

الأمانة العامة لدول مجلس التعاون الخليجي



دليل

التأهيل القيادي الكشفي الخليجي

٢٠١٣م - ١٤٣٤هـ

تم إقرار التعديلات والإضافات
فى هذا الدليل فى الاجتماع رقم (١٩)
لمجلس إدارة جمعية الكشافة العربية السعودية
المنعقد بتاريخ ١٤٤٠/١/٢٠هـ
بالقرار رقم ١٤٤٠/١٤٧



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 الخبراء (المدربين ، ممارس التطوع ، خبراء تنمية الموارد البشرية ، خبراء المناهج الكشفية)	الفصل الثالث
توصيف المهام في المناسبات الكشفية ضوابط عامة وتوجيهات في المهام للدراسات	الفصل الرابع
نماذج واستمارات ، و أدلة 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

أولاً - 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 ١٦/١١/١٤٢١هـ ، حيث ضمت في عضويتها عشرة أعضاء، وقد بدأت اللجنة أعمالها مع مطلع العام الهجري ١٤٢٢هـ .

وعبر ستة اجتماعات مكثفة نفذت خلال عامي ١٤٢٢ - ١٤٢٣هـ 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 ١٤٢٣/٧/٧هـ ، واعتمادها في اجتماع مجلس إدارة الجمعية رقم (٣) وتاريخ (١٤٢٣/٨/٢٧هـ).

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 فكراً 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 ١٩٩٠م ، إلى إقراره في المؤتمر الكشفي العالمي في بانكوك عام ١٩٩٣م .

ويضم هذا الدليل بين دفتيه خمسة فصول وملاحق وفهرس للمحتويات، حيث يتناول الفصل الأول منه تعريفاً مختصراً 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 مخصصاً 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 والتقييم ، والقرار ، وبعض الأحكام العامة حول المهمة. وفي إطار ذلك تم توصيف أهم عشرة مهام قيادية في قطاعات الجمعية منها ما هو موجود فعلاً 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 مخططة 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 الكشفية (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 المدرسين ليتمكن المتميزين في مجالات غير تنمية القيادات في المشاركة في التدريب في مجالاتهم، وتأهيل خبراء في سياسة تنمية

القيادات وأخصائيين و خبراء فى المناهج الكشفية ، ليكون ذلك النوع من التأهيل للخبراء دعماً لتطوير قدرات القادة وتأهيلاً نوعياً يسهم فى الرقى بالمستوى الفنى للتربية الكشفية .

وقد أعقب لجنة تنمية القيادات فى 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 هى أن يتم العمل بهذا الدليل بدءاً من تاريخ اعتماد مجلس إدارة الجمعية له ويطبق فى جميع ما ورد فيه على المهام الكشفية فى 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 بملاحظاتهم ومقترحاتهم إسهاماً منهم فى 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:

يأتي هذا الإصدار من (دليل التأهيل القيادي الكشفي الخليجي) كنتاج لاتفاق المسؤولين عن تنمية القيادات في الجمعيات الكشفية الخليجية خلال لقاءاتهم التي انعقدت في عدد من دول المجلس ومنها الاجتماع المنعقد خلال الفترة ١١ - ١٢/١١/١٤٣٢هـ الموافق ٩ - ١٠/١٠/٢٠١١م في مدينة الدوحة بدولة قطر بدولة قطر والذي نتج عنه التوصية باعتماد دليل موحد يتم العمل به ومن خلاله في مجال تنمية القيادات لكافة الجمعيات الكشفية بدول المجلس رغبة في توحيد آليات التأهيل وتطويره ، وقد رأت الجمعيات الكشفية الخليجية الاستفادة من الجهود التي قامت بها المملكة العربية السعودية في إصدار " دليل التأهيل القيادي الكشفي " بجمعية الكشافة العربية السعودية وتطبيقه فيها منذ العام ٢٠٠٣ وحتى تاريخه ، ونظرا لما حققه الدليل من توحيد واستقرار لكل ما يتعلق بالتأهيل في الميدان الكشفي 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 في التأهيل الكشفي القيادي بكافة دول المجلس بعد التصديق عليه من قبل رؤساء الجمعيات الكشفية الخليجية.

وإذ تقدر كافة الجمعيات الكشفية الخليجية الجهد الذي قامت به جمعية الكشافة العربية السعودية في 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 .

و السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

عضو اللجنة الكشفية العالمية

رئيس اللجنة الكشفية الخليجية

لدول مجلس التعاون للدورة الثانية والثلاثون

أ. د. عبد الله بن سليمان الفهد

رابعاً - سياسة تنمية القيادات :

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

- في عام ١٩٨٨م وخلال المؤتمر الكشفي العالمي المنعقد في ملبورن باستراليا ناقش أعضاء المؤتمر مجموعة من المشكلات المتعلقة بتدريب القيادات، وكان من أبرزها: وجود مشكلات لدى عدد كبير من الجمعيات الكشفية في 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.
- في عام ١٩٩٠ وخلال المؤتمر الكشفي العالمي المنعقد في باريس بفرنسا تبنى المكتب الكشفي العالمي السياسة العالمية لتنمية القيادات.
- في عام ١٩٩٣ وخلال المؤتمر الكشفي العالمي المنعقد في بانكوك بتايلاند أقرت سياسة تنمية القيادات بوضعها الحالي، وقد وافقت عليها الدول العربية المشاركة في ذلك المؤتمر، وقامت المنظمة الكشفية العربية منذ ذلك الحين بتنظيم عدد من اللقاءات والاجتماعات والندوات المتخصصة في مجال تنمية القيادات لتحديد عناصر السياسة، حتى تم تطبيقها في 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 الكشفي 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 كما 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 .

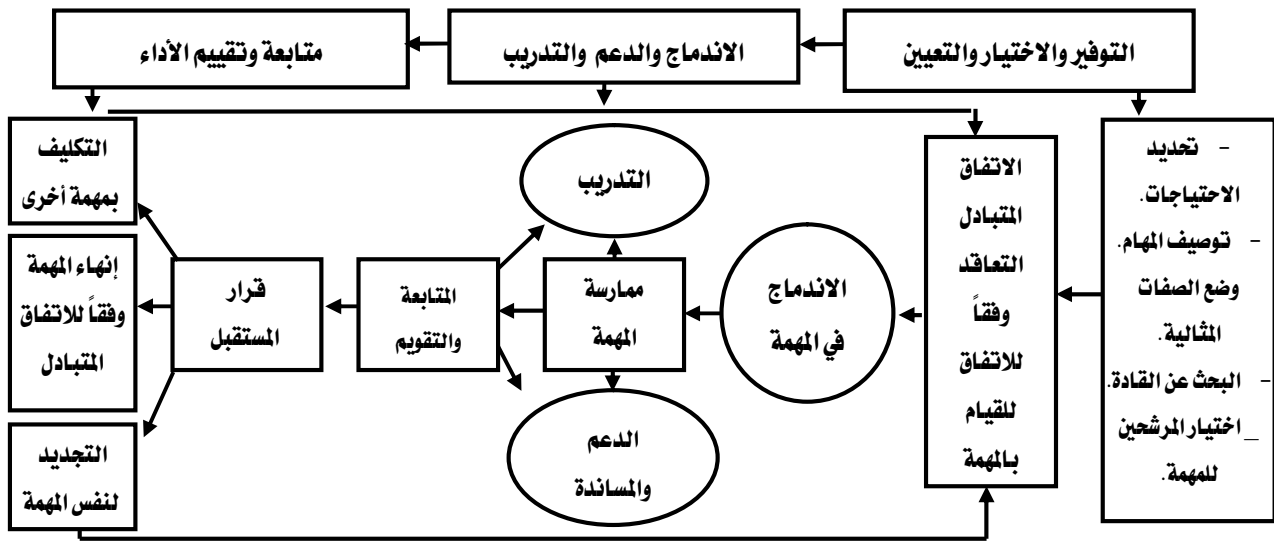
كما تتيح السياسة أيضاً اكتساب القائد لمهارات إضافية ومعارف جديدة لكي تسهل تحوله من مهمة إلى أخرى أكثر مناسبة له . ومن أجل تشجيع وتحريك القادة من مهمة إلى أخرى فإن سياسة تنمية القيادات تقترح إنشاء نظام شبكى للعمل الكشفى لكافة المهام بدلاً عن النظام الهرمى الخطى السابق الذى يعتمد فى جوهره على تدريب قادة الوحدات وقادتهم .

ولذا فإن إدارة الموارد البشرية والقيادية المطلوبة تتطلب إنشاء وتأسيس بنية خاصة تغطي ثلاثة أبعاد رئيسة 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 التالى :

توفير القادة :

وهى الخطوة الأولى فى النموذج الذى 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 فى النظام التدريبى للقادة الذين تم اختيارهم للعمل فى مجال قيادة الفتية أو الشباب .

الاتفاق المتبادل :

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

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

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 سيترك 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 ليملاً 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 والتقييم :

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

القرار المستقبلي :

إن القرار الذي يتم اتخاذه يكون نتيجة لتقييم 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 ، وبالمطابق 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 ، وبالمطابق فإن قرار عدم الاستقرار وترك المهمة يسبب بعض الإحباط لدى القائد .

ولكن من المهم التأكيد على مجموعة من الملحوظات :

❖ 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 - باختيائه- 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 الريميح |
| (٥) مهندس طيران / علي بن محمد السحبياني | |

❖ 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
جمعية الكشافة	الجهة المسؤولة عن نشر التربية الكشفية وتشجيعها وتنظيمها .
تأهيل عام	أحد آليتي التأهيل للشارة الخشبية ، و هو تأهيل القادة الكشفيين المتفرغين تماما 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 قائدا لوحدة كشفية و مؤهلا 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 الزيارة الصباحي و رفع العلم وإنزاله الخ .
الجلسة التدريبية	هي الوحدة الصغرى من عملية التدريب يتم من خلالها تحقيق هدف أو عدة أهداف محددة مسبقا وفي فترة زمنية مناسبة لمحتواها .
الخدمة العامة	أحد النشاطات الكشفية لتنمية المجتمع و الاندماج فيه .

المصطلح	التوصيف
الدعم	هو الأسلوب الذي يمكن التربية الكشفية من الوفاء باحتياجات القائد الكشفي من مهارات وتأهيل 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 .
الشارة الخشبية	مؤهل كشفي يمكن حامله لأن يكون قائدا لوحدة كشفية ومؤهلا للدخول في التأهيل المتقدم وتأهيل المضربين والخبراء .
شهادة اجتياز	هي وثيقة تصدرها الجمعية / القطاع لاجتياز برنامج تأهيلي أو تدريبي .
الطريقة الكشفية	هي (الوعد والقانون ، نظام الطلائع ، التعلم بالممارسة ، حياة الخلاء ، نظام الشارات، التدرج والتنوع ، البرامج الشائعة)
القادة	الأفراد المؤهلون كشفيا .
قادة فرق	هم الأفراد الحاصلين على الشارة الخشبية ويقودون وحدات كشفية.
المتدرب	هو الفرد (القائد الكشفي) الذي يتلقى المحتوى التدريبي أو المهارة أو الاتجاه المحدد والذي يُتوقع منه استيعاب ذلك وإظهار ما يدل على الفهم من خلال التغذية الراجعة ثم تطبيق ما تم التدريب 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.
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 .
المفوضية	هي الجهة المسؤولة أمام الجمعية عن نشر وإدارة وتنمية المجال الذي تشرف عليه وفق سياسة الجمعية وأهدافها .
المفوض	هو قائد كشفي مؤهل في إحدى مجالات المهام الكشفية المختلفة : (القيادات، المراحل، خدمة المجتمع وتنميته، الإعلام والعلاقات العامة، الحاسب والمعلومات، الموارد المالية) ويمارس كافة الصلاحيات في مجاله، ويبذل جهدا لتحقيق أهداف المجال الذي تم تفويضه فيه

المصطلح	التوصيف
منهج كشفى	مجموعة من البرامج التربوية الشاملة لجميع مجالات تنمية الشخصية (التربية الدينية، الاجتماعية و البيئية، الكشفية، الرياضية، الصحية، الوطنية، العقلية والنشاطات العلمية) وتتمثل في المنهج الكشفى الخليجى الموحد بالإضافة إلى الهوايات الكشفية.
نظام الشارات	نظام لتدرج البراعم الأشبال و الفتية و الشباب في المنهج الكشفى و الهوايات الكشفية.
نظام الطلائع	عنصر المجموعات الصغيرة في الطريقة الكشفية ، و للرهط أو للطليلة أو السداسى مسؤولياتها وواجباتها وطريقة تنظيمها .
وحدة كشفية	هي أساس النشاط الكشفى وتتكون عادة من أربعة سداسيات أو طلائع أو رهوط ، وعدد أفرادها من ١٨ - ٣٢ فردا .
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 .
مخيم تطبيقي	هو فترة مخصصة للتخييم تقام في نهاية الساعات التدريبية يطبق فيه المتدرب المهارات العملية والفنون الكشفية .
المخيم	فترة للتخييم الخلوي مع المبيت تتطلبها بعض الدراسات وتحدد مدتها ، تنفذ خلالها الجلسات التدريبية الواردة في هذا الدليل ، ويتضمن برنامجها كذلك ما يلي :- • تنفيذ الزيارات والتفتيش الصباحي وما يتعلق به من تقييم ونتائج . • تطبيق طابور العلم في الرفع والإنزال . • تطبيق نظام الدوري والحراسات الليلية استلاما وتسليما . • تنفيذ المشاريع الريادية الصغيرة والكبيرة . • تطبيق النداءات وتشكيلات جمع الأفراد . • تنفيذ حفلات السمر . • تنفيذ الألعاب الليلية وألعاب المخاطرة . • عقد الاجتماعات الدورية للطلائع والعرفاء واجتماعات المرشدين مع الطلائع . • تنفيذ مسابقات ثقافية ورياضية بين الطلائع وبرنامج ترويحى وزيارات خارجية.
رقم بطاقة الأحوال المدنية	هو رقم السجل أو القيد المدنى الرسمى الصادر من الدولة لمواطنيها والمقيمين فيها ، ويمكن تعديله في كل جمعية وفق مسماه في كل دولتها .

