

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة محمد خيضر - بسكرة -

معهد علوم و تقنيات النشاطات البدنية و الرياضية

محاضرات مقياس تخطيط و برمجة الأحداث الرياضية

المستوى : الأولى ماستر

إعداد الأستاذ :

قدور عزالدين

المحاضرة رقم : 01

التخطيط في المجال الرياضي

تمهيد :

لم تعد المؤسسات الحديثة تلجأ إلى الأساليب التقليدية التي تعتمد على طريقة التجربة و الخطأ ، بل إنها تقوم بالإعداد مُقَدِّماً لكافة الأمور المتعلقة بنشاط المؤسسة و تحقيق نجاحها. فلنجاح أي عمل يلزمه مجموعة من عناصر الإنجاز التي تُجمع بشكل معين يؤدي إلى تحقيق فاعلية هذا العمل اتجاه تحقيق أهدافها المرسومة ، و إن العنصر البشري يعبر عن أهم تلك العوامل الإنتاجية و يتميز بصفات خاصة تجعلنا نوليه اهتماما خاصا. و من هنا تبرز عملية التخطيط كإحدى العمليات الإدارية الهامة في المؤسسات ، و عملية التخطيط هذه تعتمد أساساً على مدى إمكان توفر مجموعة البدائل التي تؤدي إلى إنجاز مجموعة من القرارات ترتبط بمجموعة من الموضوعات مثل العمل المطلوب أدائه ، كيفية تنفيذه ، و المسؤول عن أدائه .

مفهوم التخطيط :

يعرفه فايول " إن التخطيط في الواقع يشمل التنبؤ بما سيكون عليه المستقبل مع الإستعداد لهذا

المستقبل " .

يعرفه إبراهيم سعد الدين " هو مجموعة النشاط و الترتيب و العمليات اللازمة لإعداد و إتخاذ

القرارات المتصلة بتحقيق أهداف محددة وفقا لطريقة مثلى " .

يعرفه إبراهيم عبد المقصود أنه " إستقراء للمستقبل من خلال إمكانات الحاضر و خيارات الماضي ،

و الإستعداد لهذا المستقبل بوضع أمثل الحلول له بكافة الوسائل الممكنة لتحقيق الأهداف البعيدة و

القريبة ، و وضع بدائل لأي صعوبات محتملة ، عن طريق تحديد السياسات الكيفية بتحقيق هذه الأهداف ، مع وضع البرامج الزمنية لهذه السياسات في إطار الإمكانيات المتاحة و المرتقبة .

تعريف التخطيط في المجال الرياضي :

التنبؤ بما سيكون في المستقبل لتحقيق هدف مطلوب تحقيقه في المجال الرياضي و الإستعداد بعناصر العمل ، و مواجهة معوقات التنفيذ و العمل على تذليلها في إطار زمني محدد ، و القيام بمتابعة كافة الجوانب في الوقت المناسب .

أهمية التخطيط :

بدون وجود التخطيط تصبح القرارات الإدارية عشوائية ، لذلك توجد أربع أسباب رئيسية توضح

أهمية التخطيط هي :

أولاً : مواجهة حالة عدم التأكد و التغيير :

أصبح التخطيط أمراً ضرورياً لمواجهة التغيير و عدم التأكد الذي ينطوي عليه المستقبل ، فالمسئول لا يستطيع وضع أهدافه فقط ، و إنما عليه أن يعرف طبيعة الظروف المستقبلية ، و التغيرات المحتملة ، و النتائج المتوافقة ، و علاقة ذلك بالأهداف .

ثانياً : التركيز على الأهداف :

فالتخطيط موجه في المقام الأول إلى إنجاز الأهداف ، و بذلك يركز التخطيط على إعداد الخطط الفرعية ، و ربطها ببعضها البعض و تقليل درجة الحرية في هذه الخطة كمدخل للإلتزام بها و تحقيق الهدف ، و يدفع ذلك المسؤولين إلى أخذ الظروف المستقبلية في الإعتبار ، و مراجعة هذه الخطط دورياً و تنفيذها بما يتماشى مع الظروف ، و بما يضمن تحقيق أهداف المؤسسة .

