

بسم الله الرحمن الرحيم



وزارة التربية والتعليم
إدارة الإشراف والتدريب التربوي

تدريب المعلمين على منهاج الثقافة المالية
الصف العاشر

دليل المدرب

إعداد



عمان

٢٠١٩/٢٠١٨

دليل المدرسين لمنهاج الثقافة المالية

مقدمة:

تواصل وزارة التربية والتعليم رسالتها في تطوير مناهجها الدراسية؛ لتتماشى مع خططها التطويرية المبنية على اقتصاد المعرفة؛ بُغية تحقيق التعليم النوعي المتميز على نحو يُلائم حاجات الطلبة، مما ينجم عنه تهيئة جيل من المتعلمين على قدر من الكفاءة في المهارات والخبرات اللازمة والمتنوعة، والخروج عن المفهوم التقليدي للمناهج، وتضييق فجواته المعرفية والمهارية والسلوكية.

وعليه، فإنّ منهاج الثقافة المالية يسعى إلى النهوض بالمعرفة المالية وإدارة المال، وتوضيح مفاهيم مالية واقتصادية أساسية، وتعميق مفهوم أخلاقيات العمل المالي لدى الطلبة، فضلاً عن تعزيز جانب القيادة المجتمعية لديهم.

لذا أعد هذا الدليل بطريقة تنسجم مع خطة التعليم؛ ليكون خطوفاً استرشادية لتدريب المعلمين؛ لذا فإنه يتضمن مجموعة من النصائح والإرشادات والتوجيهات التي يمكن الاستفادة منها عند تدريس المحتوى، وتحقيق النتائج التعليمية والمعرفية والمهارية المتوقعة من الطالب.

إنّ أهمية هذا الدليل تتضح في جوانب عدّة، أبرزها مساعدة المعلم في عرض كيفية تطبيق الأنشطة الصفية بما يتلاءم مع ظروف البيئة التعليمية وإمكاناتها، التي تسهم في تحقيق أهداف الوحدة من جهة، وفي اختيار طرائق تساعد على رسم أفضل الممارسات وتحديدها لتنفيذ الدروس وتقييمها من جهة أخرى.

النتائج العام:

اكتساب معلمي الثقافة المالية المهارات اللازمة التي تمكنهم من تنفيذ المنهاج ونقل المعلومات والمحتوى التعليمي والخبرات إلى الطلبة باستثمار الأساليب التدريسية الحديثة وأساليب التعلم النشط المختلفة.

النتائج الخاصة:

عند استكمال متطلبات التدريب يكون المشاركون قادرًا على:

- تطبيق أساليب التعلم النشط المختلفة.
- عرض أفكار ومفاهيم التعليم المالي التي وردت في محتوى منهاج الثقافة المالية للصف العاشر.
- معرفة محتوى المادة التعليمية لمنهاج الثقافة المالية للصف العاشر.
- التدريب العملي على تطبيق منهاج الثقافة المالية للصف العاشر.
- دعم معلمي منهاج الثقافة المالية في تطبيق منهاج الثقافة المالية للصف العاشر.

فهرس الموضوعات

رقم الصفحة	الموضوع	الرقم
٢	المقدمة	.١
٤	أجندة اليوم الأول	.٢
٥	أجندة اليوم الثاني	.٣
٦	أجندة اليوم الثالث	.٤
٧	أجندة اليوم الرابع	.٥
٨	المواد اللازمة للتدريب (مستلزمات التدريب)	.٦
٩	المفاهيم والمصطلحات	.٧
١٣	اليوم التدريبي الأول / المقدمة	.٨
١٤	اليوم التدريبي الأول / الجلسة ١: الخطر	.٩
٢٠	اليوم التدريبي الأول / الجلسة ٢: التأمين	.١٠
٢٦	اليوم التدريبي الأول / الجلسة ٣: أنواع التأمين المطبقة في الأردن	.١١
٣٠	اليوم التدريبي الثاني / المقدمة	.١٢
٣١	اليوم التدريبي الثاني / الجلسة ١: نظام الدفع الإلكتروني (إي فواتيركم)	.١٣
٣٩	اليوم التدريبي الثاني / الجلسة ٢: نظام الدفع بواسطة الهاتف النقال (JomoPay)	.١٤
٤٤	اليوم التدريبي الثالث / المقدمة	.١٥
٤٥	اليوم التدريبي الثالث / الجلسة ١: الفكرة والفريق	.١٦
٤٩	اليوم التدريبي الثالث / الجلسة ٢: التخطيط لتنفيذ المشروع	.١٧
٥٤	اليوم التدريبي الثالث / الجلسة ٣: الترويج + التطبيق العملي	.١٨
٥٨	اليوم التدريبي الرابع / المقدمة	.١٩
٥٩	اليوم التدريبي الرابع / الجلسة ١: الإغراق في الدين	.٢٠
٦٤	اليوم التدريبي الرابع / الجلسة ٢: الممارسات المالية غير المسؤولة/ الشيكات والكمبيالات	.٢١
٦٩	اليوم التدريبي الثالث / الجلسة ٣: الممارسات المالية غير المسؤولة/ الكفالات والوكالات	.٢٢
٧٤	ملحق أوراق العمل	.٢٣
٩٠	ملحق البطاقات التدريبية	.٢٤
١٢٩	ملحق دراسات الحالة	.٢٥
١٤٣	ملحق القصص	.٢٦
١٤٥	ملحق النشرات التربوية	.٢٧
٢٢١	مرفق أداة تقييم ١	.٢٨
٢٢٦	مرفق أداة تقييم ٢	.٢٩
٢٣١	مرفق أداة تقييم ٣	.٣٠
٢٣٦	مرفق أداة تقييم ٤	.٣١
٢٤١	المراجع	.٣٢

اليوم الأول:

الوقت	رقم الجلسة	النتائج الخاصة
ساعة ونصف	الجلسة ١: الخطر.	<ul style="list-style-type: none"> - يتعرف على زملائه المشاركين في الورشة التدريبية. - يتعرف على الموضوعات الواردة في كتاب الثقافة المالية للصف العاشر. - يوضح مفهوم الخطر. - يحدد أركان الخطر. - يميز بين مسببات الخطر الطبيعية والبشرية.
استراحة		
ساعتان	الجلسة ٢: التأمين.	<ul style="list-style-type: none"> - يتعرف مفهوم التأمين. - يحدد أنواع الخطر التي يُمكنُ التأمينُ منها. - يعرف مفهوم عقد التأمين. - يحدد عناصر عقد التأمين. - يميز بين أنواع التأمين وفقاً لعقد التأمين.
استراحة		
ساعة ونصف	الجلسة ٣: أنواع التأمين المطبقة في الأردن.	<ul style="list-style-type: none"> - يوضح أهمية التأمين. - يميز بين أنواع التأمين في الأردن. - يحدد إجراءات تأمين المركبات المُستخدَم في الأردن.
ختام اليوم الأول.		

اليوم الثاني:

الوقت	رقم الجلسة	النتائج الخاصة
ساعة و ٢٠ دقيقة	الجلسة ١: نظام الدفع الإلكتروني: إي فواتيركم eFAWATEERcom	<ul style="list-style-type: none"> • يتعرف المشاركون في الورشة التدريبية على بعضهم البعض. • يعرف مفهوم نظام الدفع الإلكتروني. • يتعرف نظام إي فواتيركم. • يستنتج أهم أهداف نظام إي فواتيركم.
استراحة قهوة		
ساعة و ٢٥ دقيقة	الجلسة ١: نظام الدفع الإلكتروني: إي فواتيركم eFAWATEERcom	<ul style="list-style-type: none"> • يتعرف أهم خدمات نظام إي فواتيركم. • يتعرف على مزايا نظام إي فواتيركم. • يطبق بعض العمليات مستخدماً لنظام إي فواتيركم.
استراحة غداء		
ساعتان و ١٥ دقيقة	الجلسة ٢: نظام الدفع بواسطة الهاتف النقال JoMoPay	<ul style="list-style-type: none"> • يتعرف على مفهوم نظام الدفع من خلال الهاتف النقال JoMoPAY. • يتعرف على مقدمي خدمة الدفع ووكلائهم في نظام JoMoPay. • يستنتج أهم حقوق وواجبات مستخدمي المحفظة الإلكترونية في نظام JoMoPay. • يطبق بعض العمليات مستخدماً المحفظة الإلكترونية في نظام JoMoPay .
ختام اليوم الثاني.		

اليوم الثالث:

الوقت	رقم الجلسة	النتائج الخاصة
ساعة ونصف	الجلسة ١: الفكرة والفريق	<ul style="list-style-type: none"> - يوضح مفهوم كل من: الريادة، والريادي. - يستخدم أدوات مبتكرة لتوليد أفكار ريادية. - يبتكر فكرة ريادية جديدة. - يستنتج أهمية العمل الجماعي. - يحدد دور كل عضو في الفريق. - يستنتج أهمية تحديد أدوار أعضاء الفريق.
استراحة قهوة		
ساعتان	الجلسة ٢: التخطيط لتنفيذ المشروع	<ul style="list-style-type: none"> - يوضح مفهوم دراسة السوق. - يتعرف أهمية دراسة السوق. - يطبق دراسة السوق على مشروعه. - يخطط لتنفيذ المشروع خاصيته. - يحسب تكاليف المشروع الإجمالية. - يحسب مقدار ربح المشروع.
استراحة غداء		
ساعة ونصف	الجلسة ٣: الترويج + التطبيق العملي	<ul style="list-style-type: none"> - يوضح مفهوم الترويج. - يحدد أساليب الترويج. - يعد دراسة السوق لمشروعه. - يعد خطة تنفيذ مشروعه. - يحسب ربح مشروعه. - يصمم أسلوب الترويج المناسب لمشروعه
ختام اليوم الثالث.		

اليوم الرابع:

الوقت	رقم الجلسة	النتائج الخاصة
ساعة ونصف	الجلسة ١: الإغراق في الدين.	<ul style="list-style-type: none"> - يُعرف مفهوم الإغراق في الدين. - يحدد أسباب الإغراق في الدين. - يتعرف كيفية تجنب الإغراق في الدين. - يحدد طرائق فاعلة للتخلص من الإغراق في الدين. - يعي أهمية تجنب الإغراق في الدين.
استراحة قهوة		
ساعة ونصف	الجلسة ٢: الممارسات المالية غير المسؤولة / الشيكات والكمبيالات	<ul style="list-style-type: none"> - يتذكر مفهوم الشيك. - يذكر مكونات الشيك. - يحدد الممارسات المسؤولة عند استخدام الشيكات. - يتجنب الممارسات غير المسؤولة عند استخدام الشيكات. - يتذكر مفهوم الكمبيالة. - يحدد البيانات الأساسية في الكمبيالة. - يميز الممارسات غير المسؤولة عند استخدام الكمبيالات.
استراحة غداء		
ساعتان	الجلسة ٣: الممارسات المالية غير المسؤولة / الوكالات والكفالات	<ul style="list-style-type: none"> - يعرف مفهوم الوكالة. - يحدد شروط الوكالة. - يميز الممارسات غير المسؤولة عند استخدام الوكالات. - يعرف مفهوم الكفالة المالية. - يحدد الممارسات غير المسؤولة عند استخدام الكفالات.
ختام اليوم الرابع.		

● المواد اللازمة للتدريب (مستلزمات التدريب):

- ١- ورق قلاب (flip chart) عدد ١٠
- ٢- أقلام تخطيط (marker) ألوان مختلفة
- ٣- لاصق ورقي عدد ١٠
- ٤- مقصات عدد ٢٠
- ٥- أوراق لاصقة (sticky Note)
- ٦- بطاقات الأسماء باجات
- ٧- أوراق A٤ ملونة
- ٨- أوراق A٣
- ٩- أقلام حبر
- ١٠- دفاتر ملاحظات.
- ١١- جهاز عرض DATA SHOW

المصطلحات والمفاهيم:

الخطر: هو احتمال وقوع حدثٍ مُعيَّن ينتجُ منهُ خسارةٌ ماديةٌ أو معنويةٌ.

مُسبِّباتُ الخطر: هي مجموعةُ العواملِ والظواهرِ والحوادثِ التي تُسبِّبُ وقوعَ الخطرِ؛ ما يؤدي إلى حدوثِ خسارةٍ معنويةٍ وماديةٍ.

مُسبِّباتُ الخطر الطبيعيَّة: هي مجموعةُ الظواهرِ الطبيعيَّةِ التي تُؤثِّرُ تأثيرًا مباشرًا أو غيرَ مباشرٍ في الأشخاصِ أو ممتلكاتهم، مثل: الزلازل، والبراكين، والحرائق، والفيضانات، والأعاصير، وكلِّ ظاهرةٍ تنشأُ بفعلِ العواملِ الطبيعيَّةِ فقط.

مُسبِّباتُ الخطر البشريَّة: هي مجموعةُ العواملِ والحوادثِ التي تنتجُ من تدخلِ الإنسانِ وتَسبُّبهِ في حدوثِ الخطرِ والتأثيرِ فيه؛ سواءً كان ذلكَ بقصدٍ، أو من دون قصدٍ، مثل: إشعالِ الحرائقِ، واصطدامِ السياراتِ، وعملياتِ السطوِ والسرقةِ، والبطالةِ، والمرضى، والشيوخوخةِ، والوفاةِ.

التأمين: وسيلةٌ يتحمَّلُ فيها جميعُ الأفرادِ المُعرَّضينَ للخطرِ نفسهِ قيمةَ الخسارةِ الماديةِ (الماليةِ) التي تصيبُ أحدَ أفرادِ المجموعةِ.

عقدُ التأمين: هو اتِّفاقٌ مكتوبٌ يلتزمُ بمقتضاهُ الطرفُ الأولُ المُؤمِّنُ (شركةُ التأمينِ) بدفعِ مبلغٍ من المالِ، أو إيرادٍ، أو أيِّ عوضٍ ماليٍّ آخرٍ (مبلغُ التأمينِ) إلى الطرفِ الثاني المُؤمَّنِ لهُ (المستفيدُ)؛ وذلك في حالِ وقوعِ الحادثِ، أو تحقُّقِ الخطرِ المُبيَّنِ في العقدِ، لقاءً قسطٍ ماليٍّ يدفعُهُ الطرفُ الثاني إلى الطرفِ الأولِ.

نظامُ الدفع الإلكتروني: هو منظومةٌ متكاملةٌ من النُظُمِ والبرامجِ التي تُوفِّرها المؤسساتُ الماليةُ والمصرفيةُ بهدفِ تسهيلِ إجراءِ عملياتِ الدفعِ الإلكترونيِ الآمنةِ. وتخضعُ هذهِ المنظومةُ لمجموعةٍ من القواعدِ والقوانينِ التي تكفلُ السريَّةَ، وضمانَ وصولِ الخدمةِ بصورةٍ أفضلِ.

نظامُ إي فواتيركم (eFAWATEERcom): هو نظامٌ مركزيٌّ تكامليٌّ فاعلٌ يُوفِّرُ خدمةَ العرضِ والتحصيْلِ الإلكترونيِ للفواتيرِ، وقد بدأ العملُ بهِ عامَ ٢٠١٤م بهدفِ توفيرِ هذهِ الخدمةِ للمواطنينِ كافةً عن طريقِ المؤسساتِ البنكيةِ، ومُقدِّمي خدماتِ الدفعِ (شركاتٌ خاصةٌ)، فضلًا عن تسهيلِ عمليةِ العرضِ والتحصيْلِ للفواتيرِ وتسريعها بوساطةِ قنواتِ دفعٍ مُتعدِّدةٍ. وللبنكِ المركزيِّ الأردنيِّ دورٌ رئيسٌ مسؤولٌ عن وضعِ أسسِ النظامِ التنظيميةِ؛ إذ يخضعُ هذا النظامُ لإشرافِهِ ورقابتهِ المباشرةِ.

الجهات المُقدِّمة للخدمة في نظام إي فواتيركم (المُفوترون): هي الجهات المسؤولة عن معاملات وخدمات تمس حياة المواطن، الذي سهّل له نظام إي فواتيركم عملية الاستفسار عن قيمة الفواتير ودفعها عن طريق خدماته المتوفرة على مدار الساعة بكل سهولة وأمان. ومن الأمثلة على هذه الجهات: شركات الكهرباء والمياه والاتصالات، والكثير من المؤسسات الحكومية والخاصة.

مُقدِّم خدمة الدفع: شركات خاصة مرخصة قانونياً لتقديم الخدمة إلى عملائها، مثل: البنوك، والشركات الخاصة من مثل البريد الأردني. ويمكن للعميل أن يدفع أثمان فواتيره وأي مستحقات أخرى، أو يسدّد اشتراكاته، أو يقوم بعملية الشراء والطلب من داخل الأردن أو خارجه بوساطة عدد من مُقدِّمي خدمة الدفع الإلكتروني ضمن نظام إي فواتيركم.

نظام الدفع بوساطة الهاتف المحمول (JoMoPay): هو نظام إلكتروني يُشرف عليه البنك المركزي الأردني، ويتيح للفرد الدفع باستخدام الهاتف المحمول، ويمكن للبنوك والشركات والمستفيدين من خدمة الدفع بوساطة الهاتف المحمول التسجيل فيه لغايات تبادل الحركات المالية. وقد بدأ العمل بهذا النظام رسمياً بتاريخ ٢٠١٤/٤/١ م، وهو يسمح باستخدام خدمات الهاتف المحمول في التخزين، أو الاحتفاظ بقيمة مالية صغيرة وتحويلها إلى آخرين للوفاء بالمتطلبات المالية من خلال تطبيق إلكتروني يُدعى المحفظة الإلكترونية.

المحفظة الإلكترونية (E-wallet): هي حساب افتراضي يُدار عن طريق تطبيق مُعتمد لإحدى الجهات (مُقدِّم خدمة الدفع) التي يُقرها البنك المركزي الأردني، وهو يُثبت (يُنزّل) في جهاز الهاتف المحمول للمستخدم، ويُعدّ وسيلة مريحة آمنة لأداء المعاملات النقدية والمدفوعات الدورية. وقد أصبح ممكناً اليوم استخدام الهاتف المحمول في تسديد قيمة الفواتير، وتحويل الأموال محلياً، وإعادة شحن خطوط البطاقات المدفوعة مسبقاً في أي مكان وزمان، فضلاً عن استخدامه في الحصول على العديد من الخدمات الأخرى.

وكلاء مُقدِّمي خدمة الدفع: يُقصد بهم الجهات المُتَّفِقة مع مُقدِّم خدمة الدفع لتمثيله، وتزويد العملاء مباشرة بالخدمة.

الريادة: هي تحديد فكرة جديدة لمشروع مُعيّن، والبدء به، والتركيز عليه، وتوفير الموارد اللازمة له وتنظيمها، وتحمل المخاطر والعوائد المترتبة على هذا المشروع.

الريادي: مصطلح مشتق من الكلمة الفرنسية (Entrepreneur)، وقد بدأ استخدامه عام ١٧٢٣ م، ويعني الشخص الذي يبادر إلى تأسيس شركة، أو تنفيذ مبادرة وإدارتها لتحقيق منفعة معينة، علماً أنّ هذا المصطلح يرتبط اليوم بخصائص القيادة والإبداع والابتكار.

أداة سكامبر (SCAMPER): يُمكنك استخدام هذه الأداة في تنمية قدراتك الإبداعية، ومساعدتك على تجاوز أيّ تحديات تعترض تنفيذ مشروعك. وهي تقوم على افتراض أنّ كلّ جديد هو أصلاً تعديل على شيء كان موجوداً من قبل، وذلك باستخدام قائمة من الأسئلة المختلفة.

دراسة السوق: عملية جمع، وتحليل، وتفسير للمعلومات المتعلقة بالسوق المُستهدف، والإفادة من هذه المعلومات قبل طرح مُنتج جديد لبيعه في السوق، فضلاً عن تحليل وتفسير المعلومات الخاصة بالزبائن الحاليين والمحتملين الذين قد يشترون المُنتج.

الترويج: أحد الأنشطة التسويقية التي تُزوّد الزبائن بالمعلومات الخاصة بالمنتج؛ بغية التأثير في سلوكياتهم، وحفزهم إلى شراء هذا المنتج دون غيره، والإقبال على شرائه.

الإغراق في الدين: هو الإفراط والمبالغة في الاقتراض غير المدروس، الذي لا يتناسب مع مستوى دخل الفرد؛ ما يؤدي إلى عدم القدرة على الوفاء بالالتزامات مدّة من الزمن.

مفهوم الشيك: صكّ مكتوب وفق شروط حدّدها القانون، وهو يتضمّن أمرًا يطلب فيه شخص يُسمى الساحب من شخص آخر يُسمى المسحوب عليه أن يدفع بمقتضاه مبلغاً مُعيّناً من النقود إلى الساحب، أو إلى شخص مُعيّن، أو إلى حامله. وفي هذه الحالة، يجب توافر مبلغ كافٍ في الحساب البنكي لصاحب الشيك بحيث يُعادل (يساوي) قيمة الشيك عند تحريره، علماً أنّه يُمكن تحديد اسم المسحوب عليه في الشيك، أو كتابة كلمة "حامله".

الكمبيالة: هي ورقة تحوي أمرًا بالدفع من طرفٍ إلى آخر (قد يكون بنكاً، أو شخصاً)، بحيث يدفع أولهما في تاريخ مُعيّن مبلغاً مُحدّداً من النقود إلى الطرف الثاني.

الوكالة: عقد يُعيّن بموجبه المُوكّل شخصاً يتولّى إتمام عملٍ أو أعمالٍ عدّة، مثل البيع والشراء، نيابةً عنه، أو بدلاً منه.

الوكيل: الشخص المُفوض والمُخوّل قانونياً بإتمام عملٍ أو أعمالٍ عدّة.

المُوكّل: الشخص الذي فوّض آخر قانونياً لإتمام عملٍ أو أعمالٍ عدّة.

الكفالة: نوعٌ من الضمانات يتعهدُ بموجبه أحدُ الأشخاص (الكفيل) بتنفيذ التزامات المُقرض (المكفول) للبنك في حال لم يستطع الوفاء بها عند حلول موعد الاستحقاق.

يُمكن النظرُ إلى الكفالة بوصفها عقدًا يلتزم بمقتضاه الكفيل بتنفيذ التزام ما؛ وذلك بأن يتعهدَ للطرف المُقرض (البنك) أن يفي بهذا الالتزام في حال لم يتمكن المُقرض نفسه من الوفاء بقسط البنك.

الكفيل: الشخصُ الذي يتعهدُ بأداء التزام المُقرض في حال عدم وفائه به.

المكفول: الشخصُ المُقرض.

اليوم التدريبي الأول.

المقدمة:

لا تخلو الحياة من المخاطر التي تتعدّد أسبابها وتتنوّع، والتي تُلحقُ خسائرَ بأصحابها؛ لذا أصبحت دراسة المخاطر وسُبُلِ مواجهتها ضرورةً مُلِحَّةً للحيلولةِ دونَ وقوعها، أو الحدّ من معدلات تكرارها، أو تقليل الخسائر التي تترتّب على حدوثها. وفي هذا السياق، يُعدّ التأمين إحدى أهمّ طرائق إدارة المخاطر؛ إذ يسعى المنتفع منه إلى الحصول على تعويض مناسب لمقدار الخسائر التي تلحقُ به نتيجة وقوع الخطر.

وسنتطرق في هذا اليوم التدريبي للحديث حول موضوعاتٍ عدّة تتعلّق بالخطر، وأشكاله، وطرائق التعامل معه، فضلاً عن مفاهيم التأمين الأساسية، وأنواعه.

النتائج العامة:

يتوقع من المشارك بعد انتهاء اليوم التدريبي الأول أن يكون قادراً على:

- تعرّف مفهوم الخطر.
- تحديد أركان الخطر.
- تمييز مسببات الخطر الطبيعية من مسببات الخطر البشرية.
- تعرّف مفهوم التأمين.
- توضيح المقصود بعقد التأمين.
- تحديد عناصر عقد التأمين.
- تعرّف أنواع التأمين، وإجراءاته المُطبّقة في الأردنّ.
- إدراك أهمية التأمين في الحياة.

الجلسة التدريبية الأولى: الخطر.

المقدمة

يحتاج المشاركون في هذه الجلسة إلى التعارف إلى بعضهم البعض والتعرف على الإطار العام لمنهاج الثقافة المالية والاطلاع على محتوى منهاج الثقافة المالية للصف العاشر الأساسي.

عليك أيها المدرب أن تشرح لهم أن التدريب سيتم من خلال الأنشطة التفاعلية المعتمدة على أساليب التعلم النشط بدلا من الاستماع إلى المحاضرات.

وضح للمشاركين أننا في هذه الجلسة سنتناول المفاهيم والمصطلحات المتعلقة بالخطر، وأركانه، ومسبباته المختلفة.

النتائج الخاصة:

يتوقع من المشارك في نهاية الجلسة أن يكون قادرا على أن:

١. يتعرف على زملائه المشاركين في الورشة التدريبية.
٢. يتعرف على الموضوعات الواردة في كتاب الثقافة المالية للصف الثاني عشر.
٣. يوضح مفهوم الخطر.
٤. يحدد أركان الخطر.
٥. يميز بين مسببات الخطر الطبيعية والبشرية.

التهيئة والتعلم القبلي (الربط):

يهيئ المدرب المشاركين من خلال سؤالهم عن منهاج الثقافة المالية وواقع تطبيقه خلال العام السابق.

النشاط رقم (١)

عنوان النشاط: التعارف.

التعلم القبلي: الخبرات الشخصية.

زمن النشاط: (عشرون دقيقة)

هدف النشاط : تمكين المشاركين من التعرف على بعضهم البعض.

أدوات ومتطلبات النشاط:

استراتيجية التدريب: تعلم الأقران، العمل الجماعي.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين في النشاط من خلال بيان أهمية أن يتم التعارف فيما بينهم ولما لذلك من أهمية في تواصلهم أثناء فترة التدريب.

الإجراءات :

- يوزع المدرب المشاركين في مجموعات ثنائية.
- يطلب المدرب من المشارك الأول في المجموعة الأولى أن يتعرف على زميله بسؤاله ٣ أسئلة مختلفة مكررا اسمه في كل مرة، مثلا كيف حالك يا أحمد؟ أين تسكن يا أحمد؟ ... إلخ.
- يطلب المدرب من المشارك الثاني في المجموعة الأولى أن يتعرف على زميله بنفس الطريقة.
- يقوم المدرب بإعادة الكرة مع بقية المجموعات.
- يطلب المدرب من جميع المشاركين الوقوف بشكل دائري.
- يمسك المدرب ورقة الحضور ويطلب من المشارك رقم ١ الوقوف في منتصف الدائرة.
- يطلب المدرب من المشارك رقم ١ ذكر أسماء بقية المشاركين بشكل سليم.
- يطلب المدرب من المشاركين التحرك لتغيير أماكنهم بشكل عشوائي سريع.
- يطلب المدرب من المشارك رقم ٢ الوقوف في منتصف الدائرة من جديد، ثم تكرر الخطوتين السابقتين، وهكذا إلى أن ينتهي الجميع من اختبار التعريف بالمشاركين.
- يشكر المدرب المشاركين مرة أخرى ويرحب بهم من جديد.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق أداة تقييم ١.

النشاط رقم (٢)

عنوان النشاط: الخطر

التعلم القبلي: الخبرات الشخصية

زمن النشاط: (عشرون دقيقة)

هدف النشاط : تعرف مفهوم الخطر.

أدوات ومتطلبات النشاط : ورق أبيض، أقلام، صحائف أعمال، أقلام تخطيط.

استراتيجية التدريب : قصائد الشجرة.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين في هذا النشاط من خلال سؤالهم عن معرفتهم السابقة بمفهوم الخطر.

