



جمهورية العراق  
وزارة العمل والشؤون الاجتماعية  
Republic of Iraq  
Ministry of Labor and Social Affairs



## برنامج أنا ريادي

دليل إرشادي في إنشاء المشاريع الصغيرة

دليل المدرب



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization

منظمة الأمم المتحدة  
للتنمية والعلم والثقافة



Reforming Technical and  
Vocational Education and Training  
in Iraq

اصلاح التعليم والتدريب  
التقني والمهني  
في العراق



Project funded by

the European Union

مشروع ممول من

الاتحاد الأوروبي

The document was produced by national experts with cooperation of UNESCO expert as scientific supervisor of the program with EU funding.

تم انتاج هذه الوثيقة من قبل خبراء وطنيين بالتعاون مع خبير اليونسكو كمشرف علمي على البرنامج وبنموذل من الاتحاد الأوروبي.

This publication was produced with the financial assistance of the European Union  
تمت طباعة هذا الكتب بدعم من الاتحاد الأوروبي

Copyright © Ministry of Labor and Social Affairs, 2018  
حقوق الطبع محفوظة © وزارة العمل والشؤون الاجتماعية، ٢٠١٨

## الاشـ راف الـعـ ام

وزارة العمل والشؤون الاجتماعية - بغداد:  
صادق خزعل إبراهيم  
مدير عام دائرة التدريب المهني / الأشراف العام  
منظمة اليونسكو:  
غسان عبد الحليم الصفار  
خبير منظمة اليونسكو / الأشراف العلمي

## فريق تصميم الوحدة التعليمية

### الإعداد والتأليف

مشرق عبد الخالق فليح  
باسم عبد الحسن  
وزارة العمل والشؤون الاجتماعية وزارة التعليم العالي  
دائرة التدريب المهني هيئة التعليم التقني  
كريم عبود حمزة مديرية التعليم المهني

### التصميم الطباعي

هشام جواد كاظم  
وزارة العمل والشؤون الاجتماعية  
دائرة التدريب المهني  
احسان فاضل عباس  
وزارة العمل والشؤون الاجتماعية  
دائرة التدريب المهني

## **أهداف برنامج (( أنا ريادي ))**

- ١- تحسين/ تطوير اتجاهات الشباب نحو العمل الحر.
- ٢- تحفيز الشباب ليكونوا رياديين.
- ٣- تشجيع الشباب لاقتراح فكرة المشروع بعد دراسة تهم السوق.
- ٤- تمكين الشباب من اعداد دراسة جدوى لفكرة المشروع.
- ٥- تدريب الشباب لاعداد خطة المشروع.

## **أهمية برنامج (( أنا ريادي ))**

يعد برنامج (أنا ريادي) من البرامج المهمة وهو دليل إرشادي للمشاريع الصغيرة، التي تشجع الشباب العراقي على الانخراط في سوق العمل والتوجة نحو التشغيل الذاتي والعمل لحسابهم الخاص، بدلاً" من إعتمادهم على التوظيف الحكومي وذلك من خلال إنشاء المشاريع الصغيرة بعد مشاركتهم في الدورات التدريبية لاكتسابهم المهارات الريادية وفقاً لما تم وضعه من قبل فريق الاعداد لهذا البرنامج الذي تنفذه منظمة اليونسكو بالتعاون مع وزارة العمل والشؤون الاجتماعية.

تحظى المشاريع الصغيرة بأهمية كبيرة في اقتصاديات البلدان، بصرف النظر عن مستوى تطورها واختلاف انظمتها الاقتصادية إذ أهتمت الكثير من دول العالم المختلفة بإنشاء ودعم المشاريع الصغيرة التي تهدف لاستيعاب منتجات المشاريع الكبيرة بما يحقق تبادل المنافع الاقتصادية بين هذين النوعين من المشاريع.

إن العمل الريادي والمستقل يعد من الحلول الممكنة للحد من مشكلة البطالة التي يعاني منها الشباب قادر على العمل، والمقصود بها هي الاعمال التي تستند إلى المشاريع الصغيرة الجديدة والتي تعتمد على جهود الأفراد الراغبين في الدخول لسوق العمل من خلال مبادراتهم الذاتية و أفكارهم المبنية على الاسس الصحيحة التي تم وضعها بعناية في هذا البرنامج.

## جدول المحتويات

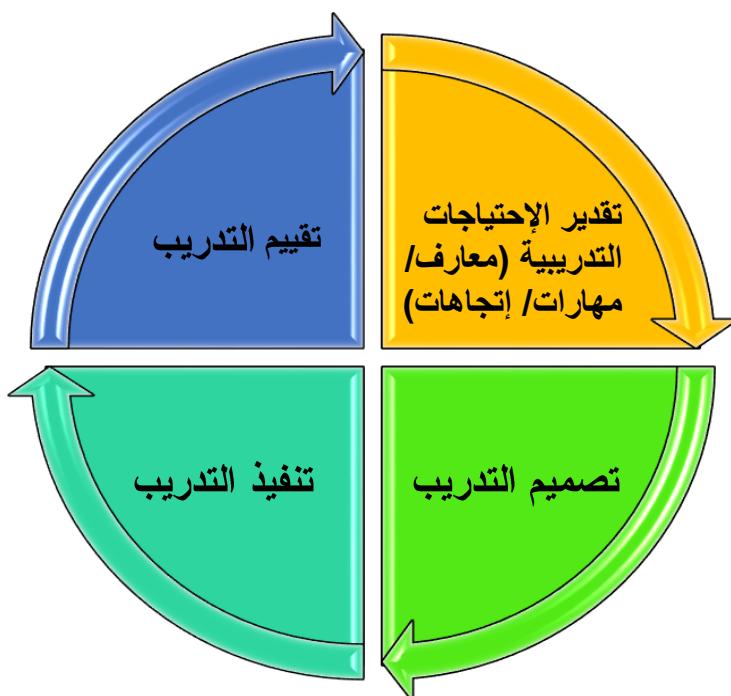
الصفحة	محتويات المواقع	المواضيع
٥		<b>المقدمة</b>
٧		<b>الكافاءات التي يعطيها هذا الدليل</b>
٨		<b>متطلبات البدء بالتدريب</b>
١٠		<b>وحدات الدليل</b>
١١		<b>ارشادات للمدرب</b>
١٤		<b>نموذج خطة جلسات</b>
١٨	كيف اكون رياديا	<b>ارشادات للمدرب / الميسر عن كيفية تنفيذ التدريب على الوحدات العلمية</b>
٢٠	كيف اتعرف على سوق العمل والمشاريع الصغيرة	
٢٢	كيف اعرف السوق	
٢٤	كيف اعد دراسة جدوى لمشروع	
٢٧	كيف اختار موقع مشروع	
٢٩	كيف اخطط لمشروع	
٣٠	كيف اسوق لمشروع	
٣١	كيف ادير مشروع مالياً	
٣٧	كيف احدد تكاليف مشروع	

## مقدمة

يعرف التدريب على إنه ((التطوير النظمي لمجموعة من المعارف والمهارات والاتجاهات التي يحتاجها الفرد من أجل القيام بتنفيذ مهام معينة بكفاءة وفاعلية وفق مستويات محددة)).

وهو عملية ونشاط يستمر مع الإنسان طيلة حياته، إذ يحتاجه دائما....

ت تكون العملية التدريبية من أربعة مراحل مهمة هي:



هي العملية التي يتم بها تحديد وترتيب الاحتياجات التدريبية للأفراد (معارف/مهارات/اتجاهات) ومجموعها وتطبيقها أثناء العمل تسمى كفاءات.



### مخرجات عملية تقدير الاحتياجات التدريبية:

- ١- قياس مستوى القصور والفجوة بين الأداء الأمثل والأداء الواقعي.
- ٢- تحديد المعارف والمهارات والاتجاهات المطلوبة.
- ٣- ترتيب الاحتياجات حسب الأولوية.
- ٤- تحديد الفئة المستهدفة بالتدريب.

وتتضمن عملية تصميم المناهج (محتوى التدريب) والبرامج (الجدوال الزمنية وطرق التدريب ومواعده ومتى يقام بتنفيذ التدريب ومدته).

### تصميم التدريب

حيث يتم تنفيذ التدريب من خلال دورات تدريبية يتم تصميمها لتلائم الاحتياجات التدريبية ومستوى المتدربين وباستخدام طرائق متعددة.

