**نموذج**

**تصميم مبادرة نوعية**

مذكرة تطبيقية

**تقديم: د. وليد بن عبد الله الوليدي**

**أولاً: المشكلة والفئة المستهدفة والفكرة الأوليّة**

|  |  |
| --- | --- |
| **المشكلة المحدّدة:**  اكتب المشكلة التي تريد معالجتها من خلال المبادرة، وضّح المشكلة بحيث تكون محدَّدة المعالم | برنامج تطوعي يهدف إلى تقوية الطلاب في المواد الدراسية من خلال دروس تقوية مجانية يقدمها متطوعون (معلمون، طلاب جامعيون، أو خريجون) للطلاب المحتاجين. |
| **الفئة المستهدفة:**  حدّد الفئة المستهدفة بدقّة | الطلاب في المراحل الابتدائية والمتوسطة والثانوية ممن يحتاجون إلى دعم دراسي.  المتطوعون من فئة المعلمين، طلاب الجامعات، والخريجين في مختلف التخصصات |
| **فكرة المبادرة:**  قم بصياغة فكرة المبادرة بشكل واضح تعطي صورة مكتملة عن فكرة مبادرتك من خلال قراءة فكرة المبادرة | انطلاقًا من أهمية التعليم في بناء الفرد والمجتمع، وسعيًا لسد الفجوات التعليمية بين الطلاب، تأتي مبادرة “علمني وأعلّم غيري” كمبادرة تطوعية تهدف إلى تقديم دروس تقوية مجانية للطلاب المحتاجين، وذلك من خلال استثمار طاقات الشباب المؤهلين أكاديميًا في خدمة العملية التعليمية |

**ثانيًا: مرحلة التحليل**

**أ/ تحليل المشكلة:**



**الفروع – التـأثـيـرات**

بعدما تم التعريف بـ "المشكلة" وتحديد "الفئة المستهدفة" بدقة؛ يمكننا تحليلها لنعرف مدى تعقيدها، ومسبباتها، وآثارها.

تستطيع ذلك عن طريق: استخدام نموذج (تحليل شجرة المشكلات) كما في الأسفل، ارسم العلاقة بين الأسباب.

**الآثار**

بعد إكمالها راجع المسببات الواردة في أسفل الشجرة، وابحث عن الأدوار التي تستطيع القيام بها مع الجامعة.

**المشكلة**

**الأسباب**

**ب/ تحليل البيئة عبر أداة (SWOT):**

|  |  |
| --- | --- |
| عناصر القوة في المبادرة | عناصر الضعف في المبادرة |
| **1.تكلفة تشغيل منخفضة:**  **تعتمد المبادرة على العمل التطوعي، مما يقلل من التكاليف المالية ويزيد من استدامتها.**  **2.أثر مباشر وملموس:**  **تقدم المبادرة دعمًا تعليميًا مباشرًا للطلاب، وتظهر نتائجها سريعًا في تحسن مستوياتهم الدراسية.**  **3.المرونة في التنفيذ:**  **يمكن تنفيذها حضوريًا أو عن بُعد، ما يتيح الوصول إلى شريحة أكبر من الطلاب والمتطوعين.**  **4.تعزيز روح التطوع:**  **تساهم في نشر ثقافة التطوع بين الشباب واستثمار طاقاتهم في مجال حيوي ومفيد.**  **5.دعم تكافؤ الفرص التعليمية:**  **تساهم في تقليص الفجوة التعليمية بين الطلاب من مختلف الفئات الاجتماعية.**  **6.سهولة الشراكة والدعم:**  **يمكن للمدارس، الجامعات، والجمعيات دعم المبادرة بسهولة لارتباطها بأهدافهم المجتمعية والتعليمية.**  **7.إمكانية التوسع والتكرار:**  **المبادرة قابلة للتطبيق في أي منطقة، ويمكن توسيع نطاقها بسهولة لتشمل المزيد من الطلاب.**  **8.توثيق الأثر المجتمعي:**  **يمكن قياس وتحليل نتائج الطلاب قبل وبعد المشاركة، ما يسهل عرض أثر المبادرة على الجهات الداعمة.** | 1.الاعتماد الكبير على المتطوعين:  في حال قلّ الحماس أو الالتزام من المتطوعين، قد يؤثر ذلك على استمرارية وجودة المبادرة.  2.ضعف الالتزام من بعض الطلاب:  الطلاب المستفيدون قد لا يلتزمون بالحضور أو التفاعل، خاصة إذا لم يكن هناك متابعة من الأهل أو المدرسة.  3.صعوبة التنسيق بين جميع الأطراف:  تنسيق الجداول بين الطلاب، المتطوعين، والمكان أو المنصة قد يكون تحديًا إداريًا كبيرًا.  4.الحاجة لموارد تعليمية مناسبة:  أحيانًا لا تتوفر الأدوات أو المناهج المناسبة التي تسهّل على المتطوعين الشرح بطرق فعالة.  5.قلة الدعم التقني أو اللوجستي:  في حال كانت المبادرة تُنفذ عن بعد، قد يواجه الطلاب أو المتطوعون مشاكل في الاتصال أو استخدام المنصات الرقمية.  6.عدم وجود نظام تقييم واضح:  بدون آلية واضحة لقياس التحسن أو متابعة الأداء، يصعب تقييم مدى نجاح وتأثير المبادرة فعليًا.  7.فروقات المستوى بين الطلاب:  قد يكون من الصعب توحيد الشرح أو الخطة التعليمية إذا تفاوتت قدرات الطلاب بشكل كبير في المجموعة الواحدة |
| الفرص المتاحة والممكنة للمبادرة | التهديدات والمخاطر المحيطة بالمبادرة |
| ....................................................................................................  ....................................................................................................  ...................................................................................................  ................................................................................................... | ................................................................................................  ...................................................................................................  ................................................................................................... ................................................................................................... |

