**نموذج**

**تصميم مبادرة نوعية**

مذكرة تطبيقية

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

**الطالب/ محمد غصن العنزي**

**أولاً: المشكلة والفئة المستهدفة والفكرة الأوليّة**

|  |  |
| --- | --- |
| **المشكلة المحدّدة:**اكتب المشكلة التي تريد معالجتها من خلال المبادرة، وضّح المشكلة بحيث تكون محدَّدة المعالم | ارتفاع نسبة الأمية الرقمية بين النساء في المناطق الريفية، مما يُقلل من فرصهن في الحصول على فرص عمل أو تعليم إلكتروني...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  |
| **الفئة المستهدفة:**حدّد الفئة المستهدفة بدقّة | الفئة العمرية: نساء تتراوح أعمارهن بين 18–40 سنة....................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |
| **فكرة المبادرة:**قم بصياغة فكرة المبادرة بشكل واضح تعطي صورة مكتملة عن فكرة مبادرتك من خلال قراءة فكرة المبادرة | .....................................................**3. الفكرة الأولية للمبادرة:*** **الاسم المقترح:** "امرأة رقمية" (Digital Woman).
* **الهدف الرئيسي:**تمكين 1000 امرأة ريفية من المهارات الرقمية الأساسية (مثل: استخدام الإنترنت، إنشاء حساب بريد إلكتروني، التسوق الإلكتروني الآمن) خلال عام واحد.
* **الأنشطة المقترحة:**
	1. ورش عمل أسبوعية في مراكز مجتمعية مُجهَّزة بأجهزة حاسوب.
	2. تعليم عبر تطبيق واتساب للمناطق النائية.
	3. توزيع كتيبات إرشادية بلغة بسيطة.
	4. شراكات مع جهات توظيف لربط المتدربات بفرص عمل.
 |

**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.

اقتصادية: محدود فرص العمل للنساء

تعليمية: صعوبة الوصول الى التعليم الالكتروني. استمرار الفقر والاعتماد على الاخريين اجتماعية: عزلة المراة عن التطورات الاجتماعية

**المشكلة**

ارتفاع الأمية الرقمية لدى النساء في المناطق الريفية

**الأسباب**

**أسباب تقنية:**

* نقص البنية التحتية (انترنت، أجهزة حاسوب). نقص البنية التحتية (انترنت، أجهزة حاسوب).
* **أسباب تعليمية**: عدم إدراج محو الأمية الرقمية في البرامج التعليمية المحلية. قلة المدربين المؤهلين في المناطق الريفية
* **أسباب اجتماعية واقتصادية**:
* العادات والتقاليد التي تقلل من أهمية تعلم المرأة للتكنولوجيا.
* الفقر وعدم القدرة على شراء الأجهزة.

**ب/ تحليل البيئة عبر أداة (SWOT):**

|  |  |
| --- | --- |
| عناصر القوة في المبادرة  | عناصر الضعف في المبادرة |
| * .. **التركيز على فئة محددة ومهمشة** (النساء في المناطق الريفية)، مما يزيد من فرص تحقيق الأثر.
* **استخدام أدوات بسيطة ومنخفضة التكلفة** (مثل واتساب، كتيبات ورقية).
* **إمكانية التوسع** عبر الشراكة مع جهات محلية (كالمدارس أو الجمعيات الخيرية).
* **مشاركة متطوعين من الجامعة** (طلاب، أساتذة) لضمان استدامة التدريب.
* **ربط المبادرة بفرص عمل** عبر شراكات مع منصات رقمية أو شركات محلية.

............................................................................................................................................................................................ | * . **اعتماد بعض الأنشطة على توفر الإنترنت**، والذي قد يكون ضعيفًا في المناطق الريفية.
* **صعوبة تغيير العادات الاجتماعية** التي تقلل من أهمية تعليم المرأة.
* **قلة الموارد المالية** لشراء الأجهزة أو تطوير البنية التحتية.
* **عدم وجود فريق دائم** بسبب اعتماد المبادرة على المتطوعين.
* **صعوبة قياس الأثر على المدى الطويل** (مثل تحسن الدخل).

............................................................................................................................................................................................. .............................................................................................. |
| الفرص المتاحة والممكنة للمبادرة | التهديدات والمخاطر المحيطة بالمبادرة |
| * .. **دعم الجهات الحكومية** (مثل وزارة الاتصالات أو التنمية الاجتماعية) لمبادرات محو الأمية الرقمية.
* **الشراكة مع منظمات دولية** تموّل مشاريع تمكين المرأة.
* **تزايد الطلب على المهارات الرقمية** في سوق العمل المحلي والعالمي.
* **توفر منصات تعليمية مجانية** (مثل إدراك، مهارات جوجل) يمكن الاستفادة منها.
* **إمكانية تحويل المبادرة إلى مشروع مستدام** عبر تقديم خدمات مدفوعة (كالتدريب للشركات).

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................ | * . **مقاومة المجتمع** أو الأسر لتعليم النساء، خاصة في المناطق المحافظة.
* **عدم استمرارية التمويل** بعد انتهاء الدعم الأولي.
* **تغيير أولويات الجهات الداعمة**، مما قد يؤثر على الشراكات.
* **صعوبة الوصول للمستفيدات** في قرى نائية بسبب ضعف المواصلات.
* **منافسة مبادرات أخرى** قد تستهدف نفس الفئة بموارد أكبر.

