

إعداد وتدريب المشاريع

دورة تكوينية لفائدة أطر ومسؤولي الجمعيات يناير-أبريل 2022
بمركز المواكبة والتأطير في البحث العلمي الصخور السوداء
إعداد وتأطير: ذ محمد أبو القاسم

التعريف

▶ المشروع هو **نشاط** تستخدم فيه موارد معينة وتنفق من أجله الأموال للحصول على منافع متوقعة وتحقيق أهداف معينة خلال فترة زمنية معينة

▶ مجموعة من **الطلبات والاحتياجات** غير المشبعة والمطلوب إنتاجها لتلبية هذه الاحتياجات عملية أو **نشاط** مقيد بزمن، أي له تاريخ بداية وتاريخ نهاية، يتم القيام به مرة واحدة من أجل

تقديم **منتج** ما أو **خدمة** ما بهدف تحقيق تغيير مفيد أو **قيمة مضافة**.

المشروع مرتبط ب.....



مستويات المشاركة في علاقة بثقافة المشروع

1. الإعلام و الإخبار
2. الإقناع
3. الاستشارة
4. المشاركة
5. التدبير التشاركي

مميزات المشروع

الأفكار الأساسية:

- ✓ تصور موحد وقيم مشتركة
- ✓ التزام الفاعلين
- ✓ تدبير متمحور حول النتائج
- ✓ تبادل المعلومات
- ✓ تواصل جيد
- ✓ شفافية أكبر من طرف المسيرين

المواصفات الست للمشروع الناجح

- - الملاءمة
- - التماسك
- - ذو جدوى
- - الفعالية
- - الأثر
- - الديمومة

مراحل المشروع

1 - مرحلة التحديد :

يتم فيها تحديد المشكل +
الفئة المستهدفة

يجيب عن :

* لماذا المشروع ؟

* من أجل من ؟

مراحل المشروع

2- التخطيط

يتم خلالها وضع اللمسات الأخيرة على نطاق المشروع، وتحديد تفاصيل العمل، وتقييم المخاطر، وتحديد الاحتياجات من الموارد، ووضع اللمسات الأخيرة على الجدولة الزمنية والاستعداد للتنفيذ.

مراحل المشروع

3 - مرحلة التنفيذ والتتبع :

مرحلة تطبيق وتنزيل التصور على الأرض
تجيب عن الأسئلة :

