

أدلة إدارة المسجد الفاعل



دليل المتدرب

الإصدار الثاني ١٤٣٩ هـ

حقوق الملكية الفكرية ©

حقوق الملكية الفكرية محفوظة لصالح شركة بنيان للتدريب المحدودة، ويحظر الاعتداء عليها بأي شكل من الأشكال المخالفة لنظام حماية حقوق المؤلف وحماية الملكية الفكرية.

علماً أن أصل المادة العلمية هو من جمع شركة الخبرات الذكية للتعليم والتدريب وتم تعديله وتطويره وتوثيقه وإعادة بناء الحقيبة والتصميم والإخراج ونحوه من طرف شركة بنيان للتدريب المحدودة بناء على طلب مؤسسة حمد الحسيني وعائلته الخيرية.

السلامة للجميع

شكر وترحيب

يسر شركة بنيان للتدريب المحدودة أن تتقدم بواقر الشكر والتقدير إلى مؤسسة حمد الحسيني وعائلته الخيرية ومؤسسة المجدوعي الخيرية على جهودهما البارزة في خدمة المجتمع والنهوض به وتنمية القدرات البشرية فيه، وما هذا البرنامج الذي نحن بصداه والذي تم أعداده لتأهيل أئمة وخطباء المساجد وتطوير قدراتهم ومهاراتهم في إدارة المسجد بفاعلية عالية إلا مثالا لهذا الاهتمام وهذه العناية النوعية نسال الله أن يديم عليهم فضله وأن يبارك في أعمالهم وجهودهم.

كما نرحب بإخوتنا المشاركين في هذا البرنامج التدريبي ونتمنى لهم الفائدة وندعوا الله لهم بالتوفيق والسداد .

والله ولي التوفيق!!!

شركة بنيان للتدريب المحدودة

تعريف بمؤسسة حمد الحصري وعائلته الخيرية



مؤسسة خيرية مانحة تقوم بدعم ورعاية الأعمال الخيرية ، من خلال المؤسسات الخيرية المرخصة لها ، والتي تقدم خدمات متمثلة في الخدمات الاجتماعية والدعوية والإغاثية ، وفق الضوابط الشرعية والالتزام باللوائح المنظمة للعمل داخل المملكة العربية السعودية.

وقد تأسست المؤسسة في مدينة الدمام بالمنطقة الشرقية، بترخيص وزارة الشؤون الاجتماعية بالرقم (٧٣) وتاريخ ١٤٣٠/١/٢٨هـ ، ويرأس مجلس إدارتها المؤسس الشيخ/ حمد بن عبد الرحمن الحصري.

الرؤية:

عطاء بإحسان لتحقيق أثر مستدام.

الرسالة:

مؤسسة نوعية مانحة تتكامل مع شركائها ، في بناء الإنسان والرقى بقيمه، بفكر استراتيجي، وبيئة مؤسسية جاذبة ومتجددة

الأهداف:

١. خدمة كتاب الله عزّ وجلّ ، وسنة نبيّه صلّى الله عليه وسلّم .
٢. تقديم العون المادي والمعنوي للمحتاجين ، وتأهيلهم عن طريق الجمعيات المتخصصة..
٣. التنسيق مع الجهات المتخصصة، وبيوت الخبرة في كافة المشاريع النوعية.
٤. العناية بالمشاريع الموسمية.
٥. القيام بمشاريع النفع العام ، والتأهيل العلمي والمهني ، والتدريب والتطوير والخدمات الطبية.
٦. تبني المشاريع النوعية والتميزة التي تهتم ببناء القدرات الداخلية للجمعيات الخيرية في كافة أنحاء المملكة .

تعريف بمؤسسة المجدوعي الخيرية

المجدوعي الخيرية
Almajdouie Foundation



أسست مؤسسة علي بن إبراهيم بن صالح المجدوعي الخيرية لخدمة المجتمع بترخيص من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (١٤٣) بتاريخ ١٠/٢٣/١٤٣٥هـ للمساهمة في بناء منهجية مستقبلية مستدامة للعمل الخيري في المملكة

العربية السعودية من خلال وجود نموذج منح يركز على تعميق الأثر الإيجابي على الفئات المستفيدة وينقل المحتاجين من العوز إلى الاكتفاء للمساهمة في علاج مشكلة الفقر للوصول إلى تنمية مستدامة لمجتمعنا المحلي.

الرؤية:

الرواد في تنمية المحتاج.

الرسالة:

رعاية مؤسسة مانحة متخصصة في رعاية وتمكين الفقير في المنطقة الشرقية والباحة، عبر شراكات فاعلة مع جهات خيرية ومؤسسات وسيطة متمكنة ومن خلال فريق عمل شغوف وكفاء.

القيم:

١. الرحمة
٢. الوفاء
٣. الإتقان
٤. المبادرة

مجالات التوجه الاستراتيجي :

رعاية وتنمية الفقير والمحتاج: هي المشاريع الموجهة لتنمية وتمكين الفقراء والمساكين وأسراهم وتساهم في نقلهم من الاحتياج إلى الإنتاج، وبما يحقق لهم المعيشة الكريمة، وكذلك البرامج والمشاريع التي تتعلق بتطوير الجهات الخيرية التي تستهدف تنمية الفقير.

الفهرس

٥	شكر وترحيب
٦	تعريف بمؤسسة حمد الحصيني وعائلته الخيرية
٧	تعريف بمؤسسة المجدوعي الخيرية
٨	الفهرس
٩	إرشادات المشارك
١٠	المقدمة
١٤	التكاليف
١٤	التقويم
١٤	الأدوات والوسائل المستخدمة
١٥	الخطة الزمنية
٢٠	الجلسة الأولى
٢١	التقويم القبلي
٢٦	نشاط (١) مجلس إدارة شؤون المسجد
٣٠	نشاط (٢) إدارة لجان شؤون المسجد
٣٢	نشاط (٣) مهام لجان إدارة شؤون المسجد
٣٦	ملخص الجلسة التدريبية
٤٠	الجلسة الثانية
٤٤	نشاط (٤) مفهوم الخطة وأهميتها
٤٦	نشاط (٥) خطوات إعداد الخطة السنوية لإدارة شؤون المسجد
٥٢	نشاط (٦) إعداد خطة سنوية لإدارة شؤون المسجد
٥٨	نشاط (٧) إعداد خطة زمنية لإدارة شؤون المسجد
٦٤	نشاط (٨) معينات لإعداد الخطة وسبل تنفيذها
٦٦	ملخص الجلسة التدريبية
٧٠	الجلسة الثالثة
٧٤	نشاط (٩) خطوات تصميم البرامج
٨٠	نشاط (١٠) تصميم برنامج لأهالي الحي
٨٤	نشاط (١١) أفكار برامج لأهالي الحي
٩٠	نشاط (١٢) عوامل نجاح البرامج المجتمعية
٩٢	نشاط (١٣) تقييم البرامج والأنشطة
٩٤	ملخص الجلسة التدريبية
٩٨	التقويم البعدي
١٠٠	قائمة المراجع والمصادر

إرشادات المشارك

أخي المشارك :

حتى تحقق تعلمًا سريعًا ومفيدًا ، اقرأ هذه الأفكار التي ستوضح لك كيف تحقق الاستفادة المثلى من هذا البرنامج .

1. يحتوي البرنامج على معلومات مترابطة ومستتدة في هيكلتها إلى بعضها بعضا ، وحضور كامل البرنامج دون تغيب أو عذر، يساعدك على بناء الصورة الكلية للبرنامج ، والإحاطة بجميع موضوعاته وترابطها فيما بينها .
2. عند الغياب أو الاعتذار لا تتردد في الاستفسار عما فاتك من موضوعات ، فسؤال المدرب وزملائك المشاركين سيثري من معارفك ويؤكد لك فهمك للموضوع .
3. اكتب ما يمر بك من تعليقات وأفكار أو نقاشات ، تستطيع الاستفادة منها في ممارستك الفعلية ، أو لترسيخ المعلومة وتثبيتها لديك .
4. لديك ولدى مجموعتك خبرات متنوعة وثرية ، والمشاركة في الحوار وورش العمل سينمي مهاراتك ومهاراتهم ، وطرحك لما لديك من معلومات ، بالتأكيد إما أن تثري زملاءك به ، أو أن يصوبوه لك .
5. أسأل عمًا لا تعلم ؛ اطلب من المدرب زيادة توضيح ما لم تفهمه ، أو أن يعطي مزيداً من الأمثلة لتتضح لك الفكرة أكثر، وآلية تطبيقها على أرض الواقع .
6. انصت باهتمام لما يدور في قاعة التدريب من شرح للمدرب ، أو مداخلات للمتدربين وسجل ما ترى أنه أمر مهم وضروري .
7. بعد انتهاء كل جلسة لخص أبرز النقاط التي مرت في البرنامج بالشكل الذي تراه مناسباً - خريطة ذهنية ، جدول ، تسردها كنقاط ، تسجلها كملحوظات - ليسهل لك الرجوع لها .
8. مارس المهارة فور تعلمها ، فمجرد معرفتها لا يكفي لاكتساب المهارة ، ولا بد من تطبيقها بشكل عملي .
9. احرص على نقل ما تعلمته إلى الآخرين ، لتزيد في تثبيت ما تعلمته .
10. قيم البرنامج التدريبي في الاستمارة الخاصة بذلك ، ليتم الاستفادة منها في تطوير البرنامج التدريبي بمكوناته : (الحقيبة التدريبية ، البيئة التدريبية ، المدرب ، المشاركين ، والوسائل والأدوات).

المقدمة

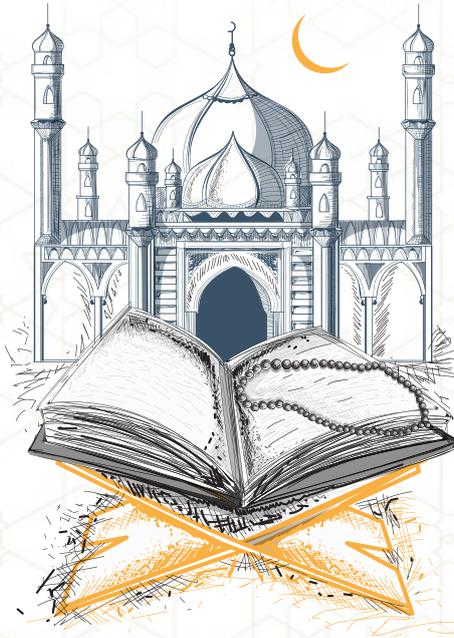
بسم الله والحمد لله ، والصلاة والسلام على سيدنا محمد عبده ورسوله ، أما بعد :

انطلاقاً من أهمية المسجد ودوره في المجتمع ؛ ظهرت أهمية إدارة المسجد وشؤونه والعناية به ، وتنظيم البرامج التي تتم فيه من خطب ولقاءات ودروس ومواعظ ، وأنشطة متنوعة لأهل الحي وجماعة المسجد ، ولذا تمّ بناء الحقيبة التدريبية التالية ، حيث تمّ تقسيمها إلى ثلاث وحدات تدريبية ، وتناولت الوحدة الأولى تنظيم مجلس إدارة المسجد وترابطه ، وتوضيح لمهامه ومسؤولياته ، وأما الأدوار المنوطة بإمام المسجد فهي كثيرة ، وما لم يتعامل معها الإمام بمهارة وفاعلية ؛ فستكون سبباً لزيادة الأعباء والمهام عليه ، ثم عرضة للتقصير والنسيان والتجاهل ، وربّما الفشل لا سمح الله ، وفي هذا الدليل سنسعى لتسليط الضوء على كيفية إدارة شؤون المسجد بمهارة ؛ ليستطيع الإمام القيام بالبرامج والمشاريع التي يرغب في تحقيقها في حيه ومع جماعة مسجده ؛ وذلك من خلال تكوين عدد من الكيانات والمجالس التي تعينه في تحقيق رسالته ، فيقوم الإمام بتوزيع المهام والمسؤوليات عليها ، مع منح الصلاحيات المناسبة لهم ثم متابعة العمل والإشراف عليه من خلال تلك المجالس ؛ وهذا له عدد من المزايا ، كما أنه يحقق الكثير من الإيجابيات والتي من أهمها :

توفير الوقت والجهد على إمام
المسجد ، للعناية بالقضايا الأكثر
إلحاحاً؛ كالتوجيه والإرشاد

استثمار الطاقات
الفاعلة من جماعة
المسجد ، وتوظيفها
لخدمة بيت الله تعالى

بث روح المسؤولية
المشتركة بين جماعة
المسجد وأهل الحي



فتح المزيد من فرص
التواصل الاجتماعي
بين جماعة المسجد

تحقيق الشعور
بالانتماء والوحدة بين
أفراد الحيّ

ومن أهم ركائز نجاح الأعمال الشخصية والمؤسسية هو التخطيط المسبق ، وجدولة المهام والأعمال والمتطلبات ، وفقاً خطة منظمة ومرتبطة ؛ وذلك ليتمّ تقويم الأداء والإنجاز وفق سير الخطة ، وكذلك تحديد النتائج والثمرات بناء عليها .

ويعدّ العمل الخيري من أهم الأعمال التي ينبغي أن يحرص القائمون عليه على جدولة مهامه وبرامجه، بشكل منظم وفق خطة سنوية محددة ، ومن هذه الأعمال ما يقوم به أئمة المساجد من جهود مباركة وبرامج نافعة ، والتي ينبغي توجيهها بخطوات يسيرة من الترتيب والتنظيم ؛ وذلك للوصول إلى تحقيق رسالة المسجد على أتم وجه بإذن الله تعالى، وهذا ما ستوضّحه الوحدة الثانية .

وحيث إنّ للمسجد أهمية كبيرة في الإسلام، ويكفي أن أول عمل قام به الرسول صلّى الله عليه وسلّم بعد الهجرة هو بناء مسجد قباء ، ثمّ المسجد النبوي الشريف؛ ولعل في ذلك إشارة واضحة لأهمية الدور الذي يقوم به المسجد في الإسلام ، فحضارة الإسلام التي أقامها لا تقوم إلاّ على المسجد، ولا تصلح إلاّ بالمسجد ، ولا يكون لها نور إلاّ بالمسجد ، فقد انطلقت معالم الإسلام من المسجد .

