

خطة نجاح النادي



رقم النادي _____

تكوين الفريق

أسماء أعضاء اللجنة التنفيذية للنادي (جميع أعضاء اللجنة التنفيذية السبعة بالنادي والرئيس الحالي والسابق):

القيم الأساسية

تتمثل القيم الأساسية لـ Toastmasters International في النزاهة والاحترام والخدمة والتميز. ينبغي أن تكون هذه القيم بمثابة نقاط الارتكاز في كل قرار يتم اتخاذه على جميع المستويات داخل المنظمة. تقدم قيم Toastmasters الأساسية وسيلة لتوجيه وتقييم عمليات المؤسسة وتخطيطها ومستقبلها المُتصوّر. ما هي قيم اللجنة التنفيذية للنادي؟

مبادئ عمل الفريق

ما هي المبادئ التي تتمسك بها اللجنة التنفيذية للنادي؟ (قد تضم هذه المبادئ الثقة، التعلم الآمن، التعاون، إلخ).

العقبات المحتملة

ما هي المعوقات التي على اللجنة التنفيذية للنادي مراعاتها عند وضع الاستراتيجيات؟ (من هذه المعوقات: الالتزام الشخصية المتعارضة مثلاً).

بروتوكول الاجتماع

بشكل عام؛ كيف تجري اللجنة التنفيذية للنادي المهام؟ (على سبيل المثال، فكر في عدد مرات الاجتماعات أو الدعوة لها وما هي ممارسات الاجتماع، إلخ).

تفاعلات الفريق والقواعد السلوكية

كيف يتم اتخاذ القرارات؟

ما طريقة التواصل التي ستتجهها اللجنة التنفيذية بالنادي؟ تحديد الأولوية الأولى والثانية وهكذا.

ما هي معايير التواصل؟ (قد تشمل معايير التواصل ما إذا كان التواصل في اللجنة التنفيذية بالنادي يتم عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني).
ما هي مدة الاجتماعات؟ كم مرة سيتواصل فيها أعضاء اللجنة التنفيذية بالنادي مع بعضهم ومع مدير المنطقة؟

كيف ستتم تسوية الخلافات في الرأي داخل اللجنة التنفيذية بالنادي؟

كيف سيدعم أعضاء اللجنة التنفيذية بالنادي بعضهم البعض؟

كيف ستسأل اللجنة التنفيذية للنادي عن مسؤولياتها؟

كيف ستتم الإشادة بأعضاء اللجنة التنفيذية بالنادي والأعضاء الداعمين لهم عن جهودهم؟

نقطة البداية

ما هي قاعدة العضوية في ناديك؟ _____

المطلب المؤهل

لكي يتم النظر في تقديم الإشادة بناديك، يتعين أن يشتمل ناديك إما على ٢٠ عضواً أو يحقق صافي نمو لا يقل عن خمسة أعضاء جدد كل ٣٠ يونيو.

كم عدد الأعضاء الذين يهدف النادي لضمهم في ٣٠ يونيو؟ _____

ما مقدار النمو الصافي الذي يهدف النادي لإحرازه في ٣٠ يونيو؟ _____

الأهداف المراد تحقيقها

الإشادة الممنوحة	الإنجاز
نادٍ متميز	تحقيق خمسة من ١٠ أهداف
النادي المتميز المختار	تحقيق سبعة من ١٠ أهداف
النادي المتميز الرئيس	تحقيق تسعة من ١٠ أهداف

كم من الأهداف العشرة يهدف ناديك لتحقيقها؟ _____

التعليم: الأهداف من ١ حتى ٦

١. نيل أربع جوائز من المستوى الأول
٢. نيل جائزتين من المستوى الثاني
٣. نيل جائزتين إضافيتين من المستوى الثاني
٤. نيل جائزتين من المستوى الثالث
٥. نيل جائزة من المستوى الرابع أو المستوى الخامس أو جائزة DTM
٦. نيل جائزة أخرى من المستوى الرابع أو المستوى الخامس أو جائزة DTM

تحليل الموقف

يتمثل الغرض من تحليل الموقف في تقييم الحالة التي عليها ناديك في الوقت الراهن. يحدد ناديك لمرة واحدة أين يمكن قيامك بمعرفة تقدمه في السير.

قم باستعراض الوضع الحالي لناديك فيما يتعلق بالأهداف التعليمية.