من سيقوم وبماذا ؟
متى ؟ كم ؟ وأين ؟

مراحل المشروع

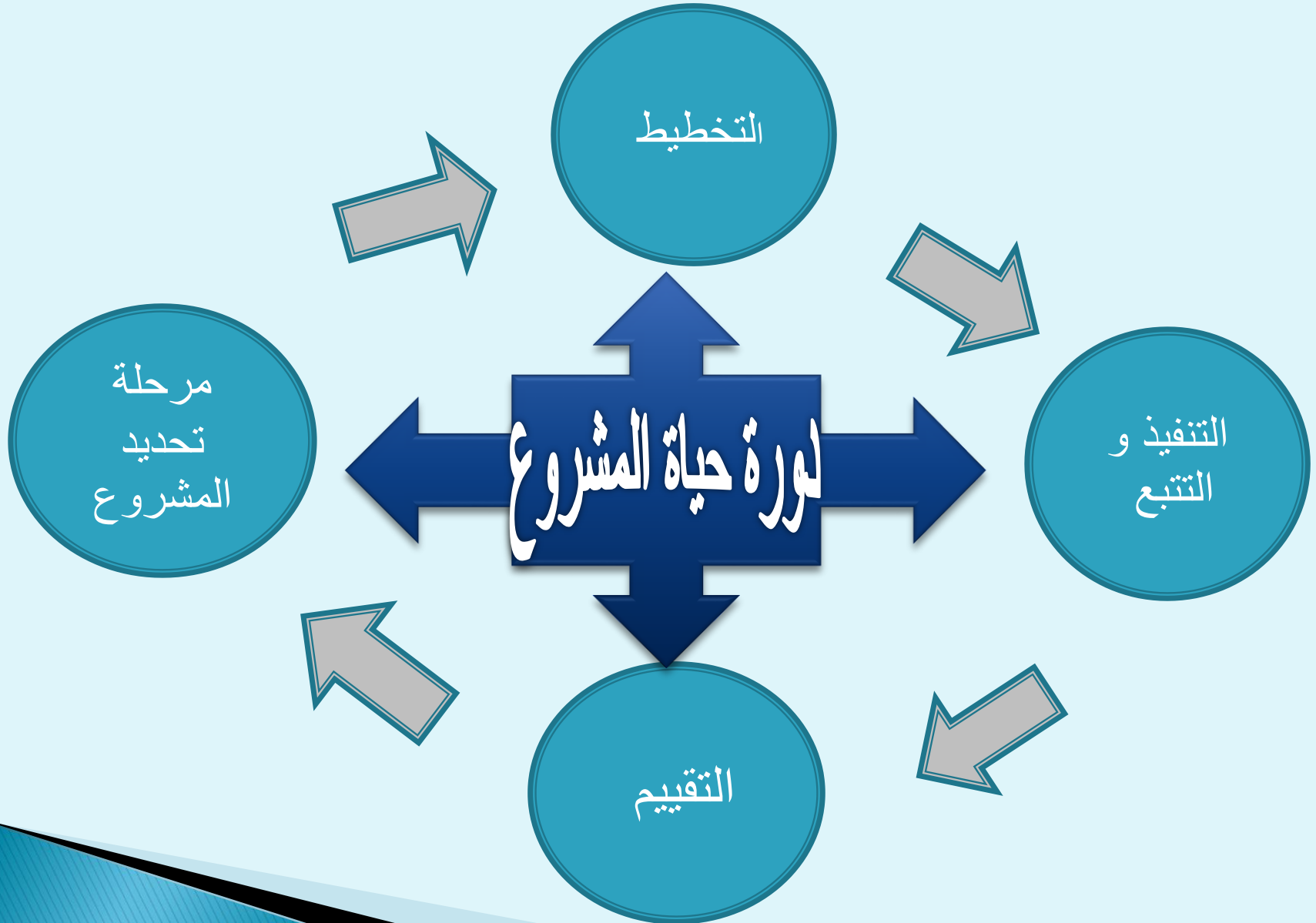
4 - مرحلة التقييم :

تحديد آليات القياس (المؤشرات)

درجة الرضا أو النجاح

مقارنة النتائج بالتوقعات والأهداف

استخلاص الدروس



عناصر خطة العمل

قد يختلف تقديم خطة العمل حسب مميزات المؤسسة، نوع المشاريع أو الملفات ،وتشمل خطة العمل العناصر التالية:

اسم المشروع، العملية أو الملف موضوع خطة العمل
الأهداف المبتغاة

مؤشرات القياس الواجب اعتمادها لتقييم التطور المحقق و الخطوات التي تم المرور بها (أين وصلنا وما هي النتائج؟)

النشاطات، الأعمال و المهام الواجب تنفيذها (ما المهام؟)

الأشخاص أو المجموعات المسؤولة أو المشتركة في هذه النشاطات؟ (الأشخاص)

الوسائل، المقاربات، المناهج، والتقنيات الأكثر ملائمة لتنفيذ كل من هذه النشاطات؟ (كيف؟)
الموارد اللازمة (بماذا؟)

برنامج العمليات و أجل إتمامها (متى؟)

كما يمكن إضافة مساحة لتدوين المهام الواجب تنفيذها من أجل تحقيق النشاط و ضمان تتبعه.

