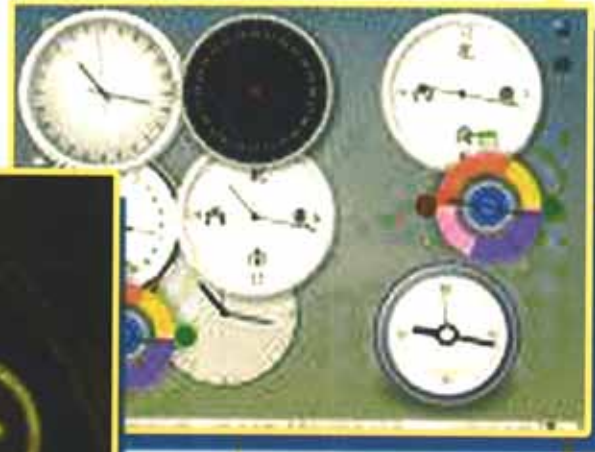
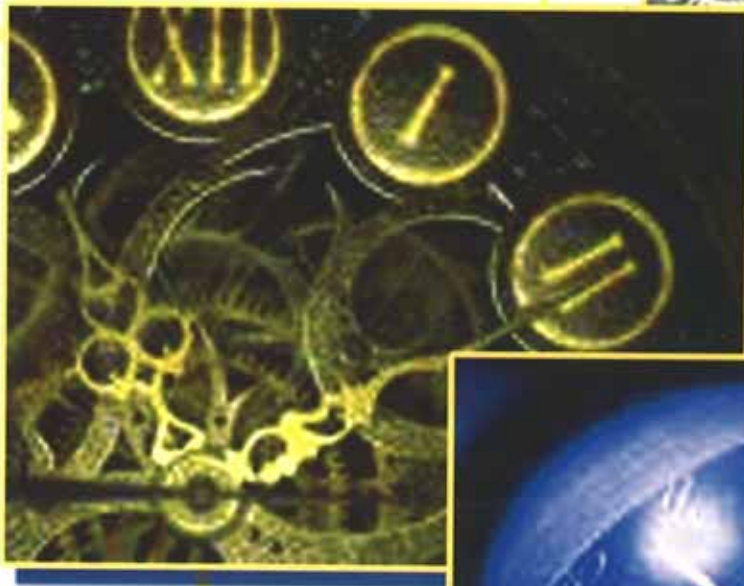


كشافة الإمام المهدي

عجل الله فرجه



أنظّم وقتي



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

هذا المتن



الناشر: كشاف الإمام المهدي عجل الله فرجه

إعداد: مفوضية التدريب والبرامج

العنوان: لبنان، بيروت، العمورة، متفرع من شارع إدوارد إبراهيم حنين. بناية الجمال ط ١

تلفاكس: ٠١/٤٧٤٩٤٩

www.almahdiscouts.net

الطبعة الأولى، حزيران ٢٠٠٧م.

الفهرس

١	.....	الفهرس
٢	.....	المستهدفون والهدف والأغراض
٣	.....	لوازم الورشة
٣	.....	مقدمة وتمهيد
٤	.....	جدول البرنامج الزمني
٥	.....	المادة العلمية والأنشطة
١٤	.....	الملحقات



أنظم وقتي





المستهدفون: الأشبال والزهرات



الأهداف

تعليم العنصر على أهمية تنظيم الوقت وكيفيته.

الأغراض

بعد نهاية هذه الورشة يصبح كل عنصر قادراً على أن :

- يعد جدولاً ينظم به وقته أثناء فصل الصيف.
- يعدد فوائد تنظيم الوقت .
- يحرص على الاستفادة من وقته.
- يذكر أهمية الوقت.
- يحرص على عدم إضاعة الوقت.
- يحدد الأوقات المناسبة للحفاظ.
- يعرف كيفية وضع الأولويات.



