

# مثال لجدول زمني لدورة تدريب في مجال التنمية التعاونية





## الوحدة ١ : فهم التعاونيات

الهدف:

١- يستطيع المشاركون عند الانتهاء من الجزء الأول، معرفة الميزات الرئيسية للتعاونيات، والفرق بينها وبين مؤسسات الأعمال الأخرى، والشروط الرئيسية الواجب توافرها لإنشاء التعاونية.

٢- عند الانتهاء من الجزء الثاني، يصبح المشاركون قادرين على تحليل طلب تأسيس تعاونية، وصياغة نظام أساسي موزع لها.

الأنوات اللازمة:

لوح أسود، لوح أبيض، مجموعة صحائف ورقية على حامل، أو جهاز إسقاط.

اليوم الأول (قبل الظهر)

الوقت	المدرّب	المواد	الطريقة	الموضوع	الزمن
		توزيع المواد المرجعية	مناقشة داخل مجموعات صغيرة وفي جلسة عامة بعد ذلك	١-١ ما هي التعاونية؟	١٠,٣٠ - ٠٩,٠٠
		توزيع المواد المرجعية ودراسة الحالة	دراسة حالة (ضمن مجموعات صغيرة) ومناقشة	٢-١ تأسيس تعاونية للتسويق	١٣,٠٠ - ١١,٠٠

## الوحدة ٢: المشاركة، والتعلم، والتدريب

الهدف:

- ١- عند الانتهاء من الجزء الأول، يكون المشاركون قد تعرفوا على أسباب الأهمية المعززة للمشاركة، على صعيد التمارينات، واطلوا على المواقف الحائلة دون رفع مستويات هذه المشاركة.
- ٢- عند الانتهاء من الجزء الثاني، يكون المشاركون قد تعرفوا على عدد من طرق التدريب للتشارك، وأصبحوا قادرين على تحديد حاجات التدريب والتخطيط لمررة تدريبية قصيرة.

### التجهيزات اللازمة

- لوحة سود، لوحة أبيض، مجموعة صحائف ورقية على حامل، لوح أو لثان لتثبيت الأوراق أو البطاقات عليها بالجبين.
- كمية كافية من البطاقات الصغيرة يعطى عدد منها لكل مشارك.
- قلم تحين للكتابة لكل مشترك.
- آلة تصوير أشرطة فيديو، وجهاز عرض لهذه الأشرطة (إذا أمكن) (اليوم الثالث)

### اليوم الأول (بعد الظهر)

الوقت	المدرّب	المواد	الطريقة	الموضوع	الزمن
		توزيع المادة المرجعية بطاقات وأقلام	التمرين ١ : ماذا تعني المشاركة.	٢- المشاركة في التمارينات	١٥,٠٠ - ١٤,٠٠
			التمرين ٢ : مستويات المشاركة		١٧,٠٠ - ١٥,٣٠

اليوم الثاني

الوقت	المدرّب	المواد	الطريقة	الموضوع	الزمن
تتوقف المدة على عدد أفراد المجموعة		وفقاً على نوع التمرين آلة تصوير الشرطة فيديو، وجهاز عرض الأشرطة	تمرين تشبيطي التمرين ١: التحضير لدرجة تدريبية لتدعيم المهارات	٢-٢ التدريب في التعاونيات	٠٩,١٥ - ٠٩,٠٠
		مجموعة صحائف ورقية على حامل، وغيرها من معدات التعليم المتاحة في العادة.	التمرين ٢: إعداد دورة تدريبية ليوم واحد		١٣,٠٠ - ٠٩,١٥
					١٧,٠٠ - ١٤,٠٠

## الوحدة ٣ : الاتصالات

مخطط دورة تدريبية الصفحة ٤

الهدف:

- ١- عند الانتهاء من الجزء الأول، يستطيع المشاركون شرح المقصود بفعالية الاتصالات في السياق التوعوي، واستعمال عدد من التقنيات المساعدة في التغلب على ما يبرز من نزاعات وخلافات في دورات التدريب والإعداد.
- ٢- عند الانتهاء من الجزء الثاني، يكون المشاركون قد اطلعوا على أهم مسائل العلاقات الخارجية للتعاونيات، وأصبحوا قادرين على التخطيط لأنشطة في مجالها.

