

الانطلاق

الاستقلالية

القيادة

العمل المستقل

روح المبادرة



كيف أنشئ مشروعاً صغيراً؟

دليل المعلم / المدرب
للمتعلمين في المرحلة الثانوية



منظمة الأمم المتحدة
للتربية والعلم والثقافة

كيف أنشئ مشروعاً صغيراً؟



نموذج للتدريب على إنشاء المشاريع الصغيرة

للطبة والمتدربين في التعليم والتدريب التقني والمهني

المرحلة الثانوية

دليل المعلم / المدرب

نشر هذا الدليل باللغات الانجليزية والفرنسية والأسبانية من قبل اليونسكو/قسم التعليم التقني والمهني في العامين 2006-2007، وتمت ترجمة الدليل الى العربية في إطار التعاون بين إدارة تعزيز التعليم الأساسي/قسم التعليم الثانوي والعلوم والتقني والمهني - باريس ومكتب اليونسكو الاقليمي للتربية في الدول العربية - بيروت، خطة عمل العامين 2008-2009 في المنطقة العربية.

ولمزيد من المعلومات، يمكنكم الاتصال على أحد العناوين التاليين:

مكتب اليونسكو الاقليمي
للتربية في الدول العربية - بيروت
جادة المدينة الرياضية - بئر حسن
ص.ب. 5244 - 11
بيروت - لبنان
هاتف: 961 1 850013/4/5
فاكس: 961 1 824854
البريد الالكتروني:
beirut@unesco.org
الموقع على شبكة الانترنت:
www.unesco.org/beirut
LB/2008/ED/PI/25

إدارة تعزيز التعليم الأساسي
قسم التعليم الثانوي والعلوم والتقني والمهني
اليونسكو - باريس
7 Place de Fontenoy
75352 Paris 07 SP
Paris - France
هاتف: 33 (0) 1 45 68 08 34
33 (0) 1 45 68 08 18 17
فاكس: 33 (0) 1 45 68 56 44
البريد الالكتروني: tve.section@unesco.org
الموقع على شبكة الانترنت:
www.unesco.org/education

© جميع حقوق الطبع محفوظة، اليونسكو، 2008

يمكن استخدام الوحدات الواردة في الدليل وإعادة إنتاجها من دون إذن مسبق، وذلك لغايات التعليم والتدريب شرط ذكر المصدر.

إن الآراء والأفكار والمصطلحات في هذا الدليل تعبر عن آراء مؤلفيها، ولا تمثل بالضرورة وجهة نظر منظمة اليونسكو نحو الدول الأعضاء.





4

تقديم

5

تمهيد

7

ملاحظات للمعلم المدرب

الموضوع الأول: أكتشف عالم العمل المستقل

10 الوحدة رقم 1 ما هو المشروع الصغير؟

11 الوحدة رقم 2 من هو/هي صاحب المشروع الصغير؟

الموضوع الثاني: تطوير المهارات في المشاريع الصغيرة

13 الوحدة رقم 3 إدارة مشروع صغير

14 الوحدة رقم 4 التواصل

15 الوحدة رقم 5 إدارة وقتي بأفضل طريقة

16 الوحدة رقم 6 إتباع أخلاقيات العمل في إنشاء المشروع الصغير

الموضوع الثالث: الانطلاقة

18 الوحدة رقم 7 المقارنة ما بين كفاءاتي وتلك الضرورية لإنشاء المشروع الصغير

19 الوحدة رقم 8 تقييم الطلب

20 الوحدة رقم 9 دراسة السوق

22 الوحدة رقم 10 تقدير التكاليف وتحديد السعر

24 الوحدة رقم 11 مراجعة القوانين والأنظمة

25 الوحدة رقم 12 تنظيم مكان عملي

الموضوع الرابع: حشد الموارد

28 الوحدة رقم 13 الموارد المائيّة: طرق الحصول على المال وإدارته

33 الوحدة رقم 14 الموارد البشرية: التوظيف في المشروع الصغير

35 الوحدة رقم 15 مصادر التجهيزات والمعدات: المواد التي احتاجها

الموضوع الخامس: خطواتي الأولى في عالم المشاريع الصغيرة

38 الوحدة رقم 16 وضع خطتي للعمل

الموضوع السادس: تكنولوجيا المعلومات والاتصال

40 الوحدة رقم 17 الإتصال بربائتي وشركائي بواسطة تكنولوجيا

المعلومات والاتصال

42 الوحدة رقم 18 الإنترنت والتجارة الإلكترونيّة



أظهرت عملية "التعليم للجميع" التي تقوم اليونسكو بالدور الريادي فيها، زيادة لا بأس بها في نسب الالتحاق إلى المدرسة على مستوى التعليم الإبتدائي في عدد كبير من البلدان الأقل تطوراً. لذلك، يتوجب على الحكومات، ومع ازدياد عدد الشباب الذين ينهون دراستهم الابتدائية، أن يسعوا إلى إعطائهم فرصة متابعة تعلمهم - سواء في إطار التعليم الثانوي العام، أو التعليم والتدريب التقني والمهني، أو في إطار التعليم غير النظامي.

وتعتبر بلدان عديدة أن باستطاعة التعليم والتدريب التقني والمهني أن يمنح الشباب مهارات تسمح لهم بكسب معيشتهم من خلال نشاطات منتجة. ولكنه حتى الآن لم تترجم برامج التعليم والتدريب التقني والمهني زيادة فرص العمل، بالرغم من الحاجة الواضحة إلى الخدمات التقنية والمهنية التي تشهدا هذه البلدان. ويعود السبب في ذلك إلى نقص فرص العمل على نحو أساسي للأفراد الذين تلقوا تدريباً تقنياً ومهنياً في تولي عمل ذي أجر.

ولحل هذه المشكلة، تقترح اليونسكو أن تترافق معرفة الطلبة ومهاراتهم بمهارات إنشاء المشاريع الصغرى لتساعدهم في اكتساب الحالة الذهنية والمهارة الضروريتين ليكون الفرد مستقلاً أمام مهنة قابلة للاستمرار. ومع قلة المواد المخصصة لتعليم وتعلم مهارات إنشاء المشاريع الصغيرة في المرحلة الثانوية، صممت اليونسكو هذا النموذج للتدريب على إنشاء المشاريع الصغيرة بعنوان "كيف أنشئ مشروعى الصغير؟" بعدة لغات هي الانجليزية والفرنسية والاسبانية والعربية.

وكلنا أمل أن تستخدم المؤسسات التعليمية والتدريبية في المنطقة العربية نموذج التدريب هذا لإعداد طلبة المرحلة الثانوية في التعليم والتدريب التقني والمهني على إنشاء مشاريعهم الصغيرة، وأن تمنحهم الوسائل المناسبة ليكونوا أصحاب عمل ناجحين، بحيث يكونوا قادرين على العمل المنتج، والمساهمة في النشاط الاقتصادي والاجتماعي للمجتمع التي ينتمون إليه.

وتعتبر اليونسكو أن القدرة على المساهمة في العمل المنتج وإنشاء المشاريع الصغيرة من المهارات الأساسية للحياة. كما يمكن أيضاً اعتبار نموذج التدريب هذا مساهمة في تحقيق الهدف الثالث لمبادرة "التعليم للجميع": تأمين إمكانية الوصول إلى برامج نوعية للشباب والراشدين تسمح لهم اكتساب مهارات ضرورية في حياتهم.

عبد المنعم عثمان

مدير مكتب اليونسكو الاقليمي

للتربية في الدول العربية - بيروت

ليندا كنج

مديرة إدارة تعزيز التعليم الأساسي بالأنابة

قطاع التربية، اليونسكو - باريس



يعتبر نموذج التدريب "كيف أنشئ مشروعاً صغيراً؟" المثال لمجموعة نموذجية للتعليم والتعلم على إنشاء المشاريع الصغيرة، وهو مصمم لتقديم مكمل لمعرفة وخبرة الشباب الذي يتلقون تعليماً وتدريباً تقنياً ومهنياً. ويسمح لهم هذا النموذج باكتساب مهارات تساعدهم على إنشاء مشروع صغير إذا رغبوا بذلك.

لقد صممت مجموعة التدريب هذه بناءً على طلبات كثيرة وردت من المسؤولين التربويين في عدد من البلدان، بعد أن تبين عدم حصول المتعلمين الذين تلقوا تدريباً تقنياً على فرص عمل مناسبة، وعلى عدم توافر وظائف مجزية بأجر.

واقترح المسؤولون بأن الشباب الذين تلقوا تدريباً تقنياً يمكن أن يكونوا أصحاب عمل ناجحين، بدلاً من أن يكونوا مزودي خدمات مستقلة فقط، ويعتمدون على عمل ذو أجر ثابت. وبذلك يكونوا قادرين على تلبية طلب الخدمات التقنية، عوضاً عن البحث عن وظائف معينة.

ونظراً لقلة المواد المخصصة لإنشاء مشاريع صغيرة في برامج التعليم والتدريب التقني والمهني، قامت اليونسكو بتنظيم ورشتي عمل في لوساكا - زامبيا وكامبالا - أوغندا، جامعة بذلك مسؤولين عن التعليم والتدريب التقني والمهني في إحدى عشر دولة من دول شرق إفريقيا بهدف تطوير مجموعة نموذجية للتدريب على إنشاء الشركات أو المشاريع الصغيرة. وهذه الأدلة موجهة لطلبة المرحلة الثانوية من التعليم والتدريب التقني والمهني (التعليم النظامي)، كما يمكن لفئات أخرى من الطلبة والمتعلمين في جميع المراحل التعليمية (النظامية وغير النظامية) الاستفادة منها في برامج التعليم والتدريب، وهي متوفرة بعدة لغات هي الانجليزية والفرنسية والأسبانية والعربية.

وتعتبر أدلة التدريب مقدمة لبرامج أخرى في إنشاء المشاريع الصغيرة، وصممت لنشاط وعمل يحترم المبادئ الأخلاقية للعمل في المشاريع الصغيرة، ولا تعتبر هذه النماذج بأنها تحضير شامل لإنشاء مشاريع صغيرة، لكنه يمكن اعتبارها برنامج تأسيسي يشدد على المواضيع الضرورية المرتبطة بإنشاء المشاريع الصغيرة، وهي قابلة للتوسع أو الاختصار وفق احتياجات البرنامج التعليمي/التدريبية. كما أنها تهدف إلى إعطاء المتدربين في التعليم غير النظامي، شعوراً أكبر بالثقة بالنفس، وتنمية فكرة العمل المستقل لديهم، بهدف تمكينهم من اختيار مهنة أو عمل قابل للاستمرار.



وللنجاح في إنشاء المشاريع الصغيرة، يفترض أن يمتلك الطلبة والمتدربون المعرفة والمهارات والقيم والقدرات اللازمة لذلك. ويبدأ التدريب بدعوة المتعلمين إلى مراقبة نقاط قوتهم وضعفهم في هذه المجالات، من أجل أن يتمكنوا من التعرف أكثر على أنفسهم. وتشجيعهم بشكل أكبر على اعتبار أنفسهم المسؤولين عن حياتهم، وبعد ذلك يتم توجيه الطلبة لتنمية فكرة تجارية معينة من خلال مراحلها المختلفة: بدءاً من تحديد الحاجة لمنتج أو خدمة؛ مروراً بتأمين الموارد وتنظيم مكان العمل، ووضع المنتج أو الخدمة في السوق؛ ووصولاً إلى كيفية تحضير خطة للعمل. وفي كل مرحلة يتم تشجيع الطلبة على اكتشاف كيفية استخدام المهارات لتلبية حاجة المجتمع. كما يوضح هذا النموذج فوائد العمل بالتعاون مع الآخرين، ويعالج بعض المواضيع على شكل نشاطات ضمن عمل الفريق، وفي الوقت نفسه يشجع حرية الفكر والإبداع والمبادرة.

ويعطي الانتشار السريع لاستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال هذا الموضوع أهمية كبيرة. فالقسم الأخير من النموذج مخصص لاستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في مشروع صغير، يسمح للمعلم/المدرّب تقديم هذه المفاهيم حسب حاجة المتعلم لذلك، ويساهم في تصحيح المفاهيم الخاطئة عند عدد من الطلبة والمتدربين حول موضوع تكنولوجيا المعلومات والاتصال.

أما بالنسبة للطلبة الذين أنهوا التعليم الثانوي، فإن هذا النموذج يساهم في تسهيل عملية الانتقال المنظم بين المدرسة وعالم العمل، وارتباطها أكثر بياجات المجتمع. أما بالنسبة للمتدربين في التعليم غير النظامي، فإن هذا التدريب يمكن بعضهم القيام بنشاطات تسمح لهم بكسب عيشهم، كما يمكن آخرين من القيام بعملهم بأسلوب منظم وعملي ومنهجي.

