

الدبلوم الدولي
إعداد مدرب دولي TOT

أكاديمية إرادة الدولية
INTERNATIONAL ACADEMY

اللقاء الحوارى المفتوح بعنوان :

إدارة جلسات النقاش

ضيف شرف
حبوبكر أبو بكر - النيجر

محاضر
- مدير مكتب الأكاديمية في النيجر .
- باحث وكاتب ومفكر إسلامي .
- مدير معهد السلام للتكوين والتدريبات العلمية .
- خبرة عالية في التدريس الجامعي .

الأثنين 12. 10. 2020 | 08 : 00 م بتوقيت مكة | منصة تطبيق زوم ZOOM

أكاديمية إرادة الدولية

المقصود بالإدارة :

الإدارة هي عملية تحقيق الأهداف المرسومة بالاستخدام الأمثل للموارد المتاحة، وفق منهج مُحدّد، وضمن بيئة معينة.

وهي أيضاً: عملية التخطيط والتنظيم والتنسيق والتوجيه والرقابة على الموارد المادية والبشرية للوصول إلى أفضل النتائج بأقصر الطرق وأقل التكاليف المادية.

وتشتمل الإدارة على خمسة وظائف رئيسية كما يلي: التخطيط - التنظيم - التوظيف - التوجيه - الرقابة

وهي عمل القيادة التنفيذية.

والإدارة الناجحة هي الأساس في نجاح المنظمة وتفوقها على منافسيها.



المقصود بالجلسة أو الحلقة النقاشية:

هي تجمع مجموعة من الأشخاص لمناقشة موضوع ما أمام الجمهور، عادةً ما تُقام في المؤتمرات العلمية أو التجارية أو الأكاديمية وفي البرامج التلفزيونية. وعادةً ما يُديرها مُنظم للنقاش يوجه المناقشة ويثير أحياناً أسئلة الجمهور.

إذا فالمقصود بـ "حلقة النقاش" عندما يجتمع مجموعة من الأشخاص معاً ليتشاركوا الأفكار فيما بينهم بشأن كيفية حل مشكلة ما.



في هذه المقالة سنتحدث عن كيفية إدارة النقاش لمجموعة صغيرة سواء كان هذا النقاش لحل مشكلة أو إنجاز مهام معينة، وسنحاول وضع شروط وأساليب لإدارة النقاش بطرق سليمة.

لإدارة نقاش ضمن مجموعة صغيرة يجب توفير مجموعة من الأفراد بالموصفات التالية:



- (١) قائد النقاش أو مدير النقاش: وهو الشخص المسؤول عن إدارة الحوار والنقاش. والذي يجب أن يتمتع مدير النقاش بالشخصية القوية والكلمة المسموعة لدى المجموعة بالكامل كما يجب أن يكون محل ثقة لدى الجميع. وأيضا يجب أن يتصف قائد جلسات النقاش بمجموعة من الصفات من ضمنها الذكاء وقوة الملاحظة والعديد من الصفات الأخرى.
- (٢) الأعضاء: وهم عبارة عن مجموعة من الأشخاص، عددهم اثنين أو أكثر.

يجب أن تتوفر مجموعة من الشروط في الشخص الذي سيدير النقاش للمجموعة وهي كالاتي:



- المعرفة والدراية: يجب أن يمتلك قائد النقاش مجموعة من المؤهلات العلمية والفكرية التي تمكنه من إدارة الجلسة بطريقة سليمة، وهذا لا يعني أن يكون بمؤهلات علمية أكبر لكن يجب أن يمتلك الخبرة الكافية بموضوع النقاش.
- الشخصية القوية: يجب أن يتمتع مدير النقاش بالشخصية القوية والكلمة المسموعة لدى المجموعة بالكامل كما يجب أن يكون محل ثقة لدى الجميع.
- يجب أن يتسم مدير الجلسة بالموضوعية: فلا يجب أن ينحاز منذ البداية لفكرة معينة أو جهة معينة، وفي حال شعر بميله نحو فكرة معينة أثناء النقاش فيجب أن يكون قادراً على إخفاء مشاعره.
- قادر على اتخاذ القرار: يجب أن يكون مدير الجلسة قادراً على اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب.
- الذكاء وقوة الملاحظة: يجب أن يتصف قائد الجلسة بمجموعة من الصفات من ضمنها الذكاء وقوة الملاحظة والعديد من الصفات الأخرى.



إذا أردت إدارة نقاش وحوار بطريقة صحيحة فيجب أن يتصف المحاورون بمجموعة من الصفات الأساسية، نذكر منها:

- العلم والمعرفة: يجب أن يكون المحاورون على قدر عالٍ من العلم والمعرفة خصوصًا بموضوع النقاش.
- الاحترام المتبادل: يجب أن يسود جو من الاحترام المتبادل بين المحاورين، حيث يجب ترك الخلافات خارج موضوع الحوار.
- التمتع بقدر جيد من الموضوعية: يجب أن يتقبل كل فرد أفكار الطرف الآخر، مع عدم التعصب لفكرة أو موقف.
- تحديد الهدف من الجلسة: أن يكون الهدف من الجلسة هو الوصول لنتيجة معينة أو حل مشكلة وليس فرض الرأي على الآخرين.

في جلسات النقاش يجب أن يسود جو من الاحترام المتبادل بين المحاورين، حيث يجب ترك الخلافات خارج موضوع الحوار؛ فلذا يسير الحوار بين مجموعة صغيرة ضمن خطوات معينة هي:



- يتم طرح موضوع النقاش من قبل مدير جلسة الحوار، إذ يقوم بطرح الموضوع على الأعضاء بطريقة موضوعية من خلال مقدمة تمهيدية للجلسة قد يتخللها تعريف الأعضاء ببعض.
- تحديد موعد محدد لجلسة الحوار وهذا أمر يحدده مدير الجلسة، إذ يفضل عادةً وضع خطة تتضمن وقت الجلسة ليتم بعدها الخروج بقرارات نهائية.
- يحاول المدير طرح مجموعة من الأسئلة على المحاورين ويمنح كل شخص فرصة لطرح أفكاره.
- يتم نقل الكلام من شخص لآخر بأسلوب حضاري وبهدوء مع التركيز على النتيجة وليس مجرد إثبات فكرة طرف معين.
- يحاول المحاور إثارة الأعضاء بطرح أسئلة أعمق _ تغيير اتجاه الحوار _ .
- محاولة تلخيص الأفكار المطروحة والتوصل لنتيجة ختامية في نهاية الجلسة.
- اتباع مبدأ التصويت للتأكد من موافقة أغلب الأعضاء على الأفكار المطروحة.



مشاكل قد تواجهك أثناء إدارة النقاش لمجموعة صغيرة:

- ١- وجود الشخص الثرثار: كثير المقاطعة ويتكلم بتفاصيل ليست ذات أهمية، بالأغلب يسعى هذا الشخص للفت الانتباه.
 - ٢- وجود الشخص الصامت: هذا الشخص الذي لا يتفاعل أبدًا، قد يكون السبب هو عدم اهتمامه بالموضوع، أو ربما خجله من إبداء رأيه، أو خوفه من أن يقاطعه أحد أو يُسَخِّف رأيه.
- إذا من المهم معرفة أن طريقة وكيفية إدارة النقاش لمجموعة صغيرة تختلف تمامًا عن إدارة النقاش لمجموعات كبيرة لكنها خطوة أساسية في السعي لذلك. في المجموعات الكبيرة تختلف شكل الجلسة وينبغي للمدير أن يكون أكثر تدريبًا ودراية بإدارة الجلسات.

برنامج الموظف الناجح: 2019م.



الجمهورية اليمنية

مؤسسة قوافل للتنمية والإبداع.

البرنامج: دبلوم إدارة الأعمال الوظيفي.

صفحة | 0

عنوان المشروع: ملخص دورة ريادة الأعمال

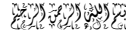
مشروع لتخرج دبلوم إدارة الأعمال الوظيفي (دورة 5)

إعداد المدرب: حبوبكر الحاج محمن عبد الله إبراهيم- النيجري.

بإشراف المدرب: الأستاذ. عبد الله الأعوج (سفير التنمية البشرية)- اليمني.

بتنسيق: الأستاذ. عبد الرحمن البخيتي- اليمني.

((2019م))



👉 تعريف ريادة الأعمال:

لقد تعددت تعريفات ريادة الأعمال، منها:

- تعريف الأستاذ عبد الله الأعوج: "فكرة إبداعية تتبلور بعمل ناجح يتسم بالمخاطرة وفق خطة مدروسة مسبقا لتحقيق نتائج إيجابية ذات منفعة مشتركة".
- تعريف الشميمري: "عملية إنشاء عمل جديد يتسم بالإبداع ويتصف بالمخاطرة".

وغير ذلك من التعريفات لمجال ريادة الأعمال والتي أغلبها تنصب في منوال واحد.

✍ عناصر ثقافة ريادة الأعمال:

1- معرفة الفرص العملية المتاحة والكافية.

2- خلق وإنشاء أو التوسع في المنظمات الاقتصادية الهادفة إلى الربح على ضوء الوقت، والجهد، والمال.

3- المزج بين العناصر الابتكارية والإبداعية وتحمل المخاطر والعمل الدؤوب.

4- الاستخدام المناسب والرشيد للموارد.

✍ أهمية العلاقة بين العمل الحر، وشخصية رائد الأعمال:

✓ إن نجاح ممارسة العمل الحر يمكن أن يتحقق من خلال أشخاص يملكون صفات وسمات محددة يطلق عليهم رواد الأعمال.

✓ إن عملية ريادة الأعمال تشمل مفهوم العمل الحر بل هي من أهم مرتكزات النمو الاقتصادي، ومن أهم أدوات التوظيف الأمثل للموارد في المجالات الاقتصادية والاجتماعية.

👉 عوامل تنمية مفهوم العمل الحر (ريادة الأعمال):

🌸 أولاً : الثقافة والقيم الاجتماعية:

وهي من أهم العوامل التي تساعد على تنمية الخصائص والمهارات الإبداعية، حيث أن هناك بيئات اجتماعية تشجع وتدفع إلى ثقافة العمل الحر وبالتالي فهي تحقق الاستقلالية الاقتصادية ومن ثم بناء اقتصاد قوي.

🌸 ثانياً :إمكانيات البيئة:

المقصود ببيئة الاستثمار الإطار التشريعي والمؤسسي والمناخ الاقتصادي والاجتماعي المحيط بمجال عمل المنشآت الصغيرة , ويمكن أن تتحقق بيئة الاستثمار ملائمة من خلال العديد من العوامل والتي منها: أ- التعليم. ب- مؤسسات ومنظمات القطاع العام المحلية. ج- النظام والقانون. د- البنية التحتية ونظام المعلومات.

🌸 ثالثاً :خلق الفرص:

بالرغم من أهمية العوامل الخارجية في دعم وتشجيع مفهوم العمل الحر في المجتمع إلا أن نجاح ذلك يعتمد على مفهوم خلق الفرصة والذي يشمل: رائد الأعمال أو الشخص المالك للموارد والفرص، حيث إن هذه العوامل مجتمعة تسمى: مثلث العمل الحر.

👉 لمحة في رائد الأعمال:

لقد ظهر جلياً "في العقدين الماضيين ازدياد نسبة المشاريع الصغيرة الحجم بالمقارنة بالمشاريع الكبيرة على مستوى العالم، وأصبح هناك رغبة أكبر لدى كثير من الناس في التوجه نحو تأسيس مشاريعهم الخاصة، حيث شهدت هذه الفترة انتشاراً ملحوظاً لمفهوم المبادرة أو ما يسمى بثقافة العمل الحر.

👉 لمحة في الفرصة:

في السوق هو الفرد الذي يرى الفرص التي لا يراها الآخرون ومن ثم يوجه موارده لاستغلال هذه الفرص، وهذا يشير إلى أنه ليس كل شخص يستطيع أن يكون مبادراً ناجحاً، فمن خصائص هذا الشخص المبادر قدرته على إدراك احتياجات العملاء التي يتم الوفاء بها، كما ينبغي التأكيد على أن ظروف المجتمع والعوامل فيه قد تحول دون استغلال هذه الفرص بنجاح.

👉 لمحة في الموارد:

إن توفير الموارد اللازمة كرأس مال المنشأة الصغيرة تعتبر من العوامل الهامة للنجاح، ويؤكد ذلك أن من أهم أسباب فشل هذه المنشآت افتقادها لرأس المال اللازم للمنشأة والتطور والنمو، حيث أنه يمكن أن يكون للعديد من مؤسسات المجتمع دور في توفير مصادر التمويل لصغار المستثمرين.

☞ العوامل الداعمة لظهور رواد الأعمال:

✳ رواد الأعمال كونهم ينظر إليهم كأبطال شجعان.

✳ ريادة الأعمال مقرر تدريسي في جامعات كثيرة وكليات علمية.

✳ رواد الأعمال يملكون الثروات الاقتصادية الهائلة.

✳ التطور التكنولوجي مكن المشروعات الصغيرة من امتلاك التقنية من الكمبيوتر وغيره.

✳ الحياة المستقلة وعدم الاعتماد على وظائف الدولة أو القطاع الخاص أو يمكن أن يسمى بالعبودية المعاصرة .

✳ التحول والتوجه نحو الاقتصاد الخدمي.

✳ النمو السريع للتجارة الإلكترونية واستعانة المشروعات الصغيرة بالإنترنت لتسويق منتجاتها وخدماتها.

👉 فوائد ريادة الأعمال:

- 1- الاستقلالية وعدم الاعتماد على وظائف الآخرين.
- 2- فرص للتميز وتحقيق الإنجازات العظيمة.
- 3- فرصة لتحقيق أقصى الطموحات.
- 4- فرصة لتحقيق الأرباح والمكاسب الضخمة.
- 5- فرصة للمساهمة في خدمة المجتمع وتشجيع التصنيع سواء للاستهلاك المحلي أو للتصدير وخلق المزيد من المنتجات والخدمات.
- 6- التوظيف الذاتي وخلق فرص وظيفية للآخرين.
- 7- زيادة الدخل وزيادة النمو الاقتصادي.
- 8- تقليل هجرة الكفاءات من خلال توفير المناخ الملائم لريادة الأعمال محليا.