التجهيزات اللازمة:

لوح أسود، لوح أبيض، مجموعة صحائف ورقية على حامل، جهاز إسقاط، بطاقات وأقلام.

اليوم الثالث

التعليقات	المدرّب	المواد	الطريقة	الموضوع	الزمن
		توزيع المادة المرجعية	التمرين ١ : مشاكل الاتصالات	١-٣ الاتصالات الداخلية	١٠,٣٠ - ٠٩,٠٠
		بطاقات وأقلام	التمرين ٢ : خرائط الاتصالات ومناقشتها		١٣,٠٠ - ١١,٠٠
		توزيع المادة المرجعية	مناقشة	٢-٣ الاتصالات الخارجية	١٧,٠٠ - ١٤,٠٠

اليوم الرابع

الوقت	المدرّب	المواد	الطريقة	الموضوع	الزمن
			التدريب ٢: المتفاوض - مشاهد تمثيلية	الاتصالات الخارجية ٢-٣ (تابع)	١٠٠٣٠ - ٠٩٠٠٠
		صحائف ورقية وأقلام	التدريب ٣: التخطيط لعملة علاقات عامة		١٣٠٠٠ - ١٦٠٠٠
			عرض الخطط ومناقشتها		١٧٠٠٠ - ١٤٠٠٠

## الوحدة ٤: التنمية التنظيمية

الهدف:

١- عند الانتهاء من الجزء الأول، يكون المشاركون قد أصبحوا قادرين على:

- إدراك أهداف التنمية التنظيمية التعاونية
- شرح أهمية وجود رؤية مستقبلية
- شرح كيفية إعداد "بيان رؤية".

٢- عند الانتهاء من الجزء الثاني، يكون المشاركون قد أصبحوا:

- صارفين بنور المبادئ والنبي الهيكلية في التنمية التنظيمية
- قادرين على إيجاز الأسباب الداعية لتعزيز المجموعات التعاونية ومشاريع الأعمال في التعاونيات.

التجهيزات اللازمة:

لوحة سوداء، لوحة أبيض، مجموعة صحائف ورقية على حامل، جهاز إسقاط، بطاقات وأقلام.



اليوم الخامس

الوقت	المدرّب	المواد	الطريقة	الموضوع	الزمن
		توزيع المواد المرجعية	١- مناقشة تجارب الأعضاء في مجال التغيير التنظيمي، عرض أهداف التنمية التنظيمية ومجانحتها. ٢- عرض المقاربات الرئيسية للتنمية التنظيمية. مناقشات داخل مجموعات صغيرة لتحليل مزايا كل مقاربة ومساوئها.	٤-١: التنمية التنظيمية وبيان الرؤية	١٠,٣٠ - ٠٩,٠٠
			٣- شرح مفهوم الرؤية المشتركة ومناقشة دراسة الحالة ضمن مجموعات صغيرة.		١٣,٠٠ - ١١,٠٠
		دراسة حالة عن إنتاج البرتقال			١٧,٠٠ - ١٤,٠٠

اليوم السادس (قبل الظهور)

الوقت	المدرّب	المواد	الطريقة	الموضوع	الزمن
		توزيع المواد المرجعية	شرح المعايير الصريحة والمعايير الضمنية. يدون المشاركون بعض المعايير في تعاونياتهم. مناقشة.	٢-٤: المعايير، والهيكليات، ومشاريع الأعمال	١٠,٣٠ - ٠٩,٠٠
			مناقشة حول البنى الهيكلية المساعدة على الرقابة من جانب الأعضاء (استعمال المخطط ٤-١). مناقشة العوامل المحفزة ومبادرات الأعمال (انظر الملاحظات في الوحدة).		١٣,٠٠ - ١١,٠٠

## لوحة ه: إدارة التعمارية

الهدف:

- 1- عند الانتهاء من الجزء الأول، يكون المشاركون قد أصبحوا قادرين على تلخيص المواضيع الرئيسية ذات الصلة بإدارة تعاقبية ما، وتحديد مضامين الإدارة التي تجعل تسيير شؤونها مختلفاً عن تسيير أشكال أخرى من المنظمات.
- 2- عند الانتهاء من الجزء الثاني، يكون المشاركون قد أصبحوا قادرين على:
  - إيجاز المهمات الإدارية الرئيسية التي تميز أنشطة شركة تجارية
  - عرض الفروق الرئيسية بين مصادر تمويل التعامليات وسبل تحقيق التوازنات
  - إيجاز المواضيع الرئيسية لإدارة الموارد البشرية تبعاً لنوع التعامليات التي تنتمي هذه الموارد إليها.
- 3- عند الانتهاء من الجزء الثالث، يكون المشاركون قد أصبحوا قادرين على:
  - وصف خصائص تعامليات الخدمات الربغية
  - ذكر وظائف تعامليات التسويق والإمداد والائتمان
  - إيجاز العوامل الرئيسية التي تؤثر على إدارتها.
- 4- عند الانتهاء من الجزء الرابع، يكون المشاركون قد التوا بأسباب تنوع الأصكال، وبميزايا الشراكات ومسارثها، وبعمليات الاندماج، والاتحادات.

التجهيزات اللازمه:

لوحة أسود، لوحة أبيض، مجموعة صحائف ورقية على حامل، جهاز إسقاط، بطاقات وأقلام.

اليوم السادس (بعد الظهر)

التعليقات	المدرّب	المواد	الطريقة	الموضوع	الزمن
		توزيع المواد المرجعية	مناقشة ضمن مجموعات صغيرة لدرور القيادة وكيفية تنمية القدرات القيادية. مناقشة النتائج في جلسة عامة.	١-٥: إدارة المجموعات التعاونية	١٥٣٠ - ١٤٠٠
		إسقاط الإطار ١-٥ بواسطة جهاز الإسقاط.	مناقشة في جلسة عامة بالاعتماد على الإطار ١-٥ أدوار المجلس ووظائفه.	أدوار المجلس، وأنشطته، ووظائفه	١٧٠٠٠ - ١٦٠٠٠

اليوم السابع

الوقت	المدرّب	المواد	الطريقة	الموضوع	الزمن
			مناقشة في جلسة عامة. عرض القضايا المتصلة بمسألة الارتقاء بالقطاعات الأعضاء.	١-٥: (تابع) تنمية الاندفاع والاهتمام والمحافظة عليهما لدى الأعضاء.	١٠,٣٠ - ٠٩,٠٠
		توزيع المواد المرجعية	مناقشة داخل مجموعات صغيرة للفوارق بين إدارة تعاونية وإدارة مؤسسة تجارية.	٥-٢: إدارة المؤسسة التعاونية	١٣,٠٠ - ١١,٠٠
			عرض ومناقشة المصادر الرئيسية للتمويل الرأسمالي.		١٥,١٥ - ١٤,٠٠
			مناقشة ضمن مجموعات صغيرة للمسائل الرئيسية للتخطيط المالي وإدارة الموارد البشرية. عرض نتائج المناقشات في جلسة عامة.		١٧,٠٠ - ١٥,٣٠

## اليوم الثامن

التعليقات	المدرّب	المواد	الطريقة	الموضوع	الزمن
			مناقشة في جلسة عامة لتعاونيات الخدمات. ومناقشات ضمن مجموعات صغيرة لإدارة الإمدادات.	٣-٥: إدارة الخدمات المساندة لإنتاج الأعضاء	١٣,٥٠٠ - ٠,٩,٥٠٠
		توزيع المواد المرجعية.	توزيع المشاركين في مجموعات صغيرة لمناقشة التوزيع؛ والشراكات وعمليات الانماج؛ والاتحادات. إصدار دراسات حالات في المجموعات. عرض ومناقشة دراسات الحالات المعقدة.	٤-٥: التوزيع، والنمو، والتعاون	١٧,٥٠٠ - ١٤,٥٠٠