ويهدف النموذج أيضاً لترويج الاستقلالية، وضرورة لعب دور بناء في المجتمع، بهدف تعزيز القدرات البشرية التي تعتبر عنصراً هاماً في التنمية المستدامة. كما أن إعطاء الشباب وسائل لكسب عيشهم عبر نشاط إنتاجي يصب في اتجاه الأهداف الانمائية للألفية ومنها مكافحة الفقر المدقع والقضاء عليه.

وتتألف المجموعة التدريبية من قسمين: دليل المعلم/المدرّب وكراس الطالب/المتدرب، ويستطيع المعلمون/المدرّبون اعتماد مادة التدريب وتفسيرها كي تلائم الوضع الخاص للمتعلمين.

مكتب اليونسكو الإقليمي

للتربية في الدول العربية - بيروت

إدارة تعزيز التعليم الأساسي

قطاع التربية، اليونسكو - باريس



ملاحظات للمعلم / المدرب

يهدف هذا النموذج المتعلق بكيفية إنشاء المشاريع صغيرة، الى تشجيع طلبة المرحلة الثانوية في التعليم والتدريب التقني والمهني على اعتبار أن صفة الموظف المستقل هو خيار لحياة مهنية قابلة للإستمرار. كما يهدف هذا النموذج إلى اكساب الطلبة ذهنية المشروع الصغير وتوفير بعض المهارة الأساسية الضرورية لإنشاء مشروع صغير. بصفتك معلماً/مدرّباً، أنت مدعو إلى مساعدة الطلبة لكي يصبحوا «أصحاب عمل» من خلال متابعتهم خطوة بخطوة مراحل التعلم والتدريب، فتساهم بتطوير مهاراتهم المتعلقة بالمؤسسات، ولتتمكنوا من وضع خطة لإنشاء مشروع صغيرة، ويتعرفوا على مدى أهمية الدور الذي يلعبونه في الاقتصاد المحلي. كما يتوجب عليك أن تضع بمتناول الطلبة كافة المستندات المتوفرة والمتعلقة بإنشاء مشروع صغير.

يقوم دورك (كمعلم/مدرّب) على جعل الطلبة تفهم ما عليهم أن يكتسبونه من معلومات ومواقف تساهم في استنباط المبادرات المستقلة، مستدين على ما تلقّوه من تعليم تقني كي يتمكنوا من تأمين العيش الرغيد. لذلك عليك أن توفر لهم بيئة قائمة على الحوار الحرّ، وان تحرص على أن يشترك الطلبة بحيوية مطلقة في الدرس/التمرين، بحيث يشعر كل طالب أنّ باستطاعته أن يساهم بفعالية في نجاح التدريب.

يجدر أن يدرك الطلبة أنهم سوف يصبحون مسؤولين في محيطهم، كونهم قد استفادوا من التعليم الثانوي، وسوف يكون لهم دور إقتصادي فعال. وبالتالي، عليهم ان يعتادوا على جوّ الاقتصاد المحلي، إضافة الى التعمّق في المعلومات والمهارات المكتسبة حول مجموعة من النشاطات والاعمال في محيطهم.

أخيراً، تجدر الإشارة إلى أنّ هذا النموذج التدريبي لا يشكل مجموعة من القواعد الثابتة. على العكس من ذلك، يمكن إعتباره مجموعة من المبادئ التوجيهية التي يمكن أن تتكيّف دائماً مع الظروف والأوضاع المحليّة. كما قد يضاف اليه أو يحذف منه بعض العناصر وهذا وفقاً لحاجات الطلبة والإطار المحليّ.

نصائح عملية

يجدر بالمعلّم/المدرّب أن يعرض على الطلبة حسنات وسيئات العمل في إطار فريق. وأثناء هذا النموذج، سيكون لدى الطلبة إمكانية للتعرف على أن العمل ضمن مجموعة مؤلفة من شخصين أو ثلاثة أشخاص ربما يكون أكثر فاعليّة، وستقوم كل مجموعة بعرض فكرة



ملاحظات للمعلم / المدرب

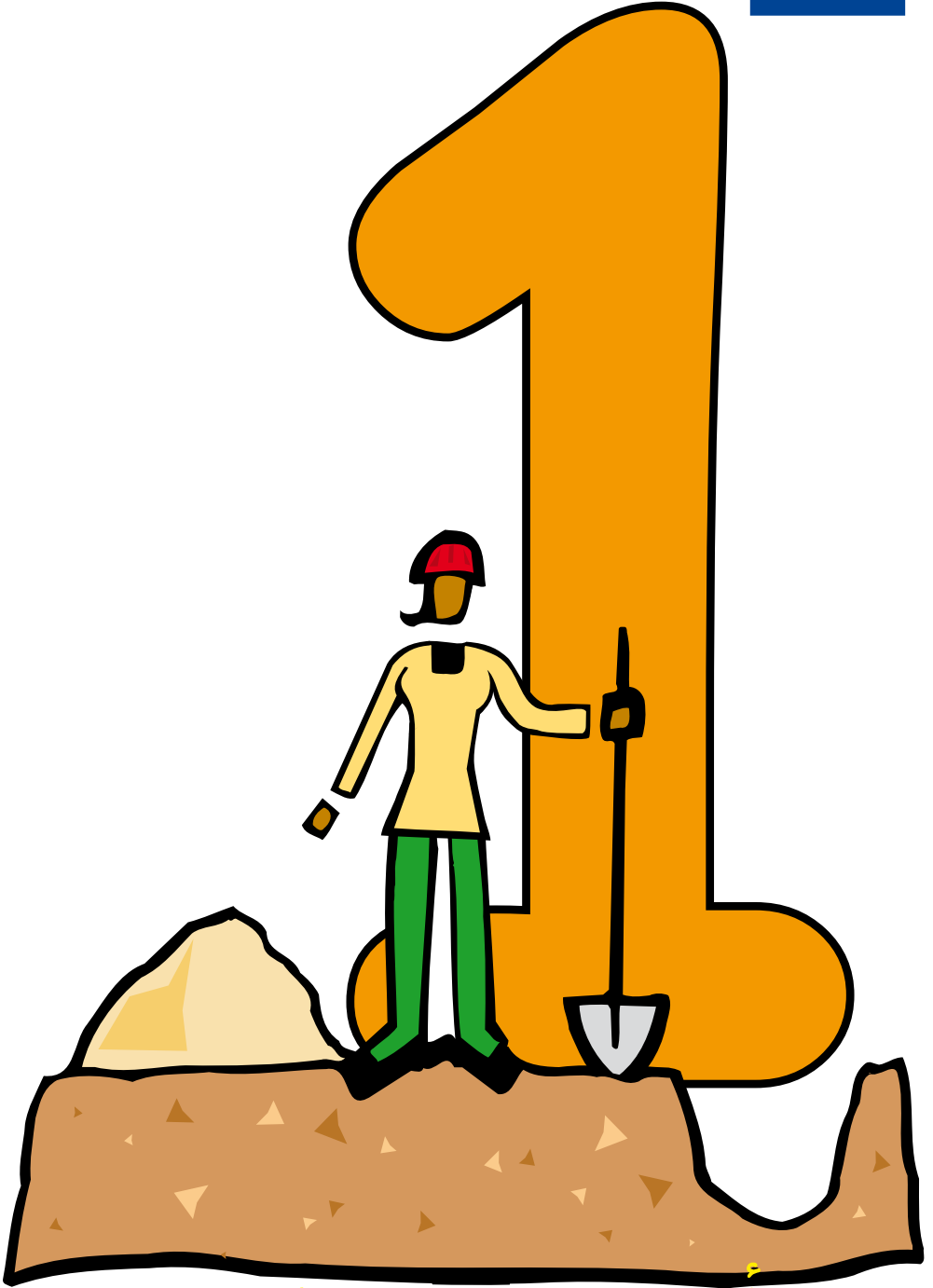


إنشاء مشروع صغير، وتقييم مدى صلاحية هذه الفكرة، وبناءً عليه تضع خطة عمل مع نهاية النموذج. كما عليك أن تحرص على أن تعمل المجموعات بشكل متناسق، وأن تتكون من أفراد مكملين لبعضهم البعض (إن أمكن)، حتى يصبح التعلم أكثر فاعلية. إن المجموعات مدعوة إلى الاستفادة قدر المستطاع من الامكانيات المتعددة لعضائها حتى يكون التعاون مثمراً في النتائج النهائية.

ويُعدّ تطبيق هذه المنهجية أمراً هاماً كونها تتيح للطلبة والمتدربين الانخراط في عملية ابداعية تعود بالفائدة على الحياة الاقتصادية للمجتمع الذي ينتمون اليه، كما أنه سوف يكون هناك فائدة مباشرة للتدريب، والتي تتمثل في إعداد خطة عمل أولية لإنشاء المشاريع الصغيرة.

ملاحظة: عند الإستعمال المنفرد لأحد المصطلحين «المنتج» أو «الخدمة»، فإنه يحمل ضمناً معنى المصطلح الآخر.





اكتشف عالم العمل المستقل

يعرض هذا القسم بعض المفاهيم الأساسية لإنشاء المشروع الصغير.

كيف أنشئ مشروعني الصغير





ما هو المشروع الصغير؟

- ✓ يبدأ الدرس بشرح عن أهداف النموذج.
 - ✓ إطلب من الطلبة التعريف عن أنفسهم.
 - ✓ إشرح أنّ النموذج لا يمكن أن يثمر نتائج جيّدة إلا إذا شاركوا في الصفّ منفردين ومع بعضهم البعض.
 - ✓ دعهم يطرحون ما ينتظرونه من النموذج.
- يعرّف المشروع الصغير على أنه نشاطٌ يقَدِّم سلعاً و/أو خدمات مقابل المال أو مقابل سلعٍ وخدماتٍ أخرى.

تُطبّق هذه النشاطات في مجالاتٍ مختلفة،

مثال:

- التصميم (مباني، منتزهات، حدائق، شبكة الطرقات، الإعلانات، إلخ)
- التصنيع أو الإنتاج (ملبوسات، أثاث أو قطع تستعملها مؤسسة أخرى لتصنيع مواد نهائيةً مثال تصنيع الورق لطباعة الكتب)
- التمويل والتوزيع (نقل سلع المنتج إلى الزبون)
- البيع (البيع بالمفرّق والشراء من منتج أو من مؤسسة وسيطة والبيع للمستهلك، أو بيع بالجملة - شراء من مؤسسة وبيع الى باعة مفرّق آخرين)
- الإنشاءات (تركيب منتج أو توصيله عند فردٍ أو مؤسسة)
- التّصليح (إصلاح منتج تالف أو معطل)
- الخدمات (السياحة، خدمات المعلومات والاتّصال، أنشطة التسلية، إلخ)

يعمل إقتصادنا المحليّ بفضل مساهمة كلّ أنواع المشاريع الصغيرة.

نسال الطلبة عن أنواع المشاريع الصغيرة المتواجدة في منطقتهم.

نطلب منهم إعطاء أمثلة عن كلّ نوع من أنواع المشاريع الصغيرة التي عدّوها.

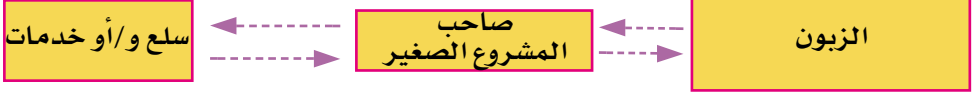




من هو / هي صاحب المشروع الصغير؟

عَرِّف صاحب المشروع الصغير:

صاحب المشروع الصغير هو شخصٌ ينشئ عملاً أو يديره ويتحمَّل مسؤوليته. يقدِّم هذا الشخص سلعاً أو خدماتٍ إلى أفرادٍ أو مؤسساتٍ في مقابل مبالغٍ ماليَّة.



