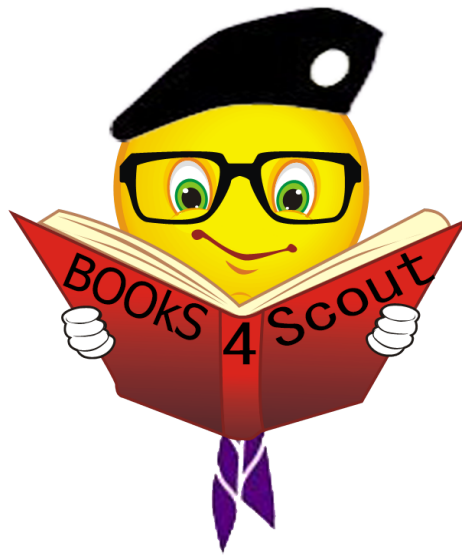


كتاب

التخطيط

في الحركة الكشفية



التخطيط في الحركة الكشفية

مقدمة:

يعتبر التخطيط هو الأساس اللازم لتنفيذ الأعمال على جميع المستويات ، فهو ضروري لتنفيذ الأعمال والبرامج على أسس علمية مدروسة توضح طرق ووسائل تنفيذها مما يوفر علينا الكثير من الجهد والوقت ، كما أن الواقع العملي والتجربة أثبتتا أهمية الاعتماد على التخطيط في جميع نشاطاتنا وتصرفاتنا وجعلها جميعاً مقرونة بخطة واضحة تحدد خطوات وإجراءات تنفيذها . فالخطة هي بمثابة الطريق الذي يرشدنا إلى سبيل تنفيذنا لأهدافنا بكفاءة وفعالية عالية بعيداً عن العشوائية والارتجال التي تؤدي إلى إهدار طاقاتنا وإمكاناتنا دون الوصول إلى ما نصبوا إليه من أهداف وغايات .

ويمكن تعريف التخطيط كالتالي:

هو رسم صورة مستقبلية لما ستكون عليه الأعمال ، ورسم السياسات والإجراءات المناسبة للوصول إلى الأهداف والغايات المرجوة في أقل جهد وتكلفة ممكنة .

أنواع التخطيط:

ينقسم التخطيط من حيث الزمن إلى ثلاثة أنواع:

- تخطيط طويل الأجل: وهو يتراوح من 6 إلى 10 سنوات إلى 20 سنة .
 - تخطيط متوسط الأجل: وهو يتراوح من 3 إلى 6 سنوات .
 - تخطيط قصير الأجل: وهو يتراوح من سنة واحدة فأقل إلى 3 سنوات .
- ولو نظرنا إلى التخطيط داخل المفوضية الكشفية لوجدناه من النوع الثالث.

أسس التخطيط الناجح:

هناك عدة أسس للتخطيط الناجح ممكن أن نجملها في الآتي:

- الواقعية: أي تكون الخطة غير مبالغ فيها أو فيها شيء من الخيال بل يجب تكون في حدود الإمكانيات البشرية والمادية .
- المرونة: أي لا تكون الخطة جامدة لا يمكن تغييرها بل يجب أن تتسم بقبالية التغيير والتحريك والتبديل داخل أجزاء الخطة حسب الظروف والأحوال التي تصاحب التنفيذ .
- الشمولية: أي أن تشمل الخطة جميع الأنشطة من ثقافية واجتماعية ورياضية وكشفية ودينية ، وغيرها كما يجب أن تشمل جميع احتياجات ورغبات الكشافين .

- البساطة والوضوح: أي أن تكون الخطة مبسطة وغير معقدة بالرموز والأرقام وكثرة التشعبات وأيضاً واضحة يستطيع كل من يقرأها أن يفهمها سواء كان من الكشافين أنفسهم أو من غيرهم .