ما هو الوضع الحالي لأعضاء النادي في البرنامج التعليمي؟ من الذي سيحصل على الجائزة التعليمية؟

ما مدى تحمُّس الأعضاء لتحقيق تقدم خلال البرنامج التعليمي؟

ما هي العقبات التي تحول دون إنجاز الأعضاء للمشروعات؟

ما مدى إلمام الأعضاء بالبرنامج التعليمي؟

كيف يعزز ناديك البرنامج التعليمي؟

ملاحظات إضافية:

خطة عمل التعليم

حدد الأعمال التي سيقوم بها ناديك لكي يلبي الاحتياجات التي تبينت من تحليل الموقف.

العمل التعليمي ١

اذكر كيف يمكن مساعدة الأعضاء في إنهاء المستوى الأول والثاني في Pathways. بالتحديد، ما العمل الذي سيتم القيام به؟ يُشار إلى هذا العمل بأنه العمل التعليمي ١.

الموارد المتاحة للعمل التعليمي ١

يتوفر بناديك العديد من الموارد تحت تصرفه - معدات، مواد، بشر، التمويل المحتمل. يُمكن تشكيل اللجان لتقوم بأهداف معينة وبخاصة عندما يكون أعضاء بعينهم مهتمين بمجال معين أو يتمتعون بمهارة فيه.

ما المعدات أو المواد أو مصادر التمويل أو البشر - الأفراد أو اللجان - التي يمكن استخدامها للمساعدة في إنجاز العمل التعليمي ١؟

التكليف بالعمل التعليمي ١

عند وضع أية خطة، من المهم تكليف شخص معين أو مجموعة معينة بكل عمل. وبهذه الطريقة يُساءل الطرف المسؤول عن إكمال العمل المُكلف به.

من المسؤول عن العمل التعليمي ١؟ إذا كان لجنة ما، فمن أعضاؤها؟ وما هي المسؤولية المُلقاة على عاتق كل منهم؟

الجدول الزمني للعمل التعليمي ١

يمكن تحديد جدول زمني للجنة التنفيذية للنادي من تتبع التقدم نحو كل هدف. بمجرد تحديد جدول زمني، ينبغي على اللجنة مراجعته بصفة دورية لتحديد ما إذا كان ناديك على المسار الصحيح لإكمال كل عمل أو إذا كانت هناك تعديلات لا بد من إجرائها لتحقيق الهدف.

متى سيبدأ العمل التعليمي ١؟

متى سينتهي العمل التعليمي ١؟

كيف سيتم تتبع التقدم؟

العمل التعليمي ٢

فكر في كيفية تلبية احتياجات الأعضاء حتى يتمكنوا من إنهاء المستويين الثاني والثالث من Pathways. بالتحديد، ما العمل الذي سيتم القيام به؟ يُشار إلى هذا العمل بأنه العمل التعليمي 2.

الموارد المتاحة للعمل التعليمي ٢

ما المعدات أو المواد أو مصادر التمويل أو البشر - الأفراد أو اللجان - التي يمكن استخدامها لتساعد في إنجاز العمل التعليمي ٢؟

التكليف بالعمل التعليمي ٢

من المسؤول عن العمل التعليمي ٢؟ إذا كان لجنة ما، فمن أعضاؤها؟ وما هي المسؤولية الملقاة على عاتق كل منهم؟

الجدول الجدول الزمني للعمل التعليمي ٢

متى يبدأ العمل التعليمي ٢؟

متى ينتهي العمل التعليمي ٢؟

كيف سيتم تتبع التقدم؟

العمل التعليمي ٣

اذكر نهجك الذي تتبعه لمساعدة الأعضاء في إنهاء المستويين الرابع والخامس من Pathways. بالتحديد، ما العمل الذي سيتم القيام به؟ يُشار إلى هذا العمل بأنه العمل التعليمي 3.

لموارد المتاحة للعمل التعليمي ٣

ما المعدات أو المواد أو مصادر التمويل أو البشر - الأفراد أو اللجان - التي يمكن استخدامها لتساعد في إنجاز العمل التعليمي ٣؟

التكليف بالعمل التعليمي ٣

من المسؤول عن العمل التعليمي ٣؟ إذا كان لجنة ما، فمن أعضاؤها؟ وما هي المسؤولية المُلقاة على عاتق كل منهم؟

الجدول الزمني للعمل التعليمي ٣

متى يبدأ العمل التعليمي ٣؟

متى ينتهي العمل التعليمي ٣؟

كيف سيتم تتبع التقدم؟

العضوية: الهدفان ٧ و ٨

٧. أربعة أعضاء جدد أو مزدوجو العضوية أو معاد تسجيل عضويتهم
٨. أربعة أعضاء جدد أو مزدوجو العضوية أو معاد تسجيل عضويتهم آخرون

تحليل الموقف

راجع الموقف الحالي في ناديك فيما يخص العضوية.