ثالثاً : الإستفادة القصوى من إقتصاديات التشغيل :

يساعد التخطيط على تحديد أكثر الوسائل و العمليات كفايةً لتحقيق الهدف ، و بذلك يؤدي إلى تخفيض التكاليف ، و يمكن ملاحظة إقتصاديات التخطيط في مجال الإنجاز .

رابعاً : تسهيل عملية الرقابة :

ترجع أهمية التخطيط في هذا المجال إلى أن المدير لا يمكنه متابعة أعمال العمال بدون أن يكون لديه أهداف مخططة ، و على ضوءها يمكن التعرف على مستوى الإنجاز بالمقارنة بهذه الأهداف .

مبادئ التخطيط :

و تتمثل مبادئ التخطيط فيما يلي :

- 1- المرونة .
- 2- صحة الإحصاءات و البيانات المعتمدة .
- 3- المشاركة الجماعية في عملية التخطيط .
- 4- الإستغلال الأمثل للإمكانات المتوفرة .
- 5- يجب أن يكون التخطيط شاملاً و ليس مقتصرأ على جانب واحد ، و ذلك لمراعاة التوازن لمصالح الجميع .

المحاضرة رقم : 02

التخطيط في الهيئة الرياضية و مشروعاتها

- فوائد التخطيط للهيئة الرياضية و مشروعاتها :

لأن التخطيط يحقق عددا من الفوائد للهيئة الرياضية ، فهو يسهم بفاعلية في إنجاز المشروعات

المزمع تنفيذها أياً كان حجمها ، و من هذه الفوائد ما يلي :

- 1- تجنب الإرتجال و العشوائية في إتخاذ القرارات .
- 2- تحديد مراحل العمل في إنجاز العمل بالهيئة الرياضية أو المشروع الرياضي .
- 3- توجيه الإهتمام للأهداف الموضوعة للهيئة الرياضية أو للمشروع الرياضي .
- 4- تشجيع النظرة المستقبلية في كل من بيئة الهيئة الرياضية و المشروع الرياضي .
- 5- تحقيق الإتصال الفعال بين الأفراد و مستويات العمل في الهيئة و المشروع الرياضي .
- 6- تحديد الموازنات و الإمكانيات مسبقاً ، و كذلك سبل الحصول عليها ، و توزيعها .
- 7- الإقتصاد في إهدار الموارد .
- 8- تحقيق التنسيق الفعال بين الأنشطة الإدارية للأفراد العاملين في الهيئة الرياضية أو المشروع الرياضي

- خصائص التخطيط الفعال في الهيئة الرياضية و مشروعاتها :

ليس كل ما يتم تخطيطه من الهيئات الرياضية يعتبر تخطيطاً فعالاً و مثمراً ، و إنما لا بد من توافر عددا من الخصائص فيه حتى يمكن أن يأتي ثماره ، و يصبح تخطيطاً فعالاً ، و من هذه الخصائص ما يلي :

- 1- واقعية الأهداف التي تضعها الهيئة الرياضية لنفسها أو للمشروع التابع لها .
- 2- أن تكون الأهداف ذات قيمة حيوية للهيئة الرياضية .
- 3- أن يكون التخطيط شاملاً لكافة أنشطة الهيئة الرياضية أو المشروع المزمع تنفيذه ، بمعنى شموله لكافة النقاط الهامة .
- 4- كفاءة و دقة المعايير الموضوعية في التخطيط .
- 5- أن يضع التخطيط في إعتباره أن يكون تحقيق الأهداف متدرجاً ، و كذلك السير في الإجراءات .
- 6- أن يكون التخطيط مرناً ، نظراً لأن التخطيط يتعامل مع المستقبل الذي ينطوي دائماً على عوامل عدم التأكد ، و احتمالات التغيير .
- 7- ضرورة وجود تنسيق فعال بين الإدارات المختلفة داخل الهيئة الرياضية ، و كذلك التنسيق بين الخطط المختلفة .
- 8- توافر العمق و الجوهرية في التخطيط و الابتعاد عن السطحية .
- 9- أن يتسم التخطيط بالوضوح و البساطة قدر الإمكان .
- 10- توفير الوقت و الجهد و المال قدر الإمكان (الإقتصادية) .