### تنفيذ التدريب

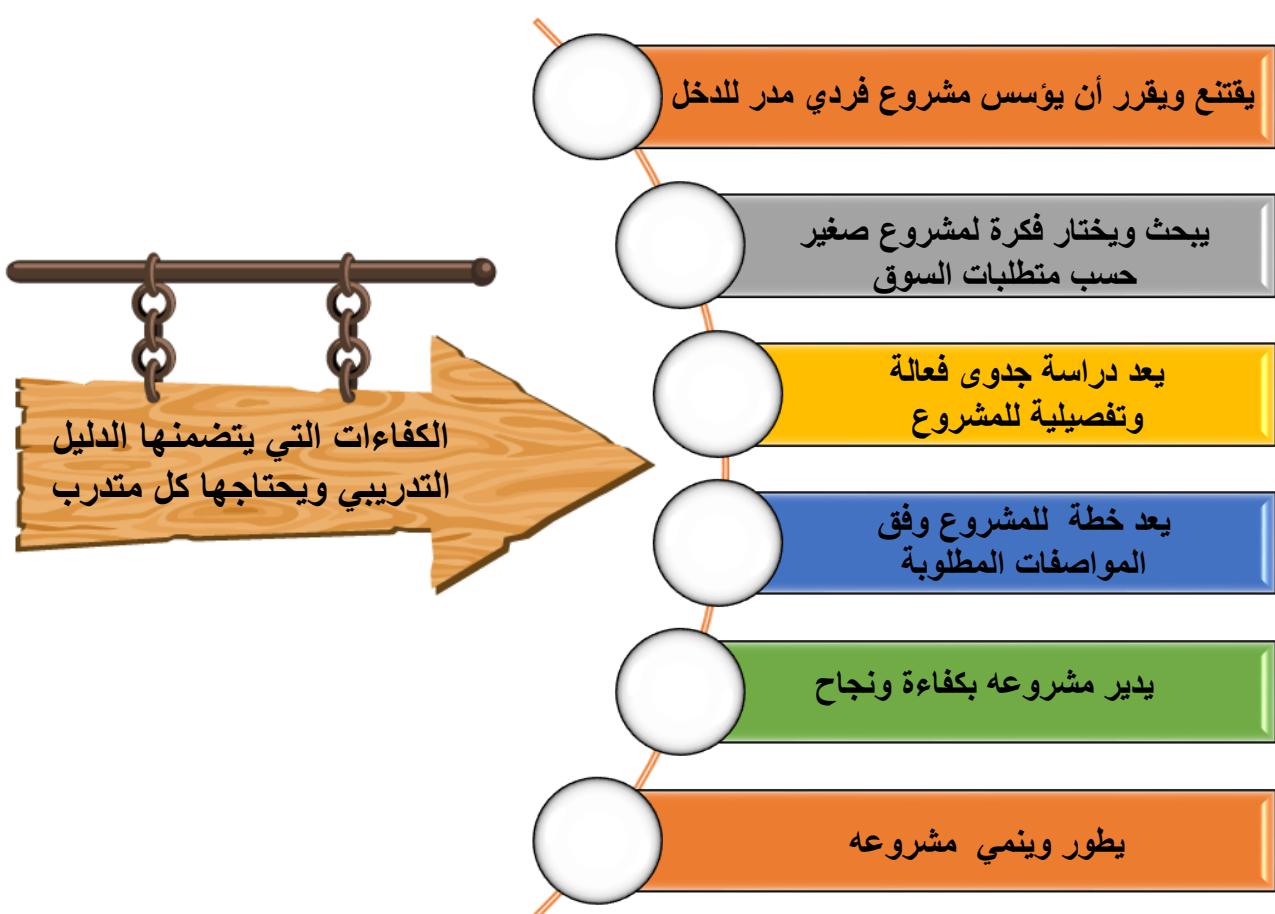
وهو خطوة ضرورية لكل نشاط تدريسي وتتضمن مستويين، الأول هو تحديد مدى تنفيذ الدورة التدريبية وفق التصميم المحدد للمناهج والبرامج، والثاني هو التحقق من تلبية الدورة للإحتياجات التدريبية التي تم تحديدها وإن الدورة التدريبية حققت نتائج إيجابية على إداء الأفراد في موقع العمل، لذلك يعود السهم (في المخطط السابق) إلى المربع الأول، وهو تحديد الإحتياجات التدريبية للتأكد من إن المعرف والمهارات والإتجاهات التي تم تحديدها والتدريب عليها تلبي الإحتياجات الفعلية لسوق العمل والأفراد.

### تقييم التدريب

## الكفاءات التي يغطيها هذا الدليل

في ضوء متطلبات السوق ،ولكي يكون الفرد متمكناً من التخطيط لبدء عمل خاص له (مشروع صغير) ومن ثم إدارته وتنميته، لا بد أولاً من ان تكون له الرغبة في إنشاء مشروعاً خاصاً به، ولكن الرغبة لوحدها لاتكفي لنجاح المشروع بل لا بد من أن يمتلك الشخص الكفاءات التي تمكنه من ذلك.

وإستناداً إلى واقع السوق في العراق وفي ضوء الخبرات الدولية،لا بد للريادي الذي يبني إنشاء مشروع فردي صغير مُدرِّ للدخل أن يمتلك الكفاءات التالية:



## متطلبات البدء في التدريب

من أجل البدء في عملية التدريب على برنامج (أنا رياضي) يتطلب من المدرب أن يقوم بما يللي:

- ١- تحديد المستوى العلمي والخبرات للمتدربين وقدراتهم على الاستجابة.
- ٢- تهيئة الكادر المتخصص للقيام بعملية التدريب.
- ٣- توفير القاعات بشكل يلائم البرنامج من حيث المساحة والمكان.
- ٤- تهيئة جميع الأمور اللوجستية والمطلوبة في عملية التدريب.
- ٥- إعداد خطط للجلسات التدريبية.

## طرائق التدريب

يعتبر التدريب على المهارات الرياضية من البرامج الجديدة التي طبقت في العراق منذ فترة ليست طويلة، وبالنظر لأهميتها البالغة في تأمين فرص عمل ملائمة للشباب العاطلين، تم إعداد هذا الدليل التدريبي لتمكين الشباب من الإتجاه نحو العمل الحر بدلاً من العمل المأجور.

وكما واضح من نوع الكفاءات التي سيتم التدريب عليها، لابد للمدرب من توسيع طرائق التدريب التي تعتمد المبادئ الحديثة في التدريب والتي تم مراعاتها في هذا الدليل ومنها:

- ١- إعتماد منهجية التدريب المرتكز على المتعلم، وهو يختلف عن التدريب التقليدي، حيث تتاح الفرصة للمتدرب أن يعمل ويجرِب بنفسه تحت إشراف ودعم المدرب.
- ٢- التدريب التشاركي حيث يتشارك المتدربون فيما بينهم والمدرب في ممارسة الأنشطة والفعاليات، وعلى المدرب أن يشجع المتدرب للتفكير بالنشاط بعد إكماله ليستنتاج منه دروساً تقيده في تحديد نوع مشروعه وكل مايتعلق بالتخطيط للمشروع وتنفيذه.
- ٣- إكتساب المعارف والمهارات من خلال العمل والنشاط، لذلك صمم هذا الدليل على أساس مجموعة من الأنشطة والتي يسبقها معلومات لابد للمتدرب من أن يطلع عليها قبل ممارسة النشاط.
- ٤- على المدرب أن يشجع المتدرب على الإعتماد على نفسه في دراسة المعلومات وحتى في ممارسة الأنشطة.
- ٥- على المدرب أن يشجع على مشاركة أسرة المتدرب في المعلومات لأهمية دعم الأسرة للشباب عند إتخاذهم قرار تأسيس المشاريع المدرة للدخل، لذلك يتضمن الدليل عدداً من المهام البيتية التي يؤديها المتدرب ويقدمها للمدرب في الأسبوع التالي.

٦- لابد للمدرب من أن يفكر ويخطط لتطوير مواقف وإتجاهات كل متدرّب نحو العمل الحر طيلة مدة التدريب حتى المترددين منهم حيث من المعروف إن الرغبات تتغيّر كنتيجة لتطور المعارف.

٧- التدريب الناجح يعتمد على إبداع المدرب، لذلك يتاح الدليل الفرصة للمدرب في الإستفادة من الوقت وأضافة معلومات وأنشطة جديدة تصب في نفس سياق أهداف الدليل.

٨- إن الهدف الأساسي للدليل هو أن يتمكن الغالبية العظمى من المتدربين من تقديم دراسة جدوى وخطة عمل فعالتين يتم قبولهما من مؤسسات الإقراض ليتمكن المتدرب من البدء بمشروعه بعد إكماله الدورة التدريبية.

وبشكل عام يفضل أن يبتعد المدرب عن إسلوب المحاضرة وأن يستخدم طرق التدريب التالية:

- ✓ المناقشات الجماعية
- ✓ لعب الأدوار
- ✓ دراسات الحالة
- ✓ المشاريع الجماعية
- ✓ عصف الأفكار
- ✓ التمارين
- ✓ التطبيقات العملية
- ✓ التدريب المتبادل بين الأقران(المتدربين) خاصة في حالة وجود متدربين متميزين
- ✓ الزيارات الميدانية لمشاريع ناجحة
- ✓ إستضافة أصحاب مشاريع ناجحة
- ✓ الأفلام التدريبية
- ✓ التعلم من موقع الإنترنيت

## وحدات الدليل

عزيزتي المدربة/ عزيزي المدرب.. ندرج لكم أدناه الوحدات التدريبية لبرنامج (أنا رياضي) الدليل الارشادي في كيفية انشاء المشاريع الصغيرة.

١- يكون تدريب المتدربين وفق تسلسلات الوحدات التدريبية المذكورة أدناه.

رقم الوحدة التعلمية	اسم الوحدة التعلمية
الاولى	كيف أكون رياضياً"
الثانية	كيف أتعرف على سوق العمل والمشاريع الصغيرة
الثالثة	كيف أعرف السوق
الرابعة	كيف أعد دراسة جدوى لمشروع
الخامسة	كيف اختار موقع مشروع
السادسة	كيف أخطط لمشروع
السابعة	كيف أسوق لمشروع
الثامنة	كيف أدير مشروع ماليًا"
النinthة	كيف أحدد تكاليف مشروع
العاشرة	دليل إعداد خطة المشروع

٢- عليك توجيه المتدربين بحضور كتاب خطواتي لتدوين جميع المعلومات والتهيؤ لاعداد الخطة (نشاط يومي).

### تنبيه



إن عنوان الدليل وعنوان الوحدات التعلمية كتبت بطريقة جديدة وغير مألوفة في الأدلة التدريبية....

عنوان الدليل (أنا رياضي) يقصد منه تشجيع المتدرب ليقرر بنفسه أن يكون رياضيا... وكذلك عنوان الوحدات التعلمية كتبت على شكل أسئلة يجب على المتدرب أن يطرحها على نفسه ويجب عليها في كل مرحلة من مراحل التخطيط للمشروع ومن ثم تنفيذه

لذلك علينا أن نساعد خلال الدورة التدريبية على الإجابة على هذه الأسئلة..وصولا لإعداده خطة مشروع وخطة عمل فعاليتين.... وهذا واجبنا جميعا ... لنقود الشباب لخطيط مستقبلاهم

((عزيزى المدرب ...مهما بلغت خبرتك كمدرب متخصص فى تنفيذ الدورات التدريبية، إلا إنك تحتاج لأن تخطط لأى نشاط تدريبي / دوره تدريبية/ جلسة تدريبية، لعوامل عديدة منها نوع الموضوع/ مستوى المتدربين/ البيئة التدريبية/ أهداف التدريب/ .....الخ، لذلك نقدم لك نموذجاً لخطة تنفيذ الجلسات التدريبية لاستخدامها عند تنفيذك لبرنامج أنا رياضي مع عدد من الإرشادات التي تمنى أن تقيدك في تقديم تدريب فعال وناجح وممتع.....))