وإنّ الأفكار والبرامج المتنوعة من أهم ما يحيي رسالة المسجد ، ويحقق دوره في كونه منارة مشعّة يصل نورها إلى كل منزل، يستفيد منها أهالي الحي؛ وهذا يلقي بقدر كبير من المسؤولية على الإمام في تقنّنه وإبداعه في ابتكار وتنفيذ البرامج النافعة ، والمؤثرة للمصلين وسكان الحي.

وفي هذا الدليل سنذكر شيئاً إضافياً - على ما في الأدلة السابقة - من الأفكار والبرامج التي تكون مفتاحاً لمزيد من الإبداع والتنوّع من إمام المسجد والقائمين عليه ، مع خطوات تصميم وإنشاء البرامج المتميزة ، والعوامل المساعدة لنجاح برامج الحي بإذن الله تعالى. وهذا ما سنتطرّق له في الوحدة الثالثة .

اسم
الحقيبة

أدلة إدارة المسجد الفاعل

دليل

الموضوعات

دليل إدارة شؤون المسجد :

١. مجلس إدارة شؤون المسجد .
٢. إدارة لجان المسجد .
٣. مهام اللجان .

دليل الخطة السنوية لبرامج المسجد :

١. مفهوم الخطة وأهميتها .
٢. خطوات إعداد الخطة .
٣. إعداد خطة سنوية .
٤. إعداد خطة زمنية .
٥. معينات لإعداد الخطة وسبل تنفيذها .

دليل إنشاء البرامج لأهالي الحي

١. خطوات تصميم البرامج .
٢. تصميم برنامج لأهالي الحي .
٣. أفكار برامج لأهالي الحي .
٤. عوامل نجاح البرامج المجتمعية .
٥. تقييم البرامج والأنشطة .

أنمة المساجد

أساليب التدريب

- المحاضرة التفاعلية -
- العصف الذهني -
- ألعاب تدريبية -
- حلقات نقاش .

الهدف العام

تتمية مهارات المشاركين في إدارة المسجد بفاعلية ، من خلال تزويدهم بالمهارات الإدارية ، لإدارة شؤون المسجد من خلال تنظيم هيكلية إدارية فاعلة وخطة سنوية ، وفق جدول زمني محدد يتضمن جميع البرامج والأنشطة التي سيتم تطبيقها على مدار العام في هذا المسجد .

البرنامج

الأهداف التفصيلية

في نهاية التدريب بإذن الله يتوقع أن يكون إمام المسجد قادراً على أن :

1. يبنى هيكلًا تنظيمياً لإدارة شؤون المسجد بفاعلية.
2. يوضح مهام اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة المسجد للمشاركين فيه .
3. يعدُّ خطة سنوية لتطوير المسجد ، وعلاقته بجماعة المسجد وأهل الحي .
4. يصمّم خطة زمنية لتطبيق الخطة السنوية، وتضمينها لجميع الفعاليات والبرامج والأنشطة التي ستقام في المسجد، بالتعاون مع جماعة المسجد وأهل الحي .
5. يطرّور برامج نوعية مبتكرة لأهل الحي وجماعة المسجد .
6. يتعرّف على عوامل نجاح البرامج المجتمعية.
7. يقيّم البرامج والأنشطة التي قام على إعدادها .

يوم تدريبي
٥ ساعات



أدوات التقويم

1. استمارة التقويم القبلي.
2. استمارة التقويم البعدي.
3. استمارة تقويم الدورة التدريبية.

التكاليف

١. (قبلي): قراءة كتاب نحو مسجد فاعل (الدليل الإجرائي لبرامج المسجد) إصدار مؤسسة السبيعي الخيرية.
٢. (بعدي): تلخص كتاب أحمد حمدي توفيق، كيفية إعداد خطة البرامج الاجتماعية.

التقويم

١. التقويم قبلي.
٢. التقويم بعدي.
٣. مهام أدائية:
 - تصميم مخطط لهيكل تنظيمي لمجلس إدارة شؤون المسجد .
 - تحاكي اجتماع اعتماد مهام لجان إدارة شؤون المسجد .
 - تصميم خطة سنوية لإدارة شؤون المسجد وفق لنموذج المعطى.
 - تصميم خطة زمنية لمتابعة البرامج والأنشطة وفق للخطة السنوية.
 - تصميم نموذج لمتابعة تنفيذ الخطة السنوية .
 - تصميم برنامج لخدمة أهالي الحي في أحد الجوانب المحدود وفقاً لخطوات تصميم البرنامج.
 - تصميم استمارة لتقييم البرامج والأنشطة المقامة لأهالي الحي .
٤. مهام تقويم ختامية :تلخص كتاب تلخص كتاب أحمد حمدي توفيق، كيفية إعداد خطة البرامج الاجتماعية.

الأدوات والوسائل المستخدمة

م	المستلزمات	العدد
١	شاشة عرض.	١
٢	جهاز كمبيوتر محمول.	١
٣	مؤشر.	١
٤	لوحة عرض Flipchart.	بعدد المجموعات + ١ للمدرب
٥	أقلام تخطيط ملونة.	بعدد المجموعات + ١ للمدرب
٦	أوراق ملونة .	مجموعة
٧	بطاقات لاصقة ملونة.	مجموعات ملونة .
٨	أقلام رصاص وحبر.	بحسب عدد المتدربين .
٩	فيديو وصور.	وفقاً للنشاط

الخطة الزمنية

اليوم التدريبي	الوحدة	عنوان الوحدة	الجلسة التدريبية	موضوعات الجلسة	الزمن	
الأول	الافتتاحية		الأولى	الافتتاح	٥	
					التقويم القبلي	١٠
	الأولى	دليل إدارة شؤون المسجد		مجلس إدارة شؤون المسجد .	١٥	
				إدارة لجان شؤون المسجد .	١٠	
				مهام لجان إدارة شؤون المسجد .	٣٠	
	استراحة					١٠
	الثانية	دليل الخطة السنوية لبرامج المسجد	الثانية	مفهوم الخطة وأهميتها	١٥	
				خطوات إعداد الخطة السنوية لإدارة شؤون المسجد .	٢٥	
				إعداد خطة سنوية لإدارة شؤون المسجد .	٣٠	
				إعداد خطة زمنية لإدارة شؤون المسجد .	٢٥	
				معينات لإعداد الخطة وسبل تنفيذها .	١٠	
	استراحة					١٠
	الثالثة	دليل إنشاء البرامج لأهالي الحي	الثالثة	خطوات تصميم البرامج	١٥	
				تصميم برنامج لأهالي الحي .	٣٠	
				أفكار برامج لأهالي الحي .	١٠	
				عوامل نجاح البرامج المجتمعية .	١٠	
		الغلق			تقييم البرامج والأنشطة .	١٥
					التقويم البعدي .	١٠
تقويم البرنامج التدريبي					١٠	
الختام					٥	
مجموع الزمن					٣٠٠	

أدلة إدارة المسجد الفاعل

دليل الخطة السنوية لبرامج المسجد

01 مفهوم الخطة
وأهميتها

02 إعداد خطة
سنوية

03 معينات لإعداد الخطة
وسبل تنفيذها

04 إعداد
خطة زمنية

05 خطوات
إعداد الخطة

دليل إنشاء البرامج لأهالي الحي

01 خطوات تصميم البرامج

02 تقييم البرامج والأنشطة

03 أفكار برامج لأهالي الحي

04 تصميم برنامج لأهالي
الحي

05 عوامل نجاح البرامج
المجتمعية

دليل إدارة شؤون المسجد

01 مجلس إدارة شؤون المسجد

02 إدارة لجان المسجد

03 مهام اللجان



الجلسة
الأولى

الجلسة الأولى

الزمن	الموضوعات	أسم الوحدة
٥	الافتتاح.	الافتتاحية
١٠	التقويم القبلي.	
١٥	مجلس إدارة شؤون المسجد.	دليل إدارة شؤون المسجد
١٠	إدارة لجان شؤون المسجد.	
٣٠	مهام لجان إدارة شؤون المسجد .	

أهداف الجلسة

مع نهاية هذه الجلسة بإذن الله ستكون قادراً على أن :

١. معرفية

- يعرف معنى مجلس إدارة شؤون المسجد .
- يوضح أهمية وجود مجلس لإدارة شؤون المسجد .
- يتعرف على منهجية اختيار اللجان وأعضائها .
- يوضح ضوابط الاختيار لمنسوبي اللجان المنبثقة من مجلس إدارة المسجد .
- يقترح أسماء للمشاركة في لجان المسجد من أهل الحي وجماعة المسجد .
- يتعرف على مهام اللجان التابعة لكل لجنة من لجان إدارة شؤون المسجد .
- يوضح مهام لجان إدارة شؤون المسجد .

٢. مهارية

- يصمم مخطط لهيكل تنظيمي لمجلس إدارة شؤون المسجد .
- يميز مهام اللجان التابعة لكل لجنة من لجان إدارة شؤون المسجد .
- يحاكي اجتماع اعتماد مهام لجان إدارة شؤون المسجد .

٣. قيم واتجاهات

- يثمن دور مجلس إدارة شؤون المسجد في تطوير العمل في المسجد .
- يكتسب مهارة إدارة شؤون المسجد لتطوير أدائه .
- يتبنى هيكلاً تنظيمياً لإدارة شؤون المسجد بفاعلية .
- اكتساب اتجاهات إيجابية نحو مشاركة جماعة المسجد وأهل الحي في إدارة شؤون المسجد .

التقويم القبلي

١٠ دقائق (L)

أولاً : أجب عن الأسئلة التالية :

- ما الهيكل التنظيمي لإدارة شؤون المسجد ؟

.....

.....

.....

.....

.....

- ما اللجان التي تنظم البرامج والأنشطة في المسجد ؟

.....

.....

.....

.....

.....

- ما خطوات إعداد خطة سنوية ؟

.....

.....

.....

.....

.....

- ما خطوات تصميم البرامج والأنشطة ؟

.....

.....

.....

.....

.....

ثانياً : قيّم مستوى تمكّنك من المهارات التالية بوضع إشارة (✓) أسفل مستوى تمكّنك من هذه المهارة .

م	المهارة	متمكّن بنسبة ٪ ١٠٠	متمكّن بنسبة ٪ ٧٥	متمكّن بنسبة ٪ ٥٠	متمكّن بنسبة ٪ ٢٥	غير متمكّن
١	توضيح أهمية وجود مجلس لإدارة شؤون المسجد .					
٢	تصميم مخطط لهيكل تنظيمي لمجلس إدارة المسجد .					
٣	تبيين منهجية اختيار اللجان وأعضائها .					
٤	توضيح ضوابط الاختيار لمنسوبي اللجان المنبثقة من مجلس إدارة المسجد .					
٥	توضيح مهامّ لجان إدارة شؤون المسجد .					
٦	توضيح أهمية التخطيط في إدارة شؤون المسجد .					
٧	تطبيق خطوات إعداد خطة لإدارة شؤون المسجد .					
٨	تصميم خطة سنوية لإدارة شؤون المسجد .					
٩	تصميم خطة زمنية لمتابعة البرامج والأنشطة وفقاً للخطة السنوية .					
١٠	تحديد معينات إعداد الخطة السنوية .					
١١	تصميم نموذج لمتابعة تنفيذ الخطة السنوية .					
١٢	ترتيب خطوات تصميم البرامج وفقاً لأهميتها .					
١٣	تصميم برنامج لخدمة أهالي الحي في أحد الجوانب المحددة وفقاً لخطوات تصميم البرنامج .					
١٤	تبيين عوامل نجاح البرامج المجتمعية .					
١٥	تصميم استمارة لتقييم البرامج والأنشطة المقامة لأهالي الحي .					

ثالثاً: التقويم الذاتي

هذا الجزء خاص بك كمشارك، نأمل أن تجيب عن الأسئلة التي تضمنته قبل بداية الدورة التدريبية والعودة إليه في نهايتها؛ للمقارنة بين ما كنت تتوقع بما حصلت عليه.

١. ما هي توقعاتك وتطلعاتك من المشاركة في هذه الدورة؟

.....

.....

.....

٢. بماذا يمكن أن تفيدك هذه الدورة حسب توقعك؟

.....

.....

.....

٣. ماذا استفدت من هذه الدورة التدريبية؟

.....

.....

.....

.....

٤. بعد انتهاء الدورة التدريبية قيم مستوى رضاك عنها وفقاً لما يلي: ١ تعني سيء، و٥ تعني ممتاز.

م	المعيار	سيئ	مقبول	متوسط	جيد جداً	ممتاز
		١	٢	٣	٤	٥
١	الزملاء المشاركون في التدريب					
٢	القاعة التدريبية					
٣	الحقيبة التدريبية					
٤	المدرّب					
٥	تنظيم وإدارة التدريب					





الوحدة الأولى

دليل إدارة شؤون المسجد



١٥ دقيقة

نشاط (١) مجلس إدارة شؤون المسجد

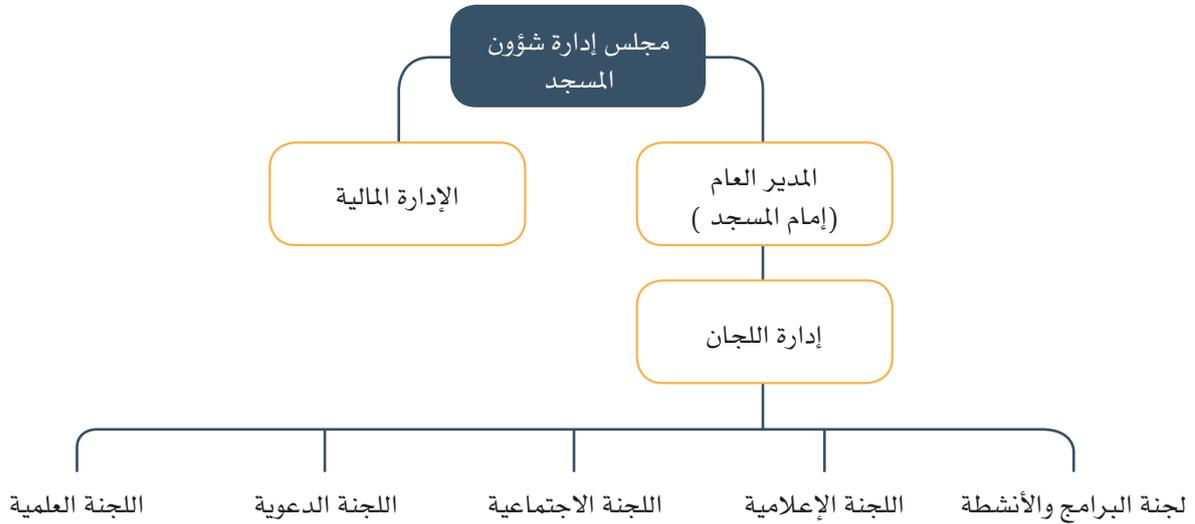


مع نهاية هذا النشاط بإذن الله سأكون قادرًا على أن :

١. أعرّف معنى مجلس إدارة شؤون المسجد .
٢. أوضّح أهمية وجود مجلس لإدارة شؤون المسجد .
٣. أصمّم مخطّطًا لهيكل تنظيمي لمجلس إدارة المسجد .