عناصر التخطيط

يعتبر كل من التنبؤ و الخطة هما أهم العناصر في التخطيط ، إذ يمكن وضع التخطيط في

المعادلة التالية :

$$\text{التخطيط} = \text{تنبؤ} + \text{خطة}$$

- لماذا التنبؤ ؟

لأن التخطيط أمر يتعلق بإستشراف المستقبل ، إذن فهو في الأساس يعتمد على التنبؤ بما سيحدث في فترة زمنية قادمة .

- مفهوم التنبؤ :

يعرف التنبؤ بأنه " التوقع الواعي لما يمكن أن يحدث في المستقبل " .

- أهداف التنبؤ :

1- إستغلال الفرص المتاحة أو المتوقع حدوثها مستقبلاً .

2- تجنب بعض القيود أو العوامل السلبية الموجودة أو التي قد تستجد .

3- تحديد أهداف واقعية من خلال توقع الأحداث .

4- تجنب أكبر قدر من الخسائر التي يمكن أن تحدث .

- خطوات التنبؤ خلال تخطيط المشروعات الرياضية :

- 1- البدء بتحديد و تحليل الإنجازات السابقة في المشروعات السابقة و العمل على الإستفادة منها .
- 2- تحديد الظروف البيئية الحالية للمشروع .
- 3- التحديد الدقيق لأهم العوامل و القوى التي تؤثر في الظروف الحالية المحيطة بالمشروع .
- 4- إختيار و إنتقاء العوامل و القوى الجديدة التي يمكن أن تظهر في المستقبل و تؤثر في المشروع .
- 5- تقييم العلاقات و التفاعلات التي يمكن أن تتأثر مستقبلاً ، و العمل على الوصول إلى تقدير ذلك في العنصر موضع التنبؤ .

- لماذا الخطة ؟

لأن الخطة هي نتاج التخطيط ، و هي الإطار الذي نعتمد عليه في تنفيذ ما تم تخطيطه .

- الخلط بين الخطة و التخطيط :

كثيرا ما يحدث الخلط بين مفهوم التخطيط و مفهوم الخطة ، حيث يعبر البعض عن التخطيط بأنه خطة ، و لكن في الحقيقة أن عملية التخطيط هي أشمل و أعم من مجرد الخطة ، و إن كانت الخطة هي النتيجة الهامة للتخطيط ، فالتخطيط كما أشرنا يشمل كل من التنبؤ و الخطة .

تعريف الخطة :

- تعرف الخطة بأنها " الإطار الذي يحدد المعالم الأساسية للمشروع الرياضي " .

- كما تعرف أيضا بأنها " الخطوط العريضة الأساسية لأي مشروع " .

- كما يمكن تعريف الخطة بصورة أكثر تحديدا بأنها " تحديد للمستهدف في مدة محددة ، و تحديد كيفية تحقيقه من أنشطة ، و ذلك من خلال توظيف مجموعة الموارد المتاحة عملا على تحقيق الأهداف الموزعة على مدد زمنية ، على أن يتم ذلك في إطار من السياسات و الإجراءات المحددة " .

- مراحل وضع خطة المشروع الرياضي :

- 1- تحديد أهداف المشروع الرياضي بدقة .
- 2- تحديد وسائل تحقيق الأهداف الموضوعية .
- 3- جمع البيانات و الإحصائيات اللازمة .
- 4- وضع إطار لخطط بديلة و المفاضلة بينها .
- 5- تقسيم الخطة إلى خطط فرعية .
- 6- تحديد المدد الزمنية للخطط الفرعية ، و تحديد أولويات التنفيذ .
- 7- الإعلان عن الخطط داخل الهيئة الرياضية .

