



برنامج حصيل:

الفكرة الأولية:

بناء القيم والتشبع بها لدى الفتيات.

اهداف الفعالية:

1. الارتقاء بالفتيات أخلاقياً من خلال زرع القيم فيهن.
2. المتعة والفائدة في جو محافظ.
3. تفعيل الفتيات للقيم في حياتهم ومجتمعهم.
4. جو ودي مليء بالتحدي والبحث والاكتشاف



الجدول الزمني (الأسبوع الأول)

| | | | | | | | |
|---------|------------------|--------------------|---------------------------------|--------------|--------------------------|-----------|-------|
| ١-١٢:٣٠ | ١٢:١٥-١٢:٣٠ | ١٢:١٥-١١:٣٠ | ١١:٣٠-١١ | ١١-١٠:٣٠ | ٩:٤٥-١٠:٣٠ | ٩:٣٠-٩:٤٥ | الأحد |
| دهشة | صلاة الظهر | لقاء الأسري | ما فائدة القيم أ.نوف العنقري | إفطار وراحة | التعارف وشرح البرنامج | الاستقبال | |
| ١-١٢:٢٠ | ١٢:٢٠-١٢ | ١٢-١١ | ١١-١٠:٣٠ | ١٠:٣٠-٩:٤٥ | ٩:٤٥-٩:٣٠ | | |
| دهشة | صلاة الظهر | (المنظومة القيمية) | إفطار وراحة | (الأسري) | اجمار | الإثنين | |
| دهشة | صلاة الظهر | استضافة | إفطار وراحة | (الأسري) | اجمار | الثلاثاء | |
| دهشة | صلاة الظهر | (الأسري) | إفطار وراحة | (الأسري) | اجمار | الأربعاء | |
| -١٢:٢٠ | ١٢:١٥-١١:٣٠ | ١١:١٥-١٠:٤٥ | ١٠:٤٥-١٠:١٥ | ١٠:١٥-٩:٤٥ | ٩:٤٥-٩:٣٠ | | |
| ١ | | | | | | | |
| ختامية | عرض الأسرة ٣ و ٤ | الراحة | عرض الأسرة ٢ | عرض الأسرة ١ | التجهيز | الخميس | |



الجدول الزمني (الأسبوع الثاني)

٧:٣٠-٧ ٧-٦:٣٠ ٦:٣٠-٦ ٦-٥:٣٠ ٥:٣٠-٥:١٥ ٥:١٥-٤:٣٠ ٤:٣٠-٤:١٥

| | | | | | | | |
|-------|-----------|-----------------------|-------------|--------|----------------------------------------|-------------|------|
| الأحد | الاستقبال | التعارف وشرح البرنامج | صلاة المغرب | الراحة | شرح البرنامج لماذا القيم أ.نوف العنقري | لقاء الأسري | دهشة |
|-------|-----------|-----------------------|-------------|--------|----------------------------------------|-------------|------|

٧:٣٠-٧ ٧-٦ ٦-٥:٣٠ ٥:٣٠-٥:١٥ ٥:١٥-٤:٣٠ ٤:٣٠-٤:١٥

| | | | | | | |
|----------|---------|---------------|-------------|--------|--------------------------|--------|
| الاثنين | اجبار | فاحص (الأسري) | صلاة المغرب | الراحة | استضافة(المنظومة القيمة) | دهشة |
| الثلاثاء | اجبار | فاحص (الأسري) | صلاة المغرب | الراحة | استضافة) | دهشة |
| الأربعاء | اجبار | فاحص (الأسري) | صلاة المغرب | الراحة | فاحص(الأسري) | دهشة |
| الخميس | التجهيز | عرض الأسرة ١ | صلاة المغرب | الراحة | عرض المجموعة ٢,٣,٤ | ختامية |

أسماء الأسر:

قيم الأسبوع الأول:

المبادرة، التوكل، اللطف، المسؤولية

قيم الأسبوع الثاني:

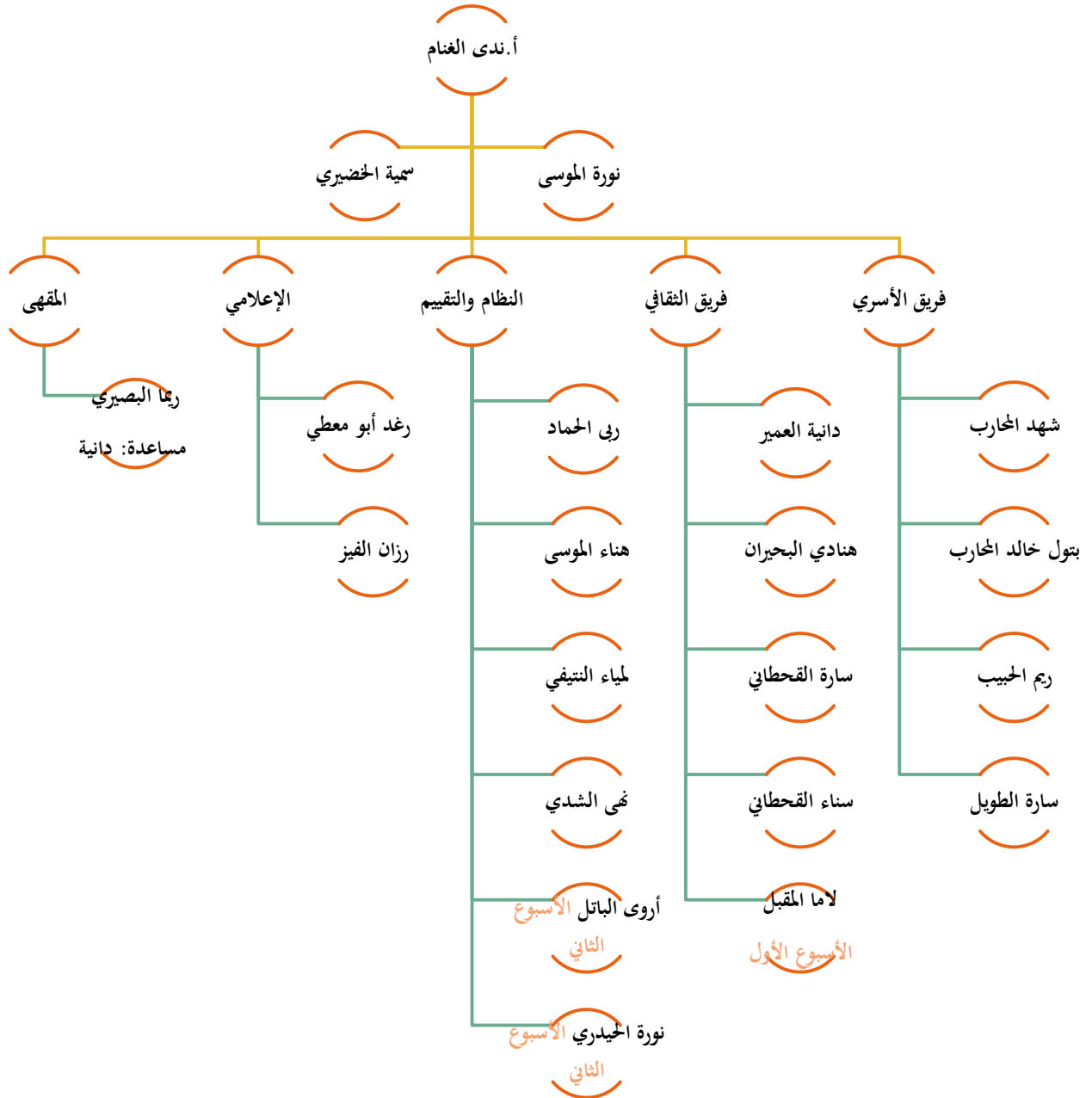
التوازن، الإخلاص، التواضع، الصبر



كادر البرنامج:

| الاسم | العمل |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| - شهد المحارب - بتول المحارب - ريم الحبيب - سارة الطويل | الأسري |
| دانية العمير هنادي البحيران سارة القحطاني سناء القحطاني لاما المقبل(الأسبوع الأول) | الثقافي |
| ربي الحماد هناء الموسى لمياء النتيقي نهى الشدي أروى البائل الأسبوع الثاني نورة الحيدري (الأسبوع الثاني) | النظام والتقييم |
| رغد أبو معطي رزان الفيز | الإعلامي |
| ريما البصيري(المساعدة: دانية) | المقهى |

هيكله كادر حصيل



جدول المهام



| الفريق | المهام | وقت المهمة | المسؤولة | تنفيذ المهمة |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------|----------|--------------|
| الأسري | - اختيار اسم للأسرة. | | | |
| | - تنفيذ ديكور بسيط للأسرة (اسم الاسرة ومساحة). | | | |
| | - التعريف بالفريق بطريقة مبتكرة في اليوم الأول. | | | |
| | - التحضير الجيد للموضوع. | | | |
| | - التعارف والتفاعل داخل الأسرة. | | | |
| | - بث روح البحث والتعلم والاكتشاف لديهم. | | | |
| | - الإشراف على الفتيات والتفاعل معهم. | | | |
| | - اعداد صيحة للمجموعة. | | | |
| | - اعداد جدول للإمامة (كل يوم تتولى أسرة مسؤولية الإمامة). | | | |
| | -فتح مجموعة للأسرة. | | | |
| | - اعداد قوائم الحضور والانصراف للمشاركات. | | | |
| | - تسجيل الحضور اليومي للأسرة وإعطائه للنظام. | | | |
| | - تسليم قوائم الحضور والانصراف للمشاركات. | | | |
| | - تجهيز وتوزيع الهدايا والشهادات للمشاركات نهاية البرنامج | | | |
| | -مساعدة المتطوعات حال الحاجة | | | |
| -تسليم الفواتير إن وجدت لفريق النظام | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