إلى جانب ذلك، يجب أن يشمل مخطط العمل النشاطات التي تتعلق بكل مهمة من المهام الأساسية للتدبير (تخطيط، تنظيم، إدارة،، إشراف، مراقبة ، وتقييم). مع التأكيد على أهمية تحضير أعمال التتبع و المراقبة بمجرد إعداد خطة العمل

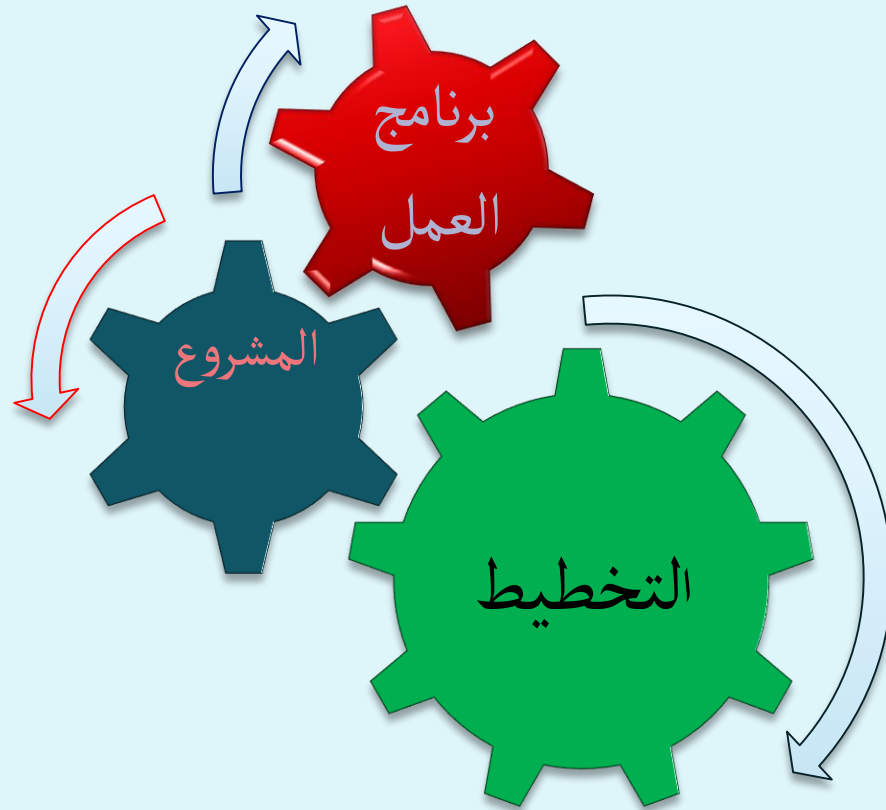
استمارة خطة العمل

الأعمال المزمع إنجازها	المسؤول عن العمل	الأشخاص أو المجموعات المعنية	الموارد و الوسائل	التاريخ	المهام اللازمة للتفويض و تتبع العمل

- عنوان أو اسم المشروع
- ▶ - ملخص المشروع
- ▶ - تحديد الإشكالية أو الإشكاليات
- ▶ - وصف المشروع :
- ▶ 1 الهدف العام
- ▶ 2 الأهداف الإجرائية أو الجزئية
- ▶ 3 النتائج المنتظرة
- ▶ 4 الأنشطة المقترحة
- ▶ 5 المؤشرات
- مخطط العمل
- الشركاء
- تتبع المشروع
- استمرارية المشروع وقابليته للتحقق
- تقييم المشروع
- ميزانية المشروع



العلاقة بين التخطيط والتنفيذ



الخطوط العريضة لبناء مشروع

التخطيط والبرمجة

-المدة الاجمالية

للمشروع.....:

-مراحل المشروع وبرمجتها الزمنية:

●الا اعداد :

●مرحلة التنفيذ :

●مرحلة التقييم :

3-تنظيم و تدبير المشروع:

-تعبئة الموارد البشرية:

●الموارد البشرية اللازمة و عددها:

●توزيع المهام و الوظائف:

●الوسائل والدعائم المعتمدة:

5●حجم الوسائل والدعائم:

5●ميزانية المشروع ع:

-اسم الجمعية حاملة للمشروع :

-اسم الرئيس :

-المدينة / الجماعة :

-الاقليم:

-عدد الأطر الادارية

والتربوية:

-عدد المستفيدين من المشروع

-الهاتف :

المحمول.....:

-البريد الالكتروني (إذا توفر):

-الموقع على الشبكة الاجتماعية (إذا توفر):

شکرا علی حسن انتباهکم