



التنظيمات الادارية والمالية للوحدة

التدريب الاداري للوحدة

القائد : محسن الزكاف الطاهري



« الكفاية المستهدفة »

القدرة على تدبير وضبط

إدارة الوحدة الكشفية

والوعي بأهميتها

محاوَر العَرَض

- الأَصُول الأُولَى للإِدَارَة
- إِدَارَة الوَحْدَة الكَشْفِيَة
- وَاقِع إِدَارَة الوَحْدَة حَالِيَا ...
- تَطَوَّر الإِدَارَة
- الإِدَارَة الإِلِكْتَرُونِيَة
- تَطْبِيق

ما هو مفهوم الادارة لديكم ؟

في نظركم كيف يمكن تدبير ادارة الوحدة ؟

لماذا يجب أن يكون هناك إدارة للوحدة ؟



الأصول الأولى للإدارة

إن وصف كيف كانت الإدارة في العصور القديمة أمرٌ غايةً في الأهمية.

يوضح الجدول التالي مراحل تطوُّر الفكر الإداري منذ العصور القديمة وحتى الثورة الصناعية التي حدثت في القرن التاسع عشر.

الأصول الأولى للإدارة

الإسهامات	المُسهم
الكتابة والتجارة	السومريون
الأوامر والقوانين المكتوبة	حمورابي
نظام الحوافز	نبوخذ نصر أو بختنصر
تقسيم العمل، التنسيق، والإشراف	المصريون القدماء
تطور البيروقراطية	سلالة هان الحاكمة 205 ق.م - 220م
تقسيم العمل	اليونانيون القدماء
التوحيد القياسي	الرومان
المحاسبة، الشركات، الشركات المتعددة الجنسيات	الإيطاليون

إدارة الوحدة الكشفية

● الوحدة الكشفية تعتمد في تسييرها على العديد من المعلومات والمعطيات التي تساعد قيادة الوحدة في التنزيل السليم للبرنامج الكشفي المسطر و بالتالي تحقيق الهدف العام للحركة الكشفية.

● هذه المعطيات تتطلب ضبطا وتنظيما محكما من أجل تسهيل عمل قيادة الوحدة في تتبع الافراد والبرنامج و إعداد التقارير، ومساعدة المجموعة التربوية ومكتب الفرع في التدبير السليم لفرع.

● في هذا الجانب من تدبير الوحدة، يعتبر قائد الوحدة بمثابة مدير ومشرف عام للوحدة يسهر على التتبع الإداري لقيادة الوحدة.

واقع إدارة الوحدة حاليا



واقع إدارة الوحدة حاليا

اعتمدت إدارة الوحدة ولمدة طويلة (وما زالت...) على مجهودات فردية وطرق مختلفة حسب إمكانية وظروف اشتغال أعضاء الوحدة، وقد ظهرت عدة مبادرات محلية وجمهوية ووطنية من أجل تحديد وتوحيد الوثائق الإدارية شكلا ومضمونا.

إدارة الوحدة

تبقى أهم الوثائق الواجب اعتمادها في تدبير إدارة الوحدة هي :

1- المشروع البيداغوجي للوحدة ويضم المكونات التالية :

● التصور – الرؤية – الأولويات – الاهداف- منهجية العمل – الموارد البشرية

● بطاقة المعلومات الخاصة بالوحدة

● اللوائح

● المجموعات

● برنامج الوحدة

2- الملف الشخصي للفرد (معلومات عامة - ترخيص ولي الأمر- المسار الكشفي - بطاقة التقدم الفردي)

3- محاضر الاجتماعات

4- البطائق التقنية

5- سجل الأدوات و التجهيزات

6- سجل الواردات والصادرات

تطور الإدارة

لماذا؟

المميزات؟

كيف؟



الإدارة الإلكترونية

التعرف على بعض التطبيقات المعينة في تدبير الإدارة الإلكترونية :

Google Forms

Google Drive

الإدارة الإلكترونية

● بالنظر لأهمية تجميع **المعطيات** ووترتيبها والحفاظ عليها داخل الوحدة

بشكل سريع وفعال، يطلب من قيادة الوحدة استغلال الوسائل

الحديثة المتوفرة، ومن أهمها تطبيق **Google Forms**

● تطبيق **Google Forms** يتيح لنا إنشاء العديد من

الإستمارات واستطلاعات الرأي و فضاء للحفاظ على المعطيات الهامة

لإستعمالها لاحقاً.

لنتعرف على تطبيق Google Forms

الطريقة 1:

The screenshot illustrates the process of creating a new Google Form in Google Drive. It is divided into four numbered steps:

- 1**: Clicking on the 'Nouveau' (New) button in the top left corner of the Drive interface.
- 2**: Selecting the 'Drive' icon from the application menu on the left side of the screen.
- 3**: Clicking on the 'Nouveau' button again to open the creation menu.
- 4**: Selecting 'Google Forms' from the creation menu, which then opens a sub-menu with two options: 'Formulaire vierge' (Blank form) and 'À partir d'un modèle' (From a template).

الطريقة 2:



Forms

Recherche

Créer un formulaire

Galerie de modèles

Vide

Vos coordonnées

Invitation - Formulaire...

Votre avis sur cet évè...

Invitation à notre fête

نموذج جديد

نماذج جاهزة

Formulaires récents

Tous

Aucun formulaire pour le moment

Pour créer un formulaire, cliquez sur +.

تطبیق



إِلَى الْمَلْتَقَى إِنْ شَاءَ اللَّهُ

”صَيْد طَيْب“