- المشاركة في وضع الخطة: أي يجب أن لا يستأثر المفوض برأيه في وضع الخطة غير مبال برغبات وتطلعات واقتراحات هيئة التدريب ومتناسياً خبرة وتجارب زملائه في مجال تخصصاتهم التي قد يستفيد منها ، بل يجب أن يستشيرهم في البرامج ويراعي رغبات المنتسبين للمفوضية ويستغل خبرة زملائه المعلمين بما يحقق المنفعة والفائدة لكل المنتسبين للمفوضية .

- التناسق والانسجام: أي أن تكون جميع أجزاء الخطة وبرامجها متناسقة ومنسجمة مع بعضها وليس فيها تعارض أو تكرار كما أنه يخدم بعضها البعض الآخر وهكذا .

- الفعالية في الخطة: ومعنى ذلك أن تكون الخطة الناتجة عن هذا التخطيط لهذه البرامج بعد تنفيذها أكبر من التكاليف المنصرفة عليها سواء التكاليف المادية أو البشرية .

التخطيط في المجال الكشفي:

إن أي عملية تدريبية يلزم لنجاحها تخطيطاً مسبقاً مبرمجاً يراعى فيه جميع الجوانب اللازمة لأي نوع من التدريبات أو الأنشطة، سواء كانت هذه العملية تخطيط مشروع قريب المدى كإقامة معسكر أو مخيم أو دورة ، أو مشروع بعيد المدى كعمل خطة لمدار السنة لفرقة أو مفوضية أو مركز ويعتمد ذلك على إتباع الأسس الثلاثة التالية :-

1/ المشاركون:

يجب الاهتمام بمن سوف يشارك في هذه العملية بمراعاة الأمور التالية :-

- إعداد قائمة بأسماء المشاركين .

- معرفة طرق الاتصال بهم .

- إخبارهم مسبقاً بالهدف من المشروع .

- إعطائهم الوقت الكافي .

2/ البرنامج:

وهو من الأسس الهامة في عملية التخطيط ، ولوضعه علينا اتباع التالي:

- تحديد الهدف من العملية.

- وضع برنامج كامل عن العمل من البداية للنهاية.

- توزيع الأعمال والمسئوليات.

- المتابعة.

3/ التجهيز:

وهو إحضار وإعداد وترتيب الإمكانات اللازمة قبل المهمة بوقت كاف ، وعلينا مراعاة ما يلي:

- اختيار المكان المناسب.

- الاستقبال وأماكن الجلوس – المرطبات
- الأدوات والخامات اللازمة لتنفيذ المشروع.
- وسائل الاتصال – الموصلات – اللوحات الإرشادية .

مبادئ التخطيط:

- إن أي عمل يتعين أن نوديه يتطلب منا أن نسأل أنفسنا أربعة أسئلة أساسية في التخطيط:
- الأول: أين نحن ؟ (ما هو وضعنا الحالي؟) وهذا يتعلق بتحليل دقيق للموقف (فترة الإعداد).
- الثاني: أين نريد أن نصل ؟ (الهدف الذي نريد الوصول إليه). وهذا يتعلق بتعريف الأهداف والأغراض (مرحلة التنظيم).
- الثالث: كيف نتوصل لذلك ؟ (الطريقة). وهذا يتعلق بتسلسل الخطي وتوزيع المسئوليات وتوفير الموارد (مرحلة التنفيذ) .
- الرابع: كيف نتأكد أننا قد بلغنا الهدف؟. وهذا يتعلق بالتقييم (مرحلة التقييم).
- المراحل اللازمة لبلوغ الهدف:

أولاً: مرحلة الإعداد:

هناك أسس ومقومات يجب القيام بها عند إعداد خطة المفوضية الكشفية نجملها في النقاط التالية:

- دراسة الموقف الحالي من حيث توافر الإمكانيات المادية والبشرية والخبرات اللازمة وما هو الشيء الذي لم يكتمل بعد وما مدى إمكانية توفره في المستقبل.
- تحديد الأهداف التي نسعى إلى تحقيقها.
- تحديد الفترة الزمنية لتنفيذ الخطة للوصول إلى الأهداف المرجوة.
- تحديد البرامج التي سندرجها في الخطة لتحقيق الأهداف المرسومة.
- تحديد القيادات المطلوبة لتنفيذ الخطة المقترحة.
- تحديد الخامات اللازمة لتنفيذ الخطة.
- تحديد خطوات التنفيذ والبرنامج الزمني لكل خطوة أو مرحلة.
- توفير المعدات والأدوات المطلوبة لتنفيذ الأعمال.
- وضع بدائل للأنشطة المقترحة للتحويل إليها في حالة إعاقة النشاط المقترح ويجب أن لا يؤثر ذلك البديل على خطتنا وأهدافنا .
- كتابة الخطة ويجب أن يوضح فيها البرنامج والزمن ومسئولية التنفيذ والمتابعة والمبالغ المالية اللازمة لتنفيذها .
- مناقشة الخطة بين قائد الفريق والعرىف الأول وعرفاء الطلائع ورائد النشاط في المدرسة وتعديل ما يحتاج إلى تعديل .
- يجب عرض الخطة على المسؤولين سواء داخل المدرسة أو في إدارة التعليم لإقرارها ، ويعد إقرار الخطة بمثابة الضوء الأخضر لبدء تنفيذها .
- إعلان الخطة ليكون الجميع على علم ودراية بها خصوصاً الأشخاص المنفذين .

ثانياً: مرحلة التنظيم:

تتمثل هذه المرحلة في النقاط التالية:

- توزيع الأعمال المراد تنفيذها على المكلفين بها مع تحديد سلطاتهم ومسؤولياتهم في تنفيذهم للأعمال المكلفين بها ووضع لجان تحضيرية وتنفيذية ان دعت الضرورة.

- توزيع الإمكانيات والموارد المالية حسب الاحتياج وبالقدر الكافي وتحديد المسؤول عنها.

- تحديد العلاقات بين الأجزاء المنفذة للخطة لتحقيق التنسيق اللازم لبلوغ الهدف.

- تحديد فترات زمنية في البرنامج للتنفيذ.

ثالثاً: مرحلة التنفيذ (التوجيه):

وتكون هذه المرحلة أثناء تنفيذ البرامج والأعمال المخططة وهي تعد بمثابة المصحح والمرشد للمنفذ أثناء تنفيذه ويتم توجيهه لما يأتي:

- استغلال أحسن الظروف الجوية لتنفيذ البرنامج المعد في زمنه المحدد.

- العمل على حسن الاستفادة من الإمكانيات المتاحة واستغلالها على أحسن وجه.

- الاستعداد الدائم لمواجهة المواقف الغير متوقعة.

- العمل على عدم تداخل الأعمال والمسؤوليات.

- العمل على تصحيح الأخطاء فور وقوعها لتلافي إهدار الجهود والطاقات والموارد المتاحة.

- حسن الاستفادة من الإعلام والاتصالات.

- تحسين العلاقة مع المرتبطين بالخطة.

- ضرورة توفر الموضوعية والبساطة والمرونة والواقعية خلال هذه المرحلة.

- توفير النظم والرقابة المالية والإدارية والمتابعة المستمرة لسير الخطة.

رابعاً: مرحلة التقويم:

التخطيط للبرنامج لا يعني نهاية العمل بل يسمر التخطيط إلى ما بعد التنفيذ لتقويم التنفيذ ومعالجة الأخطاء التي تقع في التخطيط

لتفاديها في الخطط المستقبلية ، ويمكن أن يتم التقويم من خلال عدة وسائل نذكر منها:

- الاستفتاء - حيث يوزع القائد على الأفراد المنفذين للبرنامج إستبانة متكاملة يتم من خلالها معرفة مستوى البرنامج وتنفيذه.

- استطلاع الرأي العام - من خلال جلسة عامة مفتوحة أو تصريحات غير الرسمية بين القائد ومنفذي البرنامج يتم من خلال ذلك

معرفة السلبيات والإيجابيات.