## لوحة ٦: أدوات تخطيط الأنشطة التعاونية وتنظيمها

### الهدف:

- ١- عند الانتهاء من الجزء الأول، يكون المشاركون قد أصبحوا قادرين على:
  - عرض عمليات التخطيط الرئيسية التي تتكامل لب الإدارة الاستراتيجية للتعاونيات.
  - إعداد إطار منطقي بسيط، بدءاً بتصميم "شجرة المشكلة" أي تتابع علاقات السبب بالنتيجة، ومروراً بصياغة مصفوفة التخطيط، وتحديد الاختصاصات، وتحديد المؤثرات ومسائل التحقق.
  - تنفيذ تحليل مواطن القوة والضعف، والفرص المتاحة، والمخاطر المهددة (SWOT)، وتطبيقه على الوضع في التعاونيات.
- ٢- عند الانتهاء من الجزء الثاني، يكون المشاركون قد أصبحوا قادرين على عرض أسباب تخصيص المسؤوليات ومبادئه داخل المجموعة.
- ٣- عند الانتهاء من الجزء الثالث، يصبح المشاركون قادرين على الحديث عن أدوات التخطيط المادي والمالي، وتفسير ما تحتوي من أرقام، سميأ وراه تخطيط أنشطة التعاونية بالقصي حدود العملية والكفاءة.

### التجهيزات اللازمة:

لوحة أسود، لوح أبيض، مجموعة صحائف ورقية على حامل أو جهاز إسقاط، بطاقات وأقلام.

## اليوم التاسع

الوقت	المدرّب	المواد	الطريقة	الموضوع	الزمن
		توزيع المواد المرجعية	مناقشة ضمن مجموعات صغيرة لتحديد عمليات ومراحل أنشطة التخطيط. مناقشة النتائج في جلسة عامة. تخصيص مراحل التخطيط الرئيسية في نفس المجموعات وربط أنشطتها بمرحل التخطيط الخمس.	١-٦: من الروى إلى خطط العمل	١٣,٠٠٠ - ٠,٩,٠٠٠
			التدريب ٢: تحليل الأطر المنطقية للشجرة المشاكل، وشجرة الأهداف، والاقتراضات، والمؤثرات ووسائل التحقق		١٣,٠٠٠ - ١١,٠٠٠
			التدريب ٣: تحليل "سورث"		١٥,١٥٠ - ١٤,٠٠٠
		توزيع المواد المرجعية.	تدريب: تحليل نشاط مألوف وتحضير خطة شخصية (١-٤-٦).	٢-٦: تخطيط العلاقات وتوزيع المسؤوليات	١٧,٠٠٠ - ١٥,٣٠٠



اليوم العاشر (قبل الظهر)

الوقت	المدرّب	المواد	الطريقة	الموضوع	الزمن
			تمرين: تحليل نشاط مألوف وتحضير مخطط الأنشطة المعتمد على المربعات (٢-٤-٦)	٢-٦: (تابع) علاقات التخطيط وتوزيع المسؤوليات	١٠,٣٠٠ - ٠٩,٠٠٠
		توزيع المواد المرجعية نسخ من التمارين.	وصف الأدوات الرئيسية لتخطيط المخزونات، ووضع الميزانية، والتفقق النقدي. التمرين ١-٥-٦ تعاونية "س" التمرين ٢-٥-٦ - الموازنة العمومية (تعاونية شانون للأخنية).	٣-٦: التخطيط المسادي والاقتصادي	١٣,٠٠٠ - ١١,٠٠٠

## الوحدة ٧: التقدير، والرصد، والتقييم، بمشاركة المعنيين

### الهدف:

عند الانتهاء من هذه الوحدة يكون المشاركون قد أصبحوا قادرين على استعمال طائفة من طرق التقدير والرصد والتقييم بمشاركة المعنيين.

### التجهيزات اللازمة

لوح أسود، لوح أبيض، مجموعة صحائف ورقية على حامل أو جهاز إسقاط، جهاز تسجيل وعرض فيديو ، إذا أمكن.

### اليوم المعاشقـر (يعد الظهور)

التعليقات	المدرّب	المواد	الطريقة	الموضوع	الزمن
		توزيع المواد المرجعية	تمرين: مقابلات شبه عفوية	التقدير والرصد والتقييم	١٥،١٥ - ١٤،٠٠
		تمارين	تمارين على التصنيف التراتبي للتصنيفات، ومنهج الدرجات، والمصفوفات (الوحدة ٢ الملحق)		١٧،٠٠ - ١٥،٣٠

اليوم الحادي عشر

التعليقات	المدرّب	المواد	الطريقة	الموضوع	الزمن
			تمرين في تقييم التدريب	التقدير والرصد والتقييم	١٠,٣٠ - ٠٩,٠٠
			يلخص المشاركون مضمون الجلسات الكلمات الختامية ومنح الشهادات.	المركز والاستنتاجات	١٢,٣٠ - ١١,٠٠