الإجراءات :

- ورّع المشاركين إلى مجموعات.
- اطلب إلى كل مجموعة تحضير ورقة وقلم.
- اطلب إلى كل مجموعة تدوين كلمة (الخطر) في منتصف السطر الأول.
- اطلب إلى كل مجموعة تدوين كلمتين تصفان مفهوم الخطر في منتصف السطر الثاني.
- اطلب إلى كل مجموعة تدوين ثلاثة أفعال ترتبط بمفهوم الخطر في منتصف السطر الثالث.
- اطلب إلى كل مجموعة تدوين جملة تتكوّن من أربع كلمات فقط، وتعبّر عن مفهوم الخطر في منتصف السطر الرابع.
- اطلب إلى كل مجموعة تدوين كلمة واحدة تلخص مفهوم الخطر في منتصف السطر الخامس.
- ناقش أفراد كل مجموعة في النتائج التي توصلوا إليها لاستنتاج مفهوم الخطر.
- وضّح للمشاركين مفهوم الخطر مسترشداً بالنشرة التربوية رقم (١-١): الخطر.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ١ أداة تقييم: الخطر والتأمين

<p>النشاط رقم (٣) عنوان النشاط: أركان الخطر. التعلم القبلي: مفهوم الخطر. زمن النشاط: (خمسة وعشرون دقيقة)</p>
<p>هدف النشاط : تمكين المشاركين من استنتاج أركان الخطر. أدوات ومتطلبات النشاط : ورقة العمل (١-١): أركان الخطر. استراتيجية التدريب : ورقة العمل، حلقة نقاش، العمل ضمن مجموعات.</p>
<p>التهيئة والتحفيز: يهيء المدرب المشاركين في هذا النشاط من خلال سؤالهم هل تعرفون ما هي أركان الخطر؟</p> <p>الإجراءات:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ورّع المشاركين إلى مجموعاتٍ. - اعرض عليها المواقف الواردة في ورقة العمل (١-١): أركان الخطر، واحدة تلو الأخرى وما يليها من أسئلة، ثم امنح كل مجموعة فرصة المشاركة في النقاش وإجابة الأسئلة؛ لتتمكن من تحديد أركان الخطر - ناقش مع المشاركين الأفكار والمعلومات المتعلقة بأركان الخطر موظفا المعلومات المتواجدة في النشرة التربوية (١-١): الخطر.
<p>التقويم الاستراتيجية: الملاحظة. الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ١ أداة تقييم: الخطر والتأمين</p>

<p>النشاط رقم (٤) عنوان النشاط: مسببات الخطر. التعلم القبلي: أركان الخطر. زمن النشاط: (خمسة وعشرون دقيقة)</p>
<p>هدف النشاط : تمكين المشاركين من التمييز بين مُسبباتِ الخطرِ الطبيعيةِ والبشريةِ. أدوات ومتطلبات النشاط : استراتيجية التدريب : فكر، ناقش، شارك.</p>
<p>التهيئة والتحفيز: يهيء المدرب المشاركين في هذا النشاط من خلال سؤالهم ما مسببات الخطر؟ الإجراءات: - اطلب إلى كلِّ مشارك أن يفكّر وحدَهُ في أهمِّ مُسبباتِ الخطرِ. - وجّه كلَّ مشارك إلى مناقشة زميله في ما يتوصّل إليه. - اطلب إلى كلِّ ثنائيٍّ أن يشاركا زملاءً في ما يتوصّلان إليه. - ناقش المشاركين في مُسبباتِ الخطرِ، ثمّ صنّف إجاباتهم إلى مُسبباتِ طبيعيةٍ، وأخرى بشريةٍ. - ناقش مع المشاركين الأفكار والمعلومات المتعلقة بأركان الخطر موظفا المعلومات المتواجدة في النشرة التربوية (١)- ٢): مسببات الخطر.</p>
<p>التقويم الاستراتيجية: الملاحظة. الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ١ أداة تقييم: الخطر والتأمين</p>

الجلسه التدريبية الثانية : التأمين.

تعرفنا سابقاً العديد من المخاطر التي قد يتعرض لها الإنسان في حياته، والتي تتسبب في حدوث خسائر مادية. وبعض هذه المخاطر تحدث نتيجة ظواهر طبيعية ليس للإنسان يد فيها، ولا يمكنه إيقافها، أو تحمل نتائجها وحده؛ لذا أخذ الإنسان يبحث عن وسائل فاعلة تحد من هذه المخاطر، وتُخفف من وطأة الخسائر الناجمة عنها، فاهتدى إلى فكرة التأمين التي تقوم على أساس تجميع المخاطر، وتوزيع خسائرها المادية على كل مُتضررٍ منها.

النتائج الخاصة:

يتوقع من المشارك في نهاية الجلسة أن يكون قادراً على أن:

- يتعرف مفهوم التأمين.
- يحدد أنواع الخطر التي يُمكن التأمين منها.
- يعرف مفهوم عقد التأمين.
- يحدد عناصر عقد التأمين.
- يميز بين أنواع التأمين وفقاً لعقد التأمين.

التهيئة والتعلم القبلي (الربط):

يهيئ المدرب المشاركين من خلال مناقشتهم بكيفية التعامل مع المخاطر التي تواجههم في حياتهم اليومية وإمكانية تعويض الخسائر الناجمة عنها.

<p>النشاط رقم (٥) عنوان النشاط: مفهوم التأمين التعلم القبلي: مفهوم الخطر ومسبباته. زمن النشاط: (عشرون دقيقة)</p>
<p>هدف النشاط : تمكين المشاركين من استنتاج مفهوم التأمين. أدوات ومتطلبات النشاط : فيديو استراتيجية التدريب : حلقة نقاش.</p>
<p>التهيئة والتحفيز: يهيء المدرب المشاركين في هذا النشاط من خلال تحفيزهم على طرح أمثلة من واقع خبراتهم عن التأمين وما يعرفونه عنه.</p> <p>الإجراءات :</p> <p>- اعرض على المشاركين مقطع فيديو والذي يبين قصة نشأة التأمين. https://www.youtube.com/watch?v=iEQ4°GF3rg</p> <p>- ناقش المجموعات الأسئلة الآتية: ١- لو كنت مكان الصياد، هل كان بمقدورك حماية قاربك من الغرق؟ لماذا؟ ٢- كيف حل الصيادون مشكلة الصياد؟ ٣- هل تؤيد فكرة باسم المتعلقة بإنشاء الصندوق؟ لماذا؟ ٤- ما الهدف من إنشاء الصندوق؟ ٥- عرف -بلغتك الخاصة- المقصود بالتأمين. - شارك المشاركين في استنتاج مفهوم التأمين. - وضّح للمشاركين مفهوم التأمين مسترشدا بالنشرة التربوية رقم (١-٣): مفهوم التأمين.</p>
<p>التقويم الاستراتيجية: الملاحظة. الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ١ أداة تقييم: الخطر والتأمين</p>

النشاط رقم (٦)

عنوان النشاط: أنواع الخطر التي يمكن تعويضها ماديا.

التعلم القبلي: الخطر ومسبباته، مفهوم التأمين.

زمن النشاط: (ثلاثون دقيقة)

هدف النشاط : تمكين المشاركين من تحديد أنواع الخطر التي يمكن تعويضها ماديا.

أدوات ومتطلبات النشاط : بطاقات (١-١): أنواع الخطر الفئة "أ"، بطاقات (٢-١): أنواع الخطر الفئة "ب".

استراتيجية التدريب: العمل ضمن مجموعات، المطابقة (Matching).

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين في هذا النشاط بربط مفهوم الخطر وما ينتج عنه من خسائر مادية وما طبيعة الخطر الذي يمكن تعويضه من خلال طرح السؤال الآتي: هل يشمل التأمين كل أنواع الخطر التي تصيب الأفراد؟

الإجراءات :

- ورِّع المشاركين إلى مجموعتين.
- وزع بطاقات (١-١): أنواع الخطر الفئة "أ" على المجموعة رقم ١.
- وزع بطاقات (٢-١): أنواع الخطر الفئة "ب" على المجموعة ب.
- اطلب من أفراد المجموعتين التجول بين بعضهم البعض لمطابقة كل بطاقتين معا بحيث يتم مطابقة بطاقة من فئة "أ" مع البطاقة المناسبة لها من فئة "ب".
- تجوّل بين المجموعات مُساعدًا، ومُرشدًا، ومُوجِّهًا.
- اطلب من أفراد المجموعتين إصاق البطاقات بعد مطابقتها على الزاوية المخصصة لذلك إما على السبورة أو على الحائط بحيث توضع البطاقة الأولى من فئة "أ" وبجانبيها البطاقة المناسبة لها من فئة "ب".
- وضح للمشاركين أنواع الخطر التي يمكن تعويضها ماديا مسترشدا بالنشرة التربوية (١-٤): أنواع الخطر التي يمكن تعويضها ماديا.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ١ أداة تقييم: الخطر والتأمين

<p>النشاط رقم (٧)</p> <p>عنوان النشاط: عقد التأمين.</p> <p>التعلم القبلي: مفهوم التأمين، أنواع الخطر التي يمكن تعويضها ماديا.</p> <p>زمن النشاط: (عشر دقائق)</p>
<p>هدف النشاط : تمكين المشاركين من التعرف على مفهوم عقد التأمين.</p> <p>أدوات ومتطلبات النشاط : صحيفة عمل، أقلام ملونة.</p> <p>استراتيجية التدريب: العصف الذهني.</p>
<p>التهيئة والتحفيظ: يهيء المدرب المشاركين في هذا النشاط بقوله: تعرّفنا سابقاً أنّ التأمينَ يكونُ بينَ طرفينِ رئيسين؛ الأولُ: مَنْ يدفعُ التعويضَ، والثاني: المستفيدُ من التعويضِ؛ لذا لا بُدَّ من وجودِ اتّفاقٍ مُسبقٍ بينَ الطرفينِ لضمانِ حقوقِ كلِّ منهما.</p> <p>الإجراءات :</p> <ul style="list-style-type: none"> - علّق صحيفة عمل على الحائط. - اكتب عبارة "عقد التأمين" داخل دائرة في منتصف صحيفة العمل. - اطلب إلى المشاركين إعطاءك كلمات مفتاحية مرتبطة بمفهوم عقد التأمين. - استقبل الكلمات المفتاحية الواردة من المشاركين ودونها على صحيفة العمل دون استثناء بحيث تضع كل كلمة مفتاحية تردك على نهاية سهم خارج من الدائرة التي رسمتها حول عبارة "عقد التأمين"، ولمدة ٣ دقائق. - اطلب من المشاركين صياغة مفهوم لعقد التأمين مستخدمين الكلمات المفتاحية التي تم تدوينها على صحيفة العمل. - ناقش مع المشاركين مفهوم عقد التأمين ثم اعرض لهم المفهوم مسترشدا بالنشرة التربوية (١-٥): عقد التأمين.
<p>التقويم</p> <p>الاستراتيجية: الملاحظة.</p> <p>الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ١ أداة تقييم: الخطر والتأمين</p>

النشاط رقم (٨)

عنوان النشاط: عناصر عقد التأمين.

التعلم القبلي: عقد التأمين.

زمن النشاط: (ثلاثون دقيقة)

هدف النشاط : تمكين المشاركين من تحديد عناصر عقد التأمين.
أدوات ومتطلبات النشاط : ورقة بيضاء، أقلام، صحيفة عمل، أقلام ملونة.

استراتيجية التدريب: لعب الأدوار.

التهيئة والتحفيز: يهيء المدرب المشاركين في هذا النشاط بقوله: بعد أن تعرفنا على مفهوم عقد التأمين لا بد لنا أن نتعرف ما العناصر التي يتكون منها عقد التأمين.

الإجراءات :

- ورّع المشاركين إلى مجموعاتٍ ثنائية.
- اطلب من أحد المشاركين في المجموعة أن يقوم بدور موظف شركة التأمين وأن يقوم المشارك الآخر بدور الفرد الذي يريد توقيع عقد تأمين على شيء يخصه.
- اطلب من كل مجموعة صياغة نص عقد التأمين بحيث يتم بيان أكبر قدر ممكن من العناصر الهامة التي يتضمنها عقد التأمين، لمدة ١٠ دقائق.
- اطلب من إحدى المجموعات عرض النتائج التي توصلت إليها.
- دون على صحيفة العمل النتائج التي توصلت إليها المجموعة تحت مسمى عناصر عقد التأمين.
- اسأل بقية المجموعات من توصلت إلى عناصر لم يتم ذكرها.
- استمع لإجابات المشاركين ودون كل عنصر جديد على صحيفة العمل، وهكذا إلى أن تنتهي الإجابات والمشاركات، لمدة ١٠ دقائق.
- وضح للمشاركين عناصر عقد التأمين مسترشدا بالنشرة التربوية رقم (١-٥): عقد التأمين.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ١ أداة تقييم: الخطر والتأمين

النشاط رقم (٩)

عنوان النشاط: أنواع التأمين حسب عقد التأمين.

التعلم القبلي: عقد التأمين.

زمن النشاط: (ثلاثون دقيقة)

هدف النشاط : تمكين المشاركين من تمييز أنواع التأمين حسب عقد التأمين.

أدوات ومتطلبات النشاط : بطاقة المواقف (١-٣): نوع التأمين، أوراق بيضاء، أقلام، صحيفة عمل، أقلام ملونة.

استراتيجية التدريب: لعب الأدوار، المسابقات، العمل ضمن مجموعات.

التهيئة والتحفيز: يهيء المدرب المشاركين في هذا النشاط بقوله: بعد أن تعرفنا على مفهوم عقد التأمين والعناصر المكونة له لا بد لنا أن نتعرف أنواع التأمين حسب عقد التأمين.

الإجراءات :

- يوضح المدرب للمشاركين أنواع التأمين وفقا لعقد التأمين وذلك من خلال بيان الفرق بين التأمين الاختياري والتأمين الإلزامي مسترشدا بالنشرة التربوية رقم (١-٦): أنواع التأمين حسب عقد التأمين.
- ورّع المشاركين إلى أربع مجموعات.
- قسّم اللوح إلى أربعة أعمدة متساوية، ثم دوّن في كل عمود رقم المجموعة من (١) إلى (٤).
- اطلب إلى أفراد كل مجموعة تحضير ورقتين، ثم تدوين كلمة (إلزامي) في الورقة الأولى بخط كبير، وكلمة (اختياري) في الورقة الثانية.
- أخبر المشاركين أنّك ستعرض عليهم مجموعة من المواقف التي تُمثّل نوعًا من تلك التأمينات، مستعينا بطاقة المواقف (١-٣): نوع التأمين.
- وجّه أفراد كل مجموعة إلى مناقشة الموقف فيما بينهم مدّة دقيقة واحدة لتحديد نوع التأمين، ثم رفع البطاقة التي تحمل كلمة (إلزامي) إن كان الموقف يُعبّر عن التأمين الإلزامي، ورفع البطاقة التي تحمل كلمة (اختياري) إن كان الموقف يُعبّر عن التأمين الاختياري.
- دوّن على اللوح كلمة (إلزامي) للمجموعة التي اختارت نوع التأمين الإلزامي، وكلمة (اختياري) للمجموعة التي اختارت نوع التأمين الاختياري، وذلك في العمود الخاص لكل منهما.
- بيّن للمشاركين نوع التأمين الصحيح لكل موقف، ثم ضع علامة لكل مجموعة أجابت إجابةً صحيحةً، وضع صفراً للمجموعة التي أخطأت في إجابتها، استرشد بالإجابات الواردة بالنشرة التربوية رقم (١-٦): أنواع التأمين وفقا لعقد التأمين.
- أعد الخطوات مرّة أخرى للموقف التالي، وهكذا حتى تُنهي المواقف المُقرحة جميعها.
- اجمع علامات كل مجموعة، ثم أعلن رقم المجموعة الفائزة.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ١ أداة تقييم: الخطر والتأمين

الجلسه التدريبية الثالثة : أنواع التأمين المطبقة في الأردن.

تمارسُ شركاتُ التأمينِ في السوقِ الأردنيِّ مختلفَ أنواعِ التأمينِ، وتحرصُ على مواكبةِ كلِّ ما هوَ جديدٌ ومتطورٌ من البرامجِ التأمينيةِ، وتعملُ على توفيره؛ تلبيةً لحاجاتِ المؤسساتِ والأفرادِ جميعًا، وحمایتهم من المخاطرِ التي يتعرَّضونَ لها في أنفسهمِ وممتلكاتهمِ ومسؤولياتهمِ تجاهَ الآخرين. وتمتازُ جميعُ شركاتِ التأمينِ في الأردنِّ بمستوى عالٍ من الخبراتِ العمليةِ والعلميةِ والخدمةِ المُميّزةِ؛ ما يكفلُ خدمةَ المواطنِ الأردنيِّ والمجتمعِ كلِّه.

النتائج الخاصة:

يتوقع من المشارك في نهاية الجلسة أن يكون قادرًا على أن:

- يوضِّح أهمية التأمين.
- يُميز بين أنواع التأمين في الأردنِّ.
- يُحدد إجراءات تأمين المركبات المُستخدم في الأردنِّ.

التهيئة والتعلم القبلي (الربط):

يهيئ المدرب المشاركين من خلال مناقشتهم بأن للتأمين أهمية كبيرة تعود على الأفراد والمجتمعات وتنمية الاقتصاد الوطني، وهذا ما تسعى إليه شركات التأمين المختلفة المتواجدة في الأردن، وعليه لا بد أن نكون على وعي بأهمية التأمين وما يترتب على ذلك من إجراءات مختلفة لإصدار وثيقة التأمين من شركات التأمين العاملة في الأردن.

النشاط رقم (١٠)

عنوان النشاط: أهمية التأمين.

التعلم القبلي: التأمين.

زمن النشاط: (ثلاثون دقيقة)

هدف النشاط : تمكين المشاركين من التعرف على أهمية التأمين.

أدوات ومتطلبات النشاط : أوراق بيضاء، أقلام.

استراتيجية التدريب: قتال كرات الثلج.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين في هذا النشاط بطرح السؤال الآتي: ما أهمية التأمين؟

الإجراءات :

- اطلب إلى المشاركين الجلوس في حلقة دائرية.
- اطلب إلى كل مشارك تحضير ورقة بيضاء، ثم تدوين اسمه في أعلى يمين الورقة.
- اطلب إلى كل منهم تدوين جملة يُعبّر فيها عن دور التأمين في تنمية الاقتصاد من وجهة نظره.
- وجه كلاً منهم إلى طي الورقة على شكل كرة.
- اطلب إليهم رمي الأوراق (الكرات) في وسط الحلقة الدائرية.
- اطلب إلى كل منهم التقاط ورقة واحدة من الأوراق الملقاة في الوسط؛ على ألا تكون ورقته.
- اطلب إلى كل منهم فتح الورقة، ثم قراءة المعلومة التي فيها، ثم تدوين وجهة نظره بخصوصها (مؤيداً، أو معارضاً)، مبيّناً سبب تأييده أو معارضته.
- اطلب إلى كل منهم إعادة ثني الورقة على شكل كرة، ثم رميها في الوسط.
- اطلب إلى كل منهم التقاط ورقة واحدة من الأوراق الملقاة في الوسط؛ على ألا تكون ورقته.
- اطلب إلى كل منهم فتح الورقة، ثم قراءة المعلومة التي فيها، مبيّناً أي المعلومات أقرب إلى وجهة نظره، مع بيان السبب.
- اطلب إلى كل منهم إعادة الورقة التي بين يديه إلى صاحبها (المشارك الأصل الذي دوّن اسمه في أعلى يمين الورقة).
- وجه كلاً منهم إلى قراءة المعلومات، والاستفادة من وجهات النظر الأخرى.
- ناقش المشاركين في أهمية التأمين وفقاً للنتائج التي توصلوا إليها.
- وضح للمشاركين أهمية التأمين مسترشداً بالنشرة التربوية رقم (٧-١): أهمية التأمين.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ١ أداة تقييم: الخطر والتأمين

النشاط رقم (١١)

عنوان النشاط: أنواع التأمين المطبقة في الأردن.

التعلم القبلي: التأمين.

زمن النشاط: (ثلاثون دقيقة)

هدف النشاط : تمكين المشاركين من تمييز أنواع التأمين المطبقة في الأردن.
أدوات ومتطلبات النشاط : بطاقات ملونة، أقلام تخطيط، صحيفة عمل.
استراتيجية التدريب: العمل ضمن مجموعات، لعب الأدوار، حلقة نقاش.

التهيئة والتحفيز: يهيء المدرب المشاركين في هذا النشاط بقوله: هناك العديد من أنواع التأمين المطبقة في الأردن ولكن هل تعرفون ماهي؟ وما طبيعة كل منها؟

الإجراءات :

- وزع المشاركين إلى مجموعات وفقا لافتراضات تخصصية مهنية معينة، مثلا أصحاب العقارات معا، الأفراد معا، أصحاب المركبات معا، العاملين في البنوك والشركات التجارية معا، وهكذا.
- وزع على كل مجموعة بطاقة ملونة وقلم تخطيط.
- اطلب إلى كل مجموعة تدوين الفئة التي يمثلونها بخط كبير وواضح، ومن ثم وضع البطاقة في منتصف الطاولة الخاصة بمجموعتهم.
- اطلب إلى كل مجموعة تحديد ثلاثة أنواع من التأمين تلبي احتياجاتهم وفقا للفئة التي ينتمون إليها، من خلال النقاش الجماعي لمدة ٥ دقائق.
- اطلب من كل مجموعة عرض النتائج التي توصلت إليها.
- دون النتائج على صحيفة العمل، وهكذا إلى أن تنتهي من كافة المجموعات.
- استمر في تلقي المعلومات من المشاركين إلى أن تصل إلى جميع أنواع التأمين المطبقة في الأردن.
- ناقش مع المشاركين المعلومات المتعلقة بكل نوع من أنواع التأمين من خلال عرض مقاطع الفيديو المتوفرة لبعض الأنواع.
- وضح للمشاركين أنواع التأمين المطبقة في الأردن وطبيعتها مسترشدا بالنشرة التريوية رقم (١-٨): أنواع التأمين المطبقة في الأردن.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ١ أداة تقييم: الخطر والتأمين

<p>النشاط رقم (١٢) عنوان النشاط: تأمين المركبات. التعلم القبلي: أنواع التأمين المطبقة في الأردن. زمن النشاط: (ثلاثون دقيقة)</p>
<p>هدف النشاط : تمكين المشاركين التعرف على كيفية تأمين المركبات. أدوات ومتطلبات النشاط : دراسة الحالة (١-١): تأمين المركبات. استراتيجية التدريب: العمل ضمن مجموعات، دراسة الحالة.</p>
<p>التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين في هذا النشاط بطرح الأسئلة الآتية: هل تعرفون أنواع تأمين المركبات؟ ما الإجراءات اللازمة لإصدار وثيقة تأمين لمركبة ما؟ ما إجراءات التعويض؟</p> <p>الإجراءات :</p> <ul style="list-style-type: none"> - وزع المشاركين إلى مجموعات . - وزع على المشاركين دراسة الحالة (١-١): تأمين المركبات. - اطلب من المشاركين دراسة الحالة والإجابة على الأسئلة التي تليها. - ناقش المشاركين في الإجابات التي توصلوا إليها. - وضح للمشاركين أنواع التأمين على المركبات وطبيعة الإجراءات اللازمة لإصدار وثيقة تأمين على المركبة وإجراءات التعويض مسترشداً بالنشرة التربوية رقم (١-٩): تأمين المركبات.
<p>التقويم الاستراتيجية: الملاحظة. الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ١ أداة تقييم: الخطر والتأمين</p>

اليوم التدريبي الثاني: أنظمة الدفع الإلكتروني

المقدمة:

يعمل المشاركون في هذه الورشة التدريبية على مناقشة مفهوم أنظمة الدفع الإلكتروني، وأهميتها في المجتمع، وستوفر الأنشطة في الجلسات إسهامًا في تعريف مفهوم خدمة إي فواتيركم وخدمة JOMoPay، وتمييز العلاقة بينهما، إضافة إلى تعريف أهم استخدامات أنظمة الدفع الإلكتروني في حياتنا، وأهم مزودي الخدمة والجهات المتعاملة مع النظامين، وسيكون لدى المدرب الفرصة لاطلاع المشاركين على آلية استخدامهما من خلال التطبيق العملي.

النتائج العامة:

يتوقع من المشاركون بعد انتهاء اليوم التدريبي الأول أن يكون قادرا على:

1. التعرف على نظام الدفع الإلكتروني eFAWATEERcom.
2. التعرف على نظام الدفع بواسطة الهاتف النقال JoMoPay.
3. استنتاج أهمية أنظمة الدفع الإلكتروني في الحياة.
4. استنتاج أهم استخدامات أنظمة الدفع الإلكتروني في حياتنا.
5. التعرف على مزودي الخدمة والجهات المتعاملة مع أنظمة الدفع الإلكتروني في الأردن.
6. تمييز العلاقة بين خدمة إي فواتيركم والخدمات المصرفية عن طريق الإنترنت. Internet Banking.
7. تطبيق آلية استخدام أنظمة الدفع الإلكتروني في الأردن.

الجلسة الأولى: نظام الدّفع الإلكتروني: إي فواتيركم eFAWATEERcom

المقدمة

جلسة تدريبية أساسية لتحديد مفهوم نظام الدّفع الإلكتروني: إي فواتيركم وأهميته في حياتنا، إضافة إلى استنتاج أهم خدمات الدّفع بواسطة نظام إي فواتيركم، والجهات المقدّمة للخدمة (المفوترين)، وتمييز أهم مقدمي خدمة الدّفع الإلكتروني، وما يوفره النظام من مزايا إيجابية على قطاعات عدّة في المجتمع.

النتائج الخاصة:

- يتعرف المشاركون على بعضهم البعض في الورشة التدريبية.
- يتعرف على مفهوم نظام الدّفع الإلكتروني.
- يعرف مفهوم خدمة إي فواتيركم.
- يستنتج أهم أهداف نظام إي فواتيركم.
- يتعرف على أهم خدمات نظام إي فواتيركم.
- يتعرف على مزايا نظام إي فواتيركم.
- يطبق بعض العمليات مستخدماً نظام إي فواتيركم.

التّهيئة والتّعلم القبلي (الرّبط):

يرحب المدربُ بالمشاركين ويهيئهم من خلال تحفيزهم، والتّعارف بينهم من أجل بناء روح الجماعة، وتعريفهم بأهميّة تنوّع الخبرات في المجموعة الواحدة، وتوفير نموذج تعليميّ تعاونيّ. وإعطائهم فكرة عن طبيعة ورشة العمل المبنية على النشاطات.

نشاط رقم (١)

عنوان النشاط: نشاط افتتاحي (سين جيم)

التعلم القبلي: الخبرات الشخصية.

زمن النشاط: (١٥ دقيقة)

هدف النشاط: كسر الحواجز بين المشاركين في الورشة التدريبية.

أدوات ومتطلبات النشاط : أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

استراتيجية التدريب: سين جيم.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين في النشاط من خلال بيان أهمية أن يتم التعارف فيما بينهم؛ لما في ذلك من أهمية في تواصلهم أثناء فترة التدريب.

الإجراءات:

- اطلب من المشاركين الوقوف في صفين متقابلين، وأن يحضروا معهم قلمًا. وقم بتوزيع أوراق صغيرة عليهم.
- اطلب من المشاركين في أحد الصفين أن يكتب أي سؤال افتراضي يوجهه إلى صديقه المقابل له، ولا يخبره به.
- اطلب من المشاركين في الصف الآخر أن يكتبوا إجابة متوقعة عن السؤال المقدم من الشخص المقابل.
- اطلب من كل مشارك أن يطرح السؤال المكتوب لديه، ويجيب شريكه بالإجابة المسجلة لديه في الورقة.
- قم باختيار أكثر الإجابات منطقية وقربًا من السؤال وأكثر الإجابات طرافة وغرابة.
- اشكر المشاركين على مشاركتهم وتعاونهم.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق أداة تقييم ٢.

نشاط رقم (٢)

عنوان النشاط: مفهوم نظام الدفع الإلكتروني.

التعلم القبلي: الخبرات الشخصية.

زمن النشاط: (٢٠ دقيقة)

الجلسة: الأولى

هدف النشاط: التعرف على مفهوم نظام الدفع الإلكتروني.

أدوات ومتطلبات النشاط : صحيفة عمل flip chart، أقلام خط ملونة.

استراتيجية التدريب: العصف الذهني.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين للنشاط من خلال طرح الآتي:

(تمتاز حياة الإنسان في هذا العصر بممارسة أنشطة عديدة ترتبط بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، التي تتسم بالسرعة ووفرة المعلومات. وقد أفضى هذا التطور إلى ظهور خدمات جديدة تخطت الحدود جميعها، ولا سيما المادية والجغرافية منها، وألغت مختلف القيود التي تحد من حرية الإنسان في ممارسته لمعاملته المالية، مثل دفع ثمن فاتورة الكهرباء أو الماء من دون حاجة إلى مغادرة المنزل، وغير ذلك من الخدمات الكثيرة الأخرى التي توفرها أنظمة الدفع الإلكتروني، فما هو نظام الدفع الإلكتروني؟

الإجراءات:

- نظم جلسة عصف ذهني تتضمن رسم دائرة في منتصف اللوح، ثم اكتب فيها عنوان النشاط (مفهوم نظام الدفع الإلكتروني).
- اطلب إلى المشاركين ذكر كلمات مفتاحية لها علاقة بمفهوم نظام الدفع الإلكتروني.
- اكتب على اللوح الكلمات المفتاحية التي ذكرها المشاركون.
- وجه المشاركين إلى الإفادة من الكلمات المفتاحية هذه في صياغة تعريف لنظام الدفع الإلكتروني.
- استمع إلى إجابات المشاركين، ثم ناقشهم فيها.
- وضح للمشاركين مفهوم نظام الدفع الإلكتروني كما في النشرة التربوية ٢-١

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق أداة تقييم ٢.