المحاضرة رقم : 04

محتويات خطة المشروع الرياضي

كل خطة لمشروع رياضي لا بد و أن تحتوي على خمسة عناصر أساسية كما يلي :

أ- الأهداف :

و الأهداف هي " تعبير عن المطلوب الوصول إليه و تحقيقه " .

هناك نوعان من الأهداف هما كما يلي :

- هدف إستراتيجي : و هو ما يعني " الهدف المطلوب تحقيقه على المدى الطويل " .
- هدف تكتيكي : و هو ما يعني " الهدف المطلوب تحقيقه على المدى القصير " .
- إن الهدف الجيد لخطة المشروع الرياضي لا بد و أن يتميز بعدد من الصفات منها ما يلي :
- الوضوح .
- القابلية .
- الواقعية .
- الطموح .

ب- السياسات :

1- مفهوم السياسات :

- السياسات هي " خطوط عريضة لتوجيه الفكر و العمل الإداري عند إتخاذ قرار معين " .
- أو هي " القنوات التي تتحرك خلالها القرارات التنفيذية حتى الوصول للهدف " .

2- أنواع السياسات :

السياسات أنواع نذكر منها ما يلي :

- سياسات عامة " و تحدد بواسطة مجلس إدارة الهيئة الرياضية " .
- سياسات رئيسية " و تحدد بواسطة المديرين " .
- سياسات قاعدية " و تحدد بواسطة رؤساء الأقسام " .

3- السياسات قد تكون ضمنية أو صريحة :

- نعني بالسياسة الضمنية " تلك التي تظهر من التصرفات إتجاه مواقف معينة " .
- نعني بالسياسة الصريحة " تلك المعلن عنها في الهيئة الرياضية ، أو المشروع " .

ج- الإجراءات :

- الإجراءات هي عبارة عن " الخطط اللازمة لإنجاز الواجبات المعنية " .
- قد يشار إلى الإجراءات على أنها نوع من أنواع الخطط .
- تتصف الإجراءات الفعالة بما يلي :
- البساطة .
- الوضوح .
- عدم التداخل .
- التوازن بين الثبات و المرونة .

د- الموازنات :

- الموازنات هي " تحديد للإحتياجات اللازمة لتحقيق أهداف خطة المشروع أو الهيئة الرياضية " .
- هناك موازنات مادية ، و أخرى للإحتياجات البشرية .

هـ- البرنامج الزمني للعمل :

- يعني البرنامج الزمني للعمل " كافة الأنشطة المطلوب إنجازها لتحقيق الأهداف " .
- من فوائد البرنامج الزمني للعمل ما يلي :
- 1- تحقيق إنجاز الأهداف في مواعيد محددة .
- 2- يعتبر البرنامج الزمني للعمل جانب رقابي ، حيث يظبط إيقاع العمل .
- 3- يعتبر أيضاً حافظاً قوياً لإنجاز الأهداف .
- البرنامج الزمني الفعال لا بد أن يتوافر فيه ما يلي :
- 1- المرحلية : أي تقسم فيه الخطة إلى مراحل زمنية .

2- التحفيز : وجود معايير للتحفيز على إنجاز الأهداف المرحلية .

3- الواقعية : أن يكون حجم المهام و الأنشطة المزمع إنجازها يتناسب مع الفترات الزمنية الموضوعة .

المحاضرة رقم : 05

التعرف على الموارد و إستخدامها

الموارد هي " مصدر للمعاونة أو المساندة التي يمكن أن تسهم في تحقيق بعض الأهداف " .

و من الواضح أن واحدة من أهم مهارات الإداري هي مقدرته على تحديد المصادر التي تسهم

بالتالي في سد إحتياجاته .

و من هنا فإنه من الأهمية وضع قائمة بالإحتياجات ، و الموارد المطلوبة للتنظيم الخاص فيما يلي:

الموارد	الإحتياجات
.....
.....
.....
.....

