧ - آلية تحفيز الكشافين لتحسين الأداء في البرامج .
- ٣٨ - علاقة البرامج الكشفية في تنمية قدرة المراهق على تفهم قضايا المجتمع ومشكلاته .
- ٣٩ - زيادة أو نقص عدد أفراد الوحدة الكشفية وعلاقته بتحقيق أهداف البرامج الكشفية .
- ٤٠ - ربط نشاط الوحدة الكشفية بالمنهج الدراسية .
- ٤١ - دراسة مدى اتفاق برامج الوحدة الكشفية مع اهتمامات وميول الأفراد .
- ٤٢ - تحليل تجربة متميزة من البرنامج الكشفي .
- ٤٣ - ربط التفكير الإبداعي بممارسة الأنشطة الكشفية .
- ٤٤ - مدى وعي الكشاف بأثر الرفقة على الفرد في الأفكار والمواقف والقنود .
- ٤٥ - دور المهارات الكشفية في تنمية القيادة المبكرة .
- ٤٦ - جوانب الجودة في الطريقة الكشفية كأسلوب تربوي .
- ٤٧ - طرق التدريب وفق الخصائص السنية .
- ٤٨ - دور المهارات الكشفية في تنمية القيادة المبكرة .
- ٤٩ - دور المنهج الكشفي في تنمية روح المواطنة .
- ٥٠ - تقويم معسكرات التفوق الكشفي .
- ٥١ - أثر التربية الكشفية في المحافظة على القيم .

(ج) مجال خدمة المجتمع وتنميته :

- ١ - النشاط الكشفي وخدمة المجتمع .
- ٢ - برامج البيئة وطرق تنظيمها والإفادة منها .
- ٣ - علاقة الكشافة ببرامج التنشيط السياحي وتطويرها .
- ٤ - تطوير أحد برامج خدمة وتنمية المجتمع .
- ٥ - اتجاهات المجتمع وأولياء الأمور نحو الكشافة وبرامجها من خلال العلاقة بينهما .
- ٦ - تجريب طريقة جديدة لتنمية المجتمع باستخدام النظام الكشفي .
- ٧ - دور الحركة الكشفية في الكوارث .
- ٨ - دراسة مسحية لاحتياجات الحي الذي يسكن به القائد .
- ٩ - برنامج كشفي مقترح للتفاعل مع قضايا المجتمع .
- ١٠ - استثمار طاقات الكشافين في المساهمة في خدمة المجتمع .
- ١١ - دراسة مدى توافق أهداف البرامج الكشفية مع احتياجات المجتمع .

(د) مجال المعلومات والحاسب :

- ١ - استخدام الانترنت في العمل الكشفي .

٢ - تصميم برنامج حاسوبي في أحد الأعمال الكشفية (إدارية أو فنية) . " يرفق البرنامج وخطواته".

٣ - الاستفادة من أوعية المعلومات في النشاط الكشفي.

٤ - تطبيقات برامج الحاسب الإحصائية في العمل الكشفي.

(هـ) مجال العلاقات والإعلام :

١ - العلاقات الإنسانية وأساليب تطويرها في النشاط الكشفي .

٢ - تطوير العلاقة بالمنظمات الاجتماعية (حكومية أو أهلية) .

٣ - مهارات الاتصال في النشاط الكشفي .

٤ - التوجيه والإرشاد وأهميته في العمل الكشفي .

٥ - تحليل مضمون إحدى الوسائل الإعلامية في دور وأثر النشاط الكشفي في الحياة.

٦ - دور اللجان الإعلامية الكشفية في تحقيق الاتصال الجيد بالجمهور.

٧ - أسس تنظيم المعارض الكشفية.

٨ - طرق وأساليب إعداد المواد الإعلامية الكشفية .

٩ - توظيف البرامج الكشفية في تنمية العلاقات الأسرية .

١٠ - علاقة مشاركة الطالب في الوحدة الكشفية على بمستوى تحصيله الدراسي .

(و) مجال تنمية الموارد المالية :

١ - طرق تنمية الموارد المالية الخاصة بالجمعية .

٢ - التمويل الذاتي .

٣ - تسويق البرامج الكشفية .

٤ - سيرة نجاح قائد كشفي كرجل أعمال .

٥ - طرق الاستفادة من القطاع الخاص في تمويل البرامج .

(هـ) مجالات أخرى :

١ - الدور التربوي والتعليمي للنشاط الكشفي .

٢ - معوقات العمل الكشفي بالمملكة وسبل علاجها .

٣ - عوامل وظروف نشأة الحركة الكشفية (دراسة تاريخية تحليلية) .

٤ - عوامل وظروف دخول الحركة الكشفية في العالم العربي (دراسة تاريخية تحليلية) .

٥ - آمال وطموحات في النشاط الكشفي .

ملحوظة : لمفوضية تنمية القيادات بالجمعية حذف وإضافة عناوين أخرى عند الحاجة.

ضوابط تطبيق آلية التأهيل المستمر في التدريب :

- ١ - أن يكون القائد الكشفي المرشح للتأهيل بهذه الآلية مستعداً لقيادة الوحدة الكشفية عند حضور الدراسة الأولية ، وقائداً لوحدة كشفية فيما بعدها بجهته أو إدارته أثناء التأهيل .
- ٢ - ضرورة مخاطبة جمعية الكشافة بكافة بيانات المتدربين فور تسجيلهم بالدراسة الأولية **في مدة لا تتجاوز أسبوعين** بعد نهاية الدراسة الأولية.
- ٣ - أن لا يقل عدد الوحدات الكشفية في الجهة / الإدارة المنفذة لها عن :
 - الدراسة التأسيسية (٤٠ وحدة كشفية) أو (١٠٠ مدرسة)
 - الدراسة المتقدمة (٦٠ وحدة كشفية) أو (١٥٠ مدرسة)
- ٤ - في حالة عدم توفر العدد المطلوب من الوحدات الكشفية في القطاع / الإدارة يمكن أن تشارك أكثر من قطاع / إدارة في تنفيذ التأهيل بهذه الآلية وفق التالي:
 - أ - أن تتوفر إمكانية التعاون المناسبة بين القطاعات/ الإدارات الراغبة في التنفيذ المشترك من حيث أماكن التنفيذ وتوقيته .
 - ب - أن تتوفر القيادات المؤهلة للتدريب وفق النظام في الجهات المشاركة أو في أحداها .
 - ج - أن تُشكل في كل قطاع / إدارة لجنة للتأهيل القيادي لمتابعة المتدربين .
 - د - أن تتولى إحدى القطاعات / الإدارات الإشراف الكامل على الدراسة تخطيطاً وإشرافاً وتنفيذاً .
 - هـ - يقوم القطاع / الإدارة المشرفة على الدراسة بعد انتهائها بإرسال بيانات درجات الحضور والاختبارات التحصيلية والمخيم التطبيقي لجهة المتدرب الأخرى ويكون معتمداً من قائد الدراسة .
- ٥ - أن لا تقل مدة تنفيذ كل دراسة وفق آلية التأهيل المستمر (الجلسات و التطبيق) عن خمسة عشر أسبوعاً من بداية التطبيق الفعلي للدراسة .
- ٦ - **تتشكل بقرار من الجمعية لجان تأهيل للقيادات** وفق هذا النظام في القطاعات الكشفية أو الإدارات التابعة لها بعد الرفع بذلك للجمعية، وتتكون اللجنة من سبعة أعضاء لا يقل تأهيل رئيسها عن مفوض تنمية قيادات ولا يقل تأهيل اثنين منهم عن **مساعد مفوض تنمية قيادات** ، ويشترط حصول بقية أعضاء اللجنة من غير مفوضي تنمية القيادات على دراسة أخصائي التدريب ، ويحدد القرار مدة عضوية أعضاء اللجان ، وآلية الإشراف والمتابعة ، وتكون مهامها على النحو التالي :
 - وضع خطة التدريب وأسلوب التنفيذ والمتابعة وفق آلية التأهيل المستمر.

- القيام بتدريب المتدربين وفق هذه الآلية في الدراسات الثلاث (الأولى ، التأسيسية ، المتقدمة) .
- متابعة المتدربين ومساعدتهم على تخطي ما قد يواجههم من عقبات .
- العمل على إيجاد الحوافز المناسبة للمتدربين والمدرسين .
- اعتماد نتائج المتدربين في الدراسات الأولى والتأسيسية والمتقدمة .
- متابعة إنجاز المتدربين للدراسات النظرية وكتابة التوصية لهم .
- إعداد التقارير السنوية والفترية عن الوضع التدريبي وإرسالها للقطاعات الكشفية.

الاستمارات المرفقة :

١ . استمارة متابعة التطبيق العملي للمتدربين (الدراسة التأسيسية، المتقدمة)
٢ . استمارة تقييم المتدرب في (الدراسة التأسيسية، المتقدمة)

نظام منح التقديرات في دراسات قادة الوحدات الكشفية (التأهيل العام ، التأهيل المستمر) :

تمنح التقديرات كالآتي:

الدرجة	التقدير	الدرجة	التقدير
أقل من ٦٥ %	يعيد الدراسة	٦٥ - ٧٩ %	مقبول (د)
٧٠ - ٧٤ %	جيد (ج)	٧٩ - ٨٥ %	جيد مرتفع (ج+)
٨٠ - ٨٤ %	جيد جدا (ب)	٨٥ - ٩٥ %	جيد جدا مرتفع (ب+)
٩٠ - ٩٤ %	ممتاز (أ)		ممتاز مرتفع (أ+)

ثانيا : التأهيل القيادي المتخصص :

هذا التأهيل يتضمن الدراسات الموجهة لقادة الوحدات في مجالات الكشف (البحرية ، و الجوية ، والتربية الخاصة) وتشمل: قادة الوحدات البحرية، وقادة الوحدات الجوية، وقادة الوحدات للتربية الخاصة. وتركز في مضمونها على الفنون والمهارات المتخصصة في مجالها، و قد تضمن كل منها مستويين من التأهيل تأسيسية و متقدمة .

(١) الدراسات التخصصية لتأهيل قادة الوحدات البحرية

هي دراسة يتم من خلالها تأهيل قادة الوحدات الكشفية البحرية فنيا للقيام بتلك المهمة بكفاءة وفاعلية في ضوء مناهجها المعتمدة ، ويتم تنفيذها على مستويين اثنين يستكمل القائد الكشفي من خلالهما التخصص في قيادة الوحدات البحرية بالتوازي مع التأهيل القيادي الأساسي ، ووفق ما سيرد في شروط الالتحاق بهذه الدراسة لاحقا .

(أ) : - الدراسة التأسيسية لتأهيل قادة الوحدات البحرية :

دور المتدرب :

يساعد في تنفيذ المنهج الكشفي البحري.

الهدف العام للدراسة :

تأهيل المتدرب للمساعدة في تنفيذ المنهج الكشفي البحري.

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- ١ . يشرح طبيعة البيئة البحرية بكفاءة.
- ٢ . يسبح مستخدما المهارات الأساسية للسباحة .
- ٣ . يجدف حسب قوانين التجديف العامة .
- ٤ . يصيد بالطرق التقليدية.

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١. البحرية : قيادات ومعارك	٦٠ د
٢. البيئة البحرية	٦٠ د
٣. المناهج الكشفية البحرية (أشبال ، فتيان ، متقدم) وطرق تنفيذها	١٢٠ د
٤. أنواع الأسماك التجارية في البحر الأحمر والخليج العربي	٦٠ د
٥. معدات السلامة وطرق استخدامها	١٢٠ د
٦. الأحياء البحرية السامة	٦٠ د
٧. السباحة (النشأة التاريخية)	٦٠ د
٨. السباحة (قانون وأساليب)	٤٢٠ د
٩. نبذة عن الغوص	٣٠٠ د
١٠. وضع برنامج تدريبي للسباحة لجميع المراحل	١٨٠ د
١١. التجديف (أجزاء القارب ، حساب الحمولة ، أساليبه)	٤٢٠ د
١٢. إعداد برنامج شارة المجدف وتطبيقه	١٢٠ د
١٣. الصيد (أنواعه ، معداته ، طرقه)	١٢٠ د
١٤. إعداد برنامج شارة الصيد وتطبيقها	١٢٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعاً شخصياً واحداً في المجال البحري، تحدده هيئة التدريب في الدراسة قبل انعقادها على أن يكون بينها:

- ١ - السباحة (أنواعها ، طرقها ، مقاسات المسابح ، طريقة مقترحة لتعليم السباحة).
- ٢ - التجديف (أجزاء قارب التجديف ، طرق التجديف ، إعداد برنامج مقترح لتعليم التجديف).
- ٣ - الصيد (أنواعه ، ثلاث طرق من طرق الصيد ، إعداد برنامج مقترح لتعليم الصيد) .

مدة الدراسة : لا تقل عن (٦ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٧ ساعة) .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة قائد كشفي مؤهله مساعد مفوض تنمية قيادات على الأقل ، ويعاونه ثلاثة آخرون لا يقل تأهيلهم عن الشارة الخشبية. ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .

عدد المتدربين: ما بين (٢٤ إلى ٣٢) متدرباً في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

١. أن يكون حاصلًا على الدراسة التأسيسية للشارة الخشبية كحد أدنى .
٢. أن يجيد السباحة.
٣. أن يكون لائقًا طبيًا .
٤. أن تكون لديه الرغبة في قيادة وحدة كشفية بحرية.

ملحوظات عامة:

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامج الدراسة.
- يجوز لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحية مناسبة.

(ب) : - الدراسة المتقدمة التخصصية لتأهيل قادة الوحدات البحرية :

دور المتدرب :

تنفيذ المنهج الكشفي البحري.

الهدف العام للدراسة :

تأهيل المتدرب لتنفيذ المنهج الكشفي البحري.

الأهداف الخاصة للدراسة : في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

١. يستخدم أجهزة الملاحة الأساسية.
٢. يغوص حسب قوانين الغوص الدولية.
٣. ينقذ حسب قواعد الأمن والسلامة.

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١. مراحل ظهور الملاحة البحرية (أقسامها ، أنواعها ، تطور علم الملاحة)	٦٠ د
٢ . الأجهزة الملاحية (قياس الأعماق ، الأدوات الملاحية ، الخرائط البحرية)	١٢٠ د
٣. تأثيرات الظواهر الجوية على البحر	١٢٠ د
٤. دورة الغوص	٤٨٠ د

الموضوع	الزمن المقترح
٥. الإنقاذ (طرقه ، أدواته ، حالة الغريق ، مسكات الإنقاذ ، مسكات الانتشال)	٤٨٠ د
٦. نبذة عن صناعة الزوارق (خشبية ، فيبر جلاس) ومهارات قيادة الزورق	١٨٠ د
٧. القوارب الشراعية (أجزاءها، تجهيز القارب، أنواعها، قوانين السير في اتجاه الريح وعكسه)	٣٦٠ د
٨. العقد والربطات والتخاريز البحرية	١٢٠ د
٩. إعداد برنامج لإبحار قارب شراعي (شارة قائد الشراع)	١٢٠ د
١٠. الألعاب المائية والتزلج	٦٠ د
١١. السفن (أنواعها ، أنواع المخاطيف)	٦٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعاً شخصياً واحداً، تحدده هيئة التدريب في الدراسة قبل انعقادها منها:

١ - الظواهر الجوية وتأثيرها على حالة البحر .

٢ - ظاهرة المد والجزر.

٣ - مشروع عملي لتطبيق إحدى المهارات البحرية.

٤ - أهم الموانئ الخليجية .

مدة الدراسة :

لا تقل عن (٦ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٦ ساعة) .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة قائد كشفي مؤهله **مفوض تنمية قيادات على الأقل ترشحه**

الجمعية، ويعاونه خمسة آخرون لا يقل تأهيلهم **عن الشارة الخشبية .** ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجاليهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية.

عدد المتدربين :

ما بين (٢٤ إلى ٣٢) متدرباً في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

١. أن يكون حاصلاً على الدراسة المتقدمة للشارة الخشبية كحد أدنى .

٢. أن يكون قد اجتاز الدراسة التأسيسية التخصصية لتأهيل قادة الوحدات البحرية بتقدير لا يقل عن جيد .

٣. أن يجيد ثلاث طرق للسباحة.

٤. أن يكون لائقاً طبياً.

ملحوظات عامة:

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامج الدراسة.
- يجوز لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحية مناسبة.

(٢) الدراسات التخصصية لتأهيل قادة الوحدات الجوية :

هي دراسة يتم من خلالها تأهيل قادة الوحدات الكشفية الجوية فنيا للقيام بتلك المهمة بكفاءة وفاعلية في ضوء مناهجها المعتمدة ، ويتم تنفيذها على مستويين يستكمل القائد الكشفي من خلالها التخصص في قيادة الوحدات الجوية بالتوازي مع التأهيل القيادي الأساسي ووفق ما سيرد في شروط الالتحاق بهذه الدراسة لاحقا .

(أ) : - الدراسة التأسيسية التخصصية لتأهيل قادة الوحدات الجوية :

دور المتدرب :

يساعد في تنفيذ المنهج الكشفي الجوي.

الهدف العام للدراسة :

تأهيل المتدرب للمساعدة في تنفيذ المنهج الجوي للمرحلة الكشفية .

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن يكون قادراً على أن :

- ١ . يشرح تاريخ الطيران ومبادئه ومشكلاته الفنية.
- ٢ . يصف أجزاء الطائرة حسب أصنافها .
- ٣ . يلم بمبادئ الملاحة الجوية .
- ٤ . يلم بأساسيات الأمن والسلامة الجوية .
- ٥ . يشرح أهم المشكلات الطبية للإنسان أثناء الطيران.
- ٦ . يلم بمبادئ الطقس والأحوال الجوية.
- ٧ . يتعرف أنظمة حجوزات السفر الجوي.
- ٨ . يتعرف مجالات منهج الكشفية الجوية .
- ٩ . يصف مكونات اللباس الكشفي الجوي وألوانه للمجالات الكشفية المختلفة.

المحتوى التدريبي للدراسة :

الساعات المقترحة		الموضوع
العملية	النظرية	
-	١٢٠ د	١. مقدمة في الطيران (تاريخ ومبادئ ومشكلات فنية)
زيارة مطار أو متحف طيران (١٨٠د)	١٢٠ د	٢. الطائرة (تعريف وأجزاء وأصناف)
تتضمن تطبيقات	١٨٠ د	٣. مبادئ الملاحة الجوية
زيارة قاعدة جوية (١٨٠د)	١٨٠ د	٤. الأمن والسلامة الجوية (١)
-	١٨٠ د	٥. طب الطيران (١)
زيارة محطة رصد (١٨٠د)	١٢٠ د	٦. مبادئ الطقس والأحوال الجوية
زيارة مكاتب الحجز (١٨٠د)	١٨٠ د	٧. أنظمة حجز السفر الجوي
-	١٨٠ د	٨. منهج الكشف الجوية (الأسس والمجالات)
٧٢٠ د (عملي)	١٢٦٠ د	مجموع الزمن المقترح =

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعاً شخصياً واحداً في المجال الجوي ، تحدده هيئة التدريب في الدراسة قبل انعقادها بوقت كاف على أن يكون بينها :

١. صنع طائرة ورقية kite يمكنها الارتفاع إلى مسافة لا تقل عن ٥٠ متراً .
٢. عمل نموذج واحد لما يلي مع شرح طريقة عمله: جناح طائرة، طائرة صغيرة، مروحة طائرة
٣. إعداد بحث لا يقل عن (١٠) صفحات في تاريخ الطيران أو أنواع الطائرات أو المشكلات الطبية ذات العلاقة بالطيران .

مدة الدراسة :

لا تقل عن (٦ أيام) متتالية بإجمالي لا يقل عن (٣٤) ساعة نظرية وعملية ، وتكون على شكل تخييم مستمر في مكان ملائم (ولا يشترط أن يكون مخيم خلوي) .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة قائد كشفي مؤهله مساعد مفوض تنمية قيادات على الأقل ، ويعاونه ثلاثة آخرون لا يقل تأهيلهم عن الشارة الخشبية (يفضل المختصين في مجال المراحل الجوية) ، كما يمكن الاستعانة في تقديم بعض الجلسات التدريبية بالمختصين في مجالهم مثل : (الطائرة ، الحجز والسفر ، الملاحة الجوية ، طب الطيران ، الأرصاد الجوية ، ...) .

تقويم المتدربين : يجب أن يجتاز المتدرب في هذه الدراسة اختبارات المرحلة النظرية والتطبيقية لكي يعتبر متأهلاً فيها.

عدد المتدربين : ما بين (١٠ إلى ١٦) متدرباً في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

- ١ - أن يكون حاصلاً على الدراسة التأسيسية للشارة الخشبية كحد أدنى .
- ٢ - أن يكون لائقاً طبياً .
- ٣ - أن تكون لديه الرغبة في قيادة وحدة كشفية جوية .
- ٤ - أن يكون لديه إلمام جيد باللغة الإنجليزية .
- ٥ - اجتياز المقابلة الشخصية .

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامج الدراسة.
- يجوز لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحية مناسبة.

(ب) : -الدراسة المتقدمة التخصصية لتأهيل لقادة الوحدات الجوية :

دور المتدرب : تنفيذ المنهج الكشفي الجوي بكفاءة وفاعلية .