● فردي ○ ثنائي ● جماعي

١. من خلال الشكل التالي ، وبشكل فردي ، عرّف معنى مجلس إدارة شؤون المسجد .



مجلس إدارة شؤون المسجد يعني :

.....

.....

.....

.....

٢. شارك زملاءك في توضيح أهمية وجود مجلس لإدارة شؤون المسجد ، واتفقوا على إجابة موحدة ، ليقوم بعرضها أحد أعضاء المجموعة على المجموعات الأخرى.

.....

.....

.....

.....

٢. صمم هيكل تنظيمي لإدارة المسجد لديك ، ثم سلّم نسخة منه إلى المدرب ، حيث إنّه من متطلبات التقييم.



مجلس إدارة شؤون المسجد

من الهياكل الإدارية المقترحة على إمام المسجد ؛ وذلك لإدارة شؤون المسجد بمهارة ما يلي :-

● مجلس إدارة شؤون المسجد :

ينبغي على الإمام أن ينشئ مجلساً لإدارة شؤون المسجد، قوامه من ذوي المكانة والخبرة والرأي والنشاط من جماعة المسجد ؛ ويكون مهامه ما يلي :

أولاً: رسم التوجيهات والأهداف العامة للعمل في المسجد، وتحديد اللجان وفريق العمل.

ثانياً : تكوين واختيار اللجان أو فرق العمل، مع الحرص الشديد على حسن اختيار أعضاء الفريق، ومراعاة تحقيق الانسجام والتكامل في مهاراتهم، بما يتفق مع متطلبات المهمة المنوطة بهم.

وإقرار السياسات العامة المنظمة لعملهم، مع الحرص على تحديد المهام والمسؤوليات والصلاحيات بدقة، وأن تكون واقعية وواضحة ليسهل فهمها وتوضيحها .

● المدير العام (إمام المسجد) :

يتولى إمام المسجد الإشراف العام على المسجد، وإدارة المجلس الذي يشرف على شؤونه؛ لأنه سيكون هو المسؤول الأول عن المسجد خصوصاً إمام الجهات الرسمية؛ وعليه فلا بد أن يكون ملمّاً بما يتعلق بالمسجد ضابطاً لشؤونه ، بما لا يخالف الأنظمة والتعليمات الواردة إليه من الوزارة المنظمة التي لها المسجد .

● الإدارة المالية :

من الإدارات المالية المهمة في عموم الهياكل الإدارية في المنظمات الناجحة ، والتي ينبغي على إمام المسجد العناية بها ، فهي عصب حياة نجاح كثير من البرامج وهي (الإدارة المالية)، مع أهمية ربطها مباشرة بمجلس الإدارة ؛ ويختار مجلس إدارة المسجد أعضائها من وجهاء الحي وجماعة المسجد وغيرهم، ومن الأدوار التي ينبغي أن تعتني بها الإدارة المالية ما يلي :

● البحث عن مصادر للموارد المالية للبرامج والفعاليات المقامة بالمسجد .

● ضبط وتحديد عملية الإيرادات والمصروفات واعتمادها .

● ضبط الموازنات المالية ورفع تقارير دورية عنها لمجلس الإدارة .

● تقديم تقرير عن الدخل والمصروفات على لوحة الإعلانات للمصلين إن ناسب ذلك .

● إلى غير ذلك من المهام التي يرى المجلس أهمية عناية الإدارة بها ومتابعتها .



١٠ دقائق

نشاط (٢) إدارة لجان شؤون المسجد



مع نهاية هذا النشاط بإذن الله سأكون قادرًا على أن :

١. أتعرّف على منهجية اختيار اللجان وأعضائها .
٢. أوضّح ضوابط الاختيار لمنسوبي اللجان المنبثقة من مجلس إدارة المسجد .
٣. أقترح أسماء للمشاركة في لجان المسجد من أهل الحي وجماعة المسجد .

● فردي ○ ثنائي ● جماعي

١. من خلال عرض المدرب لمنهجية اختيار اللجان واختيار أعضائها شارك زملائك في الإجابة عن الأسئلة التالية :

- كيف يتم اختيار أعضاء اللجان المشاركة في إدارة المسجد ؟

.....

.....

.....

- ما ضوابط اختيار منسوبي اللجان على مستوى المسجد ؟

.....

.....

.....

٢. بشكل فردي، قم بتسجيل اللجان التي ظهرت لديك في الهيكل التنظيمي في النشاط السابق، واقترح أسماء من جماعة المسجد وأهل الحي للانتساب إليها ، وسجّل آلية اختيار كل من رؤسائها.

.....

.....

.....

٣. شارك في حلقة النقاش حول لجان الهيكل التنظيمي.

.....

.....

.....

إدارة لجان شؤون المسجد

تتبع إدارة اللجان للمدير العام - كما سبق - ويمكن تحديد المنهجية الصحيحة لاختيار اللجان ، وتحديد أعضائها ومهامها من خلال النقاط التالية:

١. تحديد الحاجة للجنة.
 ٢. تحديد المهام والمسؤوليات المنوطة باللجنة بشكل دقيق ، فهذا من أهم سرّ نجاح عمل اللجان.
 ٣. تحديد الصلاحيات الممنوحة للجنة.
 ٤. اختيار رئيس اللجنة المناسب، ويمكن يكون اختياره بالانتخاب من قبل اللجنة نفسها.
 ٥. اختيار أعضاء اللجنة، ممّن له ميول لطبيعة عمل اللجنة من أهل الحي.
 ٦. كتابة خطة اللجنة من قبل فريق العمل ، ورفعها لمجلس الإدارة لإقرارها واعتمادها.
- ومن المهمّ أن يتاح لجميع جماعة المسجد المشاركة في عمل هذه اللجان ، سواءً أكان من خلال عمل دائم أم من خلال بعض المهامّ المحددة.
- وهذا تصور مقترح لعدد من اللجان التي يمكن إنشاؤها في المسجد بحسب الحاجة التي يراها الإمام، مع سرد لبعض المهمّات المنوطة بها، والتي يمكن للإمام أن يختار منها ما يراه مناسباً.



٣٠ دقيقة

مهامّ لجان إدارة شؤون المسجد

نشاط (٣)



مع نهاية هذا النشاط بإذن الله سأكون قادراً على أن :

١. أتعرّف على مهامّ اللجان التابعة لكل لجنة من لجان إدارة شؤون المسجد .
٢. أوضّح مهام لجان إدارة شؤون المسجد .
٣. أوحاكي اجتماع اعتماد مهامّ لجان إدارة شؤون المسجد .

● فردي ○ ثنائي ● جماعي

١. اختر إحدى البطاقات من البطاقات التي أمامك في السلة .

٢. انتقل للعمل مع المجموعة التي تحمل اسمها .

● المجموعة الأولى : اللجنة العلمية .

● المجموعة الثانية : اللجنة الدعوية .

● المجموعة الثالثة : اللجنة الاجتماعية

● المجموعة الرابعة : اللجنة الإعلامية .

٢. بالتعاون مع مجموعتك ، ناقش المهام الخاصة بكم كلجنة ، ثمّ عدّلوا فيها وفقاً لما ترونه مناسباً ، وأعد كتابتها مرة أخرى، حيث سيقوم كل متدرب بتوضيحها للجنة إدارة المسجد التي سينتقل إليها .

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٤. بالتعاون مع زملائك في المجموعات الأخرى ، شكّل لجنة لإدارة شؤون المسجد بحيث تحتوي على متدرب من كل لجنة من لجان إدارة شؤون المسجد .

٥. كل متدرب يعرض على زملائه في لجنة إدارة شؤون المسجد المهام الخاصة به ، والتي تم الاتفاق عليها في مجموعته السابقة .

٦. تقوم لجنة إدارة المسجد بتسجيل محضر بالموافقة على مهام كل لجنة من لجان إدارة شؤون المسجد ، ويقوم أعضاء اللجنة بالتوقيع عليها .

مهام لجان إدارة شؤون المسجد

م	اسم اللجنة	مهامها
١	اللجنة العلمية	إقامة الدروس العلمية بالمسجد بالتنسيق مع الإمام وفق دليل إنشاء الدروس العلمية.
		إنشاء حلق القرآن الكريم ؛ ومتابعتها وفق دليل إنشاء الحلقات بالمسجد .
		الإشراف على مواضيع الخطب والمحاضرات ، وترتيب برامج في استضافة العلماء والدعاة ؛ والتعاون مع الإمام في ترتيب خطب الجمعة، وإثراء موضوعاتها لتكون حيوية تناسب جماعة المسجد، وكذلك ترتيب المحاضرات والندوات والكلمات الأسبوعية أو الشهرية، ودعوة العلماء والدعاة لإلقائها في المسجد .
		إقامة البرامج والفعاليات الثقافية والتربوية في الرحلات والمناسبات المختلفة.
		إقامة المسابقات العلمية والثقافية في شتى مجالات الثقافة الإسلامية ، لمختلف الفئات والأعمار من أهل المسجد ، كمسابقات : (حفظ القرآن وأجزاء منه، التلاوة والتجويد وحسن القراءة، حفظ مجموعات من الأحاديث النبوية أو الأذكار، قراءة كتب معينة، مسابقة عائلية، مسابقات ثقافية عامة).
		الإشراف على مكتبة المسجد، ويستحسن أن تخصص إدارة المسجد غرفة أو زاوية لمكتبة المسجد ، يكون فيها كتب شرعية ودعوية وثقافية وأشرطة سمعية وبصرية ، وبعض الوسائط الحديثة : (محاضرات، وأفلام هادفة، وبرامج تعليمية وثقافية) وتقوم اللجنة بالإشراف على المكتبة وتشجيع المصلين للاستفادة منها بالاطلاع أو السماع، أو الاستعارة، وإقامة مسابقات في: (قراءة الكتب والتلخيص، ويمكن أيضاً أن تقوم إدارة المكتبة بتقديم خلاصة كتاب مفيد على لوحة المسجد ، وتشويق المصلين لقراءته تحت عنوان: (كتاب الشهر)، كما يطلب منها أن ترغب هواة القراءة على تلخيص ما يقرؤونه من الكتب في صفحة أو صفحتين لتعلق في لوحة المسجد .
		العناية بالبرامج العلمية المناسبة لمواسم العبادات، وغيرها من المواسم، ووضع برامج علمية تناسب كل موسم.

م	اسم اللجنة	مهامها
٢	اللجنة الدعوية	العناية بدعوة أهل الحي وجيران المسجد، وخاصة الذين لا يشهدون الصلاة أو يتكاسلون عن الصلاة، أو بالتقصير فيها وارتكاب بعض الذنوب والكبائر، ويكلف بهذه اللجنة مختص بالدعوة ويكون من ذوي الصلاح والنفوذ في المنطقة ، ليقوم بواجب الدعوة والإصلاح في حكمة وذكاء وبصيرة ، كما أنها تخصص دعاة متقنين وعلماء لدعوة من تأثر من أهل الحي بالأفكار المنحرفة، والشبهات المضللة، والبدع المنكرة لرفع شبهاتهم وهدايتهم إلى طريق المسجد .
		القوافل الدعوية، وهذه تناسب جميع المساجد في الجملة. لكنها مهمة جداً للمساجد التي تكون قريبة من المناطق والقرى النائية، ويقترح أن تنظم هذه اللجنة بالتنسيق مع الإمام، والجهات المسؤولة، عددا من القوافل الدعوية بين فترة وأخرى، لاسيما في الإجازات الأسبوعية والصفية لمن يرغب من المصلين، وتبعثها إلى القرى النائية وإلى المساجد البعيدة ، وإلى الأماكن التي تفتقر إلى الدعوة، وهذه الرحلات حين تتسم بالمجال الدعوي والسياحي تقوي الروابط والصلات بين أفراد الحي وتولد فيهم شعوراً بواجب مسؤولية الدعوة.
		تنظيم رحلات تعليمية دعوية - لمن يرغب من المصلين - إلى المساجد التي بها أحد العلماء الكبار ليستفيدوا من دروسه.
		تنسيق زيارة المستشفيات، وعيادة المرضى، خصوصاً من أهل الحي مع تقديم الدعوة الحسنة، والدعوات الصادقة ومن ثم تقديم الهدايا لهم.
		استغلال مواسم العبادة في عمل برامج دعوية مكثفة، ومن ذلك إقامة برامج اعتكاف بالمسجد، والحرص على توفير الإفطار والسحور، وغيرها من الاحتياجات، ليتفرغ المعتكف للعبادة.
٣	اللجنة الاجتماعية	تعزيز الروابط الاجتماعية الوثيقة بين أهل الحي ، من خلال عدد من البرامج الاجتماعية المتنوعة، منها : ديوانية الحارة / لقاءات المعايدة / الرحلات والزيارات / الضيافة ... ويمكن الاستفادة من اللجنة في تنفيذ كثير من أدوار إمام المسجد الاجتماعية.