اللوازم المطلوبة للورشة



- قرآن كريم.
- كاسيت نشيد الجمعية.
- بطاقات التعارف على عدد المشاركين (كرتون).
- كرتون ملون على عدد المشاركين.
- أقلام فتر للكتابة على الكرتون.
- جدول نشاط رقم واحد على عدد المشاركين.
- تلصيق ورق.
- مقص، تلصيق ماء وأقلام تلوين.
- استمارة تقييم الورشة على عدد المشاركين.
- استمارة التقييم الذاتي على عدد المشاركين.
- أوراق بيضاء

مقدمة وتمهيد



ورشة أنظّم وقتي هي ورشة يعمل المدرب من خلالها على تعريف العنصر بأهمية الوقت وكيفية الإستفادة منه والحرص على عدم إضاعته باستخدام العديد من الأنشطة الفنية والعلمية بهدف تطوير مهاراته ومعارفه وسلوكياته.



البرنامج الزمني



م	الفقرة	الوقت	الشرح	الوسائل والتقنيات
١	إفتتاحية	٥ د	الافتتاح الرسمي للوحدة	قرآن كريم + كاسبت نشيد الجمعية
٢	تقديم وتعارف	١٥ د	توزع بطاقات على شكل ساعات والأشخاص الذين يملكون ساعات متتالية يشكّلون مجموعة.	كرتون
٣	عرض توقعات	٥ د	تُطرح إهتماماتهم وتوقعاتهم من خلال الكتابة على كرتون وعرضها على اللوح.	أفلام - كرتون
٤	معنى الوقت	١٠ د	مشاركة العناصر في جميع معلومات تتعلق بالوقت (عصف أفكارا)	اللوحة
٥	أهمية الوقت	٢٠ د	تعريف العنصر بأهمية الوقت (عمل مجموعات) من خلال وضع كرتون مكتوب عليها كلمات وعلى العناصر إبعاد الدخيل	كرتون - تلصيق-
استراحة ١٠ د				
٦	فوائد تنظيم الوقت	٢٠ د	استكش مسرحي حول فوائد تنظيم الوقت (لعبة أدوار)	
٧	الحرص على الوقت	١٠ د	فضة الحطاب (بروبها القائد) وتطرح أسئلة عليها.	
٨	الإستفادة من الوقت	٢٠ د	عبارة عن جدول جاهز توزعه القائدة (عمل فردي)	أفلام - جداول
استراحة ١٥ د				
٩	عرض الأولويات+ لعبة	٢٠ د	شرح كيفية اختبار الأولويات والتطبيق من خلال لعبة ترتيب المهمات . (عمل مجموعات)	كرتون- تلصيق
١٠	الأوقات المناسبة للحفظ	١٠ د	عرض جدول يتعلّق بأوقات الدّرة والحمول وعلى كل عنصر تحديد الأوقات المناسبة للحفظ.	أقلم - أوراق
١١	جدول لتنظيم الوقت	٢٠ د	إعداد مفكرة من قبل العناصر(مجموعات) تتضمن جدول منظّم للصف عن طريق الأشغال.	أوراق - كرتون - تلوين- مقص- غراء
استراحة ١٠ د				
١٣	تقييم ذاتي ونهائي	١٥ د	فردى	استمارتي تقييم
١٤	الإختتام	٥ د	دعاء الحجة(عج)	

الافتتاح



الافتتاح الرسمي يتم حسب ما ورد في النظام الداخلي الخاص بالأفواج، ص ٥٣ .

تقديم الورشة



إعتماد التقديم الموجود في أول الورشة

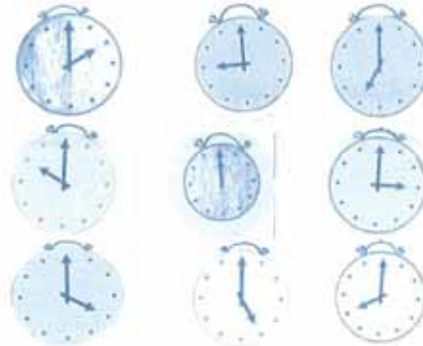
فرصة للتعارف



هي فقرة يتم من خلالها توزيع المشاركين على مجموعات وتعارف أفراد المجموعة على بعضهم.

النشاط:

توزع البطاقات (بطاقات التعارف الموجودة في الملحقات) على المشاركين (البطاقة عبارة عن رسمة لساعة تبدأ من الساعة الواحدة حتى الثانية عشر) والعناصر الذين يختارون البطاقات المحتوية على الساعات التالية (١، ٢، ٣، ٤) يشكلون مجموعة. والذين يملكون الساعات (٥، ٦، ٧، ٨) يشكلون مجموعة ثانية وهكذا ...