الهدف العام للدراسة :

تأهيل المتدرب لتنفيذ المنهج الكشفي الجوي للمرحلة الكشفية .

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن يكون قادراً على أن :

- ١ . يتعرف على أجهزة الملاحة الجوية ، وطريقة عملها .
- ٢ . يشرح تكوين السحب ، ويعدد أنواعها وأثرها على الطيران .
- ٣ . يلم بأجزاء مبنى المطار وأصناف المطارات والمهابط .
- ٤ . يوضح أهم أنظمة الأمن والسلامة الجوية .
- ٥ . يشرح أبرز مبادئ طب الطيران .
- ٦ . يحلل المناهج الكشفية الجوية ويقترح أفكاراً لتطويرها .

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع		الساعات المقترحة
النظرية	العملية	
١. أجهزة الملاحة الجوية	٢٤٠ د	زيارة المطار (٢٤٠ د)
٢. السحب ، أنواعها وأثرها على الطيران	١٨٠ د	محطة رصد جوي (١٢٠ د)
٣. المطارات والمهابط (تعريف ونظم)	٢٤٠ د	تابع زيارة المطار
٤. الأمن والسلامة الجوية (٢)	٦٠٠ د	تتضمن تطبيقات
٥. طب الطيران (٢)	١٢٠ د	زيارة عيادة طبية (١٢٠ د)
٦. تحليل المناهج الكشفية الجوية	٢٤٠ د	-
مجموع الزمن المقترح =	١٦٢٠ د	٤٢٠ د (عملي)

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعاً شخصياً واحداً ، تحدده هيئة التدريب في الدراسة قبل انعقادها بوقت كاف على أن يكون بينها :

١. كتابة بحث لا يقل عن (١٥) صفحة في أحد علوم الطيران أو تاريخ الطيران .
٢. اجتياز دورة في الإسعافات الأولية.
٣. إعداد محاضرة متكاملة لا تقل عن ساعة حول أحد أنشطة مجالات المنهج الكشفي الجوي .
٤. الانضمام إلى أحد أندية الطيران ، والمشاركة في بعض الأنشطة الجوية .

مدة الدراسة : لا تقل عن (٦ أيام) متتالية بإجمالي لا يقل عن (٣٤) ساعة نظرية وعملية ، وتكون على شكل تخيم مستمر في مكان ملائم (ولا يشترط أن يكون مخيم خلوي) .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة قائد كشفي مؤهله مفوض تنمية قيادات على الأقل **ترشحه الجمعية** ، ويعاونه ثلاثة آخرون لا يقل تأهيلهم عن الشارة الخشبية **ويفضل أن يكونوا من (المختصين في مجال المراحل الجوية)** ، كما يمكن الاستعانة في تقديم بعض الجلسات التدريبية بالمختصين في مجالهم مثل : (أجهزة الملاحة الجوية ، الأمن والسلامة الجوية ، الأرصاد الجوية ، ...) .

تقويم المتدربين : يجب أن يجتاز المتدرب في هذه الدراسة اختبارات المرحلة النظرية والتطبيقية لكي يعتبر متأهلاً فيها .

عدد المتدربين : مابين (١٠ إلى ١٦) متدرباً في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

- ١ - أن يكون مجتازا الدراسة التأسيسية التخصصية لتأهيل قادة الوحدات الجوية قبل ستة أشهر على الأقل من هذه الدراسة وبـتقدير لا يقل عن جيد .
- ٢ - أن يكون لائقاً طبياً .
- ٣ - أن يكون حاصلأ على الدراسة المتقدمة للشارة الخشبية كحد أدنى .
- ٤ - أن يكون لديه معرفة جيدة باللغة الإنجليزية .
- ٥ - اجتياز المقابلة الشخصية .

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامج الدراسة.
- يجوز لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحية مناسبة.

(٣) الدراسات التخصصية لتأهيل قادة وحدات التربية الخاصة :

هي دراسة يتم من خلالها تأهيل قادة الوحدات الكشفية لذوي الاحتياجات الخاصة فنيا للقيام بتلك المهمة بكفاءة وفاعلية في ضوء مناهجها المعتمدة ، ويتم تنفيذها على مستويين اثنين يستكمل القائد الكشفى من خلالهما التخصص في قيادة وحدات ذوي الاحتياجات الخاصة بالتوازي مع التأهيل القيادي الأساسي ووفق ما سيرد في شروط الالتحاق بهذه الدراسة لاحقا .

(أ) : - الدراسة التأسيسية التخصصية لتأهيل قادة وحدات التربية الخاصة :

- دور المتدرب : أن يساعد المتدرب في قيادة وحدة كشفية لذوي الاحتياجات الخاصة .
- الهدف العام للدراسة : تأهيل المتدرب للمساعدة في قيادة وحدة كشفية لذوي الاحتياجات الخاصة.
- الأهداف الخاصة للدراسة : في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :
- ١ - يصف دور مساعد قائد وحدة ذوي الاحتياجات الخاصة ويحدد احتياجاته
 - ٢ - يشكّل وحدة كشفية لذوي الاحتياجات الخاصة ويخطط لأنشطتها وفق المناهج الكشفية لذوي الاحتياجات الخاصة.

- ٣ - يلم بخصائص النمو في بعض الإعاقات (تخلف عقلي ، عوق بصري ، عوق سمعي) .
- ٤ - يدرك أهمية دمج كشفي التربية الخاصة مع الكشافين الطبيعيين ومع المجتمع .

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١. دور ومسؤوليات مساعد قائد الوحدة واحتياجاته	٩٠ د
٢. ذوو الاحتياجات الخاصة	١٢٠ د
٣. تشكيل الوحدة الكشفية لذوي الاحتياجات الخاصة	١٢٠ د
٤. دمج ذوي الاحتياجات الخاصة في الوحدات الكشفية العادية	٣٠٠ د
٥. المناهج الكشفية لذوي الاحتياجات الخاصة	٢٤٠ د
٦. سمات التخلف العقلي	١٢٠ د
٧. سمات العوق السمعي	١٢٠ د
٨. سمات العوق البصري	١٢٠ د
٩. طرق التخاطب و التواصل مع المعاقين سمعياً	٣٦٠ د
١٠. الوسائل المعينة للمكفوفين لممارسة الأنشطة الكشفية	١٨٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعاً شخصياً واحداً ، تحدده هيئة التدريب في الدراسة .

مدة الدراسة :

لا تقل عن (٦ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٢ ساعة) وتكون على شكل تخييم مستمر .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة قائد **كشفي مساعد مفوض تنمية قيادات** على الأقل ، ويعاونه خمسة آخرون لا يقل تأهيلهم عن **الشارة الخشبية** ، ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية (مثل : مقدمة التربية الخاصة ، التواصل الفاعل ، الوسائل المعينة لتدريب ذوي الاحتياجات الخاصة) .

عدد المتدربين :

ما بين (٢٠ إلى ٢٤) متدرباً في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

- ١. أن يكون المرشح حاصلاً على شهادة الدراسة التأسيسية للشارة الخشبية .
- ٢. أن يكون المرشح قائداً لوحدة كشفية أو مساعداً له أو مرشحاً لذلك أو منتمياً لإحدى عشائر الجواله .

٣. الأفضلية للعاملين فى معاهد وبرامج التربية الخاصة.

٤. أن يقدم مشروعا شخصيا واحدا وفق ما ذكر سابقا.

ملحوظات عامة:

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامج الدراسة.
- تضع قيادة الدراسة عناوين المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية وترسلها للمتدربين بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحوية مناسبة.

(ب) : -الدراسة المتقدمة التخصصية لتأهيل قادة وحدات التربية الخاصة :

دور المتدرب :

أن يقوم المتدرب بقيادة وحدة كشفية لذوي الاحتياجات الخاصة بكفاءة .

الهدف العام للدراسة :

تأهيل المتدرب لقيادة وحدة كشفية لذوي الاحتياجات الخاصة.

الأهداف الخاصة للدراسة : فى نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- ١ - يصف دور قائد وحدة ذوي الاحتياجات الخاصة ويحدد احتياجاته.
- ٢ - يخطط لأنشطة وحدته وفق المنهج الكشفى .
- ٣ - يراعى فى تدريب أفراد وحدته إمكانات وقدرات ذوي الاحتياجات الخاصة.
- ٤ - يحل المشكلات التي تواجه عملية دمج ذوي الاحتياجات الخاصة بالفرقة الكشفية .
- ٥ - يتعامل مع أفراد الفرقة من ذوي الاحتياجات الخاصة وفق خصائصهم واحتياجاتهم .

المحتوى التدريبى للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١ - دور قائد الوحدة ومسؤولياته وواجباته واحتياجاته	١٢٠ د
٢ - شارات الهوية لذوي الاحتياجات الخاصة	٣٦٠ د
٣ - تعديل سلوك ذوي الاحتياجات الخاصة بواسطة النشاط الكشفى	١٢٠ د
٤ - القائد المتميز لوحدة ذوي الاحتياجات الخاصة	١٢٠ د
٥ - خصائص وسمات متلازمة داون	٢٤٠ د
٦ - خصائص وسمات التوحيدين	٢٤٠ د

الموضوع	الزمن المقترح
٧ - خصائص وسمات الموهوبين	٢٤٠ د
٨ - العوق الحركى	٣٠٠ د
٩ - الخطة والبرنامج الزمني للوحدة الكشفية لذوي الاحتياجات الخاصة	١٨٠ د
١٠ - الخطة التربوية الفردية	

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة:

يعد كل متدرب نشاطاً تطبيقياً أو عملياً واحداً (يحدد من قبل هيئة التدريب في الدراسة مجموعة من الأنشطة ، ويبلغ بها المتدرب قبل الدراسة بوقت كاف ليختار إحداها) ، بحيث يقوم المرشح بعرضه أثناء الدراسة في مدة (عشر دقائق) ويتم تقويمه [من قبل مرشد طليعته] بحيث تكون الدرجة الكلية (١٥) درجة بواقع (٣) درجات لكل بند من البنود التالية:

- ١ . فكرة النشاط
- ٢ . إدارته لجلسة العرض
- ٣ . التزامه بالوقت
- ٤ . جودة الإعداد .
- ٥ . مهارات العرض .

مدة الدراسة :

لا تقل عن (٦ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٢ ساعة) وتكون على شكل تخييم مستمر .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض تنمية قيادات على الأقل ترشحه الجمعية ، يعاونه خمسة آخرون لا يقل تأهيلهم عن الشارة الخشبية ويفضل أن يكونوا من (المختصين في مجال التربية الخاصة) ، كما يجب الاستعانة بالمختصين في تقديم عدد من الجلسات التدريبية (مثل : مقدمة التربية الخاصة ، التواصل الفاعل ، الوسائل المعينة لتدريب ذوي الاحتياجات الخاصة) .

عدد المتدربين :

ما بين (٢٠ إلى ٢٤) متدرباً في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

- ١ . أن يكون المرشح حاصلاً على شهادة الدراسة المتقدمة للشارة الخشبية .
- ٢ . أن يكون المرشح قائداً أو مساعداً لقائد وحدة كشفية أو مرشحاً لها أو منتمياً لإحدى عشائر الجواله .
- ٣ . أن يكون مجتازا الدراسة التأسيسية التخصصية لتأهيل قادة وحدات التربية الخاصة قبل ستة أشهر على الأقل من هذه الدراسة وبتقدير لا يقل عن جيد .
- ٤ . الأفضلية للعاملين في معاهد وبرامج التربية الخاصة .
- ٥ . أن يقدم مشروعاً شخصياً واحداً وفق ما ذكر سابقاً .

ملحوظات عامة:

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامج الدراسة.
- تضع قيادة الدراسة عناوين المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية وترسلها للمتدربين بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحية مناسبة.

نظام منح التقديرات فى التأهيل القيادى المتخصص:

تمنح التقديرات كالتالى:

الدرجة	التقدير	الدرجة	التقدير
أقل من ٦٥ %	يعيد الدراسة	٦٥ - ٦٩ %	مقبول (د)
٧٠ - ٧٤ %	جيد (ج)	٧٥ - ٧٩ %	جيد مرتفع (ج+)
٨٠ - ٨٤ %	جيد جدا (ب)	٨٥ - ٨٩ %	جيد جدا مرتفع (ب+)
٩٠ - ٩٤ %	ممتاز (أ)	٩٥ - ١٠٠ %	ممتاز مرتفع (أ+)

ثالثاً : التأهيل القيادي المتقدم :

♦ يتفرع التأهيل القيادي المتقدم إلى الآتي :

- ١ - تأهيل مفوض / مساعد مفوض تنمية القيادات في الجمعية وقطاعاتها
 - ٢ - تأهيل مفوض / مساعد مفوض تنمية المراحل في الجمعية وقطاعاتها
 - ٣ - تأهيل مفوض / مساعد مفوض خدمة المجتمع وتنميته في الجمعية وقطاعاتها
 - ٤ - تأهيل مفوض / مساعد مفوض العلاقات العامة والإعلام في الجمعية وقطاعاتها
 - ٥ - تأهيل مفوض / مساعد مفوض الحاسب الآلي والمعلومات في الجمعية وقطاعاتها
 - ٦ - تأهيل مفوض / مساعد مفوض تنمية الموارد في الجمعية وقطاعاتها
- تضمن الدليل وصفاً لنظام كل نوع من الأنواع السابقة .
 - يمنح المرشح الذي اجتاز إحدى الدراسات الخمس اللاحقة شارة خاصة بمسمى دراسته .

(١) دراسة مساعد مفوض تنمية القيادات :

دور المتدرب :

أن يساعد المتدرب في تنفيذ سياسة تنمية القيادات في قطاعه / إدارته ، ويساعد في قيادة الجلسات التدريبية وفق أسسها العلمية.

الهدف العام للدراسة :

تأهيل قادة يساعدون في إدارة وقيادة البرامج التدريبية بكفاءة وفق سياسة تنمية القيادات والخططة الإستراتيجية للجمعية .

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- ١ . يصف دور مساعد مفوض تنمية القيادات ويحدد احتياجه .
- ٢ . يشرح سياسة تنمية القيادات.
- ٣ . يوظف مبادئ تعليم الراشدين في تصميم الجلسات التدريبية.
- ٤ . يصمم جلسة تدريبية وفق خطواتها العلمية.
- ٥ . يتعرف أنظمة التأهيل القيادي والمتخصص .
- ٦ . يستخدم طرائق التدريب بكفاءة.
- ٧ . يستخدم تقنيات التدريب بكفاءة.

٨. يقود البرامج التدريبية بأسلوب علمي .
٩. يقدم المشورة حسب أصولها العلمية.

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١. دور مساعد مفوض تنمية القيادات واحتياجاته	٦٠ د
٢. سياسة تنمية القيادات (تاريخ ومفهوم وعناصر)	١٢٠ د
٣. مبادئ تعليم الراشدين	١٢٠ د
٤. تصميم الجلسات التدريبية (الأهداف، المحتوى، الاستراتيجيات،...)	٣٠٠ د
٥. أنظمة التأهيل القيادي الكشفي	١٢٠ د
٦. طرائق التدريب الحديثة	٧٢٠ د
٧. تقنيات التدريب (إنتاج واستخدام)	٣٠٠ د
٨. أسس تقديم المشورة	١٢٠ د
٩. قيادة البرامج التدريبية (هيئة التدريب، البيئة التدريبية، ...) وتقويمها	١٢٠ د
١٠. عرض المشروعات الشخصية	٣٠٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين ، تحدهما هيئة التدريب في الدراسة قبل انعقادها على أن يكون من بينها :

١. إعداد تقرير حول جلسة تدريبية قام بحضورها .
٢. استخدام المجموعات الصغيرة في التدريب
٣. تصميم مقترح لجلسة تدريبية.
٤. ابتكار طريقة في التدريب.
٥. تصميم أدوات لتقييم الجلسة التدريبية.
٦. إنتاج وسيلة تدريبية مبتكرة.

مدة الدراسة : لا تقل عن (٧ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٨ ساعة) .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض تنمية قيادات بخبرة عالية، ويعاونه ما لا يقل عن ستة من مفوضي تنمية القيادات، ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية.
عدد المتدربين : ما بين (٢٤ إلى ٤٠) متدربا في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

١. أن يكون حاصلاً على الشارة الخشبية بتقدير لا يقل عن (جيد جدا) قبل سنتين على الأقل من بداية الدراسة .
٢. أن يكون قد شارك (أساسيا أو متطوعا) ضمن هيئة تدريب في دراستين أو أكثر بعد حصوله على الشارة .
٣. أن يحصل على توصية من المشرف الكشفي أو مفوض تنمية القيادات في القطاع / الإدارة .
٤. أن يقدم مشروعين شخصيين وفق ما ذكر سابقا .

ملحوظات عامة:

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامج الدراسة.
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحية مناسبة.

(٢) دراسة مفوض تنمية القيادات :

دور المتدرب :

أن ينفذ المتدرب سياسة تنمية القيادات في قطاعه / إدارته، ويفعلها بالأسلوب الأمثل.

الهدف العام للدراسة :

تأهيل قادة قادرين على توفير وتأهيل ومتابعة القيادات الكشفية ودعمهم ، وفق سياسة تنمية القيادات والخطة الإستراتيجية للجمعية .

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- ١ - يصف دور مفوض تنمية القيادات ويحدد احتياجه .
- ٢ - يحلل سياسة تنمية القيادات في الجمعية.
- ٣ - يشرح الاتجاهات الحديثة في التدريب.
- ٤ - يطبق مهارات العلاقات الإنسانية في التدريب (القيادة، التحفيز، ...).
- ٥ - يحدد الاحتياجات التدريبية بدقة وكفاءة وطرق إشباعها.
- ٦ - يصمم البرامج التدريبية بأسلوب علمي.

٧ - يمارس أسس الاتصال الفعالة لتنمية الموارد البشرية.

٨ - يقوم البرامج التدريبية بالأسلوب العلمي.

٩ - يحلل البيانات ويعد التقارير بطريقة صحيحة .

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١ . دور مفوض تنمية القيادات واحتياجاته	٦٠ د
٢ . سياسة تنمية القيادات في الجمعية (تحليل ودراسة)	٢٤٠ د
٣ . الاتجاهات الحديثة في التدريب (أنظمة التأهيل، أنواع الدورات،...)	١٢٠ د
٤ . مهارات العلاقات الإنسانية في التدريب (قيادة، تحفيز،...)	١٢٠ د
٥ . تحديد الاحتياجات التدريبية وطرق إشباعها	٢٤٠ د
٦ . تصميم البرامج التدريبية (نماذج وتطبيقات)	٣٦٠ د
٧ . أسس الاتصال وتنمية الموارد البشرية	٢٤٠ د
٨ . تقويم البرامج التدريبية	٢٤٠ د
٩ . إعداد التقارير والتحليل الإحصائي	١٢٠ د
١٠ . عرض المشروعات الشخصية	٥٤٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين، تحددتهما هيئة التدريب في الدراسة قبل انعقادها، على أن يكون من بينها:

- ١ . تحديد الاحتياجات التدريبية في قطاعه.
- ٢ . تصميم برنامج تدريبي (لدراسة تأهيلية معتمدة من الجمعية).
- ٣ . هيئة التدريب (الاختيار ، الدعم ، التقويم).
- ٤ . البيئة التدريبية: الواقع والمأمول.
- ٥ . تجارب تدريبية رائدة.
- ٦ . أساليب تحفيز الآخرين نحو التدريب.

مدة الدراسة : لا تقل عن (٧ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٨ ساعة).

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض تنمية قيادات بخبرة عالية ، ويعاونه ما لا يقل عن ستة من مفوضي تنمية القيادات ، ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .

عدد المتدربين : ما بين (٢٤ إلى ٤٠) متدرباً فى الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

١. أن يكون حاصلاً على دراسة مساعد مفوض تنمية القيادات أو مساعد قائد تدريب بتقدير لا يقل عن (جيد جداً) قبل سنتين على الأقل من بداية الدراسة .
٢. أن يكون المرشح قد شارك (أساسياً أو متطوعاً) ضمن هيئة التدريب فى دراسة أو أكثر بعد حصوله على شارة مساعد مفوض أو مساعد قائد التدريب.
٣. أن يكون المرشح قد قام بعمل اثنين من الأمور الآتية:
 - ساعد فى تقديم توجيهات لباحثين من بحوث الدراسات النظرية للشارة الخشبية.
 - قدم ورقة عمل حول تجربة رائدة له فى مجال التدريب.
 - تابع أحد قادة الوحدات خلال فترة زمنية معينة وقدم تقريراً مكتوباً للمشرف الكشفى فى قطاعه / إدارته .
 - قدم بحثاً حول إحدى قضايا أو مشكلات التأهيل القيادى بالجمعية .
٤. أن يقدم مشروعين شخصيين وفق ما ذكر سابقاً .

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامج الدراسة.
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصائصها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحوية مناسبة.

(٣) دراسة مساعد مفوض تنمية المراحل :

دور المتدرب :

أن يساعد في تنفيذ سياسة تنمية المراحل في قطاعه/ إدارته، ويفعلها بالأسلوب الأمثل.