سابعا - إرشادات استخدام الدليل :

- يبدأ العمل بالدليل من تاريخ اعتماده في جمعية الكشافة وكافة قطاعاتها ، على أن تضع تلك القطاعات في أولوياتها مسألة توفير القادة لجميع المهام الكشفية ذات العلاقة التي سيرد توصيفها في الفصل الثاني (الباب الأول) من هذا الدليل .
- 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 تراعى 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 ، تقييم 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 .
- يلغى هذا الدليل جميع الأدلة والأنظمة السابقة 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 :

١ . المشرف الكشفي
٢ . قائد مركز التدريب الكشفي
٣ . قائد / مساعد قائد وحدة كشفية
٤ . مفوض / مساعد مفوض تنمية قيادات
٥ . مفوض / مساعد مفوض تنمية المراحل
٦ . مفوض / مساعد مفوض خدمة المجتمع وتنميته
٧ . مفوض / مساعد مفوض علاقات عامة وإعلام
٨ . مفوض / مساعد مفوض حاسب آلي ومعلومات
٩ . مفوض / مساعد مفوض تنمية موارد مالية
١٠ . أخصائي تدريب
١١ . كبير مدربين
١٢ . خبير تنمية موارد البشرية
١٣ . 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 ، ومن 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 والتقييم 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.
تابع الدعم	٢- إشراكه في حلقات النقاش المرتبطة بالدور .
	٣- تقديم الحوافز المادية والمعنوية له .
	٤- ترشيحه لحضور دورات ترتبط بدوره كالتى تعقد في الجامعات والكليات التربوية.
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 تنييه 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 الكشافة .
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 لتهيئة 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. ٦- يساهم مع المدربين في إعداد النشرات الفنية الخاصة بالهوايات و المناهج الكشفية .

العنصر	التوصيف
	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 وتقييم 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.
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 بالنشرات والمطبوعات المناسبة . ٢ - إشراكه في حلقات النقاش المرتبطة بالدور . ٣ - تقديم الحوافز المادية والمعنوية . ٤ - الزيارات المتتابة . 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 الكشف . 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 الكشفى المعتمد من الجمعية. ٢- يخطط / يساعد في التخطيط لبرامج الوحدة الكشفية على المدى القريب والبعيد وفقا لخطة القطاع/الإدارة التابع لها . ٣- يضع / يساعد في وضع البرامج التي تنمي معارف ومهارات واتجاهات الأعضاء وتتسق مع المنهج الكشفى المعتمد . ٤- يسهم / يساعد في الإسهام في تحديد أهداف النمو الشخصى 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.
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 الكشفى ومسؤولياته وواجباته . ٧- أسس التخطيط والتنفيذ وفقا للمنهج الكشفى 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 الكشفى في القطاع/الإدارة أو من ينيبه
الاتفاق المتبادل	ما بين المشرف الكشفى بالقطاع/الإدارة أو من ينيبه 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 المتتابعة . ٥- توفير المعدات والموارد المناسبة.
المتابعة والتقييم	عن طريق مشرف النشاط الكشفى أو من ينوبه من خلال الزيارات الميدانية وتقارير الأداء
القرار المستقبلي	لجنة يشكلها المشرف الكشفى بالقطاع
أحكام عامة	١- يرشح للمهمة القائد الذي لديه الرغبة الأكيدة في العمل الكشفى. وحب التضحية وممن يمتازون بشخصية مثالية في الأدب والخلق والقوة 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. ٦. يقوم أو يساعد في تقويم القيادات الكشفية والبرامج التدريبية في قطاعه.

العنصر	التوصيف
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- تقييم 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 المتتابة . ٥ - إشراكه في المناسبات المرتبطة داخليا أو خارجياً .

العنصر	التوصيف
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 حاصلاً على دراسة مساعد مفوض تنمية القيادات . ٣ - أن يكون المرشح قد شارك (أساسياً أو متطوعاً) ضمن هيئة التدريب في ثلاث دراسات أو أكثر. ٤ - أن يحصل المرشح على توصية من مفوض تنمية القيادات في الجمعية أو من ينيبه .

(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 وتقييم مجموعة من الوحدات الكشفية ويوثق العلاقة بها .
الاحتياجات	١ - دور مفوض / مساعد مفوض تنمية المراحل واحتياجاته . ٢ - الإلمام بسياسة تنمية القيادات و سياسة 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 وتقييم وتطوير المناهج الكشفية . ١٠ - التوجيه والإرشاد .

العنصر	التوصيف
	١١- التقييم والمتابعة وإعداد التقارير.
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 المراحل (لمساعد المفوض) . ٢- دراسة مفوض تنمية المراحل (للمفوض) . ٣- دورة في الاتصال والعلاقات بين الجماعة . ٤- دورة (أو أكثر) متقدمة في الحاسب الآلي .
الدعم	١- تزويد المفوض / مساعد المفوض بال نشرات 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 أدائه لعمله . ٥- الزيارات الميدانية .
المتابعة والتقييم	عن طريق المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
القرار المستقبلي	لجنة يشكلها المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
أحكام عامة	١- يرشح للمهمة القائد الذي لديه القدرة على التخطيط لبرامج الوحدات الكشفية و تفعيل مناهجها . ٢- أن يكون المرشح مشاركاً في التخطيط للبرامج والمناهج الكشفية على مستوى قطاعه/إدارته . ٣- أن يحصل المرشح على توصية من مفوض تنمية المراحل في 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 في قطاعه فيما يخص خدمة المجتمع وتنميته .
المهام	١- يدرس أو يساعد في دراسة احتياجات المجتمع المحلي ويشبعها بالمشروعات الخدمية والتنموية ٢- يخطط أو يساعد في التخطيط ببرامج ومشروعات الخدمة والتنمية المناسبة للمجتمع .

العنصر	التوصيف
	٣- يشرف أو يساعد في الإشراف على تنفيذ برامج ومشروعات الخدمة والتنمية في المجتمع . ٤- يقوم أو يساعد في تقييم 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- التقييم 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.
المتابعة والتقييم	عن طريق المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .

العنصر	التوصيف
القرار المستقبلي	لجنة يشكلها المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
أحكام عامة	١- يفضل ترشيح من تخصصه الأكاديمي خدمة اجتماعية . ٢- يشرح للمهمة القائد الذي لديه القدرة على الإسهام في برامج خدمة وتنمية المجتمع . ٣- أن يكون المرشح مشاركاً في التخطيط لبرامج خدمة المجتمع وتنميته على مستوى قطاعه / إدارته . ٤- أن يحصل المرشح على توصية من مفوض خدمة المجتمع وتنميته في 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 في كافة الوسائل المتاحة وينمي العلاقات الإيجابية بين الكشفية والمجتمع الداخلي والخارجي
المهام	١ - ينمي الروابط الأخوية بين أفراد المجتمع والمنتسبين للحركة الكشفية . ٢ - يطور أساليب التعاون مع المتبرعين والداعمين للعمل الكشفي . ٣ - ينظم اللقاءات الدورية بين المنتسبين للحركة الكشفية بعضهم مع بعض ومع أفراد المجتمع والمسؤولين .
تابع المهام	٤ - يساهم في تنمية العضوية . ٥ - يعرف بالدور التربوي للحركة الكشفية ونظامها وطريقتها . ٦ - يساهم / يخطط لأنشطة العلاقات العامة أثناء التجمعات الكبرى . ٧ - يوظف وسائل الإعلام والتكنولوجيا الحديثة في خدمة العمل الكشفي . ٨ - يخطط للبرامج الإعلامية التي تخدم الحركة الكشفية . ٩ - يوثق البرامج والأنشطة الكشفية . ١٠ - يستقصي المادة الإعلامية وتحريرها ونشرها .
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 . ٦- استخدامات التقنية الحديثة في مجال العلاقات العامة والإعلام .

العنصر	التوصيف
	٥- طرق تنظيم المعارض والعروض الفنية . ٦- فنون التحرير والإخراج الصحفى . ٧- نظام الطباعة والنشر. ٩- التعامل مع وسائل التوثيق والأرشفة (ملفات، تصوير فوتوغرافى، رقمى، فيديو، ...) .
المقابلة	عن طريق المشرف الكشفى بالقطاع
الاتفاق المتبادل	ما بين المشرف الكشفى فى القطاع / الإدارة والقائد المرشح
برامج التدريب (التأهيل)	١- دراسة مفوضى العلاقات العامة و الإعلام (للمفوضين) و دراسة المساعد (للمساعدين) . ٢- دورة فى تطبيقات التقنية الحديثة فى العلاقات العامة و الإعلام . ٢- دورة متخصصة فى فنون التحرير والإخراج الصحفى والتوثيق . ٤- دورة فى الدعاية وتنظيم المعارض .
الدعم	١- إشراكه فى البرامج المماثلة التى تنفذها الجهات الأخرى. ٢- تقديم الحوافز المادية والمعنوية . ٣- تنفيذ دورات مساندة وقصيرة المدى لدعم المفوض بما يحسن أداؤه لعمله. ٤- الزيارات الميدانية . ٥- تخفيض عدد ساعات العمل الأسبوعية له . ٦- تزويد المسئول بالنشرات والمطبوعات المتخصصة.
المتابعة والتقييم	عن طريق المشرف الكشفى فى القطاع / الإدارة .
القرار المستقبلى	لجنة يشكلها المشرف الكشفى فى القطاع / الإدارة .
أحكام عامة	١- يفضل أن يرشح للمهمة القائد الذى لديه تأهيل أكاديمى فى العلاقات العامة أو الإعلام . ٢- أن يكون المرشح حاصلًا على دراسة مساعد مفوض علاقات علامة و إعلام على الأقل. ٣- أن يكون للمرشح مشاركات فى برامج العلاقات العامة و الإعلام على مستوى قطاعه. ٤- أن يحصل المرشح على توصية من مفوض العلاقات أو الإعلام فى الجمعية أو من ينيبه ٥- أن يكون للمرشح مشاركات إعلامية فى 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 والأرشفة الإلكترونية . ٤ - الاتصال الإلكتروني . ٥ - توظيف الإنترنت لنشاطات وبرامج الكشفية . ٦ - الإلمام بالتقنيات الحديثة والمفاهيم الالكترونية. ٧ - التعليم الإلكتروني . ٨ - التقييم 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 بال نشرات 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 والتقييم	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 لتنمية الموارد المالية في الجمعية أو قطاعه الكشفي .
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 - يسوق 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 و الدورات التدريبية ٤ - يصمم الجلسات التدريبية للدراسات التأهيلية و الدورات التدريبية .
الاحتياجات	١ - دور أخصائي التدريب و احتياجاته ٢ - مفهوم التدريب و أهدافه و مبادئه و وسائله . ٣ - مراحل العملية التدريبية . ٤ - خصائص و مسؤوليات 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 أدائه 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 تقييم 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 ونماذجه .

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 وتقييم حقائب التدريب . ٨- التخطيط الإستراتيجي للتدريب وتطويره . ٩- أدوات تقييم 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 والتقييم	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 بمسمى (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 و تعبأ 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 - تقييم 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 و التقارير 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 ، تقييم 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 ينييه
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 و طرق 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 تقييم 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) ٤. عناصر المناهج التربوية / الكشفية (الأهداف ، المحتوى ، الأنشطة ، الطرق والتقنيات ،

العنصر	التوصيف
	التقييم). ٥. تقييم 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 السنية ، 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 ينيبه ، 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 الثانى

- الفصل الأول : تأهيل القيادات (الأساسى، التخصصى، المتقدم)
- الفصل الثانى : تأهيل المفرغين (المشرفين ، قادة مراكز التدريب)
- الفصل الثالث : تأهيل الخبرات (المدرسين ، ممارس التطوع ، خبراء تنمية الموارد البشرية ، خبراء المناهج الكشفية)
- الفصل الرابع : توصيف المهام فى المناسبات الكشفية ضوابط عامة و توجيهات فى المهام للدراسات
- ملاحق : نماذج واستمارات ، وأدلة الإشراف و التصحيح للدراسات النظرية

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 والجوية والتربية 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 ملزمة باعتماد محتوى الجلسات التدريبية والزمن 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 الآليتين أن يلتحق بالدراسة التي تليها وفق الآلية الأخرى إن أراد بشرط أن يمضي المدة المحددة بين الدراستين في الآلية التي سيلتحق بها.

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 فى الحركة الكشفية وتعريفهم بها وبنظامها.

الأهداف الخاصة للدراسة :

فى 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 التدريبى للدراسة :

١.	الحركة الكشفية (تعريفها وأهدافها ومبادئها ووسائلها وتنظيمها)
٢.	نبذة موجزة فى تاريخ الحركة الكشفية عالميا وعربيا ومحليا، والهيكل التنظيمى 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 فى نهاية الدراسة وتطبيق الأسس الكشفية فى 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 الكشافة 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 لشارة 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 الخ)	٥٢٠ 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. السياسة العالمية للحماية من الأذى (مفاهيم عامة)	٦٠ د
٩. القيام بتنفيذ رحلة خلوية على أن تشمل :- (العلامات السرية ، رسم الخرائط ، التقديرات والاتجاهات ، الرسائل المشفرة ، الطهي الخلوي ... إلخ)	٢٤٠ د
١٠. ممارسة عملية لفنون الحبال وتطبيق ذلك على نماذج رياضية صغيرة الحجم	١٨٠ د
١١. التطوع في العمل الكشفى	٦٠ د

مدة الدراسة تكون على النحو التالي :

أ / آلية التأهيل العام :

- تنفذ الدراسة التأسيسية على شكل (مخيم مستمر مع المبيت مدته "٦ أيام " متتالية) ، تنفذ خلاله الجلسات التدريبية والأنشطة العملية للمحتوى التدريبي ، على أن يتضمن برنامج المخيم بالإضافة إلى ما سبق كافة البرامج والأنشطة التطبيقية الواردة ضمن تعريف (المخيم) في مصطلحات الدليل الموجودة في الصفحة رقم (١٨) من هذا الدليل .

- (بصفة استثنائية) يمكن للجامعات التي تستضيف هذه الدراسة لتأهيل أفراد عشائر الجوالة (فقط)، أن تنفذها "بالأسلوب الموسّع" كما سيرد لاحقاً، وذلك مراعاة لظروف الطلاب الدراسية في الجامعة، ولعدم حرمانهم من حضور المحاضرات طوال فترة المخيم المستمر، وبما لا يُخل بمتطلبات الدراسة النظرية أو العملية، وذلك على النحو التالي :
 ١. يقتصر استخدام هذا الأسلوب في الدراسات التي تنفذ أثناء العام الدراسي فقط .
 ٢. يتطلب تنفيذها بهذا الأسلوب الحصول على موافقة الجمعية قبل ذلك، ولكل دراسة على حدة .
 ٣. تنفذ الدراسة خلال أسبوعين متتاليين، على أن تبدأ من مساء يوم الأحد في الأسبوع الأول، وتنتهي مساء يوم السبت في الأسبوع الذي يليه، أي بعد (١٠) أيام .
 ٤. يكون تنفيذ (الجانب النظري) من الدراسة على شكل أمسيات يومية من الأحد إلى الأربعاء وفق (المدد الزمنية) المحددة في المحتوى التدريبي للدراسة لكل جلسة، ولا يجوز اختصار تلك التوقيتات، أو إلغاء أجزاء من المحتوى بأي حال من الأحوال .
 ٥. يتم تنفيذ (الجانب العملي) للدراسة على شكل مخيمين اثنين في نهاية كل أسبوع من الأسبوعين المشار إليهما أعلاه، بحيث يبدأ المخيم من عصر يوم الخميس، وينتهي مساء يوم السبت بواقع (ثلاثة أيام) لكل مخيم، على أن يشمل التخييم كافة الأنشطة التطبيقية الواردة ضمن تعريف (المخيم) في مصطلحات الدليل الموجودة في الصفحة رقم (١٨) من هذا الدليل .
 ٦. يكون تنفيذ الرحلة الخلوية في المخيم الثاني من مخيمات الدراسة .