كَي تَكُون صَاحِبَ مَشْرُوعٍ صَغِيرٍ، عَلَيْكَ أَنْ تَتَمَتَّعَ بِبَعْضِ الصِّفَاتِ الشَّخْصِيَّةِ،

مِثَالٌ عَلَى ذَلِكَ:

- أَنْ تَكُونَ فَضُولِيًّا وَمَبْدِعًا
- أَنْ تَكُونَ طَمُوحًا وَوَاتِقًا مِنْ نَفْسِكَ
- أَنْ تَكُونَ مُسْتَعِدًّا لِلْمَخَاطِرَةِ
- أَنْ تَكُونَ مَتَعِطِشًا لِلتَّعَلُّمِ
- أَنْ تَكُونَ قَادِرًا عَلَى التَّعَاوُنِ
- أَنْ تَكُونَ قَادِرًا عَلَى خَلْقِ فُرْصِ عَمَلٍ
- أَنْ تَكُونَ قَادِرًا عَلَى الْإِبْتِكَارِ وَالْإِدَارَةِ (أَنْ تَقُومَ بِأَشْيَاءَ لَمْ يَقُمْ بِهَا أَحَدٌ مِنْ قَبْلِ)
- أَنْ تَكُونَ مَصْمُمًا عَلَى تَخْطِي الصَّعُوبَاتِ (أَنْ لَا تَأْخُذَ جَوَابًا سَلْبِيًّا فَوْرًا)
- أَنْ تَتَعَلَّمَ مِنْ أَخْطَائِكَ وَمِنْ أَخْطَاءِ الْغَيْرِ،
- الْخ

تساعد هذه الصِّفَاتِ صَاحِبَ الْمَشْرُوعِ الصَّغِيرِ عَلَى التَّفَكِيرِ وَالتَّحْلِيلِ وَحَلِّ الْمَشَاكِلِ وَاتِّخَاذِ الْقَرَارِ. لَا يَمْلِكُ صَاحِبُ الْمَشْرُوعِ الصَّغِيرِ بِالضَّرُورَةِ الصِّقَاتِ الْمَذْكُورَةَ كُلَّهَا. نَحْنُ نَمْلِكُ الْكَثِيرَ مِنْ هَذِهِ الصِّقَاتِ مِنْ دُونِ أَنْ نَعْلَمَ وَلَكِنَّا قَدْ نَكْتَسِبُهَا أَيْضًا بِالتَّدْرِيبِ.

✓ نَسْأَلُ الطَّلِبَةَ مَا هِيَ صِفَاتِ صَاحِبِ الْمَشْرُوعِ الصَّغِيرِ؟

✓ نَسْأَلُهُمْ مَا هِيَ الصِّفَاتِ الْآخَرَى، بَرَأِيَهُمْ، الَّتِي يَجِبُ أَنْ يَمْلِكَهَا صَاحِبُ الْمَشْرُوعِ الصَّغِيرِ؟ بِمَاذَا تَسَاعِدُ هَذِهِ الصِّفَاتِ الشَّخْصِ عَلَى مِبَاشَرَةِ عَمَلٍ مَا؟ كَيْفَ تَعْمَلُ الْوَاحِدَةُ بِالنَّسْبَةِ إِلَى الْآخَرَى وَمَعًا؟

✓ نَطْلُبُ مِنَ الطَّلِبَةِ أَنْ يَعِدُّوْا أَسْمَاءَ أَصْحَابِ الْمَشَارِيعِ الصَّغِيرَةِ الْمَحَلِّيِّينَ وَتَحْدِيدِ الصِّفَاتِ الَّتِي يَتَمَتَّعُونَ بِهَا.





تطوير المهارات في المشاريع الصغيرة

يهدف هذا القسم إلى إعطاء صورة إيجابية عن النشاطات الصناعية والتجارية وتطوير المهارات الأساسية لدى الطلبة والتي يحتاجونها لإنشاء مشاريعهم الخاصة وإدارتها. تكتسب هذه المهارات من خلال تطوير صفات صاحب المشروع الصغير المذكورة في الوحدات السابقة.

في هذا الموضوع، لن يعتبر الطلبة أنفسهم مجرد شباب يملكون مهارات تقنية ومهنية فحسب، بل أشخاصاً يقدمون خدمة يحتاج إليها بعض من هم حولهم وهم مستعدون للدفع مقابل ذلك.



إدارة مشروع صغير

يتمتع الأشخاص الذين ينشئون مؤسستهم الخاصة بالسلطة الرئيسية على ما يفعلونه في عملهم. فكونهم يديرون مؤسستهم الخاصة، يمكنهم أن يحدثوا تغييراً في محيط عملهم وأن يؤثروا على الجماعة التي ينتمون إليها. ولكنهم قد يتعرضون غالباً لمقاومة حين يتعلق الأمر بمفهوم جديد من المؤسسات. لذلك يتطلب الأمر امتلاك مهارات إدارية حتى يزدهر العمل وحتى يتمكنوا من إقناع الناس أن هذه المؤسسة الجديدة تساعدهم أو على الأقل لن تسبب لهم الضرر.

والإداري الناجح هو الذي يعرف أن يخطط ويملك رؤياً مستقبلية ويحدد أهدافاً لبلوغها ويسهر على تأمين الموارد المالية والبشرية التي يحتاجها في الوقت المناسب.

✓ إشرح أن المهارات التي سيتم التطرق إليها في هذا الدرس يجب أن تتكامل مع بعضها البعض لكي تشكل مهارات إدارية جيدة.

لتكون إدارياً ناجحاً، عليك أن تتحلّى بهذه المزايا،

مثال على ذلك:

- أن تكون شخصاً موثقاً به
- أن تكون نزيهاً (مالياً وأخلاقياً)
- أن تعرف كيفية إدارة المشروع الصغير
- أن تعرف كيف تحدّد الهدف وتحاول الوصول إليه بخطوات صغيرة
- أن تحرص على القيام بواجباتك، إلخ

✓ ناقش الصفات الأخرى التي يجب أن يتحلّى بها الإداري الناجح.

✓ ناقش مشاريع يأمل الطلاب القيام بها والمراحل المختلفة الضرورية لتحقيقها.



التواصل

من المهم في الأعمال أن نعرف كيف نتواصل إذ على الزبائن والشركاء من التجار أن يفهموا تحديداً ماذا تحاول أن تشتري أو تباع. عند القيام بأي عمل تجاري، عليك أن تكون مبتسماً ومحبباً الى القلب ومهذباً وخدمياً. يتوجب على صاحب المشروع الصغير أن يظهر للزبون أو الزبونة أنه يهتمّ لهم ويصغي إليهم بإنباه حتى يفهم قدر المستطاع ماذا يريدون. فالإصغاء جزء مهم في عملية التواصل.

بالإضافة الى ذلك، يجب على صاحب المشروع الصغير أن يُعلم زبائنه وشركاءه من التجار عن المنتجات و/أو الخدمات التي يبيعها ويظهر لهم كيف تلبي هذه المنتجات أو الخدمات حاجاتهم. يجب عليه أيضاً أن يكون صريحاً حول المنتج أو الخدمة حتى يثق فيه الزبون. علاوة على ذلك، قد يقدم لك الشريك التجاري الذي اعتاد على مصداقيتك، السلع والخدمات التي تحتاجها بسعر معقول.

أطلب من الصّف أن يختار منتجاً أو خدمة.

أطلب من طالبيّن القيام بمحادثةٍ يلعبان فيها دور الزبون وصاحب المشروع الصغير.

يجب أن يحدّد الزبون حاجاته التي قد يلبّيها أو لا يلبّيها المنتج. وعلى صاحب المشروع الصغير أن يعطي وصفاً واضحاً عن المنتج أو الخدمة وكيفية استعمالها ويشرح كيف يمكن للمنتج أن يناسب الزبون.

أطلب من الطلبة تحديد نقاط القوّة والضعف في الحوار واقتراح التحسينات.

إختر منتجاً أو خدمة جديدة وإبدأ من جديد.





إدارة وقتي بأفضل طريقة

تعتبر إدارة الوقت عنصراً أساسياً لتنظيم المشروع الصغير بشكل صحيح، لأنّ للوقت ثمن. عندما ندير الوقت بشكل سيء ينتهي بنا الأمر إلى العمل بعجالةٍ للتمكن من الحفاظ على المهل المحددة وبالتالي يأتي الأداء سيئاً فنترصّ لضغط أكبر. كما انه من الجائز أن لا يتم تسليم المنتج بالوقت المطلوب مما يدفع بالزبون، خائب الأمل، إلى التوجّه إلى مقاولٍ آخر أكثر التزاماً ودقّة بالتعامل.

للتمكن من توزيع الوقت على مختلف المهمات الواجب إنجازها، يجب الأخذ بعين الاعتبار بعض العوامل ومنها:

- الوقت الذي يجب تسليم المنتج أو الخدمة فيه
- ضرورة تنسيق عمل الافراد الذين يقومون بتحضير المنتج او الخدمة
- المدة المحتملة لتحضير المنتج أو الخدمة
- الاهميّة التي يشكّلها المنتج أو الخدمة بالنسبة الى المشروع الصغير.

تعتمد إدارة الوقت الحسنة على ظروف غير متعلّقة بنا كتقلّبات الطقس مثلاً. لذلك يجب القيام بمهام عديدة بشكل مسبق للحصول على عملٍ جيّد. ولكي نتمكن من تحقيق ذلك، علينا تقدير واحتساب وقت التنفيذ لكل مهمة وننظم العمل بناء عليه. هذا هو حال الكثير من النشاطات التي نقوم بها يومياً. على سبيل المثال، عندما نحضّر طعام ما. لا نقوم بتحضير طبق تلو الآخر. ننفذ عمليات التقطيع والخلط والطهي بطريقةٍ تكون فيها الأطباق كلّها جاهزة وقت تقديم الطعام. وانطلاقاً من نفس الفكرة، قد يطلب من شخصٍ يقوم عادة بمهمّةٍ محددة، أن يقدّم يد المساعد في مهمّةٍ أخرى إذا اقتضى الأمر. يجب تسجيل الوقت اللازم لتنفيذ مختلف مراحل الإنتاج لكي نتمكن من إبلاغ الزبون عن التوقيت المقدر لتسليم المنتج ولكي نستطيع التخطيط لأعمالٍ مستقبلية.

أطلب من الطلاب اختيار منتج (أو خدمة) والقيام بما يلي:

- تعداد المهام الواجب تنفيذها منذ تحضير المنتج وحتى تسليمه
- تقدير الوقت اللازم لكل مرحلة في الإنتاج، تحديد كفيّة تنفيذ مراحل الإنتاج المختلفة معاً وإعداد مخطط لذلك
- تاركين هامشٍ صغير (حوالي 10%) للأمر غير المتوقّعة

✓ اختيار منتج أو خدمة أخرى والبدء من جديد.



اتباع أخلاقيات العمل في إنشاء المشروع الصغير

على المشاريع الصغيرة أن تراعي القوانين والأنظمة التي اتفقت عليها في المجتمع، وتحترم المعايير الأخلاقية مرعية الإجراءات (أنظر الوحدة 11): يتنبه المانحون، والهيئات المانحة للقروض والزمائن كثيراً إلى التصرف الأخلاقي للمشاريع الصغيرة. والأهم من ذلك، قد يود أصحاب المشاريع الصغيرة الشباب من جهمهم تحديد معايير أخلاقية مرتفعة خاصة بهم.

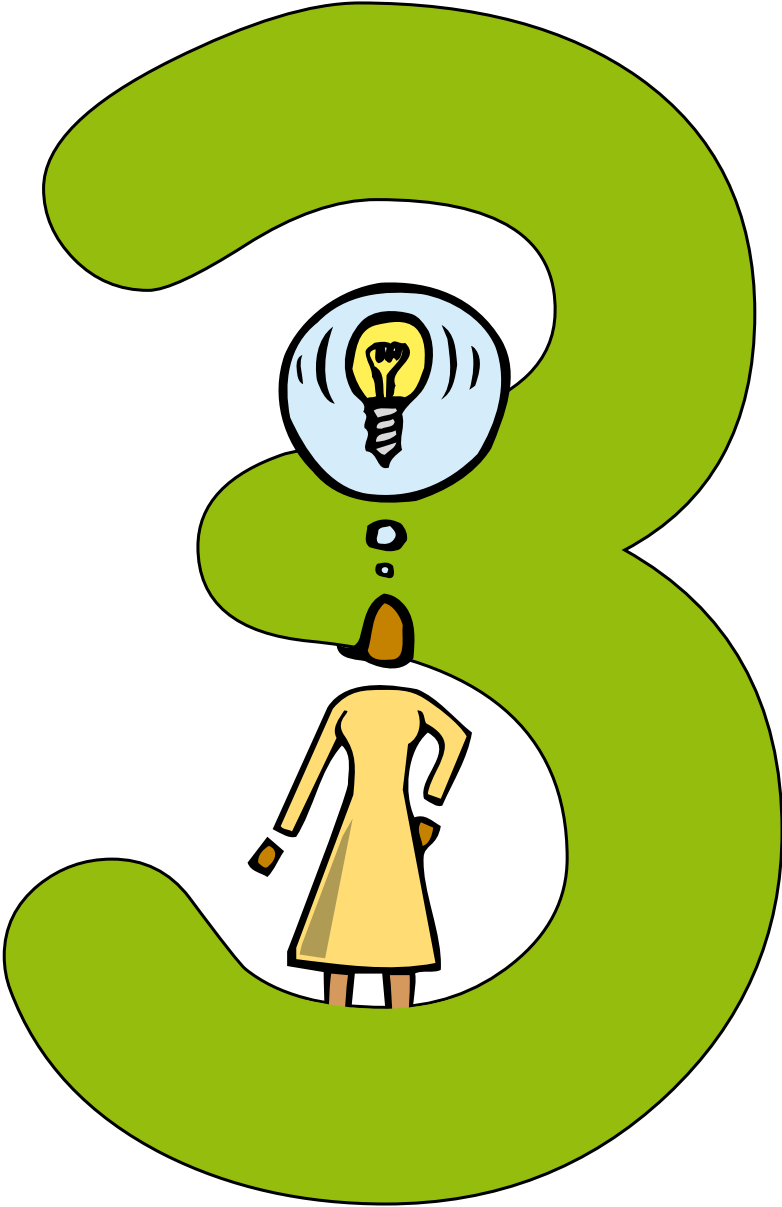
بالإضافة إلى ذلك، تملك المشاريع الصغيرة في العديد من قطاعات العمل، معايير أخلاقية تشكل مجموعة المبادئ العامة التي تسيّر العلاقات بينها وبين الزمائن في قطاع العمل المعني. وبالرغم من أن القانون لا ينص على احترام هذه المعايير، لكن هذه المعايير تساهم في فرض خدمات ذات نوعية جيدة تميز المشاريع الصغيرة عن بعضها وتجعل الزبون أكثر التزاماً بها.