نشاط رقم (٢)

عنوان النشاط: خدمة إي فواتيركم.
التعلم القبلي: مفهوم نظام الدفع الإلكتروني.
زمن النشاط: (٢٠ دقيقة)

الجلسة: الأولى

هدف النشاط: تعريف المشاركين بخدمة إي فواتيركم باستخدام جداول KWL للعصف الذهني المنظم.
أدوات ومتطلبات النشاط : ورقة العمل (١-٢):KWL.
استراتيجية التدريب: KWL.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين للنشاط من خلال طرح الآتي:
(درجات العادة أن يسحب متلقو الخدمة المال من البنك، ثم يذهبوا إلى شركات الخدمات أو الدوائر المختلفة لدفع أثمان فواتير الكهرباء والماء، أو تسديد الضرائب والجمارك ورسوم المدارس وما شابه. غير أنه يمكننا الآن أن نقوم بكل هذه العمليات في أي مكان وزمان، وذلك باستخدام نظام إي فواتيركم (eFAWATEERcom) الذي أصبح خيار الدفع الإلكتروني المفضل لدى شريحة من المواطنين منذ عام ٢٠١٤م) فما هو هذا النظام؟

الإجراءات:

- ورن نموذج خدمة إي فواتيركم (KWL) على المشاركين في الورشة التدريبية. (الرجوع إلى ورقة العمل: ١-٢ KWL).
- وضح لهم بأن العمل سيكون على نحو فردي.
- اطلب من المشاركين تعبئة العمود الأول: ماذا نعرف عن خدمة إي فواتيركم؟
- اطلب من المشاركين تعبئة العمود الثاني: ماذا نريد أن نعرف عن خدمة إي فواتيركم؟
- اطلب من المشاركين ترك العمود الثالث: ماذا تعلمنا عن خدمة إي فواتيركم؟ فارغاً، ليتم ملؤه بعد نهاية النشاط.
- ناقش المشاركين في أهم ما توصلوا إليه.
- وضح للمشاركين المحتوى الموجود في النشرة التربوية ٢-٢
- والآن، املاً العمود الثالث: ماذا تعلمنا عن خدمة إي فواتيركم؟

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق أداة تقييم ٢.

نشاط رقم (٣)

عنوان النشاط: أهداف نظام إي فواتيركم.

التعلم القبلي: مفهوم خدمة إي فواتيركم.

زمن النشاط: (٢٥ دقيقة)

الجلسة: الأولى

هدف النشاط: - استنتاج أهم أهداف نظام إي فواتيركم.
أدوات ومتطلبات النشاط: أقلام. صحائف عمل flip chart، لاصق ورقي.
استراتيجية التدريب: المجموعات.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين للنشاط من خلال طرح الآتي:
(قام البنك المركزي الأردني بإيجاد نظام مركزي موحد يمكّن المواطنين المقيمين داخل حدود المملكة أو خارج حدودها من عمليات الاستعلام عن فواتيرهم ومدفوعاتهم الأخرى، ومن ثم إمكانية دفعها إلكترونياً عن طريق قنوات الدفع المختلفة، وكان هدف البنك المركزي من إيجاد مثل هذا النظام تحقيق جملة من الأهداف سواء على مستوى المملكة بشكل عام أو على المستوى الشخصي للمواطنين. وهذا ما سنحاول الإجابة عليه من خلال هذا النشاط).

الإجراءات:

- قسّم المشاركين إلى مجموعات متساوية من خلال العدّ.
- اطلب من خلال مجموعة استلام صحيفة عمل flip chart وأقلام ملوّنة.
- اطلب من خلال مجموعة إجراء نقاش حول أهم أهداف نظام إي فواتيركم، وتدوين ما يتم التوصل إليه على صحيفة العمل.
- اطلب من كل مجموعة عرض صحيفة العمل الخاصة بالمجموعة في مكان بارز ليتم عرض محتواها أمام بقية المجموعات.
- ادعُ كل مجموعة لترشيح مشارك لعرض أهم ما توصلوا إليه من أهداف لنظام الدفع إي فواتيركم.
- ناقش المشاركين في المجموعات في أهم ما توصلوا إليه.
- وضح للمشاركين أهم أهداف نظام إي فواتيركم كما في النشرة التربوية ٢-٣

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق أداة تقييم ٢.

نشاط رقم (٤)

عنوان النشاط: خدمات إي فواتيركم
التعلم القبلي: أهداف خدمة إي فواتيركم، والأطراف المشاركة بالنظام.
زمن النشاط: (٢٠ دقيقة)

الجلسة: الأولى

هدف النشاط: - تعرف أهم خدمات نظام إي فواتيركم.
أدوات ومتطلبات النشاط : لوح قلاب، أقلام.
استراتيجية التدريب: العصف الذهني.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين من خلال طرح الآتي:
أسأل المشاركين عن كيفية دفعهم لفواتير الكهرباء أو الماء أو الإنترنت، وتبين فيما كان أحدهم يستخدم خدمة إي فواتيركم بدلا من الدفع التقليدي المباشر من خلال الذهاب إلى مراكز تقديم الخدمة، ومناقشة مدى الفائدة التي قدمها نظام إي فواتيركم في تسهيل عملية الدفع لخدمات أخرى كثيرة.

الإجراءات:

- اسأل المشاركين عن أهم خدمات الدفع الأخرى التي يقدمها نظام إي فواتيركم.
- استمع لإجابات المشاركين ودونها على اللوح القلاب.
- ناقش مع المشاركين أهم الخدمات التي يقدمها نظام الدفع إي فواتيركم.
- وضح للمشاركين أهم الخدمات التي يقدمها نظام إي فواتيركم بالرجوع للنشرة التربوية ٢-٤

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.
الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق أداة تقييم ٢.

نشاط رقم (٥)

عنوان النشاط: مزايا نظام إي فواتيركم.

التعلم القبلي: خدمات إي فواتيركم.

زمن النشاط: (٢٠ دقيقة)

الجلسة: الأولى

هدف النشاط: - التعرف على مزايا نظام إي فواتيركم.

أدوات ومتطلبات النشاط : صحائف عمل flip chart، أقلام ملونة. لاصق ورقي.

استراتيجية التدريب: الدوران rotation. العمل ضمن مجموعات.

التهيئة والتحفيز: يعي المدرب المشاركين لهذا النشاط من خلال الآتي: (تعدد مزايا نظام إي فواتيركم ومنافعهم لأطراف مختلفة، منها: الاقتصاد الوطني، والبنك المركزي، والمواطنين، والمفوترون، والبنوك ومقدمي خدمة الدفع، وهذا ما سيتم تناوله من خلال النشاط الآتي).

الإجراءات:

- وُزِعَ المشاركون على خمس مجموعات.
- علّق خمس صحائف أعمال في أماكن متفرقة ومتباعدة في الغرفة.
- اطلب من كل مجموعة التوجه إلى إحدى صحائف الأعمال، بحيث تقف كل مجموعة عند صحيفة عمل واحدة.
- اطلب من أفراد المجموعة خلال دقيقتين الإجابة عن السؤال المدون على صحيفة الأعمال.
- اطلب من المجموعات الدوران مع عقارب الساعة بحيث تتجه كل مجموعة إلى صحيفة العمل التي على يمينها، إلى أن تقف كل مجموعة عند صحيفة عمل غير صحيفتها.
- اطلب من أفراد المجموعة خلال دقيقتين الإجابة عن السؤال المدون على صحيفة الأعمال .

الأسئلة:

- ما أهم مزايا نظام إي فواتيركم التي تعود على الاقتصاد الوطني؟
 - ما أهم مزايا نظام إي فواتيركم التي تعود على البنك المركزي؟
 - ما أهم مزايا نظام إي فواتيركم التي تعود على المواطنين؟
 - ما أهم مزايا نظام إي فواتيركم التي تعود على المفوترين؟
 - ما أهم مزايا نظام إي فواتيركم التي تعود على البنوك ومقدمي خدمة الدفع؟
- اطلب من المجموعات الدوران مع عقارب الساعة بحيث تتجه كل مجموعة إلى صحيفة العمل التي على يمينها، إلى أن تقف كل مجموعة عند صحيفة العمل التالية.
 - اطلب من أفراد المجموعة خلال دقيقتين الإجابة عن السؤال المدون على صحيفة الأعمال
 - كرر العملية لحين وصول كل مجموعة إلى صحيفة العمل الأولى الخاصة بمجموعتهم.
 - اطلب من أحد أعضاء المجموعة عرض ما تم تناوله على صحيفة العمل الخاصة بالمجموعة.
 - ناقش مع المشاركين ما تم التوصل إليه.
 - وضح للمشاركين المحتوى المذكور في النشرة التربوية ٢-٥

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق أداة تقييم ٢.

نشاط رقم (٦)

عنوان النشاط: التطبيق العملي على نظام إي فواتيركم
التعلم القبلي: خدمات إي فواتيركم، الأطراف المشاركة على النظام.
زمن النشاط: (٤٥ دقيقة)

الجلسة: الأولى

هدف النشاط: - تطبيق المشاركين لنظام إي فواتيركم.
أدوات ومتطلبات النشاط : الهواتف الشخصية للمتدربين.
استراتيجية التدريب: محاكاة/ تطبيق عملي.

التهيئة والتحفيز: يهئ المدرب المشاركين من خلال ربط ما تعلموه من معرفة مع التطبيق العملي لكيفية استخدام خدمة إي فواتيركم على هواتفهم الشخصية؟

الإجراءات:

- من أجل التمكن من فهم خدمة إي فواتيركم، واستطلاع آليات استخدامه، فلا بد من التمرين على تلك الآليات من خلال التطبيق العملي، واستكشاف محتويات هذه الخدمة من خلال هذا النشاط.
- يطلب المدرب من كل مشارك تنزيل تطبيق إي فواتيركم على هواتفهم النقالة.
- يطلب المدرب من كل مشارك تسجيل دخول كمستخدم جديد في خدمة efawatreecom
- يقوم المدرب باختيار إحدى خدمات إي فواتيركم وتدريب المشاركين عليها خطوة بخطوة.
- يطلب المدرب من المشاركين تقديم أية تساؤلات حول خدمة إي فواتيركم.
- يغلق المدرب النشاط من خلال طلبه للمشاركين تقديم أهم نقاط التعلم خلال الجلسة الأولى، ويتبعها بشكرهم على حسن انصاتهم ومشاركتهم الفاعلة.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق أداة تقييم ٢.

الجلسة الثانية: نظام الدفع بواسطة الهاتف النقال JoMoPay

المقدمة:

تمتاز حياة الإنسان في هذا العصر بممارسة أنشطة عديدة ترتبط بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، التي تتسم بالسرعة ووفرة المعلومات. وقد أفضى هذا التطور إلى ظهور خدمات جديدة تخطت الحدود جميعها، ولا سيما المادية والجغرافية منها، وألغت مختلف القيود التي تحد من حرية الإنسان في ممارسته لمعاملاته المالية، مثل دفع ثمن فاتورة الكهرباء أو الماء من دون حاجة إلى مغادرة المنزل.

النتائج الخاصة:

- يتعرف على مفهوم نظام الدفع من خلال الهاتف النقال JoMoPAY.
- يتعرف على مقدمي خدمة الدفع ووكلائهم في نظام JoMoPay.
- يستنتج أهم حقوق وواجبات مستخدمي المحفظة الإلكترونية في نظام JoMoPay.
- يطبق بعض العمليات مستخدما المحفظة الإلكترونية في نظام JoMoPay .

التهيئة والتحفيز (الربط القبلي):

خدمة الدفع بواسطة الهاتف النقال "JoMoPay" هي خدمة تسمح للعملاء باستخدام هواتفهم الذكية لإتمام عمليات الدفع للأفراد والمتاجر والقطاعات الحكومية وغيرها من الجهات المسجلة في الخدمة.

نشاط رقم (١)

عنوان النشاط: مفهوم نظام الدفع من خلال الهاتف النقال JoMoPAY
التعلم القبلي: الخبرات الشخصية، نظام الدفع الإلكتروني.
زمن النشاط: (٢٠ دقيقة)

الجلسة: الثانية

هدف النشاط: - التعرف على مفهوم نظام الدفع من خلال الهاتف النقال JoMoPAY.
أدوات ومتطلبات النشاط : بطاقات الصور (٢-١).
استراتيجية التدريب: الاستعارة metaphor

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين للنشاط بطرح الآتي:

(هل عانيت يوماً من نسيان محفظة نقودك عند رغبتك في شراء سلعة معينة؟ هل تخيلت أنه يمكن الاستغناء عن هذه المحفظة أصلاً؟ لقد أصبح ذلك حقيقة واقعة بوجود نظام الدفع الإلكتروني بوساطة الهاتف المحمول (JoMoPay)، الذي يتيح لك إنشاء محفظة إلكترونية (E-wallet) داخل هاتفك المحمول، تمكّنك من دفع ثمن المشتريات مباشرة، أو تسديد قيمة الفواتير من دون حاجة إلى حمل النقود، وهو ما قلل من حاجة المستخدمين إلى التعامل بالنقد الورقي أو المعدني).

الإجراءات:

- ورّع المشاركين إلى مجموعات مختلفة.
- خصّص لكل مجموعة واحدة من الصور المدرجة في الملحق وعددها أربع صور، حتى وإن تكررت إحدى الصور مع مجموعة أخرى.
- وجه كل مجموعة إلى الاطلاع على محتوى الصورة الخاصة بالمجموعة، ومناقشته، وربطه بموضوع نظام الدفع بواسطة الهاتف النقال JoMoPay، في مدّة لا تزيد على خمس دقائق. (الصور في مرفق البطاقات: ٢-١).
- اطلب إلى أفراد كل مجموعة التعبير عن الصورة التي تخص مجموعتهم، وبيان فحواها.
- ناقش أفراد كل مجموعة في أبرز ما توصلوا إليه، واربط بين فحوى نقاشاتهم وموضوع الدفع بواسطة الهاتف المحمول والمحفظة الإلكترونية.
- وضّح للمشاركين المحتوى المذكور في النشرة التربوية ٢-٦

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق أداة تقييم ٢.

نشاط رقم (٢)

عنوان النشاط: مقدمو خدمة الدفع والوكلاء في نظام JoMoPay

التعلم القبلي: مفهوم نظام JoMoPay.

زمن النشاط: (٣٥ دقيقة)

الجلسة: الثانية

هدف النشاط: التعرف على مقدمي خدمة الدفع ووكلائهم في نظام JoMoPay.
أدوات ومتطلبات النشاط : فيديو، جهاز عرض، مكبرات صوت.
استراتيجية التدريب: حلقة نقاش.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين للنشاط من خلال الآتي: (إنَّ تنفيذَ المعاملاتِ الماليةِ جميعها عن طريقِ خدمةِ (JoMoPay) التي يُقدِّمها البنكُ المركزيُّ الأردنيُّ، والتي تتطلَّبُ استخدامَ حسابِ المحفظةِ الإلكترونيَّةِ (E-Wallet) الموجودِ في الهاتفِ المحمولِ؛ يجبُ أن يربطَ بعناصرِ خدمةِ (JoMoPay)، من: مُقدِّمِ خدمةِ الدفعِ المسؤولينَ عن إدارةِ المحافظِ الإلكترونيَّةِ، والوكلاءِ؛ خدمةً للمستفيدين. فما المقصودُ بمُقدِّمِ خدمةِ الدفعِ؟ ومن همُ الوكلاءُ في نظامِ (JoMoPay)؟)

الإجراءات:

- اعرض للمشاركين الفيديو المرفق.
- ناقش المشاركين في محتويات الفيديو من خلال طرح السؤال الآتي: من خلال مشاهدتكم للفيديو. ما المقصود بمقدمي خدمة الدفع ووكلائهم؟
- استمع إلى إجابات المشاركين.
- وضح للمشاركين المحتوى المذكور في النشرة التربوية ٧-٢

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق أداة تقييم ٢.

نشاط رقم (٣)

عنوان النشاط: حقوق وواجبات مستخدمي المحفظة الإلكترونية
التعلم القبلي: مفهوم نظام JoMoPay، ومقدمو خدمة الدفع والوكلاء.
زمن النشاط: (٣٠ دقيقة)

الجلسة: الثانية

هدف النشاط: استنتاج أهم حقوق وواجبات مستخدمي المحفظة الإلكترونية في نظام JoMoPay.
أدوات ومتطلبات النشاط : بطاقات الحقوق والواجبات (٢-٢). لاصق.
استراتيجية التدريب: المطابقة matching ، العمل ضمن مجموعات.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين في الورشة التدريبية حول موضوع حقوق وواجبات مستخدمي المحفظة الإلكترونية من خلال طرح الآتي:
(إنَّ معرفة المُستخدِمِينَ بحقوقِهِم وواجباتِهِم تُمثِّلُ حجرَ الأساسِ في علاقتِهِم بنظامِ الدفع (JoMoPay)؛ ما جعلَ التعاملَ بينَ العملاءِ من جهةٍ، ومُزوِّدي خدمةِ الدفعِ من جهةٍ أخرى خاضعًا لأُسسٍ واضحةٍ يُحدِّدُها القانونُ؛ تجنُّبًا لأيِّ مخاطَرَ قد تُفقدُ العميلَ أموالَهُ نتيجةَ الجهلِ بأهمِّ حقوقِهِ، وسعيًا -في المقابلِ- إلى الالتزامِ بأهمِّ الواجباتِ المنوطةِ بهِ عندَ استخدامِ المحفظةِ الإلكترونيةِ؛ لتجنُّبِ شعورِ أيِّ طرفٍ بالغبنِ أو الظلمِ).

الإجراءات:

- ورِّع المشاركين في خمس مجموعات.
- ورِّع على كل مجموعة بطاقات حقوق وواجبات مستخدمي المحفظة الإلكترونية (مرفق البطاقات ٢-٢).
- اطلب من كل مجموعة تصنيف البطاقات إلى حقوق أو واجبات لمستخدم المحفظة الإلكترونية من خلال إصاق البطاقات على الحائط في عمودين.
- ناقش المشاركين في أهم ما توصلوا إليه من خلال الرجوع إلى النشرة التربوية ٢-٨

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق أداة تقييم ٢.

نشاط رقم (٤)

عنوان النشاط: التطبيق العملي على خدمات المحفظة الإلكترونية
التعلم القبلي: مفهوم نظام JoMoPay، مقدمو خدمة الدفع والوكلاء في النظام.
زمن النشاط: (٥٠ دقيقة)

الجلسة: الثانية

هدف النشاط: تطبيق المشاركين لمحتويات المحفظة الإلكترونية في نظام .
أدوات ومتطلبات النشاط :
استراتيجية التدريب: محاكاة/ تطبيق عملي.

- ١- التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين من خلال قوله: من أجل التمكن من فهم خدمة المحفظة الإلكترونية في نظام JoMoPay، واستطلاع آليات استخدامه، فلا بد من التمرين على تلك الآليات من خلال التطبيق العملي، واستكشاف محتويات هذه الخدمة من خلال هذا النشاط.



الإجراءات:

خطوات الدخول إلى المحفظة الإلكترونية:

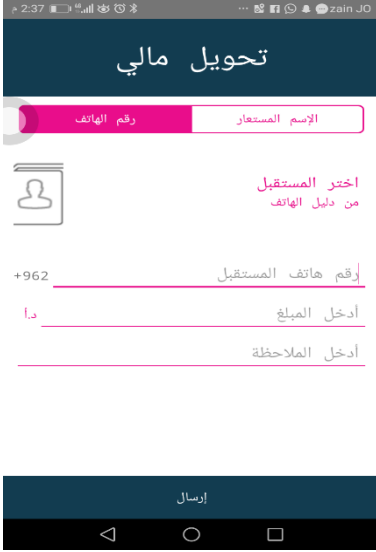
- ١- الذهاب إلى مكتب أحد مزودي الخدمة ضمن نظام (JoMoPay)، الذين ينتشرون في مختلف المحافظات، ثم تسليم الموظف الوثائق المطلوبة لعملية إنشاء (فتح) محفظة إلكترونية، مثل الهوية الشخصية أو غيرها، ثم إيداع مبلغ نقديّ مُحدّد للاستفادة من خدمات المحفظة الإلكترونية لمزود الخدمة، وتنزيل التطبيق الخاصّ بالمزود، وأخذ الرقم السريّ الخاصّ بالمحفظة؛ ما يسمح بالوصول إلى واجهة التطبيق كما في الشكل (١-٢).

الشكل: (١-٢)



الشكل: (٢-٢)

- ٢- بعد دخول تطبيق المحفظة الإلكترونية، ستظهر شاشة تُبيّن الخيارات المتوافرة في المحفظة، مثل: دفع قيمة فاتورة، والتحويل النقدي لأي شخص، والسحب النقدي، والاستعلام عن الرصيد كما في الشكل (٢-٢).



الشكل: (٣-٢)



الشكل: (٤-٢)

وفي ما يأتي استعراضٌ لخياراتِ المحفظةِ الإلكترونيةِ جميعها:
 أ- التحويلُ النقديُّ: عندَ اختيارِ الخدمةِ المرادِ تقديمها، مثلُ التحويلِ النقديِّ منُ شخصٍ إلى آخر، سيتمُّ طلبُ إدخالِ رقمِ المُستلمِ (الشخصُ الذي يُرادُ التحويلُ إليه)، والاسمِ المستعارِ (اسمُ المُستخدمِ)، وقيمةِ المعاملةِ بالدينارِ الأردنيِّ كما في الشكلِ (٣-٢). عندئذٍ سيُرسلُ مُزوّدُ الخدمةِ رمزَ (كودَ) تفعيلِ الطلبِ إلى جهازِ المُستخدمِ لإتمامِ عمليةِ التحويلِ المطلوبةِ.

ب- خدمةُ دفعِ الفواتير: عندَ اختيارِ هذهِ الخدمةِ منَ القائمةِ الرئيسةِ، ستظهرُ القائمةُ المنسدلةُ التي يُمثّلها الشكلُ (٤-٢)، والتي تحوي أسماءَ الجهاتِ المُقدّمةِ للخدماتِ، فيختارُ المُستخدمُ الجهةَ المطلوبةَ (شركةُ الكهرباءِ مثلاً)، ثمَّ يُدخلُ بياناتِ الفاتورةِ التي يُرادُ دفعُ قيمتها لإتمامِ عمليةِ الدفعِ. عندئذٍ سيُرسلُ مُزوّدُ الخدمةِ رمزَ (كودَ) تفعيلِ الطلبِ إلى جهازِ المُستخدمِ لإتمامِ عمليةِ الدفعِ المطلوبةِ منَ المحفظةِ الإلكترونيةِ.

ج- عملية الشراء باستخدام المحفظة الإلكترونية: عند شراء المُستخدم أيّ مُنتجٍ من أحد وكلاء مُقدّمي الخدمة (مثل: محالّ البقالة، والمخابز، ومحالّ بيع الحلويات، والأسواق (المولات) التجارية)، فإنّه يستطيع الدفع عن طريق إدخال رقم هاتف الوكيل، واسمه، ثمّ إيداع المبلغ المطلوب للشراء كما في الشكل (٥-٢).

الشكل: (٥-٢)

د- السحب والإيداع النقديّ من أجهزة الصراف الآلي: يمكن للمستخدم أن يقوم بعملية السحب أو الإيداع نقدًا من أجهزة الصراف الآلي للبنوك، وذلك باختيار خدمة المحفظة الإلكترونية من جهاز الصراف، ثمّ إدخال اسم المُستخدم والرقم السريّ، ثمّ اختيار خدمة السحب أو الإيداع، وتحديد المبلغ النقديّ، ثمّ إدخال رمز (PIN) المرسل إلى المُستخدم لإتمام عملية السحب أو الإيداع. انظر الشكل (٦-٢).

الشكل: (٦-٢)



الشكل: (٧-٢)

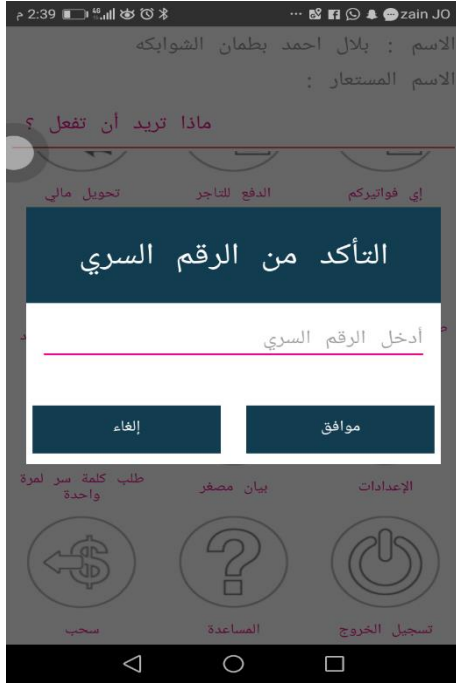
هـ - خدمة التحقق من الرصيد (استعلام عن الرصيد): يستطيع مُستخدمُ المحفظة أن يتحقق من الرصيد المتوافر في المحفظة الإلكترونية. انظر الشكل (٧-٢).

و- الحصول على كشف حساب للمحفظة الإلكترونية: يمكن لمستخدم المحفظة استخراج كشف لجميع المعاملات في المحفظة الإلكترونية، وطباعته في حال اتصال هاتفه المحمول بالطابعة. انظر الشكل (٨-٢).



الشكل: (٨-٢)

٣- بعد إدخال البيانات الخاصة بأي خدمة من خدمات المحفظة الإلكترونية، يتعيّن إدخال رمز (PIN) الذي سيُرسله مُزوّد الخدمة إلى هاتف المُستخدم لإتمام إجراء العملية؛ حمايةً لمحفظته الإلكترونية. انظر الشكل (٩-٢).



الشكل: (٩-٢)

- يطلب المدرب من المشاركين تقديم أية تساؤلات حول الخدمة.
- يغلق المدرب النشاط من خلال طلبه للمشاركين تقديم أهم نقاط التعلم خلال الجلسة الثانية، ويتبعها بشكرهم على حسن انصاتهم ومشاركتهم الفاعلة.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق أداة تقييم ٢.

اليوم التدريبي الثالث

المقدمة:

نظرًا إلى الأوضاع الاقتصادية التي تعانيها بعض المجتمعات الدولية والعربية، وشرائح مختلفة من المجتمع الأردني، وبخاصة ذوو الدخل المحدود، واستمرار التأثيرات السلبية لظاهري الفقر والبطالة في المجتمع الأردني، وعدم قدرة الاقتصاد على إيجاد وظائف جديدة، وتشغيل الراغبين في العمل والقادرين عليه؛ فقد كان لزامًا التفكير بطرائق مختلفة للحصول على مصادر دخل أخرى للأفراد، وفتح المجال أمام طموحاتهم، واستثمار أوقاتهم بما يعود بالنفع عليهم وعلى محيطهم المجتمعي، وذلك بإيجاد فرص عمل جديدة عن طريق تشجيع الاستثمار في المشروعات الريادية الصغيرة والمتوسطة المختلفة.

تسهم المشروعات الصغيرة والمتوسطة إسهامًا فاعلاً في تنمية الاقتصاد؛ إذ إنها تمثل إحدى الطرائق الرئيسة لمحاربة مؤشري الفقر والبطالة، وتعد عصب الاقتصاد الوطني بوصفها المشغل الأكبر للأيدي العاملة؛ ما يحتم الاهتمام بهذه المشروعات وتمويلها، وبخاصة تلك التي تُعنى بالأفكار الإبداعية.

ولتشجيع الاستثمار، وجذب اهتمام أصحاب رؤوس الأموال وحفزهم إلى دعم المشروعات الاقتصادية الناجحة وتمويلها؛ يجب تطوير مهارات الابتكار والإبداع لدى الأفراد، وتوفير البيئة المناسبة التي تساعد على التوصل إلى أفكار ريادية. فكل فرد قادر على أن يُبدع في مجاله، ويصنع التغيير المطلوب، ويُقدّم شيئاً جديداً إلى المجتمع الذي يعيش فيه إذا أُتيحت له الفرصة لذلك. ونأمل أن يكون شباب اليوم بين هؤلاء الأشخاص الذين أحدثوا التغيير، ورفضوا الاستسلام للواقع، وبادروا إلى عمل شيء لتغيير الوضع نحو الأفضل.