ويمكنك من خلال تحليل (SWOT) القيام بالتالي على الأقل:

1. تعظيم عناصر قوتك باستثمار الفرص المتاحة.. وقد تجد في هذين العنصرين فرصتك (للبناء على الأصول).
2. تقليص عناصر ضعفك باستثمار نقاط القوة والفرص كلما أمكن ذلك.

**بنهاية هذه المرحلة:**

1. تكون مسببات المشكلة واضحة ومحددة، ثم يستطيع فريق العمل تحديد المجالات التي سيعمل عليها وفق قدرات المنظمة.
2. تستطيع صياغة أهداف المبادرة بطريقة سهلة بواسطة الصياغة الإيجابية للتعبيرات الواردة في شجرة المشكلات على مستوى (الآثار).
3. بعد هذه المرحلة المفترض أن الصورة الكلية اكتملت، فاملأ الجدول التالي وفقا لما سبق:

**ثالثًا: صياغة العناصر الأساسية**

|  |  |
| --- | --- |
| اسم المبادرة | علمني وأعلم غيري |
| فكرة المبادرة  بصورتها المكتملة والنهائية | مبادرة تعليمية تطوعية تهدف إلى تقديم دروس تقوية مجانية للطلاب من ذوي الدخل المحدود، وذلك من خلال متطوعين مؤهلين (معلمون، طلاب جامعيون، خريجون) يساهمون بوقتهم ومعرفتهم في تحسين التحصيل الدراسي للطلاب، سواء بشكل حضوري في مراكز مجتمعية أو عن بُعد عبر منصات إلكترونية |
| الأهداف التفصيلية | عن طريق عكس شجرة المشكلات وتحويلها إلى شجرة الأهداف:  1-تحسين المستوى الدراسي للطلاب المحتاجين.  2- اشراك الشباب المتخصصين في خدمة المجتمع عبر التعليم  3- نشر ثقافة التعلم التعاوني المجاني  4- تقليص الفجوة التعليمية بين الطلاب |
| الفئة المستهدفة | الطلاب من المرحلة الابتدائية الى الثانوية |
| مبررات المبادرة | عن طريق آثار المشكلة وصياغتها هنا بأسلوب مبررات المبادرة:  1- ارتفاع الطلاب المحتاجين الى دعم دراسي  2- عدم قدرة بعض الاسر على الدروس الخصوصية  3- توفر عدد كبير من الشباب المؤهلين الراغبين في التطوع  4- المبادرة تتماشى مع أهداف التنمية المستدامة |
| مؤشرات النجاح | 1-عدد الطلاب المستفيدين من المبادرة  2-تحسن مستوى الطلاب دراسيا  3- عدد التطوعين المشاركين واستمراريتهم |
| أنشطة المبادرة | 1-إطلاق حملة تعريفية بالمبادرة  2- استقطاب المتطوعين  3- اعداد الخطط التعليمية |
| مراحل المبادرة | 1-التخطيط والاعداد  2-استقطاب المتطوعين والطلاب  3-الاعداد الاكاديمي  4- التنفيذ |
| مدة المبادرة | عام دراسي كامل |
| القيمة المضافة | 1-سد الفجوة التعليمية  2-تمكين الشباب وتعزيز دورهم المجتمعي  3-تعزيز ثقافة العمل التطوعي في التعليم |
| متطلبات التنفيذ | 1-موارد تعليمية  2-موارد تعليمية  3-دعم لوجستي |
| فريق المبادرة | 1-متطوعين مؤهلين  2-منسق اداري  3-مشرف تربوي |
| التكلفة التقديرية | 12000 ريال |
| مصادر التمويل | 1-الشركات الكبرى التي تهتم بالمسؤولية الاجتماعية  2-رعاية الشركات لمبادرات التعليم  3-التبرعات الفردية |
| أفكار تسويقية | 1-التسويق عبر منصات التواصل الاجتماعي  2-التفاعل مع المجتمع المحلي  3-التعاون مع المؤثرين في المجتمع |
| المخرج النهائي | مستوى تحسن أداء الطلاب.  • مشاركة متزايدة من المتطوعين.  • دعم مستمر من المجتمع والشركاء.  • نتائج ملموسة في تنمية مهارات التعلم والعمل التطوعي |