بطاقات التعارف



توقعات (عرض)



تهدف هذه الورشة إلى تحديد توقعات المتدربين .

النشاط:

يطلب من كل عنصر كتابة توقعاته من الورشة على كرتونة. ويقوم كل عنصر بعرضها أمام رفاقه .

" معنى الوقت " عصف ذهني



تكتب كلمة وقت في وسط اللوح وخطاط بشكل دائري على الشكل التالي :

وقت

ويطرح السؤال التالي : ماذا يتبادر إلى ذهنك عند سماع كلمة وقت ؟
تؤخذ الإجابات من المشاركين (برفع الأيدي) وتسجل حول الشكل الدائري .

أهمية الوقت (عمل مجموعات)



النشاط:

توزع على المشاركين مجموعة جمل وعليهم اختبار الجمل المناسبة لكلمة "وقت". نأخذ الإجابات من المشاركين . ومن ثم نقلب الجمل الصحيحة الموجودة سابقاً على اللوح بشكل مقلوب .

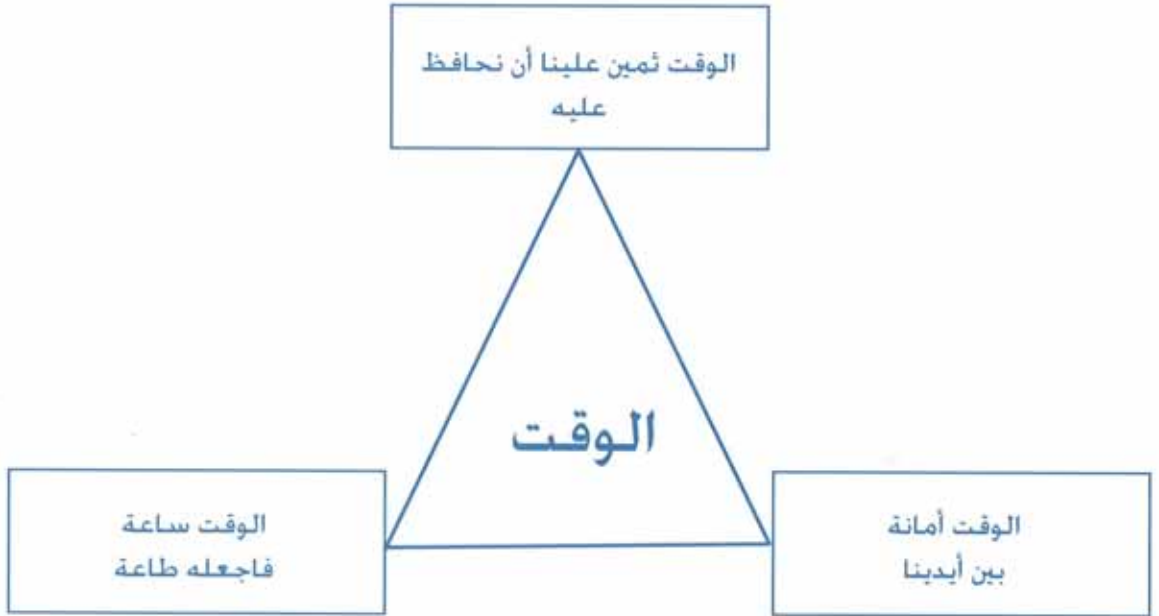
- الوقت ثمين علينا أن نحافظ عليه.
- الوقت ساعة فاجعله طاعة.
- الوقت نستغله باللهو.
- نستغله بالنوم.
- الوقت نعمة من الله .

المادة النظرية:

بالإستناد إلى الكلمات المتعلقة بالوقت نستطيع الحديث عن أهمية الوقت:
جاء ديننا العظيم ليعرّفنا على أهمية الوقت . وقد أقسم به الله عز وجل لأهميته ومكانته في حياة الفرد
ويجب استغلاله فيما يفيد وينفع وجنّب الأمور المضیعة له.