أ- الموارد البشرية :

كل هيئة أو مؤسسة رياضية تعتمد على الأفراد في ملء الوظائف التنظيمية و الإدارية ، و الفنية مثل

الإداريين ، و الحكام ، و المدربين ، و الرياضيين ، و رجال الطب الرياضي و العلاج الطبيعي ، ربما

يكون أهم هذه الموارد البشرية هي الرياضيين و إمكاناتهم و قدرتهم على العطاء و يكون من الأهمية تحديد ما يلي :

- تحديد الموارد البشرية المطلوبة في الهيئة أو المؤسسة الرياضية الضرورية من أجل تحقيق كفاءة في تنفيذ المهام .

- أين يمكن الحصول على هذه الموارد البشرية ؟

- ما الذي يمكن أن يشجع هذه الموارد البشرية في تنظيم العمل ؟

- كيف يمكن أن تسد الهيئة أو المؤسسة الرياضية حاجة هؤلاء الأفراد ؟

ب- الموارد المالية :

الهيئات و المؤسسات الرياضية لا بد لها من ميزانية من أجل إنجاز برامجها و مشروعاتها ، بعضها قد يكون من الحكومة ، و قد يكون بعضها من خلال تسويق برامج خدمات المؤسسة الرياضية ذاتها . على كل حال من الأهمية تحديد الموارد المالية بدقة .

ج- الموارد المادية :

نقصد بالموارد المادية " تلك العناصر التي تضمن سير الجوانب التطبيقية للعمليات الإدارية في الهيئة أو المؤسسة الرياضية ، مثل أجهزة الحاسب الآلي ، و الآلات الكاتبة ، الخزانات ، المكاتب ، الأدوات الرياضية ، الأدوات الطبية " .

و هنا يثور تساؤل هام ، هل تمتلك المؤسسة أو الهيئة الرياضية موارد مادية كافية لتحقيق الإدارة الفعالة ؟ . ماهي أنواع الموارد المادية التي تحتاج إليها المؤسسة أو الهيئة لتحقيق و ضمان أفضل أسلوب إدارة ممكن ؟ .

د- الموارد الخاصة بالتسهيلات :

- من الأهمية أن توجه أهمية خاصة لإحتياجات الإداريين و المدربين و الرياضيين ، ربما يعتقد البعض أنهم يقدرون ذلك ، و لكن في الحقيقة قد تجد الإدارة نفسها و قد أهملت هذا الجانب .

* فيما يلي نقدم قائمة بالإحتياجات الضرورية بالنسبة للرياضيين :

- غرفة تبديل الملابس .

- ملابس الرياضيين المناسبة للتدريب و المنافسات .

- وسائل الانتقال للتدريب و المنافسات .

- فرص جيدة للتدريب و التنافس التربوي .

- فرص إجتماعية ، ثقافية ، ترويحية غير الممارسات الرياضية .

- المساندة و التعضيد من جانب المجتمع و الإعلام .

* فيما يلي نقدم قائمة بالإحتياجات الضرورية بالنسبة للمدربين :

- توفير موارد بشرية كافية و فعالة مثل المساعدين ، و الإداريين ، و رجال الطب الرياضي و العلاج

الطبيعي المتخصصين .

- توفير تسهيلات و خدمات مساعدة لإنجاز أهداف التدريب و التنافس ، مثل صالات التدريب بالمقاومات ، و المساحات المناسبة للتدريب و إعدادها بشكل جيد و توفير أدوات التدريب و التنافس .

المحاضرة رقم : 06

قيادة البعثة الرياضية و واجباتها

أ- طبيعة البعثة الرياضية :