ما هو الموقف الحالي للعضوية؟ في المتوسط، كم عدد الأعضاء الجدد الذين ينضمون لناديك في كل عام؟

ما هي المعوقات الحالية في ناديك التي تحول دون تحقيق أهداف العضوية به؟

ملاحظات إضافية:

خطة عمل العضوية

عمل العضوية ١

صِف كيف سينجح ناديك في ضم أربعة أعضاء جدد أو مزدوجي العضوية أو معاد تسجيل عضويتهم. بالتحديد، ما العمل الذي سيتم القيام به؟ يُشار إلى هذا العمل بعمل العضوية ١.

الموارد المتاحة لعمل العضوية ١

ما هي المعدات أو المواد أو مصادر التمويل أو البشر - الأفراد أو اللجان - التي يمكن استخدامها لتساعد في إنجاز عمل العضوية ١؟

التكليف بعمل العضوية ١

من المسؤول عن عمل العضوية ١؟ إذا كان لجنة ما، فمن أعضاؤها وما هي المسؤولية المُلقاة على عاتق كل منهم؟

الجدول الزمني لعمل العضوية ١

متى يبدأ عمل العضوية ١؟

متى ينتهي عمل العضوية ١؟

كيف سيتم تتبع التقدم؟

عمل العضوية ٢

صف كيف سينجح ناديك في ضم أربعة أعضاء جدد أو مزدوجي العضوية أو معاد تسجيل عضويتهم آخرون. بالتحديد، ما العمل الذي سيتم القيام به؟ يُشار إلى هذا العمل بعمل العضوية ٢.

الموارد المتاحة لعمل العضوية ٢

ما هي المعدات أو المواد أو مصادر التمويل أو البشر - الأفراد أو اللجان - التي يمكن استخدامها لتساعد في إنجاز عمل العضوية ٢؟

التكليف بعمل العضوية ٢

من المسؤول عن عمل العضوية ٢؟ إذا كان لجنة ما، فمن أعضاؤها؟ وما هي المسؤولية المُلقاة على عاتق كل منهم؟

الجدول الزمني لعمل العضوية ٢
متى يبدأ عمل العضوية ؟٢

--

متى ينتهي عمل العضوية ؟٢

--

كيف سيتم تتبع التقدم؟

--

التدريب: الهدف ٩

٩. أربعة من أعضاء اللجنة التنفيذية بالنادي على الأقل والذين يتم تدريبهم خلال فترتي التدريب

تحليل الموقف

راجع الموقف الحالي في ناديك فيما يخص التدريب.

في المتوسط، كم عدد أعضاء اللجنة التنفيذية بالنادي والذين يتم تدريبهم كل عام؟

ما هي المعوقات الحالية في ناديك التي تحول دون تحقيق أهداف التدريب به؟

ملاحظات إضافية:

خطة عمل التدريب

عمل التدريب ١

صف كيف سيضمن ناديك تدريب أربعة أدوار لأعضاء اللجنة التنفيذية بالنادي في الفترة ما بين ١ يونيو و ٣١ أغسطس. بالنسبة للنادي المصرح لها حديثاً، اعرض مخطط الهدف ٩ الذي يظهر في الصفحة ٩ من هذا الدليل للحصول على إرشادات متطلبات التدريب. بالتحديد، ما العمل الذي سيتم القيام به؟ يُشار إلى هذا العمل بأنه عمل التدريب ١.

الموارد المتاحة لعمل التدريب ١

ما هي المعدات أو المواد أو مصادر التمويل أو البشر - الأفراد أو اللجان - التي يمكن استخدامها لتساعد في إنجاز عمل التدريب ؟١

التكليف بعمل التدريب ١

من المسؤول عن عمل التدريب ؟١ إذا كان لجنة ما؛ فمن أعضاؤها؟ وما هي المسؤولية المُلقاة على كل منهم؟

الجدول الزمني لعمل التدريب ١

متى يبدأ عمل التدريب ؟١

متى ينتهي عمل التدريب ؟١

كيف سيتم تتبع التقدم؟

عمل التدريب ٢

صف كيف سيضمن ناديك تدريب أربعة أدوار لأعضاء اللجنة التنفيذية بالنادي في الفترة ما بين ١ نوفمبر و٢٨ فبراير (أو ٢٩ فبراير في السنوات الكبيسة). بالنسبة للنادي المصرح لها حديثاً، اعرض مخطط الهدف ٩ الذي يظهر في الصفحة ٩ من هذا الدليل للحصول على إرشادات متطلبات التدريب. ما العمل الذي سيتم القيام به؟ يُشار إلى هذا العمل بأنه عمل التدريب ٢.