الهدف العام للدراسة :

تأهيل قادة يساعدون في إدارة وقيادة برامج تنمية المراحل وفق سياسة تنمية المراحل والخطه الإستراتيجية للجمعية .

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- ١ - يصف دور مساعد مفوض تنمية المراحل واحتياجاته .
- ٢ - يحلل الطريقة الكشفية إلى عناصرها وعلاقاتها .
- ٣ - يتعرف مراحل النمو وإشباعها من خلال مناهج المرحلة .
- ٤ - يتعرف أنواع المناهج التربوية ويقومها في ضوء معايير محددة .
- ٦ - يتعرف البرنامج الكشفى وعناصره وتصميمه .
- ٧ - يستنتج العلاقة بين المناهج والبرامج الكشفية.
- ٨ - يطبق أساليب إدارة وقيادة البرامج الصغرى والكبرى .
- ٩ - يحلل احتياجات القادة ويقترح برامج إشباعها .
- ١٠ - يتعرف أسس الاتصال والعلاقات بين الوحدات الكشفية .
- ١١ - يطبق أسس متابعة وتقويم الوحدات الكشفية.
- ١٢ - يحلل لائحة الزى الكشفى .
- ١٣ - يدير الاجتماعات الكشفية بكفاءة.

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١. دور واحتياجات مساعد مفوض تنمية المراحل	٦٠ د
٢. تحليل الطريقة الكشفية (العناصر، والعلاقات)	١٨٠ د
٣. مراحل النمو ومناهج المرحلة	٢٤٠ د
٤. أنواع المناهج التربوية	١٨٠ د
٥. تقويم مناهج المرحلة (دراسة وتطبيق)	٢٤٠ د
٦. البرنامج الكشفى: مفهومه وأنواعه وتصميمه	١٢٠ د

الموضوع	الزمن المقترح
٧. علاقة المناهج بالبرامج	١٢٠ د
٨. أساليب إدارة وقيادة البرامج الصغرى والكبرى	٢٤٠ د
٩. احتياجات القادة	١٢٠ د
١٠. أسس الاتصال والعلاقات بين الوحدات الكشفية	١٨٠ د
١١. أسس متابعة وتقويم الوحدات الكشفية	٢٤٠ د
١٢. لائحة الزي الكشفي للجمعية (دراسة وتحليل)	١٨٠ د
١٣. إدارة الاجتماعات الكشفية	(١٨٠ د)
١٤. عرض المشروعات الشخصية	١٨٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين تحددتهما هيئة التدريب في الدراسة قبل انعقادها، على أن يكون من بينها:

- ١ - التخطيط لاجتماعات قادة الوحدات.
- ٢ - وضع خطة سنوية لوحدة المفوضيات.
- ٣ - برامج جديدة ومبتكرة أو مطورة لقادة الوحدات.
- ٤ - دراسة احتياجات القادة وطرق إشباعها.

مدة الدراسة :

لا تقل عن (٧ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٨ ساعة) .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض بخبرة عالية في تنمية قيادات ، ويعاونه ما لا يقل عن ستة من مفوضي تنمية القيادات ، أو من مفوضي تنمية المراحل الحاصلين على دراسة أخصائي التدريب ، ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .

عدد المتدربين : ما بين (٢٤ إلى ٤٠) متدرباً في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

١. أن يكون المرشح حاصلًا على الشارة الخشبية قبل سنتين على الأقل .
٢. أن يكون المرشح مشاركًا في التخطيط للبرامج والمناهج الكشفية على مستوى قطاعه/إدارته أن يحصل المرشح على توصية من مفوض تنمية المراحل بالجمعية أو من المشرف الكشفي بالقطاع / الإدارة .
٣. أن يقدم مشروعين شخصيين وفق ما ذكر سابقاً .

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامج الدراسة.
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويجية مناسبة.

(٤) دراسة مفوض تنمية المراحل :

دور المتدرب :

أن ينفذ المتدرب سياسة تنمية المراحل في قطاعه / إدارته ، ويفعلها بالأسلوب الأمثل.

الهدف العام للدراسة :

تأهيل قادة قادرين على إدارة وقيادة برامج تنمية المراحل وفق سياسة تنمية المراحل والخطة الإستراتيجية للجمعية.

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- ١ - يصف دور مفوض تنمية المراحل واحتياجاته .
- ٢ - يشرح إستراتيجية الحركة الكشفية في مجال تنمية المراحل.
- ٣ - يتعرف سياسة تنمية المراحل .
- ٤ - يحلل أنظمة تأهيل قادة الوحدات الكشفية .
- ٥ - يخطط للبرامج الكشفية في المراحل .
- ٦ - يحلل السلوك القيادي الفردي والجماعي .
- ٧ - يطبق أسس بناء وتطوير المناهج على المناهج الكشفية للمراحل.
- ٨ - يستنتج علاقة البرامج الكشفية بتدريب الفتية .
- ٩ - يحدد طرق توجيه ودعم قادة الوحدات الكشفية.
- ١٠ - يطور وينفذ نظام الشارات (الجدارة والهواية) .
- ١١ - يحدد أساليب تنمية العضوية في الوحدات الكشفية وقادتها.
- ١٢ - يقترح برامج للأعضاء ذوي الاحتياجات الخاصة (موهوبين ، ومعاقين) .
- ١٣ - يحلل البيانات ويعد التقارير بطريقة صحيحة.
- ١٤ - يطبق أساليب وطرق التدريب.

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١. دور واحتياجات مفوض تنمية المراحل	٦٠ د
٢. إستراتيجية الحركة الكشفية في مجال تنمية المراحل	١٢٠ د
٣. سياسة تنمية المراحل (تاريخ ومفهوم وعناصر)	٦٠ د
٤. نظام تأهيل قادة الوحدات الكشفية (دراسة تحليلية)	١٢٠ د
٥. مهارات التخطيط للبرامج الكشفية في المراحل	٣٠٠ د
٦. تحليل السلوك القيادي للفرد والجماعة	١٨٠ د
٧. أسس بناء وتطوير المناهج الكشفية (مفاهيم وتطبيقات)	٢٤٠ د
٨. علاقة البرامج الكشفية بتدريب الفتية	١٢٠ د
٩. طرق توجيه ودعم قادة الوحدات الكشفية	١٨٠ د
١٠. تطوير نظام الشارات الكشفية (جدارة وهواية)	١٨٠ د
١١. أساليب تنمية العضوية : وحدات وقيادات	١٢٠ د
١٢. برامج ذوي الاحتياجات الخاصة (موهوبون، ومعاقون) نماذج مقترحة	١٢٠ د
١٣. تحليل البيانات وإعداد التقارير	١٢٠ د
١٤. طرق وأساليب التدريب	١٨٠ د
١٥. عرض المشروعات الشخصية	٢٤٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين تحددهما هيئة التدريب في الدراسة قبل

انعقادها، على أن يكون بينها:

- ١ - طرق وأساليب تنمية العضوية.
- ٢ - عزوف الفتية و الشباب عن المشاركة في الكشفية : الوقاية والعلاج.
- ٣ - برامج مقترحة لذوي الاحتياجات الخاصة.
- ٤ - أسس ومعايير تطوير المنهج الكشفي.
- ٥ - إعداد ملف إعلامي في مجال تنمية المراحل ومناقشته.

مدة الدراسة :

لا تقل عن (٧ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٨ ساعة) .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض بخبرة عالية في تنمية قيادات ، ويعاونه ما لا يقل عن ستة من مفوضي تنمية القيادات ، أو من مفوضي تنمية المراحل الحاصلين على دراسة أخصائي التدريب ، ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .
عدد المتدربين : ما بين (٢٤ إلى ٤٠) متدربا في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

١. أن يكون المرشح حاصلا على شارة مساعد مفوض تنمية المراحل قبل سنتين على الأقل بتقدير لا يقل عن جيد جدا .
٢. أن يكون المرشح مشاركا في التخطيط للبرامج والمناهج الكشفية على مستوى قطاعه/إدارته .
٣. أن يحصل المرشح على توصية من مفوض تنمية المراحل بالجمعية أو من المشرف الكشفي بالقطاع / الإدارة .
٤. أن يقدم مشروعين شخصيين وفق ما ذكر سابقا .

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامج الدراسة .
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحية مناسبة .

(٥) دراسة مساعد مفوض خدمة المجتمع وتنميته :

دور المتدرب :

أن يساعد المتدرب في إدارة وقيادة أنشطة ومشروعات الخدمة والتنمية التي تلبي احتياجات المجتمع في إطار أهداف وطريقة الحركة الكشفية .

الهدف العام للدراسة :

تأهيل قادة يساعدون في إدارة وقيادة أنشطة ومشروعات خدمة المجتمع وتنميته وفق الخطة الإستراتيجية للجمعية .

الأهداف الخاصة للدراسة : في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- ١ - يصف دور مساعد مفوض خدمة المجتمع وتنميته ويحدد احتياجاته .
- ٢ - يحلل الطريقة الكشفية إلى عناصرها وعلاقاتها .
- ٣ - يحدد مفهوم خدمة المجتمع وتنميته وأهميتهما .
- ٤ - يشعر بأهمية دور الكشفية في أنشطة ومشروعات خدمة المجتمع وتنميته.
- ٥ - يتعرف أسس الاتصال والعلاقات بالمنظمات .
- ٦ - يحدد طرق إدارة المشروعات الصغيرة .
- ٧ - يشبع احتياجات المجتمع بالبرامج المناسبة .
- ٨ - يقترح أساليب دمج أنشطة خدمة المجتمع وتنميته في البرنامج الكشفي.
- ٩ - يحدد طرق التمويل وتنمية الموارد .
- ١٠ - يعدد الهيئات الحكومية والأهلية التي تسهم في خدمة المجتمع وتنميته.
- ١١ - يشرح أساليب تشجيع التطوع للعمل الكشفي .
- ١٢ - ينفذ زيارات ميدانية لبعض الأنشطة التنموية والخدمية في المجتمع.
- ١٣ - يطبق طرق جمع المعلومات والبيانات في مجال الاحتياجات الاجتماعية .

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١. دور واحتياجات مساعد مفوض خدمة المجتمع وتنميته.	٦٠ د
٢. تحليل الطريقة الكشفية (العناصر ، والعلاقات، وتوظيف ذلك بالخدمة والتنمية)	١٨٠ د
٣. الكشفية والمجتمع (المفاهيم والأهمية)	١٢٠ د
٤. التحديات التي تواجه المجتمع وطرق مواجهتها	١٢٠ د
٥. دور الكشفية في أنشطة ومشروعات خدمة المجتمع وتنميته	١٢٠ د
٦. أسس الاتصال والعلاقات بالمنظمات	١٨٠ د
٧. طرق إدارة المشروعات الصغيرة	٢٤٠ د
٨. أساليب دمج أنشطة خدمة المجتمع وتنميته في البرنامج الكشفي	١٨٠ د
٩. طرق التمويل وتنمية الموارد	١٢٠ د
١٠. الهيئات الحكومية والأهلية ذات العلاقة	١٢٠ د
١١. أساليب تشجيع التطوع للعمل الكشفي	١٢٠ د
١٢. الزيارات الميدانية (أسس التنفيذ، وتنفيذها عمليا)	٣٠٠ د
١٣. طرق جمع المعلومات والبيانات في مجال الاحتياجات الاجتماعية	١٨٠ د

الموضوع	الزمن المقترح
١٤. عرض المشروعات الشخصية	١٨٠ د
١٥. احتياجات المجتمع والبرامج المناسبة	١٢٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين تحددتهما هيئة التدريب في الدراسة قبل انعقادها، على أن يكون من بينها:

- ١ - إعداد دراسة حول مشكلة تنموية اجتماعية واحدة وسبل التصدي لها بالنظام الكشفي.
- ٢ - إعداد ثلاث نشرات تعليمية حول تنمية المجتمع.
- ٣ - تجربة عملية في مجال خدمة المجتمع وتنميته.
- ٤ - تنظيم ندوة حول تنفيذ أحد الأنشطة الخدمية أو التنموية.

مدة الدراسة : لا تقل عن (٧ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٧ ساعة).

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض بخبرة عالية في مجال تنمية القيادات ، ويعاونه ما لا يقل عن ستة من مفوضي تنمية القيادات ، أو من مفوضي خدمة المجتمع الحاصلين على دراسة أخصائي التدريب ، ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .

عدد المتدربين : ما بين (٢٤ إلى ٤٠) متدرباً في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

١. أن يكون المرشح حاصلًا على الشهادة الخشبية بتقدير لا يقل عن جيد جدا قبل سنتين على الأقل.
٢. أن يكون المرشح مشاركًا في التخطيط لبرامج خدمة المجتمع على مستوى قطاعه/إدارته.
٣. أن يحصل المرشح على توصية من مفوض خدمة المجتمع وتنميته في الجمعية أو من المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
٤. أن يقدم مشروعين شخصيين وفق ما ذكر سابقاً .

ملحوظات عامة:

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامج الدراسة.
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويجية مناسبة.

(٦) دراسة مفوض خدمة المجتمع وتنميته :

دور المتدرب :

أن يقوم المتدرب بإدارة وقيادة أنشطة ومشروعات الخدمة والتنمية وتطويرها بما يسهم في تلبية احتياجات المجتمع في إطار أهداف وطريقة الحركة الكشفية.

الهدف العام للدراسة :

تأهيل قادة مسئولين عن إدارة وقيادة أنشطة ومشروعات خدمة المجتمع وتنميته وفق الخطة الإستراتيجية للجمعية .

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- ١ - يصف دور مفوض خدمة المجتمع وتنميته واحتياجاته .
- ٢ - يصمم مشاريع وأنشطة خدمة المجتمع وتنميته.
- ٣ - يقوم ويطور مشاريع وأنشطة خدمة المجتمع وتنميته.
- ٤ - يستنتج الظواهر والمشكلات الاجتماعية .
- ٥ - يحدد أساليب التسويق والإقناع .
- ٦ - يشرح برامج ونظم المنظمات الدولية ذات العلاقة .
- ٧ - يطور طرق إدارة مشاريع التجمعات الكبرى (مشروع الخدمة العامة بمكة).
- ٨ - ينفذ مشروعا تنمويا قصير المدى.
- ٩ - يتعرف سياسة تنمية القيادات .
- ١٠ - يحلل البيانات ويعد التقارير بطريقة صحيحة.
- ١١ - يطبق طرق التدريب وأساليبه .

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١ . دور واحتياجات مفوض خدمة المجتمع وتنميته	٦٠ د
٢ . تصميم مشاريع وأنشطة خدمة المجتمع وتنميته	٢٤٠ د
٣ . تقويم مشاريع وأنشطة خدمة المجتمع وتنميته	١٨٠ د
٤ . الظواهر والمشكلات : دراسة اجتماعية	١٨٠ د
٥ . أساليب التسويق والإقناع	٢٤٠ د
٦ . برامج ونظم المنظمات الدولية ذات العلاقة	١٢٠ د

الموضوع	الزمن المقترح
٧. طرق إدارة مشاريع التجمعات الكبرى	٢٤٠ د
٨. تنفيذ مشروع تنموي قصير المدى	٢٤٠ د
٩. سياسة تنمية القيادات (تاريخ ومفهوم وعناصر)	٦٠ د
١٠. تحليل البيانات وإعداد التقارير	١٢٠ د
١١. طرق وأساليب التدريب	١٨٠ د
١٢. عرض المشروعات الشخصية	٢٤٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين تحددتهما هيئة التدريب في الدراسة قبل انعقادها، على أن يكون من بينها:

- ١ - التخطيط لثلاثة مشاريع خدمة عامة وأسلوب المتابعة والتقييم
- ٢ - تصميم نماذج للخطط التنموية.
- ٣ - إعداد دراسة حول طرق تمويل واحد من مشروعات تنمية المجتمع.
- ٤ - إعداد مشروع مبتكر في مجال خدمة المجتمع وتنميته.
- ٥ - إعداد بحث حول أهمية مشاركة الكشفية في أنشطة ومشروعات خدمة المجتمع وتنميته

مدة الدراسة :

لا تقل عن (٧ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٧ ساعة).

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض بخبرة عالية في مجال تنمية القيادات ، ويعاونه ما لا يقل عن ستة من مفوضي تنمية القيادات ، أو من مفوضي خدمة المجتمع الحاصلين على دراسة أخصائي التدريب ، ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .

عدد المتدربين :

ما بين (٢٤ إلى ٤٠) متدربا في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

١. أن يكون المرشح حاصلًا على شارة مساعد مفوض خدمة المجتمع وتنميته قبل سنتين على الأقل بتقدير لا يقل عن جيد جدا ..
٢. أن يكون المرشح مشاركًا في التخطيط لبرامج خدمة المجتمع وتنميته على مستوى قطاعه/إدارته.

٣. أن يحصل المرشح على توصية من مفوض خدمة المجتمع وتنميته فى الجمعية أو المشرف الكشفى فى القطاع / الإدارة.

٤. أن يقدم مشروعين شخصيين وفق ما ذكر سابقاً .

ملحوظات عامة:

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامج الدراسة.
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويجية مناسبة.

(٧) دراسة مساعد مفوض العلاقات العامة والإعلام

دور المتدرب :

يساعد فى بناء علاقات إيجابية بين الكشفية والمجتمع الداخلى والخارجى ويعرف بدور الحركة الكشفية .

الهدف العام من الدراسة :

تأهيل قادة يساعدون فى تطوير وتنمية العلاقات العامة والاتصال والإعلام داخل وخارج الحركة الكشفية ومع المؤسسات ذات العلاقة بما يساعد على إبراز الدور التربوي للتربية الكشفية .

الأهداف الخاصة للدراسة :

فى نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- ١ - يصف دور مساعد مفوض العلاقات العامة والإعلام ويحدد احتياجاته .
- ٢ - يبني علاقات إيجابية بين الكشفية والمجتمع الخارجى .
- ٣ - يحزر الخبر الإعلامى بكفاءة ويلم بفنون التحرير الصحفى .
- ٤ - يبني علاقات إيجابية بين المنتمين للحركة الكشفية .
- ٥ - يعرف بدور الحركة الكشفية التربوي والاجتماعي .
- ٦ - يتعرف على أسس الاتصال والعلاقات بالمنظمات .
- ٧ - ينفذ زيارات ميدانية لبعض المؤسسات الإعلامية .
- ٨ - يحدد طرق إدارة لجان العلاقات العامة والإعلام الكشفية .
- ٩ - يوثق البرامج والأنشطة الكشفية .
- ١٠ - يدير عمليات المراسم (الدعوات - المآدب)

١١ - يتقن استخدام الحاسب الآلي في إرسال المواد الإعلامية .

١٢ - يشرح دور مساعد قائد التدريب في مجال العلاقات العامة والإعلام واحتياجاته.

المحتوي التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١ . دور مساعد مفوض العلاقات العامة والإعلام واحتياجاته	١٢٠ د
٢ . أسس ومبادئ العلاقات العامة ودورها في العمل الكشفي	١٢٠ د
٣ . فنون تحرير الخبر الصحفي	٣٠٠ د
٤ . فنون السكرتارية في العلاقات العامة والإعلام	١٢٠ د
٥ . سياسة تنمية القيادات	١٢٠ د
٦ . الاتصال بالهيئات والمنظمات الكشفية	١٢٠ د
٧ . تنظيم المعارض والمهرجانات	١٢٠ د
٨ . استراتيجية العلاقات العامة والإعلام	١٢٠ د
٩ . الإعلام والاتصال في المنظمات الكشفية	١٢٠ د
١٠ . المراسم والتشريفات في العلاقات العامة (الزيارات - الحفلات والمآدب - الدعوات)	٣٠٠ د
١١ . دور قائد التدريب في مجال العلاقات العامة والإعلام واحتياجاته	١٢٠ د
١٢ . مهارات التعامل مع الآخرين	٢٤٠ د
١٣ . التوثيق المكتبي والتقني	٢٤٠ د
١٤ . عرض المشروعات الشخصية	٢٤٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين تحددتهما هيئة التدريب في الدراسة قبل انعقادها

على أن يكون من بينها :

- ١ - إعداد مادة صحفية تعكس نشاط الكشاف في قطاعه .
- ٢ - تصميم مشروع مقترح بمعرض كشفي عام (الأهداف - المقتنيات - النماذج) .
- ٣ - إعداد فلم وثائقي لمشروع كشفي .
- ٤ - إجراء لقاء مع مسؤول له علاقة بالكشفية .
- ٥ - استخدامات التقنية الحديثة في الإعلام الكشفي .

مدة الدراسة :

لا تقل عن (٧ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٦ ساعة) .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض بخبرة عالية في مجال تنمية القيادات ، ويعاونه ستة من مفوضي تنمية قيادات أو من مفوضي الإعلام الحاصلين على دراسة أخصائي التدريب. ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .

عدد المتدربين : مابين (٢٤ إلى ٤٠) متدربا في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

- ١ - أن يكون المرشح حاصلًا على الشهادة الخشبية بتقدير لا يقل عن جيد جدا قبل سنتين على الأقل.
- ٢ - أن يكون المرشح مشاركًا في التخطيط لبرامج العلاقات العامة والإعلام على مستوى قطاعه/ إدارته.
- ٣ - أن يحصل المرشح على توصية من مفوض العلاقات العامة والإعلام في الجمعية أو من المشرف الكشفى في القطاع / الإدارة .
- ٤ - أن يقدم مشروعين شخصيين وفق ما ذكر سابقاً .

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامج الدراسة.
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصائصها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحية مناسبة.

(٨) دراسة مفوض العلاقات العامة والإعلام

دور المتدرب :

يقوم ببناء علاقات إيجابية بين الكشفية والمجتمع الداخلي والخارجي ويعرف بدور الحركة الكشفية .

الهدف العام من الدراسة :

تأهيل قادة يعملون على تطوير وتنمية العلاقات العامة والاتصال والإعلام داخل وخارج الحركة الكشفية ومع المؤسسات ذات العلاقة بما يساعد على إبراز الدور التربوي للحركة الكشفية وتنمية القدرات الإعلامية للمقادة .

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- ١ - يصف دور مفوض العلاقات العامة والإعلام ويحدد احتياجاته .
- ٢ - يتعرف على صفات مسئول الإعلام والنشر .
- ٣ - يحرر الخبر الإعلامي بكفاءة (اللقاء ، الاستطلاع ، التحقيق) .
- ٤ - ينفذ زيارات ميدانية لبعض المؤسسات الإعلامية .
- ٥ - يتعرف على السياسة الإعلامية والخطط الإستراتيجية للعلاقات والإعلام (عالمياً ، عربياً ، محلياً) .
- ٦ - يلم بأسس ومبادئ الاتصال الإداري مع الهيئات والمنظمات الكشفية .
- ٧ - يدير عمليات المراسم والتشريفات في العلاقات العامة (الاستقبال ، الهدايا ، الندوات ، والمحاضرات ، والاجتماعات) .
- ٨ - يلم بالمعارض (أهدافها ، خصائصها ، مقوماتها ، أنواعها ، إدارتها) .
- ٩ - يستخدم التقنية الحديثة في مجال العلاقات العامة والإعلام .
- ١٠ - التعرف على طرق وأنواع وأساليب التدريب .
- ١١ - يتعرف على أنواع الرأي العام وأهميته .

المحتوي التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١ . دور مفوض العلاقات العامة و الإعلام واحتياجاته	١٢٠ د
٢ . تحرير (اللقاءات الصحفية - الاستطلاعات - التحقيقات) .	٣٠٠ د
٣ . الخطة الاستراتيجية للعلاقات العامة والإعلام (محلياً وعربياً وعالمياً)	١٨٠ د
٤ . أسس الاتصال الإداري مع الهيئات والمنظمات الكشفية .	١٢٠ د
٥ . أسس ومبادئ الاتصال ومهاراته	١٢٠ د
٦ . المراسم والتشريفات في العلاقات العامة (الاستقبال - الزيارات - الهدايا - الندوات - الاجتماعات)	٣٠٠ د
٧ . المعارض (أهدافها ، خصائصها ، مفهومها ، أنواعها ، إدارتها)	١٨٠ د
٨ . صفات مسئول العلاقات العامة والإعلام والنشر	٩٠ د
٩ . استخدام التكنولوجيا الحديثة في تنمية العلاقات العامة والإعلام	١٨٠ د
١٠ . التخطيط للعلاقات العامة والإعلام في العمل الكشفي	٩٠ د
١١ . أهم طرق وأنواع وأساليب التدريب	١٢٠ د
١٢ . إصدار المطبوعات (النشرات - المجلات - المطويات - الأدلة)	١٨٠ د

الموضوع	الزمن المقترح
١٣ . الرأي العام أنواعه وأهميته	١٢٠ د
١٤ . أساليب تنمية العضوية	١٨٠ د
١٥ . تحليل البيانات و إعداد التقارير	١٢٠ د
١٦ . عرض الموضوعات الشخصية	١٨٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين تحددتهما هيئة التدريب في الدراسة قبل انعقادها على أن يكون من بينها :

- ١ - إعداد فيلم عن الكشافة لمدة عشر دقائق. DVD .
- ٢ - إعداد تحقيق صحفي عن أحد الموضوعات الكشفية.
- ٣ - عرض تجربة مميزة عن تغطية إعلامية لأحد الأحداث الكشفية في قطاعه من إعداد القائد.
- ٤ - إعداد ملف عرض PowerPoint عن الكشافة.
- ٥ - إعداد برنامج إذاعي عن الكشافة لمدة ١٠ دقائق.
- ٦ - إعداد سيناريو حلقة تلفزيونية عن الكشافة (١٥ د).
- ٧ - إعداد مادة إعلامية : تحرير وعدة صور (وإرسالها عن طريق الايميل).
- ٨ - إعداد خطة لتنظيم ملتقى كشفي من حيث العلاقات بدءاً من إرسال الدعوات حتى توديع الضيوف.

مدة الدراسة :

لا تقل عن (٧ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٦ ساعة) .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض بخبرة عالية في مجال تنمية القيادات ، ويعاونه ستة من مفوضي تنمية قيادات أو من مفوضي الإعلام الحاصلين على دراسة أخصائي التدريب. ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .

عدد المتدربين : مابين (٢٤ إلى ٤٠) متدرباً في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

- ١ . أن يكون المرشح حاصل على شارة مساعد مفوض العلاقات و الإعلام قبل سنتين على الأقل بتقدير لا يقل عن جيد جداً ..
- ٢ . أن يكون المرشح مشاركاً في التخطيط لبرامج العلاقات العامة و الإعلام على مستوى

قطاعه/إدارته.

٣. أن يحصل المرشح على توصية من مفوض العلاقات و الإعلام في الجمعية أو المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة.

٤. أن يقدم مشروعين شخصيين وفق ما ذكر سابقاً .

ملحوظات عامة:

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامج الدراسة.
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويجية مناسبة.

(٩) دراسة مساعد مفوض الحاسب الآلي والمعلومات

دور المتدرب :

أن يساعد المتدرب في تفعيل التقنية الإلكترونية وتطويرها و يدير البيانات والمعلومات في قطاعه/ إدارته .

الهدف العام للدراسة :

تأهيل قادة يساعدون في تفعيل التقنية الحديثة وإدارة البيانات والمعلومات والتخطيط لبرامج الحاسب الآلي وتنفيذها بما يخدم خطة وإستراتيجية الجمعية .

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- ١ - يصف دور مساعد مفوض الحاسب الآلي والمعلومات واحتياجاته .
- ٢ - يحدد العلاقة بين الحاسب والبرامج الكشفية.
- ٣ - يتعرف مفاهيم الحكومة الالكترونية وتطبيقاتها كشفياً .
- ٤ - يحدد طرق التمويل وتنمية الموارد عن طريق استعمال التقنية .
- ٥ - يقوم مناهج المرحلة في ضوء المراحل السنوية .
- ٦ - يعدد الهيئات الحكومية والأهلية التي تسهم في نشاطات الحاسب الآلي والمعلومات
- ٧ - يطبق أنشطة الحاسب الآلي والمعلومات في البرامج الكشفية.
- ٨ - يطبق التدريب بالحاسب.

- ٩ - يتعرف أسس التواصل الإلكتروني .
١٠ - يتعرف على دور الانترنت كشفياً
١١ - يدير الاجتماعات الكشفية تقنياً .

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١ . دور واحتياجات مساعد مفوض الحاسب والمعلومات	٦٠ د
٢ . الكشفية والحاسب (المفاهيم والأهمية)	٦٠ د
٣ . الحاسب والتدريب (أساليب وتطبيقات) (١)	٢٤٠ د
٤ . مفاهيم الحكومة الالكترونية وتطبيقاتها كشفياً	٢٤٠ د
٥ . الانترنت والكشفية	٢٤٠ د
٦ . جمع وإدارة البيانات	٢٤٠ د
٧ . الهيئات الحكومية والأهلية ذات العلاقة	١٢٠ د
٨ . الاتصالات الالكترونية أساليب وتطبيقات	٢٤٠ د
٩ . طرق التمويل وتنمية الموارد باستخدام التقنية	١٢٠ د
١٠ . أسس الاتصال والعلاقات	١٢٠ د
١١ . أساليب دمج أنشطة الحاسب في البرنامج الكشفي	١٨٠ د
١٢ . إدارة الاجتماعات الكشفية تقنياً	١٨٠ د
١٣ . تطبيقات على برامج مختارة	١٨٠ د
١٤ . عرض المشروعات الشخصية	١٨٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين تحددتهما هيئة التدريب في الدراسة قبل انعقادها، على أن يكون بينها:

- ١ - التخطيط لأنشطة الحاسب الآلي والمعلومات.
٢ - برامج حاسب جديدة ومبتكرة أو مطورة لقادة الوحدات.
٣ - طرق للتمويل وتنمية الموارد بأنشطة حاسوبية.

مدة الدراسة :

لا تقل عن (٦ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٤ ساعة) .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض بخبرة عالية في مجال تنمية القيادات ، ويعاونه خمسة آخرون لا يقل تأهيلهم الكشفي عن مساعد مفوض تنمية قيادات أو من مفوضي الحاسب الآلي الحاصلين على دراسة أخصائي التدريب . ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .

عدد المتدربين : مابين (٢٤ إلى ٤٠) متدربا في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

- ١ - أن يكون المرشح حاصلًا على الشهادة الخشبية بتقدير لا يقل عن جيد جدا قبل سنتين على الأقل.
- ٢ - أن يكون المرشح مشاركًا في التخطيط لبرامج الحاسب الآلي وإدارة البيانات والمعلومات على مستوى قطاعه/إدارته.
- ٣ - أن يحصل المرشح على توصية من مفوض الحاسب الآلي والمعلومات في الجمعية أو من المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
- ٤ - أن يقدم مشروعين شخصيين وفق ما ذكر سابقاً .

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامج الدراسة.
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحية مناسبة.

(١٠) دراسة مفوض الحاسب الآلي والمعلومات

دور المتدرب :

أن يقوم المتدرب في تفعيل التقنية الإلكترونية وتطويرها و يدير البيانات والمعلومات في قطاعه/ إدارته .

الهدف العام للدراسة :

تأهيل قادة يقومون بتفعيل التقنية الحديثة وإدارة البيانات والمعلومات والتخطيط لبرامج الحاسب الآلي وتنفيذها بما يخدم خطة وإستراتيجية الجمعية .

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- ١ - يصف دور مفوض الحاسب والمعلومات واحتياجاته .
- ٢ - يشرح إستراتيجية الحركة الكشفية في مجال الحاسب والمعلومات.
- ٣ - يتعرف سياسة تنمية القيادات .
- ٤ - يتعرف أساليب تحليل النظم .
- ٥ - يتعرف مفاهيم وتطبيقات التعليم الالكتروني.
- ٦ - يخطط للبرامج الكشفية في الحاسب والمعلومات.
- ٧ - يطبق التدريب تقنياً .
- ٨ - يحلل البيانات ويعد التقارير بطريقة صحيحة.

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١ . دور واحتياجات مفوض الحاسب والمعلومات	٦٠ د
٢ . التعليم الالكتروني	٢٤٠ د
٣ . سياسة تنمية القيادات (تاريخ ومفهوم وعناصر)	٦٠ د
٤ . تصميم مشاريع وأنشطة الحاسب والمعلومات	١٨٠ د
٥ . مهارات التخطيط للبرامج الكشفية في الحاسب والمعلومات	٣٠٠ د
٦ . الحكومة الالكترونية وتطبيقاتها كشفيا (٢)	٢٤٠ د
٧ . الانترنت والكشفية (٢)	٢٤٠ د
٨ . تحليل النظم	١٢٠ د
٩ . تحليل البيانات وإعداد التقارير	٢٤٠ د
١٠ . الحاسب والتدريب (أساليب وتطبيقات) (٢)	٣٠٠ د
١١ . تطبيقات على برامج مختارة	٢٤٠ د
١٢ . عرض المشروعات الشخصية	٢٤٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين تحددهما هيئة التدريب في الدراسة قبل انعقادها،

على أن يكون بينها :

- ١ - برنامج تفاعلي تدريبي .
- ٢ - تصميم موقع كشفي ذو خدمات .
- ٣ - برامج حاسب جديدة ومبتكرة أو مطورة..

مدة الدراسة :

لا تقل عن (٦ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٤ ساعة) .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض بخبرة عالية في مجال تنمية القيادات ، ويعاونه خمسة آخرون لا يقل تأهيلهم الكشفي عن مساعد مفوض تنمية قيادات أو من مفوضي الحاسب الآلي الحاصلين على دراسة أخصائي التدريب . ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .

عدد المتدربين :

ما بين (٢٤ إلى ٤٠) متدربا في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

- ١ - أن يكون المرشح حاصلًا على شارة مساعد مفوض حاسب آلي و معلومات قبل سنتين على الأقل بتقدير لا يقل عن جيد جدا ..
- ٢ - أن يكون المرشح مشاركًا في التخطيط لبرامج الحاسب الآلي وإدارة البيانات والمعلومات على مستوى قطاعه/ إدارته.
- ٣ - أن يحصل المرشح على توصية من مفوض الحاسب الآلي و المعلومات في الجمعية أو المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة.
- ٤ - أن يقدم مشروعين شخصيين وفق ما ذكر سابقاً .

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامج الدراسة.
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصائصها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحية مناسبة.

(١١) دراسة مساعد مفوض تنمية الموارد المالية :

دور المتدرب :

يساعد في تفعيل إستراتيجية تنمية الموارد المالية بالجمعية أو القطاعات الكشفية.

الهدف العام للدراسة :

تنمية مهارات المتدرب للمساعدة في استثمار وتمويل الموارد المالية بالجمعية أو القطاع/ الإدارة.

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- ١ . يصف دور مساعد مفوض تنمية الموارد المالية ويحدد احتياجاته.
- ٢ . يحدد مصادر تنمية الموارد المتاحة في الجمعية أو قطاعه.
- ٣ . يخطط للاستثمار على المدى القريب.
- ٤ . يساعد في استثمار الفرص الدعائية المتاحة لتنفيذ البرامج الكشفية.
- ٥ . يساعد في تكوين علاقات جيدة مع القطاع الخاص لتمويل البرامج الكشفية.

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١ . دور مساعد مفوض تنمية الموارد المالية واحتياجاته	٦٠ د
٢ . استراتيجية تنمية القيادات الكشفية.	١٢٠ د
٣ . استراتيجية تنمية المراد المالية في الجمعية والقطاعات الكشفية.	١٢٠ د
٤ . الموارد المتاحة (تبرعات ، تسويق مرافق ، تسويق برامج ، ...)	٣٠٠ د
٥ . الاستثمار (ماهيته ، أنواعه ، أساليب إدارته ، مخاطره ...)	٢٤٠ د
٦ . التخطيط المالي (الموازنات ، دراسة الجدوى ، تقييم ، ...)	٣٠٠ د
٧ . مهارات التفاوض	١٨٠ د
٨ . الاتصال والعلاقات العامة	١٨٠ د
٩ . تحليل البيانات وإعداد التقارير	١٢٠ د
١٠ . تسديد العهد المالية والجرد السنوي.	١٢٠ د
٩ . عرض الموضوعات الشخصية	١٨٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين قبل انعقاد الدراسة تحددتهما هيئة التدريب، يكون من بينها:

- ١ - دراسة مسحية للموارد المتاحة في قطاعه .
- ٢ - إعداد موازنة مقترحة لبرنامج كشفي .
- ٣ - إعداد دراسة جدوى لمشروع تمويلي كشفي .
- ٤ - بناء خطة تسويقية لبرنامج كشفي .
- ٥ - تطوير العمل في المتجر الكشفي وتمويله .

مدة الدراسة : لا تقل عن (٦ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٤ ساعة) .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض بخبرة عالية في مجال تنمية القيادات ، ويعاونه خمسة آخرون لا يقل مؤهلهم الكشفي عن مساعد مفوض تنمية القيادات أو من مفوضي تنمية الموارد الحاصلين على دراسة أخصائي التدريب ، ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .

عدد المتدربين : مابين (٢٤ إلى ٤٠) متدربا في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

- ١ . أن يكون المرشح حاصلا على الشارة الخشبية .
- ٢ . أن يكون للمرشح مشاركات في برامج التمويل وتنمية الموارد المالية على مستوى الجمعية أو قطاعه/إدارته، ويفضل أن يكون تخصصه الأكاديمي في مجال الاقتصاد أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو التسويق .
- ٣ . أن يحصل المرشح على توصية من مفوض تنمية الموارد بالجمعية أو من المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
- ٤ . أن يقدم مشروعين شخصيين وفق ما ذكر سابقا .

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامج الدراسة .
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحية مناسبة .

(١٢) دراسة مفوض تنمية الموارد المالية :

دور المتدرب :

تفعيل إستراتيجية تنمية الموارد المالية بالجمعية أو القطاعات الكشفية.

الهدف العام للدراسة :

تأهيل مهارات المتدرب لاستثمار وتمويل الموارد المالية في الجمعية أو في قطاعه/إدارته .

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- ١ . يصف دور مفوض تنمية الموارد المالية ويحدد احتياجاته.
- ٢ . يحدد مصادر تنمية الموارد المتاحة في قطاعه.
- ٣ . يخطط للاستثمار على المدى المتوسط والبعيد.
- ٤ . يستثمر الفرص الدعائية المتاحة لتنفيذ البرامج الكشفية.
- ٥ . يقيم علاقات جيدة مع القطاع الخاص لتمويل البرامج الكشفية.

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١ . دور مفوض تنمية الموارد المالية واحتياجاته	٦٠ د
٢ . العلامات التجارية وطرق استثمارها في الكشفية.	١٨٠ د
٣ . دراسات الجدوى الاقتصادية	٣٦٠ د
٤ . الهندسة القيمية.	٢٤٠ د
٥ . التسويق الناجح (مفهومه، أنواعه، أدواته، أساليبه).	٣٠٠ د
٦ . تحليل الموازنات المالية.	٢٤٠ د
٧ . إعداد القوائم المالية والحسابات الختامية.	٢٤٠ د
٨ . الإستراتيجيات الكشفية البعيدة المدى وطرق حساب تكلفتها المالية	١٢٠ د
٩ . عرض الموضوعات الشخصية	١٨٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين قبل انعقاد الدراسة يكون من بينها :

- ١ - دراسة مسحية للموارد المالية المتاحة في الجمعية.
- ٢ - إعداد موازنة إستراتيجية كشفية بأحد القطاعات الكشفية.
- ٣ - إعداد دراسة حول أثر العلامة الكشفية في التمويل المالي.

٤ - إعداد خطة تشغيلية تسويقية لبرنامج كشفي لمدة عام.

٥ - مشروع تطويري مالي لأحد المشاريع الكشفية.

مدة الدراسة : لا تقل عن (٦ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٤ ساعة) .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض بخبرة عالية في مجال تنمية القيادات ، ويعاونه خمسة آخرون لا يقل مؤهلهم الكشفي عن مساعد مفوض تنمية القيادات أو من مفوضي تنمية الموارد الحاصلين على دراسة أخصائي التدريب ، ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .

عدد المتدربين : مابين (٢٤ إلى ٤٠) متدربا في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

١. أن يكون المرشح حاصلًا على مساعد مفوض تنمية الموارد المالية.
٢. أن يكون للمرشح مشاركات في برامج التمويل وتنمية الموارد المالية على مستوى الجمعية أو قطاعه/إدارته، ويفضل أن يكون تخصصه الأكاديمي في مجال الاقتصاد أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو التسويق.
٣. أن يحصل المرشح على توصية من مفوض تنمية الموارد بالجمعية أو من المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
٤. أن يقدم مشروعين شخصيين وفق ما ذكر سابقا.

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامج الدراسة.
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحية مناسبة.

نظام منح التقديرات في التأهيل القيادي المتقدم :

تمنح التقديرات كالآتي:

الدرجة	التقدير
٦٥ - ٦٩ ٪	مقبول (د)
٧٥ - ٧٩ ٪	جيد مرتفع (ج+)
٨٥ - ٨٩ ٪	جيد جدا مرتفع (ب+)
٩٥ - ١٠٠ ٪	ممتاز مرتفع (أ+)

الدرجة	التقدير
أقل من ٦٥ ٪	يعيد الدراسة
٧٠ - ٧٤ ٪	جيد (ج)
٨٠ - ٨٤ ٪	جيد جدا (ب)
٩٠ - ٩٤ ٪	ممتاز (أ)

الفصل الثانى :

تأهيل المُفرِغين فى القطاعات الكشفية

الفصل الثاني

تأهيل المُفرغين في القطاعات الكشفية

يهتم هذا الفصل بتأهيل مشرفي النشاط الكشفي ، وقادة مراكز التدريب الكشفي ، وقد تضمن الدليل وصفاً لنظام تأهيل كل نوع .

ويحتوي هذا الفصل على الدراسات التالية :

١ .	دراسة تأهيل المشرفين الكشفيين
٢ .	دراسة قادة مراكز التدريب الكشفية

(١) دراسة تأهيل المشرفين الكشفيين :

دور المتدرب :

يدير النشاط الكشفي في قطاعه في ضوء إستراتيجية الحركة الكشفية .