م	اسم اللجنة	مهامها
٤	اللجنة الإعلامية	تفعيل اللوحات الحائطية والشاشات الإلكترونية في المسجد .
		تصميم وإعداد المجلات، والنشرات التوعوية، والمسابقات الثقافية والعلمية.
		تصميم العروض في الحفلات والمناسبات وإعداد البرامج التقنية، والدعاية والإعلان لجميع الفعاليات المقامة في المسجد والحي.
		تفعيل برامج التواصل الاجتماعي في توصيل الأخبار لجماعة المسجد وربطهم ببرامجه.
٥	لجنة البرامج الترفيهية	ربط الأطفال والشباب والفتيات بالمسجد عن طريق الفعاليات والبرامج الترفيهية في الحي.
		رفع طاقات الشباب البدنية عن طريق الرياضيات النافعة التي تشرف عليها اللجنة فتجعلها برامج تربية هادفة.
		الإشراف على دوري الحي أو الوصول إليه (إن وجد) .
		الإشراف على الألعاب والصالة الرياضية (إن وجدت) .
		إعداد البرامج والمسابقات الترفيهية في الرحلات والمناسبات والحفلات .
		التواصل مع نادي الحي ولجان التنمية في الحي إن وجد.

ملخص الجلسة التدريبية

وفي ختام هذه الجلسة تجدر الإشارة إلى النقاط التالية :

١. وضوح البناء الهيكلي الإداري لمجلس إدارة شؤون المسجد ، ووضوح الأدوار والمهام والمسؤوليات ؛
يجنب الاختلاف مستقبلاً.
٢. اختيار أعضاء اللجان وفق لرغباتهم له دور في نجاح خطط مجلس إدارة شؤون المسجد في وتنفيذ اللجان لأعمالها كذلك.
٣. تعرّف كل لجنة من لجان إدارة شؤون المسجد على مهامها ، وقيامها بواجباتها وفق لما هو محدد مطلب رئيس .
٤. يمكن التعديل بالإضافة أو الحذف للمهام المحددة في هذا الدليل لكل لجنة من اللجان إدارة شؤون المسجد ، بما يتواءم مع أهل الحي والمستفيدين منه .
٥. ضرورة التأكيد على أن مجلس إدارة شؤون المسجد يساهم في تنظيم أعمال المسجد ، وأن جميع أهل الحي يمكنهم المساهمة في ذلك أيضاً من خلال التنسيق مع إمام المسجد .



إدارة شؤون المسجد

الافتتاح

إدارة لجان شؤون المسجد

مجلس إدارة شؤون المسجد

مهام لجان إدارة شؤون المسجد

التقويم القبلي

الافتتاح



الجلسة
الثانية

الجلسة الثانية

الزمن	الموضوعات	أسم الوحدة
١٥	مفهوم الخطة وأهميتها .	دليل الخطة السنوية لبرامج المسجد
٢٥	خطوات إعداد الخطة .	
٣٠	إعداد خطة سنوية .	
٢٥	إعداد خطة زمنية.	
١٠	معينات لإعداد الخطة وسبل تنفيذها .	

أهداف الجلسة

مع نهاية هذه الجلسة بإذن الله ستكون قادراً على أن :

١. معرفية

- تتعرف على مفهوم خطة ،التخطيط ، والخطة السنوية .
- يوضح أهمية التخطيط في إدارة شؤون المسجد .
- تتعرف على ضوابط إعداد الخطة السنوية لإدارة شؤون المسجد .
- تتعرف على خطوات إعداد خطة لإدارة شؤون المسجد .
- تتعرف على نموذج الخطة السنوية لإدارة شؤون المسجد .
- تتعرف على الخطة الزمنية لتنفيذ البرامج والأنشطة .
- تبين المعينات لإعداد الخطة السنوية .

٢. مهارية

- تطبق خطوات إعداد خطة لإدارة شؤون المسجد .
- تصمم خطة سنوية لإدارة شؤون المسجد وفقاً للنموذج المعطى .
- تصمم خطة زمنية لمتابعة البرامج والأنشطة وفقاً للخطة السنوية .
- تصمم نموذجاً لمتابعة تنفيذ الخطة السنوية .

٣. قيم واتجاهات

- تقدر أهمية التخطيط لإدارة المسجد بفاعلية .
- تثمن أهمية استخدام خطوات إعداد الخطة وتسهيلها .
- تتكمن من إعداد خطط لتطوير المسجد بفاعلية .
- تكتسب مهارة التخطيط .





الوحدة الثانية

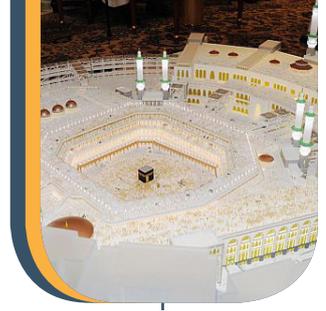
دليل الخطة السنوية لبرامج المسجد



١٥ دقائق

مفهوم الخطة وأهميتها

نشاط (٤)



مع نهاية هذا النشاط بإذن الله سأكون قادراً على أن :

١. أتعرّف على مفهوم خطة ،التخطيط والخطة السنويّة .
٢. أوضّح أهمية التخطيط في إدارة شؤون المسجد .

فردى ثنائى جماعى

١. بالتعاون مع زملائك في المجموعة ، ناقش تعريف التخطيط ثمّ عرّف الخطة السنويّة :

(خُطّة : (بالإنجليزية: Plan) هو عرض مفصل يشرح الأنشطة والموارد الضرورية لتحقيق هدف معين . على سبيل المثال ، خطة لتنفيذ خدمة تكنولوجيا معلومات أو عملية جديدة . ومن متطلبات الأيزو ٢٠٠٠ وجود خطة لإدارة كل عملية من عمليات إدارة خدمات تكنولوجيا المعلومات.^(١)

(التخطيط (بالإنجليزية: Planning) هو عبارة عن عملية تهتم بإعداد الخُطط الخاصّة بشيءٍ معين،^(٢) ويُعرّف التخطيط بأنه صياغة فرضيّاتٍ حول وضع مُعيّن، ويعتمد على استخدام تفكير دقيق؛ بهدف اتخاذ القرار المناسب حول تطبيق سلوكٍ ما في المستقبل.^(٣) من التعريفات الأخرى للتخطيط هو نشاطٌ يُطبّقه كافة الأفراد في أغلب الشؤون العامة، ويعتمد على إعداد خُطّة ذهنيّة قبل تحويلها إلى خُطّة حقيقيّة؛ أي الحرص على التفكير قبل المباشرة بالعمل.^(٤)

عرّف الخطة السنويّة .

.....

.....

.....

.....

٢. بالتعاون مع مجموعتك وضح أهمية وجود خطة سنويّة لإدارة شؤون المسجد .

.....

.....

.....

.....

(١) تمّ الاسترجاع من معجم المعاني معجم عربي عربي من الرابط : www.almaany.com بتاريخ ٢٠-٧-١٤٣٩ هـ .

(٢) «Planning», Oxford Dictionaries, Retrieved 4-6-2017. Edited

(٣) إبراهيم المطوع (١٤٣٠ - ١٤٣١ هـ)، التخطيط والتخطيط التربوي وأنواعه، المملكة العربية السعودية: جامعة الملك سعود، صفحة ٢. بتصرّف.

(٤) ساحلي مبروك، مناهج وتقنيات الدراسات المستقبلية وتطبيقاتها في التخطيط، الجزائر: جامعة أم البواقي، صفحة ٢. بتصرّف.

مفهوم الخطة وأهميتها

تتضح أهمية التخطيط في كونه يجيب على أهم سؤاليين في أي عمل صحيح يعمله الإنسان وهما : (لماذا أعمل ؟ وكيف أعمل ؟) ويمكن تلخيص أهمية التخطيط في النقاط التالية :

١. يسهم في تحديد الأهداف التي يريد إمام المسجد تحقيقها ويوضحها.
 ٢. يسهل عملية تحقيق الأهداف.
 ٣. يساعد على تحديد المجالات والبرامج والاحتياجات التي يمكن أن يقوم بها إمام المسجد لتحقيق هذه الأهداف.
 ٤. يوضح لإمام المسجد طريقة تحقيق أهدافه وتنفيذ البرامج التي يطمح لها.
 ٥. يمكن الإمام من تقييم نشاطه ، وفعالية مساره ومعرفة مستوى النجاح والأثر الذي يحققه.
- وخطة العمل تتسق هذا التفكير وتجعله يسير في خطوات مرتبة بعضها ينبنى على بعض حتى تصل إلى النهاية المنشودة.

وتنبع أهمية التخطيط الاستراتيجي من منافعه والتمثلة فيما يلي^(١):

١. السؤال والإجابة على الأسئلة الأساسية التي تواجه المنظمة.
٢. يزود بإطار لاتخاذ القرارات في جميع مستويات المنظمة.
٣. يوضح ويبين التهديدات والفرص المستقبلية.
٤. يضع أهدافاً محددة للإنجاز.
٥. يزود بأساس لقياس الأداء.
٦. يصلح كقناة للاتصال .
٧. يعمل على تطوير الفرق التي تركز على مستقبل المنظمة .
٨. يزود بالاحتياجات التدريبية .

Moore, Hank, 1998 How to Succeed in the Future: Steps129 in the Process of Developing a Strategic Vision, How to Conduct (١) Strategic Planning for Your Organization , Business Monograph,



٢٥ دقيقة

خطوات إعداد الخطة السنوية لإدارة شؤون المسجد

نشاط (٥)



مع نهاية هذا النشاط بإذن الله سأكون قادراً على أن :

١. أتعرف على ضوابط إعداد الخطة السنوية لإدارة شؤون المسجد .
٢. أتعرف على خطوات إعداد خطة لإدارة شؤون المسجد .
٣. أطبق خطوات إعداد خطة لإدارة شؤون المسجد .

● فردي □ ثنائي ● جماعي

١. شارك زملاءك في إجابة السؤال التالي ، ثم يعرض أحد أعضاء المجموعة ما توصلتم إليه:

- ما الأمور الواجب مراعاتها أثناء إعداد الخطة السنوية لإدارة شؤون المسجد ؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٢. من خلال عرض المدرب، استكمل الشكل التالي لخطوات إعداد الخطة السنوية لإدارة شؤون المسجد.



خطوات إعداد الخطة
لإدارة شؤون المسجد

٢. بالتعاون مع زملائك في المجموعة قم بإعداد خطة سنوية لإدارة شؤون المسجد وفقاً لخطوات إعداد الخطة الموضحة في المادة العلمية .

التطبيق	خطوات إعداد خطة لإدارة شؤون المسجد
	تحديد الاحتياج
	صياغة الأهداف السنوية
	كتابة البرامج والأنشطة

التطبيق	خطوات إعداد خطة لإدارة شؤون المسجد
	تحديد التكاليف المالية
	تحديد المسؤول
	تحديد مؤشرات النجاح
	تحديد الخطة الزمنية

خطوات إعداد الخطة السنوية لإدارة شؤون المسجد

في البداية يحسن تذكير إمام المسجد والقائمين عليه بأن خير معين على النجاح والفلاح في الدنيا والآخرة هو الله سبحانه وتعالى ، وأن والعمل على التخطيط لا ينافي ذلك حيث أنه عمليه تساعد على تنظيم البرامج والأنشطة المصاحبة لإدارة شؤون المسجد ، وتحتاج إلى إدارة وتنظيم بما يضمن تحقيقها لهذه البرامج ونجاح هذه الأنشطة ، وينبغي للإمام أن يراعي عددا من الأمور قبل إعداد الخطة وهي كما يلي :

1. استشارة جماعة المسجد لتحديد احتياجات الحي .
2. استشارة أهل الحي ممن يدرك احتياجات الحي ومشكلاته لتحديد الأهداف ، ومن ثم اختيار البرامج المناسبة لتلبية هذه الاحتياجات أو حل المشكلات .
3. الرجوع إلى تجارب وخطط لمساجد مماثلة ، لدراستها والاطلاع عليها ، مع مراعاة أن لكل مسجد خصوصية في بناء خطته ، حيث إنها تبنى وفقاً لاحتياجات أهل الحي وتلبية لتطلعاتهم .
4. السير وفقاً لخطوات إعداد الخطة التي سيتم عرضها تالياً .
5. يفضل أن تحدّد أهداف سنوية لتلبيتها ، وبناء برنامج متكامل لتحقيق هذا الهدف وفقاً للجدول الزمني المحدّد .
6. التركيز يساعد في ظهور النتائج ووضوحها .

خطوات إعداد الخطة السنوية :

1. تحديد الاحتياج : حيث يتم بناء الاحتياجات وفقاً للمجالات الخاصة بلجان إدارة شؤون المسجد كما يلي :

- أ- الاحتياجات في المجال الإيماني .
- ب- الاحتياجات في المجال الدعوي .
- ت- الاحتياجات في المجال العلمي .
- ث- الاحتياجات في المجال التربوي .
- ج- الاحتياجات في المجال الاجتماعي .

ويراعي إمام المسجد أثناء تحديد الاحتياجات أن يشترك مع اللجان الخاصة في تحديد احتياجاتها الخاصة والاتفاق حولها .

ويتم تحديد الاحتياجات من خلال مجموعة من الأدوات وأهمها ما يلي :

- أ- الجلسات الفردية والجماعية على مستوى جماعة المسجد وأهالي الحي.
- ب- تحليل SWOT : لبيان نقاط القوة S ، وتحديد نقاط الضعف W ، لتوضيح الفرص المتاحة O ، واكتشاف التهديدات T .
- ت- استبانة لتحديد احتياجات يتم إعدادها وفقاً لذلك وتوزيعها على أهل الحي.
٢. صياغة الأهداف السنوية : ويتم مراعاة أن تكون صياغة الأهداف الذكية، SMART وهي مركبة من الأحرف الأولى للكلمات التالية : Specific, Measurable, Attainable, Relevant, Timely وهي كما يلي :

S	محددة
M	يمكن قياسه
A	يمكن تحقيقه
R	مرتبط بالهدف العام
T	محدد بزمان

ومثال على الهدف الذكي والهدف غير الذكي :

- هدف ليس ذكياً : سأنقص وزني.
- هدف ذكي : أن أقوم بالمحافظة على التمارين الرياضية ، لإنقاص وزني كيلو جرام خلال الشهرين القادمين.