جدول المهام



| الفريق | المهام | وقت المهمة | المسئولة | تنفيذ المهمة |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|--------------|
| الثقافي | - تعيين قائد للفريق | | | |
| | - تجهيز فقرة التعارف للمشاركات في اليوم الأول. | | | |
| | - تجهيز تعريف بالفريق في اليوم الأول. | | | |
| | - تجهيز فقرة إبحار ودهشة. | | | |
| | رفع احتياجات الفريق (احضار الفاتورة) | | | |
| | - وضع آلية للتحفيز - جمع نقاط المسابقات يومياً | | | |
| | - إعداد لوحة النقاط بالاشتراك مع فريق النظام (تحتاج لفكرة لعرض النقاط و حسابها) | | | |
| | - إبلاغ الفريق الإعلامي يومياً بما يلزم تغطيته | | | |
| | - إعداد برنامج مدته ساعة بالاشتراك مع فريق العمل في يوم الختام يقدم للمشاركات | | | |
| | - مساعدة المتطوعات حال الحاجة | | | |
| | تسليم (الفواتير) لفريق النظام | | | |
| | - إرجاع العهد | | | |

جدول المهام



| الفريق | المهام | وقت المهمة | المسؤولة | تنفيذ المهمة |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|--------------|
| النظام والتقييم | - تعيين قائد للفريق. | | | |
| | - التعرف بالفريق بطريقة مبتكرة في اليوم الأول. | | | |
| | - ابتكار أفكار إبداعية للتنظيم والتحفيز. | | | |
| | - وضع خطة النقاط للأسر. | | | |
| | - إعداد لوحة النقاط بالاشتراك مع الفريق الثقافي (تحتاج لفكرة لعرض النقاط وحسابها) | | | |
| | - جمع نقاط الأسر والفريق الثقافي يومياً وعرضها في لوحة النقاط | | | |
| | - توجيه فريق العمل والعضوات من ناحية اللباس والحجاب الشرعي والتحفيز له. | | | |
| | - استقبال المشتركات والترحيب بهم يومياً. | | | |
| | - تجهيز بطاقات المتطوعات والمشاركات. | | | |
| | - تسليم البطاقات للمشاركات واستلامها. | | | |
| | - التذكير بالكمام للمشاركات والفريق الإداري. | | | |
| | - ضبط الوقت والجدول. | | | |
| | - توجيه الفتيات خلال فترة البرنامج. | | | |
| | - إعداد جدول المناوبة قبل وبعد الدوام. | | | |
| | - متابعة الحضور والغياب للفريق والمشاركات | | | |
| | - إعداد جدول بأسماء المتطوعات الثلاثية ورفعها على درايف | | | |
| | - حساب الساعات التطوعية ورفعها يومياً في تقرير الفريق، وإدراج أسماء المتطوعات المتغيرات والمتميزات. | | | |
| | - تسليم البطاقات للمشاركات واستلامها. | | | |
| | - تسليم قوائم الحضور والانصراف للمشاركات والمتطوعات لقائدة البرنامج | | | |
| | - تسليم فواتير كل الفرق لقائدة البرنامج | | | |

جدول المهام



| الفريق | المهام | وقت المهمة | المسؤولة | تنفيذ المهمة | |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|--------------|--|
| الإعلامي | -تصوير فعاليات وكواليس واستعدادات البرنامج | | | | |
| | -التعريف بالفريق بطريقة مبتكرة في اليوم الأول. | | | | |
| | -التغطية الشاملة لجميع البرامج المقدمة رفع الصور والتغطيات اليومية على قوقل درايف | | | | |
| | -إظهار البرنامج بصورة رائعة في وسائل التواصل الاجتماعي: تويتر+سناب تشات + انستقرام وبث روح الحماس من خلالها | | | | |
| | -اقتباس فوائد ونشرها من خلال وسائل التواصل الاجتماعي | | | | |
| | -إعداد فيديو نهائي للبرنامج (ملخص) | | | | |
| | - اعداد لعبة تفاعل في وسائل التواصل | | | | |
| | -مساعدة المتطوعات حال الحاجة | | | | |
| | | | | | |

جدول المهام



| الفريق | المهام | وقت المهمة | المسؤولة | تنفيذ المهمة |
|-----------------|-----------------------------------|------------|----------|--------------|
| المقهى والمنتجر | -التعرف على أصناف المقهى واسعارها | | | |
| | -التعرف على كيفية تجهيز المشروبات | | | |
| | -وضع قائمة للأصناف والأسعار | | | |
| | -مساعدة المتطوعات حال الحاجة | | | |
| | | | | |