قال الله تعالى: (والعصر، إن الإنسان لفي خسر، إلا الذين آمنوا وعملوا الصالحات وتواضوا بالحق وتواضوا بالصبر.)
سورة العصر

العصر هو الزّمان الذي له منزلة كبيرة بحيث يقسم الباري به. بخسران الإنسان الذي يخسر اللحظات
والثّواني الفانية من عمره ولا يستطيع أن يستغلّها وخاصة عندما يتحكّم به الوقت فيكون كالميت ولكن
لا يشعر. باستثناء الذين آمنوا وعملوا الصالحات حيث استثمروا لحظات أعمارهم في سبيل الله وكان
طريقهم مليئاً بتحمل المسؤوليات واستغلال كل لحظة من أوقاتهم.





ماذا استفيد من تنظيم الوقت؟

النشاط:

عبارة عن مشهد تمثيلي (العب أدوار). يكون القائد قد حضر هذا المشهد بالإستعانة بمجموعة أفراد لتأدية المشاهد أمام المتدربين.
علي ومحمد صديقان يبلغان من العمر ثماني سنوات ونصف. إتفقا على الذهاب لزيارة أحد الأصدقاء عند الساعة العاشرة صباحاً.

اليوم الأول:

علي: أه بكرا رايح زور أنا ومحمد رفيقي أحمد وأنا ما بعرف البيت بس اتفقت مع محمد ينظرنى حدّ المسجد بس أنا بدي منبّه حتى فيق بكير إتروق وإلبس وروح أنا ومحمد.
محمد: لازم نام بكير حتى بكرا نزور أحمد ووعدت علي نتلاقى قرب المسجد وما بدي ضيّعوا وقتو رح فيق الساعة ٧:٥٥ .

اليوم الثاني:

مشهد علي: برنّ المنبه الساعة الثامنة . يستيقظ علي ويقول: عندي بعد وقت للنّوم لنملي شوي وبرجع بقوم. يستيقظ الساعة التاسعة والنصف: أه تأخرت صارت الساعة ٩:٣٠ معش في وقت لأكل . يرتدي ملابسه بسرعة ويهم بالترحيل
تناديه أمه: علي الفطور جاهز لازم تاكول قبل ما تروح عشان صحتك.

علي: تأخرت معش في وقت ومحمد ناظرنى حد الجامع وإذا ما لاقاني رح يتركني وأنا ما بعرف بيت أحمد.
الأم: لازم تاكول.

علي: يأكل بسرعة. يوقع كوب الشاي على الطاولة . يعمل سندويش مبعثرة. ويقول: صارت الساعة ٩:٤٥ هلق محمد ببسبقي ياريتني فقت بكير بعدني مش لابس ولا ممشط شعري. يكمل ارتداء ملابسه على الطريق ويصل فلا يجد محمد لأنه تأخر كثيراً.

مشهد محمد: عند الساعة المحددة يستيقظ محمد بهدوء يقوم ويغسل وجهه ويتناول الفطور بهدوء دون استعجال. ومن ثم يغسل يديه ويلبس ثيابه وينظر إلى ساعته ويقول: هلق لازم إمشي حتى ما إتأخر على علي. يذهب محمد ينتظر علي ولكن علي لا يأتي.
يقول محمد: ما فيني أنظر علي بعد لآني مواعد أحمد ولازم روح عالوقت.

هنا يقوم القائد بطرح أسئلة على العناصر

- ١- ماذا فعل علي؟
- ٢- هل استيقظ محمد في الساعة المحددة؟
- ٣- كيف كانت حالة علي؟
- ٤- هل ذهب علي في الوقت المحدد؟
- ٥- لماذا تأخر علي عن الوقت المحدد؟
- ٦- هل وصل محمد في الوقت المحدد؟ ولماذا؟

المادة النظرية:

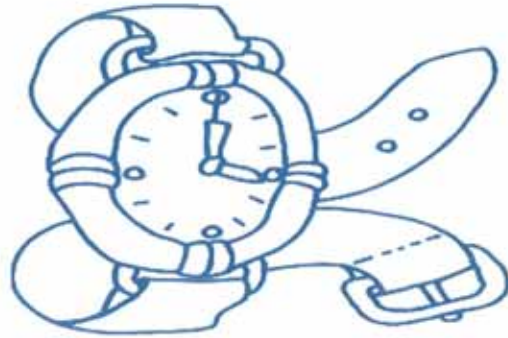
- وبعد أخذ إجابات العناصر برفع الأيدي نستخلص فوائد تنظيم الوقت:
- الشعور بالراحة
 - إنجاز المهمات المطلوبة
 - تحقيق الأهداف
 - عدم التهور والاستعجال
- ولذلك لا بد وان نكون منظمين وحريصين على الوقت حتى تصبح حياتنا أكثر مرونة وسهولة ونستغل كل الاوقات في اعمال مفيدة.