✓ أطلب من الطلاب تعداد أمثلة عن الممارسات الجيدة والسيئة للمؤسسات ولنتائجها المحتملة على العلاقات مع الزمائن ومع شركاء آخرين.

شجعهم على التفاعل مع هذه المواضيع:

- | | |
|---|--|
| ■ خدمات ما بعد البيع | ■ صراع المصالح |
| ■ مصداقية الإعلان | ■ الفساد والرشوة |
| ■ المعالجة المنصفة للبد العاملة | ■ المسؤولية تجاه البيئة |
| ■ رفض التعامل مع شركاء يخرقون القانون، إلخ. | ■ عدم التمييز تجاه الغير كالنساء والاشخاص المصابين بفيروس نقص المناعة البشري/الإيدز (السيدا) أو الأفراد ذوي الإعاقات |

✓ مناقشة الحسنات الناتجة من الممارسات التجارية السليمة.



الانطلاقة

يهدف هذا القسم إلى تشجيع الطلبة على تكوين فكرة لمشروع صغير قابلة للإستمرار. ويقضي الأمر بتحديد حاجة المجتمع المحلي وباستخدام مهاراتك لتلبية هذه الحاجة مقابل أجر على شكل راتب او مدفوع.

المقارنة ما بين كفاءاتي وتلك الضرورية للإنشاء المشروع الصغير

كلنا نملك كفاءات نستخدمها يومياً. وقد نعتمد على بعضها (نجمعها معاً عند الحاجة) لننشئ مشروعاً صغيراً قابلاً للإستمرار.

هنالك أنواع مختلفة من الكفايات:

- القدرة على التفكير (أن تكون خلاقاً، تحلّ المشاكل، تتخذ القرارات، تراقب محيطك، تتصرّف وفقاً لحاجات محيطك وفرص العمل التي يمنحها، إلخ)
- التصرفات (أن تثق بنفسك، تدير حياتك، تتحمّل المسؤولية، إلخ)
- العلاقات مع الناس (أن تعمل مع الغير وتتقبّل الآخر مهما كان شكله أو جنسه أو وضعه الإجتماعي، أكان معوقاً أم لا، إلخ)
- الإستعداد لتأمين أمنك وبقائك على قيد الحياة (الوقاية من فيروس نقص المناعة البشري/ السيدا، غريزة البقاء، الإسعافات الأوليّة، الوقاية من الإدمان على المخدّرات، إلخ)
- القدرة على القيام ببعض الأنشطة (تصليح دراجات هوائية، الطبخ، تصنيع بعض الأغراض، القراءة، الغناء، ...)

تتألّف الكفايات اللازمة في المشروع الصغير من تكامل الصفات الشخصية (المؤسّساتيّة) مع المعرفة التقينيّة المكتسبة في المدرسة. ولا تتوقّف الكفايات على تلك التي تعزى تقليدياً وبشكلٍ مقولب إلى هذه الجماعة أو تلك. لا شيء يمنع فتاةً مثلاً من أن تصبح ميكانيكيّة سيارت.

✓ نطلب من الطلبة وضع لائحة بكفاءاتهم بدءاً من الأكثر إكتساباً بينها. نتأكد من أنّهم يذكرون كلّ أنواع الكفاءات - كفاءات التخطيط، الكفاءات الشخصية، الكفاءات الصحيّة والأمنيّة - وليس الكفاءات التقينيّة وحسب.

إجعلهم يحصون الحاجات التي يحتاجها محيطهم وقد تلبّيها كفاءاتهم.

✓ إطلب منهم أن يجمعوا بخطّ كفاءاتهم التي تتناسب والحاجات المحصاة.



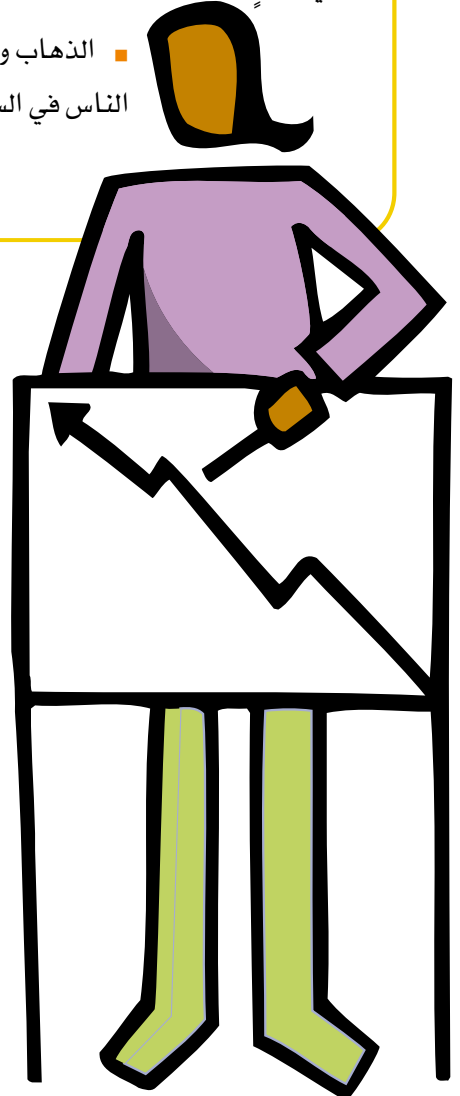
تقييم الطلب

تعتبر ملاحظة حاجة ما في محيطنا أول عمل نقوم به لإنشاء المشروع الصغير. أن تقدّر حجم الحاجة يعني أن تقيّم السوق. من غير المجدي أن تخطّط لأيّ أمر من دون تقييم الطلب.

أطلب من الطلاب، مستندين الى حاجات المحيط التي ذكرت في اللائحة السابقة، أن يعدّدوا الطرق والمعايير التي سيستخدمونها لتقييم الطلب على منتج أو خدمة.

قد يقوم الأمر على:

- الإصغاء الى الناس يشكون من نقص كامل
- القيام باستقصاءات عبر أستبيانات أو عبر البريد الإلكتروني
- ملاحظة حاجة ذكرت في الجريدة المحليّة أو عبر الراديو
- التوجّه إلى المؤسّسات المحليّة، إلخ.
- الإصغاء الى الناس يشكون من نقص كامل في غرض ما
- الذهاب وسؤال الناس في السوق



✓ أطلب من الطلبة القيام باستقصاء بغية تحديد الطلب على منتج أو خدمة.

أطلب منهم جمع المعلومات، أن يحلّلوها ويصنّفوا الإجابات حسب المعايير الديموغرافيّة (العمر، المهنة، فئة المداخيل، إلخ) كي يحدّدوا أيّ طبقة في المجتمع تطلب هذا المنتج.

✓ اختر منتجاً آخر وأبدأ من جديد.



دراسة السوق

يتألف السوق من الناس الذين هم بحاجة إلى منتجك أو خدمتك وهم مستعدون لدفع الثمن للحصول عليه.

على السوق أن يدرك توافر وامكانية حصوله على المنتج أو الخدمة. تقوم استراتيجية التسويق على إعلام الناس بتوافر المنتج وبطريقة الحصول عليه. يتوجب على المؤسسة منطقياً أن تضع استراتيجية تسويق جيدة.

على استراتيجية التسويق أن تأخذ بعين الاعتبار العناصر التالية:

- موقع المشروع الصغير
- الإعلان
- التوضيب
- ضرورة القيام بعلاقات جيدة مع المشاريع الصغيرة الأخرى
- سمعة المشروع الصغير في المجتمع
- تحديد الأسعار بالمنافسة

يجدر بصاحب المشروع الصغير أن يكون مستعداً لتكثيف منتجاته أو خدماته حسب ذوق الزبون وضمن نطاق احترام أنظمة السلامة العامة.

قد يكون الطلب على منتج جديد مرتفعاً في بداياته، غير أنه قد يصل إلى فترة إشباع أو استقرار وحتى أنه قد ينخفض. إن سوقاً مستديماً هو السوق الذي يشهد طلباً مرتفعاً أو مستقرّاً بسبب معدل استبدال ثابت.

✓ أطلب من الطلبة تقييم تطوّر سوق منتجهم أو خدمتهم على فترة معينة. ما هي

العوامل التي قد تؤثر على الطلب؟

✓ أطلب منهم وضع استراتيجية تسويق.

✓ نطلب منهم أيضاً وضع لائحة بالمواقع المناسبة وغير المناسبة لنشاطهم.





الوحدة رقم 9

المواقع غير المناسبة	المواقع المناسبة



الوحدة رقم 9



كيف أنشئ مشروعاً للصغير

تقدير التكاليف وتحديد السعر

يمكن تبادل منتج أو خدمة مقابل مبلغ مالي أو منتج آخر أو خدمة أخرى.

يبتغي المشروع الصغير في غالب الأحيان ربحاً مقابل بيع المنتج أو الخدمة. ويكون هذا الربح الفارق بين سعر الكلفة وسعر البيع. يمكن إعادة استثمار جزءاً من الربح أو استخدامه لتطوير المشروع. يتيح هامش ربح معقول للمشروع الصغير متابعة نشاطه وتطويره.

يجب الأخذ بعين الاعتبار العوامل التالية من أجل تحديد سعر بيع المنتج أو الخدمة.

- كلفة الإنتاج (بما في ذلك راتبك)
- النفقات العامة
- الربح.
- (الخاص)

من المهمّ إذاً القيام باحتساب دقيق لكلّ من هذه العوامل بغية تحديد سعر البيع الحقيقي:

$$\text{سعر البيع} = \text{الربح} + \text{نفقات عامة} + \text{كلفة الإنتاج (بما في ذلك راتبك)}$$

كلفة الإنتاج والنفقات العامة

يحتسب بدقة كلّ من العناصر التي تدخل في عمليّة الإنتاج والنفقات العامة واجمعها. بالإضافة إلى ذلك، تؤخذ بعين الاعتبار اليد العاملة واستهلاك المعدات (إنخفاض قيمتها أي خسارة قيمة المعدات مع الوقت). يجدر بصاحب المشروع الصغير كي يحتسب كلفة اليد العاملة تخصيص راتب مقابل معارف المأجورين وقيامهم بالعمل، أخذاً بعين الاعتبار خبرة المأجور ومؤهلاته، والرواتب الأساسية السارية المفعول، الفرص المدفوعة، الضرائب والرسوم والأعباء الإجتماعيّة.

قد يتيح الإنفاق القليل على المعدّات والسلع و/أو على الإنتاج لصاحب المشروع الصغير بتخفيض سعر البيع.