ب / آلية التأهيل المستمر :

تنفذ الدراسة على شكل جلسات تدريبية (صباحية أو مسائية) وبواقع (٢٥ ساعة) تدريبية تنفذ خلال فصل دراسي واحد أو ما يعادل (خمسة عشر أسبوعاً) اعتباراً من تاريخ بداية التطبيق الفعلي لها ، ويشارك 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 حاصلاً على شهادة الدراسة الأولية لقادة الوحدات .
- ٢- أن يكون المرشح مساعداً لقائد وحدة كشفية، أو مرشحاً لها أو منتمياً لإحدى عشائر الجواله .
- 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 تقييمه [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 الكشفى .
- ٢ . إعداد ملخص عن إحدى المهارات الإدارية الكشفية مثل (العمل الجماعى ، اتخاذ القرار ، إدارة الاجتماعات ، التفويض ...) .
- ٣ . إعداد خطة للوحدة الكشفية لمدة فصل دراسي .
- ٤ . الكتابة في تجربة شخصية عن كيفية التعامل مع المرحلة السنوية وطرق علاجها .

المشروعات العملية :-

- ١ . المشاركة في إعداد برنامج على مستوى المفوضية وإدارته .
- 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 .

شهادة الاجتياز :

- 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.

ضوابط عامة :

- يجوز لقادة الدراسات التأهيلية إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية التي تقدم أثناء فترة الدراسات ، لتخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- 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 كذلك في الموقع الإلكتروني المخصص لها قبل إرسالها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسات فقرات ثقافية وترويقية مناسبة.
- (في التأهيل المستمر) يتم استيفاء [استمارة متابعة التطبيق العملي في (الدراسة التأسيسية) للتأهيل المستمر] أثناء تنفيذ الدراسات نموذج (١٤) 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، والتأهل 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 الكشفي .
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 التدريبى 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. السياسة الكشفية العالمية لمشاركة الشباب في صنع القرار	١٢٠ د
٧. التخطيط (مفهومه، أنواعه، صفات الخطة الجيدة، مراحل بناء الخطة نظرياً وعملياً)	١٨٠ د
٨. المناهج الكشفية (المفهوم، أسس البناء والتطوير، تطبيقات على المنهج الكشفى)	١٨٠ د
٩. الكشفية والمجتمع (مفاهيم وتطبيقات)	١٢٠ د
١٠. السياسة العالمية للحماية من الأذى (دراسة وتحليل)	١٢٠ د
١١. تنمية الموارد	٦٠ د
١٢. إعداد البحوث النظرية	١٢٠ د
١٣. تخطيط وتنفيذ الرحلات الخلوية بمشتملاتها: (العلامات السرية، رسم الخرائط، التقديرات والاتجاهات، الرسائل المشفرة، الطهي الخلوي ...)	٦٠٠ د

مدة الدراسة تكون على النحو التالي :

أ / آلية التأهيل العام :

- تنفذ الدراسة على شكل مخيم مستمر مع المبيت مدته (٦ أيام) متتالية ، تنفذ خلاله الجلسات التدريبية والأنشطة العملية للمحتوى التدريبى ، على أن يتضمن برنامج المخيم بالإضافة إلى ما سبق كافة البرامج والأنشطة التطبيقية الواردة ضمن تعريف (المخيم) في مصطلحات الدليل الموجودة في الصفحة رقم (١٨) من هذا الدليل .
- (بصفة استثنائية) يمكن للجامعات التي تستضيف هذه الدراسة لتأهيل أفراد عشائر الجواله (فقط) ، أن تنفذها "بالأسلوب الموسّع" كما سيرد لاحقاً ، وذلك مراعاة لظروف الطلاب الدراسية في الجامعة ، ولعدم حرمانهم من حضور المحاضرات طوال فترة المخيم المستمر ، وبما لا يُخل بمتطلبات الدراسة النظرية أو العملية ، وذلك على النحو التالي :
 ١. يقتصر استخدام هذا الأسلوب في الدراسات التي تنفذ أثناء العام الدراسى فقط .
 ٢. يتطلب تنفيذها بهذا الأسلوب الحصول على موافقة الجمعية قبل ذلك ، ولكل دراسة على حدة .

٣. تنفذ الدراسة خلال أسبوعين متتاليين، على أن تبدأ من مساء يوم الأحد في الأسبوع الأول، وتنتهي مساء يوم السبت في الأسبوع الذي يليه، أي بعد (١٠) أيام .
٤. يكون تنفيذ (الجانب النظري) من الدراسة على شكل أمسيات يومية من الأحد إلى الأربعاء وفق (المدد الزمنية) المحددة في المحتوى التدريبي للدراسة لكل جلسة، ولا يجوز اختصار تلك التوقيتات، أو إلغاء أجزاء من المحتوى بأي حال من الأحوال .
٥. يتم تنفيذ (الجانب العملي) للدراسة على شكل مخيمين اثنين في نهاية كل أسبوع من الأسبوعين المشار إليهما أعلاه، بحيث يبدأ المخيم من عصر يوم الخميس، وينتهي مساء يوم السبت بواقع (ثلاثة أيام) لكل مخيم، على أن يشمل التخييم كافة الأنشطة التطبيقية الواردة ضمن تعريف (المخيم) في مصطلحات الدليل الموجودة في الصفحة رقم (١٨) من هذا الدليل .
٦. يكون تخطيط وتنفيذ الرحلة الخلوية في المخيم الثاني من مخيمات الدراسة .

ب / آلية التأهيل المستمر :

تنفذ الدراسة على شكل جلسات تدريبية (صباحية أو مسائية) وبواقع (٢٧ ساعة) تدريبية تنفذ خلال فصل دراسي واحد أو ما يعادل (خمسة عشر أسبوعاً) اعتباراً من تاريخ بداية التطبيق الفعلي لها ، ويشارك 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 ستة 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 حاصلًا 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 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) ويقيم [من قبل مرشد طبيعته] بحيث تكون الدرجة الكلية (١٥) درجة بواقع (٣) درجات لكل بند من التالي :
- ١ . فكرة النشاط ٢ . إدارته لجلسة العرض ٣ . التزامه بالوقت
٤ . جودة الإعداد . ٥ . مهارات العرض .

ب / آلية التأهيل المستمر : وتكون وفق التالي :

- ١- يعد كل متدرب في هذه الآلية مشروعاً شخصياً (نظرياً) واحداً ، يتم تنفيذه خلال فترة تنفيذ الدراسة ، وهي فصل دراسي واحد أو ما يعادل (خمسة عشر أسبوعاً) من بداية التطبيق الفعلي لها ، وذلك في أحد العناوين الخاصة بالدراسات النظرية الواردة في هذا الفصل .
- ٢- تقوم لجنة التأهيل في القطاع / الإدارة بتصحيح وتقييم تلك المشروعات النظرية وفق النموذج الخاص بتقييم البحوث النظرية نموذج رقم (١٦) .
- ٣- ترسل المشروعات النظرية إلى جمعية الكشافة بعد تقييمها مرفقاً بها استمارة التقييم مع نتائج المتدربين النهائية لما لتلك المشاريع من دور في 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 .

شهادة الاجتياز :

- تختص جمعية الكشافة وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة المتقدمة للشارة الخشبية واعتماد التقديرات لها ، وتمنح الدراسة شهادة حضور لكل مشارك حضر ٨٠% من برنامجها .

ملحوظات عامة :

- يمكن لقائد الدراسة إضافة موضوع واحد إلى المحتوى التدريبي للدراسة - عند الحاجة - على أن لا يخل ذلك بالتوقيعات المحددة للدراسة ، ولا تتجاوز مدته (١٢٠) دقيقة .
- يجوز لقادة الدراسات التأهيلية إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية التي تقدم أثناء فترة الدراسات بما تراه مناسباً لطبيعتها ونوع المشاركين فيها ، وبما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- (في التأهيل المستمر) يتم استيفاء استمارة تقييم المتدرب في التأهيل المستمر (الدراسة المتقدمة) نموذج (١٥) وهي مرفقة في 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 المتبعتين 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 المتدربون 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 وفق الاستمارة نموذج (١٧) بعد استكمال بياناتها من قطاعه .

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 في التخطيط للنشاط الكشفي .

- 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 الكشافه الذهنية .
- ١١- المتابعة والتقييم فى البرامج الكشفية .
- ١٢- الموهوبون (الموهبة ، الإبداع ، طرق إشباعها) .
- ١٣- تقييم 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 الكشافه ذوي الحاجات الخاصة (أساليب وطرق) .
- ٢٢- تجارب فى تطوير الفنون الكشفية.
- ٢٣- برامج استقطاب واستقبال الكشافه 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 المسئولية الاجتماعية لدى الكشافين .

- ٣٦- تصور مقترح فى توجيه أفكار ومشاعر الكشافين نحو الأفضل
- ٣٧- آلية تحفيز الكشافين لتحسين الأداء فى البرامج .
- ٣٨- علاقة البرامج الكشفية فى 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 الكشفى .
- ٤٣- ربط التفكير الإبداعى بممارسة الأنشطة الكشفية .
- ٤٤- مدى وعي الكشاف بأثر الرفقة على الفرد فى الأفكار والمواقف والقنود .
- ٤٥- دور المهارات الكشفية فى تنمية القيادة المبكرة .
- ٤٦- جوانب الجودة فى الطريقة الكشفية كأسلوب تربوي .
- ٤٧- طرق التدريب وفق الخصائص السنية .
- ٤٨- دور المهارات الكشفية فى تنمية القيادة المبكرة .
- ٤٩- دور المنهج الكشفى فى تنمية روح المواطنة .
- ٥٠- تقييم معسكرات التفوق الكشفى.
- ٥١- أثر التربية الكشفية فى المحافظة على القيم .

(ج) مجال خدمة المجتمع وتنميته :

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

(د) مجال المعلومات والحاسب :

- ١- استخدام الانترنت فى العمل الكشفى .

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

الاستمارات المرفقة :

١ . استمارة متابعة التطبيق العملي للمتدربين في الدراسة التأسيسية نموذج (١٢) .
٢ . استمارة متابعة التطبيق العملي للمتدربين في الدراسة المتقدمة نموذج (١٣) .
٣ . استمارة تقييم المتدرب في التأهيل المستمر الدراسة التأسيسية نموذج (١٤) .
٤ . استمارة تقييم المتدرب في التأهيل المستمر الدراسة المتقدمة نموذج (١٥) .

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

تمنح التقديرات كالاتي:

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)

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 . يصبح مستخدما للمهارات 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 ويقدمه المتدرب أثنائها للمتدربين ، 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 لائقاً طبياً .
٤. أن تكون لديه الرغبة في قيادة وحدة كشفية بحرية.

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامجها.

ملحوظات عامة :

- 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 ويقدمه المتدرب أثناءها للمتدربين ، 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 مفضو تنمية قيادات على الأقل ترشحه الجمعية، ويعاونه خمسة 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 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.

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها.

ملحوظات عامة :

- 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 (١٨٠)	١٢٠ د	٢. الطائرة (تعريف وأجزاء وأصناف)
تتضمن تطبيقات	١٨٠ د	٣. مبادئ الملاحة الجوية
زيارة قاعدة جوية (١٨٠)	١٨٠ د	٤. الأمن والسلامة الجوية (١)
-	١٨٠ د	٥. طب الطيران (١)
زيارة محطة رصد (١٨٠)	١٢٠ د	٦. مبادئ الطقس والأحوال الجوية
زيارة مكاتب الحجز (١٨٠)	١٨٠ د	٧. أنظمة حجز السفر الجوي
-	٢٤٠ د	٨. منهج الكشف الجوية (الأسس والمجالات)
٧٢٠ د (عملي)	١٣٢٠ 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 ويقدمه المتدرب أثناءها للمتدربين ، 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 تخيم 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 ، ...) .

تقييم 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 .

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها.

ملحوظات عامة :

- 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 :

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

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعاً شخصياً واحداً ، تحدده هيئة التدريب في الدراسة قبل انعقادها بوقت كاف ويقدمه المتدرب أثنائها للمتدربين ، 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 تخييم 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 ، ...) .

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

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها .

ملحوظات عامة :

- يجوز لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصائصها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويجية 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 خلالها 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- يشكل 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 كشافى التربية الخاصة مع الكشافين الطبيعيين ومع المجتمع .

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١. دور ومسؤوليات مساعد قائد الوحدة واحتياجاته	٩٠ د
٢. ذوى الاحتياجات الخاصة	١٥٠ د
٣. تشكيل الوحدة الكشفية لذوى الاحتياجات الخاصة	١٨٠ د
٤. دمج ذوى الاحتياجات الخاصة في الوحدات الكشفية العادية	٣٠٠ د
٥. المناهج الكشفية لذوى 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	٢٤٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعاً شخصياً واحداً ، تحدده هيئة التدريب في الدراسة ، ويقدمه المتدرب أثنائها للمتدربين .

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 كشفى 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 ذوى 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 منتظماً لإحدى عشائر الجواله .

٣. الأفضلية للعاملين فى معاهد وبرامج التربية الخاصة.

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

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامجها.

ملحوظات عامة :

- تضع قيادة الدراسة عناوين المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية وترسلها للمتدربين بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويجية 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 : في 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 في 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 التدريبي 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 الحركي	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 تقييمه [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 منتظماً لإحدى عشائر الجلالة .
٣. أن يكون مجتازاً الدراسة التأسيسية التخصصية لتأهيل قادة وحدات التربية الخاصة قبل ستة أشهر على الأقل من هذه الدراسة ويتقدير لا يقل عن جيد .
٤. الأفضلية للعاملين في معاهد وبرامج التربية الخاصة .
٥. أن يقدم مشروعاً شخصياً واحداً وفق ما ذكر سابقاً .