الموارد المتاحة لعمل التدريب ٢

ما هي المعدات أو المواد أو مصادر التمويل أو البشر - الأفراد أو اللجان - التي يمكن استخدامها لتساعد في إنجاز عمل التدريب ؟٢

التكليف بعمل التدريب ٢

من المسؤول عن عمل التدريب ؟٢ إذا كان لجنة ما، فمن أعضاؤها؟ وما هي المسؤولية المُلقاة على كل منهم؟

الجدول الزمني لعمل التدريب ٢

متى يبدأ عمل التدريب ؟٢

متى ينتهي عمل التدريب ؟٢

كيف سيتم تتبع التقدم؟

الإدارة: الهدف ١٠

١٠. السداد في حينه لمستحقات العضوية باسم الأعضاء الثمانية (يجب أن يكون ثلاثة منهم على الأقل أعضاءً مجددين) عن فترة واحدة وتقديم قائمة أعضاء اللجنة التنفيذية بالنادي في حينها.

تحليل الموقف

راجع الموقف الحالي في ناديك فيما يخص الإدارة.

ما هي المعوقات الحالية في ناديك التي تحول دون تحقيق أهداف الإدارة به؟

ملاحظات إضافية:

خطة عمل الإدارة

عمل الإدارة ١

صف كيف يضمن ناديك تقديم مستحقات تجديد العضوية ومعها أسماء الأعضاء الثمانية (يجب أن يكون ثلاثة منهم على الأقل من الأعضاء المجددين) من خلال المقر الرئيسي لفترة المستحقات الحالية (في ١ أكتوبر أو قبله أو في ١ أبريل أو قبله). بالتحديد، ما العمل الذي سيتم القيام به؟ يُشار إلى هذا العمل بأنه عمل الإدارة ١.

الموارد المتاحة لعمل الإدارة ١

ما هي المعدات أو المواد أو مصادر التمويل أو البشر - الأفراد أو اللجان - التي يمكن استخدامها لتساعد في إنجاز عمل الإدارة ١؟

التكليف بعمل الإدارة ١

من المسؤول عن عمل الإدارة ؟١ إذا كان لجنة ما، فمن أعضاؤها؟ وما هي المسؤولية المُلقاة على كل منهم؟

الجدول الزمني لعمل الإدارة ١

متى يبدأ عمل الإدارة ؟١

متى ينتهي عمل الإدارة ؟١

كيف سيتم تتبع التقدم؟

عمل الإدارة ٢

صِف كيف يضمن ناديك تقديم قائمة بأعضاء اللجنة التنفيذية بالنادي إلى المقر الرئيسي في موعد غايته **٣٠ يونيو** و/أو غايته **٣١ ديسمبر** (إذا كانت الانتخابات تجرى بشكل نصف سنوي). بالتحديد، ما العمل الذي سيتم القيام به؟ يُشار إلى هذا العمل بأنه عمل الإدارة ٢.

الموارد المتاحة لعمل الإدارة ٢

ما هي المعدات أو المواد أو مصادر التمويل أو البشر - الأفراد أو اللجان - التي يمكن استخدامها لتساعد في إنجاز عمل الإدارة ؟٢

التكليف بعمل الإدارة ٢

من المسؤول عن عمل الإدارة ؟٢ إذا كان لجنة ما، فمن أعضاؤها؟ وما هي المسؤولية المُلقاة على عاتق كل منهم؟

الجدول الزمني لعمل الإدارة ٢
متى يبدأ عمل الإدارة ؟٢

متى ينتهي عمل الإدارة ؟٢

كيف سيتم تتبع التقدم؟

التوقيعات

التاريخ	الرئيس
<input type="text"/>	<input type="text"/>
التاريخ	نائب الرئيس للشؤون التعليمية
<input type="text"/>	<input type="text"/>
التاريخ	نائب الرئيس لشؤون العضوية
<input type="text"/>	<input type="text"/>
التاريخ	نائب الرئيس لشؤون العلاقات العامة
<input type="text"/>	<input type="text"/>
التاريخ	مدير الشؤون الإدارية
<input type="text"/>	<input type="text"/>
التاريخ	المدير المالي
<input type="text"/>	<input type="text"/>
التاريخ	مدير الخدمات اللوجستية
<input type="text"/>	<input type="text"/>
التاريخ	الرئيس السابق على الرئيس الحالي
<input type="text"/>	<input type="text"/>
التاريخ	عضو النادي ودوره
<input type="text"/>	<input type="text"/>
التاريخ	عضو النادي ودوره
<input type="text"/>	<input type="text"/>
التاريخ	عضو النادي ودوره
<input type="text"/>	<input type="text"/>