- ❖ يعتمد البرنامج منهجية (مركزية المدرب) في تنفيذ التدريب حيث يكون المدرب وليس المدرب هو مركز العملية التدريبية.  
لذلك سيكون دورك ميسراً للجلسات التدريبية وليس ملقنا.
- ❖ ويركز البرنامج على إسلوب التدريب التشاركي، حيث يشترك المتدرب بفعالية في عملية التعلم، لذلك وصفنا الوحدات التدريبية بالتعلمية وليس التعليمية لضمان المشاركة الفاعلة للمتدرب في عملية التعلم.
- ❖ كما إن الوحدات التعلمية مصممة على شكل معلومات وأنشطة يمارسها المتدرب لوحده أو مع زملائه، كما أدخلنا فكرة جديدة هي المهمات البيئية لتشجيع المتدرب على التفكير الجدي بالعمل الحر / الخاص ومشاركة أسرته معه في تنفيذ بعض هذه المهام لأهمية الدعم الأسري للشباب الراغبين بإنشاء مشاريع فردية مدرة للدخل.
- ❖ قبل بدء التدريب، يجب معرفة مستويات المتدربين من حيث المعارف والمهارات التي يمتلكونها ولها علاقة بالبرنامج، ويمكنك معرفة ذلك من اليوم الأول ومن خلال مناقشتهم أو عمل تقييم أولي لهم.
- ❖ ولضمان تحقيقك لأهداف التدريب، لا بد من إعداد خطة للجلسات التدريبية الخاصة بكل وحدة تعلمية وفق النموذج الخاص بالخطة والذي يمكنك تكييفه حسب حاجتك.
- ❖ يمكنك إكمال الخطة وفق الخطوات التالية:

- ✓ في الحقل الأول (المستطيل) تكتب المعلومات والتي يمكنك أخذها من الوحدات التعلمية للبرنامج.
- ✓ وفي حقل (أهداف الوحدة التعلمية) يمكنك أيضاً الإعتماد على الوحدة التعلمية وفيها تحديد دقيق للأهداف....وعليك الرجوع إلى هذه الأهداف عند تنفيذك للتدريب وبعد نهايته للتأكد من تحقيقك لها.
- ✓ في الحقل الثالث تكتب مواضيع الوحدة التعلمية وهي موجودة أيضاً في كتيب الوحدة التعلمية.
- ✓ أما في حقل المقدمة...ويقصد بها مقدمة للتدريب...لتهيئة المتدربين للوحدة التعلمية وفيها توضح للمتدربين:

- أهداف الوحدة التعليمية.
- أهمية الوحدة التعليمية للمتدربين لتحفيزهم على الانتباه والمشاركة، لأن الإنسان يتحمس للتعلم عندما يشعر إن هذا النشاط له علاقة بمستقبله.
- مناقشة أية معلومات سابقة لها علاقة بالوحدة التعليمية والتي يجب تذكير المتدرب بها ليربط بين المجهول (المعلومات الجديدة) والمعلوم (معلومات الوحدات السابقة).
- الدور المتوقع للمتدرب في كل مرحلة من مراحل الجلسات التدريبية وتشجيع المتدرب للسؤال عندما يحتاج وبدون تردد، إضافة لتوجيه المتدرب عندما يخطأ على أن يكون التوجيه إيجابيا.
- أما في الجزء الخاص بالأنشطة التعليمية، والذي يتكون من عدد من الحقول ويمثل العمود الفقري لخطة الجلسات التدريبية، فيجب ملأه حسب التفاصيل التالية:

<p>- تكتب فيه أسماء المواضيع حسب الوحدة التعليمية ، ويمكنك تجزئه الموضوع بما يتناسب مع مستويات المتدربين</p> <p>- أو تكتب النشاط الذي ستتفرذه</p>	<b>الموضوع / النشاط</b>
<p>- أمام كل موضوع/ نشاط تكتب طريقة التدريب الملائمة للموضوع / النشاط الذي ستستخدمه</p>	<b>طريقة التدريب</b>
<p>- تذكر المادة التعليمية التي يجب على المتدرب مراجعتها وخاصة الوحدة التعليمية نفسها أو أية مواد أخرى قد تكون مناسبة للموضوع وقد تكون موجودة لديك أو يمكن للمتدرب الحصول عليها من موقع الإنترنيت.</p> <p>- تذكر إننا نفضل تشجيع المتدرب على مراجعة المادة التعليمية قبل بدء الجلسة ليهيء نفسه لها ويدرب نفسه على التعلم بدلاً من الإعتماد الكلي على المدرس.</p>	<b>المادة التعليمية للمتدرب</b>
<p>- هنا يظهر إبداعك كمدرس .. ففي كل موضوع توجد نقاط حاكمة يجب (نكرر يجب) على المتدرب إتقانها وعلى المدرس تتبيله المتدرب عليها ... حاول أن تحدد تلك النقاط إعتماداً على خبرتك من جهة وبما يناسب كل متدرب من جهة أخرى.</p>	<b>النقاط الحاكمة في الموضوع</b>
<p>- هنا تكتب أية توجيهات للمتدرب لها علاقة بالموضوع أو النشاط أو النقاط الحاكمة والتي تعتقد أنت كمدرس، أهمية تتبيله المتدرب لها لضمان تدريب فعال يكسب المتدربين المعرفات والمهارات</p>	<b>توجيهات للمتدرب</b>

<p>وإتجاهات المطلوبة.</p> <p>- كما يمكنك تنبيه المتدرب على أخطائه بطريقة إيجابية.</p>	
<p>- أهم صفة للمدرب الجيد هي ضبطه وسيطرته على الوقت.. بل إن أحد أهم أهداف إعداد خطة الجلسات التدريبية هو توزيع الوقت المتاح حسب المواضيع والأنشطة وراجعتك لهذا التوزيع قبل وأنشاء تنفيذ التدريب، لذلك عليك أن تحدد الوقت الملائم لكل موضوع/ نشاط.</p>	الوقت
<p>- تحتاج لكل وحدة تعلمية (وأحياناً لكل موضوع) مواد وأجهزة وعدد لتنفيذ التدريب والتي يجب تهيئتها قبل التدريب والتاكيد من توفرها ومن صلاحتها للعمل.</p> <p>- إن إعدادك لخطة الجلسات التدريبية قبل بدء التدريب يسهل عليك التنفيذ الناجح للتدريب.</p>	الموارد التعليمية المطلوبة

✓ أما الحقل الأخير (ملاحظات المدرب على الوحدة التعليمية) فهي معلومات مفيدة لك والإدارة التدريب وفيها تكتب رأيك بعد إكمال التدريب عن محتوى الوحدة التعليمية وطريقة تقديم المعلومات فيها ومدى فعاليتها و المناسبة الأنشطة وطريقة التدريب ومقترناتك للتطوير في الدورات القادمة.

❖ وتنذر إن خطة الجلسات التدريبية ليس المقصود منها تذكيرك بالمعلومات، لأنك خبير بها، إنها تنبهك لتتنذر مستوى المتدربين ومتابعة مدى إستيعابهم للمعلومات وإدائهم للمهارات في مدة زمنية محددة ووفق سياق منطقي ينتقل بالمتدربين من السهل إلى الأصعب، ومن المعلوم إلى المجهول.

❖ كما إنك تقود مجموعة من الأفراد وتسهل عليهم عملية التعلم ... وكل منهم مستوى وحاجة تختلف عن غيره، لذلك تحتاج للخطة كأداة فاعلة تيسر عليك وعلى المتدربين عملية التعلم التي نريد قدر الإمكان تبسيطها للمتدرب.

❖ وتنذر إن الخطة هي دليل لك وإنك ستعدها بنفسك وبالتالي يمكنك تكييفها حسب الظروف، لذلك حاول أن تكون خطتك موجزة وواافية و شاملة و سهلة الاستخدام.

❖ أخيراً تذكر المقوله المعروفة .....

**الفشل في التحضير .... هو التحضير للفشل**

## نموذج خطة الجلسات التدريبية لبرنامج(انا رياضي )

مواضيع الوحدة التعليمية

أهداف الوحدة التعليمية :

المقدمة

الأنشطة التعليمية							
الموارد التعليمية المطلوبة	الوقت	توجيهات للمتدربين	النقطة الحاكمة في الموضوع	المادة التعليمية للمتدرب	طريقة التدريب	الموضوع/ النشاط	ت

الأنشطة التعليمية							
الموارد التعليمية المطلوبة	الوقت	توجيهات للمتدربين	النقطة الحاكمة في الموضوع	المادة التعليمية للمتدرب	طريقة التدريب	الموضوع/ النشاط	ت

## ملاحظات المدرب / الميسر حول الجلسات التدريبية الخاصة بالوحدة التعليمية



## إرشادات للمدرب / الميسر عن كيفية تنفيذ التدريب على الوحدات التعليمية

## الوحدة التعليمية: كيف أكون رياديًّا؟

الزمن المخصص الكلي/ ١٢٠ دقيقة  
زمن الأنشطة/ ٨٠ دقيقة

الزمن المتبقى/ ٤٠ دقيقة يخصص لمناقشة المواقف النظرية بالطريقة التشاركية والتفاعلية والعصف الذهني واعطاء وقت للمتدربين لقراءة المواقف.