**رابعًا: صناعة خطط المبادرة (هذا الجزء من النماذج الإضافية)**

بوصولك إلى هذا الحد صار لديك كافة التفاصيل التي تمكنك من صناعة خطط المبادرة.

ستحتاج على الحد الأدنى إلى:

1. الخطة التنفيذية.
2. الزمنية (مخطط جانت).
3. خطة التدفقات النقدية.

في الخطة التنفيذية؛ أنت تحتاج أن تجيب على خمسة أسئلة لكل نشاط: (ماذا؟ من؟ متى؟ أين؟ بكم؟)، وبطبيعة الحال تستطيع أن تزيد التفاصيل لتحصل على تحكم أعلى ووضوح أكبر. لاحظ أن تفاصيل خطة المبادرة تتناسب وحجم التعقيد فيه والشراكات والموارد المتعلقة به.

في الخطة الزمنية؛ تنبه إلى أهمية تحديد وترتيب الأنشطة المتتابعة والمتزامنة ولمعرفة الأعمال الاعتمادية والأعمال المستقلة بذاتها؛ وذلك لضغط الجدول الزمني، وإدارة الموارد المختلفة في المبادرة بطريقة أكثر كفاءة. وبالتالي سيمثل لك ذلك نقطة قوة في التحكم بالقيود الثلاثية في مبادرتك (الزمن، الكلفة، النطاق)، وعدم الوقوع في مصيدة التعثرات المختلفة المحيطة بك.

في خطة التدفقات النقدية؛ تستطيع معرفة كم تحتاج؟ ومتى تحتاج؟ حتى تتحكم في مواردك بطريقة صحيحة ومنطقية، كما أنها ستساهم في معالجة قيد (التكلفة) حتى لا تقع في الحرج مع الموردين أو المستفيدين أو حتى المانح نفسه، بل وتستطيع عن طريق هذه الخطة مفاوضة المانح على حجم الدفعات وتوقيتها وفقا للخطة المقترحة.

**نموذج مبسط للخطة التنفيذية**

| المـــحـــــــور | المهام والأنشطة | المسؤول | عدد ونوع المستهدفين | التاريخ | التكلفة | ملاحظات التنفيذ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**نموذج مبسط للخطة التنفيذية الزمنية**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | الــــشـهــــــــــــــــــر | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **المهام والأنشطة** | 1 | | | | 2 | | | | 3 | | | | 4 | | | | 5 | | | | 6 | | | | 7 | | | | 8 | | | | 9 | | | | 10 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

تستطيع إدراج أشياء إضافية في الجدول الزمني من قبيل (مواعيد إصدار التقارير الدورية، اجتماعات فريق العمل، الزيارات الإشرافية والمتابعات، .. وغيرها) بحسب الحاجة.

**نموذج مبسط لخطة التدفقات النقدية**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | توزيع التكاليف وفقاً للزمن | | | | | | | | | | | |
| الأنشطة | التكلفة الإجمالية | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **المجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**خامسًا: خطة تسويقيــة (هذا الجزء من النماذج الإضافية)**

|  |  |
| --- | --- |
| **خطة تسويقية** | |
| **اسم المبادرة** |  |
| حدد جمهورك |  |
| من هم منافسيك |  |
| هدفك التسويقي |  |
| العبارة التسويقية |  |
| الميزة التنافسية |  |
| استراتيجية الخدمة |  |
| استراتيجية الترويج |  |
| الصورة الذهنية |  |

**نماذج إضافية (يمكن إضافتها بحسب الحاجة)**

إجراءات الاحتراز

الخطورة والأولويات

**إدارة المخاطر**

**نموذج الإطار المنطقي**

الأثر

الهدف العام

الأنشطة

المخرجات

فريق العمل

الهيكل التنظيمي

**هيكلة المشروع**

مصفوفة المهام والصلاحيات

تقييم عناصر ومراحل المبادرة

**خطة التقييم**