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها.

ملحوظات عامة :

- 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 كالتى:

الدرجة	التقدير	الدرجة	التقدير
٦٥ - ٦٩ ٪	مقبول (د)	أقل من ٦٥ ٪	يعيد الدراسة
٧٥ - ٧٩ ٪	جيد مرتفع (ج+)	٧٠ - ٧٤ ٪	جيد (ج)
٨٥ - ٨٩ ٪	جيد جدا مرتفع (ب+)	٨٠ - ٨٤ ٪	جيد جدا (ب)
٩٥ - ١٠٠ ٪	ممتاز مرتفع (أ+)	٩٠ - ٩٤ ٪	ممتاز (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 هذه الأنواع السابقة .
 - يمنح المرشح الذي اجتاز إحدى هذه الدراسات 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 والخطة 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
١. أسس الحركة الكشفية	١٢٠ د
٢. السياسة العالمية للراشدين (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. السياسة الكشفية العالمية لمشاركة الشباب لصنع القرار	١٢٠ د
٨. تقنيات التدريب (إنتاج واستخدام)	١٨٠ د
٩. أسس تقديم المشورة	١٢٠ د
١٠. قيادة البرامج التدريبية (هيئة التدريب، البيئة التدريبية، ...) وتقييمها	١٢٠ د
١١. عرض المشروعات الشخصية	٣٠٠ 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 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 .

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها .

ملحوظات عامة :

- 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 .

(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 (الراشدون في الكشفية) 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. السياسة الكشفية العالمية لمشاركة الشباب في صنع القرار	١٢٠ د
٨. أسس الاتصال وتنمية الموارد البشرية	١٨٠ د
٩. تقييم البرامج التدريبية	١٨٠ د
١٠. إعداد التقارير والتحليل الإحصائي	١٢٠ د
١١. عرض المشروعات الشخصية	٥٤٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين، تحددهما 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، التقييم).
- 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

مفوضى تنمية القيادات ، ويمكن الاستعانة بالمختصين فى مجالهم فى تقديم بعض الجلسات التدريبية .

عدد المتدربين : ما بين (٢٤ إلى ٤٠) متدربا 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 جدا) قبل سنتين على الأقل من بداية الدراسة .
٢. أن يكون المرشح قد شارك (أساسيا أو متطوعا) 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 لبحثين 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 .

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها .

ملحوظات عامة :

- 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.

(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 و يقترح برامج إشباعها .
- ١٠ - يتعرف أسس الاتصال والعلاقات بين الوحدات الكشفية .
- ١١ - يطبق أسس متابعة وتقييم الوحدات الكشفية.
- ١٢ - يحلل لائحة الزي الكشفى .
- ١٣ - يدير الاجتماعات الكشفية بكفاءة.

المحتوى التدريبي للدراسة :

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

الموضوع	الزمن المقترح
٩. أساليب إدارة وقيادة البرامج الصغرى والكبرى	٢٤٠ د
١٠. احتياجات القادة	١٢٠ د
١١. أسس الاتصال والعلاقات بين الوحدات الكشفية	١٨٠ د
١٢. أسس متابعة وتقييم الوحدات الكشفية	٢٤٠ د
١٣. لائحة الزي الكشفي للجمعية (دراسة وتحليل)	١٨٠ د
١٤. إدارة الاجتماعات الكشفية	(١٨٠ د)
١٥. 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 لوحدات 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 .

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها.

ملحوظات عامة :

- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصائصها .
- 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 والخططة 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 السياسة العالمية للبرنامج الكشفى .
- 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	٦٠ د
٣. السياسة العالمية للبرنامج الكشفي (تحليل ودراسة)	١٨٠ د
٤. نظام تأهيل قادة الوحدات الكشفية (دراسة تحليلية)	١٢٠ د
٥. مهارات التخطيط للبرامج الكشفية في المراحل	٢٤٠ د
٦. تحليل السلوك القيادي للفرد والجماعة	١٨٠ د
٧. أسس بناء وتطوير المناهج الكشفية (مفاهيم وتطبيقات)	١٨٠ د
٨. السياسة الكشفية العالمية لمشاركة الشباب في صنع القرار	١٢٠ د
٩. علاقة البرامج الكشفية بتدريب الفتية	١٢٠ د
١٠. طرق توجيه ودعم قادة الوحدات الكشفية	١٨٠ د
١١. تطوير نظام الشارات الكشفية (جدارة وهواية)	١٨٠ د
١٢. أساليب تنمية العضوية : وحدات وقيادات	٩٠ د
١٣. برامج ذوي الاحتياجات الخاصة (موهوبون، ومعاقون) نماذج مقترحة	١٢٠ د
١٤. تحليل البيانات وإعداد التقارير	٩٠ د
١٥. طرق وأساليب التدريب	١٢٠ د
١٦. 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 والشباب 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 .

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها .

ملحوظات عامة :

- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصائصاتها .
- 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	١٢٠ 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 ٣٨ 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 جداً قبل سنتين على الأقل.
٢. أن يكون المرشح مشاركاً 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 .

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها.

ملحوظات عامة :

- 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.

(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 مشروعاً تنموياً 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 . تقييم مشاريع وأنشطة خدمة المجتمع وتنميته	١٨٠ د
٤ . الظواهر والمشكلات : دراسة اجتماعية	١٨٠ د
٥ . أساليب التسويق والإقناع	١٨٠ د
٦ . السياسة الكشفية العالمية لمشاركة الشباب في صنع القرار	١٢٠ د

الموضوع	الزمن المقترح
٧. برامج ونظم المنظمات الدولية ذات العلاقة	١٢٠ د
٨. طرق إدارة مشاريع التجمعات الكبرى	٢٤٠ د
٩. تنفيذ مشروع تنموي قصير المدى	٢٤٠ د
١٠. الراشدون في الكشفية	١٢٠ د
١١. تحليل البيانات وإعداد التقارير	١٢٠ د
١٢. طرق وأساليب التدريب	١٨٠ د
١٣. 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 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 مشروعات شخصيين وفق ما ذكر سابقاً .

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامجها.

ملحوظات عامة :

- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصائصها .
- 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	٢٤٠ 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)	٢٤٠ د
١١ . دور قائد التدريب في مجال العلاقات العامة والإعلام واحتياجاته	١٢٠ د
١٢ . مهارات التعامل مع الآخرين	١٨٠ 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 الكشافة 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 بالكشافة .

٥- استخدامات التقنية الحديثة في الإعلام الكشفي .

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

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها.

ملحوظات عامة :

- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصائصاتها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويجية 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 للقادة .

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 و احتياجاته	٩٠ د
٢ . تحرير (اللقاءات الصحفية – الاستطلاعات – التحقيقات) .	٢٤٠ 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)	٢١٠ 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	١٢٠ 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	١٢٠ د
١٥ . تحليل البيانات و إعداد التقارير	١٢٠ د
١٦ . عرض الموضوعات الشخصية	٢٤٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين تحددهما 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 ٣٩ 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 : ما بين (٢٤ إلى ٤٠) متدرباً في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

- ١ . أن يكون المرشح حاصلًا على شارة مساعد مفوض العلاقات و الإعلام قبل سنتين على الأقل بتقدير لا يقل عن جيد جدا ..
- 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 .

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامجها.

ملحوظات عامة :

- 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.

(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 السنية .
- 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	١٨٠ د
٦. جمع وإدارة البيانات	١٨٠ 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	١٢٠ د
١٣. تطبيقات على برامج مختارة	١٨٠ د
١٤. 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- 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 ٣٨ ساعة) .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض بخبرة عالية في مجال تنمية القيادات ، ويعاونه خمسة آخرون لا يقل تأهيلهم الكشفى عن مساعد مفوض تنمية قيادات أو من مفوضى الحاسب الآلى الحاصلين على دراسة أخصائى 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 الشارة الخشبية بتقدير لا يقل عن جيد جدا قبل سنتين على الأقل .
- ٢- أن يكون المرشح مشاركًا في التخطيط لبرامج الحاسب الآلى وإدارة البيانات و المعلومات على مستوى قطاعه/إدارته .
- ٣- أن يحصل المرشح على توصية من مفوض الحاسب الآلى و المعلومات في الجمعية أو من المشرف الكشفى في القطاع / الإدارة .
- ٤- أن يقدم مشروعين شخصيين وفق ما ذكر سابقاً .

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها .

ملحوظات عامة :

- 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 .

(١٠) دراسة مفوض الحاسب الآلى و المعلومات

دور المتدرب :

أن يقوم المتدرب في تفعيل التقنية الإلكترونية و تطويرها و يدير البيانات و المعلومات في قطاعه/ إدارته .

الهدف العام للدراسة :

تأهيل قادة يقومون بتفعيل التقنية الحديثة و إدارة البيانات و المعلومات و التخطيط لبرامج الحاسب الآلى و تنفيذها بما يخدم خطة و إستراتيجية 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	١٨٠ 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	٢٤٠ 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	١٨٠ 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 ٣٨ ساعة) .

قيادة الدراسة :

يتولى قيادة الدراسة مفوض بخبرة عالية فى مجال تنمية القيادات ، ويعاونه خمسة آخرون لا يقل تأهيلهم الكشفى عن مساعد مفوض تنمية قيادات أو من مفوضى الحاسب الآلى الحاصلين على دراسة أخصائى التدريب . ويمكن الاستعانة بالمختصين فى مجالهم فى تقديم بعض الجلسات التدريبية .

عدد المتدربين :

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

شروط الالتحاق بالدراسة :

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

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها.

ملحوظات عامة :

- 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.

(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 الموارد المالية في الجمعية والقطاعات الكشفية.	١٨٠ 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	١٨٠ د
١٠ . تسديد العهد المالية والجرد السنوي.	١٢٠ د
٩ . عرض الموضوعات الشخصية	٢٤٠ 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 ٣٥ 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 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.

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها.

ملحوظات عامة:

- 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.

(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.	٣٠٠ 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	١٨٠ د
٩ . عرض الموضوعات الشخصية	٢٤٠ 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 ٣٥ 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.

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها.

ملحوظات عامة:

- 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.

نظام منح التقديرات في التأهيل القيادي المتقدم :

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 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	١٢٠ د
٦. الإدارة المكتبية (تنظيم المكتب ، السجلات ، الأرشفة ...)	١٨٠ د
٧. أنظمة التأهيل القيادي	١٢٠ د
٨. الإجراءات المالية والإدارية (توزيع الميزانية ، تسديد العهد ...)	١٢٠ 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 ٣٨ 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) متدربا 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 مشروعات شخصيين وفق ما ذكر سابقا .

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها .

ملحوظات عامة :

- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصائصاتها .
- 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	٢٤٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يعد كل متدرب مشروعين شخصيين تحددتهما 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 ٣٨ 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.

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها.

ملحوظات عامة :