👉 السلبيات والمخاطر المتوقعة في ريادة الأعمال:

- 1- عدم استقرار الدخل.
- 2- الإحباط الناشئ عن الفشل.
- 3- ساعات عمل طويلة.
- 4- المستوى المعيشي المنخفض.
- 5- المعاناة من ضغوطات العمل.
- 6- تحمل المسؤولية الكاملة.
- 7- المخاطرة وتعني أن يقوم رواد الأعمال بتطبيق أفكارهم ووضعها محل التنفيذ واعطائها مزيدا من الجهد والوقت والمال في مخاطرة غير مضمونة.

👉 أسباب عدم الضمان:

1- المخاطرة يمكن قياسها إحصائياً مثل احتمالية سحب كرة حمراء من زجاجة من صندوق يحتوي على خمس كرات حمراء وخمس كرات أخرى بيضاء.

2- الالتباس يصعب قياسها إحصائياً مثل احتمالية سحب كرة حمراء من زجاجة من صندوق يحتوي على خمس كرات حمراء وعدد غير معروف من الكرات البيضاء.

3- عدم الضمان الفعلي يصعب قياسها أو تقديرها إحصائياً مثل احتمالية سحب كرة حمراء من زجاجة من صندوق يحتوي على عدد غير معروف من الكرات الحمراء وعدد غير معروف من الكرات البيضاء.

• تأثير ريادة الأعمال لم يكن أحداً يتوقعه قبل ظهور الإنترنت مثل موقع جوجل وفيس بوك واتساب... الخ، أما بعد ظهور الإنترنت فقد أصبح من الممكن نجاحها.

👉 السمات المشتركة لرواد الأعمال:

- ❖ تحركهم الحاجة لإنجاز أعمالهم.
- ❖ الشدة والصلابة مع مراعاة مصالحهم.
- ❖ محبة الأفكار الجديدة مع التفكير والتخطيط والإبداع.
- ❖ متفائلون جدا في عملية اتخاذ القرار.
- ❖ واثقون جدا من انفسهم.

👉 صفات رواد الأعمال :

- هدف طموح.
- رؤيا مدعومة بالأفكار.
- خطة واضحة لتحقيق الأهداف.
- المبادرة لوصول فكرته للنجاح.
- المخاطرة محسوبة التكاليف.
- اقناع الآخرين بالانضمام إليه.
- الإيجابية وصنع القرار.

👉 الدور الفعال لرواد الأعمال في المجتمع :

✓ إنشاء أسواق جديدة.

✓ اكتشاف مصادر جديدة للموارد المالية، والمواد.

✓ يحركون الموارد ورأس المال.

✓ تقديم تكنولوجيا جديدة وصناعات.

✓ خلق فرص عمل جديدة.

👉 مميزات ريادة الأعمال:

1- يحسن وضعه المالي.

2- التوظيف الذاتي .

3- توظيف الآخرين.

4- تطوير المزيد من الصناعات.

5- التشجيع على تصنيع المواد المحلية للاستهلاك أو التصدير.

6- المنافسة الشريفة تشجع على خلق منتجات بجودة أعلى.

7- المزيد من الخدمات والمنتجات.

8- خلق أسواق جديدة.

9- تشجيع استخدام التكنولوجيا الحديثة.

10- الاعتماد على النفس وعدم اللحاق بوظائف الآخرين.

11- القدرة على تحقيق إنجازات عظيمة.

12- تقليل هجرة المواهب بتوفير مناخ ملائم لها .

13- دليل على وجود حضارة عالمية.

👉 برنامج أساسيات إدارة المشاريع :

هذا ويمكن أن يعرف المشروع على أنه سلسلة من المهام تحتوي على :

1 . أهداف محددة بمواصفات معينة .

2 . تاريخ ابتداء وانتهاء.

3 . ميزانية وتمويل محدد.

4 . مصادر بشرية وغير بشرية .

5 . متعدد الوظائف .

👉 مميزات المشروع:

1. مبني على أسس وأهداف معينة.

2. يتكون من مهام متصلة ومتراطة ومرتبطة.

3. ذو فترة زمنية محددة مؤقتة.

4. فريد وغير روتيني .

🌸 المشروع الناجح: هو الذي يوجد فيه:

أ- فريق عمل متفرغ.

ب- أهداف محددة.

ج- مشاركة أصحاب المصلحة.

د- خطة واضحة.

🌸 أسباب فشل المشاريع:

○ نقص في الموارد البشرية.

○ نقص في إدارة العمليات.

○ نقص الأدوات (التكنولوجيا).

○ نقص في الميزانية.

✿ ينتاب الفشل للمشروع بأمور:

✓ إطار غير واضح.

✓ مدة زمنية غير كافية .

✓ موارد غير كافية سواء مادية أو غير مادية.

✓ عدم توفر المساندة من الإدارة العليا.

✿ أدوار المشروع الحي:

❖ الابتداء.

❖ التخطيط.

❖ التنظيم.

❖ التنفيذ.

❖ التوجيه والرقابة.

❖ التحكم.

❖ الانتهاء.

❁ قيود المشروع:

- 1- الوقت.
- 2- الجدول.
- 3- التكلفة.
- 4- الميزانية.
- 5- الجودة.
- 6- المواصفات.

📖 ورقة البيانات للمشروع:

- 1- فكرة المشروع:
- 2- أهداف المشروع:
- 3- مبررات المشروع:
- 4- موارد المشروع:
- 5- المدة الزمنية للمشروع:
- 6- مكان المشروع:
- 7- تكلفة المشروع:
- 8- المهام والمسؤوليات:
- 9- المخرجات المتوقعة:

10- التوقعات المعتمدة:

ممول المشروع:

مدير المشروع:

✍️ وأخيرا في النهاية ألتجئ بالمأثور من سيد الأبرار، وأقول:
"سبحانك اللهم وبحمدك أشهد ألا إله إلا أنت أ ستغفرك وأتوب
إليك".

مهارات الإقناع الفعال للمدرب الدولي ~ إعداد: حبوبكر الحاج محمن - النيجر

أكاديمية إرادة الدولية
برنامج الرخصة الدولية للتدريب 2021

مهارات الإقناع الفعال للمدرب الدولي

إعداد: حبوبكر الحاج محمن - النيجر

● - **المقصود بالمهارة:** هي التمكن من إنجاز مهمة بكيفية محددة وبدقة متناهية، وسرعة في التنفيذ، وهي درجة من درجات إجادة أمر ما.

والمهارة كثيرة ومتنوعة، منها: مهارات أكاديمية ومهارات الاتصال، ومهارات الرياضة، وغيرها.¹ ونحن هنا سنسقط الضوء على مهارات الإقناع الفعال للمدرب الدولي.

● - **تعريف الإقناع:** هو استخدام المتحدث أو الكاتب مجموعة من الكلمات والإشارات التي تمكنه من التأثير في تغيير اتجاهات الآخرين وميولهم وسلوكياتهم. ويُعرّف أيضاً: عمليات فكرية وشكلية يحاول فيها طرف ما التأثير على طرف آخر وإخضاعه لفكرة أو رأي. وفي تعريف آخر هو: تأثير سليم ومقبول على القناعات لتغييرها تغييراً كلياً أو جزئياً، عن طريق عرض الحقائق بأدلة واضحة ومقبولة.

إذا فالإقناع: فن مخاطبة الجمهور أو مشافهتهم بهدف استمالتهم للتأثير عليهم، وهو من فنون التعبير عن

¹ ينظر مقالة مهارة في موسوعة ويكيبيديا.

الذات وإيصال الأفكار والاتصال المؤثر بالآخرين عبر الخطاب المعتمد على طلاقة اللسان والقدرة على التعبير والبيان وترتيب الأفكار وتدفق المعاني والكلمات، ويختلف هذا الفن من شخصٍ لآخر تبعاً للقدرات النفسية والمواهب التي يتمتع بها كل فرد.

● - **مهارات الإقناع:** دراسة استراتيجيات الإقناع والبحث عن مهارات الإقناع ومحاولة اكتسابها وتنميتها، واقتناع سبيل تطور الإنسان على المستوى العملي في نشر الأفكار الجيدة ومحاولة اقتلاع العادات والمعتقدات المغلوطة. وقد تكمن تلك من المهارة فطرياً، وإن الأكثر اكتسابياً.

● - طرق الإقناع وكيفية التأثير بالآخرين: تتكوّن عملية التأثير والإقناع من ثلاثة عناصر، هي: المصدر والرّسالة والمستقبل، وبما أنّ المصدر هو النّاقِل للرّسالة والمسؤول عن إقناع المستقبلين فيها، فإنّه يقع على عاتقه الوصول إلى أفكارهم والتأثير فيهم بما يتناسب مع بيئاتهم ومستوياتهم العمرية والتعليمية وتراعي الفروقات بينهم، وعليه أن يتّصف بالثقة والمصداقية والقدرة على استخدام أساليب متعددة ومناسبة للتأثير والإقناع، وعليه أن يُشكّل رسالته بوضوح لا غموض فيه ولا تمويه؛ لتكون واضحة الهدف، مرتبة الأفكار، مناسبة العبارات، مدعمة بالأدلة والبراهين، بعيدة عن الخل والجدل والاستعلاء².

² (ينظر مقالة بعنوان: طرق الإقناع وكيفية التأثير بالآخرين، منشورة في موسوعة الموضوع.

● - **مهارات الإقناع والحوار وأساليبه:** تعلّم مهارات الإقناع وإتقان أساليبه هو الجزء الأهم في هذا اللقاء، وفيما يأتي عرض لمجموعة من هذه المهارات وبيان لطرق اكتسابها:

- ❖ محاولة فهم وجهات نظر الآخرين والتأثير عليهم من خلالها، وليس عن طريق إقناعهم بوجهة النظر الشخصية وفرضها عليهم.
- ❖ الوصول إلى وجهة نظر مشتركة بين الطرفين يتوافقون فيها على الخطوط العريضة ثم التعرّض للتفاصيل وجذب الطرف الآخر للفكرة المراد إقناعه بها.
- ❖ العثور على نقاط مشتركة، إذ تعدّ هذه الوسيلة من أنجح الوسائل وأقدمها في التواصل الإنساني الفعّال.
- ❖ توضيح الخدمة والفائدة التي سيجنيها المتلقّي عند اقتناعه بفكرة المتحدث أو شرائه للسلعة التي يُروّج لها.
- ❖ استخدام السرعة المناسبة في الحديث وإعطاء الطرف الآخر وقت للتعبير عن رأيه وإبداء وجهة نظره.
- ❖ التحدّث عن النقاط الإيجابية والسلبية وشرحها بطريقة موضوعية وعدم إظهار أي فكرة أو عمل

ما أو منتج معيّن بصورة مثالية خالية من أي سلبية.

❖ دراسة الأطراف المراد التأثير فيهم وإقناعهم بأمر ما واختيار الوسيلة الأنسب لبدء عملية الإقناع.

❖ مخاطبة الآخرين بأسمائهم تمنحهم رضا داخلي يُساهم في زيادة فرصة اقتناعهم، وكذلك ألقابهم الشرفية والعلمية.

❖ الانتباه إلى حركاتهم ومحاولة تقليدها بطريقة ذكية، وعدم إغفال دور لغة الجسد في التأثير بالآخرين وإقناعهم.

● - معوقات عملية الإقناع: يجدر بنا معرفة معوقات

عملية الإقناع، والأمور التي تجعلنا نفشل بإقناع الآخرين والتأثير في وجهات نظرهم وتغييرها، وفيما يأتي استعراض لجملة من هذه المعوقات:

- ✓ استخدام أسلوب الترهيب والتحدّث بأسلوب تسلطي واستبدادي، فهذا الأسلوب يجعل الآخرين يقومون بالعمل الموكل إليهم دون رغبة أو دافع شخصي، ويؤدّي إلى التقليل من الإنتاجية والإبداع.
- ✓ الإلحاح وكثرة التذكير بضرورة القيام بعمل معيّن أو بجدوى تبني وجهة نظر محدّدة تُنفر الطرف الآخر من هذا العمل وتلك الفكرة، وتجعله يُحجم عن التجاوب مع الطرف اللوح.
- ✓ المبالغة في تقييم القدرة على الإقناع والتأثير بالآخرين بحيث لا يسعى الإنسان لتطوير مهاراته ومواكبتها مع التطور الحاصل في شتّى المجالات، والنمطية في استخدام نفس الأسلوب تولّد السأم لدى الأطراف المراد إقناعها بأمر ما.
- ✓ الحماس المبالغ فيه لفكرة معيّنة أو عمل ما في حين أنّ الطرف الآخر ليس لديه أيّة مشاعر تجاه هذا الموضوع تُقلّل من فرصة اقتناعه به وحماسه إليه، فالاعتدال وعدم المبالغة هو شرط رئيس للتأثير الإيجابي.

✓ التحدّث دون الاستماع للطرف الآخر والإكثار من الكلام المباشر بدون توقّف يبعث على الضجر والملل ويصرف المتلقّي عن الفكرة الأساسية المراد إقناعه بها.

●-أهمية الإقناع: إنّ للإقناع أهمية كبيرة في حياة الأفراد وفي عمل المؤسسات، وفيما يأتي بعض النقاط التي توضّح هذه الأهمية وتُبرز ضرورة تعلّم مهارات الإقناع وأساليبه:

- تسهيل المعاملات بين الأفراد على مختلف المستويات، وهذا يشمل المعاملات الحياتية بكل أنواعها.
- الإقناع يُعطي حلول مرضية ووسطية يمكن تطبيقها في الخلافات والتوصل إليها عن طريق الحوار وفن الإقناع.
- يُحقّق استخدام مهارات الإقناع والتأثير فوائد مادية جيّدة ويزيد من فرص النجاح والتطوّر في مجال البيع والشراء والتجارة والعمل، وما التسويق إلا ناحية من زوايا فن الإقناع.
- الوصول لقرارات مشتركة مُرضية لجميع الأطراف وتوحيد الآراء وتعاون الأفراد لتحقيق المصلحة العامة.

- مهارات الإقناع هي ضرورة في كل علاقة،
فالطبيب مع مريضه يحتاج لهذه المهارات،
والوالدان مع أبنائهما، والزوجان فيما بينهما، إلى
غير ذلك من العلاقات ونشاطات الاتصال
الإنساني، وكذلك الدعوة، والتعليم، والإعلام.
- إنَّ لأقناع هو عنصر مهم في نجاح الكثير من
الأعمال على كافة الأصعدة والمجالات، فالتربية
تحتاج إلى إقناع والتعليم يستلزم من المعلم امتلاك
لمهارات الإقناع، والداعية يجب أن يعلم كيف يؤثر
بالآخرين ويقنعهم بدعوته، وصاحب السلعة ينبغي
له الحرص على أساليب التأثير والترويج لبضاعته
لإنجاح تجارته وازدهارها، وهذا الكلام ينطبق
على الغالبية العظمى من أفعال الأفراد
والمجتمعات³.