الهدف العام للدراسة :

تأهيل المتدرب لإدارة النشاط الكشفي في قطاعه / إدارته بفاعلية و كفاءة .

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

١ . يصف دور المشرف الكشفي ويحدد احتياجاته .

٢ . يعد الخطة الزمنية لإدارته أو قطاعه .

٣ . يدير البرامج الكشفية وفق الإجراءات الإدارية والمالية .

٤ . يساعد في تحديد احتياجات القادة .

٥ . يقود الراشدين وفق أسس العلاقات الإنسانية .

٦ . يشرح أنظمة التأهيل القيادي .

٧ . يطبق أسس وأساليب الإشراف التربوي .

٨ . يسهم في زيادة عضوية الوحدات الكشفية وقادتها .

٩ . يدير الأعمال المكتبية بكفاءة .

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١ . دور المشرف الكشفي واحتياجاته	١٢٠ د
٢ . أسس التخطيط والتنفيذ والتقييم للبرامج	٢٤٠ د
٣ . أسس الاتصال (الشخصي ، الجماهيري ، الاجتماعات ...)	١٢٠ د
٤ . العلاقات الإنسانية (القيادة ، التحفيز ، حل المشكلات ...)	٢٤٠ د
٥ . خصائص الراشدين	٦٠ د
٦ . الإدارة المكتبية (تنظيم المكتب ، السجلات ، الأرشفة ...)	١٨٠ د
٧ . أنظمة التأهيل القيادي	١٢٠ د
٨ . الإجراءات المالية والإدارية (توزيع الميزانية ، تسديد العهد ...)	٦٠ د
٩ . أسس وطرق الإشراف التربوي	٤٨٠ د
١٠ . التحليل الإحصائي	١٢٠ د
١١ . إدارة قواعد البيانات الإلكترونية	١٨٠ د
١٢ . عرض المشروعات الشخصية	٢٤٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين تحددتهما هيئة التدريب في الدراسة قبل انعقادها، على أن يكون من بينها:

- ١ - خطة عمل للنشاط الكشفي في قطاعه لمدة عام .
- ٢ - برنامج لزيادة العضوية بقطاعه .
- ٣ - ورقة عمل عن احتياجات القادة في قطاعه وسبل إشباعها .
- ٤ - تجربة رائدة نفذها في مجال عمله يمكن الاستفادة منها .

مدة الدراسة :

لا تقل عن (٦ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٣ ساعة) .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض تنمية قيادات ، ويعاونه خمسة آخرون لا يقل مؤهلهم الكشفي عن مساعد مفوض تنمية قيادات ، على أن يكون لديهم خبرة عالية في مجال الإشراف الكشفي ، ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .

عدد المتدربين :

ما بين (٢٤ إلى ٤٠) متدرباً في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

١. أن يكون من الحاصلين على شارة مفوض في إحدى المجالات التالية (القيادات ، المراحل ، خدمة وتنمية المجتمع) .
٢. أن يكون حاصلًا على مؤهل علمي مناسب .
٣. أن تكون لديه خبرة كشفية سابقة لا تقل عن خمس سنوات .
٤. أن يكون المرشح مفرغًا للقيام بدوره ، أو في طريقه للتفريغ .
٥. أن يقدم مشروعين شخصيين وفق ما ذكر سابقًا .

ملحوظات عامة:

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامج الدراسة.
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحية مناسبة.

(٢) دراسة قادة مراكز التدريب الكشفية :

دور المتدرب:

يقود المركز الكشفي إداريا وفنيا.

الهدف العام للدراسة :

تأهيل المتدرب إداريا وفنيا لقيادة مركز التدريب الكشفي بفاعلية وكفاءة.

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

١. يصف دور قائد مركز التدريب الكشفي ويحدد احتياجاته.
٢. يخطط لأنشطة المركز الكشفي وفق خطة القطاع / الإدارة.
٣. يشرف على تنفيذ برامج المركز بكفاءة.
٤. يقوم خطة المركز .
٥. يفعل اللائحة المنظمة لعمل المراكز الكشفية.
٦. يدير أعمال المركز بفاعلية .

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١ . دور قائد مركز التدريب الكشفي واحتياجاته	٦٠ د
٢ . لوائح ونظام مراكز التدريب الكشفية	١٢٠ د
٣ . أسس التخطيط والتنفيذ والتقييم للبرامج الكشفية	٢٤٠ د
٤ . الإدارة المكتبية (السجلات ، التوثيق ، الأرشفة ، الحاسب ، ...)	٣٦٠ د
٥ . أسس الاتصال	١٢٠ د
٦ . العلاقات العامة (المفاهيم الأساسية ، التطبيقات ، المهرجانات ، المعارض ..)	٢٤٠ د
٧ . إدارة الاجتماعات	٢٤٠ د
٨ . إدارة قواعد البيانات الإلكترونية	١٨٠ د
٩ . إدارة المخازن (الحفظ ، العهد ، التصنيف ، الفهرسة) .	٢٤٠ د
٨ . صيانة وتشغيل المنشآت	٢٤٠ د
٩ . عرض المشروعات الشخصية	١٨٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين تحددهما هيئة التدريب في الدراسة قبل انعقادها، على أن يكون بينها:

- ١ - تصميم برنامج لأحد أنشطة المركز .
- ٢ - تصميم برنامج على الحاسب الآلي يخدم عمله بالمركز .
- ٣ - تجربة ناجحة نفذها في مجال عمله يمكن الاستفادة منها .

مدة الدراسة :

لا تقل عن (٦ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٣ ساعة) .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض تنمية قيادات ، ويعاونه خمسة آخرون لا يقل مؤهلهم الكشفي عن مساعد مفوض تنمية قيادات ، على أن يكون لديهم خبرة في مجال الإشراف الكشفي ، ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .

عدد المتدربين :

ما بين (٢٤ إلى ٤٠) متدربا في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

١. أن يكون المرشح حاصلًا على شارة مساعد مفوض (تنمية قيادات ، تنمية مراحل ، خدمة المجتمع وتنميته) كحد أدنى.
٢. أن يكون حاصلًا على مؤهل علمى مناسب .
٣. أن تكون لديه خبرة كشفية سابقة لا تقل عن ثلاث سنوات .
٤. أن يحصل المرشح على توصية من المشرف الكشفى فى القطاع / الإدارة .
٥. أن يقدم مشروعاً شخصياً واحداً وفق ما ذكر سابقاً .

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامج الدراسة.
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحية مناسبة.

نظام منح التقديرات فى دراسات تأهيل المتفرغين :

تمنح التقديرات كالآتى:

الدرجة	التقدير	الدرجة	التقدير
أقل من ٦٥ %	يعيد الدراسة	٦٥ - ٦٩ %	مقبول (د)
٧٠ - ٧٤ %	جيد (ج)	٧٥ - ٧٩ %	جيد مرتفع (ج+)
٨٠ - ٨٤ %	جيد جدا (ب)	٨٥ - ٨٩ %	جيد جدا مرتفع (ب+)
٩٠ - ٩٤ %	ممتاز (أ)	٩٥ - ١٠٠ %	ممتاز مرتفع (أ+)

الفصل الثالث:

تأهيل الخبراء فى الجمعية وقطاعاتها الكشفية

الفصل الثالث

تأهيل الخبراء في الجمعية وقطاعاتها الكشفية

يهتم هذا الفصل بتأهيل الخبراء في الجمعية وقطاعاتها وهم : المدربون ، خبراء تنمية الموارد البشرية ، وخبراء المناهج الكشفية . وقد تضمن الدليل وصفاً لنظام تأهيل كل نوع هذه الأنواع .

ويحتوي على الدراسات التالية :

١ .	دراسة أخصائي تدريب
٢ .	دراسة خبراء تنمية الموارد البشرية
٣ .	دراسات خبراء المناهج الكشفية

(١) دراسة أخصائي تدريب :

دور المتدرب :

المساعدة في تأهيل وتدريب القيادات الكشفية .

الهدف العام للدراسة :

تأهيل المفوضين (عدا مفوضي تنمية القيادات) للقيام بالتدريب في الدراسات الكشفية .

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- يتعرف مفهوم التدريب وأهدافه ومبادئه .
- يصف مراحل العملية التدريبية .
- يحدد خصائص ومسؤوليات المدرب الفعال .
- يصمم وينفذ جلسة تدريبية .
- يتعرف على معوقات التدريب .

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١. مفهوم التدريب وأهدافه ومبادئه ووسائله.	١٨٠ د
٢. مراحل العملية التدريبية : • التخطيط (تحديد الاحتياج ، الأهداف ، المحتوى) • التنفيذ (طرق وأساليب ، أنشطة تدريبية ، وسائل) • التقويم (المفهوم ، الأهمية ، الأنواع ، الأدوات)	٨٤٠ د
٣. خصائص ومسؤوليات المدرب الفعال . • الاتصال ، ومهارات التقديم والعرض . • أنماط المتدربين وتحفيزهم . • البيئة التدريبية ومعينات التدريب .	٥٤٠ د
٤. تصميم جلسة تدريبية ، وتنفيذها . • (الهدف ، المحتوى ، أسلوب التنفيذ ، الأنشطة ، الوسائل ، التقويم)	٥٤٠ د
٥. معوقات نجاح الجلسة التدريبية.	١٨٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين تحددتهما هيئة التدريب في الدراسة قبل انعقادها، على أن يكون بينها:

- ١ - جلسة تدريبية لأحد موضوعات إحدى الدراسات التأهيلية .
- ٢ - دراسة تقويمية لإحدى الدراسات .
- ٣ - دراسة تحليلية لبعض أنماط التفكير وفق الخصائص السنية .
- ٤ - تنمية مهارات التفكير باستخدام إحدى النظريات .

مدة الدراسة :

لا تقل عن (٥ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٣٨ ساعة).

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض تنمية قيادات ، ويعاونه ستة آخرون لا يقل مؤهلهم الكشفي عن مساعد مفوض تنمية قيادات ، على أن يكون لديهم جميعا خبرة عالية في مجال التدريب ، ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .
عدد المتدربين : ما بين (٢٤ إلى ٤٠) متدربا في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

١. أن يكون المتقدم حاصل على شهادة مفوض (عدا مفوضي تنمية القيادات) قبل بدء الدراسة بسنة على الأقل وبتقدير لا يقل عن (جيد جدا) .
٢. أن يحصل المرشح على توصية من مفوض تنمية القيادات بالجمعية أو من المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
٣. أن يقدم مشروعين شخصيين وفق ما ذكر سابقا .

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بترشيح المتدربين في هذه الدراسة.
- تمنح الجمعية شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامج الدراسة.
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحوية مناسبة.

(٢) دراسة خبراء تنمية الموارد البشرية :

دور المتدرب : أن يساهم في بناء وتطوير تنمية الموارد البشرية في قطاعه/إدارته بالأسلوب الأمثل.

الهدف العام للدراسة :

تأهيل قادة قادرين على تقديم استشارات في مجال تنمية الموارد البشرية وتطوير أنظمتها في القطاع وفق أفضل مستويات الفاعلية والكفاءة .

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

١. يصف دور خبير تنمية الموارد البشرية واحتياجاته .
٢. يحدد ماهية إدارة الموارد البشرية .
٣. يلم بالاتجاهات الحديثة في التدريب والتنمية البشرية .
٤. يحلل وظائف إدارة الموارد البشرية (الجذب والتوفير ، الاختيار والتعيين ، التدريب والتحفيز ، تقويم الأداء وتطويره) .
٥. يتعرف تصميم الهياكل التنظيمية وبطاقات الوصف الوظيفي .
٦. يخطط لإدارة الموارد البشرية في ضوء إستراتيجية مقترحة .
٧. يحلل البيانات ويعد التقارير بطريقة صحيحة.

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١. دور واحتياجات خبير تنمية الموارد البشرية.	٦٠ د
٢. مفهوم إدارة الموارد البشرية وأهميته وأهدافه والتحديات التي تواجهه.	١٨٠ د
٣. وظائف إدارة الموارد البشرية : - أ / الجذب والتوفير : المفهوم ، الأهمية ، المصادر ، البدائل ، استراتيجيات نجاح الاستقطاب .	١٨٠ د
ب / الاختيار والتعيين : المفهوم ، الأهداف ، الأساليب ، قرارات التعيين ، أنواع اختبارات الاستقطاب .	١٨٠ د
ج / التدريب والتحفيز : مراجعة تحليل الاحتياجات ، مراجعة طرائق التدريب ، حساب تكاليف التدريب والعوائد ، تحفيز الموارد البشرية .	١٨٠ د
د / تقويم الأداء وتطويره : المفهوم ، الأهداف ، الأنواع ، الأساليب ، الأدوات .	١٨٠ د
٤. بالاتجاهات الحديثة في التدريب والتنمية البشرية .	٢٤٠ د
٥. تصميم الهياكل التنظيمية وبطاقات الوصف الوظيفي .	٢٤٠ د
٦. إستراتيجية مقترحة لإدارة الموارد البشرية : - تطوير الرؤية والرسالة - تحديد الأهداف - تحليل سوات (SWOT) في التخطيط الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية . - تنفيذ الإستراتيجية . - تقويم الإستراتيجية .	٣٦٠ د
٦. ورشة عمل تخطيط الموارد البشرية للمهام الكشفية بالجمعية	٢٤٠ د
٧. تحليل البيانات وإعداد التقارير	١٢٠ د
٨. عرض المشروعات الشخصية	٣٦٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين تحدهما هيئة التدريب قبل انعقاد الدراسة ، من بينها:

١. قراءة واعية في سياسة تنمية القيادات.
٢. التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية.
٣. المشكلات التي تواجه تنمية الموارد البشرية في قطاعه مع اقتراح حلولها.
٤. بناء البرامج التدريبية وفق المهام القيادية للقطاع.
٥. تقويم الأداء للمهام الكشفية .

مدة الدراسة :

لا تقل عن (٧ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٤٢ ساعة) .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض تنمية قيادات ذا خبرة عالية ، ويعاونه ما لا يقل عن ستة آخرون لا يقل مؤهلهم الكشفى عن مفوض تنمية قيادات ويكون لديهم خبرة عالية في مجال التدريب، ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .

عدد المتدربين : ما بين (٢٤ إلى ٤٠) متدربا في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

١. يلتحق بهذه الدراسة القادة الحاصلين على شارة مفوض تنمية القيادات قبل سنتين على الأقل ، (أو) القادة الحاصلين على شارة مفوض تنمية المراحل أو خدمة المجتمع وتنميته بشرط أن يكون قد سبق لهم اجتياز (دراسة أخصائي التدريب) بتقدير لا يقل عن جيد جدا، وأن يكون قد مضى على حصولهم على شارة مفوض سنتين على الأقل .
٢. يلتحق بهذه الدراسة الحاصلين على شارة (مفوض تنمية القيادات) قبل سنتين على الأقل بتقدير لا يقل عن جيد جدا ، (أو) القادة الحاصلين على شارة مفوض في تخصصي (تنمية المراحل) أو (خدمة المجتمع وتنميته) قبل سنتين على الأقل بتقدير لا يقل عن جيد جدا وسبق له اجتياز (دراسة أخصائي تدريب) بتقدير لا يقل عن جيد .
٣. أن يحصل المرشح على توصية من مفوض تنمية القيادات في الجمعية أو من المشرف الكشفى في القطاع / الإدارة .
٤. أن يقدم مشروعا شخصيا واحدا وفق ما ذكر سابقا .

مراجع مقترحة :

- ١ - تصميم نظم التدريب والتطوير ، تأليف / وليم ر. تريسي .
- ٢ - إدارة الموارد البشرية من منظور استراتيجى ، تأليف / حسن إبراهيم بلوط .

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بترشيح المتدربين في هذه الدراسة.
- تمنح الجمعية شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامج الدراسة.
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحوية مناسبة.

(٣) دراسات تأهيل خبراء المناهج الكشفية :

يستهدف هذا التأهيل القادة الكشفيين ليكونوا خبراء في تحليل و بناء المناهج الكشفية و متابعة تنفيذها .

(أ) : - دراسة تأهيل أخصائي المناهج الكشفية :

دور المتدرب :

يساعد في الإشراف على تنفيذ المنهج الكشفى و تقويمه .

الهدف العام للدراسة :

تأهيل قادة يساعدون في الإشراف على تنفيذ المنهج الكشفى و تقويمه .

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- ١ . يصف دور أخصائي المنهج الكشفى ويحدد احتياجه .
- ٢ . يحدد مفهوم المنهج الكشفى في ضوء مفهوم المنهج التربوي .
- ٣ . يوضح العلاقة الارتباطية بين عناصر المنهج الأربعة .
- ٤ . يتعرف الأسس المنهجية التي تقوم عليها المناهج الكشفية .
- ٥ . يراعي خصائص النمو واحتياجات الأعضاء وطرق إشباعها باستخدام المنهج الكشفى .
- ٦ . يوظف التقنية الحديثة في المساعدة في تنفيذ المنهج الكشفى .
- ٧ . يطبق مهارات التفكير في تنفيذ المنهج الكشفى .
- ٨ . يحلل المناهج الكشفية لبرمجة خطط تنفيذية .
- ٩ . يحدد عوائق تنفيذ المنهج الكشفى وحلولها .

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١ . دور واحتياجات أخصائي المنهج الكشفى	٦٠ د
٢ . مفهوم المنهج التربوي / المنهج الكشفى	١٢٠ د
٣ . عناصر المنهج التربوي : الأهداف ، المحتوى ، الأنشطة والطرائق ، التقويم ، والعلاقات بينها	٤٨٠ د
٤ . أسس المنهج : الأساس الفكرى /العقدى ، الأساس المعرفى ، الأساس النفسى ، الأساس الاجتماعى والثقافى	٤٨٠ د

الموضوع	الزمن المقترح
٥. خصائص النمو واحتياجات الأعضاء وطرق إشباعها باستخدام المنهج الكشفي	١٢٠ د
٦. التقنية والمنهج	٢٤٠ د
٧. المنهج وتنمية التفكير	٢٤٠ د
٨. تحليل المناهج الكشفية وبرمجتها لخطط تنفيذية	٢٤٠ د
٩. عوائق تنفيذ المنهج الكشفي وحلولها	١٢٠ د
١٠. عرض المشاريع الشخصية	٢٤٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة:

يختار كل متدرب مشروعا واحدا من المشروعات التالية :

١. عناصر المنهج التربوي وعلاقتها ببعضها.
٢. أسس بناء المنهج وتطبيقاتها في المنهج الكشفي.
٣. تنفيذ المنهج باستخدام التقنية الحديثة.
٤. برمجة المنهج الكشفي لخطوة تنفيذية.
٥. صعوبات تنفيذ المنهج الكشفي.
٦. تجارب حديثة في تنفيذ المنهج.

مدة الدراسة: لا تقل عن (٦ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٤٠ ساعة).

قيادة الدراسة: يتولى قيادة الدراسة مفوض تنمية قيادات من ذوي الخبرة العالية ، ويعاونه ما لا يقل عن ستة آخرون لا يقل مؤهلهم الكشفي عن مفوض تنمية قيادات أو من مفوضي تنمية المراحل الحاصلين على دراسة أخصائي التدريب ، ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .

عدد المتدربين : ما بين (٢٤ إلى ٤٠) متدربا في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

١. أن يكون المرشح حاصلا على شارة مساعد مفوض تنمية مراحل قبل بدء الدراسة بسنة على الأقل وبتقدير لا يقل عن (جيد جدا) ، ويفضل من يحمل مؤهل أكاديمي في المناهج و طرق التدريس .
٢. أن يحصل المرشح على توصية من مفوض تنمية المراحل في الجمعية أو من المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
٣. أن يقدم مشروعا شخصيا وفق المشاريع المحددة.

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بترشيح المتدربين في هذه الدراسة.
- تمنح الجمعية شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامج الدراسة.
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وتروحية مناسبة.

(ب) : - دراسة تأهيل خبير المناهج الكشفية :

دور المتدرب :

يقوم المنهج الكشفي ويطوره ، ويشرف على تنفيذه .

الهدف العام للدراسة :

تأهيل خبراء يقومون بتقويم المنهج الكشفي وتطويره ، و يشرفون على تنفيذه .

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- يصف دور خبير المنهج الكشفي ويحدد احتياجه .
- يحلل المنهج الكشفي في ضوء عناصره .
- يصمم وحدة منهجية في ضوء نماذج تصميم المنهج .
- يتعرف مفهوم وطرق تنفيذ المنهج .
- يقترح استراتيجيات وخطط لحل مشكلات تنفيذ المنهج .
- يقوم ويطور المنهج الكشفي في ضوء نماذج التقويم والتطوير وأدواتهما .
- يتعرف أساسيات قيادة فرق العمل .

المحتوى التدريبي للدراسة :

الزمن المقترح	الموضوع
٦٠ د	١ . دور واحتياجات قائد المنهج الكشفي
٦٠٠ د	٢ . تحليل المنهج : (المفهوم ، تحليل الاحتياجات والمهام ، تحليل الأهداف ، تحليل المحتوى، تحليل الأنشطة، تطبيقات على المنهج الكشفي) .