- 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 - ٧٠ ٪	جيد (ج)
٧٠ - ٧٤ ٪	جيد (ب)	٧٤ - ٨٠ ٪	جيد جداً (ب)
٨٠ - ٨٤ ٪	ممتاز (ب)	٨٤ - ٩٠ ٪	ممتاز (ب)
٨٤ - ٨٩ ٪	جيد جداً (ب)	٩٠ - ٩٤ ٪	ممتاز (ب)
٨٩ - ٩٥ ٪	ممتاز (ب)		
٩٥ - ١٠٠ ٪	ممتاز (ب)		
١٠٠ - ١٠٥ ٪	ممتاز (ب)		
١٠٥ - ١١٠ ٪	ممتاز (ب)		
١١٠ - ١١٥ ٪	ممتاز (ب)		
١١٥ - ١٢٠ ٪	ممتاز (ب)		
١٢٠ - ١٢٥ ٪	ممتاز (ب)		
١٢٥ - ١٣٠ ٪	ممتاز (ب)		
١٣٠ - ١٣٥ ٪	ممتاز (ب)		
١٣٥ - ١٤٠ ٪	ممتاز (ب)		
١٤٠ - ١٤٥ ٪	ممتاز (ب)		
١٤٥ - ١٥٠ ٪	ممتاز (ب)		
١٥٠ - ١٥٥ ٪	ممتاز (ب)		
١٥٥ - ١٦٠ ٪	ممتاز (ب)		
١٦٠ - ١٦٥ ٪	ممتاز (ب)		
١٦٥ - ١٧٠ ٪	ممتاز (ب)		
١٧٠ - ١٧٥ ٪	ممتاز (ب)		
١٧٥ - ١٨٠ ٪	ممتاز (ب)		
١٨٠ - ١٨٥ ٪	ممتاز (ب)		
١٨٥ - ١٩٠ ٪	ممتاز (ب)		
١٩٠ - ١٩٥ ٪	ممتاز (ب)		
١٩٥ - ٢٠٠ ٪	ممتاز (ب)		
٢٠٠ - ٢٠٥ ٪	ممتاز (ب)		
٢٠٥ - ٢١٠ ٪	ممتاز (ب)		
٢١٠ - ٢١٥ ٪	ممتاز (ب)		
٢١٥ - ٢٢٠ ٪	ممتاز (ب)		
٢٢٠ - ٢٢٥ ٪	ممتاز (ب)		
٢٢٥ - ٢٣٠ ٪	ممتاز (ب)		
٢٣٠ - ٢٣٥ ٪	ممتاز (ب)		
٢٣٥ - ٢٤٠ ٪	ممتاز (ب)		
٢٤٠ - ٢٤٥ ٪	ممتاز (ب)		
٢٤٥ - ٢٥٠ ٪	ممتاز (ب)		
٢٥٠ - ٢٥٥ ٪	ممتاز (ب)		
٢٥٥ - ٢٦٠ ٪	ممتاز (ب)		
٢٦٠ - ٢٦٥ ٪	ممتاز (ب)		
٢٦٥ - ٢٧٠ ٪	ممتاز (ب)		
٢٧٠ - ٢٧٥ ٪	ممتاز (ب)		
٢٧٥ - ٢٨٠ ٪	ممتاز (ب)		
٢٨٠ - ٢٨٥ ٪	ممتاز (ب)		
٢٨٥ - ٢٩٠ ٪	ممتاز (ب)		
٢٩٠ - ٢٩٥ ٪	ممتاز (ب)		
٢٩٥ - ٣٠٠ ٪	ممتاز (ب)		
٣٠٠ - ٣٠٥ ٪	ممتاز (ب)		
٣٠٥ - ٣١٠ ٪	ممتاز (ب)		
٣١٠ - ٣١٥ ٪	ممتاز (ب)		
٣١٥ - ٣٢٠ ٪	ممتاز (ب)		
٣٢٠ - ٣٢٥ ٪	ممتاز (ب)		
٣٢٥ - ٣٣٠ ٪	ممتاز (ب)		
٣٣٠ - ٣٣٥ ٪	ممتاز (ب)		
٣٣٥ - ٣٤٠ ٪	ممتاز (ب)		
٣٤٠ - ٣٤٥ ٪	ممتاز (ب)		
٣٤٥ - ٣٥٠ ٪	ممتاز (ب)		
٣٥٠ - ٣٥٥ ٪	ممتاز (ب)		
٣٥٥ - ٣٦٠ ٪	ممتاز (ب)		
٣٦٠ - ٣٦٥ ٪	ممتاز (ب)		
٣٦٥ - ٣٧٠ ٪	ممتاز (ب)		
٣٧٠ - ٣٧٥ ٪	ممتاز (ب)		
٣٧٥ - ٣٨٠ ٪	ممتاز (ب)		
٣٨٠ - ٣٨٥ ٪	ممتاز (ب)		
٣٨٥ - ٣٩٠ ٪	ممتاز (ب)		
٣٩٠ - ٣٩٥ ٪	ممتاز (ب)		
٣٩٥ - ٤٠٠ ٪	ممتاز (ب)		
٤٠٠ - ٤٠٥ ٪	ممتاز (ب)		
٤٠٥ - ٤١٠ ٪	ممتاز (ب)		
٤١٠ - ٤١٥ ٪	ممتاز (ب)		
٤١٥ - ٤٢٠ ٪	ممتاز (ب)		
٤٢٠ - ٤٢٥ ٪	ممتاز (ب)		
٤٢٥ - ٤٣٠ ٪	ممتاز (ب)		
٤٣٠ - ٤٣٥ ٪	ممتاز (ب)		
٤٣٥ - ٤٤٠ ٪	ممتاز (ب)		
٤٤٠ - ٤٤٥ ٪	ممتاز (ب)		
٤٤٥ - ٤٥٠ ٪	ممتاز (ب)		
٤٥٠ - ٤٥٥ ٪	ممتاز (ب)		
٤٥٥ - ٤٦٠ ٪	ممتاز (ب)		
٤٦٠ - ٤٦٥ ٪	ممتاز (ب)		
٤٦٥ - ٤٧٠ ٪	ممتاز (ب)		
٤٧٠ - ٤٧٥ ٪	ممتاز (ب)		
٤٧٥ - ٤٨٠ ٪	ممتاز (ب)		
٤٨٠ - ٤٨٥ ٪	ممتاز (ب)		
٤٨٥ - ٤٩٠ ٪	ممتاز (ب)		
٤٩٠ - ٤٩٥ ٪	ممتاز (ب)		
٤٩٥ - ٥٠٠ ٪	ممتاز (ب)		
٥٠٠ - ٥٠٥ ٪	ممتاز (ب)		
٥٠٥ - ٥١٠ ٪	ممتاز (ب)		
٥١٠ - ٥١٥ ٪	ممتاز (ب)		
٥١٥ - ٥٢٠ ٪	ممتاز (ب)		
٥٢٠ - ٥٢٥ ٪	ممتاز (ب)		
٥٢٥ - ٥٣٠ ٪	ممتاز (ب)		
٥٣٠ - ٥٣٥ ٪	ممتاز (ب)		
٥٣٥ - ٥٤٠ ٪	ممتاز (ب)		
٥٤٠ - ٥٤٥ ٪	ممتاز (ب)		
٥٤٥ - ٥٥٠ ٪	ممتاز (ب)		
٥٥٠ - ٥٥٥ ٪	ممتاز (ب)		
٥٥٥ - ٥٦٠ ٪	ممتاز (ب)		
٥٦٠ - ٥٦٥ ٪	ممتاز (ب)		
٥٦٥ - ٥٧٠ ٪	ممتاز (ب)		
٥٧٠ - ٥٧٥ ٪	ممتاز (ب)		
٥٧٥ - ٥٨٠ ٪	ممتاز (ب)		
٥٨٠ - ٥٨٥ ٪	ممتاز (ب)		
٥٨٥ - ٥٩٠ ٪	ممتاز (ب)		
٥٩٠ - ٥٩٥ ٪	ممتاز (ب)		
٥٩٥ - ٦٠٠ ٪	ممتاز (ب)		
٦٠٠ - ٦٠٥ ٪	ممتاز (ب)		
٦٠٥ - ٦١٠ ٪	ممتاز (ب)		
٦١٠ - ٦١٥ ٪	ممتاز (ب)		
٦١٥ - ٦٢٠ ٪	ممتاز (ب)		
٦٢٠ - ٦٢٥ ٪	ممتاز (ب)		
٦٢٥ - ٦٣٠ ٪	ممتاز (ب)		
٦٣٠ - ٦٣٥ ٪	ممتاز (ب)		
٦٣٥ - ٦٤٠ ٪	ممتاز (ب)		
٦٤٠ - ٦٤٥ ٪	ممتاز (ب)		
٦٤٥ - ٦٥٠ ٪	ممتاز (ب)		
٦٥٠ - ٦٥٥ ٪	ممتاز (ب)		
٦٥٥ - ٦٦٠ ٪	ممتاز (ب)		
٦٦٠ - ٦٦٥ ٪	ممتاز (ب)		
٦٦٥ - ٦٧٠ ٪	ممتاز (ب)		
٦٧٠ - ٦٧٥ ٪	ممتاز (ب)		
٦٧٥ - ٦٨٠ ٪	ممتاز (ب)		
٦٨٠ - ٦٨٥ ٪	ممتاز (ب)		
٦٨٥ - ٦٩٠ ٪	ممتاز (ب)		
٦٩٠ - ٦٩٥ ٪	ممتاز (ب)		
٦٩٥ - ٧٠٠ ٪	ممتاز (ب)		
٧٠٠ - ٧٠٥ ٪	ممتاز (ب)		
٧٠٥ - ٧١٠ ٪	ممتاز (ب)		
٧١٠ - ٧١٥ ٪	ممتاز (ب)		
٧١٥ - ٧٢٠ ٪	ممتاز (ب)		
٧٢٠ - ٧٢٥ ٪	ممتاز (ب)		
٧٢٥ - ٧٣٠ ٪	ممتاز (ب)		
٧٣٠ - ٧٣٥ ٪	ممتاز (ب)		
٧٣٥ - ٧٤٠ ٪	ممتاز (ب)		
٧٤٠ - ٧٤٥ ٪	ممتاز (ب)		
٧٤٥ - ٧٥٠ ٪	ممتاز (ب)		
٧٥٠ - ٧٥٥ ٪	ممتاز (ب)		
٧٥٥ - ٧٦٠ ٪	ممتاز (ب)		
٧٦٠ - ٧٦٥ ٪	ممتاز (ب)		
٧٦٥ - ٧٧٠ ٪	ممتاز (ب)		
٧٧٠ - ٧٧٥ ٪	ممتاز (ب)		
٧٧٥ - ٧٨٠ ٪	ممتاز (ب)		
٧٨٠ - ٧٨٥ ٪	ممتاز (ب)		
٧٨٥ - ٧٩٠ ٪	ممتاز (ب)		
٧٩٠ - ٧٩٥ ٪	ممتاز (ب)		
٧٩٥ - ٨٠٠ ٪	ممتاز (ب)		
٨٠٠ - ٨٠٥ ٪	ممتاز (ب)		
٨٠٥ - ٨١٠ ٪	ممتاز (ب)		
٨١٠ - ٨١٥ ٪	ممتاز (ب)		
٨١٥ - ٨٢٠ ٪	ممتاز (ب)		
٨٢٠ - ٨٢٥ ٪	ممتاز (ب)		
٨٢٥ - ٨٣٠ ٪	ممتاز (ب)		
٨٣٠ - ٨٣٥ ٪	ممتاز (ب)		
٨٣٥ - ٨٤٠ ٪	ممتاز (ب)		
٨٤٠ - ٨٤٥ ٪	ممتاز (ب)		
٨٤٥ - ٨٥٠ ٪	ممتاز (ب)		
٨٥٠ - ٨٥٥ ٪	ممتاز (ب)		
٨٥٥ - ٨٦٠ ٪	ممتاز (ب)		
٨٦٠ - ٨٦٥ ٪	ممتاز (ب)		
٨٦٥ - ٨٧٠ ٪	ممتاز (ب)		
٨٧٠ - ٨٧٥ ٪	ممتاز (ب)		
٨٧٥ - ٨٨٠ ٪	ممتاز (ب)		
٨٨٠ - ٨٨٥ ٪	ممتاز (ب)		
٨٨٥ - ٨٩٠ ٪	ممتاز (ب)		
٨٩٠ - ٨٩٥ ٪	ممتاز (ب)		
٨٩٥ - ٩٠٠ ٪	ممتاز (ب)		
٩٠٠ - ٩٠٥ ٪	ممتاز (ب)		
٩٠٥ - ٩١٠ ٪	ممتاز (ب)		
٩١٠ - ٩١٥ ٪	ممتاز (ب)		
٩١٥ - ٩٢٠ ٪	ممتاز (ب)		
٩٢٠ - ٩٢٥ ٪	ممتاز (ب)		
٩٢٥ - ٩٣٠ ٪	ممتاز (ب)		
٩٣٠ - ٩٣٥ ٪	ممتاز (ب)		
٩٣٥ - ٩٤٠ ٪	ممتاز (ب)		
٩٤٠ - ٩٤٥ ٪	ممتاز (ب)		
٩٤٥ - ٩٥٠ ٪	ممتاز (ب)		
٩٥٠ - ٩٥٥ ٪	ممتاز (ب)		
٩٥٥ - ٩٦٠ ٪	ممتاز (ب)		
٩٦٠ - ٩٦٥ ٪	ممتاز (ب)		
٩٦٥ - ٩٧٠ ٪	ممتاز (ب)		
٩٧٠ - ٩٧٥ ٪	ممتاز (ب)		
٩٧٥ - ٩٨٠ ٪	ممتاز (ب)		
٩٨٠ - ٩٨٥ ٪	ممتاز (ب)		
٩٨٥ - ٩٩٠ ٪	ممتاز (ب)		
٩٩٠ - ٩٩٥ ٪	ممتاز (ب)		
٩٩٥ - ١٠٠٠ ٪	ممتاز (ب)		

الفصل الثالث:

تأهيل الخبراء فى الجمعية وقطاعاتها الكشفية

الفصل الثالث

تأهيل الخبرات فى الجمعية وقطاعاتها الكشفية

يهتم هذا الفصل بتأهيل الخبراء فى 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 أخصائى تدريب
٢.	الدراسات التخصصية للتطوع
٣.	دراسة خبراء تنمية الموارد البشرية
٤.	دراسات خبراء المناهج الكشفية

(١) دراسة أخصائى تدريب :

دور المتدرب :

المساعدة فى تأهيل وتدريب القيادات الكشفية .

الهدف العام للدراسة :

تأهيل المفوضين (عدا مفوضى تنمية القيادات) للقيام بالتدريب فى الدراسات الكشفية .

الأهداف الخاصة للدراسة :

فى 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) • التقييم (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 ، التقييم)	٥٤٠ د
٥. معوقات نجاح الجلسة التدريبية.	١٨٠ د

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

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

- ١- جلسة تدريبية لأحد موضوعات إحدى الدراسات التأهيلية .
- ٢- دراسة تقييمية 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 شارة مفوض (عدا مفوضى 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 الكشفى فى القطاع / الإدارة .
٣. أن يقدم مشروعين شخصيين وفق ما ذكر سابقا .

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامجها.

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بترشيح المتدربين فى هذه 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) الدراسات التخصصية للتطوع :

تأكيدا للدور الذى تقوم به الكشفية فى مجال التطوع ، ورغبة من الجمعية فى المساهمة بفعالية فى هذا المجال وفق أسس وقواعد واضحة، فقد نفذت "دراسة تخصصية فى العمل التطوعى للقيادات الكشفية" ضمن فعاليات المؤتمر العالمى الكشفى للعمل التطوعى الذى عقد فى الرياض برعاية كريمة من خادم الحرمين الشريفين عام ٢٠١٦ ، وحيث أن تلك الدراسة لقيت استحسان العديد من القيادات الكشفية والجهات المستفيدة منها، عليه فقد تم اعتمادها كدراسة تأهيلية تخصصية على مستويين (أول و ثانى)، كالتالى :

(أ) الدراسات التخصصية لممارس التطوع (المستوى الأول) :

دور المتدرب :

تشكيل فريق تطوعى .

الهدف العام للدراسة :

تأهيل المتدرب لاستقطاب وتشكيل فرق تطوعية بطريقة نظامية .

الأهداف الخاصة للدراسة :

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

١. يتعرف دور الممارس في العمل التطوعي واحتياجه.
٢. يوضح يشرح مفهوم التطوع وتاريخه، ومجالاته، وأهميته في تنمية المجتمع.
٣. يذكر آليات بناء فرق التطوع
٤. يتقن مهارات قيادة المتطوعين
٥. يلم بالجوانب القانونية للعمل التطوعي (سياسة العمل التطوعي الحقوق والواجبات ..)
٦. يتعرف على التجارب العالمية في مجال التطوع .
٧. يتقن مهارات التواصل مع الآخرين، ومهارات التأثير والإقناع .
٨. يحلل فرص التطوع المتاحة بالمجتمع (رصد واستنتاج)

المحتوى التدريبي للدراسة :

المدة بالدقيقة	الموضوع
٦٠	• عرض أهداف وأغراض الدراسة
٦٠	• دور الممارس في العمل التطوعي واحتياجه.
١٢٠	• مفهوم التطوع وتاريخه، ومجالاته، وأهميته في تنمية المجتمع : - تعريف التطوع - لمحة تاريخية - أهمية التطوع في تنمية (الفرد والمجتمع) - مجالات العمل التطوعي (الاجتماعي ، الصحي ، البيئي ... الخ
٢٤٠	• بناء فرق التطوع : - من هم المتطوع - مفهوم الفرق التطوعية - آليات استقطاب المتطوعين - آلية تشكيل الفرق التطوعية (سياسة تنمية القيادات)
١٢٠	• مهارات قيادة المتطوعين : - مفهوم القيادة - أنماط القيادة (القيادة الموقفية ... الخ - مهارات العمل بروح الفريق أساسيات : (خصائص فريق العمل الفعال ، دور ولغة القائد مع فريق العمل ، قيادة فريق العمل لتطبيق المبادرة "توحيد المصطلح") .
١٢٠	• جانب قانوني (سياسة العمل التطوعي الحقوق والواجبات) - تسجيل الفرق التطوعية أين ؟

المدة بالدقيقة	الموضوع
١٢٠	التجارب العالمية في مجال التطوع .
١٨٠	- مهارات التواصل مع الآخرين : - مفهوم الاتصال وعناصره - خصائص الاتصال الفعال - نافذة جوهاري للتواصل مع الآخرين - قيادة التواصل مع الآخرين - مهارات التأثير والإقناع : - نماذج التأثير - مهارات تحديد أنماط الشخصية وطرق استغلالها في الإقناع - مبادئ الإقناع الستة - تكتيكات الإقناع - محركات الإقناع السبعة - نظام الأكورديون
١٨٠	فرص التطوع المتاحة بالمجتمع (رصد واستنتاج)
٢٤٠	عرض مشاريع المتدربين
١٤٤٠ د	مجموع الزمن المقترح =

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

١. قبل الدراسة : تضع هيئة التدريب في الدراسة عدداً من المشاريع الشخصية (النظرية والعملية) قبل انعقادها وفق ما تراه مناسباً لمتطلبات الواقع الراهن في حينه، بحيث لا تقل عن (ثلاثة) مشاريع، ويبلغ بها المتدربون قبل انعقاد الدراسة بوقت كاف، ليختار كل متدرب مشروعاً شخصياً واحداً للكتابة فيه وإعداده ليقدمه أثناء الدراسة للمتدربين .