رقم النشاط	الصفحة	خطوات تنفيذ النشاط	الوقت بالدقائق
١	٩	١- وزع المتدربين الى (٣) مجموعات ٢- وزع الاسئلة على المجموعات ٣- اعطي مدة (١٠) دقائق للاجابة على الاسئلة ٤- اطلب من المتدربين تدوين الاجابة على ورق اللوح الفلاپ وتثبيتها على اللوح ٥- اطلب من كل مجموعة متطوع واحد لغرض قراءة الاجابات ٦- حاول التوضيح على كل فقرة يتم التطرق اليها ٧- اشكر المجموعات بعد الانتهاء لغرض التشجيع	٢٥
٢	١٧	١- قم بتوزيع المتدربين الى مجموعات ٢- وزع الحالات على المجموعات المشكلة ٣- اقرأ الحالات للمجموعات لغرض التوضيح ٤- اعطي مدة (١٠) دقائق للاجابة على الاسئلة ٥- اطلب من المتدربين تدوين الاجابة على ورق اللوح الفلاپ وتثبيتها على اللوح ٦- اطلب من كل مجموعة متطوع واحد لغرض قراءة الاجابات ٧- حاول التوضيح على كل فقرة يتم التطرق اليها ٨- اشكر المجموعات بعد الانتهاء لغرض التشجيع	٢٥
٣	٢٥	١- وزع استماراة النشاط على المتدربين ٢- اشرح للمتدربين وضع اشارة صح في الحقل المناسب ٣- اعطي مدة (٥) دقائق للاجابة على النشاط ٤- اجمع الاستمارات من المتدربين ٥- اشكر جميع المتظعين ٦- وضح الاجابة الصحيحة على اللوح الفلاپ	١٥

١٥	<p>١- اشرح للمتدربين النشاط بشكل مفصل      ٢- وزع استماراة النشاط على المتدربين      ٣- أطلب من المتدربين الإجابة على الأسئلة      الأربعة.      ٤- اعطي مدة (٥) دقائق للاجابة على النشاط      ٥- اجمع الاستمارات من المتدربين      ٦- وضح الاجابة الصحيحة على اللوح القلاب</p>	٢٦	نشاط (٤) أقيم نفسي	٤
	<p>١- استلم الواجب البيتي من المتدربين في الاسبوع      اللاحق      ٢- حاول مناقشتهم بما تم تدوينه لغرض التوضيح      ٣- صلح ماتم كتابته في حال وجود اخطاء      ٤- اشكر المتدربين على جهودهم</p>	٢٧	<p>مهمة بيئية      يتم تنفيذها من قبل      المتدرب خارج وقت      الدورة مع عائلته أو      أصدقائه</p>	٥

## الوحدة التعليمية: كيف أتعرف على سوق العمل والمشاريع الصغيرة؟

الزمن المخصص الكلي / ٣٦٠ دقيقة  
زمن الانشطة / ١٢٥ دقيقة

الزمن المتبقى / ٢٣٥ دقيقة يخصص لمناقشة المواضيع النظرية بالطريقة التشاركية  
والتفاعلية والعصف الذهني واعطاء وقت للمتدربين لقراءة المواضيع.

النوع	الوقت المدفق	النشاط	الصفحة	خطوات تنفيذ النشاط
١	٢٥	نشاط (١) سوق العمل	٩	<ul style="list-style-type: none"> <li>١- اقترح أربعة مشاريع افتراضية وبمعدل مشروع افتراضي واحد لكل مجموعة.</li> <li>٢- أطلب من كل مجموعة أولاً تحديد الوظائف والمهن التي يحتاجها المشروع المقترن وفقاً لطبيعة ونوع المشروع وما هو المنتج الذي يقدمه.</li> <li>٣- اطلب من المجموعة ثانية تحديد المواصفات والمهارات التي يجب أن يتحلى بها شاغل تلك الوظائف التي حدثت في الفقرة أعلاه وعدد كل وظيفة.</li> <li>٤- يتم عرض نتائج كل مجموعة على اللوح القلاب للتعرف عن ما توصلت إليه المجاميع الأربع ومناقشة ذلك من الجميع.</li> </ul>
٢	٢٥	نشاط (٢) المشاريع الصغيرة	١٤	<ul style="list-style-type: none"> <li>١- قسم المتدربون إلى عدداً من المجموعات.</li> <li>٢- اطلب من كل مجموعة تحديد عدداً من المشاريع الصغيرة.</li> <li>٣- توضح لكل مجموعة بعد أن تم تقديم أسماء المشاريع الصغيرة أن توضح المنتجات التي تقدمها تلك المشاريع (كسلع أو خدمات)</li> </ul>
٣	٢٥	نشاط (٣) ميزات المشاريع الصغيرة	١٦	<ul style="list-style-type: none"> <li>١- قسم الصف التدريبي إلى أربعة مجموعات.</li> <li>٢- يطلب من كل مجموعة تقديم نجح خمسة مشاريع في محل سكناهم.</li> <li>٣- تحدد كل مجموعة بعد التشاور بينهم، ما هي ابرز الميزات والخصائص التي أدت لنجاح تلك المشاريع.</li> <li>٤- بعد ذلك يتم عرض ما توصلت إليه كل مجموعة على اللوح القلاب مع وضع</li> </ul>

٢٥	<p>مميزات نجاح المشاريع على لوح آخر.</p> <p>٥- بعد ذلك يتم جمع كل الميزات ومناقشتها لوصول إلى ميزات المشاريع الصغيرة.</p> <p>١- يقسم المتدربون إلى أربعة مجاميع.</p> <p>٢- تتولى المجموعة الأولى تقديم أمثلة عن المشاريع في النوع الأول وهو الملكية الفردية.</p> <p>٣- أما المجموعة الثانية تتولى تقديم أمثلة عن المشاريع الصغيرة من نوع شركة التضامن.</p> <p>٤- والمجموعة الثالثة من المتدربين يطلب منها تقديم أمثلة عن المشاريع الصغيرة من نوع الشركة محدودة المسؤولية.</p> <p>٥- أما المجموعة الرابعة تتولى تقديم أمثلة عن المشاريع الصغيرة من الجمعيات التعاونية.</p>	١٩	<b>نشاط (٤) الأوجه القانونية للمشاريع الصغيرة</b>	٥
٢٥	<p>١- يقسم الصف التدريبي إلى أربعة مجموعات.</p> <p>٢- يطلب من كل مجموعة وضع الحلول المقترنات للمعوقات والمشاكل التي تواجه المشاريع الصغيرة وكما مبين في النشاط في دليل المتدرب.</p>	٢١	<b>نشاط رقم (٥) المشاكل والمعوقات التي تواجه المشاريع الصغيرة</b>	٦

## الوحدة التعليمية: كيف أعرف السوق؟

الزمن المخصص الكلي/ ١٢٠ دقيقة

زمن الأنشطة/ ٦٥ دقيقة

الزمن المتبقى/ ٥٥ دقيقة يخصص لمناقشة المواقف النظرية بالطريقة التشاركية والتفاعلية والعصف الذهني واعطاء وقت للمتدربين لقراءة المواقف.

الوقت بالدقائق	خطوات تنفيذ النشاط	الصفحة	رقم النشاط	ن
١٥	١ - وضح الفقرتين الاولى والثانية الواردة بالنشاط للمشاركين. ٢ - تقسيم المشاركين الى مجموعتين ويتم اختيار مقرر لكل لجنة. ٣ - تقوم المجموعة الاولى بالاجابة عن اولاً بطريقة المناقشة، بينما تقوم المجموعة الثانية بالاجابة على ثانياً. ٤ - تعرض كل مجموعة نتاجاتها امام كافة المشاركين، ويفضل تثبيتها على اللوح القلاب امام كل المشاركين. ٥ - وجه سؤال الفقرة الخاصة باجعل بصمتاك واضحة بطريقة العصف الذهني على ان يقوم المدرب بأسراك كافة المشاركين وتثبيت كافة الاجابات على الورق القلاب.	١٢	نشاط رقم ١	١
٤	وجه المشاركين بكتابة سطرين عن اي سوق في الحي الذي يسكنه او اختصارات الاسواق المعروفة ببغداد.	١٣	خلاصة الموضوع الاول	٢
١٥	١- اشرح النشاط. ٢- قسم المشاركين الى مجموعتين تقوم المجموعة الاولى بالاجابة على اولاً والمجموعة الثانية بالاجابة على ثانياً. ٣- تعرض اجابات المشاركين ومناقشتها. ٤- اسمح للمشاركين باضافة اسواق مهمة ومعروفة لم ترد في عرض المشاركين.	١٧	نشاط رقم ٢	٣

٦	وجه المشاركين بكتابه سطرين او اكثر عن تجزئة السوق ولماذا تتم تجزئته وبعض الاسواق المختصة ببيع العدد يفضل عدم تحديده لافساح المجال امام المشارك لكتابه مايدور في ذهنه ويعرض المشارك ماتم التوصل اليه امام المشاركين.	١٨	خلاصة الموضوع الثاني	٤
٢٠	١- كلف احد المشاركين بقراءة الاسئلة الواردة في النشاط بصوت واضح وسموع للكل. ٢- قسم المشاركين على شكل مجاميع بواقع اربعة مشاركين لكل مجموعة (لايهم اذا ازداد او قل العدد). ٣- تعرض الاسئلة مجدداً للمشاركين (سؤال واحد فقط لكل مجموعة). ٤- تعرض الاجابات من قبل ممثل عن كل مجموعة. ٥- الوصول الى معلومات عامة متکاملة لجميع المشاركين.	٢٢	نشاط رقم ٣	٥
٥	١- وجه المشاركين بكتابه بعض الفراغات الواردة في الخلاصة او اكمالها جميعاً. ٢- تعالج الاجابات غير الجيدة عن طريق قيام المدرب بارشاد المشارك للاجابات المطلوبة في كراس المتدرب.	٢٣	خلاصة الموضوع الثالث	٦

## الوحدة التعليمية: كيف أعد دراسة جدوى لمشروع؟

الزمن المخصص الكلي / ٣٦٠ دقيقة  
زمن الأنشطة / ٢١٠ دقيقة

الزمن المتبقى / ١٥٠ دقيقة يخصص لمناقشة المواقف النظرية بالطريقة التشاركية والتفاعلية والعصف الذهني واعطاء وقت للمتدربين لقراءة المواقف.