٢. كتابة البرامج والأنشطة لكل هدف وتوزيع البرامج خلال السنة كاملة وفقاً للأشهر والأسابيع والأيام وتجدد ملاحظة ما يلي :

- أ- يمكن أن يستمر الهدف على مستوى العام كاملاً أو الشهر أو الأسبوع ، ولا يقتصر تحقيقه في يوم ، ومثال ذلك : حلقة تحفيظ القرآن حيث تكون شبه يومية على مدار العام ، دروس وعظية من شيوخ ودعاة تكون شهرية أو أسبوعية على مدار العام .
- ب- تتنوع البرامج والأنشطة على مستوى اللجان في اليوم والأسبوع والشهر، ولا يتم اقتصار كل مدة على أنشطة وبرامج لجنة بحد ذاتها ، ولكن يمكن أن يكون تركيز لجنة في موسم أعلى منه في مواسم أخرى .
- ت- الخطة شاملة على مدار العام ، ولا تركز على فترة معينة فقط.

٤. تحديد التكاليف المالية لكل برنامج ونشاط .

ويتم تحديد التكاليف المالية بشكل تقديري لكل نشاط ، ثم يتم إحصاؤها على مستوى كل برنامج لتقدير تكلفة البرنامج ، ومما يؤخذ بعين الاعتبار ما يلي :

أ- يجب أن يكون إمام المسجد على اطلاع بمصادر تمويل الخطة قبل إعدادها ، لتقدير مبلغ معين على مستوى كل لجنة .

ب- من الضرورة أن تلتزم كل لجنة بالموازنة المقدرة لها في خطتها .

٥. تحديد المسؤول عن تنفيذ كل برنامج ، ويفضل الاستعانة بجماعة المسجد ، أو من ترى اللجنة أنه الأنسب لمتابعة تنفيذ البرنامج ، ويؤخذ بالاعتبار ما يلي :

أ- توزع الأدوار بين الأعضاء في اللجان لضمان مشاركة الجميع .

ب- إشراك جميع الأعمار في البرامج ، وتنفيذها لكسب الفئات العمرية وزيادة علاقتهم بالمسجد ، وتوثيق صلاتهم مع بعضهم بعضا .

٦. تحديد مؤشرات النجاح على مستوى كل برنامج ونشاط ، لضمان أن يتم التنفيذ وفقاً لأعلى معايير الجودة والدقة ، ولتتم تقييم البرنامج من خلال هذه المؤشرات .

٧. تحديد الخطة الزمنية لتنفيذ كل نشاط منذ بدايته إلى نهايته ، وفق جدول زمني محدد .



٣٠ دقيقة

إعداد خطة سنوية لإدارة شؤون المسجد

نشاط (٦)



مع نهاية هذا النشاط بإذن الله سأكون قادراً على أن :

١. أتعرف على نموذج الخطة السنوية لإدارة شؤون المسجد.
٢. أصمم خطة سنوية لإدارة شؤون المسجد وفقاً للنموذج المعطى.

فردى ثنائي جماعي

١. ادرس النموذج التالي لخطة المسجد ، ثم تعاون مع زملائك في المجموعة في النقاش حولها.

م	المجال	الهدف	البرامج والأنشطة	التكلفة التقديرية "بالريال"	المسؤول	مؤشرات النجاح
١	الإيماني	تعميق حب الله تعالى في جماعة المسجد	تصميم وتنفيذ مسابقة عامة لأهل الحي في على شريط (إنه الله) للشيخ عبدالمحسن الأحمد .	١٠٠٠٠	محمد وعبد الله	<ul style="list-style-type: none">● ظهور أو زيادة بعض لوازم محبة الله تعالى على أهل الحي مثل : زيادة أعداد المبكرين إلى الصلاة .● زيادة أعداد الحريصين على صلاة الجماعة .
٢			تنسيق ثلاث كلمات قصيرة في (لماذا نحب الله تعالى ؟ ، كيف نحب الله تعالى ؟ ، ما أثر محبة الله تعالى علينا ؟)	١٠٠	فهد	<ul style="list-style-type: none">● الحرص على قراءة القرآن بعد الصلاة .● إقبال المقصرين من جماعة المسجد على أفعال الخير في الحي .
٣			عرض مقطعين فيديو عن (عظمة الله - ورحمة الله تعالى ولطفه)	سعد	<ul style="list-style-type: none">● مشاركة ٧٠ % من أسر الحي في مسابقة محبة الله تعالى .	
٤			حملة توزيع (ملصقات واستيكرات - كتيبات - نشرات توعوية ...) على منازل الحي عن محبة الله تعالى .	ناصر وصالح	٥٠٠٠	<ul style="list-style-type: none">● تفاعل جماعة المسجد مع الكلمات والمقاطع بالحضور والإنصات .● مشاركة ٣٠ % من شباب الحي في الحملة

٢. بالتعاون مع زملائك في المجموعة صمّم خطة لإدارة شؤون المسجد ، وفقاً للنموذج التالي :

نموذج خطة أهداف مسجد ()
للعام : ١٤ هـ

م	المجال	الهدف	البرامج والأنشطة	التكلفة التقديرية "بالريال"	المسؤول	مؤشرات النجاح
١						
٢						
٣						
٤						
٥						

إعداد خطة سنوية لإدارة شؤون المسجد

نموذج (١) خطة مسجد سنوية

م	المجال	الهدف	البرامج والأنشطة	التكلفة	المنفذ	مؤشرات النجاح
١	الإيماني	تعميق حب الله تعالى في جماعة المسجد	تصميم وتنفيذ مسابقة عامة للحي على شريط (إنه الله) للشيخ عبدالمحسن الأحمد	١٠٠٠٠	خالد ومحمد	ظهور أو زيادة لوازم محبة الله سبحانه وتعالى على جماعة المسجد مثل الحرص على الصلاة وقراءة القرآن ... إقبال المقصرين من جماعة المسجد على أفعال الخير في الحي. مشاركة ٧٠٪ من أسر الحي في مسابقة بعنوان محبة الله تعالى. تفاعل جماعة المسجد مع الكلمات والمقاطع بالحضور والإنصات. مشاركة ٢٠٪ من شباب الحي في الحملة.
			تتسيق ثلاث كلمات قصيرة عن (لماذا نحب الله تعالى؟ وكيف نحب الله تعالى؟ وما أثر محبة الله تعالى علينا؟)	-	علي	
			عرض مقطعين فيديو عن : ١- عظمة الله تعالى ٢- رحمة الله سبحانه ولطفه)	-	فهد	
			حملة توزيع منشورات ك (ملصقات وستيكرات وكتيبات ونشرات...) عن محبة الله على منازل الحي.	٥٠٠٠	معاذ وفارس	

م	المجال	الهدف	البرامج والأنشطة	التكلفة	المنفذ	مؤشرات النجاح
٢	العلمي	تعليم جماعة المسجد كيفية صلاة النبي صلى الله عليه وسلم	دورة علمية وعملية مختصرة عن كيفية صلاة النبي صلى الله عليه وسلم	—	إمام المسجد	حرص كثير من جماعة المسجد على تطبيق صلاة النبي صلى الله عليه وسلم.. كثرة الأسئلة حول كيفية صلاة النبي صلى الله عليه وسلم.
			عرض مقطع فيديو عن كيفية صلاة النبي صلى الله عليه وسلم	—	علي	حضور كثير من جماعة المسجد للقاءات المتعلقة بصلاة النبي صلى الله عليه وسلم. إقامة دورة علمية عملية مختصرة عن كيفية صلاة النبي صلى الله عليه وسلم.
			لقاء مع أحد العلماء بعنوان كيفية صلاة النبي صلى الله عليه وسلم	—	فهد	عرض مقطعين فيديو عن كيفية صلاة النبي صلى الله عليه وسلم. إقامة لقاء مع أحد العلماء عن صلاة النبي صلى الله عليه وسلم.
			تصميم وتنفيذ مسابقة عامة في كتيب كيفية صلاة النبي صلى الله عليه وسلم للشيخ ابن باز	٧٠٠٠	معاذ وفارس	إقامة مسابقة عن كيفية صلاة النبي صلى الله عليه وسلم. مشاركة ٧٠٪ من أسر الحي في مسابقة كيفية صلاة النبي صلى الله عليه وسلم.

م	المجال	الهدف	البرامج والأنشطة	التكلفة	المنفذ	مؤشرات النجاح
٢	الدعوي	تشكيل لجنة فريق تطوعي من شباب الحي	الإعلان والدعاية للفريق	١٠٠٠	خالد ومحمد	إقبال كثير من شباب الحي على المشاركة في الفريق التطوعي.
			تسجيل وفرز الأسماء والاختيار	—	حسن وفيصل	وضوح أهداف الفريق التطوعي لأعضاء الفريق وجماعة المسجد.
			تحديد أهداف الفريق التطوعي وإقرارها	—	الفريق وإدارة المسجد	تفاعل أهل الحي مع الفريق التطوعي. وجود مهام ومسؤوليات للفريق التطوعي.
			تحديد مهام ومسؤوليات الفريق التطوعي وإقرارها	—	الفريق وإدارة المسجد	تفاعل الفريق التطوعي مع أهدافه ومهامه ومسؤولياته.
٤	التربوي	نشر ثقافة القراءة بين أبناء الحي	تكوين مكتبة متنوعة في المسجد	١٥٠٠٠	حمد وتميم	تصميم مكتبة متنوعة في المسجد. وجود مكان مهياً للقراءة والبحث في المكتبة.
			تهيئة مكان مناسب للقراءة والبحث في المكتبة	٧٠٠٠	صالح وناصر	إقبال جماعة المسجد للاستفادة من المكتبة. وجود نظام لإعارة الكتب في المكتبة.
			تصميم نظام لإعارة الكتب والاستفادة منها	—	سعد	كثرة الاستعارة من مكتبة المسجد.
			تصميم برنامج قراءة لجميع الأعمار	٤٠٠٠	سلطان	مشاركة أسر الحي في برنامج القراءة.
			مسابقة المثقف الصغير	٨٠٠٠	حمد وتميم	مشاركة الصغار في مسابقة المثقف الصغير.

م	المجال	الهدف	البرامج والأنشطة	التكلفة	المنفذ	مؤشرات النجاح
٥	الاجتماعي	تقوية الروابط الأخوية بين جماعة المسجد	إقامة دورية مرة واحدة في الأسبوع بين جماعة المسجد	—	مؤذن المسجد	وجود دورية لجماعة المسجد .
			إقامة رحلة لمدة يوم كامل لكل فصل دراسي	١٥٠٠	ثامر	تفاعل جماعة المسجد مع دورية الحي . مشاركة أكثر من ٤٠% من جماعة المسجد في الدورية .
			إقامة لقاء معايدة لجماعة المسجد	٢٠٠٠	عادل	وجود لقاء معايدة لجماعة المسجد . مشاركة أكثر من ٦٠% من أهل الحي في لقاء المعايدة .
			تصميم برنامج رسائل نصية لأخبار جماعة المسجد (أفراح أو مرض والمناسبات الأخرى ..)	١٠٠٠	فهد	وجود برامج تذكيرية باللقاءات الدورية ولقاءات المعايدة

إعداد خطة زمنية لإدارة شؤون المسجد

من المعلوم بأن الخطة الزمنية هي الخطوة السابعة من خطوات إعداد الخطة لإدارة شؤون المسجد ، وفي النموذج التالي نموذج لخطة زمنية لمتابعة البرامج والأنشطة المتضمنة للخطة السنوية .

نموذج خطة زمنية لتنفيذ البرامج والأنشطة

المسؤول	جمادى الآخرة				جمادى الأولى				ربيع الثاني				ربيع الأول				صفر				محرم			
	١	٢	٣	٤	١	٢	٣	٤	١	٢	٣	٤	١	٢	٣	٤	١	٢	٣	٤	١	٢	٣	٤
محمد وعبدالله																								
فهد																								
سعد																								
ناصر وصالح																								
إمام المسجد																								
علي																								
فهد																								
معاذ وفارس																								
خالد ومحمد																								
حسن وفيصل																								
الفرقيق + إدارة المسجد																								
الفرقيق + إدارة المسجد																								
حمد وتيمم																								
صالح وناصر																								
سعد																								
سلطان																								

رمضان				شعبان				رجب				البرامج والأنشطة
٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	

المسؤول	ذي الحجة				ذي القعدة				شوال			
	٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١

تعليقات توضيحية على نماذج الخطط السابقة :-

من خلال النموذجين السابقين، الخطة السنوية والخطة الزمنية نلاحظ ما يلي :

أولاً : تضمنت الخطة المجالات التي ينبغي على أئمة المساجد والمؤذنين العناية بها؛ ومن ذلك (المجال الإيماني، المجال العلمي، المجال الدعوي، المجال التربوي، والمجال الاجتماعي)، وذلك وفق احتياجات الحي وجماعة المسجد في هذه المجالات.

ثانياً: حدّد لكل مجال هدف مناسب له على سبيل التمثيل ، ويمكن تحديد أكثر من هدف في كل مجال ، وذلك وفق احتياج الحي وجماعة المسجد، وقد روعي عند كتابة الأهداف ما يلي :-

١. مشروعية الهدف؛ بحيث لا يخالف شرع الله ، ولا نظم وقوانين البلد .
٢. وضوح الهدف؛ بحيث يتفق مع كل من قرأ الهدف على المطلوب فيه .
٣. دقة الهدف؛ بحيث يمكن قياسه، والتحقق من تنفيذه .
٤. واقعية الهدف؛ أي يتناسب مع ظروف وموارد وإمكانات المسجد وليس معنى الواقعية عدم الطموح .
٥. جدوى الهدف؛ أحياناً يكون الهدف جيداً وواضحاً ومحددأ؛ ولكنه غير مجد في تحقيق الأهداف العامة ، أو تكلفة تحقيق الهدف أعلى من تكلفة العائد بكثير .
٦. طموح الهدف؛ فيه قدر من التحدي، بحيث لا يأسرك الواقع الذي تعيش فيه في وضع الأهداف . وبالمقابل لا تضع أهدافا يستحيل الوصول إليها في ظل ظروف الواقع .
٧. تزمين الهدف، الأعمال تتمدد على قدر الوقت المتاح ، فإذا كانت الأهداف غير محددة بوقت لإنهائها ، فقد تستهلك أكثر من المطلوب بكثير .

ثالثاً: اقترحت مجموعة من البرامج والأنشطة التي تحقق كل هدف، وقد وضع لكل هدف أربعة برامج وأنشطة تقريباً .

رابعاً: ثم بعد ذلك تم تقدير التكلفة المادية للبرنامج حتى لا يضطر المسؤول عن البرنامج التوقف أو الفشل في أثائه ، كما يمكن تحديد ميزانية مقدرة من الإدارة المالية قبل البداية في تصميم وابتكار البرامج والأنشطة لكل هدف .