٢. بعد الدراسة : يتم تكليف كل متدرب حضر الدراسة بالعمل على تشكيل فريق تطوعي لا يقل عدده عن (ثلاثين) متطوعاً كشافاً، ومن بينهم متعاونون من بعض الجهات ذات العلاقة وأولياء الأمور والمتخصصين، ويقوم بتسجيله رسمياً، لأن هذا تشكيل هذا الفريق يعتبر متطلب لحضور المستوى الثاني من الدراسات التخصصية للتطوع .

مدة الدراسة :

لا تقل عن (٣ أيام) متتالية بإجمالي لا يقل عن (٢٤) ساعة نظرية وعملية 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 مفوض تنمية قيادات، ويمكن الاستعانة في تقديم بعض الجلسات التدريبية بالمختصين في مجال التطوع .

عدد المتدربين : ما بين (٢٥ إلى ٤٥) متدرباً في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

١. أن يكون حاصلًا على دراسة مساعد مفوض (ما عدا تنمية الموارد) قبل ستة أشهر على الأقل وبتقدير لا يقل عن جيد .
٢. أن يكون مبادراً ومحباً للعمل التطوعي وله سجل فيه بقطاعه (وفق مشهد بذلك) .
٣. أن يكون لائقاً طبياً .

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز هذه الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها .

ملحوظات عامة :

- يجوز لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يمكن الاستفادة من خبرات المتخصصين الخارجيين في تنفيذ بعض موضوعات الدراسة .
- يراعى أن يتضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويقية مناسبة (قدر الإمكان) .

(ب) الدراسات التخصصية لممارس التطوع (المستوى الثاني) :

دور المتدرب : إدارة برامج التطوع (برنامج تطوعي)

الهدف العام للدراسة :

تأهيل المتدرب لتنفيذ وإدارة البرامج التطوعية بكفاءة .

الأهداف الخاصة للدراسة :

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

١. يتعرف دور الممارس في العمل التطوعي واحتياجه .
٢. يعرض الطريقة التي أنشأ بها فريقه التطوعي والمراحل التي مرّ بها عند التشكيل، وآليات ذلك .

٣. يوضح الفرص التطوعية ومجالاتها ومواصفات البرامج التطوعية الناجحة
٤. يصمم برنامجاً تطوعياً بطريقة منظمة
٥. يتقن مهارات تنفيذ البرامج التطوعية
٦. يشرح عوائق تنفيذ البرامج التطوعية وطرق تنسيق الجهود فيها.
٧. يتعرف آليات حل المشكلات واتخاذ القرار .
٨. يتقن آلية تقويم البرامج التطوعية .
٩. يتقن كتابة التقارير الختامية مع شرح الإجراءات المتخذة وآلية التوثيق

المحتوى التدريبى للدراسة :

المدة بالدقيقة	الموضوع
٦٠	• عرض أهداف وأغراض الدراسة
٦٠	• دور الممارس فى العمل التطوعى واحتياجه.
٢٤٠	- عرض مشروعات المتدربين : (عرض فردي لمراحل تشكيل الفرق التطوعية للمتدربين، والآلية التي اتبعوها في ذلك)
١٢٠	• الفرص التطوعية : - مجالات العمل التطوعى - مواصفات البرنامج التطوعى الناجح - اكتشاف الفرص التطوعية
٢٤٠	• تصميم البرامج التطوعية : - مفهوم التصميم - مواصفات التصميم الجيد للبرامج التطوعية - خطوات تصميم البرامج تطوعية - مراحل تصميم البرنامج التطوعى والمهارات اللازمة له - خطوات بناء البرنامج التطوعى : ✓ رسم الأهداف ✓ الأنشطة المحققة للأهداف ✓ بناء الخطة التحليلية للبرنامج التطوعى (الزمان، المكان، الأدوات، .. الخ) ✓ ممارسة عملية لتصميم برنامج تطوعى يقوم به المتدربون
٢٤٠	• مهارات تنفيذ البرامج التطوعية : - الإجراءات الرسمية اللازمة لتنفيذ البرامج المصممة (الإذن والموافقة) - الاستعداد للتنفيذ : ✓ توفير مستلزمات التنفيذ (الموارد، الأدوات، الرعاية، التبرعات، الهبات) ✓ تهيئة المتطوعين للعمل (توزيع المهام، التدريب، ... الخ)

المدة بالدقيقة	الموضوع
	• عوائق تنفيذ البرامج التطوعية . • حل المشكلات واتخاذ القرار: - حل المشكلات : ✓ مدخل لحل المشكلات ✓ مخطط السبب والنتيجة (عظمة السمكة) ✓ مصفوفة اتخاذ القرار ومستويات الالتزام - اتخاذ القرارات : ✓ أنماط تحليل القرارات ✓ بشرية (عجز، انسحاب ... الخ) ✓ مادية (نقص، أعطال ... الخ) ✓ مفاجآت خارجية ... الخ
١٢٠	• تقويم البرامج التطوعية : - معايير التقييم (الأهداف - البرنامج - الإمكانيات - الفريق - الأثر - - بناء أدوات التقييم / الاستبيانات - الدراسات المسح عن رضا الناس - المقابلات مع المسؤولين والداعمين - تحليل النتائج / الانحرافات التحديات
٦٠	• تنسيق الجهود التطوعية .
١٢٠	• كتابة التقارير الختامية وشرح الإجراءات المتخذة وآلية التوثيق
٢٤٠	• مناقشة مشاريع المتدربين المستقبلية، وكيفية كتابة التقرير النهائي وشرح الإجراءات والتوثيق
١٥٠٠	مجموع الزمن المقترح =

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

١. قبل الدراسة : تضع هيئة التدريب في الدراسة عدداً من المشاريع الشخصية (النظرية والعملية) قبل انعقادها وفق ما تراه مناسباً لمتطلبات الواقع الراهن في حينه، بحيث لا تقل عن (ثلاثة) مشاريع، ويبلغ بها المتدربون قبل انعقاد الدراسة بوقت كاف، ليختار كل متدرب مشروعاً شخصياً واحداً للكتابة فيه وإعداده ليقدمه أثناء الدراسة للمتدربين .

٢. بعد الدراسة : يتم تكليف كل متدرب بتنفيذ (برنامجاً) تطوعياً وفق ما ورد في الدراسة، ويرسل التقرير الختامي له إلى اللجنة المشكلة من هيئة الدراسة لتقييمه وفق المواعيد التي تحددها اللجنة، ويعتبر المشروع التطبيقي.

مدة الدراسة : لا تقل عن (٣ أيام) متتالية بإجمالي لا يقل عن (٢٥) ساعة نظرية وعملية 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 مفوض تنمية قيادات، ويمكن الاستعانة في تقديم بعض الجلسات التدريبية بالمختصين في مجال التطوع .

عدد المتدربين : ما بين (٢٥ إلى ٤٥) متدربا في الدراسة الواحدة .

شروط الالتحاق بالدراسة :

١. أن يكون المتدرب قد شكّل فريقا تطوعيا بطريقة نظامية، وقام بتسجيله في إحدى الجهات الرسمية أو في الجمعية .
٢. أن يكون حاصلا على دراسة مفوض (ما عدا تنمية الموارد) قبل ستة أشهر على الأقل وبتقدير لا يقل عن جيد .
٣. أن يكون لائقاً طبياً .

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز هذه الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها .

ملحوظات عامة :

- يجوز لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يراعى أن يتضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويقية مناسبة (قدر الإمكان) .

(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 ، تقييم 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 / تقييم الأداء وتطويره : المفهوم ، الأهداف ، الأنواع ، الأساليب ، الأدوات .	١٨٠ د
٤ . الاتجاهات 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 . - تقييم 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 تحددتهما 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. تقييم 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 الكشفي 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 كل من :

أ- القادة الحاصلين على شارة مفوض (تنمية القيادات) قبل سنتين على الأقل وبتقدير لا يقل عن جيد جدا .

ب- القادة الحاصلين على شارة مفوض (تنمية المراحل) أو مفوض (خدمة المجتمع وتنميته) قبل سنتين على الأقل وبتقدير لا يقل عن جيد جدا ، بشرط أن يكون قد سبق لهم اجتياز (دراسة أخصائي التدريب) بتقدير لا يقل عن جيد جدا .

٢. أن يحصل المرشح على توصية من مفوض تنمية القيادات في الجمعية أو من المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .

٣. 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 استراتيجي ، تأليف / حسن إبراهيم بلوط .

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها.

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بترشيح المتدربين فى هذه الدراسة .
- يمكن لقيادة الدراسة إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية بما يخدم واقع الجمعية وخصوصياتها .
- يمكن الاستفادة من خبرات مدربين خارجيين متخصصين فى تنفيذ بعض موضوعات الدراسة .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسة فقرات ثقافية وترويحوية مناسبة.

(٣) دراسات تأهيل خبراء المناهج الكشفية :

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

(أ) :- دراسة تأهيل أخصائي المناهج الكشفية :

دور المتدرب :

يساعد فى الإشراف على تنفيذ المنهج الكشفى و تقييمه .

الهدف العام للدراسة :

تأهيل قادة يساعدون فى الإشراف على تنفيذ المنهج الكشفى و تقييمه .

الأهداف الخاصة للدراسة :

فى نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

- ١ . يصف دور أخصائي المنهج الكشفى ويحدد احتياجه .
- ٢ . يحدّد مفهوم المنهج الكشفى فى ضوء مفهوم المنهج التربوي .
- ٣ . يوضّح العلاقة الارتباطية بين عناصر المنهج الأربعة .
- ٤ . يتعرف الأسس المنهجية التى تقوم عليها المناهج الكشفية .
- ٥ . يراعى خصائص النمو واحتياجات الأعضاء وطرق إشباعها باستخدام المنهج الكشفى .
- ٦ . يوظف التقنية الحديثة فى المساعدة فى تنفيذ المنهج الكشفى .
- ٧ . يطبّق مهارات التفكير فى تنفيذ المنهج الكشفى .
- ٨ . يحلّل المناهج الكشفية لبرمجة خطط تنفيذية .
- ٩ . يحدّد عوائق تنفيذ المنهج الكشفى وحلولها .

المحتوى التدريبي للدراسة :

الموضوع	الزمن المقترح
١. دور واحتياجات أخصائي المنهج الكشفي	٦٠ د
٢. مفهوم المنهج التربوي/ المنهج الكشفي	١٢٠ د
٣. عناصر المنهج التربوي: الأهداف ، المحتوى، الأنشطة والطرائق، التقييم، والعلاقات بينها	٤٨٠ د
٤. أسس المنهج : الأساس الفكري/العقدي، الأساس المعرفي، الأساس النفسي، الأساس الاجتماعي والثقافي	٤٨٠ د
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	٣٠٠ 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 لخطة 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 حاصلًا على شارة (مساعد مفوض تنمية مراحل) قبل بدء الدراسة بسنة على الأقل وبتقدير لا يقل عن (جيد جدا) ، و يفضل من يحمل مؤهل أكاديمي في المناهج وطرق التدريس .
٢. أن يحصل المرشح على توصية من مفوض تنمية المراحل في الجمعية أو من المشرف الكشفي في القطاع / الإدارة .
٣. أن يقدم مشروعًا شخصيًا وفق المشاريع المحددة.

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠٪ من برنامجها.

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بترشيح المتدربين في هذه 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.

(ب) - : دراسة تأهيل خبير المناهج الكشفية :

دور المتدرب : يقوم المنهج الكشفي ويطوره ، ويشرف على تنفيذه .

الهدف العام للدراسة :

تأهيل خبراء يقومون بتقييم 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 التقييم والتطوير وأدواتهما.
- يتعرف أساسيات قيادة فرق العمل.

المحتوى التدريبي للدراسة :

الزمن المقترح	الموضوع
٦٠ د	١. دور واحتياجات قائد المنهج الكشفي
٥٤٠ د	٢. تحليل المنهج : (المفهوم ، تحليل الاحتياجات والمهام ، تحليل الأهداف ، تحليل المحتوى، تحليل الأنشطة، تطبيقات على المنهج الكشفي) .
٦٠٠ د	٣. تصميم المنهج : (المفهوم ، نماذج التصميم ، تطبيقات على المنهج الكشفي) .
٤٨٠ د	٤. تنفيذ المنهج : (المفهوم، طرق التنفيذ، استراتيجيات حلول مشكلات تنفيذ المنهج)
٤٨٠ د	٥. تقييم وتطوير المنهج : (المفهوم ، الوظائف ، المستويات ، الخطوات، النماذج ، الأدوات ، الأساليب البحثية والإحصائية للتقييم) .
١٢٠ د	٦. قيادة الفريق
٢٤٠ د	٧. عرض المشاريع الشخصية

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

يختار كل متدرب مشروعا واحدا من المشروعات التالية :

١. تقييم أحد المناهج الكشفية لإحدى المراحل .
٢. تطبيق أحد نماذج تصميم المنهج على المنهج الكشفي .
٣. تطبيق بحث لتقييم 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) و يفضل من يحمل مؤهل أكاديمي في المناهج و طرق التدريس .

٢. أن يجتاز المرشح دراسة أخصائى المناهج الكشفية بتقدير لا يقل عن (جيد)

٣. أن يحصل المرشح على توصية من مفوض تنمية المراحل فى الجمعية .