رقم النشاط	الصفحة	خطوات تنفيذ النشاط	الوقت بالدقائق
١	٧	١- وجه السؤال التالي للمشاركين وفق طريقة العصف الذهني (لماذا نركز على الدقة والموضوعية والشمولية والتفصيلية)؟ ٢- استلام كافة اجابات المشاركين وتدوينها على الورق القلاب ٣- الخروج بفائدة افكار المشاركين ، ثم عمل ربط بين اجابات المشاركين والجواب المطلوب الوصول وهو الجواب التالي :- [ونذلك للتتأكد من أن مخرجات (ايرادات أو فوائد المشروع) أكبر من مدخلاته (تكاليف انشاء المشروع) أو على الأقل مساوية لها].	٣٠
٢	١٠	١- وضح أهمية دراسات الجدوى الاقتصادية من خلال عرض مجموعة اسئلة سوف تقسم على مجموعتين . ٢- قسم المشاركين الى مجموعتين. ٣- اعرض الاسئلة على المشاركين ويفضل عرضها على اللوح القلاب على ان تكون مكتوبة مسبقاً . ٤- تقوم كل مجموعة بعد التحاور فيما بينها بالاجابة على الاسئلة المخصصة لها للخروج باجابات بسيطة لكل سؤال، تعرض الاجابات من قبلمقرر كل مجموعة على ان تثبت على اللوح القلاب. ٥- تمثل اجابات المشاركين اهمية دراسات الجدوى الاقتصادية .	٤٠
٣	١٢	١- وضح فكرة النشاط التالي (والتي تمثل مراجعة بسيطة للحالات التي تم شرحها ومناقشتها).	٣٠

	<p>٢- وجه المشاركين بان يحاولوا الاجابة على النشاط من خلال المحاورة بطريقة النحطة كل مشارك مع الذي بجانبه.</p> <p>٣- اطلع على نتائج اجابات كل مشاركين اثنين وتوجيهه ممن كانت اجاباته دون المستوى المطلوب على الاجابات الصحيحة.</p>			
٣٠	<p>١- اشرح النشاط مركزاً على محتوى النشاط الذي يهدف الى تحديد فكرة مشروع المشاركين ودراسة المشاريع التي سوف تنافسه ونوع السلعه او الخدمة التي ينوي تقديمها وحجم الطلب المتوقع عليها.</p> <p>٢- اتبع اسلوب النحطة بالتدريب.</p> <p>٣- يتم تشكيل ما لا يقل عن ست محاميع، للإجابة على مامطلوب في كل فقرة.</p> <p>٦- عرض النتائج التي توصلت اليها المحاميع امام كافة المشاركين.</p> <p>٧- فتح باب اضافة اي معلومات اخرى يراها المشاركون مهمة.</p>	١٥	نشاط رقم ٤	٤
٢٠	<p>١- وضح بان فكرة النشاط تتطلب المناقشة الجماعية ، لتوضيح أي امور او مسائل اخرى يمكن اضافتها.</p> <p>٢- ادرج الامور والمسائل والطروحات التي يقدمها المشاركين.</p> <p>٣- مناقشة كافة الامور التي درجت مثلًا قد يضيف مشارك : كثافة المنطقة السكانية واخر يضيف مستوى الدخل لسكان المنطقة، وهكذا.</p> <p>٤- اذا تمكن المشاركون اضافة ثلات مسائل اخرى او اكثر ، يطلب المدرس من المشاركين تحية المشاركين كافة بالتصفيق لابداعهم.</p>	١٧	نشاط رقم ٥	٥
٣٠	<p>١- ذكر المشاركين باهم المبالغ التي يتم دفعها عند البدء بأي مشروع وكذلك المبالغ التي تقوم بدفعها عند البدء بالعمل الفعلي لأي مشروع.</p> <p>٢- قسم المشاركين الى مجموعتين.</p> <p>٣- وجه المشاركين بان المشروع المختار لهذا النشاط هو صالون حلاقة رجالى، وستقوم المجموعة الاولى بتكميل المبالغ الواردة في اولا وهي المبالغ التي تقوم بدفعها عند البدء بالمشروع.</p> <p>من امثلة الجواب/ تكاليف شراء كراسى</p>	٢٠	نشاط رقم ٦	٦

	<p>الحلاقة المستخدمة، شراء كراسى للجلوس، تكاليف الديكور، تكاليف الإعلان ولوحة المحل، تكاليف المري والزجاجيات، تكاليف المناشف والوزرات، عمل التأسيسات الكهربائية، عمل تأسيسات صحية. أما المجموعة الثانية فستقوم باكمال المبالغ الواردة في ثانياً وهي المبالغ التي تقوم بدفعها عند البدء بالعمل الفعلى للمشروع من أمثلة الجواب/ تكاليف شراء شامبو، شراء صبغ الشعر، شراء خيوط تنظيف الوجه، اجرة العامل غير الماهر، خط المولدة الشهري، البويرة.</p> <p>٤- اعرض مقرر كل فريق ماتم التوصل اليه فريقه وتثبت على اللوح القلاب.</p> <p>٥- لاحظ بان هناك بعض التكاليف ستذكر من قبل المشاركين غير الذي ذكرت في هذا الدليل، يجب ان تتم مناقشة وقت دفعها لإضافتها لاحد الفريقين.</p>			
٣٠	<p>١- اطلب من احد المشاركين بقراءة اولاً من النشاط بصوت واضح وسموع وخاصة الحالة المذكورة.</p> <p>٢- وضح الفقرات التالية:-</p> <p>أ - الربح العادي مقابل مابذله من جهد يومياً</p> <p>ب - الایراد يطرح منه المصاروف يبقى ٤٥ الف دينار هو صافي الربح اليومي</p> <p>ج - الية عمل النشاط بطريقة النحله اي كل مشاركين اثنين مع بعض للاجابة على التساؤلين ١ و ٢</p> <p>٣- تعرض كافة الاجابات امام المشاركين دون تثبيتها على اللوح القلاب.</p> <p>٤- اطلب من مشارك اخر بقراءة ثانياً بصوت واضح وسموع.</p> <p>٤- اطلب من المشاركين اختيار الاجابة الصحيحة مباشرة من مثلاًث مشارع لا على التعبيين.</p>	٢٢	نشاط رقم ٧	٧

## الوحدة التعليمية: كيف اختار موقع مشروع

**الزمن المخصص الكلي / ١٢٠ دقيقة**  
**زمن الانشطة / ٩٠ دقيقة**  
**الزمن المتبقى / ٣٠ دقيقة يخصص لمناقشة المواقف النظرية بالطريقة التشاركية**  
**والتفاعلية والعصف الذهني واعطاء وقت للمتدربين لقراءة**  
**المواقف.**

الوقت بالدقائق	خطوات تنفيذ النشاط	الصفحة	رقم النشاط	ت
٢٠	١- وزع الاستماراة الخاصة بالنشاط على جميع المتدربين ٢- اقرأ الاسئلة مع المتدربين لغرض التوضيح ٣- اعطي وقت لمدة (٥) دقائق لغرض الاجابة على الاسئلة ٤- اجمع الاستمارات من المتدربين ٥- حل الاستمارات لغرض التعرف على مدى استيعاب المتدربين للموضوع	٨	نشاط (١) اختيار موقع	١
٣٠	١- وزع المتدربين الى مجموعتين ٢- وزع الحالات على المجموعات المشكلة ٣- اقرأ الحالات للمجموعات لغرض التوضيح ٤- اعطي مدة (١٠) دقائق للاجابة على الاسئلة ٥- اطلب من المتدربين تدوين الاجابة على ورق اللوح القلاب وتنبيتها على اللوح ٦- اطلب من كل مجموعة متطوع واحد لغرض قراءة الاجابات ٧- حاول التوضيح على كل فقرة يتم التطرق اليها ٨- اشكر المجموعات بعد الانتهاء لغرض التشجيع	١٢	نشاط (٢) فكر بالموقع	٢

٢٠	<p>١- وزع استماراة النشاط على المتدربين          ٢- اشرح للمتدربين امكانية ربط اسم المشروع مع نوع المشروع وحسب فهمهم          ٣- اعطي مدة (٥) دقائق للاجابة على النشاط          ٤- اطلب اكثر من (٥) متظوعين من المتدربين للوقوف امام المتدربين وقراءة اجابتهم بدون التعليق من قبل المتدربين الآخرين          ٥- اشكر جميع المتظوعين          ٦- وضح الاجابة الصحيحة على الورق الالب</p>	١٦	نشاط (٣) انواع المشاريع	٣
٢٠	<p>١- وزع استماراة النشاط على المتدربين          ٢- اشرح للمتدربين امكانية ربط المشروع مع الموقع حسب فهمهم          ٣- اعطي مدة (٥) دقائق للاجابة على النشاط          ٤- اطلب اكثر من (٥) متظوعين من المتدربين للوقوف امام المتدربين وقراءة اجابتهم بدون التعليق من قبل المتدربين الآخرين          ٥- اشكر جميع المتظوعين ووضح الاجابة الصحيحة على الورق الالب</p>	١٧	نشاط (٤) موقع مناسب	٤
	<p>١- استلم الواجب البيتي من المتدربين في週間          ٢- حاول مناقشتهم بما تم تدوينه لغرض التوضيح          ٣- صلح ماتم كتابته في حال وجود اخطاء          ٤- اشكر المتدربين على جهودهم</p>	١٨	مهمة بيئية يتم تنفيذها من قبل المتدرب خارج وقت الدورة مع عائلته او اصدقائه	٥

## الوحدة التعليمية: كيف أخطط لمشروع

الزمن المخصص الكلي / ٢٤٠ دقيقة  
زمن الأنشطة / ٦٠ دقيقة

الزمن المتبقى / ١٨٠ دقيقة يخصص لمناقشة المواضيع النظرية بالطريقة التشاركية والتفاعلية والعصف الذهني واعطاء وقت لقراءة المواضيع.

النوع	الوقت بالدقائق	خطوات تنفيذ النشاط	الصفحة	النشاط
٦٠		١- يقوم المدرب بتقسيم المتدربين إلى مجاميع كل مجموعة تتراوح من (٤-٥) متدربين. ٢- الطلب من كل مجموعة بوضع برنامج تفصيلي لمراحل خطة مشروع مقترن من قبل المجموعة. ٣- بعد ذلك يطلب المدرب من مثل كل مجموعة بعرض نتائج ما توصلت له المجموعة على لوحة الورق الفلاب. ٤- مناقشة كل مجموعة في كل مرحلة من مراحل الخطة، لضمان الانتباه إلى تفاصيلها وإبراز أهميتها بالنسبة لنجاح كل مشروع.	١٢	نشاط رقم (١) مراحل خطة المشروع
		خطوات تطوير خطة المشروع	١٨	مهمة بيئية يتم تنفيذها من قبل المدرب خارج وقت الدورة مع عائلته او اصدقائه

## الوحدة التعليمية: كيف أسوق لمشروع؟

الزمن المخصص الكلي / ٣٦٠ دقيقة

زمن الانشطة / ١٢٠ دقيقة

الزمن المتبقى / ٢٤٠ دقيقة يخصص لمناقشة المواقف النظرية بالطريقة التشاركية والتفاعلية والعصف الذهني واعطاء وقت للمتدربين لقراءة المواقف.