صرخة



الساعة

متل الساعة	تَك تَك تَك تَك
دوماً ابدا	رتّب وقتّ
انهض باكر	واهجر نومك
غسل والبس	واعبد ربك
دوماً ابدا	صلي بوقتك
متل الساعة	تَك تَك تَك تَك



الحرص على الوقت (قصة الخطاب)



النشاط:

هذه الفقرة عبارة عن قصة يقوم المدرب بسردها بطريقة جذابة ومشوقة. ثم يقوم بطرح الأسئلة على المتدربين.

يُحكى أن خطاباً كان يمتلك فأساً جديدة. وفي اليوم الأول قام بقطع عشرين شجرة. وبمرور الأيام كان يعمل ساعات أطول. ويبذل مجهوداً أكبر. إلا أنه كان يقطع عدداً أقل من الأشجار. وبينما كان أحد الأصدقاء مارةً به سألته مقترحاً: "لماذا لا تشحذ فأسك" ؟ فأجاب الخطاب: "إنني مشغول للغاية: فعليّ قطع المزيد من الأشجار!". فسمع خطاب آخر الحديث والذي كان يملك فأساً قديماً. فقام بشحذ الفأس وفي اليوم التالي عاد الفأس كما كان جديد .

بعد سرد القصة يقوم القائد بطرح هذا السؤال :

هل أضع الخطاب الثاني وقته؟

عندما قام الخطاب الثاني بشحذ فأسه فقد القليل من الوقت والذي استعاضه بعد عودة الفأس على ما كان عليه قبل أن يقطع عشرين شجرة. وبذلك كان الخطاب الثاني حريصاً على الوقت وعلى الاستفادة منه.

الاستفادة من الوقت



لا بد من أن نحرص على الاستفادة من الوقت ولكي نحافظ على وقتنا يجب أن نحدّد الأمور الواجب القيام بها وتحديد الوقت المناسب لها .

النشاط:

- يوزع على المشاركين (جدول رقم الموجود في الملحقات)
- بعد وضع الإجابات في الجدول من قبل العناصر يوزع عليهم جدول رقم ٢ (الموجود في الملحقات).
- يحدّد عدد الإجابات على كل اختيار (غالباً، وأحياناً، ونادراً) .
- يعطى أربع نقاط لكل اختيار (غالباً) ونقطتين لاختيار (أحياناً) وصفرًا لاختيار (نادراً) . ثمّ يُجمع النقاط التي أحرزها
- وأخيراً يضع كل عنصر نفسه في المجموعة المناسبة من المجموعات الموجودة في الجدول رقم ٢.

صرخة



الوقت



هودي العناصر حلوين
على وقتن منتبهين
بيدعوا رفاتون بالفوج
عالوقت يكونوا حاضرين

كيف أختار الأولويات؟



إنّ أول خطوة لمعرفة طريقة قضاء الوقت بشكل فعال ومثمر هو أن تتقن وضع الأولويات أي اختيار المهمة الواجب القيام بها (الأكثر أهمية). ومن ثمّ الإنتقال الى الأمور الأقل أهمية. وضع الأولويات لا يعني إهمال الأشياء الأخرى المطلوبة منا وإنما يعني أنه لا بد من إنجاز أعمالنا بترتيب بحيث نعطي العمل الأهم وقتنا وجهداً أكبر من الأعمال الأقل أهمية.

ولو نظر أحدنا إلى نفسه لوجد أنه عندما يعود إلى منزله بعد المدرسة فإنه يهرب من إتمام الواجبات المدرسية إلى اللعب ومشاهدة التلفاز. مع أن الواجبات تحتاج إلى جهد أكبر فعلينا أن ننجزها أولاً ومن ثمّ الأشياء الأخرى. إن مهارة وضع الأولويات هي مهارة تركيز للجهود. وهي عملية منظّمة ومستمرّة لا بدّ أن تصبح عادة لدى أي واحد منا. وهي مهارة يجب أن يتقنها المسلم الجاد الذي يعلم أنه لم يُخلق عبثاً وأنه محاسب على كل عمل خيراً كان أو شراً وإن كان مثقال ذرة.