.................................................................................................................................................................................................. ................................................................................................... |

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 | **"امرأة رقمية"** (Digital Woman Initiative) |
| فكرة المبادرةبصورتها المكتملة والنهائية | مبادرة تهدف إلى تمكين النساء في المناطق الريفية من المهارات الرقمية الأساسية عبر:* ورش عمل تدريبية (حضورية وعن بُعد).
* توفير أدوات تعليمية بسيطة (كتيبات، فيديوهات مسجلة).
* ربط المتدربات بفرص عمل أو مشاريع صغيرة عبر الإنترنت.
 |
| الأهداف التفصيلية | عن طريق عكس شجرة المشكلات وتحويلها إلى شجرة الأهداف:1. **تقليل الأمية الرقمية** بنسبة 40% بين النساء الريفيات خلال عام.
2. **تأهيل 30% من المتدربات** للحصول على دخل عبر المنصات الرقمية.
3. **تغيير الصورة النمطية** عن دور المرأة في استخدام التكنولوجيا.
4. **إنشاء شبكة دعم محلية** (نقاط رقمية في القرى).
 |
| الفئة المستهدفة | * **النساء** (18–40 سنة) في المناطق الريفية.
* **غير المتصلات بالإنترنت** أو لديهن معرفة محدودة بالتكنولوجيا.
 |
| مبررات المبادرة | عن طريق آثار المشكلة وصياغتها هنا بأسلوب مبررات المبادرة:1. **اقتصادية:** تخفيف الفقر عبر تمكين المرأة من فرص العمل الرقمي.
2. **اجتماعية:** تقليل الفجوة الرقمية بين الريف والحضر.
3. **تعليمية:** تحسين فرص الوصول إلى التعليم الإلكتروني.
4. **تنموية:** دعم أهداف التنمية المستدامة (SDG 4, 5, 8).
 |
| مؤشرات النجاح | 1. **كمية:** تدريب 1000 امرأة في العام الأول.
2. **نوعية:** 30% من المتدربات يُنشئن حسابات على منصات عمل رقمية.
3. **أثرية:** تقارير قصص نجاح لنساء حققن دخلاً إضافياً.
 |
| أنشطة المبادرة | 1. **ورش تدريبية** (أساسيات الإنترنت، الأمن السيبراني، التسويق الإلكتروني).
2. **توزيع أجهزة حاسوب مستعملة** مُجدَّدة.
3. **حملات توعوية** لأهالي القرى بأهمية المهارات الرقمية.
 |
| مراحل المبادرة | 1. **التخطيط:** (3 أشهر) – تحديد القرى، تجهيز المواد التدريبية.
2. **التنفيذ:** (9 أشهر) – تدريب وتقييم.
3. **التقييم:** (3 أشهر) – قياس الأثر وتوثيق النتائج.
 |
| مدة المبادرة | **15 شهرًا** (تشمل المراحل الثلاث). |
| القيمة المضافة | 1. **تمكين المرأة** اقتصاديًّا واجتماعيًّا.
2. **بناء نموذج قابل للتكرار** في قرى أخرى.
3. **تعزيز مسؤولية الجامعة المجتمعية**.
 |
| متطلبات التنفيذ | 1. **بشرية:** مدربون، متطوعون، منسقون ميدانيون.
2. **لوجستية:** أجهزة حاسوب، انترنت، مواد تدريبية.
3. **مالية:** تمويل لشراء الأجهزة ونقل المدربين.
 |
| فريق المبادرة | 1. **الفريق التقني:** (طلاب حاسوب – تصميم المحتوى).
2. **الفريق الميداني:** (منسقون محليون).
3. **الفريق الإداري:** (متابعة التقييم والشراكات).
 |
| التكلفة التقديرية | * **50,000 ريال** (تشمل الأجهزة، التدريب، النقل).
 |
| مصادر التمويل | 1. **منح جامعية** أو حكومية.
2. **شراكات مع القطاع الخاص** (شركات اتصالات).
3. **تبرعات** عبر منصات التمويل الجماعي.
 |
| أفكار تسويقية | 1. **حملة على وسائل التواصل:** #امرأة\_رقمية.
2. **تعاون مع مؤثرات محليات** لنشر الوعي.
3. **تقارير مصورة** تُظهر نجاح المتدربات
 |
| المخرج النهائي | * **نساء مُتمكنات رقميًّا** وقادرات على الإنتاج.
* **تقرير نهائي** يُوثق الأثر ويُقدم لجهات التمويل.
* **نموذج تدريبي** جاهز للتطبيق في مناطق أخرى.
 |

**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** | **"امرأة رقمية" (Digital Woman Initiative)** |
| حدد جمهورك | **النساء** (18–40 سنة) في المناطق الريفية. |
| من هم منافسيك | **المبادرات الحكومية** مثل "سعوديات الرقمية" (إن وجدت) و**الجمعيات الخيرية** التي تقدم تدريبات مماثلة.. |
| هدفك التسويقي | **جذب 1000 متدربة** في العام الأول و **بناء شراكات مع 3 جهات داعمة** (تمويل أو تدريب).. |
| العبارة التسويقية | **"امرأة رقمية.. مستقبل مُشرق!"** |
| الميزة التنافسية | **التركيز على المناطق المهمشة** (الريفية).**دمج التدريب مع فرص عمل** عبر شراكات فعلية. |
| استراتيجية الخدمة | **تقديم تدريب مجاني** في المرحلة الأولى.**خدمات متميزة مدفوعة** لاحقًا (كالتدريب للشركات). |
| استراتيجية الترويج | التواصل الاجتماعي |
| الصورة الذهنية | **مبادرة موثوقة** (بسبب ارتباطها بالجامعة).**قابلة للتطوير** (نموذج ناجح يُمكن تطبيقه في مناطق أخرى). |

 **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**