الموضوع	الزمن المقترح
٣. تصميم المنهج : (المفهوم ، نماذج التصميم ، تطبيقات على المنهج الكشفي) .	٦٠٠ د
٤. تنفيذ المنهج : (المفهوم، طرق التنفيذ، استراتيجيات حلول مشكلات تنفيذ المنهج)	٤٨٠ د
٥. تقويم وتطوير المنهج: (المفهوم ، الوظائف ، المستويات ، الخطوات، النماذج ، الأدوات ، الأساليب البحثية والإحصائية للتقويم) .	٤٨٠ د
٦. قيادة الفريق	١٢٠ د
٧. عرض المشاريع الشخصية	٢٤٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة:

يختار كل متدرب مشروعا واحدا من المشروعات التالية :

١. تقويم أحد المناهج الكشفية لإحدى المراحل .
٢. تطبيق أحد نماذج تصميم المنهج على المنهج الكشفي .
٣. تطبيق بحث لتقويم الأنشطة الكشفية في المنهج في جهته التي يتبعها .
٤. تصميم وحدة مقترحة تضاف لأحد المناهج الكشفية .
٥. دراسة تحليلية لأحد المناهج الكشفية الأخرى (عربية، أو عالمية) .

مدة الدراسة: لا تقل عن (٧ أيام) متتالية (بواقع لا يقل عن ٤٢ ساعة) .

قيادة الدراسة:

يتولى قيادة الدراسة مفوض تنمية قيادات من ذوي الخبرة العالية ، ويعاونه ما لا يقل عن ستة آخرون لا يقل مؤهلهم الكشفي عن مفوض تنمية قيادات أو من مفوضي تنمية المراحل الحاصلين على دراسة أخصائي التدريب ، ويمكن الاستعانة بالمختصين في مجالهم في تقديم بعض الجلسات التدريبية .

عدد المتدربين :

ما بين (٢٤ إلى ٤٠) متدربا في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

١. أن يكون المرشح حاصلًا على شارة مفوض تنمية مراحل بتقدير لا يقل عن (جيد جدا) ويفضل من يحمل مؤهل أكاديمي في المناهج وطرق التدريس .
٢. أن يجتاز المرشح دراسة أخصائي المناهج الكشفية بتقدير لا يقل عن (جيد)
٣. أن يحصل المرشح على توصية من مفوض تنمية المراحل في الجمعية .
٤. أن يقدم مشروعا شخصيا وفق المشاريع المحددة.

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بترشيح المتدربين في هذه الدراسة.
- تمنح الجمعية شهادات الاجتياز مع التقديرات لهذه الدراسات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامج الدراسة.
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحية مناسبة.

نظام منح التقديرات في دراسات تأهيل الخبراء :

تمنح التقديرات كالآتي:

الدرجة	التقدير	الدرجة	التقدير
أقل من ٦٥ ٪	يعيد الدراسة	٦٥ - ٦٩ ٪	مقبول (د)
٧٠ - ٧٤ ٪	جيد (ج)	٧٥ - ٧٩ ٪	جيد مرتفع (ج+)
٨٠ - ٨٤ ٪	جيد جدا (ب)	٨٥ - ٨٩ ٪	جيد جدا مرتفع (ب+)
٩٠ - ٩٤ ٪	ممتاز (أ)	٩٥ - ١٠٠ ٪	ممتاز مرتفع (أ+)

الفصل الرابع :

- توصيف المهام المؤقتة
- ضوابط عامة
- توجيهات فى المهام

الفصل الرابع

توصيف المهام المؤقتة ، ضوابط عامة ، وتوجيهات في المهام

أولا : توصيف المهام المؤقتة :

يقصد بها المهام ذات الطبيعة المؤقتة ، والتي تتطلب من شاغرها أن يقوم بدوره فيها وفق أفضل مستوى من الأداء، وعادة ما تكون مثل هذه المهام مرتبطة ببرنامج محدد كالمعسكرات والتجمعات والدراسات ونحوها ، فتبدأ مع قرار التكليف بالمهمة في فترة البرنامج وتنتهي بنهايته. ولذا فإن سياسة تنمية القيادات تهتم بتوصيف مثل هذه المهام ، وتؤكد على العناية بوجود الشخص المناسب لكل مهمة (وإن صغرت) مع تقديم الدعم الكافي له وتأهيله للقيام بدوره بأفضل صورة، لما لذلك الاختيار ووضوح المهمة من أثر كبير في نجاح البرنامج وتحقيق أهدافه.

(١) قائد عام المناسبة الكشفية :

الدور : -

قيادة وإدارة المناسبة الكشفية بما يتلاءم وأهدافها، ويحقق قدرا كبيرا من الإنجاز في ظل بيئة عمل ناجحة .

المهام :

- ١ . يوزع المهام والمسؤوليات بين كافة القيادات والعاملين .
- ٢ . يضع جدولاً زمنياً لتحقيق أهداف البرنامج/التجمع مراعيًا أسس التخطيط الجيد .
- ٣ . يعمل على متابعة تنفيذ الخطة وأعمال القادة والعاملين، ومعالجة ما قد يطرأ عليها من تعديل في ضوء بعض المتغيرات التي قد تستجد أثناء الشروع في مرحلة التنفيذ .
- ٤ . يحقق العلاقات الإيجابية والفاعلة بين أعضاء البرنامج/التجمع بتوفير بيئة عمل ناجحة ومنسجمة، ويعزز أداء العاملين .
- ٥ . يشرف على الشؤون المالية والإدارية للبرنامج/التجمع .
- ٦ . يقوم مستوى الإنجاز ويكتب التقرير الختامي بكل متطلباته وأجزائه .

(٢) قائد البرامج :

الدور : -تنظيم وإدارة البرامج والأنشطة المحققة لأهدافها ومتابعة تنفيذها وتقييمها بصفة دورية.

المهام : -

١. يضع وينفذ البرنامج المناسب للمكان والزمان والمشاركين والإمكانات بالتنسيق مع المسؤول المباشر يحدد احتياجات المشاركين وطرق إشباعها .
٢. يراعى الفروق الفردية أثناء الإعداد والتنفيذ .
٣. ينسق البرامج مع مسؤولي تنفيذها من أعضاء وقيادات قبل وقت كاف ، ويهتم بتطبيق نظام الدوري.
٤. يقيس النتائج ومعرفة الإيجابيات والسلبيات ، ويقيم الإنجاز المرحلي للبرنامج.
٥. يبادر في اتخاذ القرار المناسب أثناء التنفيذ بدرجة من المرونة والتفهم لطبيعة الموقف.

(٣) مسئول السكرتارية :

الدور : -تنظيم وإدارة الأعمال المكتبية وفق احتياجات المهمة ونوع العمل المنوط به .

المهام :

- ١ -ينظم ويجهز المتطلبات الإدارية والمكتبية التي تسهل إتمام الدورة المكتبية للمهمة .
- ٢ -يحفظ المعاملات والمخاطبات في سجلات خاصة .
- ٣ -يعد الخطابات والمكاتبات الورقية اللازمة ويتابعها .
- ٤ -يستخدم التقنية الحديثة في إنجاز أعماله المكتبية بدرجة عالية من الإتقان .
- ٥ -يساعد في إعداد التجهيزات لعقد الجلسات والاجتماعات.
- ٦ -يعد بطاقات الأعضاء والقادة والعاملين في البرنامج/التجمع.

(٤) مسئول (أمين) العهد :

الدور : -

تنظيم وإدارة وصيانة الممتلكات والعهد التابعة للبرنامج وتوريدها حسب الطلب .

المهام :

- ١ -ينظم ويرتب الأدوات والعهد ويحافظ عليها و يقوم بصيانتها دورياً وفقاً للأساليب الصحيحة .
- ٢ -يدون جميع العهد الدائمة والمستهلكة الداخلة والخارجة من وإلى المستودع .
- ٣ -يعد السجلات اللازمة لتسهيل حفظ وإعارة العهد والأدوات .

(٥) مسئول التغذية :

الدور : -

حفظ وتجهيز الأطعمة (مأكولة ومشروبة) بالطريقة الصحية وفقا للبرنامج العام .

المهام :

- ١ - يؤمن الأدوات والأطعمة الغذائية ويحفظها في أماكنها الصحيحة بعد التأكد من صلاحيتها.
- ٢ - يراقب مكان الطبخ والعاملين فيه، ومدى التزامهم بالسلوك الصحي أثناء تحضير الوجبات الغذائية.
- ٣ - يقدم الوجبات الغذائية بعد الاسترشاد بأراء المختصين في نوع وكمية كل وجبة.
- ٤ - يراعى تقديم الوجبات الغذائية في أماكنها الصحية ومواعيدها المقررة وفقا للبرنامج .
- ٥ - يعمل فحصا دوريا للأطعمة الغذائية للتأكد من صلاحيتها.

(٥) مسئول الحركة والخدمات :

الدور : -

إدارة تنقلات المركبات وفق برنامج المناسبة ، والعمل على تقديم الخدمات التي تسهل نجاحها

المهام :

- ١ - يضع خطة لإدارة عمل المركبات والخدمات العامة، وتوزيع المهام بين العاملين معه من سائقين وخدم.
- ٢ - يؤمن القطع والتجهيزات التي تسهل عمل المركبات.
- ٣ - يعمل دوريا على التأكد من سلامة المركبات فنيا وأمنيا.
- ٤ - يتابع تنفيذ المهام الموكلة لكل عامل ويطور آلية العمل باستمرار.
- ٥ - يوفر الخدمات العامة التي تسهل العمل وفق خطة منظمة وواضحة.

برامج الدعم والتدريب :

من المستحسن أن تبادر الجمعية / القطاعات إلى دعم القادة شاغلي مثل تلك المهام المؤقتة عن طريق تنظيم الدورات القصيرة للتدريب على طبيعة المهمة وأسلوب تنفيذها، أو التنسيق مع المؤسسات المتخصصة في تدريب القادة على مثل هذه المهام، فقد دلت التجربة أن إلمام القائد بدوره وطبيعة مهمته يساهم بدرجة كبيرة في الإنجاز بكل دقة ومهارة.

التقويم والقرار:

يكون من خلال القائد المباشر أو من خلال قائد عام البرنامج/التجمع، بتقديم تقرير دقيق بكل موضوعية يبين مدى صلاحية القائد المقيم للمهمة مستقبلا، مع بيان أوجه القوة والقصور في أدائه لدوره في هذه المناسبة.

على أن يكون من أبرز عناصر التقويم ما يلي: فهمه لطبيعة دوره ، العلاقات مع الآخرين، حسن التصرف واتخاذ القرار المناسب ، تنفيذ مهامه بمستوى عال من الأداء (مدى إنجازه لمهمته)، القدرة القيادية ، الإبداع في العمل ، مستوى الانضباط.

ثانيا : ضوابط عامة في جميع الدراسات التدريبية :

- تختص الجمعية وحدها بالإذن للقطاعات الكشفية لإقامة أو استضافة أي دراسة تأهيلية على أن يشمل طلب الإذن برنامج الدراسة و أسماء قادة التدريب **المرشحين** ومدتها ومكانها ، وللجمعية وحدها حق ترشيح قادة الدراسات (التأسيسية) وما فوق .
- تلتزم كافة القطاعات والجهات المنفذة للدراسات بما ورد في هذا الدليل التزاما تاما وخصوصا فيما يتعلق بآلية تنفيذ الدراسات (المخيمات) والمدة المحددة لكل دراسة .
- تقوم قيادة الدراسات (ما عدا الدراسة الأولية) بإرسال أسماء المتدربين فيها ونتائجهم ومعلوماتهم بعد التصديق عليها إلى جمعية الكشفية ، على أن يتم إدخال تلك الأسماء في قاعدة بيانات جمعية الكشفية على الإنترنت فور انتهاء الدراسة مباشرة .
- ترفق مسوغات الترشيح للدراسات المتقدمة للشارة الخشبية فما فوق و نتائج الدارسين فيها مصدقة من أعضاء هيئة التدريب ، وترسل مع التقرير النهائي للدراسة ورقيا و الكترونيا إلى الجمعية .
- يحق للقطاعات الكشفية منح شهادة اجتياز للمتدربين في نهاية الدراسات (الأولية والتأسيسية) فقط موضحا فيها تقديراتهم ، وتختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز واعتماد التقديرات للدراسات المتقدمة للشارة الخشبية فما فوق ، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادة الدراسات شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامج الدراسة.
- شروط إعداد المشروعات الشخصية:
 - الكتابة بأسلوب واضح ودقيق.
 - التوثيق العلمي أثناء كتابة المشروع، وفي نهايته.
 - أن يتضح شخصية الباحث وخبرته في إعداد المشروع.

- التركيز على التطبيق الميداني للأفكار المطروحة (محاولة الربط بين الفكرة وتطبيقها ميدانياً).
- تقديم المشروع بورق مطبوع (لا يتجاوز ١٠ صفحات) ، وأيضاً كعرض ملخص على برنامج البوربوينت (power point).
- تقدم المشروعات مكتملة مع بدء الدراسة.

ثالثاً : مهام الجهات والعاملين في الدراسات التدريبية :

(١) مهام مشرف الدراسة (الجهة المستضيفة):

- أ - يقوم بالإشراف على الدراسة والوقوف على الاستعدادات وعلى سيرها، واستلام المبالغ المالية المخصصة وتوجيه مسئول المشتريات بتسديدها مع تقرير مالي مفصل في موعد أقصاه شهر من تاريخ إقامة الدراسة .
- ب - التنسيق مع قائد الدراسة حول مراجعة تعليمات الدراسة (وفق دليل التأهيل القيادي الكشفي).
- ج - إشعار الجهات المشاركة بالتعليمات والشروط والمتطلبات، وموقع الدراسة، وأرقام هواتف الاتصال، وتحديد موعد لاستلام استثمارات المشاركين .
- د - تهيئة جميع الإمكانيات اللازمة لإنجاح الدراسة وتحقيق أهدافها، بالإضافة لعمل خطة إعلامية تبرز الدراسة وفعاليتها للمجتمع عبر وسائل الاتصال المتعددة .
- هـ - يتم تأمين احتياجات الدراسة وفق المخصص لها من الجمعية وطبقاً لعدد المشاركين ، ويعاد الوفر إلى حساب جمعية الكشافة.

أما في حالة رغبة (القطاع) الجهة استضافة الدراسة كاملة بتكاليفها فيراعى -بالإضافة لما سبق - ما يلي :

- ١ - يكلف قادة التدريب في الدراسات وفق ما هو وراى في دليل التأهيل القيادي الكشفي ، على أن تقوم الجمعية لوحدها بترشيح قادة الدراسات أو الموافقة عليهم .
- ٢ - يتم تأمين كافة احتياجات الدراسة بما يضمن تحقيق أهدافها وفق أفضل مستويات الأداء .
- ٣ - تتكفل الجهة (القطاع) بكافة الأمور المالية من مكافآت وصرف ونحوه فيما يخص الدراسة، ويبقى دور الجمعية فني إشرافي.
- ٤ - لا يقل نصاب القطاعات الأخرى المشاركة في الدراسة عن ثلث المشاركين.

- ٥ - ترفع تقريراً إلى الجمعية عن الدراسة بمدة لا تتجاوز أسبوعين من نهايتها، يتضمن شرحاً موجزاً لما تم تحقيقه وأبرز الجوانب الإيجابية والسلبية ومقترحات التطوير.

(٢) مهام القطاعات المشاركة :

- أ - ترشيح أسماء من تنطبق عليهم شروط الدراسة وفق الأعداد المحددة، وإرسال بياناتهم إلى مقر الدراسة ونسخة منها إلى مفوض تنمية القيادات بالجمعية .
- ب - إركاب مرشحها على حسابها الخاص إلى مكان إقامة الدراسة عند الحاجة لذلك .
- ج - إشعار مرشحها بتعليمات الدراسة و كل ما يرد بخصوصها وتوجيههم بضرورة اصطحاب متطلباتها من شهادات ومشاريع وصور شخصية وغيرها .

(٣) مهام قائد الدراسة :

- أ - الاتصال بمفوض تنمية القيادات بالجمعية للتنسيق حول الدراسة وبرنامجها .
- ب - الاتصال بالجهة التي ستقام بها الدراسة للتنسيق معهم حولها فيما يخص مقر الدراسة ومتطلباتها وبرنامجها، وكل ما يتصل بها من أمور فنية وتدريبية.
- ج - الاتصال بقائد البرامج للتنسيق معه حول كل ما يتصل بإدارة البرنامج التدريبي ومتطلباته وفق المنهج التدريبي المحدد في دليل التأهيل القيادي الكشفي، ومناقشة الموضوعات التي يمكن إضافتها . وتوزيع المهام بين العاملين، كما يمكنه تفويض قائد البرامج ببعض الصلاحيات التي يراها .
- د - الاتصال بالمدرسين (بعد التنسيق مع قائد البرامج) لمناقشة الموضوعات التي يرغبون في إدارة جلساتها ، والاتفاق معهم حول شكل إدارة الجلسة التدريبية وطرق التدريب ومعيناته .
- هـ - التأكد من استيفاء المتدربين لشروط الدراسة وتعبئتهم بالاستمارات والنماذج المطلوبة .
- و - متابعة تنفيذ سير الدراسة ومعالجة القصور أولاً بأول، ووضع خطة كاملة بالتنسيق مع قائد البرامج والمدرسين حول تطوير الدراسة وجلساتها وبرامجها، ويتطلب ذلك تنظيم اجتماعات دورية لهيئة التدريب .
- ز - إعداد تقرير (موجز) عن الدراسة مطبوعاً على ورق و مرفقاً به قرصاً الكترونياً بالمحتوى ، متضمناً ما يلي:

- ١ . وصف مختصر لأبرز فعاليات الدراسة ابتداء من افتتاح الدراسة .
- ٢ . أسماء المكلفين من هيئة الإشراف والتدريب والعاملين .

٣. البرنامج اليومى الثابت وبرنامج التغذية .
٤. برنامج الدراسة مع بيان توزيع موضوعاتها على المدربين.
٥. إحصائية بأعداد المتدربين حسب أعدادهم المقررة وحصر المتغيين منهم.
٦. تفريغ استفتاء المتدربين مع إيضاح الإيجابيات والسلبيات حسب آرائهم .
٧. تقويم المتدربين (حسب النموذج الخاص بذلك) موقعا من المدربين ومختوما بختم الجهة المستضيفة.
٨. إرسال نسخة ورقية مصدقة من نتائج المتدربين وبياناتهم إلى جمعية الكشافة بعد انتهاء الدراسة مباشرة ، وإدخال تلك المعلومات في قاعدة بيانات الجمعية على الإنترنت .
٩. إرسال عددا من الصور الفوتوغرافية التي تعكس فعاليات الدراسة.
١٠. إرفاق قرص CD يضم العناصر السابقة إضافة للمحتوى التدريبي المقدم من المدربين
١١. رأي قائد الدراسة في مستوى كل مدرب من ناحية المستوى التدريبي وتفاعله مع المهام الموكلة إليه، ومدى الاستفادة منه في دراسات قادمة .
١٢. رأي قائد الدراسة بمستوى الدراسة عامة وأبرز الإيجابيات، والسلبيات، والمقترحات.

(٤) المهام الأخرى في الدراسة :

- يمكن الاستفادة من المهام الواردة (سابقا) في هذا الدليل، ويضاف عليه مهمة المدرب الذي ينبغي عليه مراعاة الآتي:
- أ - المبادرة في الاتصال بقائد الدراسة وقائد البرامج للتنسيق في كل ما يتعلق بإدارة الجلسات التدريبية، واستلام الموضوعات التي يرغب تقديمها ضمن برنامج الدراسة.
 - ب - العناية التامة بتقديم الجلسة التدريبية وفق أسسها العلمية ووفق أفضل الطرق والأساليب، وتقديم وصف موجز لقائد الدراسة /البرامج لخط سير الجلسة، كما يقدم جلساته التدريبية مطبوعة على قرص مرن أو ليزر.
 - ج - التعاون مع قائد الدراسة/البرامج في إنجاح الدراسة، وتنفيذ المهام الموكلة إليه من قبلهما بكل عناية ودقة.