- رحلات الفريق أو البعثات الرياضية خارج النادي أو الإقليم أو البلاد ، يمكن أن تكون مصدراً قيماً للمعلومات و الأفكار ، و في ذات الوقت يتحقق من خلالها المتعة و الخبرات التربوية القيمة .
- إن مثل هذه الأسفار تعتبر فرصة جيدة للرياضيين لتحقيق لقاءات التعارف و التنافس مع المنافسين الآخرين ، كما تعتبر أيضاً فرصة للمدربين و المشرفين و الإداريين و القادة بشكل عام لتبادل الأفكار .
- إن رحلات السفر للتنافس خارج النادي أو الإقليم أو البلاد يمكن أن لا يستغاد منها ، و لا تضاف خبرات كافية منها إلى خبرات الفريق و قياداته ، و ذلك في حالة ما إذا لم يتم التخطيط الجيد لكل موقف محتمل و كل خطوة من الخطوات التي من المفترض أن يقابلونها خلال هذه الرحلات . لذا كان من المهم جداً التخطيط الجيد لكل المشكلات المتوقع مقابلتها ، و العمل على التغلب عليها بهدف العمل على التقليل من تأثيرها على أداء اللاعب / اللاعبة أو الفريق .
- إن الرحلات يمكن التخطيط لها و تنظيمها مقدماً ، خاصة إذا ما كان هناك متسعاً من الوقت قبل أن تبدأ الرحلة ، و مع ذلك سوف تظل هناك دائماً بعض النقاط التي قد تطفو على السطح دون توقع لحدوثها ، لذا فإن القائد دائماً يتعلم الجديد من خلال الممارسة ، و لكن تضاف مثل هذه المواقف إلى خبراته دائماً ليزداد رصيدها .

ب- قيادة البعثة :

- تبدأ أول مراحل رحلة الفريق الرياضي بتعيين رئيس البعثة أو مديرها و الفريق الإداري المصاحب ، و الذي توكل إليه أو إليهم مسؤولية تخطيط و قيادة الرحلة .

- من الأهمية جداً التأكد من أن الفرد المختار كرئيس للبعثة و كذلك الإداريين المختارين لديهم خبرة ، و المقدرة على التنظيم ، و مهارات القيادة التي تتناسب و طبيعة البعثة أو الرحلة الرياضية .

ج- واجبات قيادة البعثة الرياضية :

- الإشراف على الملابس و الأدوات ، و الإنتقالات من خلال الجدول المعد لذلك .

- العمل على تضافر كافة الجهود الإدارية من كافة المسؤولين بالبعثة على تلبية إحتياجات اللاعبين / اللاعبات / الجهاز الفني ، في الإطار التربوي و التنظيمي للبعثة ، و العمل قدر الإمكان على التقليل من المشكلات ، فعلى الأقل العمل على أن لا يفكر اللاعبون / اللاعبات في أي مشكلة يمكن أن تؤثر على أدائهم .

- العمل على خلق علاقة وثيقة بين الهيئة الرياضية و الفريق الرياضي .

- قيادة بعثة الفريق و القيام بأعباء الأعمال ، و الوظائف الإدارية خلال الرحلة الرياضية أو البعثة .

- على رئيس البعثة أو إداريها أن يضعوا في إعتبارهم دائما شعار التالي :

" المدير الفني أو المدرب يقود الفريق فنياً ، اللاعبين / اللاعبات يلعبون ، الإداري يقوم بكافة و باقي الأعمال الأخرى " .

د- ما يجب أن تتوقعه قيادة البعثة الرياضية :

- على رئيس البعثة أو الإداري المسؤول أن يتحدث أو يتصل بكافة المصادر المتاحة للبحث عن ما

الذي يمكن أن يتوقعه ، و هذا يتضمن ما يلي :

- الفرق أو الأفراد المسافرين إلى نفس المكان .

- الأقسام أو القنصليات الحكومية للدولة في المناطق أو البلاد التي ستذهب إليها البعثة .

- الكتب و المراجع و مصادر المعلومات بشكل عام في المكتبات .

- في حالة ما إذا كانت البطولة أو المعسكر الذي سيشترك فيه الفريق مهماً جداً و يتميز بثقافة مختلفة ،

أو ذو خصوصية في إختلاف الطقس أو الإرتفاعات عن بلد الفريق أو البعثة ، الأمر الذي يمكن أن

يؤثر على أداء اللاعبين / اللاعبات . ففي هذه الحالة لا بد من إرسال شخص موثوق في قدراته على

كتابة و تقديم التقارير لدراسة الموقف من خلال رحلة إستكشافية .