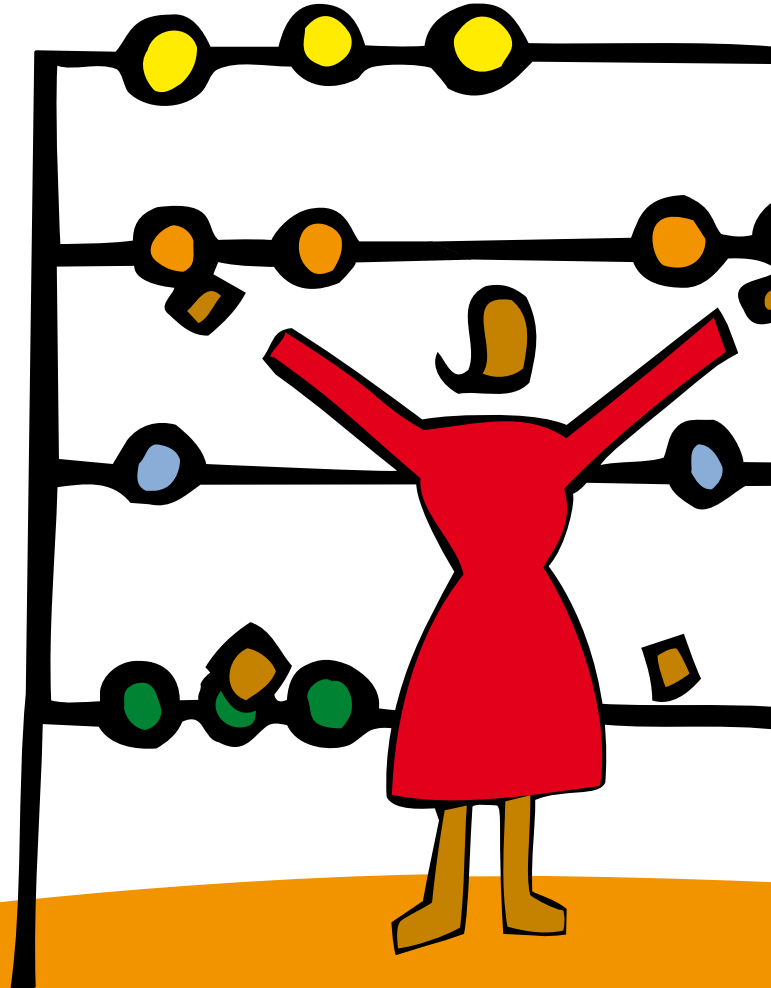


الربح

يحدّد صاحب المشروع الصغير قيمة الربح أو النسبة المتوقّعة تحقيقها مقابل بيع المنتج أو الخدمة. ولكنه يجب ان لا يتصرف بلا مبالاة تجاه هذا الأمر، بل على العكس، عليه أن يأخذ بعين الاعتبار العلاقة بين الطلب على المنتج (عدد الاشخاص المستعدّين لشرائه) والعرض (كمية المنتجات المتوافّرة للبيع). إذا كان الطلب أعلى من العرض، قد يرتفع السعر (وبالتالي يرتفع الربح). أما إذا كان العرض أهم من الطلب في حين أنّ هناك عدداً قليلاً من الراغبين بشراء المنتج، قد تنخفض الأسعار حينها إنخفاضاً هائلاً. ويعتبر السعر المرتفع جداً مع نسبة هامش ربح مهمّ أمراً يصرف الزبون عن الشراء ويبيعه. عند ارتفاع نسبة المبيعات، يمكن تخفيض هامش الربح. في هذه الحالة، قد يتمكّن صاحب المشروع من خفض سعر البيع مما يساعد المؤسسة على «الإستثثار» بالسوق حتى أنه قد يوسّع نشاطه خارج نطاق هذا السوق.

إختر منتجاً أو خدمة. أطلب من الطلبة تحديد كلفة الإنتاج، وقيمة النفقات العامة (كهرباء، إلخ) كذلك كلفة العوامل الأخرى مثل اليد العاملة واستهلاك المعدات. أطلب منهم كذلك تحديد هامش الربح وسعر البيع.

ذكّر الطلبة أن المشروع الصغير لا يحتفظ بالضرورة بمجمل الأرباح. وقد يجبر على دفع الضرائب المحليّة.



مراجعة القوانين والأنظمة

على المعهد أو المركز الذي ينظّم هذه الدورة أن يقوم بإطلاع المشاركين على النصوص والقوانين المرعية الإجراء. والغاية من ذلك هولفت انتباه المتعلمين أو المشاركين إلى القوانين والأنظمة والممارسات المطبقة في مكان تواجد المشروع الصغير.

قد يشمل الأمر على سبيل المثال:

- التنظيمات المتبعة لتسجيل المشروع الصغير لدى محكمة التجارة أو لدى أيّ هيئةٍ أخرى
- القوانين المطبقة على المؤسسات
- الشكل القانوني للمؤسسة مثال الشركة التعاونية، الشركة المساهمة الشركة المحدودة المسؤولية، الخ.
- قانون الضرائب المطبّق في المؤسسات الصغيرة
- القوانين الأخلاقيّة المطبّقة في المهن المختلفة

من الممكن أن تؤمّن السلطات العامة التسهيلات والمساعدات لمنشئي المشاريع الصغيرة.

قد تشمل هذه التسهيلات:

- القروض لإنشاء المشاريع الصغيرة
- التمويلات الصغيرة
- التنزيل الضريبي
- المساعدة القانونيّة
- الإقرار بالمشروع الصغير على الصعيد المحلي

من الممكن أن يقوم المعلم بدعوة أحد أصحاب المشاريع الصغيرة المحلية للتحدث مع الطلبة حول القواعد الواجب مراعاتها عند إنشاء المشروع الصغير، والمعوقات التي يمكن مواجهتها عند إنشاء المشاريع الصغيرة. يجب أن تكون الحصّة تفاعليّة قدر المستطاع.





تنظيم مكان عملي

تعالج هذه الوحدة أهمية تنظيم مكان العمل و ضرورة إتخاذ تدابير السلامة الأساسيّة.

يُعرف مكان العمل على أنّه الموقع حيث يتمّ إنتاج أو بيع السلع والخدمات مثل المشغل أو المصنّع أو المحلّ. تُعدّ الإدارة الجيّدة لمكان العمل ضرورة إذا كنّا نريد أن تكون المؤسسة فعّالة.

يتيح هذا الأمر بالتالي:

- وضع شروط عمل مريحة
- توفير مساحة أكبر
- وأمنة
- تجنب حوادث العمل
- التخفيف من تلف المعدات والسلع
- وخسارتها (الهدر)

يتعيّن على مكان العمل أن يكون نظيفاً وآمناً بالنسبة الى العاملين والزبائن. يجدر بصاحب المشروع الصغير ان يكون متنبّها الى:

- ✓ المساحة
- ✓ الاضاءة والتهوية
- ✓ عمليات نقل البضائع وتخزينها
- ✓ التعامل مع المواد الخطرة وتخزينها

المساحة

يجدر بكلّ عامل أن يحصل على مساحة كافية لاتمام المهمة الموكلة إليه من دون إزعاج العاملين الآخرين أو الأعمال الأخرى الجارية.



الوحدة رقم 12

الإضاءة والتهوية

يحتاج العمل الدقيق الى الإضاءة المناسبة. يجب تنظيف نوافذ مكان العمل باستمرار حتى يدخل النور منها. كذلك، فالتهوية ضرورية جداً للصحة خاصة عند العمل على الآلات أو التعاطي مع المواد الكيميائية أو المواد الأولية. يجب تهيئة مكان العمل بشكل يسمح بانسياب الهواء.

عمليات نقل البضائع وتخزينها

يجنب التخزين المنظم للبضائع وقوع الحوادث ويسمح بكسب الوقت. يجب تخزين المواد الأولية والمنتجات شبه المكتملة والبضائع النهائية في أماكن منفصلة. لا يمكن تعريض بعض المواد الأولية والسلع لتقلبات الطقس، لذلك يجب تخزينها في الداخل. يجب توضيب الأغراض قليلة الاستخدام خارج مكان العمل. على العمال أن يكونوا مجهزين بملابس وعدد الوقاية، القفازات والنظارات الواقية على سبيل المثال.

التعامل مع المواد الخطرة وتخزينها

تُحفظ المحاليل العضوية، كالدهانات (الطلاء) والمواد اللاصقة داخل أوعية مغلقة. عندما نستطيع، علينا أن نستخدم المواد الأقل خطراً. علينا حتماً غسل أيدينا بعد استخدام هذا النوع من المواد.

مناقشة:

- ✓ ما هو تعريف مكان العمل؟
- ✓ لماذا يجب أن يكون مكان العمل منظماً ومرتباً؟
- ✓ ماذا علينا أن نفعل ليصبح مكان العمل آمناً؟





حشد الموارد

يمكن تقسيم الموارد الضرورية لإنشاء المشروع الصغير الى ثلاث فئات: مالية وبشرية ومادية. مما لا شك فيه أن على صاحب المشروع الصغير إيجاد التمويل اللازم للإطلاق. ولكنّه قد لا يحتاج الى مساعدة بشرية في البدء إذا كان يستطيع القيام بالعمل بمفرده. ومن المفترض أن تساعد روحه الإبداعية على إيجاد التمويل والموارد المادية ولكن المبادرة الذاتية والاستقلالية هما العاملان الأساسيان للإطلاق بالمشروع الصغير.



الموارد المالية: طرق الحصول على المال وإدارته

تقدير كلفة إنشاء المشروع الصغير

بعد إختيار نوع المشروع الصغير يحين وقت الاحتساب التقريبي للمبلغ اللازم لتشغيله.

يدخل في هذا الحساب كلفة:

- المواقع
- الماء والكهرباء، إلخ.
- المعدّات والآلات
- المخزون الأوّلي (مخزون بدء العمل)
- التأمين، إلخ.

الحصول على الأموال

يمكن تجميع الأموال الضرورية للانطلاق بالعمل من خلال مصادر متعددة (منفردة أو مجتمعة):

- الادخار الشخصي
- الاموال المقدمة من العائلة
- منظمة تعاونية محلية
- اتحاد مالي محلي
- هيئة للقروض الصغيرة
- الخدمات البريدية
- صناديق التوفير
- المصارف، إلخ.

تمنح المصارف مجموعة خدمات ماليّة مثال:

- ✓ حساب جاري
- ✓ حساب إيدار
- ✓ خدمة القروض

قد يكون فتح حساب مصرفي شرطاً أساسياً للحصول على مساعدة ماليّة. تتطلب القروض المصرفية تسديداً مع فوائد. يجدر بمنشئ المشروع الصغير أن يعاين مختلف أشكال التمويل الممكنة حتى يجد الأنسب بينها.



الوحدة رقم 13

قد تطلب الهيئات المانحة من صاحب المشروع الصغير ضمانات عن المشروع كخطة العمل أو ضمانة مالية أو مادية قبل وضع المال بتصرفه.



إدارة أموال

عندما يحصل صاحب المشروع الصغير على الأموال لاطلاق مشروعه الصغير عليه أن يمسك وبدقة دفتر الإيرادات من جهة ودفتر النفقات من جهة أخرى. تُعدّ موافقة حسابات صاحب المشروع الصغير مع الكشوفات الضرورية التي تطلبها الهيئات المانحة أمراً ضرورياً.

يجدر بصاحب المشروع الصغير أن يقوم بتسديد المبالغ المتوجبة عليه وفقاً للوقت المتفق عليه بين الفريقين بغية تجنّب العقوبات وزيادة نسبة الفوائد.

يُعتبر التنظيم المالي ضرورةً لنجاح المشروع الصغير. لذلك يجب الفصل بين حسابات المشروع الصغير والحسابات الشخصية.

حساب النتيجة

يرعى حساب النتيجة قدرة المشروع الصغير على انتاج المداخيل. يجب إحتسابه شهرياً واحتواءه المعلومات التالية على الأقل:

✓ الإيرادات (أموال اطلاق المشروع الصغير مثل القروض والمال المكتسب مقابل بيع منتجك وخدمتك)

✓ كلفة السلع (بما في ذلك التكاليف الضرورية لشراء السلع)

✓ أعباء التشغيل (الأجور التي يدفعها صاحب العمل، تكاليف اليد العاملة، النفقات

العامة، الكهرباء، الماء، الى آخره) تسديد القرض (رأس المال زائد الفوائد)

✓ الربح الاجمالي (الأرباح المحتسبة بعد طرح تكاليف الانتاج بما في ذلك تسديد

القرض من حصيلة المبيعات)

✓ الضرائب (قد يتوجب على المؤسسات أن تدفع الضرائب المحليّة)



الوحدة رقم 13

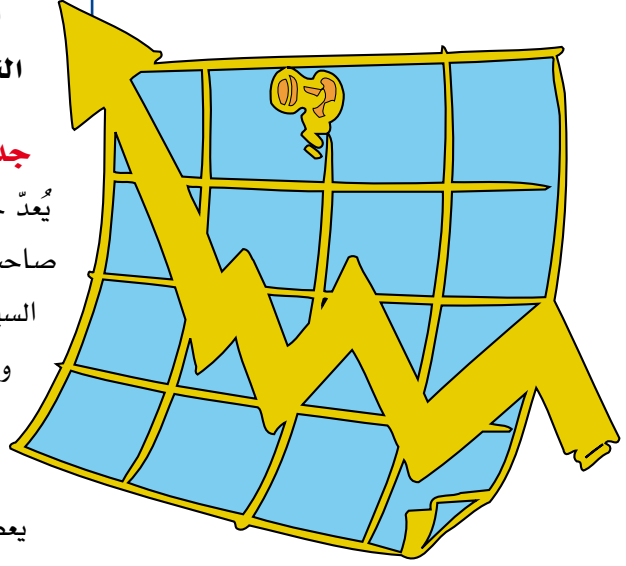
إختر مشروع صغير

✓ الربح الصافي (أرباح المشروع الصغير بعد دفع الضرائب)

أطلب من الطلبة وضع حساب
النتيجة

جدول تدفق السيولة

يُعدّ جدول تدفق السيولة مهماً إذ يعطي صاحب المشروع الصغير فكرة عن السيولة التي تملكها المؤسسة في كل وقت. للتمكن من احتسابه، تُسجّل إيرادات المؤسسة كلّها من جهة وكل نفاقتها من جهة أخرى. يعطي الفرق بين الاثنين فكرة عن الرصيد الإيجابي أو السلبي للسيولة النقدية للمؤسسة وذلك عند نهاية فترة معينة.