النشاط	الصفحة	خطوات تنفيذ النشاط	الوقت بالدقائق
نشاط رقم (١) التسويق	٨	١- قسم المتدربين إلى مجاميع كل مجموعة تتراوح من (٤ - ٥) متدربين. ٢- يضع المتدربون فيما بينهم مشروع افتراضيا. ٣- يقوم المتدربون خلال (١٥ ) دقيقة برسم خطة تسويقية ملائمة للمشروع المفترض تأخذ بنظر الاعتبار وضع السوق والقوى المنافسة فضلا عن أساليب التوزيع والإعلان والترويج.	٦٠
نشاط رقم (٢) المنتج	١٦	١- شرح ووضيح أنواع التسويق. ٢- بيان وتوضيح كل نوع وأثره في المشاريع الصغيرة. ٣- عرض ورقة النشاط رقم (٢) الخاصة بأنواع التسويق. ٤- مساهمة المتدربين في ورقة النشاط من خلال المشاركة الفاعلة فيه.	٦٠
مهمة بيئية يتم تنفيذها من قبل المتدرب خارج وقت الدورة مع عائلته او اصدقائه	٢٧	مشاركة المتدربين في المزيج التسويقي.	٣

## الوحدة التعليمية: كيف أدير مشروع مالي؟

الزمن المخصص الكلي / ٣٦٠ دقيقة

زمن الانشطة / ٢٦٢ دقيقة

الزمن المتبقى / ٩٨ دقيقة يخصص لمناقشة المفاصيل النظرية بالطريقة التشاركية والتفاعلية والعصف الذهني واعطاء وقت للمتدربين لقراءة المفاصيل.

الوقت بالدقائق	خطوات تنفيذ النشاط	الصفحة	رقم النشاط	ت
١٠	<p>شرح المقصود بكلمة الممتلكات، وما هي الادوات والالات التي يستخدمها صاحب المشروع في عمله او اثناء تقديم خدماته والتي تساعد في انجاز عمله ونشاطه ليحقق الارباح.</p> <p><b>خطوات التنفيذ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>١- قسم المشاركيين الى ثلاثة مجاميع.</li> <li>٢- توزع النقطتين ١ و ٢ للمجموعة الاولى والنقطتين ٣ و ٤ للمجموعة الثانية والنقطتين ٥ و ٦ للمجموعة الثالثة.</li> <li>٣- يتم انتخاب مقرر لكل مجموعة.</li> <li>٤- اوعز الى الجميع بقراءة نوع النشاطات المكلفة بها الجميع وتثبيت الممتلكات لكل نشاط.</li> <li>٥- يتم عرض ماتوصلت اليها الجميع على الورق القلاب من قبل مقرر المجموعة.</li> <li>٦- بعد انتهاء عرض الجميع يتم استعراض كافة الممتلكات المثبتة على الورق القلاب من قبل المدرب.</li> <li>٧- اعطي وقت بسيط لاضافة ممتلكات اخرى لم تذكر سابقاً من قبل اي متطلع او متطلع من المشاركيين.</li> </ul>	١٠	نشاط رقم ١	١
٦	<p>١- اطلب من المشاركيين الاطلاع على النماذج المذكورة من الموجودات والمطلوبات.</p> <p>٢- اطلب من المشاركيين ذكر موجودات ومطلوبات اخرى لم تذكر في النماذج المذكورة، ومن امثلة الموجودات المکائن والالات والادوات والستائر والات الحاسبة والطابعات والمفروشات والعلامة التجارية وبراءة الاختراع والسنادات والاستثمارات والكمبيوتر المستلمة.</p> <p>ومن امثلة المطلوبات الاخرى القروض طويلة الاجل والقروض قصيرة الاجل والاحتياطيات والكمبيوتر المدفوعة.</p>	١٢	تنبيه رقم ١	٢

١٥	<p>١- وزع الملخص على كافة المشاركين.</p> <p>٢- وضح المطلوب من المشاركين بدرج ما يتذكروه من هذا الموضوع.</p> <p>٣- ركز على المشاركين الذين تكون ملخصاتهم للموضوع غير وافية.</p>	١٤	ملخص الموضوع الاول	٣																																												
٦	<p>١- اطلب من المشاركين دراسة المقصود بعملية التسجيل والامثلة عن المبالغ التي تدفع عند بدء المشروع التجاري.</p> <p>٢- باسلوب قذح الافكار يوجه المدرب السؤال الخاص بذكر المبالغ التي تدفع عند تأسيس المشروع وتسجل كافة المبالغ على اللوح القلاب.</p>	١٦	عملية التسجيل	٤																																												
١٠	<p>١- اطلب من المشاركين دراسة النشاط بدقة.</p> <p>٢- وجه المشاركين على آلية تحليل العمليات التالية ومن ثم تسجيلها كقيود محاسبية لمحل سامي للتأسيسات الكهربائية.</p> <p>٣- وزع المشاركين الى (٤) مجتمع و يجب عليهم تعين عضو من كل فريق ليكون مقرراً للفريق.</p>	١٩	نشاط رقم ٢	٥																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">التاريخ</th> <th style="text-align: center;">البيان</th> <th style="text-align: center;">الدان</th> <th style="text-align: center;">المدين</th> <th style="text-align: center;">ت</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>ح / نقدية الصندوق <b>ح / رأس المال</b></td> <td style="text-align: center;">١٠٠٠٠٠</td> <td style="text-align: center;">١٠٠٠٠٠</td> <td style="text-align: center;">١</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ح / ادوات والات <b>ح / نقدية الصندوق</b></td> <td style="text-align: center;">١٠٠٠٠</td> <td style="text-align: center;">١٠٠٠٠</td> <td style="text-align: center;">٢</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ح / ايجار المحل ح / نقدية الصندوق</td> <td style="text-align: center;">٣٠٠٠</td> <td style="text-align: center;">٣٠٠٠</td> <td style="text-align: center;">٣</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ح / الاثاث <b>ح / نقدية الصندوق</b></td> <td style="text-align: center;">١٠٠٠٠</td> <td style="text-align: center;">١٠٠٠٠</td> <td style="text-align: center;">٤</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ح / مصاريف صيانة المحل <b>ح / نقدية الصندوق</b></td> <td style="text-align: center;">٣٠٠٠٠</td> <td style="text-align: center;">٣٠٠٠٠</td> <td style="text-align: center;">٥</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ح / نقدية الصندوق ح / ايراد النشاط الجاري</td> <td style="text-align: center;">١٢٠٠</td> <td style="text-align: center;">١٢٠٠</td> <td style="text-align: center;">٦</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ح / نقدية الصندوق ح / ايراد النشاط الجاري</td> <td style="text-align: center;">٢٥٠٠</td> <td style="text-align: center;">٢٥٠٠</td> <td style="text-align: center;">ب</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ح / نقدية الصندوق ح / تامينات مستلمة (عربون)</td> <td style="text-align: center;">٥٠٠٠</td> <td style="text-align: center;">٥٠٠٠</td> <td style="text-align: center;">ج</td> </tr> </tbody> </table> <p>٤- تعمل الفرق على اكمال القيود الناقصة وعرضها من قبل مقرر كل فريق. على اللوح القلاب. ويكون القيد الاول والثاني للمجموعة الاولى والقيد الثالث والرابع للمجموعة الثانية والقيد الخامس والسادس للمجموعة</p>	التاريخ	البيان	الدان	المدين	ت		ح / نقدية الصندوق <b>ح / رأس المال</b>	١٠٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠	١		ح / ادوات والات <b>ح / نقدية الصندوق</b>	١٠٠٠٠	١٠٠٠٠	٢		ح / ايجار المحل ح / نقدية الصندوق	٣٠٠٠	٣٠٠٠	٣		ح / الاثاث <b>ح / نقدية الصندوق</b>	١٠٠٠٠	١٠٠٠٠	٤		ح / مصاريف صيانة المحل <b>ح / نقدية الصندوق</b>	٣٠٠٠٠	٣٠٠٠٠	٥		ح / نقدية الصندوق ح / ايراد النشاط الجاري	١٢٠٠	١٢٠٠	٦		ح / نقدية الصندوق ح / ايراد النشاط الجاري	٢٥٠٠	٢٥٠٠	ب		ح / نقدية الصندوق ح / تامينات مستلمة (عربون)	٥٠٠٠	٥٠٠٠	ج			
التاريخ	البيان	الدان	المدين	ت																																												
	ح / نقدية الصندوق <b>ح / رأس المال</b>	١٠٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠	١																																												
	ح / ادوات والات <b>ح / نقدية الصندوق</b>	١٠٠٠٠	١٠٠٠٠	٢																																												
	ح / ايجار المحل ح / نقدية الصندوق	٣٠٠٠	٣٠٠٠	٣																																												
	ح / الاثاث <b>ح / نقدية الصندوق</b>	١٠٠٠٠	١٠٠٠٠	٤																																												
	ح / مصاريف صيانة المحل <b>ح / نقدية الصندوق</b>	٣٠٠٠٠	٣٠٠٠٠	٥																																												
	ح / نقدية الصندوق ح / ايراد النشاط الجاري	١٢٠٠	١٢٠٠	٦																																												
	ح / نقدية الصندوق ح / ايراد النشاط الجاري	٢٥٠٠	٢٥٠٠	ب																																												
	ح / نقدية الصندوق ح / تامينات مستلمة (عربون)	٥٠٠٠	٥٠٠٠	ج																																												