³ ينظر مقالة بعنوان: مهارات الإقناع، منشورة في موقع محتويات، المرجع الأول للمحتوى العربي.

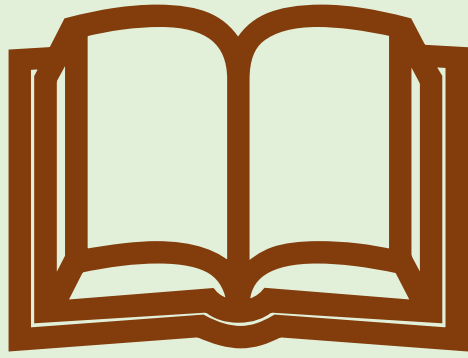
● - من أساليب الإقناع الفعال:

- ✓ **تبادل المنفعة:** يمكن استخدام طريقة تبادل المنفعة بهدف الإقناع والتأثير بالآخرين، حيث إن مبدأ المعاملة بالمثل هو من أكثر المبادئ نجاحاً في التعامل مع الناس، لأنه ينطوي في داخله على التعاون مع الآخرين وهو من أهم قواعد البقاء في الحياة، لأن الناس يميلون في العادة للرجعة في رد الجميل عند الحصول على شيء ما.
- ✓ **اختيار كلمات قوية للإقناع:** يجب على الشخص عند القيام بمحاولة إقناع شخص بشيء ما أن يقوم باختيار الكلمات المناسبة والتي من شأنها أن تثير استجابته، ويمكن ذلك عن طريق صياغة الموضوع بالعبارات القوية والرئيسية التي تجلب انتباهه.
- ✓ **خلق حاجة:** تعد خلق الحاجة لدى الطرف الآخر أحد أهم طرق الإقناع التي تنطوي على تحفيز الرغبة لديه أو خلق نوع من أنواع الجاذبية اتجاه شيء ما موجود من قبل⁴.
- ✓ **التكرار:** يمكنك ان تستخدم التكرار بعدة صور يتكرر الكلمة أو الكلمات ذات المحورية في الموضوع.

⁴ ينظر مقالة بعنوان أساليب الإقناع، في موسوعة الموضوع.

- ✓ الإقناع بالمقارنة بين متناقضين: مثل قوله سبحانه و تعالى في سورة القلم : ﴿أَفَنَجْعَلُ الْمُسْلِمِينَ كَالْمُجْرِمِينَ﴾.
- ✓ الاستفهام: إن طرح السؤال على المستمع يجعله في حالة استعداد لتلقي الإجابة إذا لم يكن على علم بها، أما لو كان يعرفها فالسؤال يجذب انتباهه منتظرا أن يستمع للسبب وراء إلقاء هذا السؤال البديهي، وقد كان أعظم الخلق نبينا محمد ﷺ استخدم الاستفهام في كثير من أحاديثه، مثل قوله: «أتدرون من المفلس؟».
- ✓ التشبيه: سلاح جيد في معركة النقاش، فأعط صوراً عن أشياء يعرفها المستمع⁵.

⁵ ينظر مقالة بعنوان: خمس أساليب للإقناع، منشورة في موقع كيف تسأل نحن نجيبك.



صورتي فن ريادة الأعمال

{حقيبة تدريبية معدة ضمن محاور برنامج الماجستير
المهني في التنمية البشرية (2020)، الذي أقيم
برعاية أكاديمية إرادة الدولية مكتب فلسطين}.

✍- إعداد المدرب: **حبوبكر الحاج محمن** - النيجر.



٣. الصورة الأولى/ مفهوم ريادة الأعمال: ريادة الأعمال، أو ريادة المال والأعمال،

وتسمى أيضا الاعتمار، أو هندسة المشاريع.

→ هي عبارة عن عملية تحديد مشروع تجاري معين للبدء به والتركيز عليه وتوفير الموارد اللازمة وتنظيمها وتحمل المخاطر في سبيل تحقيق ربح مالي.

→ وريادة الأعمال هي الاستعداد لإدارة وتنظيم وتطوير المشروعات بالتزامن مع التأثير بالمخاطر بهدف الوصول إلى الأرباح.

→ وتعتمد ريادة الأعمال على المبادرة بإنشاء عمل جديد؛ عن طريق الاستفادة من الموارد المتاحة، والعمل، ورأس المال الذي يُساهم في الحصول على الربح.

→ في الاقتصاد السياسي تعرف ريادة الأعمال بأنها أسلوب يوفر إطاراً لكيفية تحويل الفكرة العظيمة إلى عمل تجاري عظيم، مروراً بكافة مراحل التأسيس والنمو والتمويل بطريقة فعالة وغير تقليدية، مع الحرص على الاستمرارية؛ بغية الحصول على ربح وتحقيق الاستقلال المالي، من خلال تنمية شركة ناشئة تخلق الألفة والانطباع الإيجابي لدى العملاء والموردين والمستثمرين.

→ ريادة الأعمال ليست شيئاً سهلاً حيث أن معظم الشركات الجديدة تفشل؛ إذ هو فن يحمل طابع المخاطرة.

وتُعرّف ريادة الأعمال بأنها: نشاط يهتم بتأسيس الأعمال

المتنوعة؛ من أجل تحقيق الربح مع تقدير المخاطرة المترتبة على ذلك.

وتعرف أيضا على أنها عملية إنشاء منظمة أو مجموعة منظمات

جديدة أو تطوير منظمات قائمة، وهي بالتحديد إنشاء عمل أو عدة أعمال

جديدة أو الاستجابة لفرص جديدة عامة.

ومن التعريفات الأخرى لريادة الأعمال هي: مجموعة من المهارات

التي تُساهم ببدء عمل جديد؛ من خلال ربطه مع القدرة على تحقيق فرص

جديدة.

α. الصورة الثانية/ من مواصفات رائد الأعمال:

✓ رائد الأعمال هو ذلك الشخص الذي لديه الإرادة والقدرة لتحويل فكرة جديدة أو اختراع جديد إلى ابتكار ناجح.

✓ رواد الأعمال لديهم الكثير من المميزات التي تجعلهم يعاملوا كقادة؛ فإن ريادة الأعمال تتعرض للنقد باستمرار. فرواد الأعمال غالبا ما يعارضون المدراء والإداريين الذين يطلبون منهم بأن يكونوا أكثر اتباعا للطرق المعروفة وأقل مخاطرة.

✓ رائد الأعمال هو شخص تحركه الحاجة لإنجاز شيء ورغبة شديدة في إضافة شيء للحياة.

✓ الشدة والصلابة، ومراعاة مصالحهم، ويدفعهم احتياجهم إلى الاستقلالية والإنجاز، وهم نادرا ما يسعون للحصول على السلطة.

✓ محبون للأفكار الجديدة، ومفكرون، ومخططون، ويحسنون التصرف، وأنهم يقتنصون الفرص، ومبدعون، وغير عاطفيين.

✓ أن رائد الأعمال متفائل جدا في عملية اتخاذ القرار.

✓ أن رائد الأعمال يتميز بالثقة الشديدة في النفس وتعميم الزائد للأمور.

❧ الصورة الثالثة/ من خصائص رواد الأعمال: يتسم الرائد بعدد من الصفات

ومنها:

- ❖ أهم صفة لرائد الأعمال هو قدرته على إدارة الوقت انطلاقاً من مصفوفة الأولويات وتقديم الأهم فالمهم؛ حيث إن أغلب أنشطته اليومية تقع ضمن مربع الأزمات ومربع المستقبل .
- ❖ هدف طموح، وهي القوة التي تدفعه لبناء الشركة.
- ❖ رؤيا مدعومة بالعديد من الأفكار القوية المحددة الفريدة أي جديدة في السوق.
- ❖ رؤية شاملة واضحة لكيفية تحقيق هذا الهدف حتى وإن لم تكتمل التفاصيل فيتّسم بالمرونة وقابلية التطوير ومواكبة الأحداث.
- ❖ تقوية النفس ودعمها بأمل كبير وعاطفة جياشة نحو تحقيق الهدف.
- ❖ وضع استراتيجية لتحويل حلمه إلى واقع ملموس وتنفيذها بالإصرار والتصميم.
- ❖ المبادرة للوصول إلى نجاح فكرته.
- ❖ المخاطرة محسوبة التكاليف والكيفية من حيث الوصول إلى السوق أو إنشائه، وكيفية تلبية احتياجات العملاء.
- ❖ إقناع الآخرين للانضمام إليه والمساعدة والتكاتف.
- ❖ إيجابية اتخاذ قرار.

٥. الصورة الرابعة/ من مميزات ريادة الأعمال، ورواد الأعمال:

إنّ وجود ريادة الأعمال في القطاعات الاقتصادية المتنوعة يُشكّل أهمية كبيرة؛ حيث تُساهم بالتأثير على الاقتصاد والفكر الإداري الاستراتيجي؛ لذلك تتميز ريادة الأعمال بمجموعة من المميزات وهي:

- ✓ تُعدّ ريادة الأعمال من آليات التطوير الاستراتيجي والتخطيط المستقبلي.
- ✓ تُشكّل ريادة الأعمال جزءاً من مُدخلات اتّخاذ القرارات المرتبطة باستخدام الموارد بشكل أفضل؛ من أجل الوصول إلى توفير خدمة أو منتج جديد.
- ✓ تعتمد ريادة الأعمال على استخدام أساسيات الإدارة عند اختيار النمط الخاص بالسلوك الريادي.
- ✓ تساهم ريادة الأعمال بتحفيز دور الإبداع في المنشآت؛ عن طريق البحث عن الفرص الجديدة، والحرص على تنفيذها من خلال الاستفادة من الموارد.
- ✓ تعتمد ريادة الأعمال على تنفيذ مجموعة من الإجراءات والخطوات التي تعزز تحمل المخاطر المتوقعة.
- ✓ تساعد ريادة الأعمال على تحقيق الأرباح، والمشاركة في المجتمع من خلال دورها المهم للمنشآت.
- ✓ تحتوي ريادة الأعمال على مهارات إدارية تعتمد على المبادرات الفردية؛ من أجل استخدام الموارد المتاحة بشكل أفضل.
- ✓ تهتمّ ريادة الأعمال بتعزيز التنسيق بين العملية الإنتاجية والجهد المبذول في العمل.

● كل رائد أعمال ناجح يضيف بعض المميزات ليس فقط لنفسه ولكن لحيه

ولمنطقته ولبلده ككل، فالمميزات الناتجة عن نشاطات رواد الأعمال كالتالي:

- يحسن وضعه المالي وللآخرين في وظائف غالبا ما تكون أفضل لهم.
- تطوير المزيد من الصناعات، خاصة في المناطق الريفية والمناطق التي لم تستفد بالتطورات الاقتصادية على سبيل المثال تأثير العولمة.
- التشجيع على تصنيع المواد المحلية في صورة منتجات نهائية سواء لاستهلاك المحلي أو للتصدير.
- زيادة الدخل وزيادة النمو الاقتصادي.
- المنافسة الشريفة تشجع على خلق منتجات بجودة أعلى.
- المزيد من الخدمات والمنتجات.
- خلق أسواق جديدة مبدعة.
- التشجيع على استخدام التكنولوجيا الحديثة على مستوى الصناعات لزيادة الإنتاجية.
- تشجيع على المزيد من الأبحاث والدراسات وتطوير الماكينات والمعدات الحديثة للسوق المحلي.
- تطوير مفاهيم صفات ومواقف الأعمال بين رواد الأعمال الجدد لتحقيق المزيد من التغيرات الملحوظة في تطوير المناطق الريفية.
- التحرر والاستقلال من الاعتماد على وظائف الآخرين.
- القدرة على تحقيق إنجازات عظيمة.

■ تقليل القطاع الاقتصادي غير الرسمي.

■ تقليل هجرة المواهب بتوفير مناخ محلي جديد للأعمال.

⌘. الصورة الخامسة/ من أهداف ريادة الأعمال:

تسعى ريادة الأعمال إلى تحقيق مجموعة من الأهداف في بيئة العمل، ومنها:

○ تعزيز استعداد مناخ العمل العام من أجل تنفيذ ريادة الأعمال على مستوى المنشأة.

○ السعي إلى إنشاء مشروعات جديدة أو استحداث وحدات إدارية داخل المنشآت.

○ تشجيع ودعم المبادرات الخاصة بالموظفين والعاملين داخل المنشآت.

○ تطبيق التجديد الاستراتيجي الذي يشمل إعادة التفكير بالتوجهات والفرص المتاحة للمنشآت.

١. الصورة السادسة/ من أبعاد ريادة الأعمال: اهتم الكثير من الكتاب والمفكرين

بقياس ريادة الأعمال؛ عن طريق استخدام عدّة أبعاد ومن أهمّها:

1) المبادرة: هي الحرص على إثراء بيئة الأعمال بالأفراد من المبادرين،

ومساعدتهم على استثمار الفرص المتاحة؛ عن طريق الاعتماد على الموارد المتوفرة في المجتمع، ومن هنا يأتي التحدي الحقيقي للوصول إلى رؤية متكاملة حول عمل الأفراد الحرّ، والسعي إلى التخطيط لمشروعات حديثة، وأدّى ذلك إلى ظهور أهمية المبادرة في ريادة الأعمال؛ حيث يُعدّ تبني المبادرة من المؤثرات الفعالة للوصول إلى ريادة الأفكار، ومن الممكن أن تُقدّم قيمة تنافسيّة للمنشأة.

2) تحمل المنشآت للمخاطر: يتمّ ذلك عن طريق استخدام وسيلة واحدة لإدارتها،

وتعتمد على التحالف مع المنشآت الأخرى؛ لأنّ هذه المنشآت تعتقد بأنّها تستطيع توفير القدرات التي تُكمل بعضها بعضاً، كما أن شركات الأعمال تسعى إلى الوصول لأدنى حدٍّ من المخاطرة، ولكن في حال كان سلوكها موجّهاً لمحاولة الهروب منها، فقد يؤدي ذلك إلى وصول شركات الأعمال لأكبر مخاطرة، أمّا المنشآت الرياديّة بشكلٍ عام فتتمتلك قدرةً على القياس العقلانيّ للمخاطر؛ إذ يتمكن الرياديون من تقدير وفهم المخاطر بشكل مناسب.