النتائج العامة:

يتوقع من المشارك بعد انتهاء اليوم التدريبي الثالث أن يكون قادراً على:

- إنشاء فكرة مشروع ريادية باستخدام أداة (SCAMPER).
- تحديد أعضاء الفريق، وأدوار كل منهم.
- تحليل رغبات الفئة المستهدفة لمشروعه.
- استكشاف المنافسين لمنتجات مشروعه.
- استنتاج مدى ربحية مشروعه عند تنفيذه.
- تحديد التكاليف اللازمة لإنشاء مشروعه.
- تمييز المواصفات الفنية لمشروعه.
- تحديد رأس المال اللازم لتأسيس مشروعه.
- البحث عن مصادر التمويل اللازمة لمشروعه.
- تصميم آليات الترويج والتسويق لمنتجات مشروعه.
- تقدير أهمية الريادة في تنمية الاقتصاد.

الجلسه التدريبية الأولى : الفكرة والفريق

وضّح للمشاركين أننا تناولنا سابقًا مفهوم الريادة، وتعرّفنا بعض الطرائق المستخدمة في توليد الأفكار الريادية المبنية على التفكير الإبداعي، وتوصّلنا إلى أنّ الفكرة هي كلُّ ما يخطر بالعقل البشري من أشياء، أو حلول، أو مقترحات مستحدثة، أو تحليلات للوقائع والأحداث.

ولتحقيق أي فكرة وتطبيقها على أرض الواقع لا بد لنا من العمل ضمن فريق، إنّ العمل في فريق لتنفيذ مشروع ما يعني أداء مهامّ مُعيّنة تحكّمها إجراءات مختلفة في مدّة زمنية مُحدّدة ببداية ونهاية؛ لذا يندُر أن يعمل الفريق بطاقته الإنتاجية كلّها في مختلف مراحل المشروع، فنجدّه يتدرّج في ذلك ضمن مراحل مُعيّنة إلى أن يصل مرحلة الإنتاجية العالية في نهاية المطاف.

النتائج الخاصة:

يتوقع من المشارك في نهاية الجلسة أن يكون قادرًا على أن:

- يعرف مفهوم كلِّ من: الريادة، والريادي.
- يستخدم أدوات مُبتكرة لتوليد أفكار ريادية.
- يبتكر فكرة ريادية جديدة.
- يستنتج أهمية العمل الجماعي.
- يحدد دور كلِّ عضو في الفريق.
- يستنتج أهمية تحديد أدوار أعضاء الفريق.

التهيئة والتعلم القبلي(الربط)

يهيئ المدرب المشاركين من خلال تذكيرهم بأنه تم تناول مفهوم الريادة سابقا حيث تم تعريفهم بمفهوم الريادة والريادي واطلاعهم على قصص نجاح لرياديين مشهورين وأنه تم تعريفهم ببعض الطرق المستخدمة في توليد الأفكار بشكل إبداعي.

<p style="text-align: right;">النشاط رقم (١) عنوان النشاط: فكرتنا مبتكرة. التعلم القبلي: مفهوم الفكرة، مفهوم الريادة. زمن النشاط: (ثلاثون دقيقة)</p>
<p style="text-align: right;">هدف النشاط : تمكين المشاركين من ابتكار فكرة ريادية باستخدام طرائق توليد الأفكار المتاحة. أدوات ومتطلبات النشاط : بطاقات (١-٣): طرق توليد الفكرة. استراتيجية التدريب: العمل ضمن مجموعات، البطاقات.</p>
<p style="text-align: right;">التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين من خلال تذكيرهم بمفهوم الريادة والريادي، وبعض الطرق التي تم استخدامها لتوليد فكرة ريادية وذلك من خلال طرح الأسئلة الآتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. هل تتذكّر مفهوم الريادة؟ وضحهُ. ٢. هل تتذكّر مفهوم الريادي؟ وضحهُ. ٣. هل تتذكّر بعض طرائق توليد الأفكار الريادية؟ اذكرها. <p style="text-align: right;">وضح للمشاركين تلك المفاهيم والطرائق مسترشدا بالنشرة التربوية رقم (١-٣): الفكرة.</p> <p style="text-align: right;">الإجراءات :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ورّع المشاركين إلى مجموعاتٍ. - ورّع على كلّ مجموعةٍ بطاقةً من بطاقات (١-٣): طرق توليد الفكرة. - اطلب إلى كلّ مجموعةٍ مناقشة المعلومات المدوّنة في البطاقة؛ لتتمكّن من توليد الفكرة خاصتها. - اطلب إلى كلّ مجموعةٍ عرض النتائج التي توصلت إليها أمام المجموعات الأخرى. - ناقش المشاركين في النتائج التي توصلوا إليها مسترشدا بالنشرة التربوية (١-٣): الفكرة.
<p style="text-align: right;">التقويم الاستراتيجية: الملاحظة. الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٣ أداة تقييم: فكري تصبّح مشروعا.</p>

النشاط رقم (٢)

عنوان النشاط: أداة سكامبر SCAMPER.

التعلم القبلي: طرق توليد الأفكار.

زمن النشاط: (ثلاثون دقيقة)

هدف النشاط : تمكين المشاركين من توليد فكرة ريادية باستخدام أداة سكامبر.

أدوات ومتطلبات النشاط : صحائف أعمال، أقلام ملونة، ورقة العمل (٣-١): فكريتي جديدة.

استراتيجية التدريب: العمل ضمن مجموعات، أوراق العمل.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين بقوله: يوجد العديد من الطرائق المختلفة التي تُستخدم في توليد الأفكار الأصيلة، مثل طريقة سكامبر التي تتضمن استخدام أداة تضمُّ مكوّناتٍ عدّة تحفّز الفرد إلى التفكير بصورةٍ غير مألوفةٍ، والخروج من الصندوق".

الإجراءات :

- ناقش مع المشاركين مفهوم أداة سكامبر وكيفية استخدامها مسترشداً بالنشرة التربوية (٣-١): أداة سكامبر (SCAMPER).
- ورّع المشاركين إلى أربع مجموعاتٍ.
- ورّع على المجموعات ورقة العمل (٣-١): فكريتي جديدة.
- اطلب إلى كل مجموعة مناقشة ورقة العمل، ثم التفكير في أكبر قدر ممكن من الأفكار الجديدة وتدوينها.
- تجول بين المجموعات مُساعدًا، ومُرشدًا، وموجّهاً.
- اطلب إلى كل مجموعة عرض أفكارها أمام المجموعات الأخرى.
- ناقش المجموعات بالحلول والنتائج النهائية مسترشداً بالنشرة التربوية (٣-٢): أداة سكامبر (SCAMPER).

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٣ أداة تقييم: فكريتي تصبح مشروعاً.

النشاط رقم (٣)

عنوان النشاط: أهمية العمل ضمن الفريق.

التعلم القبلي: مفهوم فريق العمل.

زمن النشاط: (ثلاثون دقيقة)

هدف النشاط : تمكين المشاركين من استنتاج أهمية العمل ضمن فريق.

أدوات ومتطلبات النشاط : صحائف أعمال، أفلام ملونة.

استراتيجية التدريب: العمل ضمن مجموعات.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين بقوله: تعرّفنا سابقاً أنّ فريق العمل يتألّف من مجموعة لها هدف مشترك، يعمل أفرادها معاً على تحقيقه بما لديهم من مهارات وخبراتٍ متنوعة، وسنتعرّف الآن أهمية العمل ضمن فريق، وكيفية تحديد دور كل عضو فيه.

الإجراءات :

- ورّع المشاركين إلى خمس مجموعات.
- ضع على الحائط ٥ صحائف أعمال متقاربة.
- أخبر المشاركين في كلّ مجموعة أنّهم سيقفون أمام اللوح في صفّ ذي خطّ مستقيم.
- وضّح للمشاركين أنّ المطلوب منهم هو رسم لوحة فنية على اللوح، تحوي منزلاً، وغيوماً، وشمساً، وعشباً، وما إلى ذلك.
- الفت انتباه المشاركين إلى أنّ المشارك الأول في الصفّ هو من سيدأ الرسم مدّة (٣٠) ثانية.
- وجّه أفراد المجموعات إلى تبادل الأدوار بقولك: "التالي"، حيث يُسلّم المشارك الأول القلم إلى المشارك الذي يليه في المجموعة، ثمّ يعود إلى آخر الصفّ حتى يأتي دوره من جديد.
- ذكّر المشاركين أنّهم سيستمرون في الرسم حتى تطلب إليهم إنهاء اللعبة بقولك: "انتهى"، بعد مضي ٥ دقائق.
- أخبر المشاركين أنّ الفريق الفائز هو الذي يرسم لوحة فنية أفضل من لوحات الفرق الأخرى.
- ناقش مع المشاركين أهمية العمل ضمن فريق، وكيفية تحديد دور كل عضو من أعضاء الفريق مسترشداً بالنشرة التربوية (٣-٣): الفريق.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٣ أداة تقييم: فكري تصبح مشروعاً.

الجلسة التدريبية الثانية: التخطيط لتنفيذ المشروع المقدمة

يوضح المدرب للمشاركين ما يأتي:

لم يعد المستهلك يتقبل أي منتجات عشوائية تُطرح في السوق، فهو يبحث عن أفضل المنتجات وأقلها سعرًا؛ ما يحتم على صاحب المنتج دراسة السوق والزبائن المستهدفين جيدًا قبل إطلاق المنتج، لتعرف حاجات الزبائن ورغباتهم في السوق، والعمل على تلبيتها بالصورة المناسبة، ومن ثم التعرف على كيفية تحديد التكاليف اللازمة لإنشاء المشروع وتشغيله، وما يلزمه من نفقات أو مصروفات، وما يتطلبه التنفيذ من موقع مناسب، ومواد، وأدوات، وعمالة (موارد بشرية)، وتكلفة كل منها، فضلًا عن تحديد الأسعار المناسبة للمنتجات الخاصة بالمشروع لبيعها في السوق بما يناسب إمكانات الزبائن وقدراتهم الشرائية، وتحديد حجم التمويل اللازم للبدء بالمشروع وتنفيذه عمليًا، وتحديد مصادر التمويل الممكنة، ثم قياس مدى ربح المشروع.

النتائج الخاصة:

يتوقع من المشارك في نهاية الجلسة أن يكون قادرًا على أن:

- يوضح مفهوم دراسة السوق.
- يتعرف أهمية دراسة السوق.
- يطبق دراسة السوق على مشروعه.
- يخطط لتنفيذ المشروع خاصيته.
- يحسب تكاليف المشروع الإجمالية.
- يحسب مقدار ربح المشروع.

التهيئة والتعلم القبلي (الربط)

يهيء المدرب المشاركين من خلال تحفيزهم على تحقيق فكرة مشروعهم التي ابتكروها بداية اليوم التدريبي وأن عليهم الآن التخطيط لتنفيذها لتصبح واقعا ملموسا.

النشاط رقم (٤)

عنوان النشاط: مفهوم دراسة السوق.

التعلم القبلي: فكرة المشروع.

زمن النشاط: (١٥ دقيقة)

هدف النشاط : تمكين المشاركين من التعرف على مفهوم دراسة السوق.

أدوات ومتطلبات النشاط :

استراتيجية التدريب: العمل ضمن مجموعات، حلقة نقاش.

التهيئة والتحفيز: الإجراءات : يهيئ المدرب المشاركين من خلال مناقشتهم بالأسئلة الآتية

١. برأيك، هل ستحظى المنتجات جميعها بالإقبال نفسه من الزبائن؟ لماذا؟
٢. برأيك، هل تلبى المنتجات جميعاً حاجات الزبائن ورغباتهم؟ لماذا؟
٣. برأيك، هل يمكن أن يتقبل الأفراد كافة أسعار المنتجات المعروضة؟ لماذا؟
٤. برأيك، كيف يمكن تعرف حاجات الزبائن ورغباتهم في ما يخص المنتجات؟
٥. برأيك، كيف يمكن تعرف الأسعار المناسبة للمنتجات التي يقبل عليها الزبائن؟
٦. برأيك، هل تعد عملية تعرف السوق المستهدف أمراً ضرورياً؟ لماذا؟
٧. ما اسم العملية التي يمكن بها تعرف السوق المستهدف واستطلاع رأي الزبائن؟

استعن بالنشرة التربوية (٣-٤): مفهوم دراسة السوق.

الإجراءات:

- ورّع المشاركين إلى مجموعات.
- اطلب إلى كل مجموعة صوغ تعريف لمفهوم دراسة السوق.
- ناقش أفراد المجموعات في تعريفاتهم.
- وضح للمشاركين مفهوم دراسة السوق مسترشداً بالنشرة التربوية (٣-٤): مفهوم دراسة السوق.
-

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٣ أداة تقييم: فكري تصبح مشروعاً.

النشاط رقم (٥)

عنوان النشاط: أهمية دراسة السوق.

التعلم القبلي: مفهوم دراسة السوق.

زمن النشاط: (ثلاثون دقيقة)

هدف النشاط : تمكين المشاركين من التعرف على أهمية إعداد دراسة السوق.

أدوات ومتطلبات النشاط : دراسة الحالة (١-٣): السوق.

استراتيجية التدريب: العمل ضمن مجموعات، دراسة الحالة.

التهيئة والتحفيز: الإجراءات : يهيئ المدرب المشاركين من خلال قوله: إن لدراسة السوق العديد من المزايا التي تجعل صاحب الفكرة أن ينجح في تلبية رغبات الزبائن والفئة المستهدفة، ثم يطرح السؤال الآتي: ما مزايا دراسة السوق؟

الإجراءات:

- ورّع المشاركين إلى مجموعاتٍ.
- اطلب إلى كل مجموعة الاطلاع على دراسة الحالة (١-٣): السوق، ثم الإجابة على الأسئلة التي تليها.
- تجول بين المشاركين مرشداً، وموجهاً، وميسراً.
- ناقش مع المشاركين النتائج التي توصلوا إليها.
- وضّح للمشاركين أهمية دراسة السوق مسترشداً بالنشرة التربوية (٣-٥): أهمية دراسة السوق.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٣ أداة تقييم: فكرتي تصبح مشروعاً.

النشاط رقم (٦)

عنوان النشاط: التخطيط للمشروع.

التعلم القبلي: دراسة السوق.

زمن النشاط: (ثلاثون دقيقة)

هدف النشاط : تمكين المشاركين من التعرف على كيفية التخطيط للمشروع.

أدوات ومتطلبات النشاط : دراسة الحالة (٢-٣): التخطيط للمشروع.

استراتيجية التدريب: العمل ضمن مجموعات، دراسة الحالة.

التهيئة والتحفيز: الإجراءات : يهيئ المدرب المشاركين من خلال قوله: تعرّفنا سابقاً حاجات الزبائن ورغباتهم، والمعلومات التي تساعد على تحديد جدوى طرح المنتجات الجديدة في الأسواق المستهدفة، ومدى تميزها من منتجات المشروعات المنافسة، وستتعرف الآن كيفية تحديد التكاليف اللازمة لإنشاء المشروع وتشغيله، وما يلزمه من نفقات أو مصروفات، وما يتطلبه التنفيذ من موقع مناسب، ومواد، وأدوات، وعمالة (موارد بشرية)، وتكلفة كل منها، فضلاً عن تحديد الأسعار المناسبة للمنتجات الخاصة بالمشروع لبيعها في السوق بما يناسب إمكانات الزبائن وقدراتهم الشرائية، وتحديد حجم التمويل اللازم للبدء بالمشروع وتنفيذه عملياً، وتحديد مصادر التمويل الممكنة.

الإجراءات:

- ورّع المشاركين إلى مجموعات.
- اطلب إلى كل مجموعة الاطلاع على دراسة الحالة (٢-٣): التخطيط للمشروع، ثم الإجابة على الأسئلة التي تليها.
- تجول بين المشاركين مرشداً، وموجهاً، وميسراً.
- ناقش مع المشاركين النتائج التي توصلوا إليها.
- وضح للمشاركين كيفية التخطيط للمشروع ومزايا ذلك مسترشداً بالنشرة التربوية (٦-٣): التخطيط للمشروع.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٣ أداة تقييم: فكري تصح مشروعاً.

النشاط رقم (٧)

عنوان النشاط: ربح المشروع.
التعلم القبلي: التخطيط للمشروع.
زمن النشاط: (١٥ دقيقة)

هدف النشاط : تمكين المشاركين من التعرف على كيفية حساب ربح المشروع.
أدوات ومتطلبات النشاط : ورقة العمل (٣-٢): ربح المشروع.
استراتيجية التدريب: العمل ضمن مجموعات، أوراق العمل.

التهيئة والتحفيز: الإجراءات : يهيئ المدرب المشاركين من خلال قوله: تعرّفنا سابقاً كيفية تحديد التكاليف اللازمة لإنشاء المشروع وتشغيله، وما يلزمه من نفقات أو مصروفات، وما يتطلّبهُ التنفيذ من موقع مناسب، وموادّ، وأدوات، وعمالة (موارد بشرية)، وتكلفة كلّ منها، فضلاً عن تحديد الأسعار المناسبة للمنتجات الخاصة بالمشروع لبيعها في السوق بما يناسب إمكانات الزبائن وقدراتهم الشرائية، وتحديد حجم التمويل اللازم للبدء بالمشروع وتنفيذه عملياً، وتحديد مصادر التمويل الممكنة، وسنتعرف الآن على كيفية قياس مدى ربح المشروع.

الإجراءات:

- ورّع المشاركين إلى مجموعاتٍ.
- اطلب إلى كلّ مجموعةٍ الاطلاع على ورقة العمل (٣-٢): ربح المشروع، ثم الإجابة على الأسئلة الواردة فيها.
- تجول بين المشاركين مرشداً، وموجهاً، وميسراً.
- ناقش مع المشاركين النتائج التي توصلوا إليها.
- وضح للمشاركين كيفية حساب ربح المشروع مسترشداً بالنشرة التربوية (٣-٧): ربح المشروع.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٣ أداة تقييم: فكري تصبح مشروعاً.

الجلسة التدريبية الثالثة: الترويج + التطبيق العملي

المقدمة

بعد الانتهاء من صنع المُنْتَجَاتِ يتعيَّنُ الاتِّصَالُ بِالْآخَرِينَ، وتعرِيفُ الزبائن بأنواع السلع والخدمات، وإبراز أهمِّ مزايا هذه المُنْتَجَاتِ بما يناسبُ رغباتِ الزبائن وأذواقهم، وذلك بلفتِ انتباههم، وإثارة اهتمامهم، وإقناعهم بشرائها، وهذا لا يتحقَّقُ إلا بالترويج لهذه المُنْتَجَاتِ بطريقةٍ فاعلةٍ، وعرضها بشكلٍ يجذبُ انتباه المُمُولِينَ والمُسْتثمِرِينَ، ويجعلهم مستعدين لتقديم الدعم والتمويل اللازمين لتبني فكرة المشروع، والتوسُّع في عملية الإنتاج.

النتائج الخاصة:

يتوقع من المشارك في نهاية الجلسة أن يكون قادرا على أن:

- يوضح مفهوم الترويج.
- يحدد أساليب الترويج.
- يعد دراسة السوق لمشروعه.
- يعد خطة تنفيذ مشروعه.
- يحسب ربح مشروعه.
- يصمم أسلوب الترويج المناسب لمشروعه.

التهيئة والتعلم القبلي(الربط)

يهيئ المدرب المشاركين من خلال الربط بين النظرية والتطبيق قائلا لهم أننا تعلمنا كيفية إعداد دراسة السوق وكيفية التخطيط لمشروعاتنا الخاصة وآلية احتساب مدى ربح المشروع، والآن علينا أن نطبق ذلك عمليا.

النشاط رقم (٨)

عنوان النشاط: مفهوم الترويج
العلم القبلي: التخطيط للمشروع، حساب الربح.
زمن النشاط: (عشر دقائق)

هدف النشاط : تمكين المشاركين من التعرف على مفهوم الترويج.
أدوات ومتطلبات النشاط : صحائف أعمال، أقلام ملونة.
استراتيجية التدريب: العمل ضمن مجموعات، العصف الذهني.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين من خلال طرح السؤال الآتي: هل تعرفون ما المقصود بالترويج؟
الإجراءات:

- ورّع المشاركين إلى مجموعاتٍ.
- اطلب إلى كل مجموعة اختيار قائد لها.
- اطلب إلى كل مجموعة إحضار صحيفة عمل.
- وجّه كل قائد إلى كتابة كلمة (الترويج) داخل دائرة وسط صحيفة العمل.
- اطلب إلى المشاركين مساعدة قائد المجموعة على إيجاد كلمات مفتاحية مرتبطة بمفهوم الترويج.
- اطلب إلى قائد كل مجموعة كتابة الكلمات المفتاحية جميعها حول الدائرة المرسومة وسط الصفحة.
- وجّه كل مجموعة إلى صياغة تعريف لمفهوم الترويج، مُستخدماً الكلمات المفتاحية المدونة في الصحيفة.
- اطلب إلى كل مجموعة عرض تعريفها أمام المجموعات الأخرى.
- وضّح للمشاركين مفهوم الترويج مسترشداً بالنشرة التربوية (٣-٨): الترويج.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٣ أداة تقييم: فكري تصبح مشروعاً.

النشاط رقم (٩)

عنوان النشاط: أسلوب الترويج

العلم القبلي: مفهوم الترويج.

زمن النشاط: (عشرون دقيقة)

هدف النشاط : تمكين المشاركين من استنتاج أساليب الترويج.

أدوات ومتطلبات النشاط : صحائف أعمال، أفلام ملونة، بطاقات (٣-٢): أساليب الترويج.

استراتيجية التدريب: المداورة.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين من خلال طرح السؤال الآتي: هل تعرفون ما المقصود بالترويج.

الإجراءات:

- ورّع المشاركين إلى أربع مجموعاتٍ.
- علق على الحائط أربعة صحائف أعمال متباعدة في زوايا مختلفة من الغرفة.
- اطلب من المجموعة الأولى الوقوف بجانب صحيفة العمل رقم ١، والمجموعة الثانية بجانب صحيفة العمل رقم ٢، وهكذا.
- وزع على كل مجموعة بطاقة واحدة من بطاقات أساليب الترويج الأربعة، ولاحظ.
- اطلب من كل مجموعة لصق البطاقة الخاصة بها في أعلى صحيفة العمل كعنوان لصحيفة العمل.
- اطلب من أفراد كل مجموعة تدوين أكبر قدر ممكن من الطرق التي يتم اتباعها لأسلوب الترويج التي عنونت به صحيفة العمل، لمدة ٣ دقائق لحين سماع الصفحة منك.
- اطلب من أفراد كل مجموعة الدوران مع عقارب الساعة بحيث تتجه المجموعة رقم ١ إلى صحيفة العمل التي على يمينها وهكذا.
- اطلب من أفراد كل مجموعة الاطلاع على النقاط التي دونتها المجموعة السابقة على صحيفة العمل ثم تدوين بعض النقاط غير الموجودة.
- بعد مضي ٣ دقائق صفق مشيراً للمجموعات الدوران مع عقارب الساعة للانتقال إلى صحيفة العمل التي يمينها.
- أعد الخطوات السابقة لتعود كل مجموعة إلى صحيفة العمل التي بدأت بها أول مرة.
- اطلب من كل مجموعة الاطلاع على النقاط التي دونت من قبل جميع المجموعات.
- ناقش مع المشاركين النتائج التي توصلوا إليها فيما يتعلق بالطرق المتعلقة لتغطية كل أسلوب من أساليب الترويج المطروحة مسترشداً بالنشرة الترويجية (٣-٨): الترويج.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٣ أداة تقييم: فكري تصبح مشروعاً.

<p>النشاط رقم (١٠)</p> <p>عنوان النشاط: مشروع.</p> <p>العلم القبلي: دراسة السوق، التخطيط للمشروع، حساب ربح المشروع، الترويج.</p> <p>زمن النشاط: (تسعون دقيقة)</p>
<p>هدف النشاط : تمكين المشاركين من إعداد النماذج المطلوبة للمشروع.</p> <p>أدوات ومتطلبات النشاط : صحائف أعمال، أقلام ملونة، ورقة العمل (٣-٣): نموذج مشروع.</p> <p>استراتيجية التدريب: التعلم من خلال النشاط، العمل ضمن مجموعات، اوراق العمل.</p>
<p>التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين من خلال التأكيد على ضرورة ربط النظرية بالتطبيق العملي.</p> <p>الإجراءات:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ورّع المشاركين إلى أربع مجموعاتٍ. - وزع على المجموعات ورقة العمل (٣-٣): نموذج مشروع. - وزع على كل مجموعة صحائف أعمال وأقلام ملونة لعكس بيانات النموذج عليه بخط واضح وكبير. - اطلب من كل مجموعة تعبئة النموذج وفقا لفكرة مشروعهم التي ابتكروها بداية اليوم التدريبي، ولمدة ٣٠ دقيقة. - تحول بين المجموعات مرشدا وموجها وميسرا. - اطلب من كل مجموعة عرض نتائجها أمام المجموعات الأخرى. - اشكر كل مجموعة على أدائها وقدم لها التغذية الراجعة لغايات التحسين.
<p>التقويم</p> <p>الاستراتيجية: الملاحظة.</p> <p>الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٣ أداة تقييم: فكري تصبح مشروعا.</p>

اليوم التدريبي الرابع

المقدمة:

يمارسُ الأشخاصُ في مجتمعاتهم الكثيرَ من السلوكاتِ والعاداتِ اليوميةِ في تعاملاتهم مع أفرادِ أسرهم وأفرادِ المجتمع الذي يعيشون فيه. ومع تطوُّر الحياةِ في مختلفِ مجالاتها، وبخاصةِ مجالِ التعاملاتِ الماليةِ، فقدَ ظهرتِ العديداً من الخدماتِ والتسهيلاتِ الماليةِ التي أتاحتُ للفردِ الحصولَ على النقدِ عن طريقِ الاقتراضِ، أو التعاملِ بالشيكاتِ والكمبيالاتِ مثلاً. غيرَ أنَّ غيابَ التخطيطِ في ما يخصُّ كيفيةَ إدارةِ النقودِ والأموالِ لدى كثيرٍ من أفرادِ المجتمعِ، وظهورَ بعضِ الممارساتِ والسلوكاتِ غيرِ المسؤولةِ؛ أدَّى إلى معاناةِ هؤلاءِ الأفرادِ مشكلاتٍ ماليةً مختلفةً، مثل: تراكمِ الديونِ، والتعرُّضِ للمساءلةِ القانونيةِ.

وفي هذا اليومي التدريبي سيتم مناقشة موضوعين مهمين، هما: الإغراق في الدين، والممارسات المالية غير المسؤولة التي قد تُلحق الضرر بالأفراد من دون قصد أو دراية. ورُكِّبَت الوحدةُ أيضاً على طرحِ العديدِ من دراساتِ الحالةِ التي تحاكي الواقعِ، وتُبيِّنُ الأخطاءَ التي يقعُ فيها الأفرادُ في بعضِ التعاملاتِ الماليةِ، والأسبابَ التي أدَّتْ إلى ذلكِ، وكيفيةِ تجنُّبِ الوقوعِ فيها؛ لما لذلكِ من أهميةٍ كبيرةٍ في دفعِ الضررِ عن الأفرادِ، ورفعِ مستوى الوعيِ لديهمِ للتمييزِ بينَ الصحيحِ وغيرِ الصحيحِ عندَ ممارسةِ المعاملاتِ الماليةِ المختلفةِ؛ تجنُّباً للوقوعِ في المشكلاتِ.

النتائج العامة.

يتوقع من المشارك بعد انتهاء اليوم التدريبي الثاني أن يكون قادراً على:

١. تعرُّفِ مفهومِ الإغراقِ في الدين.
٢. تحديدِ أسبابِ الإغراقِ في الدين.
٣. استنتاجِ كيفيةِ تجنُّبِ الإغراقِ في الدين.
٤. الوعيِ بأهميةِ تجنُّبِ الإغراقِ في الدين.
٥. تعرُّفِ مفهومِ الممارساتِ الماليةِ غيرِ المسؤولةِ.
٦. تحديدِ بعضِ الممارساتِ الماليةِ غيرِ المسؤولةِ في ما يتعلَّقُ بالشيكاتِ.
٧. تحديدِ بعضِ الممارساتِ الماليةِ غيرِ المسؤولةِ في ما يتعلَّقُ بالكمبيالاتِ.
٨. تعرُّفِ مفهومِ الوكالةِ.
٩. تمييزِ الممارساتِ الماليةِ المسؤولةِ من الممارساتِ الماليةِ غيرِ المسؤولةِ في ما يخصُّ الوكالاتِ.
١٠. تعرُّفِ مفهومِ الكفالةِ.
١١. تمييزِ الممارساتِ الماليةِ المسؤولةِ من الممارساتِ الماليةِ غيرِ المسؤولةِ في ما يخصُّ الكفالاتِ.
١٢. الوعيِ بأهميةِ تجنُّبِ الممارساتِ الماليةِ غيرِ المسؤولةِ.