" الدنيا ساعة فاجعلها طاعة " فما دام وقتك محدداً فإنه واجب عليك أن تختار ما هو الشيء الجدير بأن تصرف وقتك فيه .

النشاط:

لعبة ترتيب المهمات: (موجودة في الملحقات)
وضع العناوين الأساسية لأعمالنا اليومية وإدراج تحت كل عنوان الأولويات وإضافة دخيل. وعلى المشاركين أن يقوموا بترتيبها واستبعاد الدخيل.



ماهية الأوقات المناسبة للحفظ؟

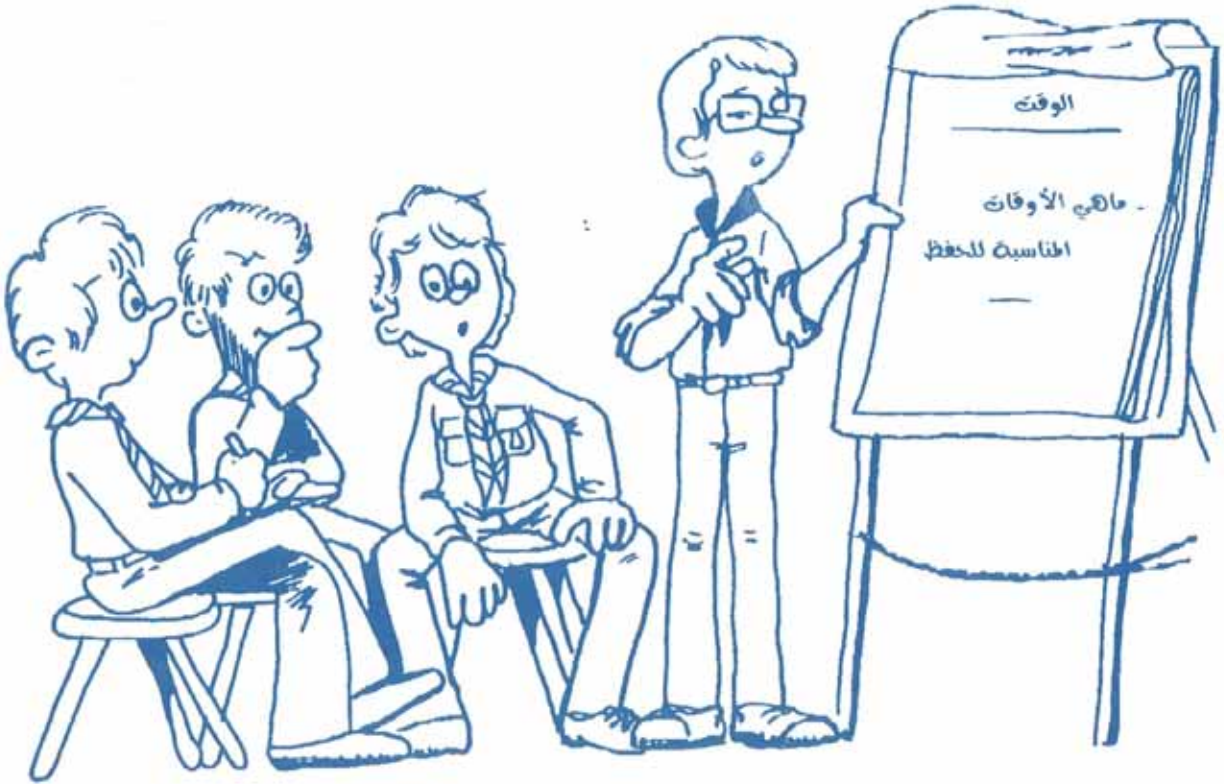


إن الوقت الذي يمكن تنظيمه يتكوّن من نوعين هما :
النوع الأول : وقت نكون فيه بكامل نشاطنا وحضورنا الذهني حيث نستغلّ هذا الوقت للقيام بالأعمال والأمور التي تحتاج إلى جهد وتفكير صافيّ كالحفظ (وقت الذروة).
والنوع الثاني : وقت نكون فيه بأقل حالات تركيزنا وحضورنا الذهني حيث نسعى في هذا الوقت للقيام بأعمال خفيفة وبسيطة ولا تحتاج إلى مجهود (وقت الخمول) .