3) جذب الفرص: هي المساهمة في بناء واكتشاف وتطوير الفرص، وتقييم القدرات

المُستندة على وجود علاقة استراتيجيّة؛ من أجل الاستفادة منها عن طريق كافة الدوافع سواء أكانت استراتيجيّة أم لا؛ حيث يبدأ عمل المنشآت الرياديّة بتوفير الحاجات غير المشبعة، وجذب الفرص المُستحدثة من المنافسين،

وتُشكل الفرص موضوعات مهمة تُعدّ من الموارد ذات الأرباح الثابتة، فتظهر أهمية هذه الموارد ضمن احتياجات السوق غير المشبعة، ويُمثل استغلالها بطريقة صحيحة تميّزاً لريادة الأعمال.

4) الإبداع: هو من الظواهر ذات الجذور القديمة ولكن يُعدّ الاهتمام به حديثاً؛

حيث يسعى الإنسان بشكلٍ دائمٍ إلى الإبداع في كافة المجالات، وتحتاج المنشآت مهما كانت طبيعة عملها إلى استخدام الإبداع؛ حيث تُعدّ أفضل المنشآت هي التي تطبق الإبداع، ويُعدّ أفضل المدراء هم الذين يحرصون على توفير المناخ المناسب؛ لمساعدة الموظفين على استخدام مهاراتهم الإبداعية بشكلٍ تام.

٥. الصورة الثامنة/ دور فن ريادة الأعمال ورواد الأعمال:

- إنشاء أسواق جديدة: فوفقا للمفهوم الحديث للتسويق فإن السوق هو مجموعة من الأفراد الذين لديهم الرغبة والقدرة لإشباع احتياجات العملاء. وهذا ما يسمى اقتصاديا بالطلب الفعال، فرواد الأعمال هم أناس مبدعون ومنشئون للموارد والفرص فهم يخلقون عملاء وبائعين وهذا ما يجعلهم مختلفين عن رجال الأعمال التقليديين الذين يؤدون الوظائف الإدارية التقليدية مثل التخطيط والتنظيم وتحديد المهام.
- اكتشاف مصادر جديدة للمواد: فرواد الأعمال لا يرضون أبدا بالمصادر التقليدية؛ لذلك ولطبيعتهم الابتكارية، فإنهم يعملون على اكتشاف مصادر جديدة للمواد ليحسنوا ويضيفوا في مجال الأعمال، فهم يستطيعون تطوير مصادر جديدة للمواد تتسم بميزة تنافسية من حيث النقل والتكلفة والجودة.
- يحركون الموارد الراكدة ورأس المال الجامد: فرواد الأعمال هم المنظمون والمحددون لمعظم عناصر الإنتاج، مثل الأرض والعمال ورأس المال. فهم يمزجون عناصر الإنتاج هذه لخلق بضائع وخدمات جديدة. فرواد الأعمال لديهم الابتكار والثقة في النفس التي تمكنهم من تجميع وتحريك رؤوس الأموال لإنشاء أعمال جديدة أو توسيع أعمال قائمة.
- تقديم تكنولوجيا جديدة، وصناعات جديدة ومنتجات جديدة: بعيدة عن كونهم مبتكرين وأخذهم للمخاطرة بمسؤولية، فرواد الأعمال يحسنون استغلال الفرص لإنشاء أعمال جديدة وتحويلها إلى مكاسب. لذلك فهم

يقدمون أشياء جديدة ومختلفة بعض الشيء. مثل هذه الروح الريادية تساهم بقوة في تحديث أنظمة الاقتصاد. وفي كل عام نرى منتجات وتكنولوجيا جديدة. كل هذه المنتجات والتكنولوجيا تهدف لإشباع الاحتياجات البشرية بطريقة مناسبة وجميلة.

- خلق فرص عمل جديدة: حيث إن أكبر موفر لفرص العمل هو القطاع الخاص فإن ملايين فرص العمل تقدمها المصانع وصناعة الخدمات والشركات الزراعية وبعض الأعمال الصغيرة والمتوسطة. وخلق فرص عمل ضخمة مثل هذه لها مضاعفات وتأثيرات تسرع من نمو الاقتصاد ككل. فمزيد من الوظائف يعني المزيد من الدخل وهذا يزيد الطلب على البضائع والخدمات وبالتالي يزيد الإنتاج. وبالتالي يزيد الطلب على الوظائف مرة أخرى وهكذا.

٥. الصورة التاسعة/ من النصائح للنجاح في فن ريادة الأعمال:

لسنا جميعاً قادرين أن نكون رواد أعمال حقيقيين، فنمط الحياة هذا ليس بسيطاً على الإطلاق. وريادة الأعمال مهمة صعبة تنطوي على تحديات كبيرة وتتطلب مجموعة من الخبرات والمعارف والمهارات والسمات.

وتأسيس شركة جديدة صعب للغاية ويتطلب قائداً وحالماً وعاملاً دؤوباً ومغامراً.

ومن يريد أن يصبح رائد أعمال ناجحاً عليه أن يبذل التضحيات وأن تكون طموحاته عالية. وها هي بعض النصائح التي تساعد في تأسيس شركة وتحقيق النجاح في هذه السوق الصعبة.

1. ضع هدفاً نصب عينيك: قبل كل شيء يجب أن يطرح رائد الأعمال على

نفسه هذا السؤال: "لماذا أريد تأسيس هذه الشركة؟" وستخطئ إن أجبت بأن السبب هو سأمك من وظيفة من التاسعة صباحاً حتى الخامسة مساءً أو أن مديرك يزعجك. فريادة الأعمال هي وظيفة لا تنتهي، وتتطلب انضباطاً ذاتياً، وتنطوي على أدوار ومهام أخرى. لذلك فالهدف لا يجب أن يكون جني المال وجمع ثروة، بل تقديم قيمة يمكن للناس أن يستفيدوا منها. عندما تكون الأموال هدفك، ستدير الشركة بحسب ما تريد أن تجنيه وليس بحسب ما تريد أن تقدمه. ولأن السنوات الأولى من تأسيس شركة ناشئة صعبة ومتعبة وتتطلب الصبر والعزم، تحتاج إلى هدف غير مادي سيشجعك عندما تواجه شكوكاً وانتقادات وعوائق.

2. كن محبا لما تقوم به وأشعر بالشغف حيال مشروعك: هل تحبّ فكرتك

وتؤمن بها؟ هل تشعر بالشغف حيالها؟ هل هي حلم تريد تحقيقه؟ لا تنسَ
أنّك سوف تمضي حياتك في العمل فيها. لذا، إذا لم تكن تحبّها وتؤمن
بها، لن تستمتع بعملك وذلك سيؤثر بشكل سلبي على أدائك وقدراتك
الإبداعية. بالإضافة إلى ذلك، سوف تميل للتخلّي عنها فور مواجهتك لأيّ
مشكلة أو عائق أو شكّ.

3. لا تخشَ الفشل؛ فإنه أمر طبيعي ومدرسة: ينتظر بعض الناس اللحظة

المثالية التي يشعرون فيها بأنهم مستعدون لتأسيس شركة. قد يكون ذلك
عندما يحصلون على المال الكافي، أو غير ذلك. ولكنك لن تصبح مستعداً أو
تجد اللحظة المثالية أبداً. وإذا لم تفشل، فهذا يعني أنك لا تحاول بما فيه
الكفاية. لذلك، لا تتخلّ عن أحلامك واتبع شغفك.

4. اعرّف السوق التي تستهدفها: لست بحاجة إلى إطلاق شركة تظنّ أن

الناس بحاجة إليها، بل عليك إجراء الأبحاث لمعرفة حجم جمهورك
والاطلاع على توجّهات المستخدمين الحالية والمستقبلية. أكيد لا تريد بذل
الوقت والمال والمجهود مقابل شيء لن يستفيد منه أحد في الوقت الحالي
ولا في المستقبل. ادرس مدى انسجام منتجك مع السوق وصلاحيته واعرف
منافسيك والبدائل لما تقدّم وقيّم الفئة التي تعمل فيها والجوانب الإيجابية
والسلبية، والإجراءات المتخذة التي ستعتمدها في حال حصول طارئ.

5. العلم حليفك ومعتمدك: على رائد الأعمال أن يتعلم بشكل مستمر. لذلك

حسن مهاراتك ومعرفتك في مجالك وفي مجالات أخرى مرتبطة بعملك.

شارك في فعاليات دورات تدريبية وورش عمل في مجالك، وخصص

دراسية. اقرأ كثيراً واختر مستشارين ومرشدين واقض وقتاً مع رواد أعمال

وأشخاص يفكرون بالطريقة نفسها ومع خبراء أيضاً!.

6. اختر الفريق المناسب وأعضاء عمل أكفاء: أحط نفسك بأشخاص مناسبين

تختارهم بنفسك، فإن كان لديك فريق بارع، أكيد سيساعدك على تحقيق

النجاح والوصول إلى مبتغاك. يجب أن يؤمن فريقك بما تبنيه، فالسفينة لا

تصل إلى وجهتها إذا كان القبطان البحار الوحيد على متنها. لذلك، اختر

شركاءك المؤسسين وفريقك ومستشاريك بعناية.

والحمد لله في الأولى والآخرة، والصلاة والسلام على أشرف المرسلين.

■ - من مصادر المادة العلمية:

موسوعة الموضوع:

)

<https://mawdoo3.com/%D9%85%D8%A7%D9%87%D9%8A%D8%B1%D9%8A%D8%A7%D8%AF%D8%A9%D8%A7%D9%84%D8%A3%D8%B9%D9%85%D8%A7%D9%84>

موسوعة ويكيبيديا - ريادة الأعمال:

)

<https://ar.m.wikipedia.org/wiki/%D8%B1%D9%8A%D8%A7%D8%AF%D8%A9%D8%A3%D8%B9%D9%85%D8%A7%D9%84>

ملخص ريادة الأعمال، حبوبكر الحاج محمن.

ملزمة إدارة الأعمال، عبد الأعوج.

القيادة وأنواعها.

جمع وإعداد: حبوبكر الحاج محمن

القيادة: هي القدرة على التأثير في الأفراد لجعلهم يرغبون في أنجاز أهداف المجموعة.

ويمكن تعريف القيادة بأنها عبارة عن قيام الشخص بعملية إقناع لأشخاص آخرين في مجموعة معينة.

وهي أيضا ما يمتلكه المدير أو الفرد من قدرة على التأثير على الآخرين لتحفيزهم وتشجيعهم على إنجاز مجموعة من الأهداف المنشودة للمنشأة.

أنواع القيادة:

القيادة الأتوقراطية: يعرف هذا النوع من القيادة بأسماء مختلفة كالقيادة العسكرية، أو القيادة الاستبدادية (الديكتاتورية).

ويتميز هذا النوع من القادة بسلوكه التعسفي المستمد من السلطة المخولة له.

يعتمد هذا القائد على السلطة الرسمية المخولة له بموجب القوانين والأنظمة، ويميل القادة الذي يستخدمونه إلى حصر السلطة فيهم، والانفراد في عملية

اتخاذ القرارات، ووضع الخطط والسياسات دون مشاركة المرؤوسين في ذلك، ويتم عمل الجماعة بمشاركة القائد وتوجيهه المباشر، وغالبا ما يكون سبب ذلك عدم ثقة القائد بإمكانات المرؤوسين في اتخاذ القرار المناسب.

وإذا أطيع القائد الأوتوقراطي المتسلط، فإن ذلك يتم تجنباً للعقاب الذي قد يفرضه على المسؤولين.

ويركز هذا النوع من القادة على المهام المطلوبة، وعلى إنتاجية الجماعة، دون الاهتمام بمشاكل العاملين، ومعنوياتهم. ويتم أداء العمل بكفاءة عالية في الفترات الأولى أكثر منه في ظل القيادة الديمقراطية.

كما أن الإنجاز يستمر في مستواه العادي بحضور القائد، ولكنه يقل عن ذلك في حال غيابه.

القيادة الديمقراطية: يعتمد القائد الديمقراطي على قبول التابعين لسلطته، وليس على السلطة الرسمية المخولة له. ويعد الأسلوب الديمقراطي في القيادة معاكساً للأسلوب الأوتوقراطي المتسلط. فهو يعتمد أولاً على تطوير العلاقات الإنسانية الجيدة بين القائد والأفراد، من خلال إشباع حاجاتهم والاهتمام بهم، والاعتراف بأهمية دورهم في المؤسسة.

كما يركز هذا النوع أيضاً على مشاركة العاملين في مناقشة المشاكل التي يواجهونها، وبحثها، وفي اتخاذ

القرارات التي تتعلق بعملهم، ويؤمن القائد الديمقراطي، بإمكانيات مرؤوسيه وقدرتهم على اتخاذ القرارات التي تتعلق بعملهم، ويزمن القائد الديمقراطي بدعم جماعات العمل وتشجيعهم على العمل الجماعي والتعاون.

تتبع هذه القيادة أساليب الإقناع، والاستشهاد بالحقائق، والاهتمام بأحاسيس الأفراد ومشاعرهم، وجعلهم يشعرون بكرامتهم وأهميتهم، ولهذا فإن القائد الديمقراطي يستأنس بآراء أتباعه ويعير أفكارهم الاهتمام اللازم، ويقدم لهم المعلومات والإرشادات اللازمة، ويلعب دورا فعالا في تنمية الابتكار، وتحقيق التعاون، وإطلاق قدرات المرؤوسين وطاقاتهم الكامنة.

القيادة الحرة: يختلف هذا الأسلوب في القيادة عن كل من الأسلوبين السابقين، وتسمى أيضا بقيادة "عدم التدخل" وأيضا " القيادة الترسلية" وكذلك " القيادة التساهلية " فالقائد الذي يستخدم هذا الأسلوب في القيادة لا يؤدي في حقيقة الأمر أي عمل يذكر، فهو يقوم فقط بإخبار المرؤوسين بالهدف المطلوب تحقيقه، ثم يتركهم يفعلون ما يشاؤون دون لتدخل فيهم، سواء أتعاونوا أم لم يتعاونوا، يعملون أو لا يعملون، فهذا شأن خاص بهم. ولا يشترك القائد بموجب هذا الأسلوب في تنظيم شؤون المرؤوسين، أو التنسيق بينهم.

القيادة الموقفية (الظرفية): يشير هذا الأسلوب من القيادة عندما يستوجب على مدير المنظمة ضبط أو تغيير أسلوبه ليتناسب مع مستوى التنمية لمن يحاول التأثير عليهم، النمط والأسلوب قد يتغير لتستمر تلبية حاجات الآخرين في المنظمة استنادا إلى الوضع أو الحالة. وأن القائد الذي يصلح في موقف معين قد لا يصلح في موقف آخر.