الجلسه التدريبية الأولى : الإغراق في الدين.

المقدمة

تعرفنا سابقاً بأهمية إعداد موازنة شخصية أو أسرية، وأثرها في إدارة الأموال بصورة صحيحة، وفي التخطيط لكيفية الموازنة بين الدخل والنفقات؛ إذ قد يضطر الفرد من دونها إلى الاقتراض من الأفراد، أو المؤسسات المصرفية، أو غيرها. وقد يواجه أحياناً أحوالاً طارئة تعوزُهُ إلى الاقتراض من الآخرين؛ لذا يجب عليه أن يُخطَّط لكيفية أداء الديون بصورة صحيحة لكيلا تتراكم وتزداد، فيتعدَّد عليه الوفاء بالتزاماته، وتسديد ديونه. سنتعرَّف في هذه الجلسة مفهوم الإغراق في الدين، والأسباب التي تؤدي إليه، وطرق تجنبه.

النتائج الخاصة:

يتوقع من المشارك في نهاية الجلسة أن يكون قادراً على أن:

١. يعرف مفهوم الإغراق في الدين.
٢. يحدد أسباب الإغراق في الدين.
٣. يعرف كيفية تجنب الإغراق في الدين.
٤. يحدد طرائق فاعلة للتخلص من الإغراق في الدين.
٥. يتعرف أهمية تجنب الإغراق في الدين.

التهيئة والتعلم القبلي (الربط)

يهيء المدرب المشاركين من خلال تحفيز خبراتهم السابقة بالاقتراض وما يترتب عليه من تبعات قد تؤدي بالمقترض إلى التهلكة إذا ما أخذ بعين الاعتبار كيفية التعامل مع القروض وإدارتها بشكل سليم ومسؤول.

<p>النشاط رقم (١)</p> <p>عنوان النشاط: مفهوم الإغراق في الدين.</p> <p>العلم القبلي: مفهوم الدين، الافتراض والقروض.</p> <p>زمن النشاط: (١٥ دقيقة)</p>
<p>هدف النشاط : تمكين المشاركين من التعرف على مفهوم الإغراق في الدين.</p> <p>أدوات ومتطلبات النشاط : دراسة الحالة (١-٤): إيمان والدين.</p> <p>استراتيجية التدريب: العمل ضمن مجموعات، دراسة الحالة.</p>
<p>التهيئة والتحفيز: يهئ المدرب المشاركين من خلال طرح السؤال الآتي: هل سمعت يوماً بمصطلح الإغراق في الدين؟ وما معناه؟</p> <p>الإجراءات:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ورّع المشاركين إلى مجموعاتٍ. - اطلب إلى كل مجموعة الاطلاع على دراسة الحالة (١-٤): إيمان والدين، ثم الإجابة عن الأسئلة التي تليها. - تجوّل بين المجموعات مُساعدًا، ومُرشدًا، ومُوجِّهًا. - ناقش المجموعات في النتائج التي توصلت إليها. - وضح للمشاركين مفهوم الإغراق في الدين مسترشداً بالنشرة التربوية رقم (١-٤): الإغراق في الدين.
<p>التقويم</p> <p>الاستراتيجية: الملاحظة.</p> <p>الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٤ أداة تقييم: سلوكيات مالية غير مسؤولة.</p>

<p>النشاط رقم (٢)</p> <p>عنوان النشاط: أسباب الإغراق في الدين</p> <p>التعلم القبلي: مفهوم الإغراق في الدين (الإعسار في الدين).</p> <p>زمن النشاط: (١٥ دقيقة)</p>
<p>هدف النشاط : تمكين المشاركين من استنتاج أسباب الإغراق في الدين.</p> <p>أدوات ومتطلبات النشاط : أوراق بيضاء، أقلام ملونة.</p> <p>استراتيجية التدريب: فكر، ناقش، شارك.</p>
<p>التهيئة والتحفيز: يهيء المدرب المشاركين بقوله: بعد أن تعرفنا على مفهوم الإغراق في الدين لا بد لنا أن نتعرف على الأسباب التي تؤدي إلى وقوع الأفراد في احطار الإغراق في الدين.</p> <p>الإجراءات :</p> <ul style="list-style-type: none"> - اطلب إلى كل مشارك أن يفكر وحده في أهم الأسباب التي تُفضي إلى الإغراق في الدين. - وجه كل مشارك إلى مناقشة زميله في النتائج التي يتوصل إليها. - وجه المشاركين كافة إلى مناقشة النتائج التي يتوصلون إليها. - ناقش المشاركين في هذه النتائج. - وضح للمشاركين أسباب الإغراق في الدين مسترشداً بالنشرة التربوية رقم (٤-٢): أسباب الإغراق في الدين.
<p>التقويم</p> <p>الاستراتيجية: الملاحظة.</p> <p>الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٤ أداة تقييم: سلوكيات مالية غير مسؤولة.</p>

النشاط رقم (٤)

عنوان النشاط: تجنب الإغراق في الدين.
التعلم القبلي: مفهوم الإغراق في الدين، وأسبابه.
زمن النشاط: (ثلاثون دقيقة)

هدف النشاط : تمكين المشاركين من تحديد الوسائل التي تؤدي إلى تجنب الإغراق في الدين.
أدوات ومتطلبات النشاط : صحائف أعمال، أقلام ملونة، البطاقات (٤-١): حالات الدين.
استراتيجية التدريب: العمل ضمن مجموعات.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين من خلال قوله: يُفَضَّلُ الْإِبْتِعَادُ عَنِ الدِّينِ وَاجْتِنَابُهُ قَدْرَ الْمُسْتَطَاعِ. وفي حال اضطرَّ المرءُ إلى الاستدانة، فلا بُدَّ أَنْ يَعيَ جَيِّدًا أَنَّهُ قَادِرٌ عَلَى الْوَفَاءِ بِذَلِكَ؛ لِكَيْلَا يَعايَ مشكلاتٍ ونهاياتٍ لا تُحْمَدُ عَقْبَاهَا. وقد أشارت بعض الدراسات إلى تزايد أعداد الأشخاص الذين لا يستطيعون تحمُّلَ الإحساس بالدين نفسيًا، والذين تعثر بهم حالة من الوهن والكآبة تدفعهم إلى الاعتقاد بعدم القدرة على التحكُّم في الدين، فيشعرون بالعجز التام، ويعانون أعراض الاكتئاب والقلق وتشتت التفكير؛ ما يحول دون التركيز على إيجاد حلولٍ عمليةٍ للمشكلة.

الإجراءات :

- ورِّع المشاركين إلى خمس مجموعات.
- وزع على كل مجموعة بطاقة واحدة من البطاقات (٤-١): حالات الدين، ودراسة الحالة الواردة في البطاقة ثم بيان وجهة نظرها حيال هذه الحالة.
- اطلب إلى كل مجموعة توجيه نصائح إلى الأشخاص الذين ورد ذكرهم في الحالة؛ ليتجنبوا خطر تراكم الديون.
- ناقش المشاركين في النتائج التي توصلوا إليها.
- وضح للمشاركين طرق تجنب الإغراق في الدين مسترشداً في النشرة التربوية رقم (٤-٣): تجنب الإغراق في الدين.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٤ أداة تقييم: سلوكيات مالية غير مسؤولة.

النشاط رقم (٥)

عنوان النشاط: التخلص من الإغراق في الدين.
التعلم القبلي: مفهوم الإغراق في الدين، تجنب الإغراق في الدين.
زمن النشاط: (ثلاثون دقيقة)

هدف النشاط : تمكين المشاركين من اتباع الإجراءات اللازمة للتخلص من الإغراق في الدين.
أدوات ومتطلبات النشاط : ورقة بيضاء لعمل قصصات مرقمة من ١ إلى ٦ ، ورقة العمل (٤-١): التخلص من الإغراق في الدين.

استراتيجية التدريب: التكعيب، العمل ضمن مجموعات، أوراق العمل.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين من خلال تذكيرهم بمفهوم الإغراق في الدين والعبء الذي يشكله على الفرد الغارق في الدين وضرورة وضع الخطط الكفيلة للتخلص من الإغراق في الدين.

الإجراءات :

- ورِّع المشاركين إلى مجموعاتٍ سداسيةٍ.
- اطلب إلى كل مجموعةٍ عمل قصصاتٍ ورقيةٍ مُرقَّمةٍ من (١) إلى (٦).
- وجِّه كل مجموعةٍ إلى طيّ القصصاتِ، ثم رميها وسط المجموعة.
- اطلب إلى كل مشارك في المجموعة الواحدة أن يلتقط قصاصةً واحدةً.
- وجِّه كل مجموعةٍ إلى الاطلاع على ورقة العمل (٤-١): التخلص من الإغراق في الدين.
- اطلب إلى كل مشارك في المجموعة أن يفتح القصاصة التي لديه، ويعرف الرقم الذي فيها.
- اطلب إلى كل مشارك في المجموعة الواحدة أن يطلع في ثلاث دقائق على المحور المطابق لرقم قصاصته، ويُفكر في إجابة سؤاله، مُحاولًا استخلاص النتيجة خاصته.
- وجِّه أفراد المجموعة الواحدة إلى مناقشة النتائج التي توصلوا إليها، والعمل على تحسينها، ثم تدوين النتيجة النهائية في مكانها من ورقة العمل، وذلك في مدَّة لا تتجاوز عشر دقائق.
- اطلب إلى كل مجموعةٍ عرض نتائجها.
- ناقش المجموعات في نتائجها مسترشداً بالنشرة التربوية رقم (٤-٤): التخلص من الإغراق في الدين.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٤ أداة تقييم: سلوكات مالية غير مسؤولة.

الجلسه التدريبية الثانية : الممارسات المالية غير المسؤولة / الشيكات والكمبيالات

المقدمة

تعرفنا سابقاً أنّ اللجوء إلى الاقتراض عند الضرورة هو أمر مقبول، إلا أنّ الإفراط فيه قد يُغرق صاحبه، ويجعله يعاني أزمات مالية صعبة؛ ما يُعرضه للمساءلة القانونية. وتعرفنا أيضاً أهمية تجنّب الإغراق في الدين، وطرائق التخلص منه. وتأسيساً على ذلك، فإنّ الوعي بالممارسات المالية الصحيحة، وبطرائق تعاملنا مع الخدمات المالية التي تُيسّر شؤون حياتنا؛ يجعلنا أكثر حرصاً عند إجراء بعض التعاملات المالية في حياتنا اليومية، مثل التعامل مع الشيكات، أو الكمبيالات، غير أنّنا لا نعرف حقيقة أنّها قد تكون مصدرًا لوقوعنا في الأخطاء؛ ما قد يُعرضنا للمساءلة القانونية من دون دراية أو قصدٍ. ولتجنّب الوقوع في هذه الأخطاء؛ يتعيّن علينا أن نكون أكثر وعياً وإدراكاً لكلّ المعاملات المالية التي نقوم بها.

النتائج الخاصة:

يتوقع من المشارك في نهاية الجلسة أن يكون قادراً على أن:

- يتذكر مفهوم الشيك.
- يذكر مكونات الشيك.
- يحدد الممارسات المسؤولة عند استخدام الشيكات.
- يتجنب الممارسات غير المسؤولة عند استخدام الشيكات.
- يتذكر مفهوم الكمبيالة.
- يحدد البيانات الأساسية في الكمبيالة.
- يميز الممارسات غير المسؤولة عند استخدام الكمبيالات.

التهيئة والتعلم القبلي (الربط)

يهيئ المدرب المشاركين من خلال تحفيز خبراتهم السابقة بمفهوم الشيكات والكمبيالات والبيانات الأساسية المكونة لكل منها وكيفية التعامل معها.

النشاط رقم (٥)

عنوان النشاط: الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الشيكات.
التعلم القبلي: الخبرات السابقة حول الشيكات.
زمن النشاط: (عشرون دقيقة)

هدف النشاط : تعريف المشاركين ببعض الممارسات غير المسؤولة عند التعامل مع الشيكات.
أدوات ومتطلبات النشاط : ورقة العمل (٤-٢): أحمد والشيكات.

استراتيجية التدريب: العمل ضمن مجموعات، اوراق العمل

التهيئة والتحفيز: يهيء المدرب المشاركين من خلال مناقشتهم بالآتي: تعرّفنا أهمية تجنّب الإغراق في الدّين، وطرائق التخلّص منه. وتأسيساً على ذلك، فإنّ الوعي بالممارسات المالية الصحيحة، وبطرائق تعاملنا مع الخدمات المالية التي تُيسّر شؤون حياتنا؛ يجعلنا أكثر حرصاً عند إجراء بعض التعاملات المالية في حياتنا اليومية، مثل التعامل مع الشيكات، أو الكمبيالات، وغيرها، غير أنّنا لا نعرف حقيقة أنّها قد تكون مصدرًا لوقوعنا في الأخطاء؛ ما قد يُعرّضنا للمساءلة القانونية من دون دراية أو قصد. ولتجنّب الوقوع في هذه الأخطاء؛ يتعيّن علينا أن نكون أكثر وعياً وإدراكاً لكلّ المعاملات المالية التي نقوم بها.

ناقش مع المشاركين الأسئلة الآتية:

- ١- تعرّفنا سابقاً أنّه يُمكننا طلبُ دفترِ شيكاتٍ بعدَ فتحِ حسابٍ بنكيٍّ وإيداعِ النقودِ فيه، فمَنْ يُدكّرنا بتعريفِ الشيكِ؟
- ٢- ما البياناتُ الواجبُ توافرها في الشيكِ؟
- ٢- هل يُحسِنُ أصحابُ الشيكاتِ أو المستفيدونُ منها استخدامها دائماً، أم توجدُ ممارساتٌ غيرُ مسؤولةٍ يرتكبها هؤلاء من دونِ درايةٍ أو قصدٍ؟

استرشد أثناء النقاش بالنشرة التربوية رقم (٤-٥): الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الشيكات.

الإجراءات :

- ورّع المشاركين إلى مجموعاتٍ، ثمّ رَقّمها.
- ورّع على كلّ مجموعةٍ ورقة العمل (٤-٢): أحمد والشيكات.
- اطلب إلى كلّ مجموعةٍ مناقشة ورقة العمل، والإجابة عن أسئلتها.
- تجوّل بين المجموعاتِ مُساعدًا، ومُرشدًا، وموجّهاً.
- اطلب إلى كلّ مجموعةٍ عرضَ إجاباتِ الأسئلةِ أمامَ المجموعاتِ الأخرى.
- ناقش مع المشاركين النتائج التي توصلوا ووضح لهم أهم الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الشيكات مسترشاً بالنشرة التربوية رقم (٤-٥).

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٤ أداة تقييم: سلوكات مالية غير مسؤولة.

النشاط رقم (٦)

عنوان النشاط: مع أم ضد

التعلم القبلي: الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الشيكات.

زمن النشاط: (عشرون دقيقة)

هدف النشاط : تمكين المشاركين من اكتشاف خطر الاستهانة بالتعامل مع الشيكات.

أدوات ومتطلبات النشاط : ورق أبيض، أقلام، بطاقة الحالات (٤-٢): الشيكات.

استراتيجية التدريب: العمل ضمن مجموعات، البطاقات.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين من خلال تذكيرهم بضرورة عدم الاستهانة بالتعامل مع الشيكات وما يترتب عى

ذلك من أخطار قد تعرض صاحبها للمساءلة القانونية.

الإجراءات :

- ورّع المشاركين إلى مجموعاتٍ، ثمّ رَقّمها.
- اطلب إلى كلّ مجموعةٍ إحضارَ ورقةٍ بيضاءٍ وقلمٍ.
- اطلب إلى كلّ مجموعةٍ كتابةَ رقمِ المجموعةِ في رأسِ الورقةِ.
- أخبر المشاركين أنّك ستعرضُ عليهمُ الحالاتَ الواردَ ذكرُها في بطاقةِ المواقفِ (٤-٢): الشيكات، التي تُبيّنُ بعضًا من السلوكات التي يمارسها الأفرادُ عندَ التعاملِ معَ الشيكاتِ، حيثُ ستعرضُ تلكَ الحالاتَ واحدةً تلو الأخرى.
- أخبر المشاركين في كلّ مجموعةٍ أنّه يتعيّنُ عليهمُ تدوينَ رقمِ الحالةِ التي يتمُّ استعراضُها في الورقةِ الخاصةِ بالمجموعةِ، مُبيّنينَ وجهةَ نظرهمُ تجاهها (تأييدُ هذا التصرفِ أو رفضه مع بيانِ السببِ).
- اعرضِ الحالةَ الأولى (السلوكُ)، ثمّ اطلبُ إلى المشاركين في دقيقتين بيانَ وجهةِ نظرهمُ تجاهَ هذهِ الحالةِ، ثمّ اعرضِ الحالةَ التاليةَ، وهكذا حتى تُنهيَ الحالاتَ جميعها.
- ناقشِ المشاركين في النتائجِ التي يتوصّلون إليها مسترشداً بالنشرةِ التربويةِ رقم (٤-٦): خطر الاستهانة بالتعامل مع الشيكات.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٤ أداة تقييم: سلوكات مالية غير مسؤولة.

النشاط رقم (٧)

عنوان النشاط: الكمبيالات

التعلم القبلي: الخبرات السابقة فيما يتعلق بالكمبيالات.

زمن النشاط: (عشرون دقيقة)

هدف النشاط: تمكين المشاركين من التعرف على البيانات الأساسية التي تتضمنها الكمبيالات. أدوات ومتطلبات النشاط: صحيفة عمل، أقلام، بطاقات (٤-٣): البيانات الأساسية للكمبيالة. استراتيجية التدريب: الإملاء ركضاً، العمل ضمن مجموعات.

التهيئة والتحفيز: يهيء المدرب المشاركين لهذا النشاط من خلال تذكيرهم بموضوع الكمبيالات، ثم طرح الأسئلة الآتية:
١- تعرّفنا سابقاً أنّ الكمبيالة تُمثّل إحدى طرائق الدفع، وأنها وسيلةٌ بديلةٌ لاستخدام النقود والعملات الورقية والمعدنية، فمن يذكّرنا بتعريف الكمبيالة؟

الإجراءات:

- علق بطاقات (٤-٣): البيانات الأساسية للكمبيالة في أرجاء مختلفة من الغرفة.
- وزع المشاركين إلى مجموعات.
- وزع على المشاركين صحيفة عمل وأقلام.
- اطلب من كل مجموعة تعيين فرد ولتسمه "مصدر المعلومات" وسيكون الفرد الراكض للمجموعة.
- وضح للمشاركين في المجموعات أن عليهم الحصول على أكبر قدر ممكن من المعلومات الموجودة في البطاقات المعلقة على الحائط في أماكن مختلفة.
- على كل مجموعة أن ترسل مندوبها في جلب المعلومات "مصدر المعلومات"، حيث سيقوم بالركض إلى أي بطاقة من البطاقات المعلقة على الحائط ويطلع على المعلومات التي فيها ومن ثم ينقلها إلى مجموعته.
- تقوم كل مجموعة بالاستماع إلى المعلومات التي ينقلها إليها الراكض "مصدر المعلومات" ثم تقوم بتدوينها على صحيفة العمل بصياغة مناسبة.
- وضح للمشاركين في المجموعات أن مهمة مصدر المعلومات جلب المعلومة من البطاقة بشكل سريع وأن مهمتهم داخل المجموعة إعادة صياغة المعلومة وتدوينها على صحيفة العمل.
- سيقوم أعضاء المجموعة بتدوين ما حصلوا عليه من معلومات وفي تلك الأثناء يكون الراكض "مصدر المعلومات" يحاول الوصول إلى معلومة أخرى من بطاقة أخرى وهكذا إلى أن ينتهي الوقت المخصص لهذه العملية وهي ١٠ دقائق.
- اطلب من كل مجموعة تعليق صحيفة العمل الخاصة بها على الحائط بجانب بعضها البعض.
- استعرض مع المجموعات النتائج التي توصلتم إليها.
- ستكون المجموعة الفائزة هي المجموعة التي حصلت على أكبر قدر ممكن من المعلومات ودونتها بطريقة إبداعية.
- ناقش مع المشاركين البيانات الأساسية للكمبيالة مسترشداً بالنشرة التربوية رقم (٤-٧): الكمبيالات.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٤ أداة تقييم: سلوكات مالية غير مسؤولة.

النشاط رقم (٨)

عنوان النشاط: الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الكمبيالات
التعلم القبلي: الخبرات السابقة فيما يتعلق بالكمبيالات.
زمن النشاط: (ثلاثون دقيقة)

هدف النشاط: تمكين المشاركين من تجنب الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الكمبيالات.
أدوات ومتطلبات النشاط: دراسة الحالات (٤-٢): ممارسات غير مسؤولة عند التعامل مع الكمبيالات.
استراتيجية التدريب: العمل ضمن مجموعات، دراسة الحالة.

التهيئة والتحفيز: يهيء المدرب المشاركين لهذا النشاط من خلال قوله: تعرّفنا سابقاً بعض الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الشيكات، والنصائح التي تُجنّبنا الوقوع في الأخطاء عند استخدام الشيكات، وسنتعرّف الآن بعض الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الكمبيالات، وكيفية تجنّب هذه الممارسات.

الإجراءات:

- ورّع المشاركين إلى أربع مجموعات.
- اطلب إلى كلّ مجموعة الاطلاع على دراسات الحالة كما يأتي:
 - المجموعة الأولى: الحالة الأولى.
 - المجموعة الثانية: الحالة الثانية.
 - المجموعة الثالثة: الحالة الثالثة.
 - المجموعة الرابعة: الحالة الرابعة.
- وجّه كلّ مجموعة إلى تحديد الممارسة المالية غير المسؤولة عند استعمال الأفراد للكمبيالات، وذلك في دراسة الحالة خاصتها، لمدة ١٠ دقائق.
- ناقش المشاركين في النتائج التي يتوصلون إليها.
- وضح للمشاركين الممارسات غير المسؤولة التي يمارسها الأفراد عند التعامل مع الكمبيالات مسترشداً بالنشرة التربوية (٤-٨): الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الكمبيالات.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي - مرفق ٤ أداة تقييم: سلوكيات مالية غير مسؤولة.

الجلسه التدريبية الثالثة : الممارسات المالية غير المسؤولة / الوكالات والكفالات

المقدمة

إن الوعي بالممارسات المالية الصحيحة، وبطرائق تعاملنا مع الخدمات المالية التي تُيسر شؤون حياتنا؛ يجعلنا أكثر حرصًا عند إجراء بعض التعاملات المالية في حياتنا اليومية، مثل التعامل مع الوكالات، أو الكفالات. غير أننا لا نعرف حقيقةً أنها قد تكون مصدرًا لوقوعنا في الأخطاء؛ ما قد يُعرضنا للمساءلة القانونية من دون دراية أو قصد. ولتجنب الوقوع في هذه الأخطاء؛ يتعين علينا أن نكون أكثر وعيًا وإدراكًا لكلّ المعاملات المالية التي نقومُ بها.

النتائج الخاصة:

يتوقع من المشارك في نهاية الجلسة أن يكون قادرًا على أن:

- يعرف مفهوم الوكالة.
- يحدد شروط الوكالة.
- يميز الممارسات غير المسؤولة عند استخدام الوكالات
- يعرف مفهوم الكفالة المالية.
- يحدد الممارسات غير المسؤولة عند استخدام الكفالات.

التهيئة والتعلم القبلي (الربط)

يهيئ المدرب المشاركين من خلال تحفيز خبراتهم السابقة بمفهوم الوكالات والكفالات وكيفية التعامل معها.

النشاط رقم (٩)

عنوان النشاط: الوكالات

التعلم القبلي: الخبرات السابقة فيما يتعلق بالوكالات.

زمن النشاط: (ثلاثون دقيقة)

هدف النشاط: تمكين المشاركين من التعرف على الوكالات.

أدوات ومتطلبات النشاط: قصة (٤-١): أشرف والقميص.

استراتيجية التدريب: حلقة نقاش، القصة.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين لهذا النشاط من خلال قوله: يلجأ الأفراد كثيرًا إلى طلب المساعدة من غيرهم، وذلك بأداء بعض الأعمال نيابة عنهم؛ نتيجة انشغالهم، أو عدم تمكّنهم من القيام بها لظروف معينة، أو نقص الخبرة الكافية لإتمامها وحدهم على أفضل حال، في ما يُعرّف بالتوكيل. ومن ذلك توكيل أحدهم شخصًا آخر بإنجاز عملٍ مُعين له، أو التصرف بأمرٍ خاصّ به، مثل: الشراء، والبيع، وغير ذلك من المعاملات المالية

الإجراءات:

- اطلب من المشاركين الجلوس بشكل دائري.
- اعرض عليهم قصة (٤-١): أشرف والقميص.
- اشرح عليهم الأسئلة الواردة في القصة واحدا تلو الآخر واستمع إلى إجاباتهم ومشاركاتهم.
- وضح للمشاركين مفهوم الوكالة مسترشدا بالنشرة التربوية (٤-٩): الوكالات.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي - مرفق ٤ أداة تقييم: سلوكيات مالية غير مسؤولة.

النشاط رقم (١٠)

عنوان النشاط: الممارسات غير المسؤولة عند التعامل مع الوكالات
التعلم القبلي: الخبرات السابقة فيما يتعلق بالوكالات، مفهوم الوكالة.
زمن النشاط: (ثلاثون دقيقة)

هدف النشاط: تمكين المشاركين من تجنب الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الوكالات.
أدوات ومتطلبات النشاط: دراسة الحالة (٤-٣): فارس والتوكيل.
استراتيجية التدريب: العمل ضمن مجموعات، دراسة الحالة.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين لهذا النشاط من خلال قوله: تُمَثَّلُ الوكالةُ أحدَ التعاملاتِ الماليةِ التي يستخدمُها كثيرٌ من الأشخاص؛ ما يُحَثُّ الوعيَ ببعضِ المناحي التي تُجَنَّبُ المتعاملين فيها الوقوعُ في أخطاءٍ أو ممارساتٍ غيرِ مسؤولةٍ بحيثُ تُعَرِّضُهُم للضررِ أو الخسارةِ.

الإجراءات:

- وزع المشاركين إلى مجموعات.
- وزع على المشاركين دراسة الحالة (٤-٣): فارس والتوكيل.
- اطلب من كل مجموعة الاطلاع على دراسة الحالة ومناقشة الأسئلة التي تليها.
- ناقش مع المشاركين إجابات الأسئلة ووضح لهم الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الوكالات مسترشدا بالنشرة التربوية (٤-١٠): الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الوكالات.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٤ أداة تقييم: سلوكات مالية غير مسؤولة.

النشاط رقم (١١)

عنوان النشاط: الكفالات

التعلم القبلي: الخبرات السابقة فيما يتعلق بالكفالات.

زمن النشاط: (ثلاثون دقيقة)

هدف النشاط: تمكين المشاركين من التعرف على مفهوم الكفالة.

أدوات ومتطلبات النشاط:

استراتيجية التدريب: فكر، ناقش، شارك.

التهيئة والتحفيز: يهيء المدرب المشاركين لهذا النشاط من خلال قوله: يعتمد كثير من الأشخاص إلى الاقتراض من المؤسسات المصرفية وغير المصرفية. وتجنباً لعدم استرداد قيمة القرض من المقرض؛ يلجأ المقرض إلى طلب ضمانات كافية ليكفل حقه في تحصيل كامل المبلغ، ولا سيما إذا كانت القروض طويلة الأجل؛ إذ لا يقتصر الأمر على دراسة وضع المقرض وتحليله ماليًا، وإنما يشمل طلب أشياء مادية ذات قيمة منه قبل منح القرض، مثل طلب المقرض من المقرض إيجاد شخص ينوب عنه في عملية الدفع إذا لم يتمكن من ذلك، في ما يعرف بالكفالة.

الإجراءات:

- اطلب إلى كل مشارك أن يفكر وحده في تعريف لمفهوم الكفالة.
- اطلب إلى كل مشارك أن يناقش زميله في هذا التعريف.
- اطلب إلى المشاركين جميعاً أن يشاركوا بعضهم بعضاً في التعريفات التي توصلوا إليها.
- ناقش المشاركين في مفهوم الكفالة، مسترشداً بالنشرة التربوية رقم (٤-١١): الكفالة.
- اطرخ على المشاركين الأسئلة الآتية:
 - أ- من الطرفين في عقد الكفالة بناءً على مفهوم الكفالة؟
 - ب- من المقصود بالكفيل؟
 - ج- من المقصود بالمكفول؟
- ناقش المشاركين في إجابات تلك الأسئلة، مسترشداً بالنشرة التربوية رقم (٤-١١): الكفالة.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٤ أداة تقييم: سلوكات مالية غير مسؤولة.