خامساً: تمّ تحديد مسؤول عن كل برنامج ؛ بحيث تكون مسؤوليته تامة على كل البرنامج أو في مرحلة من مراحلها، ويفترض أن يوضع الرجل المناسب في المكان المناسب من حيث القدرات والإمكانات ، ويمكن تأهيل القائمين على البرامج قبل ذلك من خلال دورات تصميم البرامج والأنشطة المجتمعية، وإدارة المشاريع الصغيرة.. وغيرها ممّا يعطي مزيداً من الإنتاج والفاعلية والتقدم على مستوى الأفكار والبرامج .

سادساً: وضعت بعض المؤشرات التي تدل على تحقق الهدف ، بحيث نستطيع أن نقول أنه إذا حصلت هذه المؤشرات ، وظهرت على أرض الواقع فمعناه أن الهدف تحقق وأدى المطلوب منه بنسبة جيدة .

سابعاً: جمعت كل البرامج ووزعت على خطة سنوية للمسجد على الأشهر والأسابيع، بحيث تكون هذه الخطة معينة على ضمان عدم تزامن البرامج في أسبوع أو شهر دون بقية الشهر، وكذلك تراعي الخطة حسن توزيع البرامج بما يتناسب مع المواسم والإجازات والاختبارات.. بحيث يتم اختيار البرامج المناسبة لكل منها نوعاً وكماً.. وضمنت خطة البرامج والأنشطة المسؤول عنها لتسهل المتابعة من خلالها، وتبيّن حجم العمل ومدى توزيع الأدوار على فرق عمل المسجد وعدم ضغط فرد أو مجموعة دون أخرى.

معينات لإعداد الخطة وسبل تنفيذها

أمور معينة على تفعيل الخطة والسعي إلى تحقيقها :-

- دعاء الله سبحانه والاستعانة به.. وتذكير فريق العمل بفضل وأجر ما يقومون به عند الله سبحانه.
- الحرص على إشراك جماعة المسجد في تصميم الخطة وإقرارها.
- نشر الخطة ووضعها في مكان بارز من المسجد أو أحد مرافقه، واستعراضها ومراجعتها بشكل دائم.
- المرونة في تنفيذ الخطة والتكيف مع الطوارئ والمستجدات.. وإشعار المعنيين بأي تغير يطرأ وسبب هذا التغير وبدائله.
- نسبة النجاحات التي تتم في الخطة إلى فرق العمل المنفذة لها والإشادة بهم.
- متابعة تنفيذ الخطة بشكل مستمر، والتأكد من تحقق الأهداف من خلال عدة أمور منها:-
 - تشكيل فريق مسؤول عن متابعة الخطة، برئاسة الإمام أو من ينوبه.
 - عقد اجتماعات دورية أسبوعية أو نصف شهرية للتأكد من سير العمل وفق ما خطط له.
 - زيارة بعض البرامج على أرض الواقع والتأكد من تنفيذها.
 - توزيع بعض الاستبانات على جماعة المسجد المستفيدين من البرامج والتأكد من مناسبة البرامج عامة أو أحدها وحسن تنفيذه.
 - عقد مقابلات فردية أو مع مجموعة صغيرة من جماعة المسجد للتأكد من جودة برامج الخطة بشكل عام ، أو من جودة برنامج من برامج الخطة.

ملخص الجلسة التدريبية

يحسن عند الانتهاء من تنفيذ الخطة إعداد تقرير ختامي عن أنشطة المسجد يتضمن الأهداف ، وأهمّ البرامج المنفذة وأثر هذه البرامج على جماعة المسجد ، وردود فعلهم عنها .مدعماً بالصور والرسومات التوضيحية ، بحيث يتم عرض التقرير على مجلس إدارة المسجد ، والرعاة لبرامجه والمتبرعين والجهة المشرفة على نشاطه وعلى جماعة المسجد كذلك .







الجلسة
الثالثة

الجلسة الثالثة

الزمن	الموضوعات	أسم الوحدة
١٥	خطوات تصميم البرامج .	دليل إنشاء البرامج لأهالي الحي
٣٠	تصميم برنامج لأهالي الحي.	
١٠	أفكار برامج لأهالي الحي .	
١٠	عوامل نجاح البرامج المجتمعية.	
١٥	تقييم البرامج والأنشطة.	
١٠	التقويم البعدي	الغلق والختام
٥	تقويم البرنامج التدريبي	
٥	الختام	

أهداف الجلسة

مع نهاية هذه الجلسة بإذن الله سيكون الإمام قادراً على أن :

١. معرفية

- يتعرف على خطوات تصميم البرامج.
- يتعرف على بعض الأفكار للبرامج على مستوى أهالي الحي .
- يتعرف على عوامل نجاح البرامج المجتمعية .
- يوضح أثر تأدية العاملين للأدوار المطلوبة منهم في نجاح البرامج .
- يتعرف على معايير تقييم البرامج والأنشطة.

٢. مهارية

- ترتب خطوات تصميم البرامج وفقاً لأهميتها.
- تصمم برنامج لخدمة أهالي الحي في أحد الجوانب المحددة ، وفقاً لخطوات تصميم البرنامج.
- تقترح أفكاراً إضافية لبرامج على مستوى أهالي الحي .
- تصمم استمارة لتقييم البرامج والأنشطة المقامة لأهالي الحي.

٣. قيم واتجاهات

- تكتسب مهارة إعداد البرامج والأنشطة لأهل الحي .
- تقدر أثر تنفيذ برامج وأنشطة لأهالي الحي على زيادة الرابطة بينهم وبين المسجد .
- تثمن اندماج أهل الحي وجماعة المسجد في البرامج والأنشطة والفعاليات المصاحبة .
- تؤمن بأهمية دعم ومساندة البرامج والأنشطة وأثر ذلك في نجاحها .





الوحدة الثالثة

دليل إنشاء البرامج لأهالي الحيّ



١٥ دقيقة

خطوات تصميم البرامج

نشاط (٩)



مع نهاية هذا النشاط بإذن الله سأكون قادرًا على أن :

١. أتعرّف على خطوات تصميم البرامج.
٢. أرتّب خطوات تصميم البرامج وفقًا لأهميتها.

● فردي ○ ثنائي ● جماعي



١. بالتعاون مع زملائك في المجموعة رتب البطاقات التالية على لوح العرض ، وفقًا لترتيب خطوات تصميم البرامج ، ثم سجل الترتيب الصحيح لديك في الشكل التالي بعد اعتماد الترتيب الصحيح لخطوات تصميم البرامج:

- الخطة التنفيذية للبرنامج.
- تحديد التكلفة المادية .
- تحديد فكرة واسم وأهداف البرنامج.
- تصميم واختيار الوسائل والأدوات.
- تنفيذ البرنامج .
- الدعاية والإعلان .
- اختيار فريق العمل المناسب.
- تحديد أدوات المتابعة والتقييم.
- تحديد الاحتياج حسب الفئة المستهدفة .
- التقييم الختامي للبرنامج .

خطوات تصميم البرامج

عند تصميم وإنشاء أي برنامج لا بد من القيام بعدد من الخطوات التي تساهم في نجاح تحقيقه للأهداف المرسومة له ، ويمكن تحديد خطوات تصميم البرامج من خلال النموذج التالي :

١. تحديد الاحتياج حسب الفئة المستهدفة

تقوم إدارة البرامج في المسجد بتحديد احتياجات الحي من البرامج ؛ وذلك من خلال عدة معطيات منها : (حاجات الحي ومشكلاته - المستوى الثقافي لأفراد الحي ، ...)، ويفضل تحديد الاحتياج حسب الشريحة المستهدفة ، ثم بعد ذلك ترتب وتجدول الاحتياجات وفق الأولويات ، ويختار منها احتياج ليصمم عليه برامج وفعاليات متنوعة .

الأولوية	الاحتياج	الشريحة المستهدفة
		الأطفال
		الفتيات
		الشباب
		النساء
		الرجال
		المتقنون
		كبار السن
		العمالة والخدم
		ذوو الاحتياجات الخاصة

كما يحسن إشراك عدد من أهل الحي من مختلف الفئات والأعمار، من خلال استبيان أو ورشة عمل أو صندوق مقترحات... وكذلك مجلس الإدارة في تحديد احتياجات الحي.

٢. اختيار فريق العمل المناسب:

تقوم إدارة البرنامج باختيار فريق العمل المناسب لإقامة برامج تسد الاحتياج ، بعد توضيحه وشرحه للفريق بشكل مناسب، كما أنه يتم تشكيل فريق العمل وفق ما سبق من (تكوين وإدارة فرق العمل) مع أهمية اختيار قائد للفريق إما بتعيين من إدارة البرامج أو ترشيح من الفريق نفسه حسب ما يحقق الهدف.

٣. فكرة واسم البرنامج:

يقوم فريق بابتكار فكرة البرنامج الذي يلبي الاحتياج ، ووضع أهدافه التفصيلية وذلك وفق معايير تحديد الأهداف التي سبق الإشارة لها في (دليل إنشاء الحلقات في المسجد)، ثم اختيار اسم مناسب للبرنامج يتميز بالجاذبية والاختصار.

٤. تصميم واختبار الوسائل والأدوات:

يقوم فريق العمل بتحديد الوسائل والأدوات المناسبة لكل هدف ، ويحسن تعدد الوسائل والأدوات للهدف الواحد ، وذلك لتحقيقه بشكل أفضل.

كما يمكن توليد وابتكار عدد من الوسائل والأدوات وفق عدد من المعطيات منها (توظيف التقنية ، خصائص المرحلة ، تقليل التكلفة ، التفاعل والتشارك من المستهدفين .. إلخ).

٥. الدعاية والإعلان:

تعدّ الدعاية والإعلان من الركائز الأساسية في نجاح البرامج والمشاريع؛ ولذا على فريق العمل أن يوليها عناية تامة ويقوم بإعدادها وتجهيزها قبل بداية البرنامج بوقت كاف؛ وذلك من خلال تنويع أساليب ووسائل الدعاية والإعلان، كتوزيع البرشورات وتعليق الملصقات في الأماكن العامة والمحلات التجارية المجاورة للمسجد، وتفعيل الشاشات الإلكترونية في المسجد، وتفعيل مواقع التواصل الاجتماعي، والرسائل الإلكترونية، وإعلان إمام الجامع.

٦. تحديد التكلفة المادية:

يقوم الفريق بتقدير التكلفة المالية لتصميم وتنفيذ البرنامج والدعاية والإعلان له، وذلك وفق الأهداف والوسائل المرسومة، ثم رفعها للإدارة المالية أو البحث عن رعاة رسميين أو متبرعين.. أو جميعها ، وقد سبق الإشارة إلى شيء من ذلك في الأدلة السابقة،

كما يمكن تحديد الموارد المالية المتاحة من الإدارة المالية قبل تصميم البرنامج، ويتمّ رسم البرنامج وفق المتاح.

٧. الخطة التنفيذية للبرنامج:

يتمّ رسم خطة تنفيذية عملية للبرنامج يتمّ من خلالها توضيح: (اسم البرنامج، وفكرته، وأهدافه، والوسائل والأدوات، والتكلفة، والمسؤول عن التنفيذ، ووقت التنفيذ..)

كما في النموذج التالي ...

								اسم البرنامج	طفل يقرأ			
								فكرة البرنامج	غرس حب القراءة في أطفال الحي وتشجيعهم عليها			
صفر				محرم				المنفذ	التكلفة	البرامج والوسائل	الهدف	م
٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١					
								محمد وصالح	١٠٠٠	إقامة دورة عن أهمية القراءة في حياة الطفل	غرس اتجاه إيجابي للأبوين نحو القراءة	١
								خالد				
								علي	-	توفير كتب ومجلات للأطفال بأسعار مخفضة		
								محمد	١٠٠٠	استضافة متخصص في برامج القراءة للاستشارات الهاتفية		
								صالح وفهد	١٠٠٠٠	توزيع هدايا (كتب) للأطفال الحي مع ألعاب أو حلويات	تصميم الكتاب لأطفال الحي	٢
								صالح	-	إقامة مسابقة (من يستطيع أن يقرأ بلا خطأ)		
								خالد	-			
								فهد وعلي	١٥٠٠			

٨. تحديد أدوات المتابعة والتقييم:

بعد رسم البرنامج وفق ما سبق ، يتم تحديد الطرق والأدوات التي سيتم بها متابعة الخطة التنفيذية وتقييم البرنامج من خلالها، ويمكن ذلك عن طريق إدارة البرامج في المسجد أو من يرشحه الفريق للقيام بمهمة المتابعة والتقييم، كما يحسن استخدام أكثر من أسلوب وطريقة في تقييم البرامج، ومنها استمارات تقييم خاصة بالبرنامج سواءً ورقية كانت أم إلكترونية، وعقد اجتماعات دورية لمتابعة تنفيذ الخطة.

٩. تنفيذ البرنامج:

بعد توفيق الله تعالى والقيام بجميع الخطوات السابقة، يقوم الفريق بالبدء بتنفيذ البرنامج مع أهمية إخلاص القصد لله تعالى والاستعانة به، والتعاون والتكاتف والتكامل في الأدوار والتحلي بالصبر وحسن الخلق.

١٠. التقييم الختامي للبرنامج

حيث يتم تقييم البرنامج ونقصي مستوى رضا المشاركين - جماعة المسجد وأهالي الحي، وبشكل عام وفقاً للفئة المستفيدة - عن هذا البرنامج؛ واستطلاع آرائهم لتحصيل تغذية راجعة عن البرنامج، وتحقيقه للأهداف التي تم وضعها له ، ومستوى رضا أهل الحي وجماعة المسجد عنه.



٣٠ دقيقة

نشاط (١٠) تصميم برنامج لأهالي الحي



مع نهاية هذا النشاط بإذن الله سأكون قادراً على أن :

١. أصمّم برنامج لخدمة أهالي الحي في أحد الجوانب المحددة وفقاً لخطوات تصميم البرنامج .



● فردي ○ ثنائي ● جماعي

١. خذ إحدى البطاقات من السلة التي أمامك ، ثم انضم إلى المجموعة التي تحمل البطاقة نفسها .
٢. بالتعاون مع زملائك في المجموعة ، طبق خطوات تصميم برنامج لتصميم برنامج لأهالي الحي في إحدى الجوانب التالية :
 - الجانب الدعوي .
 - الجانب التربوي والتعليمي .
 - الجانب الاجتماعي .
 - الجانب الترفيهي .