القيادة التبادلية (الإجرائية): ويتميز هذا الأسلوب بلعب الأدوار القيادية بالتناوب بين الرئيس والمرؤس تارة يكون الرئيس عضوا في فريق العمل أو المنظمة ويكون أحد الأعضاء رئيسا، وهي القيادة المبنية بالأخص على علاقة التبادل الاقتصادي كما هو الحال في الاتحاد الأوروبي فمنصب الرئاسة منصب دوري بالانتخاب، وهذه القيادة تنمي الدافعية نحو الإنجاز والإبداع والابتكار لتحقيق المستحيل للوصول إلى هذه الجائزة منصب الرئاسة.

أدوار القائد الناجح:

- القائد معلما.
- القائد مستشارا.
- القائد قاضيا.
- القائد متحدثا باسم المدرسين.

صفات القائد:

- يتطلب الدور القيادي من القائد أن يكون خبيراً.
- يجب أن يتصف القائد بالحنكة.
- القدرة على التعرف على مواطن الضعف والعمل على التخلص منها، وتحفيز مواطن القوة ودعمها.
- التحلي بالأخلاق الحسنة والإنسانية.
- عدم التمييز بين أفراد المجتمع و الفريق.

أساليب القيادة:

- التفكير بشكل مستمر: هي أن يبقى القائد يفكر بشكل مكثف بكل ما يتعلق بأهداف المنشأة وما يؤول إلى تحقيقها، وذلك بأن يطرح على نفسه السؤال باستمرار حول كيفية إنجاز الأهداف بأفضل شكل.
- منح الذات الوقت للتفكير: يتوجب على القائد بمنح نفسه الوقت الكافي للتفكير ملياً بكل ما يمكن أن يحقّز المرؤوسين على العمل.

❖ القيادة وأنواعها ومواصفاتها. إعداد وجمع: حبوبكر الحاج محمن.

- قيادة الأفراد دون ضغط: إنّ القائد الذي يكون نموذجاً يُقتدى به فإنّه يكون بذلك قائداً فعّالاً، أي أنّه مصدر للإلهام وليس مجرد مصدر للأوامر.
- التحكم بالنتائج.

صفات القيادة الإدارية الناجحة:

- ✓ الوعي الكافي: بحيث يجب على العاملين في مجال القيادة الإدارية أن يكونوا على وعي تام بذواتهم، وبالمنظمات التي يعملون بها، من حيث الواقع الداخلي والخارجي، والعوامل المحيطة بالعمل والتي تؤثر عليه بشكل مباشر.
- ✓ فهم الآخرين: وإدراك بعض الجوانب الرئيسة في النفسيات البشرية، والانطلاق من مبدأ الفروقات الفردية والاختلافات بين الأشخاص من حيث الصفات والقدرات وغيرها من الجوانب.
- ✓ النفوذ: وامتلاك القدرات العالية في السيطرة، والسلطة الكافية للنجاح.
- ✓ مهارات الاتصال: وذلك من خلال امتلاك مهارات عالية في الاتصال والتواصل والتفاعل مع الآخرين بإيجابية.
- ✓ القدرة على اتخاذ القرارات: وتحديد القرارات المصيرية والهامة، بحيث يجب على القائد أن يكون قادر على جمع المعلومات المختلفة،

❖ القيادة وأنواعها ومواصفاتها. إعداد وجمع: حبوبكر الحاج محمن.

والكفيلة بالإحاطة بالمشكلة من كافة الجوانب،
والقدرة على اتخاذ القرار المناسب بشأنها، من
خلال تحديد الأولويات من الأهم إلى الأقل أهمية،
ثمّ تحديد الأهداف بكل دقة، ووضع التصورات
الخاصة بالمستقبل، أي الطموح المراد الوصول
إليه.

- ✓ **تحمل المسؤولية:** والقدرة على التعامل مع
النتائج المختلفة بثبات وتوازن.
- ✓ **حل الأزمات:** والتعامل مع المشكلات
المختلفة، والعمل على اختيار أفضل الحلول
المناسبة لها.

صفات القائد الناجح:

- ❖ المرونة، والقدرة على التعامل مع التغيرات
والتقلبات المختلفة.
- ❖ الحنكة، وسرعة البديهة، والذكاء.
- ❖ السمعة الجيدة، والأخلاق الحميدة، كونه قدوة
لغيره.
- ❖ الأمانة.
- ❖ الهدوء والاتزان والثبات.
- ❖ القدرة على اتخاذ القرارات السليمة.
- ❖ التحكم بالأعصاب.

❖ القيادة وأنواعها ومواصفاتها. إعداد وجمع: حبوبكر الحاج محمن.

- ❖ المظهر اللائق والأناقة.
- ❖ احترام الذات.
- ❖ الإيجابية والتفاؤل.
- ❖ الابتكار والإبداع.
- ❖ قوة الشخصية، والثقة العالية بالنفس.
- ❖ القدرة على التعامل مع الآخرين.
- ❖ العدالة.
- ❖ الموضوعية.
- ❖ الشجاعة.
- ❖ القدرة على الإنجاز، وتسليم الأعمال في المواعيد المحددة لها، وحسب المعايير المطلوبة.

أساسيات النجاح للتدريب والمدرّب.

إعداد وجمع: حبوبكر الحاج
محمن عبدالله إبراهيم.

التمهيد في عملية التدريب

- **التدريب:** هو وسيلة حديثة وفعالة لتحسين وتطوير أي مجال من المجالات الحياتية المختلفة، سواء أكان ذلك في المجال الشخصي، الدراسي، المالي، العملي، العائلي، الصحي أو أي مجال آخر.

*

• والتدريب اليوم يحتل مكانة مركزية بالعالم كوسيلة هامة وفعالة لتحقيق الأهداف عن طريق تقسيمها لمهام صغيرة. لقد أصبحت صناعة التدريب من الصناعات الثقيلة التي تحتاج إلى مدخلات محددة، ويجب أن تتوافر لهذه المدخلات معايير محددة أيضا من الجودة حتى نستطيع أن نحقق المفهوم الصحيح للتدريب، ونعدل المفاهيم القديمة، وهو أن التدريب ليس مجرد مصروف ولكنه استثمار عالي القيمة.



• التدريب هو عملية تطوير مهاري ومعرفي وخبراتي للمتدرب؛ أيا كان تخصصه أو عمره ومرتبته ومنصبه. وللتدريب أهداف غرضها الأساسي تحسين قدرات وقابلية وإنتاجية وأداء المتدرب وجدارته للقيام بالعمل المنوط به سواء وظيفيا أو حرفيا أو رياضيا؛ أو غيرها من أنواع العمل المتطلب.

*

• و على عاتق المدرب يقع عبأ تنفيذ العملية التدريبية بأكملها، وحسبما كانت طبيعته وشخصيته وطريقته في التدريب؛ ستكون النتائج المحققة. ويشير مصطلح التدريب إلى اكتساب المعرفة والمهارة، والكفاءات نتيجة للتدريس المهني أو المهارات العملية والمعرفة التي تتصل بالكفاءات المفيدة المحددة.

*خصائص ومبادئ التدريب:

- ١. التدريب نظام متكامل يتكون من مجموعة من الأجزاء والعناصر المترابطة تقوم بينها علاقات منفعة
- ٢. التدريب نشاط رئيسي يمارس بهدف التطوير وزيادة الأداء وليس أمراً كمالياً.
- ٣. التدريب عملية إدارية ينبغي أن تتوفر لها معلومات العمل
- ٤. التدريب عملية شاملة تشمل كل المستويات الإدارية في المؤسسة.
- ٥. التدريب عملية فنية تحتاج إلى خبرات وتخصصات محددة.



- ٦- التدريب نشاط متغير ومتجدد.
- ٧- التدريب يقلل من حالة التوتر الناجم عن نقص الخبرات والمهارات بالنسبة للأفراد العاملين في المؤسسة.
- ٨- التدريب يزيد من الولاء والانتماء للمؤسسة.
- ٩- العمل على إعداد كوادر بشرية قادرة على شغل مناصب عليا في المستقبل كلاً حسب تخصصه.

*

حقائق ينبغي معرفتها في البداية: وقبل أن نبدأ في استعراض أنماط المدربين، هناك بعض الأمور التي يجب لفت النظر إليها لتأثيرها على العمل التدريبي: معظم المدربين الجدد يتوقعون جني الأموال الكثيرة بمجرد فتح بوابة العمل، ويصيبهم الإحباط عندما يكتشفون أن التدريب عمل مثل أي نشاط آخر وسيستغرق منهم الوقت والجهد لتطويره والنجاح فيه. يتعامل البعض مع التدريب كوظيفة وليس مهنة، يحضرون في التاسعة ويغادرون في الخامسة كأي دوام. ولا يعملون على تطوير أعمالهم وبناء مهنتهم خارج هذا الدوام. التعلم المتواصل هو سبيل نجاح المدرب، ويمكن وضع رسم بياني يربط بين حجم قراءات المدرب وبين نجاحه أو فشله.

تصنيفات وأنماط المدربين:

- المدرب المثقف أكاديميا:
- وهو الذي يقوم بالتدريب حسب المعايير الثابتة في الكتب والشهادات، ويستطيع استدعاء كل معيار في أي لحظة من التدريب. يشبه الكتاب في تصرفه، فدائما يستحضر القواعد المكتوبة كالآلة، ويعتبر ذلك قمة التطور وخلاصة البحوث والدراسات.



- وهذا النوع يحب أن يمتلك الدرجات العلمية الدالة على التميز مثل الماجستير والدكتوراة وغيرها من الشهادات. وفي حين أن هذا النوع يكون لديه ذخيرة معرفية أكاديمية، إلا أنه قد لا تتوافر له شخصية المدرب المنخرط مع متدريه في كل لحظات تدريبهم الفعلي، وليس مستعدا لتغيرات وتقلبات السوق ولا يستطيع نقل ذلك الاستعداد للمتدربين.

*

• قد يشعر المتدربون بضالة موقفهم
وتفكيرهم أمام هذا المدرب، لكن الحقيقة
أنه بعيد عن المدربين الحقيقيين الذين
يقضون الساعات الطوال أسبوعيا
ليطوروا ويصمموا ويعدلوا برامجهم
وخططهم التدريبية لتتوافق وتناسب
أحوال المدربين المختلفة.

المدرّب ذو الطاقة العالية وقليل التركيز

- هذا النوع ممتاز في التدريب الذي يتطلب الصوت العالي، لكنه لا يقوى على العمل في التدريب الفردي أو الهادئ أو في أماكن العمل الهادئة. لديه كم مهول من الطاقة ويستزيدها دائما كل الوسائل المحفزة لها والتي تكفي فيلا كي ينفجر بحيويته الزائدة. لكن هذا النوع من المدربين يكون غالبا غير مركز في التعامل مع التدريب، طاقته العالية تشغله بأمور كثيرة تجعله لا ينجز جداوله وخططه كاملة وقد لا يجد وقتا لوضعها من الأساس فيرتجل في كل موقف. ويستلهم خططه اليومية مما قد يمر عليه من مشاهدات أو مشاعر

*

• هذا النوع من المدربين قد يكون جيدا في اجتذاب المتدربين الجدد، لكنه لا يستطيع الحفاظ عليهم كثيرا. فبمجرد انخراط المتدربين معه يكتشفون أن هذه الطاقة العالية لا تجد ما يدعمها من التركيز في التدريب وأن لدى المدرب أولويات كثيرة قد لا يكونون هم من بينها.

المدرّب المثقل بحياته الشخصية:

- النوع يجلب حياته الشخصية إلى مكان العمل ويعرضها على الجميع عياناً، قد يبكي أو يضحك وهو يتكلم عنها. وقد يتلقى محادثات هاتفية مطولة وصاخبة، ويتحدث عن مشاكله الحاضرة والماضية، ويستغل أي سؤال من متدرب لينحرف عن سياق التدريب إلى الحديث عن نفسه، ويخبر الجميع بما صنع وما سيصنع في الأيام التالية

المدرّب صاحب الفكر الأيديولوجي:

- وهو ذلك النوع من المدرّبين الذي ينشأ طائفة خاصة من متدريبيه، يدفعهم للالتزام بشدة بما يفرضه عليهم من أفكار ومصطلحات خاصة به وبفريقه فقط، ويعرفون أنفسهم بأنهم تابعين لهذا الزعيم. كل من يعارضهم أو يجادل معهم حول نقطة بعينها أو يذكر فوائد مناهج تدريبية مخالفة لهم، يحاربونه ويدخلون ضده المعارك بمنتهى السهولة. هذا النوع من المدرّبين يميلون لتدريب كل الأشخاص بنمط واحد، دون اعتبار لتنوع أو أهداف أو حدود، ويتسببون في إفساد العلاقات بين المتدربين ومحيطهم، وداخل مكان العمل وينشئون ميلا لدى المتدربين بعدم قبول الاختلاف في الأفكار.

المدرّب الخبير:

هذا النوع من المدرّبين أخذوا على عاتقهم أن يكونوا القمة العالية التي لا يتجاوزها مدرّب أو متدرّب، فهو يعتبر نفسه نهاية الأمر ومآله. له أسلوبه الخاص المليء بالأسرار، ويعتبر أن أحدا لا يستطيع معرفة ذلك الأسلوب، بسبب ذكاءه الشديد. هذا المدرّب مليء بالثغرات المنطقية، وأي أحد قرأ ولو كتابا في علم التدريب يستطيع كشفه بمنتهى السهولة. وهو لا يستطيع التوقف عن تمجيد نفسه وبرامجه في كل لحظة، ويشير إلى نفسه كالخبير الأوحّد. وحتى لو ذكر أمامه متخصصون ذوي عقود من الخبرة، فسيقلل من شأنهم مقارنة به.

الصفات المرغوب توافرها في المدرب:

المسئولية الرئيسية للمدرب هي تسهيل التدريب على الناس، وسيتم ذكر ما يجب مراعاته في أي مدرب كي يكون مدربا مثاليا ناجحا صالحا للعمل:- أن يمتلك فكرا استراتيجيا وفطنة قوية وفهم جيد لآثار العملية التدريبية على العمل، والحاجة الملحة للمدرب لتطوير مهارات التواصل مع المتدربين.- أن يكون على دراية جيدة بعملية التصميم التعليمي والتدريبي.- أن يكون لديه القدرة على إدارة المشاريع، فليس دوره فقط التدريب، بل يجب أن يلم بالتخطيط والتنفيذ لبرنامج الموضوع وكيفية تنظيم الموارد المطلوبة.- أن يكون دائما في طليعة التغيير والتحديث وتقديم الحلول المناسبة والمستدامة والتوصية بها.- أن يكون لديه القدرة على التقييم للمتدربين، ويمتلك كل المهارات المطلوبة للتقييم مثل الدراسات الاستقصائية وصنع الاختبارات الفعالة، وتحليل البيانات.