- دراسة التقارير المقدمة - من منفي البرنامج ومعرفة أهم سلبيات وإيجابيات البرنامج وأخذ أهم المقترحات المقدمة فيها.

- دراسة مستوى الإنجاز للأفراد - فإن كان المستوى جيداً فهذا يعني أن المنفذين على قدر من الجودة والإتقان ، وإن كان العكس

فإنهم يكونون عكس ما سبق ، ومن ثم وضع برنامج يحسن من مستواهم.

- تحديد مدى الوصول للهدف..

- دراسة الملاحظات - التي تلاحظ خلال التنفيذ ومعرفة أسبابها والعمل على علاجها قدر المستطاع أول بأول لتدارك الأمر قبل فوات الأوان.

- الاعتراف بالفضل لأهله..

مثال على التخطيط:(وضع خطة لزيادة العضوية بنسبة 10%):

1/ أين نريد الذهاب؟ أو ما هو الهدف الذي نسعى إليه ؟

قد يكون الذي يضع لنا أهدافنا غيرنا (قسم النشاط في الوزارة أو المنطقة – جمعية الكشافة) أو قد نضعها بأنفسنا وقد تم تحديد الهدف

بما يلي:(زيادة نسبة 10% في العضوية في خلال الإثنى عشر شهراً التالية)

وذلك عن طريق تكوين فرق جديدة وتطوير أسلوبنا في الاحتفاظ بالأفراد، وعلينا حينئذ أن نتبين موقعنا الحالي، والهدف في زيادة الـ10% تعني إلحاق فتى آخر بالفرقة عندما يكون لدينا عشرة فتیان وبالطبع لن يكون ذلك صعباً. ولكن عندما يكون لدينا ألف كشاف فإن علينا أن نشرك مائة آخرين، وقد يكون ذلك أكثر صعوبة من الناحية الحسابية. قد تتوفر إمكانات لشخص واحد، ولكن هل تتوفر لعدد 100 أو أكثر؟ إذن علينا أن نتأكد من أن الهدف واقعياً في الظروف الحالية وبالمراد المتاحة.

2/ كيف نتوصل إلى ذلك؟

يجب أن نقسم الهدف إلى ثلاث أقسام أو أغراض كما يلي:

مثال على ذلك:

- تعيين وتدريب مبدئي لعدد (س) قائد جديد في تاريخ معين.

- تكوين عدد (ص) وحدة كشفية جديدة في تاريخ آخر.

- إقامة دورات تدريبية قبل ذلك التاريخ يحضرها (س) قائد.

وبالطبع هذه الأمور محددة ويمكن قياسها، أما فيما يتعلق بكل هدف أو غرض علينا أن نجاب بعد ذلك على الأسئلة الآتية:(ماذا ؟

متى ؟ من ؟ أين ؟ كيف ؟).

ويمكن أن نستعمل جدول لذلك الغرض (لوحة الخطة التحليلية)

وعلينا بعد ذلك أن نلخص الخطة بأكملها على جدول سنوي وسوف يساعد هذا الجدول على توزيع جيد لعبء العمل طوال المدة وتفادي السهو.

3/ كيف يمكننا أن نتبين أننا قد وصلنا إلى هناك (تقييم):

طريقة التقييم (مؤشر النجاح والطرق المسدودة) يجب أن تتضمنه الخطة، ويجب أن توجد خطوات محددة عند العمل على تحقيق كل

غاية، وأن تكون موضوع محاسبة لذلك، ويجب أن يكون واضحاً من سوف يقدم حساباً عن ماذا ومتى؟

إن استعمال الجداول بعناية ومراجعة التوقيت كما وضحنا آنفاً يكون طريقة وقاية مجدبة بشرط أن تكون الأهداف قد وضعت بطريقة

قابلة للقياس.