أطلب من الطلبة تحضير جدول السيولة النقدية الخاص بمشروعهم الصغير.

الموازنة

يتعيّن على كلّ مشروع صغير أن يضع موازنة دورية لمعرفة سير عمله. يقصد بذلك معلومات مهمة ليست فقط لصاحب المشروع الصغير بل للهيئات المعنية.

يبرز الجدول الأصول والخصوم وقيمة المشروع الصغير الصافي:

وأيضاً المانحين، الهيئات المانحة، مزوّد البضائع، العمّال، الخ.

- ✓ الأصول الممثلة بالأبنية العمل والسلع والمعدات ومخزون المشروع الصغير.
- ✓ الخصوم الممثلة بالالتزامات المالية للمؤسسة مثل؛ ايجار الأبنية، تسديد القروض، الخ.
- ✓ القيمة الصافية هي الفارق بين قيمة الأصول والخصوم.



جدول السيولة النقدية

الأشهر	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	إجمالي السنة	رصيد نهاية السنة
المبيعات نقداً														
الايرادات الأخرى														
مجموع الايرادات														
تكلفة المعدات والبضائع														
تكلفة اليد العاملة														
المصاريف العامة														
تكلفة التسويق														
تسديد القروض														
الضرائب														
مجموع المصاريف														
قيمة السيولة														
السيولة المتراكمة														



الوحدة رقم 13



الموازنة

الخصوم	الأصول	
		الأصول الجارية
		الصندوق
		إجمالي الإيرادات
		مخزون البضاعة
		الأصول الثابتة
		التجهيزات
		العقارات
		إجمالي الموجودات
		الخصوم الجارية
		الديون الجارية
		كلفة التصليحات الجارية
		الضرائب
		الخصوم طويلة الأجل
		اسناد للدفع
		الرهنات
		إجمالي الخصوم
		القيمة الصافية





الموارد البشرية: التوظيف في مشروع صغير

قد يرغب الفرد بإنشاء مشروع صغير بمفرده، ويبدأ عملية التوظيف بحسب تطور نشاط المشروع الصغير وزيادة عبء العمل. ويمكن إنشاء مشروع صغير يلتزم تنفيذ أعمال لحساب مشروعات أخرى وبدء عملية التوظيف متى تسمح الظروف.

عند الطلب من الناس مساعدتك في النشاط الذي تقوم به، يستوجب عليك دفع أجرٍ لهم أي دفع راتب محترم يناسب قدراتهم لشغل هذه الوظيفة (مؤهلاًتهم) وساعات العمل، والأيام والأسابيع أو الأشهر التي يعملون خلالها.

التوظيف

يتعيّن على صاحب العمل قبل التوظيف، ان يحدّد بوضوح طبيعة العمل ومؤهلات المعنّين للقيام به ومهاراتهم المهنية. وقد يكون ضرورياً تدريب الشخص في البداية، ثمّ دورياً طوال مدّة العمل في المشروع. ويحفّز التدريب الجيّد الشخص ويجعله أكثر إنتاجاً.



يستطيع صاحب العمل توظيف العمال للقيام بالمهام التالية:

- الانتاج
- مراقبة الجودة والتنوعيّة
- الادارة
- النقل
- العلاقات مع الزبائن، إلخ.

الوحدة رقم 14

الانتاجية هي كميّة العمل التي يقوم بها شخص ما خلال فترةٍ معيّنة.

يجدر بصاحب المشروع الصغير معرفة أنّ راتب الموظف لقاء عمله ليس التكلفة النهائية قد تُضاف الى ذلك النفقات التي تُدفع الى السلطات العامة (الوطنية والمحليّة) على شكل رسوم التقاعد والمرض والتدريب.

التوظيف من الخارج:

قد يقرّر صاحب المشروع الصغير ألاّ يوظّف العمّال للقيام بعمل ما، وقد يوكل العمل الى شخص أو هيئةٍ من خارج المشروع يدفع لهم مقابل اتمام هذه المهمة. على سبيل المثال لا تملك الكثير من المشاريع الصغيرة فريق عملٍ دائمٍ للتنظيف. فتوكل هذه الخدمات الى مؤسسات خارجيّة. تكمن ايجابيّة التوظيف من الخارج في تمكّن المشروع الصغير من وضع حدٍّ لخدمات المتعاقد معه اذا كانت تلك الخدمات غير كافية او اذا كان السعر مرتفعاً. ويمكن للمشروع الصغير أن تطلب بالتالي الى شخصٍ آخر أو هيئةٍ أخرى لتنفيذ العمل المطلوب بشكل افضل. تكمن مساوئ التوظيف الخارجي في كون الموظّف من خارج المشروع الصغير لن يظهر وفاءً للمشروع أو أيّ تعلقٍ بها ولن يشترك في تأمين حسن سير عملها بشكل عام.

✓ اختر مهمةٍ يجدر اتمامها في المشروع الصغير. وأطلب من الطلبة تعريف العمل الواجب القيام به وتحديد الصفات المهنية المطلوبة للشخص الذي سيقوم بهذا العمل.





مصادر التجهيزات والمعدات: المواد التي احتاجها

لإنشاء مؤسسة وتشغيلها، نحتاج إلى معدّات وبضائع وتمويل.

من هذا المنظار، تحدد حاجات المشروع الصغير بحسب طبيعة نشاطها (المنتج أو الخدمة التي تقدّمها) وبالتأكيد بحسب حجمها (عدد الموظفين، عدد الزبائن، حجم السلع، الخدمات التي تقدّمها).

يتعيّن على صاحب المشروع الصغير أن يحدّد بعناية فئات الأغراض والكميّات اللازمة التي هو بحاجة إليها لتشغيل المؤسسة بالشكل الأنسب.

يحتاج المشروع الصغير إلى فئتين من المواد:

- 1 الأدوات التي تسمح للمشروع الصغير بإنتاج السلع المقترحة أو لتحقيق الخدمات التي تمنحها.
- 2 الأدوات الضرورية لإدارة المؤسسة كالاقلام والأوراق والآلة الحاسبة (والحاسوب).

يحدد حجم المشروع الصغير وتشكيلة السلع والخدمات التي يعرضها على الزبائن حجم وعدد الأدوات والتجهيزات الضرورية لها. قد يتطلب الأمر شراء بعض التجهيزات كل عامين أو ثلاثة بينما بعضها الآخر يتطلب تجديدها باستمرار. على سبيل المثال، بعد أن يكون المطعم قد اشترى عند افتتاحه مجموعة من الكؤوس، لن يحتاج المطعم لشراء أخرى الأّ من وقتٍ إلى آخر في حال تكسّرت أو اتلفت. في المقابل يجب عليه شراء المواد الغذائية بشكل مستمرّ والأّ شعر الزبائن بالجوع!

بعد أن يختار صاحب المشروع الصغير فئة الأدوات الضرورية وكمياتها، عليه تحديد مدى سهولة التزوّد بها أو صعوبته.

يمكن الحصول على هذه الأدوات من مصادر متعدّدة:

- المزارعون في المنطقة
- السلطات العامة المحليّة، الخ
- مؤسسات أو مشاريع صغيرة أخرى



الوحدة رقم 15



قد تكون البضائع باهظة الثمن لا سيّما حين تنقل لمسافات بعيدة. كلّما سنحت الفرصة، يجب العمل للحصول على البضائع من المنطقة التي يتواجد فيها

المشروع الصغير أو من منطقة قريبة. في حالة إيجاد صعوبة في التزوّد بالبضائع الضرورية بسعر

مقبول، يجدر بالمشروع الصغير ان نبدّل

قليلاً بخططه حتى يستطيع العمل من دون

هذه البضائع او استبدالها ببضائع أخرى

شبيهة لكي يستطيع اتمام العمل.

أطلب من الطلبة وضع لائحة بالسلع

التي سوف يحتاجونها لتشغيل مشروعهم

الصغير.

✓ ما هي الفئات؟ وما هي الكميات المطلوبة؟

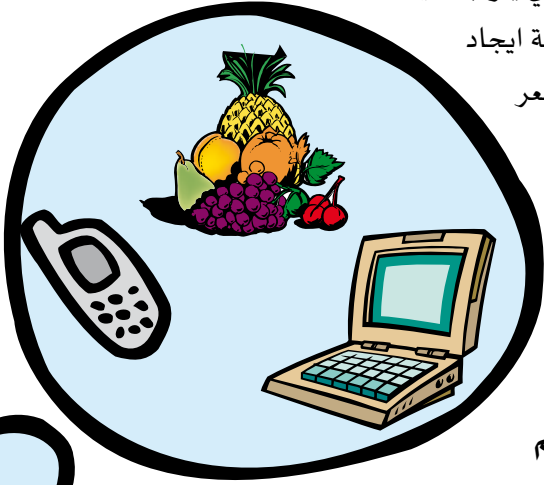
✓ من أين يحصلون عليها؟

✓ ولا تنسوا أنّ الحصول على السلع من مكان بعيد

عن موقع المشروع الصغير، غالباً ما تكون

تكالفته عالية ولا يمكن ضمانه باستمرار!

✓ كيف سيدفعون ثمنها؟





خطواتي الأولى

في عالم المشاريع الصغيرة

في هذا القسم، يطلب من الطلبة وضع خطة عمل بسيطة، يعتمدون فيها على ما تعلموه. تُعتبر خطة العمل هذه تتويجاً ملموساً لمشاركتهم بهذا الدرس. وأهم من ذلك، سوف تمنحهم الثقة اللازمة لدخول عالم المشاريع الصغيرة بخطى ثابتة وواثقة.

الوحدة رقم 16

وضع خطتي للعمل

إنّ خطة العمل هي عبارة عن مستندٍ لتدوين طموحات صاحب المشروع الصغير، وللحصول على الرخص القانونية ولحشد كلّ الموارد الضرورية لإنشاء مشروع صغير.

هي ضرورية من أجل:

- الحصول على رخصة لإنشاء المشروع الصغير، من السلطات العامة أو من غرفة التجارة
- اقتناع الهيئات الماليّة بمنح القروض
- استئجار موقع ليكون مركزاً للمشروع الصغير
- اقتناع الشركاء التجاري بمنح المعدّات والبضائع والخدمات والى آخره

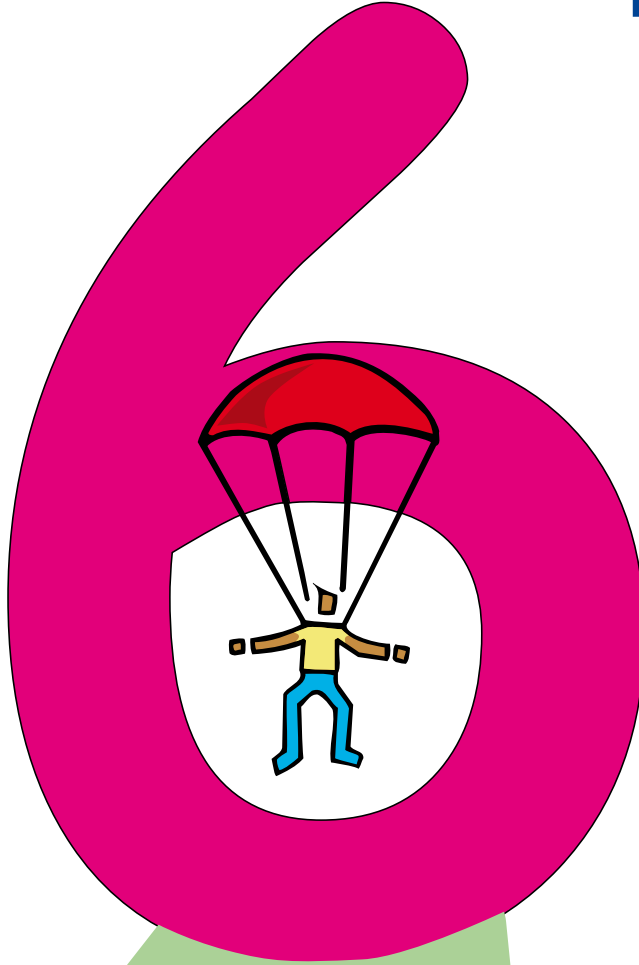
يجدر بخطة العمل أن تشمل النقاط التالية:

- صفحة رئيسية أو صفحة العنوان (الاسم المقترح للمشروع الصغير واسم صاحب المشروع الصغير والعنوان ومعلوماتٍ أخرى)
- الغرض من إنشاء المشروع الصغير
- خلاصة
- بنية المشروع الصغير المنشودة
- طبيعة المنتج أو الخدمة المقرّر بيعها
- خطة التسويق (قائمة على دراسة السوق)
- خطة التمويل
- العودة الى الاستثمار المخفّض
- مستندات داعمة أخرى، مثال رسائل التوصية، إفادات بالدراسات والتدريبات المتّبعة، وشهادات تؤكّد إتمام أعمال المصلحة العامة، الخ.