كيف تكون مدرباً جيداً وفعالاً؟

بكل بساطة أن تتوفر لديك المهارات الخمس السابقة، وتتأى بنفسك عن الأنماط السلبية الخمس الأسبق عليها. سطح من النصائح للمدرب الجديد: أولاً: عليك بالإعداد،

الإعداد: تعتبر هذه النقطة القاعدة الرئيسة لأي مجهود تدريبي جيد، ولذلك يجب ألا تستهين بالتخطيط والاستعداد لكل شيء حول برنامج التدريب مسبقاً.

ثانياً: وضع أهداف الدورة: يجب على المشاركين أن يعرفوا ماذا يتوقعون من الدورة، كما يجب أن يكونوا واضحين فيما يتعلق بالهدف النهائي للبرنامج.



- ثالثاً: أشرك المتدربين إشراكاً كاملاً في عملية التعلم: ذلك يؤدي إشراك المتدربين في الدورة إلى تعزيز القدرة على التذكر وذلك أن وجود بيئة مشجعة من التعلم يسمح للمشاركين بتحمل المسؤولية في أدائهم للمهام التي يكلفون بها.
- رابعاً: راجع جدول الأعمال واعمل به: لا بد أن يكون هناك جدول أعمال للدورة يوضح بجلاء الموضوعات ومواقيتها، فهذا يسهل على المتدربين معرفة الأوقات الخاصة بالعمل والراحة والغذاء. ولا بد من المحافظة على جدول الأعمال قدر الإمكان مع بعض التعديلات التي قد تكون ضرورية.
- خامساً: شجع على طرح الأسئلة: تعتبر الأسئلة الموجهة من المشاركين جزءاً لا يتجزأ من أي مجهود تدريبي ناجح. ويجب على المدرب أن يبين بشكل متكرر عند بداية الدورة وفي أثنائها أنه يرحب بطرح أي نوع من الأسئلة.



- سادساً: عليك باستعمال أساليب مبدعة في الافتتاح والختام :
وقد قيل: "المدرّب الناجح من أجاد المطلع والمقطع"، ويقال
أن الانطباع الذي نتركه لدى الآخرين لأول مرة على درجة
كبيرة من الأهمية والخطورة، وفي عملية التدريب، فإن أولى
الكلمات التي تقولها تعتبر جزءاً حاسماً من الانطباع الأول الذي
تتركه على المشاركين. وإليك أدناه بعض النقاط التي يمكن أن
تحرك الجو وتترك انطباعات مثيرة وجيدة في اللحظات الأولى
من الدورة:- حكاية نادرة.- سؤال مثير.- نكتة أو طرفة.-
إحصائية.



- كذلك، فإن اختتام الدورة على نحو فعال يعتبر حيويًا للتأثير الكلي على المشاركين. ويجب أن تستخدم لهذا الغرض بيانات ختامية لتلخيص الهدف الرئيس للبرنامج، ويمكنك الابتعاد عن إغراق المشاركين في التفاصيل في نهاية الدورة، وعوضاً عن ذلك، حاول عرض الهدف الرئيس- ليس العديد من الأهداف، بل الهدف الرئيس- بطريقة ملائمة ولافتة للنظر.
- سابعاً: وجه الدورة نحو احتياجات المشاركين: إن المشاركين يرغبون في معرفة مدى ارتباط الدورة باحتياجاتهم. وعليكم بعمل تقويم لتحديد رغباتهم وتوقعاتهم. ويمكنك فعل ذلك حتى ولو كانت الدورة إلزامية.

* ثامناً: عليك بزيادة عملية تبادل المعلومات بين المشاركين : يجب إتاحة الفرصة للمشاركين وتشجيعهم للاجتماع مع بعضهم بعضاً، كما يجب تصميم طرائق للتدريس بحيث تمكن الجميع من تحقيق أكبر قدر من التعارف والعلاقة وتبادل المعلومات، وتقديم النقاشات والمحادثات والعمل في مجاميع واختيار الوسائل المناسبة لتحقيق هذا الغرض.

تاسعاً : استخدام الأساليب السمعية والبصرية المتنوعة : تزداد القدرة على الإدراك والتذكر بصورة مثيرة عند استخدام المساعدات البصرية والسمعية.

عاشراً : تأكد من صلاحية المرافق وأدوات الدورة مسبقاً : يجب التأكد قبل الدورة من أن كل شيء جاهز لبداية دورة ناجحة. وعليك وضع قائمة بالمكونات والعناصر التي يجب توفرها وبأنها تعمل وفي حالة جيدة. يجب على سبيل المثال فحص الأنوار، والأقلام، وأجهزة الكمبيوتر، (البرامج والمعدات)، وآلات التصوير، والأجهزة السمعية، والكراسي، والطاولات، والجداول أو الخرائط، والوثائق ووسائل التعليم وذلك قبل بدء الدورة.

• الحادي عشر: اهتم بمظهرك الخارجي : جاء في الأثر «إن الله جميل يحب الجمال» فعلاوة على المسؤولية الدينية للاهتمام بالمظهر على مستوى شخصي تذكر بأنك قدوة للآخرين وأن أي إهمال لمظهرك قد يثير التساؤل لدى الآخرين هل هذا الإهمال ينسحب على دورتك التدريبية؟.

• الثاني عشر : حول المعرفة إلى مهارة، والعلم إلى العمل : كيف ستضمن أن المشاركين يطبقون عملياً ما تعلموه؟ إن التدريب لا يتوقف عندما تنتهي دورتك. ويجب عليك كمدرّب محترف أن تركز على حث المشاركين على مواصلة عملية التعلم خارج الفصل الدراسي وتطبيق ما تعلموه عملياً.

مقومات المدرب الناجح:

- القدرة على التحدث بطلاقة وبأسلوب جميل مع الجميع، لا تتغير تلك النغمة الصوتية أثناء الحديث ومحاولة التقرب من الناس وتقديم التهاني لهم ومشاركتهم في الفرح والأحزان، مع وضع حد معين للحفاظ على علاقة المدرب والمتدربين.
- القدرة على إعداد المادة العلمية: المدرب الناجح قادر على إعداد المواد التي يستخدمها في التدريب، بحيث تكون لديه القدرة على تحديد الأهداف المرجوة من التدريب والعمل على إعداد المواد المستخدمة في توضيح وإيصال المعلومة، وذلك حتى يمكن تحقيق الاستفادة المنتظرة من الدورة التدريبية.



• سعة المعرفة: ينمي لديه كل التفاصيل المتعلقة بمجاله، حتى يتمكن من الإجابة على أسئلة المتدربين، وفي حال عدم معرفته للإجابة الدقيقة عن سؤال معين، يجب الاستئذان حتى يتأكد من الإجابة الصحيحة أو توجيه السؤال إلى المصدر الصحيح الذي يمكنه من خلال الحصول على إجابة، فهو بذلك يحظى باحترام كبير من الجمهور الخاص به. الخبرة الواسعة في مجال التدريب، والتعامل مع الأفراد بشكل جيد، إذ يجب عليه أن يحاول جمع شمل كل المتدربين، ولا يعمل على بث روح الخذلان في نفوس الفريق الخاص به. يقدر قيمة التعليم في الحياة والسعي إلى تعلم الجديد كل فترة كالتعبير عن سعادته في مشاركة ما تعلمه مع الآخرين، ويحترم جميع الآراء ولا يدعي معرفة كل شيء.

*

يجب عليه الانصات جيدا لكل الأفكار التي يطرحها المتدربون.الصبر
في توصيل المعلومة، ففهم الاشخاص متفاوت ولذلك يجب عليه
الصبر والاجتهاد لتوصيل المعلومة بعدة طرق حتى تصل
للجميع.يحرص المدرب على الإثارة، وصنع المفاجآت، إذ إن ذلك
يجنب المتدربين الاصابة بالنمطية والروتين.يجب أن يكون طبيعيا،
بالبعد عن التكلف، الى تعلم فن الإلقاء الجيد، فذلك يعمل على زيادة
انتباه المتدربين ورفع مستوى الاستيعاب لديهم.محاولة التعرف الى
نقاط القوة والضعف في شخصية الأفراد الذين يقوم بتدريبهم، ويبدأ
في تدريج رسالته بناء على ذلك حتى تصل المعلومة لكل المتدربين.
وأمام تلك الصعاب يجب عليه أن يكون لديه جانب إبداع يعتمد إلى
تطويع وتطوير الرسالة في عدة أشكال حتى تصل كاملة للجميع



تَم بِحَمْدِ اللَّهِ

من صور إدارة أعمال المدارس القرآنية الحديثة
إعداد: د. حبوبكر الحاج محمن – النيجر

من صور إدارة أعمال المدارس القرآنية الحديثة

إعداد: د. حبوبكر الحاج محمن – النيجر

يوم الخميس: 29/12/2022 م.

﴿وقفات مع تعريفات الإدارة:﴾

١. الإدارة هي عملية تحقيق الأهداف المرسومة بالاستخدام الأمثل للموارد المتاحة، وفق منهج مُحدّد، وضمن بيئة معينة والإدارة.

٢. الإدارة هي القيام بتحديد ما هو مطلوب عمله من العاملين بشكل صحيح ثم التأكد من أنهم يؤدّون ما هو مطلوب منهم من أعمال بأفضل وأرخص الطرق.

٣. الإدارة هي فن الحصول على أقصى نتائج بأقل جهد حتى يمكن تحقيق أقصى سعادة لكل من صاحب العمل والعاملين مع تقديم أفضل خدمة للمجتمع.

٤. يقصد بالإدارة بالنسبة للمدير: أن يتنبأ بالمستقبل ويخطط بناء عليه، وينظم ويصدر التعليمات وينسق ويراقب.

من صور إدارة أعمال المدارس القرآنية الحديثة

إعداد: د. حبوبكر الحاج محمن – النيجر

٥. الإدارة فن ينحصر في توجيه وتنسيق ورقابة عدد من الأشخاص لإنجاز عملية محددة أو تحقيق هدف معلوم.

٦. الإدارة هي الوظيفة التي عن طريقها يتم الوصول إلى الهدف بأفضل الطرق وأقلها تكلفة وفي الوقت المناسب وذلك باستخدام الإمكانيات المتاحة للمشروع.

﴿ أنواع الإدارة: ﴾

(١) الإدارة العامة: تتميز بكونها تعمل في ظروف احتكارية، تؤدي خدمات عامة ليس هدفها الربح إنما الخدمة الواجبة، وتلتزم قاعدة مساواة المواطنين أمام الخدمة دون تمييز، كما أن هذه الإدارة تعتبر ذات مسؤولية عامة وضخمة وفيها عدد كبير من الموظفين. وهذه غالباً تختص بالقطاع الحكومي العام.

(٢) الإدارة الخاصة أو إدارة الأعمال: تتميز بروح المنافسة الحادة كما أن هدفها الأسمى هو تحقيق أقصى ربح ممكن عن طريق إدارة المشروعات الخاصة، وهي عادة أصغر من الإدارات العامة، وفيها عدد أقل من الموظفين. وتختص بالقطاع الخاص الأهلي.

﴿ الوظائف الإدارية الخمسة: ﴾

١. التخطيط: يُقرر مسبقًا ما يجب القيام به، وكيفية القيام بذلك، وتوقيته، ومن الذي ينبغي عليه فعل ذلك. وتشتمل وظيفة التخطيط على تحديد الأهداف وترتيبها منطقيًا. ويشارك المديرون على حد سواء في التخطيط قصير المدى وبعيد المدى. ومما تجدر الإشارة إليه هو إعداد الميزانية المؤسسة.

٢. التنظيم: يشتمل على تحديد المسؤوليات المراد تنفيذها، وضم المسؤوليات إلى إدارات أو أقسام، وتحديد العلاقات المؤسسية بينها. فالغرض من ذلك هو تنسيق الجهود بين جميع العناصر المشتركة في عملية تنسيق أعمال المؤسسة.

٣. التوظيف وتوكيلات الأعمال: يعني شغل المناصب الوظيفية بالأشخاص المناسبين في الوقت المناسب.

٤. الإدارة والقيادة: هي قيادة الموظفين بأسلوب يحقق أهداف المؤسسة. ويشتمل ذلك على توزيع الموارد بالشكل الأمثل وتوفير نظام دعم فعال. لذا تتطلب الإدارة توفر مهارات شخصية استثنائية وقدرة فريدة على تحفيز الموظفين.

٥. الرقابة والسيطرة: هي الوظيفة التي تقوم بتقييم الجودة في جميع المجالات واكتشاف الانحرافات المحتملة أو الفعلية عن خطة المؤسسة. وهذا من شأنه ضمان أداء عالي الجودة ونتائج مرضية مع الحفاظ على بيئة عمل منظمة وخالية من المشاكل.

﴿ تنبيه وظائف المدير: هي نفس وظائف الإدارة السابقة، والتي هي التخطيط، والتنظيم، والتنفيذ، والقيادة، والرقابة.

﴿ تعريف إدارة الأعمال: يُعبّر مصطلح إدارة الأعمال عن عملية تنظيم وتنسيق الأعمال التجارية والتي تشمل عادةً عدّة عمليات، منها؛ إنتاج الآلات والمواد، والتمويل، والابتكار، والتسويق.

كما أنّ الإدارة مسؤولة عن التخطيط، والتنظيم، والتحكّم بمصادر الأعمال وتوجيهها نحو تحقيق أهداف السياسة العامة للمؤسسة أو الشركة.

﴿ **مستويات إدارة الأعمال:** يتحكم حجم المؤسسة بعدد المستويات الإدارية فيها، فكلما كبر حجم المؤسسة زادت عدد مستوياتها الإدارية، وبشكل عام هناك ثلاث مستويات إدارية وهي كالآتي:

١. **الإدارة العليا:** تتألف من مجلس الإدارة الذي يقوم بصياغة السياسات العامة والمسؤول عن توجيهات الشركة ونجاحها بشكل عام، ويتمثل ذلك في المدير العام ونائبه أو ما شابه ذلك.