وقياس الأهداف الكمية سهل بينما يصعب قياس الأهداف النوعية. لذلك يجب أن تتصل هذه بمؤشرات كمية النجاح.

مثال على القياس: نسبة (المسجلين والباقيين) والعضوية قد تكون مؤشراً لنوعية الحركة الكشفية في منطقة معينة.

هذه هي مقدمة للمبادئ الرئيسية لمخطط (المدى البعيد) كل من الخطوات الأربع أو (المراحل الأربع) كما أوضحناها سابقاً تتعلق بأمور فنية محددة:

- التحليل الميداني والبحث والمسح.
 - اختيار الأهداف والأولويات .. الخ.
 - تخطيط فني محدد.
 - التقييم وطريقة المراقبة.
- يجب أن نبحت ونقرأ عن كل هذه الأشياء لأن كلاً منها سوف يتطلب مقداراً معقولاً من الزمن غير ممكن في هذه الجلسة.
- مثال: كيف تضع خطة تدريب؟
- أ/ يتم تحليل الموقف الحالي وهذا يشمل:
- إجمالي عدد الأعضاء:

- من الشباب (الأشبال – الكشافة – الكشاف المتقدم).
- من القادة (قادة الأشبال – قادة الكشافة – قادة المتقدم).
- عدد مساعدي قادة التدريب بالمنطقة.
- عدد قادة التدريب بالمنطقة.
- عدد المدارس (عدد الفرق الكشفية).
- نظام التدريب بالمنطقة (بالمدارس – بالمركز).
- مواد ووثائق التدريب المتوفرة.
- عدد قادة التدريب بالمفوضيات بالمنطقة.
- إمكانية التدريب المتوفرة وتوزيعها على المفوضيات.
- التوزيع الجغرافي للمدارس على المفوضيات.
- التجهيزات المتوفرة.
- الميزانية الحالية:
- المخصص السنوي..
- كيف يتم الإنفاق.

ب/ ما هو المتوقع في المستقبل لتنمية أعداد المنتسبين للحركة الكشفية بالمنطقة (أشبال-كشافة..الخ) من 3- سنوات.

ج/ الأهداف التي يمكن تحقيقها خلال عام.

د/ التسهيلات الموجودة في الوقت الحالي:

إن ما سنفعله سوف يكون محدداً ليس فقط بسبب عدد المدربين ولكن بما يتناسب مع تكاليف الدراسات والأدوات والتسهيلات المتاحة

التي يمكن الاستفادة منها. لذا يجب علينا أن نحدد:

- التسهيلات الحالية للتدريب : (نوعيتها – توزيعها – سهولة استخدامها).

- الأدوات الحالية : (كميتها – ونوعيتها).
- المطبوعات والنشرات التي يمكن الاستفادة منها.
- المال المتوفر حالياً (من أين نحصل عليه ؟ كيف يتم إنفاقه؟).

وعندما نحلل الوضع الراهن سنصل إلى تحديد الاحتياجات:
- عدد الدراسات المطلوبة.

- نوع التدريب المطلوب ومستوياته.
- علماً بأن بعض احتياجات التدريب يمكن تحقيقها عن طريق الاستفادة من مصادر أخرى مثل:
 - استخدام المباني والمدارس والمخيمات.
 - تأجير أو استعارة الأدوات وخاصة وسائل الإيضاح.
 - الخبراء من ذوي المعارف والمهارات.
- بعد أن حددنا الاحتياجات علينا أن نرتبها إلى أولويات حسب أهميتها بالنسبة لحاجتنا إليها في الوقت اللازم لها.
- من هنا وجب علينا أن نعمل تخطيطاً خاصاً لكل سنة، فالخطة السنوية التي نعدّها للتدريب تعتبر دليلاً نسترشد به

تم التحميل من موقع

كتب الكشافة

WWW.Books4scout.com

جميع الحقوق محفوظة لكل كشافة

مع تحيات جمعيه الفتیان الكشافه بالقاهره