- في بعض الأحيان قد يلجأ رئيس البعثة أو الإداري المسؤول إلى عمل إتصال بشخصية موثوق في

قدراتها في البلد الذي ستسافر إليه البعثة الرياضية للحصول على المعلومات المطلوبة .

- من الأهمية دراسة مواقف كل من التغذية للبعثة ، و الإمكانيات ، و إعاشة أفراد البعثة و راحتهم ، و

وسائل الإنتقال ، و جداول التدريب و المنافسات في الملاعب و الصالات ، و قوانين البلاد ، و

جغرافيتها ، و اللغة ، و أنظمة تغيير العملة و أسعارها ، و التعامل في البنوك ، و الخدمات الطبية و

غيرها .

المحاضرة رقم : 07

ترتيبات السفر

أ- السفر بالطائرات :

1- من الأهمية الإتصال و التعامل مع وكالات طيران جديية في تعاملها ، أو التعامل مباشرة مع شركات الطيران العالمية .

2- يجب البحث عن أفضل رحلة طيران مناسبة لطبيعة الرحلة بأفضل الأسعار ، لذا كان من الأهمية معرفة ما يلي :

1- حجم البعثة (اللاعبين / اللاعبات / أفراد الجهاز الفني و الطبي و الإداري) .

2- ميزانية السفر بالطائرة .

3- مواعيد السفر و العودة لأقرب مطار .

4- حجم حقائب السفر .

- الوزن المسموح به .

- عدد حقائب كل فرد في البعثة .

- أسعار الوزن الزائد .

5- الترتيبات الخاصة بالأدوات التي سوف تشحن منفصلة عن البعثة .

ب- جوانب هامة في الرحلة :

* ماهو طول فترة السفر للبعثة ؟

* كم ستكلف رحلة البعثة من مبالغ ؟

* كم سيكلف تغيير موعد العودة ؟

ج- الملفات الضرورية لسفريات البعثة الرياضية :

1- جواز السفر :

* جوازات السفر الصالحة و السارية المفعول هامة و ضرورية لكل فرد من أفراد البعثة ، لكي يمكنه الدخول إلى الدولة الأجنبية .

* يجب التأكد باستمرار صلاحية جواز السفر لأفراد البعثة لحوالي من 4 إلى 5 أشهر .

* يجب تسجيل أرقام و تواريخ إصدار و أسماء جوازات السفر ، و الإحتفاظ بها بعيدا عن الجوازات نفسها في ملف خاص .

* بمجرد فقد أو تلف أي جواز سفر يجب الإتصال بسرعة بالسفارة .

* يجب التأكد من التحديد الجيد لمكان السفارة في الجهة التي ستقصدتها البعثة الرياضية ، و كذلك وسيلة الإتصال بها ، و من الضروري العمل على إخبارها بموعد الوصول إلى بلد البعثة قبل ذلك بوقت كاف .

2- تأشيرة الدخول :

* كثيرا من الدول تطلب تأشيرة دخول إلى أراضيها ، لذا يجب مراجعة وكالة سفر جادة أو وزارة الخارجية

للتعرف على ما إذا كان البلد مقصد البعثة يطلب مثل هذه التأشيرة أم لا ؟

* التأكد من طول زمن صلاحية التأشيرة ، و التأكد من الأدوية و العقاقير الطبية و الأدوات الرياضية

المسموح بدخولها إلى ذلك البلد .

3- التأمين :

* مراجعة سياسة تأمين شركة الطيران المستخدمة لسفر البعثة .

* من الأهمية مراجعة التأمين على الأجهزة و الأدوات الرياضية .

د- الوقاية باللقاحات :

* قد يكون البلد الذي سوف تذهب إليه البعثة موبوء مرضياً ، لذا يجب البحث عن أساليب الوقاية التي

تضمن عدم إصابة أحد من أفراد البعثة بالمرض .