النشاط رقم (١٢)

عنوان النشاط: الممارسات غير المسؤولة عند التعامل مع الكفالات
التعلم القبلي: الخبرات السابقة فيما يتعلق بالكفالات، مفهوم الكفالة.
زمن النشاط: (ثلاثون دقيقة)

هدف النشاط: تمكين المشاركين من تجنب الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الكفالات.
أدوات ومتطلبات النشاط: ورقة العمل (٣-٤): هاشم وكفالاته لسليمان، ورقة العمل (٤-٤): أمل وكفالاتها لإسراء.
استراتيجية التدريب: العمل ضمن مجموعات، أوراق العمل.

التهيئة والتحفيز: يهيئ المدرب المشاركين لهذا النشاط من خلال قوله: تُمثّل الكفالة أحدّ التعاملات المالية التي يستخدمها كثيرٌ من الأشخاص؛ ما يُحتّم الوعيّ ببعض المناحي التي تُجنّب المتعاملين فيها الوقوع في أخطاءٍ أو ممارساتٍ غير مسؤولةٍ بحيث تُعرّضهم للضرر أو الخسارة.

الإجراءات:

- وزع المشاركين إلى أربع مجموعات.
- وزع على المجموعتين الأولى والثانية ورقة العمل (٣-٤): هاشم وكفالاته لسليمان.
- وزع على المجموعتين الأولى والثانية ورقة العمل (٤-٤): أمل وكفالاتها لإسراء.
- اطلب من كل مجموعة الاطلاع على ورقة العمل الخاصة بها ومناقشة الأسئلة التي تليها.
- ناقش مع المشاركين إجابات الأسئلة ووضح لهم الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الكفالات مسترشداً بالنشرة التربوية (١٢-٤): الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الكفالات.

التقويم

الاستراتيجية: الملاحظة.

الأداة: سلم تقدير لفظي- مرفق ٤ أداة تقييم: سلوكيات مالية غير مسؤولة.

ملحق أوراق العمل

ورقة العمل (١-١): أركان الخطر

الموقف الأول:

"بينما كانت سهام تهمم بقطع الشارع أمسكت صديقتها حنان بيدها، ونبتهتها لوجوب التأكد أن الشارع خالٍ من السيارات تمامًا قبل أن تعبره".

- ١- برأيك، هل كانت حنان مُحَقَّقة حين أمسكت بيد صديقتها سهام؟ لماذا؟
- ٢- برأيك، هل كانت حياة سهام ستتعرض للخطر لو عبرت الشارع من دون انتباه؟
- ٣- هل مررت يومًا بموقفٍ شعرت فيه بخطرٍ ما؟ ما نوع هذا الخطر؟
ملحوظة: ارسم دائرةً على اللوح، ثم اكتب فيها كلمة (الخطر)، ثم اكتب الكلمات التي يُعبر بها المشاركون عن الأخطار التي تعرّضوا لها في حياتهم.
- ٤- هل كنت تعلم أن هذا الخطر سيقع؟

الموقف الثاني:

"يملك عليّ مصنعًا لإنتاج الأحذية، وقد تعدد عليّ أن يبيع منتجاته، فقررت إتلاف جميع الأحذية التي لم يتمكن من تسويقها".

١. هل تُعد الطريقة التي سيستخدمها عليّ لإتلاف الأحذية خطرًا؟ لماذا؟
٢. برأيك، إذا تعمّد شخص ما إلحاق الضرر بممتلكاته، فهل يُعد ذلك خطرًا؟ وضح إجابتك.

الموقف الثالث:

" شعرت أسيل بالبرد، فأغلقت باب الغرفة والنافذة، ثم أشعلت مدفأة الكاز، وتركته في نفس الغرفة التي تنام فيها".

١. برأيك، هل كان تصرف أسيل سليمًا؟ لماذا؟
٢. برأيك، ما احتمال حدوث خطر الاختناق بسبب مدفأة الكاز؟
٣. برأيك، ما احتمال حدوث خطر الحريق بسبب مدفأة الكاز؟
٤. إذا أطفأت أسيل المدفأة، ثم وضعتها خارج الغرفة التي تنام فيها:
أ. فما احتمال حدوث خطر الاختناق برأيك؟
ب. ما احتمال حدوث خطر الحريق برأيك؟
٥. إذا كانت نسبة احتمال حدوث الخطر ٠.٠%، فهل يُعد ذلك خطرًا قابلاً للتعويض المادي؟ وضح إجابتك.
٦. إذا كانت نسبة احتمال حدوث الخطر ١٠.٠%، فهل يُعد ذلك خطرًا قابلاً للتعويض المادي؟ وضح إجابتك.

الموقف الرابع:

"بينما كان باسل يقود سيارته اصطدم بأحد أعمدة الكهرباء؛ ما أدى إلى وقوع العمود على سقف السيارة، وتكسير زجاج نوافذها. وقد أصيب باسل بكسور وجروح بليغة، إضافة إلى تحطم هدية أعطاه إياها والدته لتفوقه في الدراسة عندما كان صغيرًا".

١. ما الخسائر التي نجمت عن هذا الحادث؟
٢. برأيك، هل يُمكن تحديد قيمة الخسائر التي تعرّض لها باسل؟ لماذا؟
٣. ما الخسائر التي قد تنتج من خطرٍ ما بوجه عام؟ هل يُمكن تعويضها أو قياسها؟

ورقة العمل: (١-٢) KWL

KWL Chart

ماذا تعلمت؟	ماذا تريد أن تعرف؟	ماذا تعرف؟

ورقة العمل (١-٣): فكرتي جديدة

افترض أنك تعمل في شركة لصنع الأقلام، وأن عددًا من المنافسين قد ظهر في الآونة الأخيرة، فأردت أن تأتي بأفكار جديدة مختلفة لتمييز منتجك من منتجات المنافسين، وجذب أكبر عدد ممكن من الزبائن. وها أنت الآن في اجتماع مع فريق العمل بالشركة للتفكير في أكثر الأفكار غرابةً التي يُمكنُ بها التفوقُ على المنافسين.

اعمل أنت وأفرادُ الفريق على ابتكار أكبر كَمِّ ممكن من الأفكار الجديدة كما هو مُبيَّن في الجدول الآتي*:

الطريقة	الفكرة الأصلية	الفكرة الجديدة
بَدِّل		
كَبِّرْ/صَغِّرْ/ غَيِّرْ		
أزِلْ/ احذفْ/ ألغِ		
أعدِ استخدامَ		
وَقِّقْ/ عِدِّلْ/ كَيِّفْ		
أضِفْ/ ادمِجْ/ اربطْ		
أعدْ ترتيبَ/ اعكسْ/ اقلبْ		

*ملحوظتان:

١- الفَت انتباه الطلبة إلى وجود أجزاء في بعض المنتجات لا يُمكنُ تغطيتها في أداة سكامبر أحياناً؛ إذ ليس شرطاً استخدام عناصرها جميعاً.

٢ - أخبر الطلبة أن الأفكار الجديدة الواردة ذكرها في الجدول هي فقط أمثلة تُحَقِّقُهُم إلى التفكير، وابتداع أفكار مختلفة.

ورقة العمل (٣-٢): ربح المشروع

تخيّل نفسك مكانَ هندا صاحبة مشروع إعادة التدوير، وأنتَ بحاجة إلى تحديد التكاليف والمصروفات اللازمة للبدء بتنفيذ مشروعك، ثمّ أجب عن الأسئلة الآتية:

- ١- ما قيمة المبلغ (رأس المال) الذي يلزمك للبدء بتنفيذ مشروعك؟
- ٢- إذا كنت تملك (٣٠) ديناراً من المبلغ المطلوب، فما قيمة المبلغ المتبقي؟
- ٣- حدّد مصادر الحصول على التمويل اللازم (رأس المال) للبدء بتنفيذ المشروع:
 - المدخرات الشخصية.
 - المساعدة من الأقارب.
 - الاقتراض من الأصدقاء.
 - الاقتراض من الأقارب.
- ٤- إذا كان المبلغ مقترضاً، فكيف يُمكنك سداد المبلغ؟
 - سداد المبلغ كاملاً بعد مدّة مقدارها: ----- .
 - سداد المبلغ على أقساط، بحيث يكون مقدار القسط ----- خلال مدّة ----- .
- ٥- حدّد مقدار المبيعات الشهرية.
- ٦- حدّد العائد من المبيعات (مجموع المبالغ المحصّلة من بيع القطع خلال الشهر؛ أي: عدد القطع المباعة × سعر بيع القطعة الواحدة).
- ٧- حدّد مقدار الربح (مجموع العائد من البيع - مجموع التكاليف).

ورقة العمل (٣-٣) نموذج مشروع

أولاً: صف فكرة مشروعك وفقاً للبيانات الآتية:

وصفُ فكرة المشروع

الحاجةُ أو المشكلةُ التي
تتناولها فكرةُ المشروع.

الفكرةُ.

مُنتَجُ الفكرة (سلعة،
خدمة).

هدفُ الفكرة.

كيفيةُ تطبيقِ الفكرة على
أرضِ الواقع.

الزمنُ اللازمُ لتنفيذِ
الفكرة.

ثانياً: دراسة السوق:

قم بدراسة السوق المستهدف ثم لخص النتائج وفقاً لما يأتي:

١- مَنْ الزبائنُ الذين سَتُقَدِّمونَ لَهُمُ المُنْتَجَ خاصَّتْكُمْ؟ (يجبُ تحديدهُ هؤلاءِ الزبائنُ تحديداً دقيقاً).

٢- ما حاجات هؤلاء الزبائن ورغباتهم؟

٣- ما سلوكات الزبائن أو تصرفاتهم التي جعلتكم تكتشفون أن المنتج الذي ستقدمونه لهم مرغوباً لديهم؟

٤- هل ستحقق فكرة مشروعكم الأهداف المنشودة؟ كيف ذلك؟

٥- ما فائدة المنتج للزبائن؟

٦- هل يوجد في السوق المستهدف منافسون لكم؟ من هم؟

٧- حدّدوا مواطن القوة لأول ثلاثة منافسين لكم؟

٨- كيف يُمكنُ مُنتَجِكُمْ أَنْ يتفوّقَ على مُنتَجاتِ المنافسين؟ ما مواطنُ القوّةِ في مُنتَجِكُمْ؟

ثالثاً: التخطيط للمشروع:

أ. حدد متطلبات مشروعك وفقاً لما يأتي:

١. حدد أدوار أعضاء الفريق ومهامهم.

مهام أعضاء الفريق			
الزمنُ المُحدّدُ أو المُتوقَّعُ للتنفيذِ	المهامُ التي سيؤديها	المهاراتُ التي يملكها العضوُ (جوانبُ القوّة)	أسماءُ أعضاء الفريقِ

٢. حدد الأدوات والمواد والوسائل والآلات اللازمة لتصنيع المنتج.

الكمية	المواد والأدوات

٢- حدد العمالة (الموارد البشرية) التي يُمكنها صنع المنتج وفقاً لقدراتها، ومهاراتها، وخبراتها.

العدد	العمالة

٣- حدد الموقع الجغرافي للمشروع، وقربه من السوق المُستهدف، وسهولة الوصول إليه.

٤- حدد كيفية وصول الزبائن إلى مكان المشروع أو منتجاته، ومدى توافر المواصلات.

ب. حدد تكاليف المشروع كما يأتي:

١. حدد تكاليف المشروع جميعها:

٢. حدد تكلفة إنتاج الوحدة الواحدة من المنتج؛ أي:

تكاليف المشروع الإجمالية في المدّة الزمنية المحدّدة ÷ الكمية الكلية المنتجة في تلك المدّة الزمنية.

٣. حدد تكلفة المشروع الإجمالية:

٤. حدد السعر للوحدة الواحدة:

٥. حدد المبلغ (رأس المال) المطلوب لتنفيذ المشروع:

٦. حدد حجم التمويل اللازم لبدء تنفيذ المشروع، وطرائق الحصول عليه، وكيفية سداده.

٧. حدد العائد (الإيرادات) من المبيعات، بحيثُ يساوي كمية المنتج المباعة مضروبةً في سعر البيع للوحدة الواحدة.

٨. تحديد ربح المشروع: العائد من المبيعات - تكلفة المشروع الإجمالية.

رابعاً: صمم أسلوب الترويج المناسب لمشروعك

أسلوب الترويج والإعلان	
الطريقة المستخدمة في الترويج والإعلان.	
السيناريو المستخدم في الترويج.	
التصميم.	

ورقة العمل (٤-١): التخلّص من الإغراق في الدين

الرقم	المحور	النتيجة
١-	اذكرُ سببين من أسباب الإغراق في الدين.	
٢-	اشرح بلغتك مفهوم الإغراق في الدين.	
٣-	فكر في طريقة جديدة يُمكنُ بها تجنُّب الإغراق في الدين.	
٤-	فرِّق بين العبارتين الآتيتين من حيث المعنى: أ- "يجبُ عليك يا بلالُ أن تتجنَّبَ خطرَ الإغراق في الدين." ب- "يتعيَّنُ عليك يا بلالُ أن تتخلَّصَ من خطرِ الإغراق في الدين."	
٥-	ادرس الموقف الآتي، ثمَّ أجب عمَّا يليه من أسئلة:	

	<p>"يبلغ دخلُ أحمدَ (٥٠٠) دينارٍ، يدفعُ منها (١٢٠) دينارًا قسطًا لقرضِ السيارة، و(٢٠٠) دينارٍ قسطًا لقرضٍ شخصيٍّ، و(١٠٠) دينارٍ إيجارَ البيت، و(٤٠) دينارًا قيمةً فواتيرِ الكهرباء والماءِ".</p> <p>أ- هلُ أحمدُ غارقٌ في الدَّينِ؟ لماذا؟</p> <p>ب- ما النصائحُ التي تُسديها إلى أحمدَ ليتخلَّصَ من ديونه؟</p>	
	<p>فكّر في ابتكارٍ مُنتجٍ يساعدُ الأشخاصَ على التحكُّم في نفقاتهم، وإدارة أموالهم، وتجنُّبِ الدَّينِ (يُمْكِنُكَ تصميمُ رسمٍ تعبيرِيٍّ، أو دعايةٍ، أو شعارٍ مُعيَّنٍ، أو برنامجٍ خاصٍّ بحسابِ النفقاتِ ومواءمةِ الدخلِ).</p>	-٦

ورقة العمل (٤-٢): أحمد والشيكات

اشترى أحمدُ بعضَ الأدواتِ الكهربائيّةِ من محلِّ سميرٍ للأجهزة الإلكترونية بتاريخ ١/٤/٢٠١٨ م، وبلغت قيمة المشتريات (١٥٠٠) دينارٍ. دفعَ منها أحمدُ (٥٠٠) دينارٍ نقدًا، وحرَّرَ شيكًا قيمتهُ (١٠٠٠) دينارٍ لمحلِّ سميرٍ بتاريخ ٥/٤/٢٠١٨ م، علمًا أنَّ رصيدَ أحمدٍ في البنكِ هوَ (٢٠٠٠) دينارٍ.

أجب عن الأسئلة الآتية:

- ١- هل تصرفَ أحمدُ بصورةٍ صحيحةٍ حينَ حرَّرَ شيكًا بقيمة المبلغ المطلوب؟ لماذا؟
- ٢- هل يستطيعُ سميرٌ صرفَ الشيكِ من البنكِ قبلَ تاريخِ ٥/٤/٢٠١٨ م؟ لماذا؟
- ٣- هل يُمكنُ لسميرٍ أن يسحبَ مبلغًا أكبرَ من المبلغ المدوّن في الشيكِ؟ لماذا؟
- ٤- هل يستطيعُ أحمدُ أن يسحبَ أيَّ مبلغٍ من رصيدهِ خلالَ هذه المدة؟ وضح إجابتك.
- ٥- ماذا سيحدثُ في الحالات الآتية:
 - أ- سحبُ أحمدَ (١٠٠٠) دينارٍ من الرصيدِ بتاريخ ٣/٤/٢٠١٨ م، ثمّ تقديمُ سميرٍ الشيكِ إلى البنكِ بتاريخ ٥/٤/٢٠١٨ م.
 - ب- سحبُ أحمدَ (١٥٠٠) دينارٍ من الرصيدِ بتاريخ ٢/٤/٢٠١٨ م، ثمّ تقديمُ سميرٍ الشيكِ إلى البنكِ بتاريخ ٥/٤/٢٠١٨ م.
 - ج- سحبُ أحمدَ (٢٠٠٠) دينارٍ من الرصيدِ بتاريخ ٤/٤/٢٠١٨ م، ثمّ تقديمُ سميرٍ الشيكِ إلى البنكِ بتاريخ ٥/٤/٢٠١٨ م.
 - د- حدوثُ خلافٍ بينَ أحمدَ وسميرٍ، وإصدارُ أحمدَ أمرًا للبنكِ بعدمِ صرفِ قيمة الشيكِ بتاريخ ٤/٤/٢٠١٨ م، ثمّ تقديمُ سميرٍ الشيكِ إلى البنكِ بتاريخ ٥/٤/٢٠١٨ م.
 - هـ- تأخُّرُ أحمدَ عن دفعِ أقساطِ القرضِ الشخصيِّ، وحجزُ البنكِ رصيدَ أحمدَ بتاريخ ٢/٤/٢٠١٨ م، ثمّ تقديمُ سميرٍ الشيكِ إلى البنكِ بتاريخ ٥/٤/٢٠١٨ م.

ورقة العمل (٤-٣): هاشم وكفاله لسليمان

قدّم سليمان طلبًا للحصول على قرضٍ قدره (١٠٠٠٠) دينارٍ من البنك الذي يتعامل معه. ونظرًا إلى سياسة البنك المعتمدة، ومحدودية راتبه البالغ (٣٠٠) دينارٍ فقط؛ فإنه لا يستطيع الحصول على القرض المطلوب إلا بوجود كفيل يكون راتبه مسحوبًا على البنك نفسه.

طلب سليمان من صديقه هاشم أن يكفله في هذا القرض، فوافق على ذلك، ومُنح سليمان القرض، وحُدّد قسطه الشهري بـ (١٤٠) دينارًا؛ على أن يُستحقَّ أدائه في اليوم الثالث من كلِّ شهرٍ. وبعد مرور عامٍ سافر سليمان للعمل خارج البلاد، فانقطع وصول راتبه إلى البنك.

أجب عن الأسئلة الآتية:

- ١- حدّد اسم كلِّ من الكفيل والمكفول؟
- ٢- برأيك، لماذا كفّل هاشم صديقه سليمان؟
- ٣- هل التزم سليمان بتسديد مبلغ القرض؟ لماذا؟
- ٤- ما الذي يترتّب على هاشم في هذه الحالة؟
- ٥- هل يستطيع هاشم إيقاف الكفالة؟
- ٦- برأيك، أيُّ حالات الكفالة تصبح خطرًا على الكفيل نفسه؟

ورقة العمل (٤-٤): أمل وكفالتها لإسراء

طلبتُ إسراءَ قرضًا بقيمة (٣٠٠٠) دينارٍ من شركة تسهيلاتٍ ماليةٍ وفق شروطها المتَّبعة التي تُلزمُ إسراءَ بإحضارِ كفيلٍ لها لضمانِ استردادِ مبلغِ القرضِ.

عرضتُ إسراءَ على صديقتها أملَ أن تكفلها، فقبلت ذلك. وكانَ من شروطِ العقدِ تسديدُ المبلغِ بصورةِ دفعاتٍ شهريةٍ، قيمةُ كلِّ منها (١٢٠) دينارًا، واقتطاعُ قيمةِ القسطِ من راتبِ أملَ في حالٍ لم تلتزمِ إسراءَ بدفعِ قيمةِ القسطِ الشهريِّ في موعدِ الاستحقاقِ المُتَّفَقِ عليه، وهو اليومُ الخامسُ من كلِّ شهرٍ.

التزمتُ إسراءَ بالدفعِ مدَّةَ (٦) أشهرٍ. ولكن، نظرًا إلى حصولها على قرضٍ آخرَ من البنكِ الذي تتعاملُ معه، ودفعها (١٥٠) دينارًا قسطًا شهريًّا له، ومحدوديةِ راتبها الذي لا يتجاوزُ (٤٠٠) دينارًا؛ فإنَّها لم تستطعِ التوفيقَ بينَ دفعِ القسطينِ الشهرينِ ومتطلباتِ الحياةِ الأساسيةِ.

ولمَّا كانَ البنكُ قادرًا على الوصولِ إلى راتبِ إسراءَ، واقتطاعِ قيمةِ القسطِ الشهريِّ منه مباشرةً في الموعدِ المُحدَّدِ، فقدِ اضطرتُّ إسراءَ إلى عدمِ الاستمرارِ في دفعِ قسطِ شركةِ التسهيلاتِ.

أجب عن الأسئلة الآتية:

- ١- ما مجموعُ الأقساطِ التي تدفعها إسراءُ شهريًّا؟
- ٢- كيف استطاعتُ إسراءُ الحصولَ على قرضٍ من شركةِ التسهيلاتِ الماليةِ؟
- ٣- هل يُمكنُ لإسراءَ التخلُّفُ عن دفعِ القسطِ الشهريِّ لقرضِ البنكِ؟ لماذا؟
- ٤- كيف تمكَّنتُ إسراءُ من الامتناعِ عن دفعِ القسطِ الشهريِّ لقرضِ شركةِ التسهيلاتِ؟
- ٥- هل يُمكنُ لشركةِ التسهيلاتِ اقتطاعُ قيمةِ القسطِ الشهريِّ من راتبِ أملَ؟ لماذا؟
- ٦- بمَ تنصحُ أيَّ شخصٍ لكيلا يتعرَّضَ لما أصابَ أملَ؟

ملحق البطاقات التدريبية

بطاقات (١-١) : أنواع

الخطر الفئة أ

خطر المضاربة

الخطرُ البحثُ

الخطرُ العامُّ

الخطرُ الخاصُّ

خطرُ الأَشْخاصِ

خطرُ الممتلكاتِ

خطرُ المسؤوليةِ المدنيةِ والمهنيةِ

بطاقات (٢-١) : أنواع

الخطر الفئة ب

خطرٌ يصيبُ قطاعًا كبيرًا من المجتمع،
ويترتبُ على تحقُّقه خسائرٌ ماديةٌ تُلحقُ
الضررَ بالمجتمعِ كلِّه، أو بمجموعةٍ كبيرةٍ
من الأفراد، مثلُ: تعرُّضِ المنطقةِ لخطرِ
البراكينِ، وما ينجُمُ عنها من أضرارٍ تُلحقُ
الخسارةَ بمجموعةٍ كبيرةٍ من الأفراد.

خطرٌ يصيبُ الإنسانَ شخصياً بصفةٍ
مباشرةٍ، وينجمُ عنهُ خسارةٌ ماليةٌ تُؤثِّرُ في
الأشخاصِ أنفسهم، مثلُ: وفاةِ ربِّ الأسرةِ،
التي تؤدي إلى انقطاعِ الدخلِ عن أفرادِ
الأسرةِ.

يلجأ الفرد إلى الاستثمار في مجالاتٍ عدّةٍ بهدف الحصولِ على الربح، وتحقيقِ منافعٍ ماليةٍ، ولكنّ النتائجَ قد تأتي أحياناً مخالفةً لتوقعاته، وهنا يحدثُ الخطرُ. فمثلاً، إذا اشترى شخصٌ (١٠٠) سهمٍ من البورصةِ فإنّه سيربحُ في حالِ زادَ سعرُ الأسهمِ، أو يخسرُ إن انخفضَ السعرُ. وكذا الاستثمارُ في العقاراتِ المختلفةِ، أو الدخولُ في مشروعاتٍ تجاريةٍ. ويعتمدُ هذا النوعُ من الخطرِ في نتيجتهِ على مجموعةٍ من العواملِ التي تتحكّمُ في السوقِ.

خطرٌ يُؤثِّرُ في ممتلكاتِ الشخصِ، ويؤدي
إلى هلاكِها أو تلفِها، مثلُ تعرُّضِ منزله
لخطرِ الحريقِ.

خطرٌ يتسبَّبُ في تحقُّقه شخصٌ مُعيَّنٌ،
ويؤدِّي إلى إصابةٍ آخرَ بضررٍ ماديٍّ في
شخصه، أو ممتلكاته، أو الاثنين معًا.
ويكونُ الشخصُ المُتسبِّبُ في الخطرِ
مسؤولًا أمامَ القانونِ، ويُطلقُ على هذا
النوعِ أحيانًا اسمُ خطرِ الثرواتِ؛ لأنَّ
الخسائرَ المُترتبةَ على حدوثه لا تصيبُ
الفردَ مباشرةً، وإنَّما تصيبُ ثروتهَ بوجهٍ
عامٍّ. مثالُ ذلكَ تعرُّضُ سميرٍ لكسرٍ في يدهِ
نتيجةً اصطدامه بسيارةٍ أحمدَ الذي كانَ
يقودُها مُسرِّعًا. وهنا يترتَّبُ على أحمدَ دفعُ
جميعِ المصروفاتِ اللازمةٍ لعلاجِ سميرٍ.

خطرٌ ينجمُ عن تحقُّقه خسارةٌ ماديةٌ، ولا
يترتبُ على عدم تحقُّقه أيُّ خسارةٍ ماديةٍ أو
ربح؛ لذا يحاولُ الفردُ تجنبه ما أمكن. وهو
قد يُلحقُ الضررَ بعددٍ محدودٍ من الأفرادِ،
أو بالمجتمعِ كلِّه، مثلُ: حوادثِ السياراتِ
التي تُلحقُ الضررَ بعددٍ مُعيَّنٍ من الأفرادِ،
والخطرِ الذي ينتجُ من الزلازلِ والذي قد
يُلحقُ الضررَ بالمجتمعِ كافةً.

خطرٌ يُؤثِّرُ فقطُ في الفردِ، وينجمُ عنه
خسائرُ ماديةٌ يُمكنُ تقديرُها كميًّا، مثلُ
تعرُّضِ محلِّهِ للسرقةِ.

بطاقة المواقف (١-٣): نوع التأمين

- ١- تأمينُ البيتِ منُ خطرِ الحريقِ.
- ٢- تأمينُ السيارةِ منُ خطرِ حوادثِ السيرِ.
- ٣- تأمينُ الفردِ صحياً.
- ٤- تأمينُ الممتلكاتِ منَ السرقةِ.
- ٥- تأمينُ البضاعةِ منَ الغرقِ.
- ٦- تأمينُ الموظفِ منُ إصابةِ العملِ.

بطاقات: (١-٢)





بطاقات: (٢-٢)

يجبُ على مُزوّد خدمةِ الدفعِ والوكلاءِ أن يُقدِّموا لك جميعَ المعلوماتِ اللازمةِ عن خدماتِ (JoMoPay)، بما في ذلك أسعارِ السلعِ أو الخدماتِ؛ لذا تأكّد أنّك تفهمُ هذه المعلوماتِ قبلَ فتحِ المحفظةِ.

البطاقةُ رقمُ (١).

يتعيّنُ على مُزوّد خدمةِ الدفعِ أن يُقدِّمَ لك معلوماتٍ عن خصبيّةِ التحقُّقِ من رصيدِ حسابك الموجودِ في محفظتكِ الإلكترونيّةِ.

البطاقةُ رقمُ (٢).

أرسلِ المالَ إلى الجهاتِ التي تعرفُها فقط.

البطاقةُ رقمُ (٣).

يتحمّلُ مُزوّد خدمةِ الدفعِ قيمةَ الأضرارِ التي قد تُلحقُ بالعميلِ نتيجةَ الخللِ التشغيليِّ، أو عملياتِ الاحتيالِ، أو القرصنةِ.

البطاقةُ رقمُ (٤).

لديكُ الحقُّ في تقديمِ شكوى في حالِ عدمِ رضاك عن الخدمةِ، أو تعرُّضك لمشكلةٍ ما. لتعرّفِ المزيدِ من التفاصيلِ، اسألِ مُزوّد خدمةِ الدفعِ الخاصَّ بك؛ فهو مُلزمٌ بالتعاملِ مع الشكاوى خاصّتكِ.

البطاقةُ رقمُ (٥).

واظبِ دائمًا على عمليةِ التحقُّقِ من تاريخِ معاملاتكِ وحركاتكِ الماليّةِ التي قمتَ بها؛ لتبقى سيّدَ أموالك، وتتجنّبَ عملياتِ الاحتيالِ.