ملحق الدراسات التأهيلية

استمارات ونماذج لبعض محتويات الدليل

أولاً : نماذج واستمارات :

م	اسم النموذج	رمز النموذج
١.	نموذج عقد اتفاق متبادل لمهمة كشفية	١
٢.	نموذج تقرير تقييم مهمة كشفية	٢
٣.	نموذج استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لشاغل المهمة	٣
٤.	استمارة مرشح (متدرب) في الدراسة / الدورة	٤
٥.	نموذج استمارة تقويم الجلسات التدريبية	٥
٦.	نموذج استمارة تقييم دراسة / دورة تدريبية	٦
٧.	نموذج خطة جلسة تدريبية	٧
٨.	نموذج استمارة تقييم (مدرب)	٨
٩.	نموذج استمارة تقييم متدرب في دراسة تدريبية للشارة الخشبية	٩
١٠.	نموذج استمارة تقييم متدرب في دورة / دراسة تدريبية عالية	١٠
١١.	استمارة تقييم متدرب في دراسة (المفوضين والمسؤولين)	١١
١٢.	استمارة متابعة التطبيق العملي في الدراسة التأسيسية (آلية التأهيل المستمر)	١٢
١٣.	استمارة متابعة التطبيق العملي في الدراسة المتقدمة (آلية التأهيل المستمر)	١٣
١٤.	استمارة تقييم متدرب في الدراسة التأسيسية (آلية التأهيل المستمر)	١٤
١٥.	استمارة تقييم متدرب في الدراسة المتقدمة (آلية التأهيل المستمر)	١٥
١٦.	نموذج استمارة تقييم الدراسة النظرية للشارة الخشبية	١٦

ثانياً : دليل مصححي الدراسات النظرية (البحوث)

ثالثاً : دليل مشرفي الدراسات النظرية (البحوث)

نموذج (١)

نموذج عقد اتفاق متبادل لمهمة كشفية () [*]

خلال الفترة من / / إلى / /

الحمد لله والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه وسلم، وبعد :

فبناء على الصلاحية الممنوحة لنا والمقابلة الشخصية والقناعة التامة ؛ تم الاتفاق بين كل من

الطرف الأول قطاع ويمثله القائد :

وبين الطرف الثانى القائد :

الذى يحمل المؤهل الكشفى :

على إنجاز مهمة

خلال المدة من / / إلى / /

في مقر المهمة :

مكانها :

• على أن يتولى مسؤولية المهمة المكلف بها وفق المهام الآتية :

١ -

٢ -

٣ -

مع الالتزام بأهداف ومبادئ الطريقة الكشفية والعمل بتقاليد الحركة الكشفية طبقاً للوائح وأنظمة جمعية الكشافة ، وتنفيذا لعناصر توصيف المهمة ، ويتولى القطاع تقديم المساعدة والدعم اللازمين للقائد الموضح اسمه أعلاه لتنفيذ المهمة على أكمل وجه ، و توفير فرص التدريب والتأهيل والمساعدة والدعم الشخصي المناسب لينجح في إنجاز المهمة الموكلة إليه بكفاءة .

• مسائل أخرى بين الطرفين (تدون هنا بشكل واضح) :

١ - ٢ - ٣ - الخ

والله الموفق والهادي إلى سواء السبيل، وصلى الله على نبينا محمد.

الطرف الأول اسم القائد :

الطرف الثانى اسم ممثل القطاع :

التوقيع :

التوقيع :

ملاحظة : يوقع هذا العقد من نسختين لكل طرف ويوصى بتطبيقه في القطاعات وفق الآتي :

- تجرى مقابلة مع المتقدم / المتقدمين للمهمة المطلوبة.
- يتم مناقشة محتوى النموذج مع المرشح للمهمة قبل توقيع هذا العقد والتفاهم عليه من جميع الأطراف.
- يصدر قرار التكليف وبرفقه هذا النموذج بعد توقيعه.

[*] : هذا النموذج خاص بالمفوضين والمتفرغين للعمل الكشفى

نموذج (٢)

نموذج تقرير تقديم مهمة كشفية ()

اسم القائد: _____
 العنوان: _____
 الإدارة: _____
 جوال: _____
 قسم: _____
 هاتف العمل: _____
 بريد الكترونى: _____
 تاريخ استلام المهمة: ____ / ____ / ____
 تاريخ الانتهاء: ____ / ____ / ____

ملاحظات	مستوى الإنجاز					الموقف الحالى بعد المهمة		الموقف عند تسلم المهمة		عنصر التقييم
	٥	٤	٣	٢	١	نوعى	كمى	نوعى	كمى	
										تحديد بحسب المهام
										المذكورة فى الدليل
										لكل مهمة ويمكن
										إضافة ما يراه
										القطاع مناسباً

ملاحظات اللجنة فى مستوى أداء القائد المذكور للمهمة (القرار):

- () يحدد له مدة
 () يحال لمهمة أخرى ونقترح أن تكون
 () لا يحدد له

أعضاء لجنة التقييم:

٣ -

٢ -

١ -

التوقيعات:

اعتماد مدير الإدارة:

- يرفق مع التقرير شواهد ووثائق

نموذج (٣)

نموذج استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لشاغل المهمة

م	المعارف	المهارات	الاتجاهات	أساليب مقترحة لإشباعها
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				

تم تحديد الاحتياجات تلك من خلال :

يتم تقديم التأهيل وفق الخطة الآتية : (تحدد الخطة مع برنامجها الزمني)

أعضاء لجنة التدريب :

مفوض تنمية القيادات بالقطاع/ الإدارة:

نموذج (٤)

استمارة مرشح (متدرب) في الدراسة/ الدورة ()

اسم الدراسة : مكانها : خلال الفترة : / / - / /

(ترفق الصورة الشخصية)

الاسم رباعيا		تاريخ الميلاد	
المؤهل العلمي (للموظف)		تاريخه	
مسمى الوظيفة (للموظف)	المرتبة	الدرجة	
الجامعة/الكلية (للتأهيل)	التخصص	المستوى	
رقم الهوية الوطنية	مكان الإقامة الدائم		
الجهة المرشحة / القطاع	هاتف المنزل		
	هاتف العمل		
نوع الترشيح	() أساسي	جوال	
	() احتياطي	فاكس	
البريد الإلكتروني	ص . ب	الرمز البريدي	
المؤهل الكشفي	تاريخه وجهة الحصول عليه		
آخر ثلاث مناسبات كشفية حضرها المرشح	اسم الأولى	مكانها وتاريخها	
	اسم الثانية	مكانها وتاريخها	
	اسم الثالثة	مكانها وتاريخها	
الموضوعات التي يرغب دراستها في الدورة / الدراسة			

ملحوظة مهمة : ينبغي أن يحقق المرشح جميع الشروط المذكورة ويرفق صورة مصدقة من الشهادات المطلوبة (إن وجدت)

توقيع المرشح على صحة البيانات :

مرئيات مشرف النشاط الكشفي بالقطاع / الإدارة في الترشيح :

التوقيع /

الاسم /

يعتمد مدير الإدارة :

التوقيع /

الاسم /

الختم الرسمي :

نموذج (٥)

نموذج استمارة تقويم الجلسات التدريبية

اسم الدراسة :

تاريخها من : / إلى : / مكانها ()

[illegible]

موضوعات ترى إلغائها من الدراسة :

موضوعات ترى إضافتها للدراسة (لم تدرج فيها) :

نموذج (٦)

نموذج استمارة تقويم دراسة

اسم الدراسة :

تاريخها من : / / إلى : / / مكانها () قائد الدراسة:

ملاحظات	مستوى التقويم			العنصر
	منخفض	متوسط	مرتفع	
				مقر الدراسة (مكانها)
				وقت الدراسة (زمنها)
				مدى الالتزام بتنفيذ برنامج الدراسة
				مستوى التغذية (الكمية والجودة)
				مدى وضوح أهداف الدراسة لك
				مستوى قاعات التدريب وتجهيزاتها
				مستوى المادة العلمية المقدمة
				مدى إشباع الدراسة لاحتياجاتك
				تقنيات التدريب المستخدمة
				طرق التدريب المنفذة
				كفاءة قائد الدراسة في قيادتها
				كفاءة المدربين
				العلاقة بين المدرب والمتدرب
				مدى ما أضافته لك الدراسة من خبرات ومهارات
				العلاقة بين المتدربين أنفسهم
				أساليب التقويم والمتابعة

الإيجابيات :

السلبات :

المقترحات:

نموذج (٧)

نموذج خطة جلسة تدريبية

اسم الجلسة:

قائد الجلسة:

اليوم : التاريخ : / / زمن الجلسة :

هدف الجلسة:

مدخل الجلسة (التمهيد):

خطوات تقديم الجلسة :

الأهداف السلوكية	طريقة التدريب	خطوات تقديم التدريب	الزمن المتوقع	ملاحظات
أسلوب مشاركة المجموعات				
تقنيات التدريب المستخدمة				
التقويم				

نموذج (٨)

نموذج استمارة تقويم (مدرب)

عنوان الجلسة التدريبية :

اسم المدرب :

ملاحظات	مستوى أداء المدرب			عناصر التقييم
	٣ منخفض	٢ متوسط	١ مرتفع	
				التمهيد للجلسة (مدخل الجلسة)
				تقنيات التدريب المستخدمة
				طرق التدريب المستخدمة
				التسلسل المنطقي للجلسة
				استخدام المجموعات الصغيرة في التدريب
				مدى وضوح أهداف الجلسة
				تنظيم الأفكار وحسن العرض
				تفاعل المتدربين مع الجلسة
				الالتزام بزمان الجلسة
				العلاقات الإنسانية بين المدرب والمتدربين
				مستوى المادة العلمية
				مستوى التشويق والإثارة بشكل عام
				مستوى مهارات الاتصال (الحركة ، الصوت ، النبرات، اللغة، الإيماءات)
				مدى تنمية التفكير في موضوع الجلسة
				مدى استفادتك من موضوع الجلسة
				الأساليب المستخدمة في تقويم أهداف الجلسة

إيجابيات

سلبيات

مقترحات لتطوير الأداء :

نموذج (٩)

نموذج استمارة تقييم متدرب في دراسة تدريبية للشارة الخشبية

اسم المتدرب رباعيا /

الجهة /

الدرجة المستحقة	الدرجة	مسئول التقييم	العنصر	
	١٠	المرشد	التفاعل مع المجموعة الصغيرة (الطليعة)	تقييم الأداء (٤٥ درجة)
	١٠	المرشد + المدربون	التفاعل في الجلسات التدريبية	
	١٠	المرشد	التفاعل مع المرشد	
	١٥	المرشد	المشروع الشخصي (المحتوى ، العرض)	
	٥	الزملاء	المظهر الكشفى العام	تقييم الشخصية (٣٠ درجة)
	١٠	قائد البرامج	الالتزام بالحضور للجلسات التدريبية	
	٥	قائد البرامج	الانضباط والتقييد بالتعليمات	
	٥	الزملاء	العلاقات مع الآخرين	
	٥	الزملاء	القوة الحسنة	
	٢٥	قائد البرامج	تقييم التحصيل العلمى (اختبار تحصيلي موضوعي)	
	١٠٠		المجموع النهائي =	

قائد الدورة/ الدراسة :

الاسم :

التوقيع :

قائد البرامج :

الاسم :

التوقيع :

مرشد المتدرب :

الاسم :

التوقيع :

نموذج (١٠)

نموذج استمارة تقويم متدرب في دورة/ دراسة تدريبية عالية (قادة القادة)

اسم المتدرب رباعيا /

الجهة/

الدرجة المستحقة	الدرجة	مسئول التقويم	العنصر	
	١٠	المُرشد	التفاعل مع المجموعة الصغيرة	تقويم الأداء (٣٠ درجة)
	١٠	الزملاء	القدرة على المناقشة والحوار	
	١٠	المُرشد	مستوى الإنجاز الفردي ❖	
	٥	الزملاء	المظهر الكشفي العام	تقويم الشخصية (٢٠ درجة)
	٥	قائد البرامج	الالتزام بالحضور للجلسات التدريبية	
	٥	قائد البرامج	الانضباط والتقيد بالتعليمات	
	٥	الزملاء	العلاقات مع الآخرين (المدربين والمتدربين)	
	١٠	اللجنة	المحتوى المعرفي	تقويم المشروع الشخصي (٥٠ درجة)
	١٥	اللجنة	طريقة التدريب وأنشطته	
	١٠	اللجنة	الوسائل المعينة المستخدمة	
	١٥	اللجنة	مهارات الأداء (الحركة ، لغة الجسد ، الصوت ، ..	
	١٠٠		المجموع النهائي =	

توصية هيئة التدريب في صلاحية المتدرب لأداء الدور مستقبلا :

- () - يعتمد عليه .
() - يعتمد عليه مع بعض الدعم (يحدد)
() - لا يناسب هذا الدور

قائد الدورة/ الدراسة :

قائد البرامج :

مرشد المتدرب :

الاسم :

الاسم :

الاسم :

التوقيع :

التوقيع :

التوقيع :

❖ يكلف المدربون المتدربين لواجبات صغيرة لقياس الإنجاز الفري في الجلسات

نموذج (١١)

نموذج استمارة تقويم متدرب
في دراسة تدريبية عالية (المفوضون ونحوهم)

اسم المتدرب رباعيا /

الجهة/

الدرجة المستحقة	الدرجة	مسئول التقويم	العنصر	
	١٠	المرشد	التفاعل مع المجموعة الصغيرة	تقويم الأداء (٣٠ درجة)
	١٠	الزملاء	القدرة على المناقشة والحوار	
	١٠	المرشد	مستوى الإنجاز الفردي ❖	
	٥	الزملاء	المظهر الكشفي العام	تقويم الشخصية (٢٠ درجة)
	٥	قائد البرامج	الالتزام بالحضور للجلسات التدريبية	
	٥	قائد البرامج	الانضباط والتقييد بالتعليمات	
	٥	الزملاء	العلاقات مع الآخرين (المدرّبون والمتدربون)	
	٢٠	اللجنة	المستوى	تقويم المشروع الشخصي (٥٠ درجة)
	٥	اللجنة	طريقة العرض	
	١٠	اللجنة	الوسائل	
	١٥	اللجنة	مهارات الأداء	
	١٠٠		المجموع النهائي =	

توصية هيئة التدريب في صلاحية المتدرب لأداء الدور مستقبلا :

() - يعتمد عليه .

() - يعتمد عليه مع بعض الدعم (يحدد)

() - لا يناسب هذا الدور

قائد الدورة/ الدراسة :

الاسم:

التوقيع:

قائد البرامج :

الاسم :

التوقيع :

مرشد المتدرب :

الاسم :

التوقيع :

❖ يكلف المدرّبون المتدربين بواجبات صغيرة لقياس الإنجاز الفردي في الجلسات

نموذج (١٢)

استمارة متابعة التطبيق العملي في (الدراسة التأسيسية) للتأهيل المستمر

اسم الفرقة / اليوم / التاريخ /

البيان	الدرجة الكبرى	الدرجة المكتسبة	البيان	الدرجة الكبرى	الدرجة المكتسبة
سجلات	٣		تكمالها	٢	
الفرقة	٢		المظهر ووضع الشارات	١	
نادي	٣		منح شارات التقدم	٣	
الفرقة	٢		منح شارات الهواية	٢	
اجتماعات	٣		الشمولية	٢	
الفرقة	٢		خطة	٣	
			الفرقة		
			التنفيذ والمتابعة		
			المجموع =	٣٠	

اسم المرشد و توقيعه / اسم المدرب و توقيعه /

نموذج (١٣)

استمارة متابعة التطبيق العملي في (الدراسة المتقدمة) للتأهيل المستمر

اسم الفرقة / اليوم / التاريخ /

البيان	الدرجة الكبرى	الدرجة المكتسبة	البيان	الدرجة الكبرى	الدرجة المكتسبة
سجلات	٢		تكمالها	١	
الفرقة	٢		المظهر ووضع الشارات	٢	
نادي	٢		منح شارات التقدم	٢	
الفرقة	٣		منح شارات الهواية	٢	
اجتماعات	٢		الشمولية	٢	
الفرقة	٣		خطة	٣	
			الفرقة		
			التنفيذ والمتابعة		
			الهدف	٢	
			مستوى التنفيذ	٣	
			برنامج مبتكر	٢	
			المجموع =	٤٠	

اسم المرشد و توقيعه / اسم المدرب و توقيعه /

نموذج (١٣) استمارة تقييم المتدرب فى التأهيل المستمر (الدراسة التأسيسية)

أولاً : بيانات المتدرب :

اسم المتدرب رقمه رقم الفرقة (.....)
 رقم بطاقة الأحوال (.....) مصدرها (.....) تاريخها / / رقم الجوال (.....)
 المؤهل العلمى (.....) تاريخه / / التخصص (.....) عدد الحصص (.....)
 المدرسة (.....) المرحلة (.....) الموضوعية التابع لها (.....)

ثانياً : الجلسات التدريبية والمخيم

الحضور	الاختبار التحصيلي	المخيم التطبيقي	المجموع	توقيع قائد البرامج	توقيع قائد الدراسة
٥	٢٠	٢٠	٥٠		
الكبرى					
المستحقة					

ثالثاً : أسس تقييم المشروعات الشخصية

بنود التقييم							المواضيع النظرية	
م	المواضيع المختارة	المعلومات	تسلسل الأفكار	الصياغة والأسلوب	سلامة اللغة	التوثيق العلمى	الإخراج	المجموع
١		٣	١	١	٢	١	٢	١٠

بنود التقييم					المواضيع العملية :	
م	المواضيع المختارة	التخطيط الجيد	القدرة على التنفيذ	الاستفادة من الإمكانيات	التوثيق	المجموع
١		٣	٣	٢	٢	١٠

رابعاً : تطبيق المتدرب (استمارة التطبيق)

البيان		الدرجة الكبرى	الدرجة المكتسبة	البيان		الدرجة الكبرى	الدرجة المكتسبة
سجلات الفرقة	سجل الفرقة العام	٣		الملايس	تكامليها	٢	
	سجلات الطلائع	٢		الكشفية	المظهر ووضـع الشارات	١	
نادي الفرقة	التنظيم	٣		المناهج	منح شارات التقدم	٣	
	خدمة المنهج	٢		الكشفية	منح شارات الهواية	٢	
	الأركان و الطلائع	٢		خطة الفرقة	الشمولية	٢	
اجتماعات الفرقة	الاجتماعات التدريبية	٣			التنفيذ و المتابعة	٣	
	الاجتماعات تنظيمية	٢					
				المجموع =		٢٠	

خامساً : البطاقة النهائية لتقويم المتدرب :

الحضور	الاختبار التحصيلي	المخيم التطبيقي	المشروعات الشخصية		التطبيق العملي	مجموع الدرجات
٥	٢٥	٢٠	النظري	العملي	٣٠	١٠٠
الدرجة			١٠	١٠		
الدرجة المستحقة						
ممتاز ٩٥-١٠٠	ممتاز ٩٠-٩٤	جيد جداً ٨٥-٨٩	جيد جداً ٨٠-٨٤	جيد مرتفع ٧٥-٧٩	جيد ٧٠-٧٤	أقل من ٧٠ %
ممتاز مرتفع	ممتاز	جيد جداً مرتفع	جيد جداً	جيد مرتفع	جيد	يعيد الدراسة

زيارات المرشد المتابع للمتدرب : الزيارة الأولى : / / الزيارة الثانية : / /

سادساً : التصديق : اسم المرشد / / / / / /

المتدرب اجتاز جميع متطلبات الدراسة
 التأسيسية وفق آلية التأهيل المستمر
 يعتمد رئيس لجنة التأهيل المستمر
 مدير إدارة / / / / / /

نموذج (١٤) استمارة تقييم المتدرب في التأهيل المستمر (الدراسة المتقدمة)

أولاً : بيانات المتدرب :

اسم المتدرب () رقمه () المدرسة () المرحلة () رقم الفرقة ()
رقم بطاقة الأحوال () مصدرها () تاريخها / / ١٤ هـ رقم الجوال ()
المؤهل العلمي () تاريخه / / ١٤ هـ التخصص () عدد الحصص () المفوضية التابع لها ()
ثانياً : الجلسات التدريبية والمخيم

الحضور	الاختبار التحصيلي	المخيم التطبيقي	المجموع	توقيع قائد البرامج	توقيع قائد الدراسة
٥	٢٠	١٥	٤٠		
الكبرى					
المستحقة					

ثالثاً : أسس تقييم المشروعات الشخصية

المواضيع النظرية							بنود التقييم	
م	المواضيع المختارة	المعلومات	تسلسل الأفكار	الصياغة والأسلوب	سلامة اللغة	التوثيق العلمي	الإخراج	المجموع
١		٣	١	١	٢	١	٢	١٠

المواضيع العملية :					بنود التقييم	
م	المواضيع المختارة	التخطيط الجيد	القدرة على التنفيذ	الاستفادة من الإمكانيات	التوثيق	المجموع
١		٣	٣	٢	٢	١٠

رابعاً : تطبيق المتدرب (استمارة التطبيق)

البيان		الدرجة الكبرى	الدرجة المكتسبة	البيان		الدرجة الكبرى	الدرجة المكتسبة
سجلات	سجل الفرقة العام	٢		الفرقة	تكمالها	١	
	سجلات الطلائع	٢			المظهر ووضع الشارات	٢	
نادي	التنظيم	٢		الفرقة	منح شارات التقدم	٢	
	خدمة المنهج	٣			منح شارات الهواية	٢	
اجتماعات	الأركان و الطلائع	٢		الفرقة	الشمولية	٢	
	الاجتماعات التدريبية	٣			التنفيذ و المتابعة	٣	
الفرقة	الاجتماعات التنظيمية	٢		الفرقة	مشروع	٢	
	الإعداد	٢			الهدف	٢	
الرحلة	التنفيذ والتقرير	٣		الفرقة	مستوى التنفيذ	٣	
					برنامج ملتك	٢	
المجموع =		٤٠					

خامساً : البطاقة النهائية لتقويم المتدرب :

الحضور	الاختبار التحصيلي	المخيم التطبيقي	المشروعات الشخصية	التطبيق العملي	مجموع الدرجات
٥	٢٠	١٥	النظري	العملي	١٠٠