٢. **الإدارة الوسطى:** تُعنى بتنفيذ السياسات والخطط التي تحددها الإدارة العليا، وتتألف من رؤساء الأقسام والمدراء التنفيذيين.

٣. **الإدارة الدنيا:** تطلق على المشرفين، ومدراء المكاتب، والتابعين لرؤساء الأقسام، والعمال التنفيذيين، حيث يتواصل قطاع الإدارة الدنيا مع الموظفين بشكل مباشر، ومن أهم وظائفهم تنفيذ الأعمال.

﴿ خصائص وأهمية إدارة الأعمال: ﴾

يوجد عدّة خصائص للإدارة، ومنها ما يأتي:

١. أساسية لجميع الأعمال: تتطلب جميع المنظمات والمؤسسات سواء كانت ربحية أم غير ربحية للإدارة لتنظيم أنشطتها، وبالتالي يتبين أن مستقبل إدارة الأعمال في تطور.

٢. موجهة نحو هدف: تُساعد الإدارة المنظمات على تحقيق الأهداف المحددة مسبقاً بسهولة وفي الوقت المناسب.

٣. عملية مستمرة: يرتبط وجود الإدارة بوجود المؤسسة فطالما هناك مؤسسة تكون الإدارة مهمّة ومستمرّة ولازمة في كافة المجالات؛ كالإنتاج، والموارد البشرية، والتمويل، والتسويق.

٤. الشمولية: تُدير الإدارة الأفراد، لكنّها لا تقتصر على ذلك فحسب وإنّما تُدير أيضاً

من صور إدارة أعمال المدارس القرآنية الحديثة

إعداد: د. حبوبكر الحاج محمن – النيجر

العمليات المختلفة داخل المؤسسة مما يجعلها نشاطاً شاملاً ومتعدد الاختصاصات.

٥. توحيد القوى: تتجلى عملية الإدارة في الإشراف والتنسيق والعمل بروح الفريق الجماعي، إذ تتكون المؤسسات من مجموعة من الأفراد الذين يعملون معاً لتحقيق أهداف المؤسسة تحت إدارة تتسم بصفات القيادة الجيدة.

٦. الديناميكية: يوجد العديد من الجوانب التي قد تعمل عليها المؤسسات المختلفة؛ كالجوانب السياسية والاجتماعية أو العلمية وغيرها، لذا على الإدارة أن تتصف بالديناميكية والتطور والمرونة لتتمكن من صياغة الاستراتيجيات المختلفة للتعامل مع تلك الجوانب التي تصبو إليها، مع مراعاة التغيرات المستمرة والتي تطرأ عليها.

٧. قوة غير ملموسة: تعمل الإدارة في الخفاء فهي شيء غير مادي وملموس بل هو عبارة خبرة ومهارة وإتقان، لكن ينعكس تأثيرها

من صور إدارة أعمال المدارس القرآنية الحديثة

إعداد: د. حبوبكر الحاج محمن – النيجر

وجودها على الطريقة التي تُدير بها المؤسسة أعمالها.

﴿ **وفقة مفهوم المشروع:** هو مؤسسة تعاونية، كثيرا ما ينطوي على بحث أو تصميم، وهو مخطط بعناية لتحقيق هدف معين.

ويعرّف المشروع بأنه عمل يقوم به الفرد لينفّذ فكرةً معيّنة، سواء أكانت عبارةً عن منتج أو خدمة، ويستخدم المشروع لتنفيذ هذه الفكرة بعض الموارد الرئيسية؛ كالموارد المالية، والمعرفية، وكادر العمل.

كما أنّ المشروع يقدّم خدمةً؛ لأنه يحلّ مشكلةً مجتمعيّةً، ويكون ذلك مقابل شيء ماديّ.

والمشروع نشاط تستخدم فيه موارد معيّنة، وتنفق فيه الأموال للحصول على منافع خلال فترةٍ متّفق عليها.

من صور إدارة أعمال المدارس القرآنية الحديثة

إعداد: د. حبوبكر الحاج محمن – النيجر

والمشروع هو استمرار لفعاليّة تبدأ بسؤالٍ يثير
حبّ الاستطلاع. والمشروع عملٌ مقصود متّصل
بالحياة.

والمشروع نشاطٌ مقيّد بزمن، يتمّ القيام به من أجل
تقديم منتجٍ أو خدمة لتحقيق تغييرٍ مقصود.

﴿ إسقاطات وتنزيلات وتطبيقات وفرضيات للمدارس القرآنية الحديثة:﴾

١. المدرسة كمؤسسة ذات أهداف، وأعمال، ومقر ، ودخل مالي وإنفاقات.
 ٢. المدرسة كمنظمة ذات نظام وضوابط ومسؤولين وتقسيمات عملية.
 ٣. المدرسة كعمل من الأعمال التي يمكن التوظيف فيه، ويدار من قبل أشخاص، وكل ربحا.
 ٤. المدرسة كمشروع يجب الاهتمام به وتنميته ورعايته كي يحقق الهدف.
- ما سبق من المعطيات الإدارية نستطيع تطبيقها على المدارس القرآنية الحديثة بأجلى صور وأوضح مأخذ.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

📖 مذكرة دورة طرق وأساليب تدريس الحديث النبوي الشريف

هذه محاور المذكرة:

- المحور الأول: توضيح مصطلحات عامة في الموضوع.
- المحور الثاني: أساليب وطرق تدريس الحديث الشريف.
- المحور الثالث: الطرق والأساليب المثلى لتدريس الحديث النبوي الشريف.
- المحور الرابع: نماذج من أساليب وطرق التدريس من السنة النبوية المطهرة.

📌 المحور الأول: توضيح مصطلحات عامة في الموضوع:

⊙ أولاً - مفهوم التدريس: يعتمد التدريس على مفهومين، وهما:

أ- **المفهوم التقليدي:** هو مجموعة النشاطات الكلامية، والكتابية التي يقوم بها المدرس من أجل توصيل المادة الدراسية للطلاب، ويرتبط هذا المفهوم بفكرة أن المدرس هو المصدر الوحيد للمعلومات الدراسية، وهو الذي يمتلك كافة الإجابات حول أسئلة الطلاب.

ب- **المفهوم المعاصر:** هو مجموعة من النشاطات المشتركة بين الطلاب، والمدرسين، والتي تعتمد على تبادل الأفكار، والمعلومات حول المادة الدراسية، فيتحول دور المدرس من المصدر الوحيد للمعلومات إلى موجه، ومشارك للطلاب في موضوع الدرس، والذي يعتمد على النقاش، والحوار، والبحث حتى يتمكن الطلاب من فهم المادة الدراسية بوضوح.

⊙ ثانياً - مفهوم طرق التدريس: طريقة التدريس أو التعليم هو الأسلوب الذي

يستخدمه المعلم في الوصول إلى الأهداف التي يريد أن يحققها من الموقف التعليمي، وتشمل مجموعة من الأنشطة والإجراءات التي يقوم بها المعلم في الصف بالتعاون مع الطلبة لتوضيح مفهوم أو حقيقة أو التوصل إلى استنتاج متعلق بمضمون الدرس.

② ثالثاً- مفهوم الحديث الشريف: الحديث هو كل ما أثر عن النبي (صلى الله

عليه وسلم) من قول أو فعل أو تقرير أو صفحة خُلِقيا أو خَلَقيا، سواء كان ذلك قبل النبوة أو بعدها.

ويطلق على الحديث: السنة والأثر، وفن الحديث له كتب كثيرة ومتعددة.

وعلوم الحديث كثيرة ومتعددة منها: متن الحديث، وشروح الحديث، ومصطلح الحديث، وعلم الرجال، وعلم التخريج، وعلم الجرح والتعديل، وغير ذلك.

📌 المحور الثاني: أساليب وطرق تدريس الحديث الشريف:

(١) طريقة المناقشة والحوار: وأمّا الحوار والمناقشة فهو أحد الطرائق الشائعة في تدريس الحديث النبوي الشريف، والتي يعتمد من خلالها المعلم إلى كتابة الحديث النبوي الشريف ومن ثم قراءته قراءة جهريّة صحيحة، ومن ثم يطلب من الطلاب أن يقوموا بإعادة القراءة؛ وذلك للتأكد من صحة لفظهم للحديث الشريف، ويبدأ بمناقشة الطلاب بمعاني الحديث؛ من أجل التوصل إلى المعاني الجديدة المطروحة في الحديث النبوي بطريقة صحيحة، وتمتاز هذه الطريقة في التدريس بإشراك المتعلم في العملية التعليمية، فلا يكون ذلك حكراً على المعلم فقط، وهي من الطرائق المجدية في تقديم الحديث النبوي للمتلقي.

(٢) طريقة التلقين: وأمّا طريقة التلقين في تعليم الحديث النبوي فهي من أشهر الطرائق التي يتبعها المعلمون، وتتشابه مع طريقة الحوار والمناقشة في البداية فقط وهي كتابة الحديث النبوي أمام الطلاب وقراءته قراءة جيدة وترك المجال للطلاب أن يقوموا بقراءته مصححاً لهم الأخطاء التي قد يقعوا بها، ومن ثم يبدأ بشرح الكلمات الصعبة عليهم وكتابتها على السبورة حتى يألفها الطلاب، ويبدأ بعدها بشرح الفكرة الرئيسة من الحديث وما يرمي إليه والتطرق إلى جزئياته إن كان يتعامل مع مستويات متقدمة من طالبي العلم، وهي طريقة جيدة لكنها في بعض الأحيان قد تدخل السّأم إلى نفوس المتعلمين.

(٣) طريقة التكرار: وأمّا أسلوب التكرار في الحديث النبوي الشريف فهو من أنجع الطرائق وأهمّها في تثبيت المعلومة في ذهن المتلقي، مثل أن تُكرر معاني المفردات الصعبة أو معاني الحديث وما يرمي إليه بشكل عام، ولا يُشترط أن يكون التكرار من قبل المعلم فقط، بل من الممكن أيضًا أن يشترك الطالب بتلك الطريقة عن طريق إخراج المعلم للمتعلم لكي يُعيد له المعلومات التي علقت في ذهنه، وأسلوب التكرار مفيدٌ بشكل كبير خاصةً أنه يُسهّل الحفظ على المتعلّم فيما بعد، ولا بدّ من الانتباه في هذه الطريقة إلى توزيع الأدوار بشكل عادل بين الطلاب، وتُعد المشاركة بالتكرار من أهمّ الأساليب التي تجعل من الطالب متفاعلاً مع أستاذه.

(٤) طريقة طرح السؤال (العصف الذهني): ويُعدّ أسلوب طرح السؤال من أفضل الطرائق التي يمكن من خلالها تدريس الحديث النبوي الشريف، وذلك عن طريق كتابة الحديث الشريف على السبورة وسؤال التلاميذ عمّا يقصده ذلك الحديث أو ما المعاني التي فهموها، وقد اتّبع الرسول -عليه الصلاة والسلام- هذه الطريقة في تعليم أصحابه، فهو يطرح السؤال ومن ثم ينتظر الإجابة من أحد أصحابه؛ ليُتيح الفرصة للجميع بالمشاركة، وتُعدّ هذه الطريقة من أهمّ الطرائق الحديثة المُتبعة في التّعليم؛ وذلك حتّى يستطيع المُعلّم أن يكونَ نظرةً عن مدى ثقافة الشريحة التي يتعامل معها، وقدرتهم على التّفكير واستنباط الإجابات الصحيحة مما يُعرض أمامهم.

٥) طريقة التنوع في طريقة الطرح: إنّ التّنوع في طريقة طرح المعلومة وعرضها من أهمّ الأساليب المتبعة في تدريس الحديث الشريف؛ لأنّ ذلك من شأنه أن يطرد الملل والسّأم عن المتلقي.

أ- لغة الجسد: وقد كان رسول الله -ﷺ- قدوةً للمعلّمين في طريقة طرحه لما يريده مع أصحابه، فتارةً يستخدم يديه، وهي ما يُعبّر عنه -في العصر الحالي- بلغة الجسد واستخدامه ذلك لتقريب المعلومة إلى ذهن المتلقي وقد ورد في ذلك عن أبي موسى الأشعري قوله عليه الصلاة والسلام: "المُؤْمِنُ لِلْمُؤْمِنِ كَالْبُنْيَانِ يَشُدُّ بَعْضُهُ بَعْضًا وَشَبَّكَ بَيْنَ أَصَابِعِهِ".

ب- الرسم: وأمّا الوسيلة الأخرى النّاجعة في أسلوب تعليم الحديث النبوي هي توضيح المعاني عن طريق الرّسم وقد كانت تلك من بين طرق النبي -عليه الصلاة والسلام- في طرح ما يريد.

هذا، ولا بدّ من التنبيه إلى أنّ تنويع الطرائق من شأنه أن يجعل المتلقي أكثر انتباهاً لما يُريده منه المعلم، وفي ذلك توضيحٌ لأهمّ أساليب تدريس الحديث النبوي الشريف.

المحور الثالث: الطرق والأساليب المثلى لتدريس الحديث النبوي الشريف:

النقطة الأولى: الإضاءة عامة:

1. يربط المعلم موضوع الحديث ببعض مظاهر الحياة الإنسانية والتي تتفق ومدركات التلاميذ وربطه أيضا بالدروس السابقة.
2. قراءة الدرس قراءة صامتة لتأمل الحديث لفظا ومعنى.
3. مناقشة التلاميذ في محتوى الحديث مناقشة عامة لإثارة نشاطهم.
4. القراءة النموذجية من قبل المعلم: حيث يقرأ المعلم الحديث قراءة متميزة بسلامة النطق وصحة الشكل واضح الأداء.
5. يطلب المعلم من التلاميذ قراءة الدرس فردا فردا مع متابعتهم بدقة والتنبيه علي الأخطاء والتي قد يقعوا فيها ويعمل على توضيح الصواب.
6. يناقش المعلم التلاميذ في مضمون الحديث ومعاني الكلمات.
7. يبين المعلم المعاني والأهداف والمقاصد التي يتضمنها الحديث وعليه أن يقوم بتقسيم الحديث إلى فقرات ، ويناقش التلاميذ عن كل فقرة ، مع تدوين ما يرشد إليه الحديث في عبارات واضحة موجزة.
8. توجيه مجموعة من الأسئلة بقصد المراجعة والتوجيه والإرشاد وإثارة عواطف التلاميذ وتحريك مشاعرهم نحو العمل بما يتضمنه الحديث النبوي.