خطوات تصميم برنامج

١. حدّد الاحتياج حسب الشريحة المستهدفة:

.....

.....

.....

.....

.....

٢. فريق العمل المناسب:

.....

.....

.....

.....

.....

٣. فكرة واسم البرنامج :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٤. صمّم واختبر الوسائل والأدوات :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٥. حدّد سبل الدعاية والإعلان :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٦. حدّد التكلفة المادية المتوقعة :

.....

.....

.....

.....

.....

.....



٨. حدّد أدوات المتابعة والتقييم :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٩. حدّد مكان وتاريخ تنفيذ البرنامج :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

١٠. كيف ستقيّم البرنامج بعد تنفيذه ؟ :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



١٠ دقيقة

نشاط (١١) أفكار برامج لأهالي الحي



مع نهاية هذا النشاط بإذن الله سأكون قادرًا على أن :

١. أتعرّف على بعض الأفكار لبرامج على مستوى أهالي الحي .
٢. أقترح أفكارا إضافية لبرامج على مستوى أهالي الحي .

فردي ثنائي جماعي



١. شارك مع مجموعتك في حلقة العصف الذهني لذكر بعض الأفكار المقترحة لبرامج على مستوى أهالي الحي في المجالات التالية وكل مجموعة تعرض ما توصلت إليه.

● الجانب الدعوي :

.....

.....

.....

.....

● الجانب التربوي والتعليمي :

.....

.....

.....

.....

● الجانب الاجتماعي :

.....

.....

.....

.....

● الجانب الترفيهي :

.....

.....

.....

.....

أفكار برامج لأهالي الحي

● المجال التربوي والتعليمي

١. إنشاء حلقات تحفيظ وتلاوة وتدبر القرآن بالمسجد ، وهناك دليل خاص بإنشاء الحلقات يمكن الاستفادة منه.
٢. إقامة الدروس العلمية والمحاضرات المتنوعة في المجال التربوي والعلمي والثقافي، على وفق دليل إقامة الدروس العلمية في هذا البرنامج.
٣. إقامة الدورات التربوية والمهارية والمهنية لمختلف شرائح المجتمع (آباء، أمهات، أطفال، شباب، الخدم والسائقين...) وتوظيف الطاقات المؤهلة لذلك من أهل الحي.
٤. ترجمة خطبة الجمعة بعد الصلاة للجاليات الموجودة في المسجد، ويمكن الاستفادة من الدعاة في مكتب الدعوة وغيرهم ، لما تتضمنه الخطبة من جوانب تربوية وتعليمية مهمة.
٥. ترتيب بعض الزيارات المميزة لبعض الأماكن ذات البعد الثقافي أو الاجتماعي في المنطقة ، مثل زيارة لمكتبة عامة ضخمة أو زيارة أحد مكاتب الدعوة والجاليات المميزة ببرامجها، والتعرف على جهودهم ، وكذلك أحد مراكز هيئة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر الحيوية ، أو المراكز البحثية والعلمية الشرعية والتكنولوجية، أو زيارة لمنشأة تجارية أو زراعية، يعدّ التعرف عليها إضافة جديدة لزوارها، وهذا يستدعي تكليف من يحصر هذه الجهات ويعرف مميزاتها، والطرق المناسبة للتسيق معها، ثم الإعلان والدعاية، ثم حصر الراغبين، وترتيب وسيلة النقل، وتحديد موعد الزيارة، ثم دراسة آثارها على أهل الحي ومعرفة انطباعاتهم عنها ، ولو من خلال استبانة ترفق مع كل زيارة.
٦. ومن البرامج المهمة في الحي، إقامة المسابقات بأنواعها -الكبيرة، والقصيرة والسريعة - مثل (مسابقة حفظ الأذكار، مسابقة المثقف الصغير، بلال الحي للأشبال ...) وستجد في موقع سيد الفوائد وغيره أفكارا كثيرة ومتنوعة للمسابقات ، ولكن لا بد من حرص الإمام على إقامة مسابقة كبرى ذات صدى على مستوى الحي، ولو بالتسيق مع أئمة المساجد المجاورة وجلب الرعاية لها، وتكريم الفائزين بجوائز قيّمة، وتكون ذات بعد قيمي إيماني تربوي ثقافي ، ويجعل أمدها طويلاً نوعاً ما، أو مرحلياً ويعلن في كل فترة عن الفائزين في المرحلة الأولى، والمنتقلين للمرحلة التي تليها، وهكذا حتى يتم إعلان الفائزين في النهاية في حفل مشهود وتوزع عليهم الجوائز.
٧. إقامة دروس تقوية في مختلف المواد الدراسية للطلاب والطالبات في الحي، واستثمار المعلمين ، وذوي الكفاءة من المتقاعدين وطلاب الجامعة للتطوع بهذه المهمة، خصوصاً في الأحياء الفقيرة.
٨. استثمار مكتبة المسجد لإقامة بعض الفعاليات الثقافية والتربوية، كمسابقة البحوث العلمية وبرامج القراءة للجميع...
٩. إقامة الرحلات التربوية والإيمانية خصوصاً للشباب؛ كرحلة العمرة والمخيم الشتوي.. وتتضمن بعض البرامج التربوية والإيمانية والمهارية.
١٠. لقاء الخبرة : استضافة بعض المبرزين في الجانب التربوي والثقافي في ديوانية الحي والاستفادة من خبراته وتجربته.

● المجال الدعوي

١. العناية بفئة الشباب سواء من كان منهم مشاركاً في الحلقات أم غير الملحقين بها؛ بهدف دعوتهم وترغيبهم في الخير وربطهم بالمسجد، وذلك من خلال عدة أفكار:-
 - برامج التوعية والتربية والترفيه من خلال الأنشطة المختلفة والرحلات المتنوعة التي تجمع بين الفائدة والمرح، والتربية والإيمانية والخلقية ، ولأشك أن لجان المسجد الفاعلة ستهتم بهذا البرنامج وتقوم بالإعداد الجيد والحسن له.
 - العناية بتطويرهم دراسياً بعقد دورات دراسية في بعض المواد الصعبة ، وتوفير ذلك مجاناً أو بأسعار زهيدة تيسر للراغبين المشاركة والحضور.
 - العناية بتطويرهم ذاتياً بعقد دورات مهارية، أو إيمانية، أو خلقية، ومنحهم شهادات معتمدة الحضور مع التحفيز والمكافأة للمتميزين منهم.
 - ترتيب زيارات خاصة لهم إلى بعض المنشآت الحيوية التي يهتم معرفتها ، أو لبعض الأماكن الترفيهية لقضاء وقت ممتع يجدد نشاطهم ، ويرفع الرصيد من حيويتهم ويكسبهم مهارات متعددة وطاقات متجددة بإقامة المسابقات التوعوية لهم، بالإضافة لمسابقات حفظ القرآن على مختلف مستوياتها ، ومسابقات لحفظ السنة والمتون العلمية ، ويمكن أن يتم التنسيق مع عدد من مساجد الحي لإقامة مسابقة كبرى فيه، أو ربطهم مع أحد الجوامع الكبيرة التي تقيم هذه المسابقات وحثهم على التسجيل فيها، ومعاونتهم في ذلك بجلب بطاقات التسجيل والتنسيق مع إدارة الجامع الذي تقام فيه المسابقة ، وتيسير طريقة التنقل من وإلى الجامع، مع التحضير الداخلي بالإعلان عن المشاركين، كتابة أسمائهم وأسماء الفائزين على لوحة كبيرة جدارية أو شاشة مضيئة تلفزيونية ، وبعدها يتم تكريمهم على مستوى الحي.
 - وكذلك إن من المسابقات التوعوية لفئة الشباب؛ إقامة عدد من المسابقات المهارية ك (أفضل تصميم، وأفضل شعار، وأجمل قصيدة، وأجمل صورة معبرة، وأفضل خطيب ، مسابقة الإلقاء الفردي.. وهكذا) يوجد أفكار كثيرة يمكنها استيعاب طاقة الشباب، وتوظيف جميع هذه المسابقات في خدمة المسجد كالتصاميم والشعار والصور والقصائد وغيرها حتى تكون منتجاً يستثمر ويستفاد منه.
٢. اكتشاف مواهب الشباب والفتيات وطاقاتهم وتوظيفها (موهبة الصوت ، وحسن القراءة ، وجود الإلقاء ، والتصميم ، إدارة وتنفيذ المشاريع والبرامج.. إلخ)
٣. تخصيص برامج وفعاليات للخدم والسائقين كإقامة المنافسات الرياضية التي يحبونها والمسابقات العلمية لتوعيتهم بأمور دينهم، واستضافة الدعاة المناسبين لهم، وتوزيع الهدايا المناسبة لهم، وإشراكهم في فعاليات الحي ، ودعوة غير المسلمين منهم للإسلام بالتي هي أحسن.
٤. استثمار المناسبات والمواسم لزيارة ودعوة المنقطعين عن المسجد وتوزيع الهدايا عليهم.
٥. إقامة الحملات الدعوية المتنوعة في الحي؛ وإشراك أهل الحي في البرامج والفعاليات المصاحبة.
٦. فرسان الفجر: وضع تكريم خاص لكل من يحافظ على صلاة الفجر لمدة أسبوع من أطفال الحي.
٧. تفعيل حديقة الحي بالبرامج الدعوية والمنافسات الرياضية ، ومشاركة الآباء والكبار في ذلك.
٨. استثمار مواقع التواصل الاجتماعي لنشر الأفكار والمفاهيم الدعوية.

● المجال الاجتماعي

١. إعداد لجان متنوعة من أهل الحي تعنى بأهل الحي، ويمكن إشراك الرجال والنساء والشباب والأطفال كل في مجاله وفي دليل إدارة المسجد بمهارة تفصيل لأنواع اللجان ومهامها.
٢. عقد لقاء دوري لأهل الحي مع جماعة المسجد وإمام المسجد، مع العناية أن يكون هذا اللقاء محل عناية من الإمام، ويوكل الإمام من يتابع الجماعة بالتأكيد على الحضور والتذكير بالموعد ويحبذ أن يكون هذا اللقاء يسوده الجو الأخوي المليء بالمؤانسة، واللطف، والبعد عن التكلف وتطرح الآراء فيه حول تفقد احتياجات أهل الحي، وأبرز مشاكلهم ومعاناتهم سواء في المسجد أو خارجه، وبذل الجهد والتنسيق في حصرها، والسعي في علاجها حتى يرى الجماعة أن المسجد له أثره الكبير على حياتهم الخاصة والعامة، وقد كان رسول الله تأخذ بيده الجارية، فتذهب به حيث شاءت ليقضي حاجتها، فأئمة المساجد لهم حظ من هذا الإرث النبوي.

وثمة عدة أفكار تتعلق بهذا الأمر وهي الزيارات بين أهل الحي ومنها:-

- التنوع في مكان اللقاء فيمكن أن تكون بعض اللقاءات في استراحات أو منتزهات، ويمكن أن تكون عائلية مرتين أو ثلاثة في السنة مثلاً.
 - أن يكون هناك بين فترة وأخرى استضافة نوعية لشخصية مهمة من الحي أو من المنطقة يعد لقاءها مكسباً للحاضرين، لتمييز المستضاف في الجانب الذي يتخصص فيه، ولا يشترط أن يكون تخصصاً شرعياً.
 - لقاء الأبناء؛ فعلى المصلي من جماعة المسجد أن يصحب أبناءه إلى اللقاءات، والمشاركة مع الجميع ليتعرفوا على جماعة المسجد ويألفوهم ويأنسوا بهم، ويكون هناك هدايا تناسب مختلف الأعمار، ولو تخصص لهم بعض البرامج التي تناسبهم وتجذبهم، ولو تيسر حصرهم قبل ذلك لكان أفضل.
٣. ترتيب الزيارات الفردية والجماعية لبعض المنازل التي تحتاج إلى زيارة مثل: (أسرة متميزة، مريض على فراشه، جار للمسجد لا يشهد الجماعة في المسجد، مسافر قدم) وهكذا، لكن يقترح بالنسبة للزيارات التي هدفها دعوة المقصرين أن يسبق زيارتهم القيام باستضافتهم إلى دورية الحي، أو بيت أحد جماعة المسجد، وتكرار ذلك قبل زيارتهم، وأن توصل له الرسالة بطريق غير مباشر، ثم تتم زيارته بعد ذلك، مع كثرة الدعاء له وللمسلمين.
 ٤. كما يمكن تفعيل هذه الزيارات أيضاً بين نساء الحي من خلال الأخوات الصالحات في الحي، والمهتمات بشؤونهن، ودعوتهم للخير والبرامج في المسجد، ومتابعة أولادهن المقصرين في شهود الصلاة أو في السلوك العام وربط حبال الود بينهن ومن خلال تبادل الزيارة يكون هناك مجال للتأثير من خلال النصيحة المباشرة أو من التواصل عن طريق الوسائط الدعوية المناسبة والإدلال على بعض مجالات الخير، والدعوة لحضور بعض المناشط الخيرية النسائية كالمحاضرات النسائية أو برامج السوق الخيري، والنساء هن أسرع تأثراً من غيرهن، وأبلغ تأثيراً لمن حولهم من الزوج والولد، بعد توفيق الله، فينبغي الحرص على العناية بهن.