		الثالثة والقيد السادس أ و ب للمجموعة الرابعة والتي سيكون حلها النهائي كما يلي:																																														
٢٠	٢١	٦	نشاط رقم ٣	<p>١- اطلب من المشاركين قراءة النشاط.</p> <p>٢- وجه المشاركين على آلية تحليل العمليات الخمسة المذكورة، الجهة التي تأخذ مدينة والتي تدفع دائنة.</p> <p>٣- قسم المشاركين بطريقة النحلة إلى مجتمع عدة ، كل مجموعة تتالف من شخصين.</p> <p>٤- يباشر المتدربين بحل القيود الخاصة بالنشاط.</p> <p>٥- اختيار مشارك من كل مجموعة لتسجيل قيد واحد فقط أمام المشاركين.</p> <p>وسيكون الحل النهائي كالتالي :-</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>البيان</th> <th>الدائن</th> <th>المدين</th> <th>ت</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ح / إيجار المحل</td> <td></td> <td>٣٠٠٠٠٠</td> <td>١</td> </tr> <tr> <td>ح / نقدية الصندوق</td> <td>٣٠٠٠٠٠</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ح / الأثاث</td> <td></td> <td>٢٥٠٠٠٠</td> <td>٢</td> </tr> <tr> <td>ح / نقدية الصندوق</td> <td>٢٥٠٠٠٠</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ح / مصاريف الصيانة</td> <td></td> <td>٩٠٠٠٠</td> <td>٣</td> </tr> <tr> <td>ح / نقدية الصندوق</td> <td>٩٠٠٠٠</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ح / المواد الأولية</td> <td></td> <td>٤٠٠٠٠٠</td> <td>٤</td> </tr> <tr> <td>ح / نقدية الصندوق</td> <td>٤٠٠٠٠٠</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ح / نقدية الصندوق</td> <td></td> <td>٣٠٠٠٠٠</td> <td>٥</td> </tr> <tr> <td>ح / إيراد النشاط التجاري</td> <td>٣٠٠٠٠٠</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	البيان	الدائن	المدين	ت	ح / إيجار المحل		٣٠٠٠٠٠	١	ح / نقدية الصندوق	٣٠٠٠٠٠			ح / الأثاث		٢٥٠٠٠٠	٢	ح / نقدية الصندوق	٢٥٠٠٠٠			ح / مصاريف الصيانة		٩٠٠٠٠	٣	ح / نقدية الصندوق	٩٠٠٠٠			ح / المواد الأولية		٤٠٠٠٠٠	٤	ح / نقدية الصندوق	٤٠٠٠٠٠			ح / نقدية الصندوق		٣٠٠٠٠٠	٥	ح / إيراد النشاط التجاري	٣٠٠٠٠٠		
البيان	الدائن	المدين	ت																																													
ح / إيجار المحل		٣٠٠٠٠٠	١																																													
ح / نقدية الصندوق	٣٠٠٠٠٠																																															
ح / الأثاث		٢٥٠٠٠٠	٢																																													
ح / نقدية الصندوق	٢٥٠٠٠٠																																															
ح / مصاريف الصيانة		٩٠٠٠٠	٣																																													
ح / نقدية الصندوق	٩٠٠٠٠																																															
ح / المواد الأولية		٤٠٠٠٠٠	٤																																													
ح / نقدية الصندوق	٤٠٠٠٠٠																																															
ح / نقدية الصندوق		٣٠٠٠٠٠	٥																																													
ح / إيراد النشاط التجاري	٣٠٠٠٠٠																																															
١٥	٢٢	٧	ملخص الموضوع الثاني	<p>١- وزع ملخص الموضوع على كافة المشاركين.</p> <p>٢- وضع المطلوب من المشاركين بتسجيل قيد دفع النقود واستلام النقود.</p> <p>٣- ركز على المشاركين الذين تكون ملخصاتهم للموضوع غير وافية.</p>																																												
٤٠	٢٦	٨	نشاط رقم ٤	<p>١- قسم المشاركين إلى ثلاثة مجتمع على أن يحدد مقرر لكل مجموعة.</p> <p>٢- اشرح آلية عمل النشاط وكالتالي:</p> <p>أ- هذا النشاط يحل بمرحلتين/ المرحلة الأولى أو لا وثانياً فقط، يقوم المشاركون بالتحاور وأكمال النشاط وتعرض كل مجموعة ماتوصلت إليه على اللوح الفلاب من قبل مقرر المجموعة.</p> <p>الجواب النهائي الخاص بالنقطتين أو لا وثانياً:</p> <p>أولاً/ القوائم المالية هي</p> <p>١- الميزانية العمومية، ٢- حساب الارباح والخسائر، ٣- قائمة التدفقات النقدية .</p>																																												


**ثانياً) الميزانية العمومية عند الافتتاح:-**

المطلوبات	الموجودات
٦٠٠٠٠٠	١ ٢٠٠٠٠ جهاز تكيف رأس المال
	٢ ٥٠٠٠٠ اثاث
	٢ ١٠٠٠٠ ادوات وآلات ومکان
	٥ ٨٠٠٠ نقديه الصندوق
٦٠٠٠٠٠	٤ ٠٠٠٠
	٦ ٠٠٠٠٠

ب- بعد الانتهاء من حل اولاً وثانياً يبدأ بتقسيم المشاركيين الى نفس مجاميهم الثلاثة السابقة لحل المطلوب ثالثاً لإجراء التغيرات التي حدثت خلال السنة وتكون **الميزانية العمومية في نهاية السنة:**

المطلوبات	الموجودات
٦٠٠٠٠٠	١ ٢٠٠٠٠ جهاز تكيف رأس المال
٣٠٠٠٠	٢ ٥٠٠٠٠ اثاث دائنون
٢٥٠٠٠٠	٢ ١٠٠٠٠ ادوات وآلات ومکان ارباح
	٥ ٨٠٠٠
	١ ٢٠٠٠٠ مخزون مواد متبقية
	١ ٨٠٠٠ نقديه الصندوق
٨٨٠٠٠	٨٨٠٠٠

- ١- وضح الغاية من هذا النشاط، وهي اعداد قائمة الارباح والخسائر.
- ٢- وضح الية العمل للنشاط وكالاتي:-
- أ- وضع شكل قائمة الارباح والخسائر.
- ب- يتم جمع المبالغ الشهرية لكل فقرة من فقرات القائمة لأن المطلوب هو القائمة لسنة كاملة.
- ت- وضع المبالغ الاجمالية في القائمة.
- ث- اجراء العمليات الحسابية الازمة لاستخراج صافي الدخل (الربح).
- ـ ٣- قسم المشاركيين الى ثلاثة او اربع مجامي، تعمل كل مجموعها بمفردها واختيار مقرر لها.
- ـ ٤- تقوم كل مجموعة بعرض ماتوصلت لهعن طريق مقرر المجموعة وتنبيه ذلك على اللوح القلاب.

٩ نشاط رقم ٥

٣٠

٢٨

- ١- وضح الغاية من هذا النشاط، وهي اعداد قائمة الارباح والخسائر.
- ٢- وضح الية العمل للنشاط وكالاتي:-
- أ- وضع شكل قائمة التدفقات النقدية الاولية.
- ب- ادراج مبلغ رصيد النقدية اول مدة.
- ج- ادراج المبالغ الواردة في ثانياً كتدفقات داخلة كل حسب نوعها تشغيلية واستثمارية وتمويلية.
- د- جمع كافة المبالغ المدفوعة الواردة في الفقرة ثلاثة ومجموعها يمثل التدفقات الخارجة.

١٠ نشاط رقم ٦

٢٠

٣٠

	٥ - اجراء العمليات الحسابية اللازمة لاستخراج الناتج النهائي الذي يمثل رصيد النقدية نهاية سنة ٢٠١٤. و- يقسم المشاركون الى مجموعتين على ان تعرض كل مجموعة قائمة التدفقات النقدية بعد الانتهاء منها وتثبت على الورق القلاب. ويكون شكل قائمة التدفقات النقدية كالتالي:-			
	٢٠١٤/١/١ ١٠٠٠٠٠ + التدفقات النقدية الداخلة من عمليات التشغيل ١٩٠٠٠٠٠ + التدفقات النقدية الداخلة من عمليات الاستثمار ١٥٠٠٠٠٠ + التدفقات النقدية الداخلة من عمليات التمويل ١٥٠٠٠٠٠ - التدفقات النقدية الخارجة (١٠٦٥٠٠٠) = رصيد النقدية اخر المدة (نهاية الفترة) ١١٠٠٠٠٠			
٢٠	١- وزع ملخص الموضوع على كافة المشاركون ٢- وضح المطلوب من المشاركون وهو اكمال الفراغات الواردة في اولا وثانيا وثالثا ٣- يعمل هذا الملخص بشكل فردي ولايجوز تقسيم المشاركون الى مجاميع . ٤- ركز على المشاركون الذين تكون ملخصاتهم للموضوع غير وافية .	٣١	ملخص الموضوع الثالث	١١
١٠	١- وجّه سؤال لغرض المناقشة بذكر توقعاتهم حول مصادر تمويل لفتح مشروع كوافير نسائي او اي مشروع اخر يفكر به المشارك، بطريقة العصف الذهني. ٢- تثبت اجابات المشاركون على الورق القلاب. ٣- بعد انتهاء اجابات المشاركون يعاد قراءة مصادر التمويل التي ذكرها المشاركون. يقوم المشاركون بذكر توقعات اجابتهم على السؤال التالي وتدون اجابتهم جميعاً تجمع الاجابات وتحدد ويضاف لها مصادر التمويل التالية: (المدخلات الشخصية لصاحب المشروع، مساعدات واعانات الاهل والاقرباء والاصدقاء، الشراكة مع الآخرين - شريك او اكثر - القروض وغيرها).	٣٢	مناقشة	١٢
١٥	يفضل عمل هذا النشاط باسلوب العصف الذهني يفضل تكرار الاجابة الصحيحة اكثر من مرة من قبل المشاركون، والاحتفاظ بتسلسل الفقرات الواردة في النشاط اي الانتهاء من الاولى ثم الذهاب الى الثانية وهكذا.	٣٣	نشاط رقم ٧	١٣
١٥	١- وزع ملخص الموضوع على كافة المشاركون. ٢- وضح المطلوب من المشاركون وهو اكمال الفراغات الواردة في اولا وثانيا. ٣- يعمل هذا الملخص بشكل فردي ولايجوز تقسيم المشاركون الى مجاميع . ٤- ركز على المشاركون الذين تكون ملخصاتهم	٣٤	ملخص الموضوع الرابع	١٤