٤. أن يقدم مشروعا شخصيا وفق المشاريع المحددة.

شهادة الاجتياز :

- تختص الجمعية وحدها بمنح شهادات اجتياز الدراسة مع التقديرات، مع الأخذ بالاعتبار أن تقدم قيادتها شهادة حضور لكل مشارك حضر ما لا يقل عن ٨٠% من برنامجها.

ملحوظات عامة :

- تختص الجمعية وحدها بترشيح المتدربين فى هذه 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.

نظام منح التقديرات فى دراسات تأهيل الخبراء :

تمنح التقديرات كالآتي:

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

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

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 ، كالتالي:

(أ) - : الدور والمهام

(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 بآراء 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.

(ب) :- **برامج الدعم والتدريب :**

من المستحسن أن تبادر الجمعية / القطاعات إلى دعم القادة شاغلي 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 إمام القائد بدوره وطبيعة مهمته يسهم بدرجة كبيرة في الإنجاز بكل دقة ومهارة.

(ج) : - التقييم والقرار:

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

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

ثانياً : 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 وأسماء 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 التزاماً تاماً وخصوصاً 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 ونتائج الدارسين فيها مصدقة من أعضاء هيئة التدريب ، وترسل مع التقرير النهائي للدراسة ورقياً و إلكترونياً إلى الجمعية .
- يحق للقطاعات الكشفية منح شهادة (اجتياز) للمتدربين في نهاية الدراسات (الأولية والتأسيسية) فقط موضحاً 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 يكون للمشروع أهمية للكشفية وله انعكاس على دور المتدرب أو من تجاربه الثرية فيها.

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

ثالثا : 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 استمارات 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 وطبقا 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 وارد في دليل التأهيل القيادي الكشفي، على أن تقوم الجمعية لوحدها بترشيح قادة الدراسات أو الموافقة عليهم .
- ٢- يتم تأمين كافة احتياجات الدراسة بما يضمن تحقق 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 تقريرا إلى الجمعية عن الدراسة بمدة لا تتجاوز أسبوعين من نهايتها، يتضمن شرحا موجزا 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 و توجيههم 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 الكشفى، ومناقشة الموضوعات التي يمكن إضافتها . وتوزيع المهام بين العاملين، كما يمكن 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 أولا 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 مطبوعا على ورق و مرفقا به قرصا الكترونيا بالمحتوى ، متضمناً ما يلي:

١. وصف مختصر لأبرز فعاليات الدراسة ابتداء من افتتاح الدراسة .
٢. أسماء المكلفين من هيئة الإشراف والتدريب والعاملين .
٣. البرنامج اليومي الثابت وبرنامج التغذية .
٤. برنامج الدراسة مع بيان توزيع موضوعاتها على المدرسين .

٥. إحصائية بأعداد المتدربين حسب أعدادهم المقررة وحصر المتغيين منهم.
٦. تفريغ استفتاء المتدربين مع إيضاح الإيجابيات والسلبيات حسب آرائهم .
٧. تقييم 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 :

رقم النموذج	اسم النموذج
نموذج (١)	عقد اتفاق متبادل لمهمة كشفية
نموذج (٢)	تقرير تقييم مهمة كشفية
نموذج (٣)	استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لشاغل المهمة
نموذج (٤)	استمارة ترشيح (متدرب) في الدراسة / الدورة
نموذج (٥)	استمارة تقييم الجلسات التدريبية
نموذج (٦)	استمارة تقييم دراسة / دورة تدريبية
نموذج (٧)	خطة جلسة تدريبية
نموذج (٨)	استمارة تقييم (مدرب)
نموذج (٩)	استمارة تقييم متدرب في الدراسات التأهيلية الكشفية للشارة الخشبية
نموذج (١٠)	استمارة تقييم متدرب في دراسات مفوضي تنمية القيادات ومساعدتهم ومن في حكمهم مثل دراسة أخصائي التدريب .
نموذج (١١)	استمارة تقييم متدرب في دراسات المفوضين ومساعدتهم (ما عدا مفوضي تنمية القيادات) .
نموذج (١٢)	استمارة متابعة التطبيق العملي في (الدراسة التأسيسية) للتأهيل المستمر
نموذج (١٣)	استمارة متابعة التطبيق العملي في (الدراسة المتقدمة) للتأهيل المستمر
نموذج (١٤)	استمارة تقييم متدرب في التأهيل المستمر (الدراسة التأسيسية)
نموذج (١٥)	استمارة تقييم متدرب في التأهيل المستمر (الدراسة المتقدمة)
نموذج (١٦)	استمارة تقييم الدراسة النظرية للشارة الخشبية .
نموذج (١٧)	استمارة الدراسة النظرية للشارة الخشبية المتأخرة عن المدة النظامية

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 :

من إدارة :

وبين الطرف الثانى القائد :

ويعمل على وظيفة :

الذى يحمل المؤهل الكشفى :

على إنجاز مهمة

خلال المدة من / / إلى / /

مكانها :

في مقر المهمة :

• 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 ، وتنفيذاً 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 الشخصى المناسب لينجح في إنجاز المهمة الموكلة إليه بكفاءة .

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

الخ

٣-

٢-

١-

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

الطرف الثانى اسم ممثل القطاع :

الطرف الأول اسم القائد :

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 تقييم مهمة كشفية ()

اسم القائد :
العنوان :
الإدارة :
جوال :
قسم :
هاتف العمل :
بريد الكتروني :
تاريخ استلام المهمة : / /
تاريخ الانتهاء : / /

ملاحظات	مستوى الإنجاز					الموقف الحالى بعد المهمة		الموقف عند تسلم المهمة		عنصر التقييم
	٥	٤	٣	٢	١	نوعي	كمي	نوعي	كمي	
										تحدد بحسب المهام
										المذكورة في الدليل
										لكل مهمة ويمكن
										إضافة ما يراه
										القطاع مناسباً

مرئيات اللجنة في مستوى أداء القائد المذكور للمهمة (القرار) :

- () يجدد له لمدة
() يحال لمهمة أخرى ونقترح أن تكون
() لا يجدد له

أعضاء لجنة التقييم :

٣-

٢-

١-

التوقيعات :

اعتماد مدير الإدارة :

- يرفق مع التقرير شواهد ووثائق

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 ترشيح (متدرب) في دراسة / دورة ()

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

(ترفق الصورة الشخصية)

الاسم رباعيا		تاريخ الميلاد	
المؤهل العلمي (للموظف)		تاريخه	
مسمى الوظيفة (للموظف)	المرتبة	الدرجة	
الجامعة/الكلية (للطلاب)	التخصص	المستوى	
رقم الهوية الوطنية	مكان الإقامة الدائم		
الجهة المرشحة / القطاع	هاتف المنزل		
	هاتف العمل		
نوع الترشيح	جوال		
	فاكس		
البريد الالكتروني	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 :

الاسم / التوقيع

يعتمد مدير الإدارة :

الاسم / التوقيع الختم الرسمي :

نموذج (٥)

نموذج استمارة تقييم الجلسات التدريبية

اسم الدراسة :

تاریخها من : / / إلى : / / مکانها ()

[illegible]

موضوعات ترى إلغائها من الدراسة :

موضوعات ترى إضافتها للدراسة (لم تدرج فيها) :

نموذج (٦)

نموذج استمارة تقييم دراسة / دورة تدريبية

اسم الدراسة :

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

ملاحظات	مستوى التقييم			العنصر
	منخفض	متوسط	مرتفع	
				مقر الدراسة (مكانها)
				وقت الدراسة (زمانها)
				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 التقييم والمتابعة

الإيجابيات :

السلبيات :

المقترحات:

نموذج (٧)

نموذج خطة جلسة تدريبية

اسم الجلسة:

قائد الجلسة:

اليوم : التاريخ : / / زمن الجلسة :

هدف الجلسة:

مدخل الجلسة (التمهيد):

خطوات تقديم الجلسة :

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

نموذج (٨)

نموذج استمارة تقييم (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 تقييم أهداف الجلسة

إيجابيات

سلبيات

مقترحات لتطوير الأداء :

نموذج (٩)

نموذج استمارة تقييم متدرب في الدراسات التأهيلية 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 الكشفي 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 العلمي (اختبار تحصيلي موضوعي)	المجموع النهائي =
	١٠٠			

قائد الدورة/ الدراسة:

الاسم:

التوقيع:

قائد البرامج:

الاسم :

التوقيع :

مرشد المتدرب:

الاسم :

التوقيع:

نموذج (١٠)

نموذج استمارة تقييم متدرب في دورة / دراسة تدريبية عالية

(تستخدم هذه الاستمارة في دراسات :- مفوضي تنمية القيادات ومساعدتهم ومن في

حكمهم مثل دراسة أخصائي التدريب)

اسم المتدرب رباعيا /

الجهة /

الدرجة المستحقة	الدرجة	مسئول التقييم	العنصر	
	١٠	المرشد	التفاعل مع المجموعة الصغيرة	تقييم الأداء (٣٠ درجة)
	١٠	الزملاء	القدرة على المناقشة والحوار	
	١٠	المرشد	مستوى الإنجاز الفردي (❖)	
	٥	الزملاء	المظهر الكشفي العام	تقييم الشخصية (٢٠ درجة)
	٥	قائد البرامج	الالتزام بالحضور للجلسات التدريبية	
	٥	قائد البرامج	الانضباط والتقييد بالتعليمات	
	٥	الزملاء	العلاقات مع الآخرين (المدربين والمتدربين)	
	١٠	اللجنة	المحتوى المعرفي	تقييم 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 :

(❖) يتم تكليف المتدربين بواجبات صغيرة لقياس الإنجاز الفردي في الجلسات ، أو بعرض تجربة شخصية في المجال لطليعته .

نموذج (١١)

نموذج استمارة تقييم متدرب فى دورة / دراسة تدريبية عالية

تستخدم هذه الاستمارة فى دراسات :- المفوضين ومساعدتهم ما عدا (مفوضى تنمية القيادات ومساعدتهم ومن فى حكمهم)

اسم المتدرب رباعيا /

الجهة /

الدرجة المستحقة	الدرجة	مسؤل التقييم	العنصر	
	١٠	المرشد	التفاعل مع المجموعة الصغيرة	تقييم الأداء (٣٠ درجة)
	١٠	الزملاء	القدرة على المناقشة والحوار	
	١٠	المرشد	مستوى الإنجاز الفردي (♦)	
	٥	الزملاء	المظهر الكشفى العام	تقييم الشخصية (٢٠ درجة)
	٥	قائد البرامج	الالتزام بالحضور للجلسات التدريبية	
	٥	قائد البرامج	الانضباط والتقييد بالتعليمات	
	٥	الزملاء	العلاقات مع الآخرين (المدربين والمتدربين)	
	٢٠	اللجنة	المستوى	تقييم المشروع الشخصي (٥٠ درجة)
	٥	اللجنة	طريقة العرض	
	١٠	اللجنة	الوسائل المعينة	
	١٥	اللجنة	مهارات الأداء	
	١٠٠		المجموع النهائي =	

توصية هيئة التدريب فى 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 :

(♦) يتم تكليف المتدربين بواجبات صغيرة لقياس الإنجاز الفري فى الجلسات ، أو بعرض تجربة شخصية فى المجال لطليعته .

نموذج (١٢)

استمارة متابعة التطبيق العملى فى (الدراسة التأسيسية) للتأهيل المستمر

اسم الفرقة / اليوم / التاريخ /

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

اسم المرشد وتوقيعه /

اسم المدرب وتوقيعه /

نموذج (١٣)

استمارة متابعة التطبيق العملى فى (الدراسة المتقدمة) للتأهيل المستمر

اسم الفرقة / اليوم / التاريخ /

البيان	الدرجة الكبرى	الدرجة المكتسبة	البيان	الدرجة الكبرى	الدرجة المكتسبة
سجلات	٣		تكمّلها	٢	
الفرقة	٢		المظهر ووضع الشارات	٣	
نادى	٢		منح شارات التقدم	٣	
الفرقة	٣		منح شارات الهواية	٢	
اجتماعات	٢		الشمولية	٢	
الفرقة	٣		التنفيذ والمتابعة	٣	
الرحلة	٢		الهدف	٢	
الخلوية	٣		مستوى التنفيذ	٣	
المجموع =	٥٠		برنامج مبتكر	٥	

اسم المرشد وتوقيعه /

اسم المدرب وتوقيعه /

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

أولاً : بيانات المتدرب :

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

ثانياً : تقييم الجلسات التدريبية والمخيم

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

ثالثاً : تقييم المشروعات الشخصية

بنود التقييم							(أ) : المواضيع النظرية	
المجموع	الإخراج	التوثيق العلمي	سلامة اللغة	الصياغة و الأسلوب	تسلسل الأفكار	المعلومات	م	المواضيع المختارة
١٠	٢	١	٢	١	١	٣		
								١

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

رابعاً : تقييم تطبيق المتدرب العملي (استمارة التطبيق)

البيان		الدرجة الكبرى	الدرجة المكتسبة	البيان		الدرجة الكبرى	الدرجة المكتسبة
سجلات	سجل الفرقة العام	٣		الملابس	تكاملها	٢	
	سجلات الطلائع	٢			المظهر ووضع الشارات	١	
نادي	التنظيم	٣		المناهج	منح شارات التقدم	٣	
	خدمة المنهج	٢			منح شارات الهواية	٢	
الفرقة	الأركان والطلائع	٢		خطة	الشمولية	٢	
	الاجتماعات التدريبية	٣			التنفيذ والمتابعة	٣	
الفرقة	الاجتماعات تنظيمية	٢		الفرقة			
				المجموع =		٣٠	

خامساً : البطاقة النهائية لتقييم المتدرب :

الدرجات	تقييم الجلسات التدريبية والمخيم	المشروعات الشخصية		تقييم تطبيق المتدرب العملي	مجموع الدرجات
		النظري	العملي		
العظمى	٥٠	١٠	١٠	٣٠	١٠٠
المستحقة					

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

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

سأداً : التصديق : اسم المرشد / التوقيع /

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

نموذج (١٥) استثمارة تقييم المتدرب فى التأهيل المستمر (الدراسة المتقدمة)

أولاً : بيانات المتدرب :

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

ثانياً : تقييم الجلسات التدريبية والمخيم

الدرجات	الحضور	الاختيار التحصيلي	المخيم التطبيقي	المجموع	توقيع قائد البرامج	توقيع قائد الدراسة
الكبرى	١٠	٢٠	٢٠	٥٠		
المستحقة						

رابعاً : تقييم تطبيق المتدرب (استثمارة التطبيق)

البيان		الدرجة
الكبرى	المستحقة	
٣		سجل الفرقة العام
٢		سجلات الطلائع
٢		التنظيم
٣		خدمة المنهج
٢		الأركان والطلائع
٣		الاجتماعات التدريبية
٢		الاجتماعات التنظيمية
٣		الإعداد
٥		التنفيذ والتقرير
٢		تكملها
٣		المظهر ووضع الشارات
٣		منح شارات التقدم
٢		منح شارات الهواية
٢		الشمولية
٣		التنفيذ والمتابعة
٢		الهدف
٣		مستوى التنفيذ
٥		برنامج مبتكر
٥٠		المجموع :

ثالثاً : تقييم المشروع الشخصى (النظرى)

عنوان موضوع البحث :

مجاله :

بنود التقييم		الدرجة
الكبرى	المستحقة	
٢٠		سلامة منهج البحث
١٠		تحقيق الهدف
١٠		دقة اللغة
١٥		المحتوى العلمى
١٥		تسلسل الأفكار
١٠		التوثيق العلمى
٥		الالتزام بهيكل البحث
٧		وضوح شخصية الباحث
٨		الإخراج
١٠٠		المجموع :

* يتم تقييم المشروع الشخصى وفق استثمارة تقييم البحوث النظرية نموذج (١٦) ، وترسل الاستثمارة للجمعية مع أصل البحث .