أطلب من الطلبة وضع خطة عملٍ بعد مراجعة هذا البرنامج ابتداءً من الوحدة رقم 1.

فعلّهم مثلاً الأخذ بعين الاعتبار النقاط التالية:

- الحاجات المرصودة للمنطقة
- حجم السوق، طبيعته واستمراريته
- حاجات التمويل
- الحاجات من الموارد البشريّة والماديّة
- المستندات الواجب تعبئتها لتسجيل المشروع الصغير أو المؤسسة
- آليات التسويق
- امكانيّة كسب الأرباح، الخ.



تكنولوجيا المعلومات والاتصال

تستطيع تكنولوجيا المعلومات والاتصال المساعدة في تأسيس وإدارة المشروع الصغير بشكل فعال. قد لا تتوافر هذه التكنولوجيا حالياً في كثير من الأماكن، ولكنه يجب على الأقل امتلاك بعض المعرفة الأساسية لما يمكن أن تقدمه هذه التكنولوجيا من فوائد في تفعيل أداء المشروع الصغير وتطويره. يساهم هذا القسم في التعرف تدريجياً على تكنولوجيا المعلومات والاتصال، بدءاً من تلك القديمة والمألوفة وصولاً إلى الحديثة منها.



الاتصال بربائني وشركائي بواسطة تكنولوجيا المعلومات والاتصال

تساعد تكنولوجيا المعلومات والاتصال المؤسسة على أن
تصبح أكثر فعالية لأنها:

- ✓ تسهّل التواصل
- ✓ تخزّن المعلومات
- ✓ تتيح متابعة المخزون (الجردة)
- ✓ تلعب دور وسيلة إعلان، الخ.

في ما يلي أمثلة عن هذه التكنولوجيا الأكثر استعمالاً:

الهاتف

يُستعمل الهاتف للتواصل بالصوت مع الزبائن والمؤسسات الشريكة الأخرى. تُسمّى الهواتف المثبتة في مكانها الهواتف السلكية أو ما يُعرف بالخط الثابت. أما بالنسبة للهواتف التي يمكن اصطحابها أينما كان فتعرف بالهواتف النقّالة أو المحمولة.

الفاكس / جهاز التصوير البرقي

إنّ جهاز الفاكس هو عبارة عن آلة ترسل الفاكسات أي تسمح بإرسال نسخة عن مستند ما إلى المرسل إليه بواسطة خط الهاتف. يتعيّن بمرسل الرسالة بواسطة الفاكس وبمقلبيها اقتناء هذا الجهاز. يُعدّ إرسال المستندات المكتوبة بواسطة الفاكس طريقة جيدة للتأكد من وصولها إلى المرسل إليه بأسرع وقت. إذا كنتم تتعاملون مع أشخاص بعيدين عن مكان تواجدكم، يكون الفاكس أرخص طريقة للتواصل. يتيح إرسال الرسائل بالفاكس التأكيد خطياً على موضوع تمّ الاتفاق عليه شفهيّاً في وقت سابق. إنّ غالبية أجهزة الفاكس مرتبطة بهاتف.

الراديو

يُعتبر الراديو الوسيلة فعالة لوضع إعلاناتنا، وهو نسبياً أقلّ كلفةً و يتيح الوصول إلى شريحة كبيرة من المستمعين. تتواجد في بعض المدن والمناطق إذاعات محلية، ومن الممكن أن يلجأ صاحب المؤسسة إلى هذه الوسيلة من أجل الاعلان عن منتجاته و خدماته من خلال إجراء مقابلة على الهواء. كما يمكنه، بواسطة الإذاعة المحليّة، تعريف السكان المحليّين على النواحي الجيدة لنشاط مؤسسته.





التلفزيون

قد يلجأ المشروع الصغير أيضاً الى التلفزيون لوضع إعلاناتها. غير أنّ هذه الوسيلة باهظة الثمن.

الحاسوب

يستخدم الحاسوب لاستعمالاتٍ مختلفة:

- ✓ معالجة نصّ (كتابة الرسائل والايصالات)
- ✓ تخزين المعلومات (البيانات الماليّة، عناوين الزبائن، الى آخره)
- ✓ متابعة المخزون (الجردة)
- ✓ إرسال رسائل تذكير بمواعيد تسليم المنتج
- ✓ إعداد الكتيّبات والملصقات الاعلانيّة
- ✓ تحضير بيان الوضع المالي، الخ.

اجعل المشاركين يقومون بتمارين مرتبطة بالمعلومات التي حصلوا عليها وذلك مستخدمين الأجهزة المتوافرة لديك.





الانترنت والتجارة الالكترونية

الانترنت

الانترنت هو منظومة ربط الشبكات المعلوماتية في ما بينها. إنَّ اقتناء ما يلي هو ضروريٌّ للولوج الى شبكة الانترنت:

✓ حاسوب مجهّز بمودم موصول بخطّ الهاتف

✓ جهاز يتيح لك الاتصال بالانترنت

✓ حساب لدى مزوّد خدمات الانترنت.

قد يستخدم الانترنت داخل مؤسسة لغرضين:

✓ إرسال الرسائل الالكترونية (البريد الالكتروني، العنوان الالكتروني)

✓ الولوج الى الشبكة العالمية (المعروفة بالويب).

بإمكاننا الولوج إلى شبكة الانترنت 24 ساعة في اليوم ما يسهّل التواصل مع الأشخاص القاطنين في مناطق أخرى يختلف فيها التوقيت.

يتيح البريد الالكتروني بعث الرسائل والصور والصوت وتلقيها بواسطة الحاسوب. يتمّ تلقي الرسائل الالكترونية المرسلّة على الفور. يُعتبر البريد الالكتروني وسيلة قليلة الكلفة تتيح تواصل المستخدمين عن بعد وكلفتها تساوي تقريباً كلفة الاتصال المحليّ.

إنّ شبكة «الويب» هي جزء من شبكة الانترنت تحوي ملايين صفحات المعلومات داخل أقسام تعرف بـ «مواقع الويب». يحمل الموقع الالكتروني معلومات عن موضوع معيّن عادةً ما يتمّ تجديده على يد الشخص الذي يدير هذا الموقع والملقّب بـ «ويب ماستر».

قد تتزوّد المؤسسة بمعلومات قيّمة عند اللجوء إلى مواقع الويب أي عند تصفّح الانترنت. تسمح لك بعض المواقع والتي تسمّى محرّكات البحث، بالتعرف على مواقع أو معلومات أخرى. تستطيع المؤسسة (صغيرة أو متوسطة الحجم) أن تنشئ موقعها الخاصّ، وتعلن من خلاله عن منتجاتها وخدماتها، الأمر الذي يتيح لها أن تُعرّف عن أعمالها أمام العالم بأسره وتجذب الزبائن الذين لم يسمعوها بها قطّ.





التجارة الالكترونية

إنّ التجارة الالكترونية هي عمليةٌ تتيح شراءً أو بيع منتج أو خدمة عبر استخدام الانترنت لنشر هذا المنتج وللمناقشة حول كيفية الدفع. تكمن ايجابيات التجارة الالكترونية بالتخلّص من مشكلة المسافة. يستطيع الزبون اللجوء

الى موقع هذه المؤسسة او تلك على

الشبكة ويجد ما يحتاجه من

سلع أو خدمات. بعدها يتّصل

الزبون بالمؤسسة بواسطة

البريد الالكتروني لطلب

المنتج أو الخدمة

ولتحديد طريقة البيع.

يعتبر الاعلان على

الويب طريقةً مربحةً

جدا بالنسبة لمؤسسة

صغيرة. فانشاء موقع

الالكتروني عمليةً قليلة الكلفة

نسبيًا.



تعتمد سهولة التواصل عبر

البريد الالكتروني وعبر تصفّح

المواقع على النوعية وفعالية شبكة

الهاتف المحليّة وأسلاك التزوّد بالكهرباء.

دع الطلبة يقومون بتمارين بما يتناسب

مع ما توافرن الأجهزة ومع

المعلومات

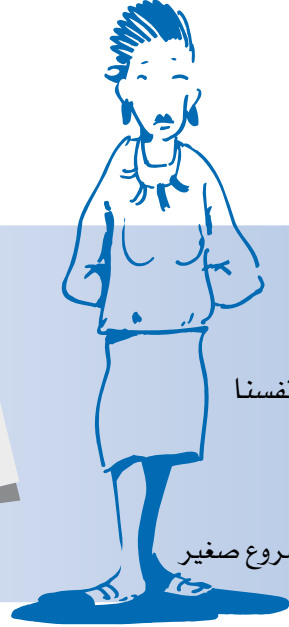
التي تلقوها.

المستفيدون : تلاميذ المرحلة الثانوية في التعليم والتدريب التقني والمهني.

المدة : فصل قصير

الطريقة المعتمدة : يقوم المعلم/المدرّب بتثقيط البرنامج. يترافق التدريس النظري مع حصص نشاطات تفاعليّة

المبدأ : أن يصبح الطلاب في نهاية هذه الدورة متقنين لقدراتهم مع الحرص على اكسابهم ما يكفي من المعلومات عن عالم الأعمال لتكون صفة العامل المستقل خيار لحياة مهنية قابلة للإستمرار.



الأهداف العامة :

- 1 - فهم طبيعة عمل المؤسسة ودور صاحب العمل
- 2 - معرفة القدرات التي تعزّز روح المؤسسة وكيفية اكتشافها في أنفسنا
- 3 - معرفة العناصر الأساسية المطلوبة لإنشاء مؤسسة صغيرة
- 4 - معرفة طريقة تحويل فكرة تجارية الى خطة عمل
- 5 - معرفة طريقة استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في مشروع صغير

الموارد	النشاطات	نتائج التعلم	الوحدة
الهدف العام 1: فهم معنى «المشروع الصغير» ومن هو «صاحب المشروع الصغير»			
<p>دليل المعلم وكراس الطالب لوح أو لوح الأوراق الوثائق المتاحة محلياً المتعلقة بالمؤسسات</p>	<p>1أ. التعريف عن النفس 1ب. تعريف القواعد الأساسية 1ج. مناقشة الهدف العام للبرنامج 1د. مناقشة ما يتوقع الطلاب اكتسابه من البرنامج 1هـ. عرض المبادئ الأساسية للنشاط المؤسّساتي 1و. تحليل الأنواع المختلفة من المؤسّسات الموجودة في المنطقة</p>	<p>1.1 معرفة أهداف البرنامج 2.1 معرفة بماذا يفيد هذا البرنامج الطلبة 3.1 فهم الديناميكية الأساس لنشاط تجاريّ 4.1 التعرف الى مختلف أنواع المؤسّسات الممكنة</p>	<p>1. ما هو المشروع الصغير؟</p>
<p>دليل المعلم وكراس الطالب لوح أو لوح الأوراق</p>	<p>1أ. التعريف بصاحب العمل 1ب. تحليل الصفات الشخصية التي يجب أن يتحلّى بها صاحب المؤسّسة 1ج. الطلب من كلّ طالب أن يعرف عن صفاته المؤسّساتية 1د. التعرف الى أصحاب المؤسّسات الكبار المحليين والى صفاتهم المؤسّساتية</p>	<p>1.2 فهم مبدأ «صاحب المؤسّسة» 2.2 معرفة الصفات الشخصية التي يجب أن يتحلّى بها صاحب المؤسّسة 3.2 الكشف عن صفاتك «المؤسّساتية»</p>	<p>2. من هو/هي صاحب المشروع الصغير؟</p>
الهدف العام 2: التعرف الى الكفايات التي تشجع فكرة المشروع الصغير			
<p>دليل المعلم وكراس الطالب لوح أو لوح الأوراق</p>	<p>1أ. التأكيد على أهمية الإدارة 1ب. وصف العناصر التي تدخل في عملية الإدارة</p>	<p>1.3 إدراك أهمية الإدارة 2.3 التعرف الى العناصر التي تدخل في عملية الإدارة</p>	<p>3. إدارة مشروع صغير</p>