📌 النقطة الثانية: خطوات مقترحة لتدريس الحديث النبوي الشريف:

الخطوة الأولى: تمهيد الدرس وتوطئته: ويكون بإحدى الطرق التالية:

- أ- عرض مشكلة اجتماعية لها علاقة بموضوع الحديث النبوي الشريف.
- ب- عرض واقعة أو قصة لها ارتباط بموضوع الحديث النبوي الشريف.
- ج- استغلال مناسبة تتعلق بموضوع الحديث النبوي الشريف مثل: مناسبات الزواج والطلاق والسفر للحج وقدم رمضان.
- د- وبعد الانتهاء من التهيئة يعلن المعلم عنوان الدرس ويسجله على السبورة ثم يقوم بالإعلان عن أهداف الدرس إما مشافهة أو كتابياً على جانب السبورة.

الخطوة الثانية: قراءة نص الحديث النبوي الشريف (القراءة التوضيحية) ويتم في

هذه الخطوة القيام بما يلي:

1. قراءة المعلم التوضيحية لنص الحديث النبوي الشريف قراءة سليمة خالية من الأخطاء، معبرة عن المعاني مع مراعاة الوقف.
2. قراءة عدد من الطلاب المجيدين لنص الحديث النبوي الشريف مع مراعاة الحركات وسلامة النطق والتعبير عن المعاني وصحة الموقف.

الخطوة الثالثة: التعريف براوي الحديث النبوي الشريف: اسمه ونسبه وصلته بالنبي

ﷺ وتاريخ ولادته وتاريخ وفاته وإبراز أعماله وصفاته وجهده في خدمة الحديث النبوي الشريف.

الخطوة الرابعة: شرح نص الحديث النبوي الشريف: ويتم في هذه الخطوة التفاعل

بين المعلم والطلاب في أعلى مستوى له حيث يجري العمل على تنفيذ ما يلي:

أ- شرح معاني المفردات والتراكيب الصعبة كما جاءت في الحديث من خلال السياق بالتعاون مع الطلبة ويتم تسجيلها على السبورة ثم يكلف الطلبة بنقلها إلى دفاترهم إن كانت غير مدونة في الكتاب المدرسي.

ب- تحديد الفكرة الأساسية ومناقشتها مع الطلبة وتسجيلها على السبورة ثم الانتقال إلى الأفكار الجزئية، وبعد مناقشة هذه الأفكار مع الطلبة ويكلفون بنقلها إلى دفاترهم.

ج- استنتاج الدروس والعبر المستفادة من نص الحديث النبوي الشريف بالتعاون مع الطلبة. ويقوم المعلم بعد ذلك كله بتسجيل خلاصة للدروس والعبر التي توصل لها الطلبة على السبورة وتكليفهم بنقلها إلى دفاترهم.

الخطوة الخامسة: قراءة نص الحديث النبوي الشريف مرة أخرى من الطلاب

وخاصة المتوسطين والضعفاء: وإذا أخطأ الطالب في قراءة نص الحديث النبوي الشريف فيتم تصويب الخطأ بأصول وأساليب يحسن مراعاتها وهي:

1) البحث عن سبب الخطأ الذي قد يكون عن ضعف في مهارة القراءة أو خلل في النطق بسبب مرضي أو عيب خلقي أو سبب نفسي، وهنا يكون علاج الخطأ حسب سببه فإن كان سببه.

2) يعطى الطالب فرصة لتصويب خطئه بنفسه ولا يتعجل المعلم في تصويبه له، وعند عجزه عن تصويب الخطأ يتم اللجوء إلى زملائه لمساعدته، فإن عجزوا بدورهم قام المعلم بتصويب الخطأ.

3) يطلب المعلم إلى الطالب الذي وقع في الخطأ أن يقرأ اللفظ مصوباً ولا يتجاوزه إلا بعد الاطمئنان إلى صحة نطقه.

الخطوة السادسة: استحفاظ الحديث النبوي الشريف (حفظ الحديث): هذه الخطوة مطلوبة إذا كان الحديث مقررًا للحفظ غيباً ويمكن للمعلم مساعدة الطلبة في حفظ الأحاديث النبوية الشريفة باستخدام إحدى الطرق التالية في ذلك، وهذه الطرق هي:

○ الطريقة الجزئية: ويتم فيها تقسيم نص الحديث النبوي الشريف إلى أجزاء يتم التعامل مع كل جزء على حدة باعتباره يتضمن فكرة أو معنى تاماً، فإذا حفظ الطلبة الجزء الأول تم الانتقال إلى الجزء الثاني وهكذا حتى يتم حفظ الحديث كاملاً وهذه الطريقة تناسب الطلاب الضعفاء، ويتم استخدامها مع بقية الطلبة إذا كان نص الحديث طويلاً.

○ الطريقة الكلية: ويتم فيها التعامل مع النص باعتباره وحدة واحدة، حيث يدور حول فكرة رئيسة واحدة غالباً، وتكون هذه الطريقة مفيدة مع النصوص القصيرة، حيث يقوم الطلاب بقراءة النص عدة مرات جهراً، ثم يشحذ المعلم بينهم روح المنافسة ليحفزهم على حفظه بشوق ورغبة.

○ طريقة المحو التدريجي: وفي هذه الطريقة يكون الحديث الشريف مدوناً على السبورة ويتم التعامل معه بالمحو التدريجي، حيث يطلب إلى الطلاب محاولة حفظ الفقرة الأولى منه بعد أن يعطيهم مهلة مناسبة، وبعدها يقوم بمحو هذه الفقرة ثم يستمع لقراءتهم غيباً، حتى إذا اطمأن لها انتقل إلى الفقرة التي تليها وهكذا حتى يتم حفظ الحديث النبوي الشريف.

الخطوة السابعة: التقويم والاختبار: ويشمل:

✓ إعادة تدريب التلاميذ على قراءة الحديث.

✓ الاستماع لمن حفظ الحديث غيباً.

✓ أسئلة تحريرية.

قد يكون هذه الأمور مقابل درجة أو تحفيز أو غيره.

الخطوة الثامنة: النشاط البيتي (العمل المنزلي): وفي هذه الخطوة يكلف الطلبة بحل

الأسئلة أو التدريبات أو القيام بإجراء بعض الأنشطة في خارج الفصل.

🔗 النقطة الثالثة: نقاط تطبيقية عامة لتدريس الحديث النبوي الشريف (البيانات الأساسية):

- (1) البسملة.
- (2) التاريخ (الهجري والميلادي).
- (3) المادة.
- (4) الموضوع.
- (5) الصف.
- (6) الأهداف.
- (7) تهيئة الدروس الحافزة.
- (8) عرض الحديث.
- (9) قراءة الحديث.
- (10) مناقشة معنى الحديث العام والخاص.
- (11) الأنشطة التعليمية الخارجية والداخلية للفصل والتي تساعد في فهم الدرس.
- (12) التقويم والاختبار.

✍️ المحور الرابع: نماذج من أساليب وطرق التدريس من السنة النبوية المطهرة:

المنهج النبوي فهو منهج متكامل يتسم بالشمول، والكمال، والواقعية، واليسر والسهولة، والوسطية، والتوازن. نبينا مُحَمَّدًا ﷺ أسوة المربين وإمامهم وخاتم الأنبياء والمرسلين، ومعلم البشرية إلى يوم الدين وقد استعمل ﷺ طرق تربوية متنوعة مع صحابته الكرام، نذكر منها ما يلي:

☑️ الأول: التعليم والتعلم بالعروض العملية: سبق رسولنا المصطفى (صلى الله

عليه وسلم) علماء التربية الحديثة في إقرار مبدأ التعليم والتعلم بالتجريب العملي، حيث كان يقوم بالعرض العملي أمام المتعلمين، ثم يطالبهم بعد ذلك بتطبيق ما تعلموه عملياً، وورد في السنة النبوية المطهرة أحاديث كثيرة تدل على استخدام النبي (ﷺ) العروض العملية في تعليم الصحابة أمور الدين وخاصة العبادات كالصلاة والحج والوضوء والتيمم، ومن هذه النماذج:

- قصة الرجل المسيء صلاته.
- وفي الحج يقول (عليه الصلاة والسلام): "يا أيها الناس خذوا عني مناسككم، فَلَعَلِّي لا أحج بعد عامي هذا".
- وأتى النبي (ﷺ) رجل فقال: يا رسول الله كيف الطهور؟ (أي الوضوء) فدعا رسول الله (ﷺ) بماء في إناء فغسل كفيه ثلاثاً حتى استوفى، ثم قال: "فمن زاد عن هذا أو نقص فقد تعدى وظلم".

■ وأنه (ﷺ) صلى مرة بالناس إماماً وهو على المنبر؛ ليروا صلاته كلهم، وليتعلّموا من مشاهدته وأفعاله .. فلما فرغ أقبل الناس فقال : "يا أيها الناس إنما صنعت هذا لتأتّموا بي، ولتعلّموا صلاتي"، وقال (ﷺ) لأصحابه : "صلوا كما رأيتموني أصلي".

☑️ الثاني: التعليم والتعلم بالحكمة والموعظة الحسنة: كان (صلى الله عليه وآله

وسلم) لا يترك فرصة إلا وعلم أتباعه بالحكمة (وهي السنة) ، والموعظة الحسنة.

وقد ورد عن ابن عباس (رضي الله عنهما) قال : كنت خلف النبي (ﷺ) يوماً فقال : "يا غلام إني أعلمك كلمات: احفظ الله يحفظك، احفظ الله تجده تجاهك، إذا سألت فاسأل الله، وإذا استعنت فاستعن بالله، واعلم أن الأمة لو اجتمعت على أن ينفعوك بشيء لم ينفعوك إلا بشيء قد كتبه الله لك، وإن اجتمعوا على أن يضروك بشيء لم يضروك إلا بشيء قد كتبه الله عليك، رفعت الأقلام وجفت الصحف".

☑️ الثالث: التعليم والتعلم بضرب الأمثال: استخدم رسول الله (صلى الله عليه وآله

وسلم) الأمثال لتشبيه المعنوي بالمحسوس، وهذا أسلوب علمي تربوي سبق به رسولنا محمد (ﷺ) علماء التربية في عملية التعليم والتعلم للمتعلمين

فقد ورد عن أبي موسى الأشعري (رضي الله عنه) قال: قال رسول الله (ﷺ): "إن مثل ما بعثني الله به من الهدى والعلم كمثل غيث أصاب أرضاً، فكانت منها طائفة طيبة قبلت الماء فأنبتت الكأ والعشب الكثير، وكان منها أجادب أمسكت الماء فنفع

الله بها الناس فشرّبوا منها وسقوا وزرعوا، وأصاب منها طائفة أخرى إنما هي قيعان لا تمسك ماء ولا تنبت كلاً، فذلك مثل من فقه في دين الله، ونفعه ما بعثني الله به فعلم وعلم، ومثل من لم يرفع بذلك رأساً ولم يقبل هدى الله الذي أرسلت به".

وهنا شبه الرسول (ﷺ) العباد حسب استفادتهم من الهدى النبوي بالأرض التي يسقط عليها الماء، فبعضها طيب ينزل عليها الماء فيعطي الزرع الوفير، وبعضها يحتجز الماء فينتفع به الناس، وبعضها -والعياذ بالله- أرض خبيثة لا تمسك الماء ولا تنبت الزرع، فهي أرض فاسدة لا تنتفع بالخير ولا تنفع به غيرها.

❑ **الرابع: التعليم الإبداعي والعصف الذهني:** استخدم رسول الله (صلى الله عليه وآله وسلم) أسلوب التعلم الإبداعي والعصف الذهني في تعليم المسلمين، حيث قال لأصحابه كما قال عبد الله بن عمر بن الخطاب: قال رسول الله (صلى الله عليه وآله وسلم): "مثل المؤمن كشجرة لا يتخات (أي لا يسقط) ورقها"، قال ابن عمر: فوقع في نفسي أنها النخلة، وعنده رجال من العرب، فذكروا الشجرة فما أصابوا حتى قال رسول الله (ﷺ): "هي النخلة"، فقلت لأبي: لقد وقع في نفسي أنها النخلة، فقال: يا بني: ما منعك أن تتكلم بها؟ فقلت: الحياء، وكنت من أصغر القوم سناً، فقال: لأن تكون حياً أحب إليّ من كذا وكذا.

وقد صلى رسول الله (ﷺ) صلاة الصبح بالحديبية على أثر سماء كانت الليلة (أي مطر)، فلما انصرف النبي (ﷺ) أقبل على الناس فقال لهم: "هل تدرون ماذا قال ربكم؟" قالوا: الله ورسوله أعلم قال: "أصبح من عبادي مؤمن بي وكافر، فأما من

قال: مطرنا بفضل الله ورحمته، فذلك مؤمن بي، كافر بالكواكب، وأما من قال:
مطرنا بنوء كذا وكذا فذلك كافر بي، مؤمن بالكواكب".

ومن ذلك حديث المفلس، وفي هذا المثال يستخدم المصطفى (ﷺ) العصف
الذهني للتعليم والتعلم، وهذا قمة ما توصل إليه حديثاً رجالات التربية.

والحمد لله رب العالمين

📖 من مصادر المذكرة:

❖ أصول الحديث علومه ومصطلحاته، للدكتور/ محمد عجاج الخطيب، (أستاذ في كلية الشريعة بجامعة دمشق).

❖ مقالة مفهوم التدريس، ومقالة مفهوم طريقة التدريس، بموقع الموضوع،
https://mawdoo3.com/%D9%85%D9%81%D9%87%D9%88%D9%85_%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%AF%D8%B1%D9%8A%D8%B3

❖ موقع منتديات المصطبة، بعنوان: بحث عن طرق تدريس الحديث النبوي، بحث علمي كامل جاهز عن طرق تدريس الحديث النبوي،
<https://www.al-mstba.com/showthread.php?t=207673>

❖ مقال "تدريس الحديث النبوي الشريف (2) موضوع علم الحديث الشريف وإجراءات تدريسه" للأستاذ الدكتور / وجيه المرسى أبولبن، (أستاذ بجامعة الأزهر جمهورية مصر العربية. وجامعة طيبة بالمدينة المنورة) من موقعه التربوي
 ❖ موقع السطور، بعنوان: "أساليب تدريس الحديث الشريف

https://sotor.com/%D8%A3%D8%B3%D8%A7%D9%84%D9%8A%D8%A8_%D8%AA%D8%AF%D8%B1%D9%8A%D8%B3_%D8%A7%D9%84%D8%AD%D8%AF%D9%8A%D8%AB_%D8%A7%D9%84%D8%B4%D8%B1%D9%8A%D9%81