-يوضع الجدول على اللوح ليبيّن للمشاركين أهم الأوقات للإستغلال خلال فترة النهار .
من خلال الجدول تستطيع تحديد الوقت المناسب للحفظ أو أي عمل آخر يحتاج إلى مجهود أكبر.

النشاط:

يتم عرض (جدول أوقات الذروة والخمول راجع الملحقات) وشرحه وتوضيح الأوقات المناسبة للحفظ. ويطلب من كل مشارك تحديد الوقت المناسب للحفظ .



التخطيط للمستقبل



إعداد مفكرة لتنظيم الوقت

يجب أن تنظّم وقتك للاستفادة من كافة الأوقات وعدم تضييع أي لحظة. ولتحقيق هذا الهدف لا بدّ وأن تحتفظ بمفكرة صغيرة تدوّن فيها برنامجك اليومي أو الأسبوعي. وعندما يكون لديك مفكرة تدوّن فيها الأمور الواجب القيام بها والأوقات المناسبة لإتمامها فإنك بذلك سوف تؤدّي كافة الواجبات دون تضييع للوقت.

النشاط:

- تتضمن المفكرة العناوين التالية (موجودة في الملحقات : مفكرتي).
- معلومات شخصية: (الإسم، العنوان، الصف، المدرسة).
- دليل الهاتف: (الاسم، الهاتف).
- جدول لتنظيم الوقت في فصل الصيف (زيارة الأصدقاء، الصلاة، الدعاء، المطالعة، قراءة القرآن، أوقات اللعب)
- ورقة لكتابة ملاحظات عليها.

التقييم



يوزع على العناصر التقييم الذاتي و التقييم النهائي لمعرفة آرائهم حول الورشة (راجع الملحقات) .

الاختتام



الاختتام بدعاء الامام الحجة (عجل الله فرجه الشريف).

والحمد لله رب العالمين



أنظروا وقتي



الملحقات



بطاقات تعارف



جدول رقم ١



الرقم	النشاط	دائماً	غالباً	أحياناً
١	تحدد ساعات في كل يوم لمطالعة الكتب المفيدة			
٢	تحدد أوقاتاً لراحة الجسدية والنوم			
٣	تخصص يوماً لزيارة الأقارب والأصدقاء			
٤	تحدد وقتاً لقراءة القرآن والأدعية			
٥	تحدد وقتاً لمساعدة والديك في الأعمال المنزلية			
٦	تعمل على عدم إحداث مشاكل مع زملائك			
٧	تتترم مواعيدك كلها			
٨	تحدد ساعات خاصة للعب			
٩	تخصص وقتاً للقيام بالواجبات المدرسية			
١٠	هناك وقت محدد لتناول الطعام			
١١	تعمل على إبقاء غرفتك نظيفة ومرتبّة			
١٢	تجد كتبك ودفاترك بسهولة في مكتبتك			
١٣	تخصص وقتاً لممارسة الهوايات			
١٤	تحدد وقتاً معيناً يومياً لتحاسب فيه نفسك			
المجموع الكلي				



جدول رقم ٢



٦٠-٤٩	تدير وقتك بكفاءة . وتسيطر على معظم الأيام ومعظم المواقف .
٤٨-٣٧	تدير بعض وقتك بكفاءة . في بعض الأحيان . تحتاج - مع ذلك إلى أن تكون أكثر تمسكاً وحرصاً على تطبيق بعض استراتيجيات توفير الوقت .
٣٦-٢٥	أنت غالباً ما تكون ضحية للوقت . لا تجعل كل يوم يسيطر عليك . طَبِّق فوراً الطرق التي سنتعلمها هنا .
٢٤-١٣	أنت قريب جداً من مرحلة فقدان السيطرة . وبعيد جداً عن التنظيم . والتمتع بوقت جيد . إنك بحاجة إلى تنظيم الوقت بحسب الأولويات .
صفر-١٢	أنت مرتبك ومشتت ومحبط . ويُحتمل أنك واقع تحت ضغوط هائلة . ضع الأساليب التي يعرضها هذا الكتاب موضع التنفيذ سوف تتعامل الفصول البارزة مع مشكلاتك . عليك بدراستها جيداً .