أهداف برنامج النادي المتميز

سنة Toastmasters:

المطلب المؤهل

لكي يتم النظر في تقديم الإشادة بناديك، يتعين أن يشتمل ناديك إما على ٢٠ عضوًا أو يحقق صافي نمو لا يقل عن خمسة أعضاء جدد كل ٣٠ يونيو. لا يتم حساب الأعضاء المنتقلين ضمن هذا المجموع حتى يتم سداد قيمة رسوم عضويتهم وتكون موجودة في ناديتهم الجديد وعند هذه النقطة سيتم اعتبارهم أعضاءً جددين.

الأهداف المراد تحقيقها

فيما يلي الأهداف التي ينبغي عليكم في ناديتكم بذل الجهد لتحقيقها خلال العام.

أهداف برنامج النادي المتميز

التدريب

البرنامج التعليمي التقليدي

٩- أربعة أدوار لأعضاء اللجنة التنفيذية بالنادي على الأقل والتي يتم تدريبها خلال فترتي التدريب

١. نيل أربع جوائز من المستوى الأول

٢. نيل جائزتين من المستوى الثاني

٣. نيل جائزتين إضافيتين من المستوى الثاني

٤. نيل جائزتين من المستوى الثالث

٥. نيل جائزة من المستوى الرابع أو المستوى الخامس أو جائزة DTM

٦. نيل جائزة أخرى من المستوى الرابع أو المستوى الخامس أو جائزة DTM

الإدارة

١٠- السداد في حينه لمستحقات العضوية باسم الأعضاء الثمانية (يجب أن يكون ثلاثة منهم على الأقل أعضاءً جددين) عن فترة واحدة وتقديم قائمة أعضاء اللجنة التنفيذية بالنادي في حينها

العضوية

أربعة أعضاء جدد أو مزدوجو العضوية أو معاد تسجيل عضويتهم

أربعة أعضاء جدد أو مزدوجو العضوية أو معاد تسجيل عضويتهم آخرون

الإشادة

عندما يطابق ناديك المطلب المؤهل ويقوم بما يلي، فهو مؤهل لتلقي الإشادة كنادٍ متميز في نهاية العام:

الإشادة الممنوحة	الإنجاز
نادي متميز	تحقيق خمسة من ١٠ أهداف
النادي المتميز المختار	تحقيق سبعة من ١٠ أهداف
النادي المتميز الرئيس	تحقيق تسعة من ١٠ أهداف

تفقد مدى تقدّمك على: www.toastmasters.org/distinguishedperformancereports.

www.toastmasters.org/MembershipApps	نماذج العضوية
www.toastmasters.org/MomentsOfTruth	لحظات الصدق (المادة AR290)
www.toastmasters.org/Success-101	Success 101 (دليل النجاح 101) (بالإنجليزية فقط، المادة 1622)
www.toastmasters.org/BrandPortal	بوابة العلامة التجارية
www.toastmasters.org/1312	<i>Master Your Meetings</i> (أتقن إدارة اجتماعاتك) (بالإنجليزية فقط، المادة 1312)
www.toastmasters.org/1159	<i>Membership Growth</i> (نمو العضوية) (بالإنجليزية فقط، المادة 1159)
www.toastmasters.org/220	<i>Put on a Good Show</i> (قدم عرضاً جيداً) (بالإنجليزية فقط، المادة 220)
www.toastmasters.org/291	<i>Finding New Members for Your Club</i> (البحث عن أعضاء جدد للنادي) (بالإنجليزية فقط، المادة 291)
membership@toastmasters.org	أسئلة عن برنامج النادي المتميز
clubofficers@toastmasters.org	أسئلة عن أعضاء الهيئة بالنادي
www.toastmasters.org/DistrictWebsites	العثور على بيانات الاتصال بمدير منطقة ناديك وعلى قائمة المواقع الإلكترونية الخاصة بالقطاعات
www.toastmasters.org/Magazine	مجلة <i>Toastmasters</i>

ملاحظات