البطاقةُ رقمُ (٦).

حافظ على معلوماتك الشخصية آمنة سرية، وكُن يقظاً عندَ الشروع في إجراء المعاملات والحركات المالية، وتحقق من صحة التفاصيل المدخلة جميعها.

البطاقة رقم (٧).

يمكنك إغلاق المحفظة الإلكترونية خاصتك، والتحويل إلى مُزوّد خدمة دفع آخر في أيّ وقتٍ تريده. ومن واجب المُزوّد أن يجعل هذه العملية سهلةً سلسلةً، من دون أن يترتّب عليك أيّ تكاليف مالية نتيجة عملية التحويل هذه.

البطاقة رقم (٨).

إذا تلقّيت إشعار تنبيه يفيدُ بتحويل المال إلى حسابك، فاحرص على التحقق من رصيدك.

البطاقة رقم (٩).

يجب على مُزوّد خدمة الدفع ووكلائه أن يعاملوك بعدلٍ ومسؤولية من دون تمييز.

البطاقة رقم (١٠).

إذا كان مصدرُ المعاملة مجهولاً، فتتحقق من المرسل، واتصل بالخط المجانيّ لمُزوّد الخدمة الخاص بك.

البطاقة رقم (١١).

فقدان هاتفك المحمول، أو ضياعه، أو تغييره لا يعني خسارة الأموال الموجودة في محفظتك الإلكترونية.

بطاقات (١-٣) :

طرق توليد الأفكار

البطاقة (١): الاستعارة

يتمثل ذلك في أخذ فكرة موجودة في حقل مُعَيَّن، ثم إسقاطها في حقلٍ آخر، مثل استنباط المهندسين نموذج طيرانٍ مستوحى من بعض الطيور؛ للإفادة منه في مجال صناعة الطيران. وفي معظم الأحيان تكون الاستعارة من مجال الطبيعة إلى مجال الإنسان.

أنتم الآن تمثلون مجموعة من المهندسين المتخصصين، فكيف يُمكنكم الإفادة من طبيعة مياه البحر الجارية في مجال صناعة السيارات؟

البطاقة (٢): الأحلام والخيالات

الأحلام لا حدود لها، وهي تأخذك بعيداً في عالم الأفكار الإبداعية. فإذا تخيلتَ مثلاً أنك أصبحت وزيراً للتربية والتعليم، فما القرارات التي ستتخذها لحفز الطلبة إلى الابتكار والإبداع؟

البطاقة (٣): الأسئلة غير المألوفة

من الأمثلة على الأسئلة غير المألوفة:

- ما سرعة هدفك؟

- ما لون طموحك؟

- ما طعم الحياة لديك؟

- ما رائحة الخير؟

أنتم الآن تمثلون مجموعة من المحللين الكيميائيين، فكيف يمكنكم الاستفادة من تجارب مختبركم العملية في ابتكار منتج يتيح لكم قراءة أفكار الآخرين؟

البطاقة (٤): لو... فماذا...؟

اسأل نفسك: لو حدث كذا وكذا، فماذا ستكون النتيجة؟

لو طرحت الشركة المنافسة منتجًا جديدًا بسعر أقل وجودة جيدة، فماذا سنفعل؟ سيتعين علينا طرح منتج جديد منافس في السعر والجودة. إذن، يجب أن نكون مستعدين لذلك.

أنتم الآن تُمثلون مجلس إدارة شركة متميزة للهواتف الذكية. لو طرحت الشركة المنافسة هواتف ذكية تُشحن عن طريق الجسم، فماذا ستكون النتيجة؟ ستكون النتيجة أنكم ستفكرون في....

بطاقات (٤-١) حالات الدين

الحالة الأولى

تعملُ فاطمةُ في شركةٍ، براتبٍ قدرُهُ (٦٠٠) دينارٍ، وهي مقتنعةٌ بمقولةٍ "اصرفْ ما في الجيبِ، يأتِكَ ما في الغيبِ"؛ لذا سارعتْ إلى شراءِ طقمِ كنبٍ جديدٍ لغرفةِ المعيشةِ في بيتها، وذلك ضمنَ عروضِ الأقساطِ المُيسَّرةِ التي أعلنَ عنها محلُّ الأثاثِ. وقد بلغتْ قيمةُ القسطِ الشهريِّ (١٠٠) دينارٍ، تُدفعُ مدَّةَ عشرةِ أشهرٍ متتاليةٍ، علمًا أنَّ فاطمةَ تدفعُ قسطَ سيارةٍ للبنكِ، قدرُهُ (٢٠٠) دينارٍ شهريًّا، وقسطَ أدواتِ كهربائيةٍ بقيمةٍ (١٥٠) دينارًا شهريًّا.

الحالة الثانية

يبلغ راتب أنس الشهري (٥٠٠) دينار، وهو يريد استئجار بيت وتأثيثه قبل موعد الزواج الذي سيقام بعد شهر ونصف. انتهى أنس من حساب جميع النفقات اللازمة لحفل الزفاف، ثم رتب أولوياته، فوجد أنه بحاجة إلى مبلغ (١٠٠٠٠) دينار، علمًا أن مجموع مدخراته يبلغ فقط (٧٠٠٠) دينار؛ لذا اقترض بقية المبلغ من والده؛ على أن يعطيه (١٠٠) دينار شهريًا، وقد استأجر بيتًا تبلغ قيمة أجرته الشهرية (١٠٠) دينار.

الحالة الثالثة

أرادت سلهى أن تزور صديقتهآ فى إحدى الدول المجاورة. وبعدما فرغت من ترتيب أولويات نفقاتها وجدت أنها بحاجة إلى مبلغ (١٥٠٠) دينار، فقررت أن تقترض هذا المبلغ من البنك لقاء قسط شهري قدره (١٠٠) دينار، علمًا أن راتب سلهى الشهري هو (٢٥٠) دينارًا.

الحالة الرابعة

يسكن هاشم في بيتٍ مُستأجرٍ، ويدفعُ مبلغَ (٢٥٠) دينارًا شهريًا أجره له،
علمًا أنّ راتبه الشهريّ يبلغُ (١٠٠٠) دينارٍ، وأنّ راتبَ زوجته التي تعملُ
مُدْرِسَةً هوَ (٤٠٠) دينارٍ. اتفقَ الزوجانِ على شراءِ بيتٍ للسكنِ، وقد
اشترى بيتًا -بعدَ الاستشارة- عن طريقِ الاقتراضِ من البنكِ، وبلغتُ قيمتهُ
قسطه الشهريّ (٤٥٠) دينارًا.

الحالة الخامسة

اتفقت هند مع زملائها في العمل على إعداد نظام ماليّ تعاونيّ، بحيثُ يدفعُ كلُّ منهم مبلغَ (١٥٠) دينارًا شهريًا مدّةَ (١٠) أشهرٍ، ويحصلُ الجميعُ بالتناوبِ على مبلغِ (١٥٠٠) دينارٍ خلالَ هذه المدّة. وما إن حان دورُ هندٍ للحصولِ على المبلغِ حتى أنفقتهُ على تجديدِ أثاثِ البيتِ، علمًا أنّ راتبها يبلغُ (٨٠٠) دينارٍ، وقسطَ قرضِ السيارةِ هوَ (٢٠٠) دينارٍ تُدفعُ إلى البنكِ شهريًا، وقسطَ قرضِ بيتها هوَ (٢٥٠) دينارٍ تُدفعُ شهريًا إلى إحدى شركاتِ التمويلِ غيرِ المصرفيةِ.

بطاقة الحالات (٤-٢) الشيكات

الحالات (سلوكات يمارسها الأفراد عند التعامل مع الشيكات)

الحالة الأولى: تحرير سناء شيكاً لفضاء قيمته (٥٠٠) دينار، علماً أنّها لا تملك أيّ رصيد في البنك.

الحالة الثانية: تحرير عادل شيكاً لعيبر قيمته (١٥٠٠) دينار، وتغيير توقيع المعتمد لدى البنك مُتعمداً.

الحالة الثالثة: تحرير سمية شيكاً لأحمد قيمته (١٢٠٠) دينار، علماً أنّ رصيدها في البنك هو (٢٠٠) دينار.

الحالة الرابعة: تحرير مهند شيكاً لروان قيمته (٧٥٠) دينار، علماً أنّ رصيده في البنك هو (٢٠٠٠) دينار، إلا أنّه محجوز للبنك بسبب قرضه الخاص.

الحالة الخامسة: تحرير سمير شيكاً لشريكه فراس من دون تحديد المبلغ، علماً أنّ رصيده في البنك هو (٥٠٠٠) دينار.

الحالة السادسة: تحرير سهى شيكاً لشركة سعاد قيمته (٥٠٠٠) دينار لقاء شراء بضاعة، واعتبار الشيك ضماناً للشركة يتيح لها استرداد ثمن البضاعة من سهى حال توافر المبلغ، علماً أنّ رصيده سهى الآن في البنك أقل من القيمة المطلوبة.

الحالة السابعة: اعتادت أميرة التوقيع على جميع أوراق دفتر الشيكات حال صدوره من البنك المعتمد لحسابها؛ ليكون جاهراً عند تحرير أيّ شيك.

الحالة الثامنة: احتفاظ صالح بدفتر الشيكات في خزنته الخاصة في البيت.

بطاقات (٣-٤)

البيانات الأساسية
للكمبيالة

كلمة (كمبيالة): يجب أن تحتوي الورقة على كلمة (كمبيالة) بنصّ حرفي، وباللغة التي كُتبت فيها.

تاريخ الإنشاء: أي التاريخ الذي كُتبت فيه الكمبيالة.

مكانُ الإنشاءِ: المكانُ الذي حُرِّرتُ فيه الكمبيالةُ.

مكانُ الوفاءِ: يجبُ تحديدُ مكانِ دفعِ المبلغِ تحديدًا دقيقًا، ولا يجوزُ تحديدُ مكانِ الوفاءِ بالمبلغِ تحديدًا عامًا؛ إذ لا يجوزُ القولُ مثلًا إنَّ هذه الكمبيالةُ مُستحقةُ الدفعِ في عمَّانَ فقط، وإنَّما يجبُ تحديدُ المكانِ تحديدًا دقيقًا ليسهلَ الوصولُ إليه.

المبلغ: يُمثّل أمر الدفع بالنقود، ويكون مكتوبًا بالأرقام.

أمر الدفع بالنقود: يجب أن تشمل الكمبيالة عبارة "ادفعوا لأمر فلان كذا وكذا"؛ أي أداء مبلغ مُعيّن من النقود، يكون مكتوبًا بالأحرف.

ولا يجوز كتابة شرط مُعيّن في أمر الدفع، مثل تضمين الكمبيالة عبارة "ادفعوا لأمر فلان كذا وكذا إذا وفّي بالتزامه تجاهي، أو إذا وصله مّي نقود"؛ لأنّ هذا التعبير يجعل الوفاء بقيمة الكمبيالة مُعلّقًا على شرط خارج عن الورقة، وقد يتحقّق أو لا يتحقّق؛ ما يُعوّق عملية تداول الكمبيالة، ويدخل الريبة فيها، وهذا ينافي الغاية من استخدامها أداة للوفاء، وفي حال ضمّنها الساحب هذا الشرط فإنّها تصبح باطلة.

اسم المسحوب عليه: هو اسم من يلزمه الوفاء؛ أي الملتزم بدفع المبلغ المحدد إلى حامل الكمبيالة وقت الاستحقاق.

المستفيد (أو الحامل): هو اسم الشخص الذي تحرر له الكمبيالة من طرف الساحب عند إنشائها، والذي يحق له قبض قيمتها من المسحوب عليه وقت الاستحقاق.

اسم الساحب وتوقيعه: هو الشخص الذي أمر المسحوب عليه بدفع مبلغ معين إلى المستفيد في الوقت والمكان المحددين.

تاريخ الاستحقاق: التاريخ الذي يجب فيه على المسحوب عليه أن يدفع المبلغ إلى المستفيد، أو إلى حامل الكمبيالة. وهو يأتي على حالات عدّة، هي:

أ- لدى الاطلاع: مثل قول: "ادفعوا لأمر فلان بمجرد الاطلاع".

ب- بعد تاريخ مُعيّن من تاريخ الاطلاع: مثل قول: "ادفعوا لأمر فلان بعد شهر من الاطلاع".

ت- بعد مدّة مُعيّنة من تاريخ الإنشاء: مثل قول: "ادفعوا لأمر فلان بعد شهرين من التاريخ أعلاه".

د- تاريخ مُحدّد: مثل قول: "ادفعوا لأمر فلان بتاريخ ٢٠١٨/٥/٢٠م". وهذا النمط هو الأكثر انتشارًا بين الأفراد.

تحتوي الكمبيالةُ على بعضِ البياناتِ التي لا يُشترطُ توافرها دائماً، والتي تتمثلُ في ما يأتي:

١- اسمُ الكفيلِ وتوقيعهُ: هو الشخصُ الذي يتكفّلُ بدفعِ المبلغِ في حالِ تعدُّرِ على المسحوبِ عليهِ الدفعُ وقتَ الاستحقاقِ.

٢- اسمُ الشاهدِ وتوقيعهُ: هو الشخصُ الذي شهدَ على تحريرِ الكمبيالةِ والبياناتِ فيها.

ملحق دراسات الحالة

دراسة الحالة (١-١): تأمين المركبات

"في صباح أحد الأيام، استقل رائدُ سيارتهُ مُتوجِّهاً إلى العملِ. وفي أثناء انعطافه بسرعةٍ على الطريق المؤدِّي إلى مكانِ عمله، تفاجأ بظهورِ سيارةٍ أخرى أمامه، فاصطدمَ بها اصطدامًا عنيفًا أدَّى إلى إلحاقِ الضررِ بالسيارةِ الأخرى، وإصابةِ سائقها بكسورٍ. وبعدَ نقلِ السائقِ المصابِ إلى المستشفى لتلقِّي العلاجِ اللازمِ، وإثباتِ رجالِ الأمنِ أنَّ رائدًا هوَ المُسبِّبُ الرئيسيُّ للحادثِ؛ تكفَّلَ رائدٌ بجميعِ المصروفاتِ المترتبةِ على علاجِ السائقِ حينها.

راجعَ رائدٌ شركةَ التأمينِ التي تعاقدَ معها بعدَ مدَّةٍ منَ الزمنِ لتسلِّمِ مبلغِ التأمينِ: تعويضًا له عنِ المصروفاتِ التي دفعها لعلاجِ السائقِ، في حينِ راجعَ السائقُ شركةَ التأمينِ نفسها للحصولِ على التعويضِ اللازمِ لقاءَ الضررِ الذي أصابَ سيارتهُ في أثناءِ الحادثِ".

١. ما المخاطرُ الناجمةُ عنَ هذا الحادثِ؟
٢. منَ الطرفِ المُسبِّبِ في الحادثِ؟
٣. ما نوعُ الخسائرِ التي جرى تعويضُها؟
٤. مَنْ تكفَّلَ بدفعِ تكاليفِ علاجِ السائقِ المصابِ؟ لماذا؟
٥. هلِ استردَّ رائدُ المألَّ الذي دفعهَ لعلاجِ السائقِ؟ لماذا؟
٦. مَنْ أينَ حصلَ السائقُ على تعويضِ الضررِ الذي لحقَ بسيارتهِ؟
٧. هلِ يقتصرُ التأمينُ فقطً على الممتلكاتِ؟ لماذا؟
٨. هلِ يوجدُ نوعٌ منَ التأمينِ يشملُ حوادثَ المركباتِ؟
٩. ماذا تعرفُ عنَ تأمينِ المركباتِ في الأردنِّ؟

دراسة الحالة (١-٣): السوق

شادي هو أحد طلبة الصفِّ العاشر، وقد زارَ يوماً محلَّ والدِه الذي يعملُ نجَّارًا. وبينما كانَ يتجولُ في المحلِّ وجدَ بعضَ القطعِ الخشبيةِ المهمَّلةِ، وعندما استفسرَ منَ والدِه عنها أجابه أنَّها قطعٌ زائدةٌ لا تصلحُ لشيءٍ، فأخذَ شادي يُفكِّرُ في كيفيةِ استخدامِ هذهِ القطعِ بصورةٍ مفيدةٍ، وتذكَّرَ أنَّ صديقَه أحمدَ الذي يدرسُ معهُ في الصفِّ يحبُّ النحتَ على الخشبِ، فخطرَتْ على بالِه فكرةٌ جميلةٌ. وانتظرَ إلى اليومِ التالي ليلتقيَ بصديقِه أحمدَ، ويخبرُه بها. وفي أثناءِ الاستراحةِ اجتمعَ شادي بأحمدَ، ودارَ بينهما الحوارُ الآتي:

شادي: لديَّ فكرةٌ رائعةٌ سنستفيدُ منها معًا.

أحمدُ: ما هذهِ الفكرةُ يا صديقي؟

شادي: أعرفُ أنَّك تحبُّ النحتَ على الخشبِ، ولكنَّك لا تستطيعُ توفيرَ القطعِ الخشبيةِ التي تلزمُك لإظهارِ موهبتك الفنيةِ، أليسَ كذلك؟

أحمدُ: بلى. ولكن، ما الجديدُ في الموضوعِ؟

شادي: يملكُ والدي محلًّا لنجارةِ الخشبِ، وقد لاحظتُ في أثناءِ زيارتي له يومَ أمسٍ وجودَ قطعٍ خشبيةٍ صغيرةٍ مهمَّلةٍ لا يستخدمُها.

أحمدُ: ما الذي تُفكِّرُ فيه يا شادي؟

شادي: أفكِّرُ في أنْ نستفيدَ منَ هذهِ القطعِ، ونستثمرَ المهارةَ التي تمتلكها.

أحمدُ: وكيفَ ذلك؟

شادي: سأجلبُ القطعَ الخشبيةَ، وتتولَّى أنتَ عمليةَ النحتِ عليها، ثمَّ ألونها لتصبحَ تحفًا قابلةً للبيعِ.

أحمدُ: لمنَ سنبيعُ هذهِ التحفَ؟

شادي: ألمَ تتذكَّرَ عندما ذهبنا في رحلةٍ مدرسيةٍ الشهرَ الماضي كيفَ أقبلَ الطلبةُ على شراءِ التحفِ منَ الأماكنِ الأثريةِ؟

أحمدُ: بلى، أتذكَّرُ.

شادي: الطلبةُ يحبونَ هذهِ المنتجاتِ، ونحنُ سنبيعُها لهمُ، وسنبداُ بطلبةِ صقنا، وإذا نجحتِ الفكرةُ فإننا سنعمِّمُها على طلبةِ الصفوفِ الأخرى.

أحمدُ: ولكن، هلَ ستسمحُ لنا الإدارةُ ببيعِ هذهِ المنتجاتِ للطلبةِ؟

شادي: لنعرض فكرتنا أولاً على المعلم، وهو سيُسدي لنا النصح والإرشاد.

أحمد: حسناً. ولكن، كيف نتأكد أن رفاقنا في الصف سيُقبلون على شراء مُنتجاتنا؟

شادي: سنعمل عيّنات بسيطة لعرضها عليهم، ثم نسألهم عن رغباتهم، ونعمل على تحقيقها.

أحمد: أحسنت، لقد أعجبتني الفكرة، لنبدأ العمل فوراً.

استشار شادي وأحمد المعلم، فأشار عليهما أن يعملوا مُلخصاً لفكرتهما، وكيفية تنفيذها، ثم عرضها على مدير المدرسة لينظر فيها، ويسمح لهما أن يباشرا العمل على تطبيقها. وما إن عرضا فكرتهما على المدير حتى أُعجب بها كثيراً، وشجعهما، وسمح لهما أن يُنقذاها شريطة الالتزام بقوانين المدرسة وأنظمتها جميعاً.

بعد يومين اجتمع شادي وأحمد بطلبة الصف، وعرضوا عليهم بعض التحف الفنية التي شكّلها من القطع الخشبية، واستفسروا منهم عن التحسينات التي قد تلي رغباتهم، وتناولوا استحسانهم، فأشار بعضهم إلى ضرورة التنوع في الأشكال، بحيث تشمل نماذج لنباتات وحيوانات، وبيوتاً، وأشكالاً هندسية مختلفة، ومعالماً أثرية مُعينة، وأشار آخرون إلى وجوب الاهتمام بالألوان ودمجها بطريقة إبداعية، في حين أشار غيرهم إلى وجوب إضافة بعض النقوش الكتابية التي تُعبّر عن التحفة الفنية، وأبدى آخرون رغبتهم في ظهور أسماءهم على هذه التحف.

بدأ شادي وأحمد صنع تحف فنية تناسب رغبات الجميع، ثم عرضها في الصف للبيع بأسعار مناسبة؛ ما وفر لهما دخلاً ساعدهما على تحسين جودة مُنتجاتهما، وبعد مدة قصيرة أخذوا يبيعان هذه المُنتجات لطلبة الصفوف الأخرى.

أجب عن الأسئلة الآتية:

- ١- ما الفكرة التي استوحاها شادي؟
- ٢- كيف خطرت الفكرة لشادي؟
- ٣- برأيك، هل كان شادي قادراً على النجاح وحده؟ لماذا؟
- ٤- من الأشخاص الذين ساعدوا شادي على تنفيذ فكرته؟
- ٥- هل لاقّت مُنتجات فكرة شادي إقبالاً من الطلبة؟ كيف كان ذلك؟
- ٦- لماذا تُعدّ تلبية رغبات الزبائن أمراً ضرورياً؟
- ٧- ما الخطوات التي قام بها شادي وأحمد ليتمكنا من تنفيذ فكرتهما؟
- ٨- برأيك، ماذا استفاد شادي، وأحمد، ووالد شادي، والمعلم، ومدير المدرسة من تنفيذ فكرة شادي عملياً؟

دراسة الحالة (٢-٣): التخطيط للمشروع

هند طالبة في الصفِّ العاشر، تجيدُ إعادة تدويرِ الورقِ المقوى والكرتون، وتصنعُ منهُ حقائبَ صغيرةً وحافظاتِ أقلامٍ، ودفاترَ ملاحظاتٍ متنوعةٍ. لاحظتُ هندُ إقبالَ الزبائنِ المُستهدفينَ على شراءِ مُنتجاتِها، فقررتُ أن تبدأ مشروعَها الخاصَّ؛ لذا تواصلتُ معَ معلمتها، ودارَ بينهما الحوارُ الآتي:

هندُ: إنني أُجيدُ فنَّ إعادة تدويرِ الورقِ المقوى والكرتون، وتحويلهُ إلى مُنتجاتٍ مُتقنةٍ الصنع، وقد لاقى عملي هذا استحساناً وقبولاً منَ معظمِ الطالباتِ، وحتى المعلماتِ. ولهذا أردتُ أن أستوضحَ منكِ عن الخطوةِ التاليةِ التي يتعيَّنُ عليَّ القيامُ بها لبدءِ مشروعِي بعدما درستُ حاجاتِ الزبائنِ ورغباتِهِم في السوقِ المُستهدفِ.

المعلمةُ: رائعٌ يا هندُ، عليكِ الآنُ أن تُحدِدي الموادَّ والأدواتِ والعمالةَ اللازمةَ لصنعِ المُنتجِ بصورتهِ النهائيةِ، وذلكَ بإعدادِ قائمةٍ تضمُّ كلَّ ما يلزمُ، ثمَّ تحديدي الكمياتِ أو الأعدادِ المطلوبةِ لكلِّ منها.

في اليومِ التالي اجتمعتُ هندُ بالمعلمةِ لتطلعَها على القائمةِ الآتيةِ التي أعدتها:

الموادُّ والأدواتُ	الكميةُ
الورقُ المقوى	٣
الكرتونُ	٥
الألوانُ	١٥
أنواعُ اللاصقِ	٤
مقصُّ	٣
خيوطُ	٥
شرائطُ ملونةٌ	١٠
موادُّ أُخرى	لا توجدُ
العمالةُ	العددُ
رسامُ	١

المعلمة: أحسنت يا هند. ولكن، لماذا تريد استخدام رسام؟
هند: يرغب بعض الزبائن في رسم بعض الشخصيات الكرتونية على المنتج. ولأنني لا أملك مهارة الرسم؛ فقد أردت الاستعانة بصديقتي رهنف المعروفة بمهارتها المتميزة في الرسم.
المعلمة: هل ستعمل معك رهنف من دون مقابل؟
هند: لا يا معلمتي، فقد اتفقنا أن يكون نصيبها دينارين عن كل لوحة ترسمها، وأخبرتني أنها تستطيع رسم (٥) لوحات فقط في الشهر الواحد، وبذلك يكون نصيبها (١٠) ديناراً شهرياً (عدد اللوحات التي ترسمها شهرياً × سعر اللوحة الواحدة).
المعلمة: كم عدد القطع التي يمكنك إنتاجها بهذا القدر من المواد والأدوات؟
هند: هذه الكمية تكفي لإنتاج (٥٠) قطعة.
المعلمة: حسناً. إذن، يجب أن تحددي الآن التكلفة الإجمالية لإنتاج المنتج بصورته النهائية؟
هند: كيف يمكنني ذلك؟
المعلمة: إن التكلفة الإجمالية لصنع المنتج تشمل مجموع التكاليف (المصروفات، أو النفقات) اللازمة لشراء المواد والأدوات، وأجور العمالة، فضلاً عن المصروفات الأخرى اللازمة لتصنيع المنتج حتى يصبح جاهزاً للبيع؛ لذا يتعين عليك تحديد التكلفة الكلية لكل ما ورد في القائمة باستخدام المعادلة الآتية:
الكمية المطلوبة × سعر الوحدة الواحدة.
في اليوم التالي أطلعت هند معلمتها على جدول التكاليف الآتي الذي أعدته، والذي يشمل الكميات وتكالييفها في الشهر الواحد:

المواد والأدوات	الكمية	تكلفة الوحدة الواحدة (بالدينار)	التكلفة الكلية للمادة (الكمية × سعر الوحدة الواحدة)
الورق المقوى	٣	٢	٦
الكرتون	٥	٣	١٥
الألوان	١٥	١	١٥
أنواع اللاصق	٤	٢	٨
مقص	٣	٢	٦
خيوط	٥	٢	١٠
شرائط ملونة	١٠	١	١٠

موادٌ أخرى	لا توجد	-	-
العمالة	العدد	الأجر	الأجر الكلي
رسم	١	١٠	١٠

المعلمة: رائع يا هند. والآن عليك أن تُحدِدي موقعًا مناسبًا لمشروعك، بحيث يكون قريبًا من الزبائن، ويسهل الوصول إليه، فهل فكرت في ذلك جيدًا؟

هند: نعم، لقد فكرت أن تكون غرفتي في البيت هي مكان التصنيع المبدئي لمنتجات مشروعِي، وهذا لن يُكلِّفني شيئًا. وفي ما يخص موقع عرض المنتجات فقد اقترحتُ على معلمة مشغل التربية المهنية أن تُخصِّص لي زاوية صغيرة أعرضُ فيها منتجاتي بعد استشارة إدارة المدرسة التي وافقت على ذلك، وهذا أيضًا لن يُكلِّفني شيئًا، وهو قريب من الزبائن الذين يُمكنهم الوصول إليه بكل سهولة ويسرٍ؛ لأنهم يُمثلون طالبات المدرسة نفسها.

المعلمة: هل توجد مصروفات أو نفقات أخرى؟

هند: نعم، سأحتاج إلى سيارة أجرة لنقل القطع التي أنتجها من البيت إلى المدرسة، وهذا سيُكلِّفني (١٠) دنانير شهريًا. المعلمة: إذن، يجب أن تحسبي الآن مجموع التكلفة الإجمالية لصنع المنتجات (خمسون قطعة في الشهر الواحد): وذلك بجمع مختلف تكاليف المواد والأدوات والأجور الوارد ذكرها في الجدول السابق.

التكلفة الإجمالية = مجموع تكاليف المواد والأدوات والأجور جميعها.

= تكلفة الورق المقوى + تكلفة الكرتون + تكلفة الألوان + تكلفة اللاصق + تكلفة المقص + تكلفة الخيوط + تكلفة الشرائط الملونة + أجور العمالة + أجور النقل.

$$= 6 + 15 + 15 + 8 + 6 + 10 + 10 + 10 + 10 = 90 \text{ دينارًا.}$$

المعلمة: لا بد الآن من تحديد السعر اللازم لبيعها في السوق المُستهدف. ولتحديد السعر، يلزمنا حساب تكلفة إنتاج القطعة الواحدة.