* يجب إتخاذ الإجراءات الضرورية للتقليل من تأثير ظروف وباء البلد في أداء اللاعبين .

هـ- إجراءات الجمارك :

* يجب مراعاة أن البلد الذي ستذهب إليه البعثة ربما يمنع دخول بعض الإحتياجات التي أُعدت لتأمين

صحة أو معيشة البعثة .

* يجب التأكد من تسجيل كافة أرقام الحقائب و الأدوات ، و كذلك الكاميرات و الأجهزة المشحونة مع

البعثة و غيرها .

* يجب التأكد من عدم حمل أحد أفراد البعثة لأي خطابات أو هدايا لأصدقاء موجهة إلى أحد في البلدان التي ستذهب إليها البعثة .

* يجب تحميل أي فرد في البعثة يحمل منقولات خاصة بمسؤولية حملها .

المحاضرة الثامنة

إجراءات الرحلة

أ- لقاء مع أفراد البعثة :

قبل السفر ، يجب عقد لقاء مع اللاعبين / اللاعبات ، و أفراد الجهاز الفني و الإداري لشرح ما

يلي:

- شرح خط سير الرحلة .
- الإعاشة و التغذية المتوقعة .
- عادات و تقاليد البلد الذي ستذهب إليه البعثة ، نظامه .
- التوقيت المحلي للبلد ، المرتفعات ، الطقس ، الغذاء و الماء ، الحشرات ، الحيوانات ، الرعاية الطبية إلخ .
- أساليب التعامل المتوقع مقابلتها من أفراد الشعب في البلد الذي ستتوجه إليه البعثة ، و نظرتهم للروح الرياضية ، الصداقة ، العطف ، الحقائق التي يجب إبرازها حول دولة البعثة .
- شرح أي إعتبرات أمنية وقائية ، و أيضا الأمان الشخصي و تأمين الممتلكات الخاصة بكل فرد .

- تحديد و شرح أي قواعد جماعية يجب إتباعها ، و كيفية إتباع النظام في إطار البعثة .
- شرح العلاقات العامة ، و تعليم و شرح بعض مفردات لغة البلد ، إحترام العادات و التقاليد ، الملابس المسموح بها ، إحترام قانون البلد ، عدم إظهار الإنطباع حول السياسة ، أو الحالة الإقتصادية ، أو الإجتماعية لهذا البلد .

- شرح ظوابط المقابلات الإعلامية ، تحديد الأسئلة ، و توقع كيفية التعامل و الإستجابة لوسائل الإعلام.

- تحديد كافة الجوانب الفنية الخاصة بالتدريب ، و المنافسات و التي يجب معرفتها قبل السفر .
- ب- أفكار مفيدة :**

- يجب على كل فرد أن يتحلى بالروح الرياضية إذا ما خسر .
- بعض البلدان قد يكون إيقاع حياتها أسرع أو أبطأ من بلاد البعثة .
- يجب الإحتفاظ بالشرف .
- يجب العمل بجد للتأقلم مع الظروف المتاحة .
- العلاقات الطيبة و تحقيق الأهداف كلاهما هام ، و على كل فرد أن يتذكر دائما أن كافة التنظيمات هي لخدمة اللاعبين / اللاعبات .
- يجب تذكر أن هناك أهداف جماعية للبعثة ، و هي أكثر أهمية من الأهداف الشخصية .
- يجب مراعاة النظم و القواعد المعمول بها في البلاد الخارجية .
- يجب تعلم بعض الأفراد اللغة الخاصة بالبلد ، فالتعامل مع الآخرين أمر هام .

ج- عند العودة :

- يجب إعداد نشرة إعلامية ، أو توفير فرصة لمقابلة أفراد البعثة مع الإعلاميين .
- يجب شكر كل من ساعد في تحقيق أهداف البعثة في الخارج و كتابة عناوينهم ، فلا يجب نسيان تدوين هذه العناوين .
- يجب أن يقيم أعضاء الجهاز الفني البعثة .
- يجب كتابة و تقديم تقرير مكتوب للجهة الأعلى .