لعبة ترتيب المهمات



وضع العناوين الأساسية لأعمالنا اليومية وإدراج تحت كل عنوان الأولويات. وعلى المشاركين أن يقوموا بترتيبها واستبعاد الدخيل.

الاستيقاظ : غسل الوجه، تسريح الشعر، تنظيف الأسنان، ترتيب السرير، رمي الملابس على الأرض.

الذهاب إلى المدرسة: الذهاب باكراً، حمل المحفظة، تناول الفطور، اللهو بالألعاب.

العودة من المدرسة: الصلاة، قراءة الدعاء، تناول الغداء، القيام بالواجبات، زيارة الأقارب، رمي الكنب على الأرض.

قبل النوم: مشاهدة التلفاز، مراجعة الواجبات المدرسية، قراءة القرآن، اللعب مع الأصدقاء.

١-٢-٣-٤-٥-٦-٧-٨-٩
١-٢-٣-٤-٥-٦-٧-٨-٩

٤-٥-٦-٧-٨-٩-١-٢-٣-٤-٥-٦-٧-٨-٩
٤-٥-٦-٧-٨-٩-١-٢-٣-٤-٥-٦-٧-٨-٩





جدول أوقات الذروة و الخمول

ذروة	ذروة	ذروة	ذروة	ذروة
خمول	خمول	خمول	خمول	خمول
٧ صباحاً	٣ عصراً	٧ مساءً	١٠ مساءً	

وقت مناب للحفظ

وقت مناب للحفظ

مفكرتي



الاسم:

العنوان:

الصف:

المدرسة:

دليل الهاتف

الهاتف	الاسم

اليوم / /

الأولوية	العمل أو المهمة أو النشاط	الوقت	ملاحظات
١			
٢			
٣			

ملاحظات:

.....

.....

.....

.....

.....

.....



التقييم الذاتي



يوزع التقييم الذاتي (الموجود في الملحقات) على العناصر لتقييم نسبة إستفادتهم من الورشة ويحتفظون به.

قيم نفسك بعد انتهاء هذه الورشة عبر وضع دائرة حول الصورة المناسبة.



ممتاز



جيد جداً



جيد



التقييم النهائي



توزع إستمارة التقييم النهائي (الموجود في الملحقات) للورشة على العناصر للإجابة على الأسئلة المطروحة عبر وضع علامة السؤال تحت الصورة المناسبة.

ضع علامة السؤال أمام الصورة المناسبة .

١. تستطيع أن تشرح لزملائك عن أهمية الوقت.
٢. تستطيع أن تعدّ جدولاً لتنظيم وقتك خلال الصيف.
٣. تقدر أن تحافظ على الوقت.
٤. تقدر على الاستفادة من الوقت.
٥. تستطيع تحديد الأولويات.
٦. قدرتك على تنظيم وقتك .
٧. تحديد الأوقات المناسبة للحفظ.



كثير



وسط



قليل



ملاحظات



A series of horizontal dashed lines for writing notes, spanning the width of the page.

ملاحظات



A series of horizontal dotted lines for writing notes.



ملاحظات



Handwriting practice area consisting of 20 horizontal dotted lines for writing notes.

سلسلة الورش التربوية

أشبال وزهرات

- ١- وطني انتمائي
- ٢- صحتي في رياضتي
- ٣- من أقد
- ٤- أنا طبّاخ
- ٥- ألواني في رسوماتي
- ٦- صلاتي عمود الدين
- ٧- كيف أقرأ القرآن
- ٨- الأميرة قدوتي
- ٩- ساعات في خدمة الناس
- ١٠- قائدي أطيعة
- ١١- يوم في المسجد
- ١٢- كيف أقرأ القصة
- ١٣- أنظّم وقتي
- ١٤- مشغلي الكشفي
- ١٥- البلوغ



كشافة الإمام المهدي

عجل الله فرجه

Al-Mahdi Scouts