٥. العناية بأطفال الحي في البرامج السابقة الذكر، من إشراكهم في الحلقات والمسابقات وغيرها بطريقة ترفيهية أكثر من غيرهم، ومن ذلك تسيير قوافل نزهة لهم إما في حدائق قريبة أو في ملاهي مناسبة تحت إشراف لجنة خاصة لها خبرتها في هذا الأمر، ويمكن مشاركة أولياء أمورهم في الحضور لمن يرغب.
٦. إنشاء فكرة الصندوق الخيري، وهو عبارة عن مساهمة من قبل المشاركين في اللقاء الأسبوعي وغيرهم، يشرف عليه إمام المسجد ويعين أميناً له يتابع الاقتطاع الشهري مع الاتفاق على القيمة المدفوعة وشرح طريقة الصرف والإنفاق ويعمل لذلك سجل بأسماء المشاركين والمبلغ المدفوع، يوضح للمشاركين مصروفات هذا الصندوق، (أنشطة المسجد، احتياجات المسجد، طيب، مناديل، رواتب، لوحات، توزيع وسائل نافعة، جوائز، صدقات للمحتاجين من جماعة المسجد، إعانة المتزوجين، مشاريع خيرية، طباعة كتب باسم المسجد... وغير ذلك).
٧. حملة الجسد الواحد: ويهدف البرنامج إلى جمع الملابس والأواني والأثاث المستعمل الزائد على حاجة أهل الحي ثم يتم توزيعها على الفقراء والمحتاجين في الحي أو خارجه بالتنسيق مع إحدى جمعيات البر. كما يمكن القيام بغيرها من مشاريع مثل: (استقبال وتوزيع زكاة الفطر أو السلال الغذائية أو كسوة الشتاء أو العيد... إلخ).
٨. ركن (أطعموا الطعام) وهو دولا ب أو ثلاثة أو ركن مهياً للمواد الغذائية مثل: (التمر، الماء، فوائض الطعام والشراب...) ويوضع عليه مشرف يقوم بالاهتمام بها وترتيب استقبال الأطعمة.
٩. إنشاء بعض اللجان الاجتماعية في الحي مثل (إصلاح ذات البين، الهاتف الاستشاري، المجلس الاستشاري للشباب، رعاية المهويين والمتميزين...) واختيار الشخصية المناسبة لإدارتها.
١٠. إنشاء ديوانية الحي: وهي ديوانية عامة لأهل الحي بمختلف مستوياتهم تطرح فيها برامج ومنافسات متنوعة.
١١. إقامة معرض التجارب، يعرض فيه أهل الحي تجاربهم وخبراتهم في مجالات متنوعة.

● المجال الترفيهي

١. استثمار حديقة الحي في إقامة المنافسات الرياضية (كرة قدم، كرة سلة، جري...) لأهل الحي.
٢. تصميم وتنفيذ برامج ترفيهية لاحتفالات العيد في الحي.
٣. إقامة رحلات وزيارات لأماكن ترفيهية كمدن الألعاب وسباق الخيل وحديقة الحيوان والملاعب المستأجرة...
٤. ديوانية المراحل (فنجال وعلوم رجال) ، وضع خيمة في مكان مناسب في الحي وذلك في فصل الشتاء وتربية شباب الحي من خلالها على عادات وأخلاق الكرم والضيافة وبعض المهارات الاجتماعية المناسبة.
٥. تاجر المستقبل: وهو عبارة عن سوق مصغر يشارك فيه شباب الحي ويعرضون فيه بضاعتهم وتجارتهم بهدف تدريبهم على مهارات سوق المستقبل ولذا يحسن اختيار مكان مناسب في الحي وتجهيزه من إدارة البرامج وتقسيمه إلى محلات صغيرة وتأجيرها على الراغبين من الشباب بسعر رمزي، ووضع لائحة لنظام المشتريا والبيع.

٦. السوق الخيري وهو سوق نسائي مغلق يشارك فيه النساء بالملابس والمآكل والمشرب... وهو قريب من تاجر المستقبل لكن خاص بالنساء وما يتعلق بهن.
٧. الطبق الخيري: إقامة مأدبة عشاء أو غداء يشترك فيها أهل الحي بهدف المؤانسة والالتقاء والتعارف بينهم على أشهر الأكلات عند كل قبيلة أو مدينة وعاداتهم في ذلك.
٨. الصالة الرياضية: وضع صالة رياضية في ملحقات المسجد تتضمن بعض الألعاب الرياضية المناسبة كألعاب الذكار والبياردو والتس والفرفيرة.. إلخ؛ بحيث من ينهي حفظه مبكراً يسمح له بالمشاركة أو من يتميز في الحلقة يكافئ باللعب.
- كما يحسن بالقائمين على برامج الحي إضافة روح النشاط والترفيه على المناسب من البرامج التربوية والتعليمية والاجتماعية.



١٠ دقائق

عوامل نجاح البرامج المجتمعية

نشاط (١٢)



مع نهاية هذا النشاط بإذن الله سأكون قادرًا على أن :

١. أتعرّف على عوامل نجاح البرامج المجتمعية .
٢. أوضّح أثر تأدية العاملين للأدوار المطلوبة منهم في نجاح البرامج .

● فردي ○ ثنائي ● جماعي



١. أجب عن الأسئلة التالية :

- ما دور إمام المسجد في إنجاح البرامج المقامة في الحي ؟

.....

.....

.....

.....

.....

- ما دور جماعة المسجد في إنجاح البرامج المقامة في الحي ؟

.....

.....

.....

.....

.....

- ما سبل تهيئة الظروف المناسبة لنجاح البرامج والأنشطة على مستوى أهالي الحي ؟

.....

.....

.....

.....

.....

- ٢. شارك زملاءك في حلقة العصف الذهني حول « عوامل نجاح البرامج المجتمعية » .

عوامل نجاح البرامج المجتمعية

لابد لنجاح الأعمال والبرامج المجتمعية من عوامل مؤثرة ، يحسن بإمام المسجد والقائمين على برامج الحي الاهتمام والعناية بها، ومنها:-

- الإخلاص لله تعالى واحتساب الأجر في جميع البرامج.
- توفير مرافق جيدة لتنفيذ البرامج منها : (مكاتب لإدارة الحلقات والبرامج، صالة اجتماعات، صالة تعليمية وتدريبية، مصلى نساء، مكتبة تربية وعلمية..).
- إفشاء السلام والتعارف بين أهل الحي، وتحريك وجهاء الحي والمؤثرين في هذه المهمة خصوصاً من نزلاء الحي الجدد.
- معرفة الطاقات البشرية والمادية الموجودة في الحي واستثمارها، ومن ذلك : (المتخصصين في الحي ونقاط قوتهم، تجار الحي المتميزين من الطلاب، الداعيات في الحي...).
- زيارة المساجد المتميزة للتعرف على برامجها وتنظيمها ، والاستفادة من تجاربهم وخبراتهم.
- التنسيق والتعاون مع المساجد القريبة في الحي الواحد في الكلمات والدروس والبرامج، والاجتماع الدوري بين أئمة الحي للتكامل في الجهود والأدوار.
- وضع هيكل تنظيمي واضح لإدارات ولجان الحي مع المهام والصلاحيات.
- تصميم خطة سنوية أو فصلية لأعمال اللجان ومتابعتها وتوثق أعمالها بالصوت والصورة، وإطلاع أهل الحي والزوار والداعمين على ذلك في الحفل السنوي للمسجد وغيره.
- فتح مجال المشاركة في الأنشطة والبرامج لجميع أفراد الحي بحسب طاقاتهم وإمكاناتهم؛ بالتحدث والكتابة والتصميم والتوثيق والتنسيق والاتصال والدعم المادي والمعنوي والاستشارة والرأي... إلخ.

تقييم البرامج والأنشطة

معايير التقييم^(١)

فيما يلي معايير تقييم البرامج التي وضعتها اللجنة الأمريكية المشتركة المعنية بمعايير التقييم التربوي (AJCSEE) ، والتي تم الترويج لها بشكل متزايد من خلال جمعيات التقييم المهني ، بما في ذلك جمعيات التقييم الأمريكية والأفريقية. كما قامت جمعية التقييم الأفريقية بتكييف معايير AJCSEE الأصلية. وبغض النظر عن الإصدار المعتمد ، يمكن استخدام هذه المعايير كدليل لإدارة عملية التقييم وتقييم التقييم قائم. تبرز المعايير والاعتبارات التي يجب موازنتها في صياغة تصميم التقييم.

- **المنفعة:** السعي لضمان أن التقييم سيخدم احتياجات المستخدمين من المعلومات.
- **الجدوى:** السعي لضمان أن يكون التقييم واقعياً وحكماً ودبلوماسياً ومقتصراً.
- **الملاءمة:** السعي لضمان إجراء التقييم بصورة قانونية وأخلاقية، مع إيلاء الاعتبار اللازم لرفاهية المشاركين في التقييم، فضلاً عن المتأثرين بنتائجه.
- **الدقة:** تسعى إلى ضمان أن يكشف التقييم عن معلومات مناسبة تقنياً حول الميزات التي تحدّد قيمة البرنامج أو تقييمه.

(١) معايير التقييم في اليونيسكو : تم الاسترجاع بتصرف من الرابط: https://www.unicef.org/evaluation/files/Evaluation_standards.pdf بتاريخ ١-٨-٢٠١٩ هـ .

ملخص الجلسة التدريبية

إن هذه الوحدة التدريبية وهذا الدليل ما هو إلا نموذج لعدد كبير متسلسل لعدد كبير من الأفكار التي يمكن لك أيها الإمام الإبداع فيها ، وإنشاء مثلها ، أو خير منها ، وستجد في عدد من المواقع المختصة بالإمامة والكتب القيمة ، عددا ليس بالسهل من الأفكار والمقترحات ، والشأن هو في اختيار المناسب منها ، وتطويره لخدمة أهداف الخطة الخاصة بإدارة المسجد والتي تتناسب مع الفئة المستفيدة من جماعة المسجد وأهل الحي . واليقين بالله في أن يكون التفنن في الأفكار المبتكرة والجديدة ذات البعد التأثيري والانعكاس السلوكي على ممارسات أهل الحي سيكون ذا فائدة الكبيرة ، والله الموفق وسدد خطاك ويسر لك الخير في كل عملك .







الختام

١٠ دقائق (L)

التقويم البعدي

أولاً : استكمل التقويم الذاتي في بداية الحقيبة وأرسل صورة منه إلى مسؤول التدريب.

ثانياً : أجب عن الأسئلة التالية :

● ما الهيكل التنظيمي لإدارة شؤون المسجد ؟

.....
.....
.....
.....
.....

● ما اللجان التي تنظم البرامج والأنشطة في المسجد ؟

.....
.....
.....
.....
.....

● ما خطوات إعداد خطة سنوية ؟

.....
.....
.....
.....
.....

● ما خطوات تصميم البرامج والأنشطة ؟

.....
.....
.....
.....
.....

ثالثاً : قِيم مستوى تمكّنك من المهارات التالية بوضع إشارة (✓) أسفل مستوى تمكّنك من هذه المهارة .

م	المهارة	متمكّن بنسبة ٪ ١٠٠	متمكّن بنسبة ٪ ٧٥	متمكّن بنسبة ٪ ٥٠	متمكّن بنسبة ٪ ٢٥	غير متمكّن
١	توضيح أهمية وجود مجلس لإدارة شؤون المسجد .					
٢	تصميم مخطط لهيكل تنظيمي لمجلس إدارة المسجد .					
٣	تبيين منهجية اختيار اللجان وأعضائها .					
٤	توضيح ضوابط الاختيار لمنسوبي اللجان المنبثقة من مجلس إدارة المسجد .					
٥	توضيح مهامّ لجان إدارة شؤون المسجد .					
٦	توضيح أهمية التخطيط في إدارة شؤون المسجد .					
٧	تطبيق خطوات إعداد خطة لإدارة شؤون المسجد .					
٨	تصميم خطة سنوية لإدارة شؤون المسجد .					
٩	تصميم خطة زمنية لمتابعة البرامج والأنشطة وفقاً للخطة السنوية .					
١٠	تحديد معينات إعداد الخطة السنوية .					
١١	تصميم نموذج لمتابعة تنفيذ الخطة السنوية .					
١٢	ترتيب خطوات تصميم البرامج وفقاً لأهميتها .					
١٣	تصميم برنامج لخدمة أهالي الحي في أحد الجوانب المحددة وفقاً لخطوات تصميم البرنامج .					
١٤	تبيين عوامل نجاح البرامج المجتمعية .					
١٥	تصميم استمارة لتقييم البرامج والأنشطة المقامة لأهالي الحي .					

قائمة المراجع والمصادر

المراجع العربية :

- كيفية إعداد خطة البرامج الاجتماعية أحمد حمدي توفيق.
- تخطيط العمل ، نيل رايل جونز ، ترجمة مكتبة جرير (الرياض) ، مترجم ، ١٤٢٦ هـ ، ط١ ، ٢٠٠٦ م.
- نحو مسجد فاعل الدليل الإجرائي لبرامج المسجد ، مؤسسة السبيعي خيرية ، إصدار مؤسسة السبيعي الخيرية.
- مهارات القائد الناجح ، محمد بن عبدالله الطريف.
- نشاطات مركز الحي، محمد العتيق، برامج عملية مقترحة ،
- كيف ندير حلقة لتحفيظ القرآن ؟ ، أحمد بن عبد المحسن العساف ، مقالة، تم استرجاعها بتاريخ ١-٨-١٤٢٩ هـ من الرابط : : http://sst5.com/readArticle.aspx?ArtID=60=SecID&252= .
- التخطيط التنفيذي في خدمة الأهداف الاستراتيجية ، أحمد ماهر، القاهرة : الدار الجامعية ، ط١ ، ٢٠٠٦ م.
- مناهج وتقنيات الدراسات المستقبلية وتطبيقاتها في التخطيط، ساحلي مبروك ، الجزائر: جامعة أم البواقي.
- إدارة المسجد، نور جمعة محمد، محاضرة بالجامعة الإسلامية العالمية ،إسلام آباد، تم استرجاعه بتاريخ ١-٨-١٤٣٩ هـ من الرابط . http://www.saaid.net/afkar/144.htm
- التخطيط والتخطيط التربوي وأنواعه، إبراهيم المطوع ، المملكة العربية السعودية: جامعة الملك سعود، (١٤٣٠ - ١٤٣١ هـ).

المراجع الأجنبية:

- Moore, Hank, 1998 How to Succeed in the Future: Steps 129 in the Process of Developing a Strategic Vision, How to Conduct Strategic Planning for Your Organization , Business Monograph,
- Oxford Dictionaries, Retrieved 4-6-2017. Edited.

المراجع الإلكترونية

- https://www.unicef.org/evaluation/files/Evaluation_standards.pdf
- www.alimam.ws
- www.almaany.com
- www.awda-dawa.com





المملكة العربية السعودية - جدة - طريق الملك عبد الله - المركز العربي للأعمال

جدة ٢٣٣٣٢ - ٢٥٥٠

البريد الإلكتروني : bunyanacademy@gmail.com