بيان سلم التقديرات والنسب :

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

خامساً : البطاقة النهائية لتقييم المتدرب :

الدرجات	الجلسات التدريبية والمخيم	المشروع الشخصى النظرى	التطبيق العملى	مجموع الدرجات	يقسم مجموع الدرجات النهائية على (٢) ليكون الناتج من (١٠٠)
الكبرى	٥٠	١٠٠	٥٠	٢٠٠	
المستحقة					

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

سادساً : التصديق : اسم المرشد /...../ التوقيع /...../

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

نموذج (١٦) 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 السجل المدني :

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

القطاع الذي يتبعه : المهمة الكشفية الحالية :

عنوان الدراسة النظرية : المجال :

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 : / /

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

توصية المصحح بالنسبة للدراسة وجوانب الاستفادة منها :

هل ترى طباعتها ونشرها من قبل الجمعية ؟

اسم المصحح : تأهيله الكشفي والعلمي : توقيعه :

سلم تقديرات الدراسة النظرية :

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

نموذج (١٧)

استمارة إعادة الدراسة النظرية للشارة الخشبية المتأخرة عن المدة النظامية

أولا : بيانات القائد (الباحث) :

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

رقم السجل المدني

اسم القائد رباعيا

القطاع الذي يتبعه: المهمة الكشفية الحالية:

عنوان الدراسة النظرية السابقة : مجالها :

عنوان الدراسة النظرية الجديد (إن وجد) يرفق مع هذه الاستمارة :

ثانيا : التأهيل الكشفى :

اسم الدراسة / البيان	الأولية	التأسيسية	المتقدمة
تاريخ اجتيازها			
مكانها			
التقدير (إن وجد)			
رقم الشهادة وتاريخها			

ثالثا : العمل الكشفى الذي قام به القائد منذ اجتيازه للقسم العملى وحتى إرسال الدراسة النظرية فى / / ١٤٢٢هـ

م	العام	المهمة الكشفية التي شغلها خلال العام
١		
٢		
٣		

رابعا : أسباب تأخير إرسال الدراسة النظرية (البحث) للجمعية فى وقتها :

١- :	٣- :
٢- :	٤- :

توقيعه :

اسم القائد :

خامسا : رأي المشرف الكشفى فى القطاع بشأن قبول البحث وتصحيحه :

☐	أوصى بقبول وتصحيح بحث القائد تقديرا لظرفه الذي أوضحه	☐	لا أوصى بقبول البحث ولا تصحيحه
-----------------------	--	-----------------------	--------------------------------

توقيعه :

اسم المشرف :

سادسا : رأي مفوض تنمية القيادات بجمعية الكشافة

سعادة الأمين العام المساعد بعد التحية : تجدون أعلاه معلومات لقائد كشفى تأخر بحثه وأسباب ذلك ، وفرى :
() الموافقة / () عدم الموافقة على قبول البحث للتصحيح ، مرسل لسعادتكم للإطلاع والتوجيه ،،

اسم مفوض تنمية القيادات : توقيعه :

سعادة الأمين العام للجمعية بعد التحية : نرفع لسعادتكم معلومات عن أسباب تأخر الباحث أعلاه عن المدة النظامية ورأى مشرف القطاع ومفوض تنمية القيادات بالجمعية وموافقتنا على ذلك ، نأمل الإطلاع والتوجيه

الأمين العام المساعد للشؤون الفنية الاسم: التوقيع : التاريخ : / / ١٤

عائد مع التحية لسعادة الأمين العام المساعد للشؤون الفنية :

الأمين العام للجمعية الاسم: التوقيع : التاريخ : / / ١٤

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 تدريب أو مفوض) ويستثنى من ذلك مجال تنمية الموارد حيث يمكن أن يكون قائداً كشافياً 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 تفصيلي لتوزيع درجات تصحيح البحوث

العناصر أهم معايير التقييم			العناصر أهم معايير التقييم		
تسلسل الأفكار (١٥ درجة)			الالتزام بالهيكل البحثي (٥ درجات)		
٣	علاقتها بالموضوع	٢	صفحة الغلاف (البسملة ، الترويسة ، الشعار ،		
٣	ترابطها	١	العنوان، الباحث ، القطاع ، المنطقة ، التاريخ)		
٣	تدرجها	١	خلاصة بالبحث ومحتواه		
٣	وضوحها	١	سيرة الباحث		
٣	منطقية عرضها	١	فهرس المحتويات		
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	١	أسئلة البحث	
١	عدد صفحات (A٤) : ٣٠ - ٥٠	١	١	أدوات البحث	
١	حجم الخط (١٦)	١	١	تعريف المصطلحات	
١	نوع الخط (Simplified Arabic)	٣	٣	المتن : التناولات العلمية للدراسات السابقة ومناقشتها	
١	تباعد الأسطر والفقرات	٣	٣	تحديد عناصر الدراسة ووضوحها	
١	تمييز العناوين بالخط الكوفي	٣	٣	الخاتمة : نتائج البحث	
١	تضمنين بعض الأشكال والصور	٣	٣	التوصيات	
١	الهوامش من جميع الجوانب (٢,٥ سم)	المحتوى العلمي (١٥ درجة)			
المراجع (١٠ درجات)			٥	جودته	
٢	الإشارة إلى مواضعها (اقتباساً أو بالمعنى)	٥	٥	تنوعه	
٢	حدائتها وتنوعها	٥	٥	صحته	
٣	مدى توظيفها	دقة اللغة (١٠ درجات)			
٣	كتابتها بأسلوب علمي (في الهامش وآخر البحث)	٤	٤	الأخطاء الإملائية	
١٠	تحقيق هدف البحث (١٠ درجات)	٣	٣	سهولة العبارات	
	المجموع النهائي (١٠٠ درجة)	٣	٣	سلامة التراكيب	

انتهى ،،،

دليل

مشرفي الدراسات النظرية (البحوث)

أولاً : مقدمة

تسعى جمعية الكشافة جاهدة للارتقاء بالعمل الكشفي 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 الكشفي . 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 الكشفي في مجاله .

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

❖ تفعيل دور قادة التدريب ومساعديهم والمفوضين ومساعديهم ، واستثمار

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 مفوض أو مساعد مفوض) ويستثنى من ذلك مجالات الحاسب الآلي وتنمية الموارد حيث يمكن أن يكون قائداً كشافياً حاصلاً 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 نموذج رقم (١٦)) .
 - كتابة التوصية للجمعية بإجازته وفق أي صيغة يراها المشرف ومن أمثلة ذلك :

بعد قراءتي للبحث المقدم من القائد /

والمعنون له / فإني أوصي بإجازته وتقديمه للتصحيح

اسم المشرف على البحث / التوقيع / التاريخ / / ١٤هـ

سادساً : ضوابط الإشراف على الدراسات النظرية

- التأكيد على الالتزام بما ورد فى 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 فى التمديد لستة أشهر قادمة ، فإذا تجاوز المدة الإضافية يلغى حقه فى 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 فى قبول أو رفض الإشراف على الدراسات النظرية (البحوث) علماً بأن موافقته مرتبطة بقدرته على إفادة القائد (الباحث) فى مجال بحثه .
- بعد أن يشرع القائد (الباحث) فى كتابة بحثه لا يحق للمشرف التخلي عن الإشراف عليه إلا بعد إبداء الأسباب الموضوعية لجمعية الكشفية .
- يمكن للمشرف أن يشرف على (خمسة) بحوث فى 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 فى نتائجها يستعان به فى تصحيح الدراسات النظرية (البحوث) المقدمة من قبل القادة الكشفيين .

انتهى بحمد الله وتوفيقه ،،

فهرس الدليل

٥	الباب الأول
٦	الفصل الأول : - مقدمات وإرشادات
٧	• مقدمة الطبعة الأولى
٩	• مقدمة الطبعة الثانية
١١	• مقدمة الطبعة الثالثة (الخليجية)
١٢	• التعريف بسياسة تنمية القيادات
١٦	• لمحة حول إعداد الدليل
١٧	• مصطلحات الدليل
٢٠	• إرشادات استخدام الدليل
٢١	الفصل الثاني :- توصيف المهام القيادية
٢٣	• المشرف الكشفي
٢٤	• قائد مركز التدريب الكشفي
٢٦	• قائد / مساعد قائد وحدة كشفية
٢٧	• مفوض / مساعد مفوض تنمية القيادات
٢٩	• مفوض / مساعد مفوض تنمية المراحل
٣٠	• مفوض / مساعد مفوض خدمة المجتمع وتنميته
٣٢	• مفوض / مساعد مفوض العلاقات العامة والإعلام
٣٤	• مفوض / مساعد مفوض الحاسب الآلي والمعلومات
٣٥	• مفوض / مساعد مفوض تنمية الموارد المالية
٣٦	• أخصائي تدريب
٣٧	• كبير المدربين
٣٩	• خبير تنمية موارد بشرية
٤٠	• أخصائي / خبير مناهج كشفية

فهرس الدليل

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

فهرس الدليل

٩١	دراسة مساعد مفوض العلاقات العامة و الإعلام
٩٣	دراسة مفوض العلاقات العامة و الإعلام
٩٦	دراسة مساعد مفوض الحاسب الآلي و المعلومات
٩٨	دراسة مفوض الحاسب الآلي و المعلومات
١٠١	دراسة مساعد مفوض تنمية الموارد المالية
١٠٣	دراسة مفوض تنمية الموارد المالية
١٠٥	الفصل الثاني :- تأهيل المتفرغين في القطاعات الكشفية
١٠٦	• دراسة تأهيل المشرفين الكشفيين
١٠٨	• دراسة قادة مراكز التدريب الكشفي
١١١	الفصل الثالث :- تأهيل الخبراء في الجمعية و قطاعاتها الكشفية
١١٢	• دراسة أخصائي التدريب
١١٤	• الدراسات التخصصية للتطوع
١١٤	الدراسات التخصصية لممارس التطوع (المستوى الأول)
١١٧	الدراسات التخصصية لممارس التطوع (المستوى الثاني)
١٢٠	• دراسة خبراء تنمية موارد بشرية
١٢٣	• دراسات تأهيل خبراء المناهج
١٢٣	دراسة تأهيل أخصائي مناهج
١٢٥	دراسة تأهيل خبير مناهج
١٢٨	الفصل الرابع :- توصيف المهام المؤقتة ، ضوابط عامة ، توجيهات في المهام
١٢٩	• توصيف المهام المؤقتة
١٢٩	قائد عام المناسبة الكشفية
١٣٠	قائد البرامج
١٣٠	مسئول السكرتارية
١٣٠	مسئول (أمين) العهد
١٣١	مسئول التغذية

فهرس الدليل

١٣١	 مسئول الحركة والخدمات	
١٣٢	 ضوابط عامة في الدراسات التأهيلية	•
١٣٣	 مهام الجهات / العاملين في الدراسات التدريبية	•
١٣٣	 مهام مشرف الدراسة في (الجهة المستضيفة)	
١٣٤	 مهام القطاعات المشاركة	
١٣٤	 مهام قائد الدراسة	
١٣٥	 المهام الأخرى في الدراسة	
١٣٦	 ملحق الدراسات التأهيلية	
١٣٦	 استمارات ونماذج لبعض محتويات الدليل	•
١٣٧	 نموذج (١) عقد اتفاق متبادل لمهمة كشفية	
١٣٨	 نموذج (٢) تقرير تقييم مهمة كشفية	
١٣٩	 نموذج (٣) استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لشاغل المهمة	
١٤٠	 استمارة (٤) مرشح (متدرب) في دراسة / دورة	
١٤١	 نموذج (٥) استمارة تقييم الجلسات التدريبية	
١٤٢	 نموذج (٦) استمارة تقييم دراسة / دورة تدريبية	
١٤٣	 نموذج (٧) خطة جلسة تدريبية	
١٤٤	 نموذج (٨) استمارة تقييم (مدرب)	
١٤٥	 نموذج (٩) استمارة تقييم متدرب في دراسات التأهيل للشارة الخشبية	
	 نموذج (١٠) استمارة تقييم متدرب في دراسات مفوضي تنمية القيادات	
١٤٦	 ومساعدتهم ومن في حكمهم مثل دراسة أخصائي التدريب	
	 نموذج (١١) استمارة تقييم متدرب في دراسات المفوضين ومساعدتهم	
١٤٧	 ومن في حكمهم ما عدا مفوضي تنمية القيادات	
١٤٨	 استمارة (١٢) متابعة التطبيق العملي للدراسة التأسيسية للتأهيل المستمر	
١٤٨	 استمارة (١٣) متابعة التطبيق العملي في الدراسة المتقدمة للتأهيل المستمر	
١٤٩	 استمارة (١٤) تقييم متدرب في الدراسة التأسيسية للتأهيل المستمر	
١٥٠	 استمارة (١٥) تقييم متدرب في الدراسة المتقدمة للتأهيل المستمر	
١٥١	 نموذج (١٦) استمارة تقييم الدراسة النظرية للشارة الخشبية	

فهرس الدلىل

- ١٥٢ نموذج (١٧) استمارة الدراسة النظرىة المتأخرة عن المدة النظامىة أكثر من سنتىن
- ١٥٣ • دلىل مصححى الدراسات النظرىة (البحوث)
- ١٥٥ • دلىل مشرفى الدراسات النظرىة (البحوث)

تم بحمد الله