زيارات المرشد المتابع للمتدرب : الزيارة الأولى : / / ١٤ هـ الزيارة الثانية : / / ١٤ هـ

سادساً : التصديق : اسم المرشد / التوقيع /

يعتمد رئيس لجنة التأهيل المستمر مدير إدارة / الاسم / / التوقيع / / الاسم / / التوقيع /
المتدرب اجتاز جميع متطلبات الدراسة
المتقدمة وفق آلية التأهيل المستمر

نموذج (١٥) استمارة تقييم الدراسة النظرية للشارة الخشبية

أولاً : بيانات القائد (الباحث) : ملحوظة : تعبأ هذه البيانات من قبل القطاع الذي يتبعه القائد (الباحث) وترفق مع الدراسة النظرية بعد الغلاف

اسم القائد رباعياً:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

رقم بطاقة الأحوال المدنية:

المهمة الكشفية الحالية:

القطاع الذي يتبعه:

المجال:

عنوان الدراسة النظرية:

التأهيل القيادي لقادة الوحدات:

اسم الدراسة / البيان	الأولية (إعداد القادة)	التمهيدية (التأسيسية)	المتقدمة (عملي الشارة)
تاريخ اجتيازها			
مكانها			
التقدير (إن وجد)			

اسم المشرف (الموصي) :

رقم شهادة الدراسة المتقدمة (العملي) الصادرة من الجمعية:

ثانياً : تقييم الدراسة النظرية : (تعبأ من قبل محكم البحث)

تاريخ استلام الدراسة : / / تاريخ إرسال الدراسة للجمعية : / /

الدرجة المستحقة	الدرجة المقررة	العنصر
	٢٠ درجات	سلامة منهج البحث
	١٠ درجات	تحقيق هدف البحث
	١٠ درجات	دقة اللغة وسلامتها
	١٥ درجات	المحتوى العلمي : جودته ، وتنوعه، وصحته
	١٥ درجات	تسلسل الأفكار ومنطقية عرضها
	١٠ درجات	المراجع : توثيقها، حداثتها، مدى توظيفها ، تنوعها
	٥ درجات	الالتزام بالهيكل البحثي المحدد من الجمعية
	٧ درجات	وضوح شخصية الباحث وقدرته على المعالجة العلمية
	٨ درجات	إخراج البحث طباعياً وفنياً
	١٠٠ درجة	المجموع النهائي (رقماً / كتابة)
		التقدير العام للدراسة

توصية المصحح بالنسبة للدراسة وجوانب الاستفادة منها:

هل ترى طباعتها ونشرها من قبل الجمعية ؟

توقيعه :

تأهيله الكشفي والعلمي:

اسم المصحح :

سلم تقديرات الدراسة النظرية :

أقل من ٧٠%	٧٤ - ٧٠%	٧٩ - ٧٥%	٨٤ - ٨٠%	٨٩ - ٨٥%	٩٤ - ٩٠%	١٠٠ - ٩٥%
يعيد الدراسة	جيد	جيد مرتفع	جيد جداً	جيد جداً مرتفع	ممتاز	ممتاز

دليل

مصحح الدراسات النظرية (البحوث)

تسعى جمعية الكشافة جاهدة للارتقاء بالعمل الكشفي ومنه التأهيل للمجالات المتخصصة ، ويحتاج استكمال هذا التأهيل إلى دراسات نظرية (بحوث) يقدمها القادة في أحد المجالات كما ورد في دليل تنفيذ سياسة تنمية القيادات في مقدمة الدليل .

وتقديرًا من جمعية الكشافة للقيادات الكشفية المتميزة ، ورغبة منها في أن تشارك هذه النخبة في مساعدة القيادات الكشفية الجديدة على استكمال تأهيلهم ، فقد رأت الجمعية أن تستعين بهم في تصحيح الدراسات النظرية (البحوث) التي يكتبها ويقدمها هؤلاء القادة.

أولاً : - مصحح الدراسات النظرية (البحوث) :

١ - من هو المصحح ؟ :

- هو قائد كشفي حاصل على شارة (قائد التدريب) ويستثنى من ذلك مجالات الحاسب الآلي وتنمية الموارد حيث يمكن أن يكون قائداً كشفياً حاصل على (الشارة الخشبية) كحد أدنى.

٢ - سمات المصحح :

- أن يكون لديه القدرة على تصحيح الدراسات النظرية (البحوث)
- أن تكون لديه الرغبة الصادقة في القيام بهذه المهمة.
- أن يكون عضواً في أحد مؤسسات الجمعية .

ثانياً : - دور مصحح الدراسات النظرية (البحوث) :

تصحيح البحوث التي يقدمها القادة الكشفيين لاستكمال تأهيلهم .

ثالثاً : - خطوات تصحيح الدراسات النظرية (البحوث) :

- بعد أن يستلم المصحح بحث أحد القادة (نقترح أن) يقوم بما يلي :
- القراءة الشاملة للبحث دون تقييم .
- القراءة التحليلية للبحث وتدوين الملاحظات .
- رصد الدرجات النهائية للبحث .
- كتابة الرأي النهائي .

رابعاً : - إرشادات عامة للمصححين :

- الالتزام بنموذج التصحيح حسب ما ورد في دليل تنفيذ سياسة تنمية القيادات صفحة (٨٢).
- التقيد بزمان التصحيح المحدد من قبل جمعية الكشافة .
- التزام السرية في كافة مراحل تصحيح البحوث (الدراسات النظرية) .

نموذج تفصيلى لتوزيع درجات تصحيح البحوث

العناصر أهم معايير التقويم			العناصر أهم معايير التقويم		
تسلسل الأفكار (١٥ درجة)			الالتزام بالهيكل البحثى (٥ درجات)		
	٣	علاقتها بالموضوع		٢	صفحة الغلاف (البسملة ، الترويسة ، الشعار ، العنوان ، الباحث ، القطاع ، المنطقة ، التاريخ)
	٣	ترابطها		١	خلاصة بالبحث ومحتواه
	٣	تدرجها		١	سيرة الباحث
	٣	وضوحها		١	فهرس المحتويات
	٣	منطقية عرضها			
شخصية الباحث (٧ درجات)			سلامة منهج البحث (٢٠ درجة)		
	٣	وضوح شخصية الباحث		٢	تحديد المشكلة
	٤	القدرة على المعالجة العلمية		٢	المقدمة : أهميتها
إخراج البحث طباعياً (٨ درجات)				١	تحديد منهج البحث
	١	ترقيم صفحات المقدمة هجائياً		١	أسئلة البحث
	١	عدد صفحات (A٤) : ٣٠ - ٥٠		١	أدوات البحث
	١	حجم الخط (١٦)		١	تعريف المصطلحات
	١	نوع الخط (Simplified Arabic)		٣	المتن : التاولات العلمية للدراسات السابقة ومناقشتها
	١	تباعد الأسطر والفقرات		٣	تحديد عناصر الدراسة ووضوحها
	١	تمييز العناوين بالخط الكوفي		٣	الخاتمة : نتائج البحث
	١	تضمن بعض الأشكال والصور		٣	التوصيات
	١	الهوامش من جميع الجوانب (٢,٥ سم)			
المراجع (١٠ درجات)			المحتوى العلمى (١٥ درجة)		
	٢	الإشارة إلى مواضعها (اقتباساً أو بالمعنى)		٥	جودته
	٢	حداثتها وتنوعها		٥	تنوعه
	٣	مدى توظيفها		٥	صحته
دقة اللغة (١٠ درجات)				٤	الأخطاء الإملائية
	٣	كتابتها بأسلوب علمى (فى الهامش وآخر البحث)		٣	سهولة العبارات
	١٠	تحقيق هدف البحث (١٠ درجات)		٣	سلامة التراكيب
		المجموع النهائى (١٠٠ درجة)			

انتهى ،،،

دليل

مشرفى الدراسات النظرية (البحوث)

أولاً : مقدمة

تسعى جمعية الكشافة جاهدة للارتقاء بالعمل الكشفى ومنه التأهيل للمجالات المتخصصة . ونظراً لما لمستته الجمعية من قصور في بعض جوانب النظام الذي كان متبعاً في الدراسات النظرية (البحوث) للحصول على الشارة الخشبية ، وتمشياً مع سياسة تنمية القيادات فقد تم صياغة أسلوب الدراسات النظرية بطريقة تجعل من القائد (الباحث) مبدعاً في كتابة بحثه ، خصوصاً بعد أن أتاحت الفرصة أمامه لاختيار موضوع بحثه بما يتناسب مع ميوله وقدراته في أحد المجالات كما جاء في باب الدراسات النظرية للشارة الخشبية بدليل التأهيل القيادي الكشفى . وعلى الرغم من كون هذه (البحوث) التي يقدمها القادة الكشفيين جزءاً أساسياً لاستكمال تأهيلهم القيادي ، إلا أنها رافداً من روافد الرقي بمستوى القيادات الكشفية الناشئة في مجال (البحوث والتطبيقات الميدانية) .

وتقديراً من جمعية الكشافة للقيادات الكشفية المتميزة (الحاصلين على شارة قادة التدريب أو مساعديهم أو مساعدي المفوضين) ، ورغبة منها في أن تشارك هذه النخبة في مساعدة القيادات الكشفية الجديدة على استكمال تأهيلهم ، فقد رأت الجمعية أن تستعين بهم في الإشراف على الدراسات النظرية (البحوث) التي يكتبها ويقدمها هؤلاء القادة لاستكمال متطلبات حصولهم على الشارة الخشبية.

ثانياً : أهمية الدراسات النظرية (البحوث)

(أ) - بالنسبة للقائد (الباحث) :

❖ استكمال التأهيل الكشفى في مجاله .

(ب) - بالنسبة للمشرف على الدراسات النظرية (البحوث) :

❖ تفعيل دور قادة التدريب ومساعديهم ومساعدي المفوضين ، استثمار المتخصصين

في تأهيل القيادات الكشفية الجديدة .

(ج) - بالنسبة لجمعية الكشافة :

❖ إثراء المكتبة الكشفية بالبحوث المتخصصة .

ثالثاً : مشرف الدراسات النظرية (البحوث)

* من هو المشرف ؟ :

- هو قائد كشفي حاصل على شارة (قائد التدريب أو مساعد قائد تدريب أو مساعد مفوض) ويستثنى من ذلك مجالات الحاسب الآلي وتنمية الموارد حيث يمكن أن يكون قائداً كشافاً حاصلًا على (الشارة الخشبية) كحد أدنى .

* سمات المشرف :

- أن يكون لديه القدرة على مساعدة (الباحث) في استكمال تأهيله من خلال الإشراف على بحثه.
- أن تكون لديه الرغبة الصادقة في القيام بهذا العمل .

رابعاً : دور مشرف الدراسات النظرية (البحوث)

المساهمة في استكمال تأهيل القيادات الكشفية.

خامساً : - خطوات الإشراف على الدراسات النظرية (البحوث)

- (١) - بعد أن يقبل المشرف الإشراف على بحث أحد القادة يقوم بما يلي :
 - تشجيع الباحث على البحث وشرح أهميته بالنسبة له كقائد .
 - التأكيد على التزام الباحث بمواصفات كتابة البحوث التي وردت باب الدراسات النظرية للشارة الخشبية بدليل التأهيل القيادي الكشفي .
 - إرشاد الباحث إلى مصادر البحث المتاحة (كتب ، دورات ، نشرات ، البحوث الأخرى ، مواقع إنترنت ..) علماً بأن المصادر لا تقتصر على المجال الكشفي بل تمتد إلى غيرها من المعارف كالتربية وعلم النفس والمناهج والإدارة وعلم الاجتماع إلخ.
- (٢) - يقوم المشرف (إذا تطلب الأمر) بما يلي :
 - المتابعة الدورية لأعمال الباحث.
 - تذليل العوائق والصعوبات التي قد تعترض الباحث أثناء كتابة البحث.
- (٣) - بعد انتهاء الباحث من كتابة بحثه يقوم المشرف بما يلي :
 - المراجعة النهائية للبحث مع مراعاة استكمال عناصر البحث (انظر الاستمارة الخاصة بذلك في دليل التأهيل القيادي الكشفي) .

- كتابة التوصية للجمعية بإجازته وفق أي صيغة يراها المشرف ومن أمثلة ذلك :

(بعد قراءتي للبحث المقدم من القائد /
والمعنون له / فإنني أوصي بإجازته وتقديمه للتصحيح .)
اسم المشرف على البحث /
التوقيع / التاريخ / /

سادساً : ضوابط الإشراف على الدراسات النظرية

- التأكيد على الالتزام بما ورد في دليل التأهيل القيادي الكشفى من ضوابط محددة لمدة كتابة البحث والتي تنص على [تحدد مدة البحث (بعام واحد) وإذا تجاوز القائد (الباحث) المدة المذكورة عليه مخاطبة الجمعية لبيان سبب التأخير واستئذانها في التمديد لستة أشهر قادمة ، فإذا تجاوز المدة الإضافية يلغى حقه في مواصلة البحث إلا باستثناء من أمين عام الجمعية بمدة لا تتجاوز ستة أشهر أخرى] .
- للمشرف أن يقبل الإشراف على بحوث القادة الكشفيين من كافة القطاعات التي تشرف عليها الجمعية سواء كان ذلك من داخل مقر إقامته أو من خارجها .
- للمشرف الحق في قبول أو رفض الإشراف على الدراسات النظرية (البحوث) علماً بأن موافقته مرتبطة بقدرته على إفادة القائد (الباحث) في مجال بحثه .
- بعد أن يشرع القائد (الباحث) في كتابة بحثه لا يحق للمشرف التخلي عن الإشراف عليه إلا بعد إبداء الأسباب الموضوعية لجمعية الكشفية .
- يمكن للمشرف أن يشرف على (خمسة) بحوث في وقت واحد (كحد أعلى) .

سابعاً : الحوافر التشجيعية للمشرفين على الدراسات النظرية

- تزود الجمعية المشرف على الدراسات النظرية بنتيجة كل بحث أشرف عليه مرفقاً ب خطاب شكر على ذلك .
- المشرف الذي تحقق البحوث التي يشرف عليها تميزاً في نتائجها يستعان به في تصحيح الدراسات النظرية (البحوث) المقدمة من قبل القادة الكشفيين .

انتهى بحمد الله وتوفيقه ،،

فهرس الدليل

٤	الباب الأول
٥	الفصل الأول : -مقدمات وإرشادات
٦	• مقدمة الطبعة الأولى
٨	• مقدمة الطبعة الثانية
١٠	• مقدمة الطبعة الثالثة (الخليجية)
١١	• التعريف بسياسة تنمية القيادات
١٥	• لمحة حول إعداد الدليل
١٦	• مصطلحات الدليل
١٩	• إرشادات استخدام الدليل
٢٠	الفصل الثاني : - توصيف المهام القيادية
٢٢	• المشرف الكشفي
٢٣	• قائد مركز التدريب الكشفي
٢٥	• قائد / مساعد قائد وحدة كشفية
٢٦	• مفوض / مساعد مفوض تنمية القيادات
٢٨	• مفوض / مساعد مفوض تنمية المراحل
٢٩	• مفوض / مساعد مفوض خدمة المجتمع وتنميته
٣١	• مفوض / مساعد مفوض العلاقات العامة والإعلام
٣٣	• مفوض / مساعد مفوض الحاسب الآلي والمعلومات
٣٤	• مفوض / مساعد مفوض تنمية الموارد المالية
٣٥	• أخصائي تدريب
٣٦	• كبير المدربين
٣٨	• خبير تنمية موارد بشرية
٣٩	• أخصائي / خبير مناهج كشفية

فهرس الدليل

٤١	الباب الثاني
٤٢	• خريطة التأهيل القيادي الكشفي ..
٤٣	الفصل الأول : -دراسات تأهيل القيادات الكشفية ..
٤٤	• التأهيل القيادي الأساسي ..
٤٥	الدراسة الأولية ..
٤٦	الدراسة التأسيسية للشارة الخشبية ..
٥٠	الدراسة المتقدمة للشارة الخشبية ..
٥٣	الدراسة النظرية للشارة الخشبية ..
٦٢	• التأهيل القيادي التخصصي ..
٦٢	• الدراسات التخصصية لتأهيل قادة الوحدات البحرية ..
٦٢	الدراسة التأسيسية لتأهيل قادة الوحدات البحرية ..
٦٤	الدراسة المتقدمة لتأهيل قادة الوحدات البحرية ..
٦٦	• الدراسات التخصصية لتأهيل قادة الوحدات الجوية ..
٦٦	الدراسة التأسيسية لتأهيل قادة الوحدات الجوية ..
٦٨	الدراسة المتقدمة لتأهيل قادة الوحدات الجوية ..
٧٠	• الدراسات التخصصية لتأهيل قادة وحدات التربية الخاصة ..
٧٠	الدراسة التأسيسية لتأهيل قادة وحدات التربية الخاصة ..
٧٢	الدراسة المتقدمة لتأهيل قادة وحدات التربية الخاصة ..
٧٥	• التأهيل القيادي المتقدم ..
٧٥	دراسة مساعد مفوض تنمية القيادات ..
٧٧	دراسة مفوض تنمية القيادات ..
٨٠	دراسة مساعد مفوض تنمية المراحل ..
٨٢	دراسة مفوض تنمية المراحل ..
٨٤	دراسة مساعد مفوض خدمة المجتمع وتنميته ..

فهرس الدليل

٨٧	دراسة مفوض تنمية خدمة المجتمع وتنميته
٨٩	دراسة مساعد مفوض العلاقات العامة والإعلام
٩١	دراسة مفوض العلاقات العامة والإعلام
٩٤	دراسة مساعد مفوض الحاسب الآلي والمعلومات
٩٦	دراسة مفوض الحاسب الآلي والمعلومات
٩٩	دراسة مساعد مفوض تنمية الموارد المالية
١٠١	دراسة مفوض تنمية الموارد المالية
١٠٣	الفصل الثاني : -تأهيل المتفرغين في القطاعات الكشفية
١٠٤	• دراسة تأهيل المشرفين الكشفيين
١٠٦	• دراسة قادة مراكز التدريب الكشفي
١٠٩	الفصل الثالث : -تأهيل الخبراء في الجمعية وقطاعاتها الكشفية
١١٠	• دراسة أخصائي التدريب
١١٢	• دراسة خبراء تنمية موارد بشرية
١١٥	• دراسات تأهيل خبراء المناهج
١١٥	دراسة تأهيل أخصائي مناهج
١١٧	دراسة تأهيل خبير مناهج
١٢٠	الفصل الرابع : -توصيف المهام المؤقتة ، ضوابط عامة ، توجيهات في المهام
١٢١	• توصيف المهام المؤقتة
١٢١	قائد عام المناسبة الكشفية
١٢٢	قائد البرامج
١٢٢	مسئول السكرتارية
١٢٢	مسئول (أمين) العهد
١٢٣	مسئول التغذية
١٢٣	مسئول الحركة والخدمات
١٢٤	• ضوابط عامة في الدراسات التأهيلية

فهرس الدليل

١٢٥	 مهام الجهات/ العاملين في الدراسات التدريبية	•
١٢٥	 مهام مشرف الدراسة في (الجهة المستضيفة)	
١٢٦	 مهام القطاعات المشاركة	
١٢٦	 مهام قائد الدراسة	
١٢٧	 المهام الأخرى في الدراسة	
١٢٨	 ملحق الدراسات التأهيلية	
١٢٨	 استمارات ونماذج لبعض محتويات الدليل	•
١٢٩	 نموذج عقد اتفاق متبادل لمهمة كشفية	
١٣٠	 نموذج تقرير تقييم مهمة كشفية	
١٣١	 نموذج استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لشاغل المهمة	
١٣٢	 استمارة مرشح (متدرب) في الدراسة/ الدورة	
١٣٣	 نموذج استمارة تقويم الجلسات التدريبية	
١٣٤	 نموذج استمارة تقييم دراسة / دورة تدريبية	
١٣٥	 نموذج خطة جلسة تدريبية	
١٣٦	 نموذج استمارة تقييم (مدرب)	
١٣٧	 نموذج استمارة تقييم متدرب في دراسة تدريبية للشارة الخشبية	
١٣٨	 نموذج استمارة تقييم متدرب في دورة/ دراسة تدريبية عالية	
١٣٩	 استمارة تقييم متدرب في دراسة (المفوضين والمسؤولين)	
١٤٠	 استمارة متابعة التطبيق العملي في الدراسة التأسيسية للتأهيل المستمر	
١٤٠	 استمارة متابعة التطبيق العملي في الدراسة المتقدمة للتأهيل المستمر	
١٤١	 استمارة تقييم متدرب في الدراسة التأسيسية للتأهيل المستمر	
١٤٢	 استمارة تقييم متدرب في الدراسة المتقدمة للتأهيل المستمر	
١٤٣	 نموذج استمارة تقييم الدراسة النظرية للشارة الخشبية	
١٤٤	 دليل مصححي الدراسات النظرية (البحوث)	•
١٤٦	 دليل مشرفي الدراسات النظرية (البحوث)	•
١٤٩	 فهرس الدليل	

تم بحمد الله