	<b>للموضوع غير وافية.</b>			
١٥	<p>١- قسم المشاركين الى اربعة مجاميع ويحدد لكل مجموعة مقرراً.</p> <p>٢- اشرح اليه عمل النشاط بأن تقوم المجموعتين الاولى والثالثة بحل اولاً فقط والمجموعتين الثانية والرابعة بحل ثانياً فقط.</p> <p>٣- تعرّض نتائج كل المجاميع بالتتابع الاولى ثم الثالثة ثم الثانية ثم الرابعة على الورق القلاب وتثبت كاملة.</p>	٣٨	نشاط رقم ٨	١٥
١٥	<p>١- وزع ملخص الموضوع الخامس على كافة المشاركين.</p> <p>٢- وضح المطلوب من المشاركين وهو اكمال الفراغات الواردة في اولاً وثانياً وثالثاً ورابعاً.</p> <p>٣- يعمل هذا الملخص بشكل فردي ولايجوز تقسيم المشاركين الى مجاميع.</p> <p>٤- ركز على المشاركين الذين تكون ملخصاتهم للموضوع غير وافية.</p>	٣٩	ملخص الموضوع الخامس	١٦

## الوحدة التعليمية: كيف أحدد تكاليف مشروع؟

الزمن المخصص الكلي / ٣٦٠ دقيقة

زمن الأنشطة / ٢٧٥ دقيقة

الزمن المتبقى / ٨٥ دقيقة يخصص لمناقشة المواضيع النظرية بالطريقة التشاركية والتفاعلية والعصف الذهني واعطاء وقت للمتدربين لقراءة المواضيع.

الوقت بالدقائق	خطوات تنفيذ النشاط	الصفحة	رقم النشاط	ت
٣٠	<p>١- قسم المشاركين الى ثلاث مجتمع حسب المهن، تختص المجموعة الاولى بمهنة الحلاقة (نسائية + رجالية)، والمجموعة الثانية تختص بمهنة التاسيسات الكهربائية، الاخيرة بصيانة اجهزة التبريد والتكييف.</p> <p>٢- اطلب من هذه المجتمع ذكر التكاليف التي ستواجه كل مشروع من تسلسل ٤ ولغاية تسلسل ١٠.</p> <p>٣- يقوم متطوع من كل مجموعة بعرض هذه التكاليف امام الجميع.</p> <p>٤- وضح في نهاية النشاط ان عمل هذا النشاط يمثل عملية حصر وتجميع بيانات التكلفة.</p>	٧	نشاط رقم ١	١
٣٠	<p>١- وضح فكرة النشاط وهي ( ان يقوم المشارك بتحديد نوع التكلفة مباشرة او غير مباشرة باشارة صح في المربع المناسب لها )</p> <p>٢- تجمع استمارات النشاط من المشاركين.</p> <p>٣- وضح الحل الصحيح امام المشاركين (الحل الصحيح هو:- التسلسلات ١ و ٤ و ٦ و ٧ و ١٢ و ١٣ و ١٥ و ١٦ و ١٧ و ٢٠ و ٢٣ هي كلف مباشرة / اما التسلسلات الباقيه فهي كلف غير مباشرة).</p>	٩	نشاط رقم ٢	٢
٣٠	<p>١- وضح فكرة النشاط وهي ان يقوم المشارك بتحديد نوع التكاليف حسب طبيعتها (مواد، اجور، مصاريف) باشارة صح في المربع المناسب لها.</p> <p>٢- تجمع استمارات النشاط من المشاركين.</p> <p>٣- وضح الحل الصحيح امام المشاركين (الحل الصحيح هو:- التسلسلات ١ و ٤ و ٦ و ٧ و ١٢ و ١٣ و ١٥ و ١٧ و ١٩ و ٢٠ و ٢٣ هي فقرات خاصة بالمواد // اما التسلسلات ١٦ و ٢٢ هي فقرات خاصة بالاجور // والتسلسلات الباقيه فهي مصروفات).</p>	١٠	نشاط رقم ٣	٣

٣٠	<p>الية عمل الواجبات البيئية/ قسم المشاركين الى ثلاثة مجتمعات، المجموعة الاولى تختص بالاجابة على الواجب البيئي رقم (١) في بيوبthem وجلبها في اليوم التالي وتعرض كل الاجابات للواجب البيئي داخل الورشة بزمن لا يزيد عن ١٠ دقيقة وثبتت على اللوح القلاب من قبل كافة المشاركين على ان لا تسجل الاجابة المتكررة، وال الحال نفسه ينطبق على المجموعة الثانية التي تختص بالاجابة على الواجب البيئي رقم (٢) والمجموعة الثالثة التي تختص بالاجابة على الواجب البيئي رقم (٣).</p>	١١	<p>مهمة بيئية يتم تنفيذها من قبل المتدرب خارج وقت الدورة مع عائلته او اصدقائه</p>	٤
٢٠	<p>١- قسم المشاركين الى مجتمع لا يزيد عدد اعضاء المجموعة عن ثلاثة مشاركين فقط.          ٢- وجه سؤال النشاط المطلوب.          ٣- اعطي ١٠ دقائق للمشاركين للإجابة على سؤال النشاط.          ٤- بعد انتهاء الزمن المقرر يقوم متطوع من كل مجموعة بعرض ماتم التوصل اليه من اجابة.          ٥- توحد كافة الاجابات، ثم يتم ربطها بالموضوع الاصلی في الدليل.</p>	١٤	<p>نشاط رقم ٤</p>	٥
٣٠	<p>قسم المشاركين الى عدة مجتمعات تتألف المجموعة الواحدة من ثلاثة اشخاص فاكثر لدراسة الحالة المذكورة في النشاط والاجابة على التساؤلات المذكورة في النشاط، وتقديم كل مجموعة اجابتها بصورة منفردة عن طريق متطوع من كل مجموعة.          الاجابات هي:          ١- اجمالي مصارفه احمد هو ٣٦٨ ٠٠٠ دينار          ٢- اجمالي كلفة المواد (مستلزمات العمل) التي اشتراها هي ٣٤٠ ٠٠٠ دينار.</p>	١٦	<p>نشاط رقم ٥</p>	٦
١٥	<p>١- وزع النشاط لكل مشارك.          ٢- يتم توضيح فكرة النشاط للمشاركين وهي تحديد الاجور المباشرة ومن ثم تحديد الاجور غير المباشرة بوضع اشارة في المربع المناسب.          ٣- يقوم المشارك بتحديد كل نوع من الاجور.          ٤- يلاحظ المدرب اوراق نشاط المشاركين وتصحيح الاخطاء التي وقعوا فيها.</p>	١٨	<p>نشاط رقم ٦</p>	٧
٣٠	<p>١- قسم المشاركين الى مجموعتين لدراسة الحالات الواردة بالنشاط بعد ان يوضح المقصود من النشاط وهو احتساب الاجر في كل من الحالات الواردة بالنشاط.          ٢- كلف المجموعة الاولى باحتساب الاجر للحالات التي تسلسلها فردي، اما المجموعة الثانية فتفقوم باحتساب الاجر في الحالات التي تسلسلها زوجي.          ٣- تقوم كل مجموعة بمبالغ الاجر التي تم احتسابها</p>	٢٢	<p>نشاط رقم ٧</p>	٨

	في الحالات التي لديها عن طريق متطوع من كل مجموعة مع ضرورة بيان آلية احتساب الاجر امام المشاركين جميعاً. النتائج الصحيحة هي بالترتيب من ١ لغاية ١٠ : ٤٣٥ ٠٠٠ / ٦٦٠٠٠ / ١٢٠ ٠٠٠ / ٥٠ ٠٠٠ / ٣٨ ٠٠٠ / ٢٣٥ ٠٠٠ / ٧٥٠٠ / ٢١٠٠٠ / ١٥٠٠٠ / ٣٦٠٠٠			
٣٠	١- وضح هدف النشاط المتمثل بتحديد الكلف المتغيرة او كميتها حسب كل حالة. ٢- قسم المشاركين الى مجموعتين، كل مجموعة تختص بالاجابة على كل اسئلة الحالات الثلاثة الواردة في النشاط. ٣- بعد انتهاء عمل المشاركين، يعرض ثلاثة متطوعين من كل مجموعة نتائج الحالات وبالتابع لكل حالة موضحاً الطريقة التي توصلت لها المجموعة في الحل. نتائج الحلول الصحيحة هي: الحالة الاولى ٣ ربطات / الحالة الثانية ٢ ، ٣ ، ٤ فنينة/ الحالة الثالثة ٥ ، ١٠ ، ١٥ شفرات.	٢٧	نشاط رقم ٨	٩
١٠	١- وضح هدف النشاط المتمثل بتحديد الكلف الثابتة في ثلاثة مشاريع. ٢- قسم المشاركين الى مجموعتين، كل مجموعة تختص بالاجابة على كل اسئلة المشاريع الثلاثة الواردة في النشاط. ٣- بعد انتهاء عمل المشاركين، يعرض متطوع من كل مجموعة نتائج الحالات الثلاثة التي توصلت لها المجموعة في الحل.	٢٩	نشاط رقم ٩	١٠
٢٠	١- وضح هدف النشاط المتمثل بحساب الربح الشهري للحالات الثلاث ٢- قسم المشاركين الى ثلاث مجاميع ويتم حساب الربح الشهري كل مجموعة تختار حالة واحدة ٣- بعد انتهاء عمل المجاميع ، يعرض متطوع من كل مجموعة نتائج الحالة التي تم حسابها	٣٠	نشاط رقم ١٠	١١

# Trainer guide

حقوق الطبع محفوظة لوزارة العمل والشؤون الإجتماعية / بغداد، العراق، ولا يجوز الإقتباس و/ أو النسخ و/ أو ترجمة و/ أو استخدام أي جزء من الوحدات التعليمية دون موافقة خطية من الوزارة.

الطبعة الاولى / حزيران ٢٠١٨

---

شركة دار المعمورة للطباعة والنشر  
بغداد – شارع السعدون