الموارد	النشاطات	نتائج التعلم	الوحدة
	3ج. تحليل صفات الإداري الناجح 3د. تحليل الطريقة التي يتبعها الإداري الناجح لإتمام مهمة معقدة	3.3 التعرف الى صفات الإداري الناجح	4. التواصل
دليل المعلم وكراس الطالب لوح أو لوح الاوراق	14أ. عرض أهمية التواصل في الأعمال 4ب. تحليل العناصر التي تدخل في عملية التواصل الفعال	1.4 إدراك أهمية التواصل الفعال في الأعمال 2.4 معرفة العناصر التي تدخل في عملية التواصل الفعال 3.4 اكتساب مهارات أساسية في عمليات التواصل التجاري	4. إدارة وقتي بأفضل طريقة
دليل المعلم وكراس الطالب لوح أو لوح الاوراق ساعة كبيرة	15أ. عرض فكرة أن الوقت هو كالمال 5ب. تحليل مسألة إدارة الوقت 5ج. توجيه الطلاب، في إطار لعب أدوار، لتنسيق عدة مهام 5د. تحليل أهمية الفعالية	1.5 معرفة أن في مجال الأعمال، الوقت هو كالمال. 2.5 فهم مبادئ إدارة الوقت 3.5 معرفة كيفية تنفيذ عدة مهمات معاً في الوقت المناسب	5. إدارة وقتي بأفضل طريقة
دليل المعلم وكراس الطالب لوح أو لوح الاوراق	16أ. تحليل عناصر الممارسات التجارية الجيدة 6ب. تحليل الحسنات التي تنتج عن اعتماد ممارسات تجارية جيدة	1.6 معرفة عناصر الممارسات التجارية الجيدة. 2.6 معرفة الحسنات التي تنتج عن اعتماد ممارسات تجارية جيدة	6. إتباع أخلاقيات معينة في إنشاء المشروع الصغير

الهدف العام 3: التعرف الى العناصر الأساسية لإنشاء المشروع الصغير

دليل المعلم وكراس الطالب لوح أو لوح الاوراق	17أ. مناقشة مجموعة الكفايات الضرورية لإنشاء مشروع صغير 7ب. التأكيد على أهمية جمع هذه الكفايات بتلك المكتسبة ضمن إطار التعليم والتدريب التقني والمهني بغية تحديد شكل الوظيفة المستقلة المناسبة	1.7 التعرف الى مجموعة الكفايات الضرورية لإنشاء مشروع صغير. 2.7 معرفة كيفية تكامل هذه الكفاءات مع تلك المكتسبة ضمن إطار التعليم والتدريب التقني والمهني من أجل تحديد شكل الوظيفة المستقلة المناسبة.	7. المقارنة ما بين كفاءاتي وتلك الضرورية لإنشاء المشروع الصغير
--	--	---	--

الموارد	النشاطات	نتائج التعلم	الوحدة
<p>دليل المعلم وكراس الطالب لوح أو لوح الأوراق أمثلة عن إستبيانات نُفّذت محلياً إذا وجدت</p>	<p>أ8. عرض مبدأ الطلب ب8. مراقبة عدّة طرق لتقييم الطلب ج8. مساعدة الطلاب على تصميم استبيان لتقييم الطلب د8. مساعدة الطلاب على تحليل الإستبيان الموجه إلى المجتمع المحلي لتحديد المجموعات التي من المحتمل أن تطلب المنتج</p>	<p>1.8 فهم مبدأ الطلب 2.8 التعرّف الى طرق عدّة لتقييم الطلب 3.8 معرفة تحديد في المجتمع المحلي المجموعات التي من المحتمل أن تطلب المنتج أو الخدمة</p>	<p>8. تقييم الطلب</p>
<p>دليل المعلم وكراس الطالب لوح أو لوح الأوراق أمثلة عن نشاطات تسويقية محلية، مثال إعلانات في الصحف، عرض وظيفة، إلخ</p>	<p>أ9. عرض مبدأ السوق ب9. تحليل دور إستراتيجية التسويق في الأعمال ج9. مساعدة الطلاب على وضع استراتيجية تسويق لمشروعهم الصغير</p>	<p>1.9 فهم مبدأ السوق 2.9 فهم دور إستراتيجية التسويق وكيفية تصميمها 3.9 معرفة وضع استراتيجية تجارية بسيطة</p>	<p>9. دراسة السوق</p>
<p>دليل المعلم وكراس الطالب لوح أو لوح الأوراق</p>	<p>أ10. شرح كيف يحدّد السعر ب10. مساعدة الطلاب على احتساب كلفة الإنتاج وتحديد هامش الربح ج10. عرض لمبدأ «العرض والطلب» د10. تحليل كيفية تحديّد السعر، وكيف يؤثر العرض والطلب على سعر البيع وبالتالي على الربح</p>	<p>1.10 فهم كيفية تحديد سعر البيع 2.10 معرفة كيفية احتساب كلفة الإنتاج بدقة وتحديد هامش الربح 3.10 فهم مبدأ «العرض والطلب» 4.10 معرفة كيفية تحديد سعر البيع وفهم كيفية تأثير العرض والطلب على السعر وبالتالي على الربح</p>	<p>10. تقدير التكاليف وتحديد السعر</p>
<p>دليل المعلم وكراس الطالب لوح أو لوح الأوراق</p>	<p>أ11. شرح القواعد والممارسات المحلية التي تسيّر إنشاء المؤسسة وإدارتها</p>	<p>1.11 التعرّف الى القواعد والممارسات المحلية التي تسيّر إنشاء المؤسسة وإدارتها</p>	<p>11. مراجعة القوانين والأنظمة</p>

الوحدة

نتائج التعلم

النشاطات

الموارد

2.11 التعرف على التسهيلات والمساعدات التي يستفيد منها منشئ المشروع الصغير

11ب. تحليل التسهيلات والمساعدات التي يستفيد منها منشئ المشروع الصغير

نصوص للقوانين والأنظمة المطبقة
نسخ لوثائق أخرى قد تظهر الحاجة لها

12. تنظيم مكان عملي

1.12 معرفة أهمية تنظيم مكان العمل والانتباه إلى السلامة
2.12 التعرف الى العناصر التي تدخل في عمليات تنظيم مكان العمل
3.12 التعرف الى العناصر التي تدخل في موضوع سلامة مكان للعمل

12أ. مراقبة أهمية تنظيم مكان العمل والانتباه إلى السلامة
12ب. مراقبة العناصر التي تدخل في عمليات تنظيم مكان العمل
12ج. تحليل العناصر التي تدخل في موضوع سلامة مكان للعمل

دليل المعلم وكراس الطالب
لوح أو لوح الأوراق
كل الوثائق حول سلامة العمل المتاحة محلياً (كتيبات كراسات، الخ)

الهدف العام 4: معرفة كيفية تحويل فكرة تجارية الى خطة عمل

13. الموارد الماليّة
طرق الحصول على المال وإدارته

1.13 معرفة كيف نقدر كلفة إطلاق مشروع صغير.
2.13 معرفة ما هي الوسائل المختلفة للحصول على تمويل لإطلاق المشروع الصغير
3.13 معرفة كيفية مسك المحاسبة بطريقة دقيقة والفصل النهائي بين الحساب الشخصي وحساب المؤسسة
4.13 معرفة أهمية حساب النتيجة، وجدول السيولة والموازنة

13أ. تحليل طريقة تقدير كلفة إطلاق مشروع صغير
13ب. عرض مختلف الطرق المتاحة للحصول على التمويل لإطلاق المؤسسة.
13ج. تحليل أهمية المحاسبة المالية الدقيقة
13د. مساعدة الطلاب على وضع حساب نتيجة، جدول السيولة والموازنة

دليل المعلم وكراس الطالب.
لوح أو لوح الأوراق
وثائق مصرفية ووثائق محاسبة متاحة محلياً

14. الموارد البشرية
توظيف عمال للعمل في مؤسستي

1.14 معرفة توظيف العمال بما يتناسب مع العمل في المشروع الصغير

14أ. شرح أن التوظيف يجب أن يتم وفقاً لنوع العمل

دليل المعلم وكراس الطالب
لوح أو لوح الأوراق



الموارد	النشاطات	نتائج التعلّم	الوحدة
دليل المعلم وكراس الطالب لوح أو لوح الأوراق	<p>14ب. تحليل التقديمات التي من حق العمال الحصول عليها (بالإضافة إلى أجرهم) بما فيها التدريب الدوري</p> <p>14ج. تحليل حسنات وسيئات تلزيم الأعمال لجهة أخرى بالنسبة إلى توظيف العمال</p> <p>15أ. مراقبة طريقة وضع لائحة المعدات والمواد اللازمة لإنتاج السلع والخدمات المعروضة من المشروع الصغير.</p> <p>15ب. تحليل كيفية تحديد المعدات والمواد الضرورية للإنتاج</p> <p>15ج. تمارين لتحديد مكان وكيفية الحصول على المعدات والمواد</p> <p>15د. تذكير الطلاب بأهمية الحصول على المعدات والمواد بالتنوع المطلوبة بأقل سعر من مزود لها</p>	<p>2.14 معرفة أن للعمال حق ببعض التقديمات (غير الأجور) بما فيها التدريب الدوري</p> <p>3.14 معرفة حسنات وسيئات تلزيم الأعمال لجهة أخرى بالنسبة إلى توظيف العمال</p> <p>1.15 معرفة كيفية تحديد الحاجة من المعدات لإنتاج السلع والخدمات في المشروع الصغير</p> <p>2.15 معرفة كيفية تحديد المعدات والمواد الضرورية للإنتاج</p> <p>3.15 معرفة من أين وكيف يمكن الحصول على المعدات والمواد</p> <p>4.15 معرفة أنه يجب السعي للحصول على المعدات والمواد ذات النوعية المطلوبة بأقل سعر ممكن من مزود لها</p>	15. مصادر التجهيزات والمعدات: ما احتاج منها
دليل المعلم وكراس الطالب لوح أو لوح الأوراق أمثلة عن خطط عمل لمشاريع محلية	<p>16أ. شرح أهمية وضع خطة عمل للمشروع الصغير</p> <p>16ب. مساعدة الطلاب على وضع خطة عمل لمشروع صغير</p>	<p>1.16 معرفة أهمية وضع خطة عمل للمشروع الصغير</p> <p>2.16 معرفة العناصر المكونة لخطة العمل</p>	16. وضع خطتي للعمل

الهدف العام 5: معرفة كيفية استعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في المشروع الصغير

17. الإتصال بربائتي وشركائتي مستخدماً تكنولوجيا المعلومات والإتصال

1.17 إدراك المساعدة التي يمكن ان تقدمها تكنولوجيا المعلومات والإتصال الى المؤسسة الصغيرة
2.17 التأقلم مع تكنولوجيا المعلومات والإتصال التقليدية والحديثة المستخدمة في المؤسسات الصغيرة
3.17 معرفة الوظائف التي يستطيع الحاسوب تأمينها

17أ. تمارين وتطبيقات عملية للتأكد من مدى المساعدة التي تقدمها تكنولوجيا المعلومات والإتصال الى المؤسسة الصغيرة
17ب. تمارين وتطبيقات عملية للتأقلم مع وسائل تكنولوجيا المعلومات والإتصال التقليدية والحديثة
17ج. تمارين وتطبيقات عملية لتحديد مدى المساعدة التي يستطيع الحاسوب تقديمها الى المؤسسة الصغيرة
17د. إعطاء امثلة عن تكنولوجيا المعلومات والإتصال المتوافرة محلياً

دليل المعلم وكراس الطالب لوح او لوح الاوراق ما يتوافر من وسائل تكنولوجيا المعلومات والإتصال

18. الإنترنت والتجارة الإلكترونية

1.18 معرفة القدرة التي تقدمها شبكة الإنترنت الى المؤسسة الصغيرة
2.18 إدراك المساعدة التي يستطيع البريد الإلكتروني تقديمها للمؤسسة الصغيرة
3.18 إدراك مدى أهمية التجارة الإلكترونية

18أ. تمارين وتطبيقات عملية لإظهار قوة الإنترنت في المؤسسة الصغيرة
18ب. تنفيذ أنشطة حول البريد الإلكتروني والخدمات التي يقدمها للمؤسسة الصغيرة
18ج. تمارين لمراقبة التجارة الإلكترونية

دليل المعلم وكراس الطالب للوح او لوح الاوراق حاسوب متصل بشبكة الإنترنت إذا ما توافر محلياً

برنامج :
كيف انشئ مشروعاً صغيراً؟