هند: وكيف ذلك يا معلمتي؟

المعلمة: تكلفة إنتاج القطعة الواحدة = التكلفة الإجمالية ÷ عدد القطع المنتجة.

$$= 90 \div 50 = 1,80 \text{ دينار.}$$

إذن، يجب أن يكون سعر بيع القطعة الواحدة أكثر من دينارٍ وثمانين قرشًا لتحقيق الربح، ويتعين عليك يا هند مراعاة أن يكون السعر مقبولًا للزبائن، وضمن نطاق أسعار السوق المطروحة.

هند: حسنًا يا معلمتي، سأرى كيف يُمكنني تحديد السعر.

في اليوم التالي أخبرت هند معلمتها أن السعر الذي يناسبها ويناسب الزبائن هو (٣) دنانير، وقد كان مقبولًا للجميع.

أجب عن الأسئلة الآتية:

- ١- ما أهم الأمور التي يجب تحديدها عند التخطيط لتنفيذ المشروع؟
- ٢- كيف يُمكن حساب تكاليف المشروع اللازمة لصنع المنتج؟
- ٣- كيف يُمكن حساب تكلفة إنتاج القطعة الواحدة من المنتجات؟
- ٤- كيف يُمكن تحديد سعر البيع للقطعة الواحدة؟
- ٥- ما الأمور التي يجب مراعاتها عند اختيار موقع المشروع؟

دراسة الحالة (٤-١): إيمان والدَّين

تعملُ إيمانُ في إحدى الشركاتِ الخاصةِ، وتتقاضى راتباً شهرياً مقداره (٦٠٠) دينارٍ، وتعيّلُ أسرتها بحيث تُنفقُ (٢٠٠) دينارٍ شهرياً من راتبها لتلبية بعض حاجات العائلة. أرادتُ إيمانُ إكمالَ دراستها الجامعية، وقررتُ -بعدَ الاستشارة- أنْ تقرضَ مبلغاً من البنكِ، وقد حصلتُ على مبلغِ القرضِ -بعدَ إجراءِ اللازم- لقاءَ قسطِ قدره (١٥٠) ديناراً تُخصمُ من الراتبِ كلَّ شهرٍ. وبعدَ ثلاثة أشهرٍ وجدتُ إيمانُ نفسها مُرهقةً من مشكلةِ المواصلاتِ، فقررتُ شراءَ سيارةٍ لتمكّنُ من التوفيقِ بينَ ساعاتِ عملها وساعاتِ دراستها في الجامعة، وقد حصلتُ على قرضِ السيارة -بعدَ إجراءِ اللازم- من إحدى مؤسساتِ التمويلِ التجارية لقاءَ قسطِ قدره (٢٠٠) دينارٍ شهرياً.

بعدَ شهرينِ احتاجتُ إيمانُ إلى مبلغٍ (١٠٠٠) دينارٍ لدفعِ تكاليفِ العمليةِ الجراحية لوالدتها المريضة، فطلبتُ سلفةً على راتبها من الشركة التي تعملُ فيها، وتمَّ الاتفاقُ على أنْ يُسدّدَ المبلغُ في صورةِ دفعاتٍ شهريةٍ، قيمة كلِّ منها (١٠٠) دينارٍ.

وبعدَ مدّةٍ وجيزةٍ وجدتُ إيمانُ نفسها مُثقلةً بالديونِ، ولا تستطيعُ الموازنةَ بينَ دخلها ونفقاتها وديونها المتراكمة، وأخذتُ تُفكّرُ في الوضعِ الماليّ الذي وصلتُ إليه، وفي عدمِ قدرتها على تأمينِ متطلّباتها الأساسية، فاهتدتُ إلى فكرةِ الاقتراضِ من إحدى مؤسساتِ التمويلِ والتسهيلاتِ التجارية لتمكّنُ من تلبية حاجاتها الرئيسية. وخلالَ أسبوعينِ استطاعتِ الحصولَ على مبلغٍ (٨٠٠) دينارٍ من صندوقِ تمويلِ المرأة؛ على أنْ يُسدّدَ المبلغُ بدفعِ قسطِ قدره (٧٥) ديناراً شهرياً، وبهذا تمكّنتُ إيمانُ من تأمينِ المبلغِ اللازمِ للوفاءِ بحاجاتها وحاجاتِ أسرتها مدّةَ شهرينِ فقط.

بعدَ ذلكِ أدركتُ إيمانُ أنّها أصبحتُ غارقةً جدّاً في الديونِ؛ ما جعلها تُقصّرُ عن تسديدِ جميعِ الأقساطِ المطلوبة منها دفعةً واحدةً، وهو ما اضطرّها إلى التفاوضِ عن دفعِ قسطِ السيارة إلى شركةِ التسهيلاتِ التجارية مدّةَ ثلاثة أشهرٍ متتاليةٍ؛ ما عرضها للمساءلة القانونية.

بعدَ قراءةِ الحالةِ السابقة، أجبُ عن الأسئلةِ الآتية:

- ١- كم يبلغ دخلُ إيمانِ الشهريُّ؟
- ٢- هل تملكُ إيمانُ مصادرَ دخلٍ أخرى غيرَ راتبِ العملِ؟
- ٣- ما قيمةُ المبلغِ الشهريّ الذي تُنفقهُ إيمانُ على تلبية بعض حاجاتِ العائلة؟
- ٤- كم تبلغُ قيمةُ الأقساطِ التي تدفعها إيمانُ شهرياً؟
- ٥- هل يفي دخلُ إيمانِ بتلكِ النفقاتِ والأقساطِ؟
- ٦- برأيك، هل كانتِ القراراتُ التي اتخذتها إيمانُ وجعلتها مُثقلةً بالديونِ صحيحةً؟ لماذا؟
- ٧- برأيك، ما الدروسُ المستفادةُ من هذه الحالةِ؟
- ٨- هل سمعتُ من قبلُ بمصطلحِ الإغراقِ في الدَّينِ؟ ما هو؟

دراسة الحالات (٤-٢): الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الكمبيالات

الحالة الأولى

اشترت أمالُ سيارةً من معرضِ الربيعِ لتجارةِ السياراتِ بمبلغ (٩٠٠٠) دينارٍ بتاريخ ١/١/٢٠١٨م، وقد دفعت (٥٠٠٠) دينارٍ نقدًا مباشرةً إلى صاحبِ المعرضِ؛ على أن تُقسَّطَ المبلغُ المتبقيُّ على دفعاتٍ شهريةٍ، قيمتهُ كلُّ منها (٥٠٠) دينارٍ.

طلبَ صاحبُ المعرضِ من أمالَ أن تُوفِّعَ على عددٍ من الكمبيالاتِ التي تستحقُّ الدفعَ في الأولِ من كلِّ شهرٍ؛ لضمانِ حقِّه في تحصيلِ المبلغِ المتبقيِّ من ثمنِ السيارةِ، وقد وافقتُ أمالُ على ذلك، ووقَّعتُ على (٩) كمبيالاتٍ، قيمتهُ كلُّ منها (٥٠٠) دينارٍ، وهي تستحقُّ الدفعَ بدايةً كلِّ شهرٍ (اليومُ الأولُ من الشهرِ).

التزمتُ أمالُ بالتسديدِ والدفعِ في الوقتِ المُحدَّدِ حتى جاءَ موعدُ دفعِ قيمةِ الكمبيالةِ الثامنةِ، فأخبرتُ صاحبَ المعرضِ أن هذهِ الكمبيالةِ هي الأخيرةُ؛ لأنها تكونُ بذلكِ قد التزمتُ بدفعِ كاملِ المبلغِ المتبقيِّ من ثمنِ السيارةِ، إلا أن صاحبَ المعرضِ أخبرها بوجودِ كمبيالةٍ أُخرى تستحقُّ الدفعَ بتاريخِ الأولِ من الشهرِ القادمِ؛ ما يعني أنها مُلزَمةٌ بدفعِ (٥٠٠) دينارٍ أُخرى.

- ١- ما المبلغُ المتبقيُّ من ثمنِ السيارةِ بعدما دفعتُ أمالُ مبلغَ (٥٠٠٠) دينارٍ؟
- ٢- كم عددُ الكمبيالاتِ التي وقَّعتُها؟
- ٣- كم عددُ الكمبيالاتِ التي كان يُفترضُ أن تُوقَّعتُها؟
- ٤- ما تاريخُ استحقاقِ أولِ كمبيالةٍ وآخرِ كمبيالةٍ وقَّعتُها؟
- ٥- هل تُلزمُ الكمبيالةُ التاسعةُ أمالَ بالدفعِ؟ لماذا؟
- ٦- هل يحقُّ لصاحبِ المعرضِ أن يُطالبَ أمالَ بالدفعِ بالرغمِ من الخطأِ الذي حدثَ عندَ توقيعِ الكمبيالةِ التاسعةِ؟ لماذا؟
- ٧- هل ستتعزُّضُ أمالُ للمساءلةِ القانونيةِ في حالِ رفضها دفعَ الكمبيالةِ التاسعةِ؟ لماذا؟
- ٨- بمَ تنصحُ أيَّ شخصٍ لكيلا يقعَ في الخطأِ الذي ارتكبتهُ أمالُ؟

الحالة الثانية

بتاريخ ٢٠١٨/٦/٥م، اشترى محمود بضاعةً من محلّ الأمل بمبلغ (٢٠٠٠) دينار، غير أنّه لم يكن يملك هذا المبلغ وقتئذٍ، فوَقَّع كميالَةً لصاحب المحلّ من دون تحديد موعد الاستحقاق، وقد اتفقا شفهيًّا أن يُمهلهُ صاحبُ المحلّ مدَّةَ شهرين لتأمين ثمن البضاعة.

بعد أسبوعين حدث خلافٌ بين محمود وصاحب المحلّ لأسبابٍ خاصةٍ، فلم يلتزم صاحبُ المحلّ بالاتفاق الشفهيّ، وطالب محمودًا بقيمة الكميالَةِ. وحين رفض محمودُ الدفع لعدم امتلاكه المبلغ كاملاً، رفع صاحبُ المحلّ دعوى عليه لمطالبته بقيمة الكميالَةِ.

١- متى حرَّرَ محمودُ الكميالَةَ؟

٢- لمن حرَّرت؟

٣- ما تاريخُ استحقاقها؟

٤- هل يُعدُّ الاتفاقُ الشفهيُّ بين محمودٍ وصاحبِ المحلّ مُلزِمًا لاستيفاءِ مبلغِ الكميالَةِ؟ لماذا؟

٥- هل يحقُّ لصاحبِ المحلّ المطالبةُ بقيمةِ الكميالَةِ قبلَ الموعدِ المُتَّفَقِ عليه؟ لماذا؟

٦- ما الخطأ الذي وقع فيه محمودٌ عندَ تحريرِ الكميالَةِ؟

٧- لو كنتَ مع محمودٍ في أثناءِ شرائه البضاعةَ، ما النصيحةُ التي تُسديها إليه؟

الحالة الثالثة

استدانت مرخ مبلغ (٩٦٠) ديناراً من سائدة بتاريخ ١٠/٦/٢٠١٨ م، وقد اتفقت مع سائدة أن تعطيهها كامل المبلغ بعد ثلاثة أشهر. وحتى تضمن سائدة حقها في استرداد المبلغ من مرخ؛ طلبت إليها أن تحرر لها كمبيالة بقيمة المبلغ المطلوب، على أن تستحق بعد ثلاثة أشهر من تاريخ تحريرها. وافقت مرخ على طلب سائدة، ولكنها دونت المبلغ بالأرقام: (٩٦٠) ديناراً، وبالأحرف: ستمئة وتسعون ديناراً. وبتاريخ ١٠/٩/٢٠١٨ م، طلبت سائدة من مرخ أن تسدد لها المبلغ، فأعطتها مرخ (٦٩٠) ديناراً فقط، إلا أن سائدة طالبتها بدفع المبلغ كاملاً، وهو (٩٦٠) ديناراً، وقررت أن تشتكي على مرخ، ولكن القانون كان إلى جانب مرخ.

- ١- متى حُررتِ الكمبيالة؟
- ٢- لمن حُررت؟
- ٣- ما تاريخ استحقاقها؟
- ٤- ما مقدار المبلغ الفعلي الذي استدانتُهُ مرخ من سائدة؟
- ٥- كم ديناراً دفعت مرخ إلى سائدة؟
- ٦- ما الخطأ الذي وقعت فيه سائدة عند تحرير الكمبيالة؟
- ٧- بم تنصح أي شخص لكي لا يقع في الخطأ الذي ارتكبتُهُ سائدة؟

الحالة الرابعة

اشترى خالدٌ من عبدِ اللهِ بضاعةً قيمتها (٧٥٠) دينارًا بتاريخ ٢٤/٣/٢٠١٨م، غيرَ أنَّه لم يكن يملكُ هذا المبلغَ كاملاً، فدفعَ إلى عبدِ اللهِ (٢٥٠) دينارًا؛ على أن يعطيه بقيةَ المبلغِ بعدَ أسبوعين من تاريخه. طلبَ عبدُ اللهِ من خالدٍ تحريرَ كمبيالةٍ بالمبلغِ لضمانِ حقِّه في استردادِ القيمةِ المُتبقيةِ للبضاعةِ عندَ حلولِ تاريخِ الاستحقاقِ المُتَّفَقِ عليه، فاستجابَ خالدٌ لطلبه، وأشارَ في الكمبيالةِ إلى أنَّ الدفعَ سيكونُ بعدَ أسبوعين من تاريخِ كتابتها، لكنَّه لم يُحدِّدِ المبلغَ المطلوبَ فيها.

- ١- متى حُرِّرتِ الكمبيالةُ؟
- ٢- ما تاريخُ استحقاقها؟
- ٣- ما مقدارُ المبلغِ المُتبقِي من ثمنِ البضاعةِ الذي يتعيَّنُ على خالدٍ أن يدفعَهُ إلى عبدِ اللهِ؟
- ٤- هل يحقُّ لعبدِ اللهِ المطالبةُ بقيمةِ الكمبيالةِ بتاريخ ٣٠/٣/٢٠١٨م؟ لماذا؟
- ٥- هل يحقُّ لعبدِ اللهِ المطالبةُ بمبلغٍ أكثرَ من (٥٠٠) دينارٍ؟ لماذا؟
- ٦- ما الخطأ الذي وقعَ فيه خالدٌ عندَ تحريرِ الكمبيالةِ؟
- ٧- بمَ تنصحُ أيَّ شخصٍ لكيلا يقعَ في الخطأ الذي ارتكبهُ خالدٌ؟

دراسة الحالة (٤-٣): فارس والتوكيل

يملكُ فارسٌ بيتًا جميلًا ثمنُهُ (١٠٠٠٠٠) دينارٍ، ورصيدًا بنكيًّا يُقدَّرُ بنحوِ (٥٠٠٠٠) دينارٍ، فضلًا عن (٣) سياراتٍ فاخرةٍ. أرادَ فارسٌ بيعَ إحدى هذه السياراتِ، وقرَّرَ توكيلَ صديقهِ حسينٍ ببيعها لانشغاله ببعض الأعمال التي تُحتمُّ عليه السفرَ خارجَ البلادِ مدَّةَ (٦) أشهرٍ، فكتبَ له وكالةً تمنحُه حقَّ التصرُّفِ في ممتلكاته المنقولة (النقودُ التي يُمكنُ نقلها) وغيرِ المنقولة (مثل: العقاراتِ، والسياراتِ، وغير ذلك من الممتلكاتِ التي لا يُمكنُ نقلها)، وقد حدَّدَ مدَّةَ الوكالةِ بِ(٦) أشهرٍ.

وما إن عادَ فارسٌ من سفره حتى وجدَ حسينًا قد باعَ السياراتِ جميعها، وعرضَ أيضًا بيتَهُ للبيعِ، فسارعَ فارسٌ إلى إلغاءِ الوكالةِ، ثمَّ تفقَّدَ أرصدته البنكية، ليكتشفَ أنَّ حسينًا قد سحبَ من رصيده نحوَ (٥٠٠٠) دينارٍ. ولمَّا سمعتُ زوجته بما حدثَ أخبرته أنَّ الوثوقَ بصديقه، وعملَ وكالةٍ عامةٍ له كانَ خطأً، فأقرَّ فارسٌ بذلكَ، مُنوهاً بأنَّ الأصلَ هو أن تكونَ الوكالةُ مُحدَّدةً ومقصورةً على التصرُّفِ في السيارة التي أرادَ بيعها فقط.

أجب عن الأسئلة الآتية:

- ١- عدِّد ممتلكاتِ فارسِ جميعها.
- ٢- لماذا وكلَّ فارسٌ صديقه حسينًا؟
- ٣- ما طبيعةُ الوكالةِ التي كتبها له؟
- ٤- كم تبلغُ مدَّةُ الوكالةِ المنصوصُ عليها في العقدِ؟
- ٥- فيم تختلفُ الوكالةُ العامةُ عن الوكالةِ الخاصةِ؟
- ٦- هل كانَ حسينٌ محلًّا ثقةً في ما يخصُّ التصرُّفَ في الوكالةِ؟ لماذا؟
- ٧- كيفَ تصرَّفَ حسينٌ في الوكالةِ؟
- ٨- هل كانَ بإمكانِ حسينٍ سحبَ كاملِ المبلغِ من حسابِ فارسٍ؟ لماذا؟
- ٩- هل استطاعَ فارسٌ أن يستردَّ بيتَهُ المعروضَ للبيعِ قبلَ أن يُباعَ؟ كيفَ تمَّ ذلكَ؟
- ١٠- ما الدروسُ المستفادةُ من قصةِ فارسٍ؟

ملحق القصص

قصة (٤-١): أشرف والقميص

"طلب أشرف إلى زميله أنس أن يشتري له قميصًا أبيض اللون قبل نهاية الأسبوع ليرتديه في الاحتفال السنوي الذي ستقيمه الشركة التي يعمل فيها، وأعطاه مبلغ (٢٠) دينارًا لشراء القميص المطلوب. بعد يومين اشترى أنس قميصًا أبيض اللون قصير الكُمّين بـ (١٥) دينارًا بعدما حصل على خصم خاص من البائع في متجر للملابس الرجالية لا تُسترد فيه البضاعة ولا تُستبدل، وقرّر أن يُخبر أشرف أنه اشترى القميص بـ (٢٠) دينارًا.

حين شاهد أشرف القميص لم يُعجبه لأن كُمّيه قصيران، فقرّر استبداله من المتجر، ولكن البائع أخبره أن البضاعة لا تُسترد ولا تُستبدل. وفي أثناء حديث أشرف مع البائع اتّضح له أن سعر القميص هو (١٥) دينارًا فقط، وما إن رجع إلى الشركة حتى طالب أنسًا ببقية المبلغ، إلا أنه رفض ذلك".

- ناقش المشاركين في الأسئلة الآتية:

- ١- برأيك، من الملوّم في هذه الحالة؟ لماذا؟
- ٢- هل أخطأ أنس حين حصل على خصم عند شراء القميص، وقرّر جزءًا من المبلغ الذي أعطاه إيّاه أشرف؟ لماذا؟
- ٣- برأيك، هل كان من الواجب على أنس أن يُخبر أشرف بالثمن الحقيقي للقميص؟ لماذا؟
- ٤- هل كان بإمكان أشرف أن يتصرّف على نحو يكفل له الحصول على قميص بالمواصفات التي يريدّها؟ كيف؟
- ٥- لو كنت مكان أشرف، كيف يُمكنك ضمان حقك؟
- ٦- ماذا تُسمّي العملية التي قام بها أشرف؟
- ٧- من طرفا هذه العملية؟
- ٨- ما الاسم الذي يُطلق على كلّ طرفٍ فيها؟
 - أ- من الطرفين في عقد الوكالة بناءً على مفهوم الوكالة؟
 - ب- من المقصود بالوكيل؟
 - ج- من المقصود بالموكّل؟

ملحق النشرات التربوية

نشرة تربية رقم ١-١: الخطر

الخطر: هو احتمال وقوع حدثٍ مُعيّنٍ ينتجُ منهُ خسارةٌ ماديةٌ أو معنويةٌ.

إجابات المواقف في نشاط أركان الخطر

الموقف الأول:

"بينما كانت سهامُ تَهْمُ بقطعِ الشارعِ أمسكتُ صديقَتها حنانُ بيدها، ونَبَهتُها لوجوبِ التأكدِ أنَّ الشارعَ خالٍ من السياراتِ تمامًا قبلَ أنْ تعبرَهُ".

٤- برأيك، هل كانت حنانُ مُحِقَّةً حينَ أمسكتُ بيدَ صديقَتها سهامُ؟ لماذا؟
نعم، كانت حنانُ مُحِقَّةً في ذلك؛ لتجنُّبِ خطرِ السياراتِ وحوادثِها.

٥- برأيك، هل كانت حياةُ سهامُ ستتعرَّضُ للخطرِ لو عبرتِ الشارعَ من دونِ انتباهٍ؟
نعم، كانت حياةُ سهامُ ستتعرَّضُ للخطرِ لو عبرتِ الشارعَ من دونِ انتباهٍ، مثلُ احتمالِ تعرُّضِها لحوادثِ السيرِ المختلفةِ.

٦- هل مررت يوماً بموقفٍ شعرت فيه بخطرٍ ما؟ ما نوعُ هذا الخطرِ؟
يُمنَحُ المشاركين فرصةَ التعبيرِ عن المخاطرِ التي قد يتعرَّضون لها في حياتهم (اطلبُ إلى كلِّ مشاركٍ أنْ يُسمِّيَ خطرًا)، مثلُ: الحريقِ، والسرقةِ، وحوادثِ السيرِ.

ملحوظة: ارسُم دائرةً على اللوحِ، ثمَّ اكتب فيها كلمةَ (الخطرِ)، ثمَّ اكتبِ الكلماتِ التي يُعبِّرُ بها المشاركون عن الأخطارِ التي تعرَّضوا لها في حياتهم.

٤- هل كنت تعلمُ أنَّ هذا الخطرَ سيقعُ؟
وضَّحْ للمشاركين أنَّ الخطرَ لا يكونُ مُؤكَّدَ الحدوثِ، وإنَّما يكونُ مُحتمَلَ الحدوثِ؛ أي إنَّ وقوعَهُ غيرُ مُؤكَّدِ.

الموقف الثاني:

"يملكُ عليٌّ مصنعًا لإنتاجِ الأحذيةِ، وقد تعدَّرَ عليه أنْ يبيعَ منتجاتِهِ، فقرَّرَ إتلافَ جميعِ الأحذيةِ التي لم يتمكَّنْ من تسويقِها".

٣. هل تُعدُّ الطريقةُ التي سيستخدمها عليٌّ لإتلافِ الأحذيةِ خطرًا؟ لماذا؟
استمعِ إلى إجاباتِ المشاركين، ثمَّ بيِّنْ لهمُ أنَّ عليًّا قد تعمَّدَ إتلافَ الأحذيةِ؛ لذا لا يُمكنُ اعتبارُ الطريقةِ التي سيُتلفُ بها الأحذيةَ خطرًا.

٤. برأيك، إذا تعمَّدَ شخصٌ ما إلحاقَ الضررِ بممتلكاتِهِ، فهل يُعدُّ ذلكَ خطرًا؟ وضَّحْ إجابتكِ.
إذا تعمَّدَ شخصٌ ما إلحاقَ الضررِ بممتلكاتِهِ فإنَّ ذلكَ لا يُعدُّ خطرًا؛ لأنَّ من أركانِ الخطرِ أنْ يكونَ عرضيًّا (مُفاجئًا) لا إراديًّا؛ أي غيرَ مُتعمَّدِ.

الموقف الثالث:

" شعرت أسيل بالبرد، فأغلقت باب الغرفة والنافذة، ثم أشعلت مدفأة الكاز، وتركتها في نفس الغرفة التي تنام فيها:"

٧. برأيك، هل كان تصرف أسيل سليماً؟ لماذا؟
لا، لم يكن تصرف أسيل سليماً بترك مدفأة الكاز مشتعلة وهي نائمة؛ وذلك لاحتمال وقوع خطرٍ ما، مثل: نشوب حريق في الغرفة، أو نفاذ الوقود؛ ما يؤدي إلى نقص كمية الأكسجين في الغرفة، ثم حدوث حالات اختناقٍ وما شابه.

٨. برأيك، ما احتمال حدوث خطر الاختناق بسبب مدفأة الكاز؟
احتمال حدوث خطر الاختناق بسبب مدفأة الكاز عالٍ جداً، وقد تصل نسبته إلى ١٠٠%.

٩. برأيك، ما احتمال حدوث خطر الحريق بسبب مدفأة الكاز؟
احتمال حدوث خطر الحريق بسبب مدفأة الكاز عالٍ جداً، وقد تصل نسبته إلى ١٠٠%.

١٠. إذا أطفأت أسيل المدفأة، ثم وضعتها خارج الغرفة التي تنام فيها:
ت. فما احتمال حدوث خطر الاختناق برأيك؟
احتمال حدوث خطر الاختناق ضئيل جداً، وقد تصل نسبته إلى ٠%.

ث. ما احتمال حدوث خطر الحريق برأيك؟
احتمال حدوث خطر الحريق ضئيل جداً، وقد تصل نسبته إلى ٠%.

١١. إذا كانت نسبة احتمال حدوث الخطر ٠%، فهل يُعد ذلك خطراً قابلاً للتعويض المادي؟ وضح إجابتك.
إذا كانت نسبة احتمال حدوث الخطر ٠%، فإن ذلك لا يُمثلُ خطراً؛ لأنه لن يحدث أبداً.

١٢. إذا كانت نسبة احتمال حدوث الخطر ١٠٠%، فهل يُعد ذلك خطراً قابلاً للتعويض المادي؟ وضح إجابتك.
إذا كانت نسبة احتمال حدوث الخطر ١٠٠%، فإن ذلك لا يُمثلُ خطراً؛ لأنَّ حدوثه مُؤكَّد بنسبة ١٠٠%. والأصل في الخطر أن يكون مُحتمل الحدوث بنسب تتراوح بين (٠% - ١٠٠%).

الموقف الرابع:

"بينما كان باسل يقود سيارته اصطدم بأحد أعمدة الكهرباء؛ ما أدى إلى وقوع العمود على سقف السيارة، وتكسير زجاج نوافذها. وقد أصيب باسل بكسور وجروح بليغة، إضافة إلى تحطم هدية أعطاه إياها والدُه لتفوقه في الدراسة عندما كان صغيراً:"

٤. ما الخسائر التي نجمت عن هذا الحادث؟
الخسائر التي نجمت عن هذا الحادث، هي:
خسائر مادية تمثَّلت في:
- الضرر الذي لحق بالسيارة، والذي تطلَّب من باسل إصلاحه، وإصلاح ما نجم عنه من أعطالٍ.
- مصروفات العلاج التي سيدفعها باسل للمستشفى لقاء حصوله على العناية والعلاج اللازمين لشفاؤه.
- خسائر معنوية تمثَّلت في تحطم هدية باسل التي تُعدُّ تذكراً من والده، والتي تحظى بأهمية كبيرة في قلبه وعقله.

٥. برأيك، هل يُمكن تحديد قيمة الخسائر التي تعرَّض لها باسل؟ لماذا؟

نعم، يُمكنُ تحديدُ قيمةِ الخسائرِ التي تعرَّضَ لها باسِلٌ؛ لأنَّها خسائرُ ماديةٌ تمثَّلتُ في مصروفاتِ تصليحِ السيارة، وتكاليفِ العلاجِ. أمَّا قيمةُ الخسائرِ المعنويةِ فلا يُمكنُ تحديدها؛ لأنَّها شيءٌ داخليٌّ غيرُ ملموسٍ؛ ما يعني أنَّ الخسائرَ الماديةَ يسهُلُ تحديدها خلافاً للخسائرِ المعنويةِ.

٦. ما الخسائرُ التي قد تنتجُ من خطرٍ ما بوجهٍ عامٍّ؟ هل يُمكنُ تعويضُها أو قياسُها؟ الخسائرُ التي قد تنتجُ من خطرٍ ما بوجهٍ عامٍّ هي نوعانٍ: ماديةٌ، ومعنويةٌ. ويُمكنُ تعويضُ الأولى وقياسُها، خلافاً للثانية التي لا يُمكنُ تعويضُها، ويصعبُ قياسُها؛ لذا تُعدُّ الخسارةُ الماديةُ الركنَ الأساسَ في الخطرِ، خلافاً للخسارةِ المعنويةِ التي تعرَّضُ للإهمالِ.

أركان الخطر

يعتمدُ تعويضُ الخطرِ مادياً على توافرِ الأركانِ الأساسيةِ الآتيةِ فيه:

١- الاحتماليةُ وعدمُ التأكدِ: يُقصدُ بذلك احتمالُ وقوعِ الخطرِ مستقبلاً، فلا يكونُ حدوثُهُ مُؤكَّداً أو مستحيلاً؛ ما يُولدُ لدى الشخصِ تقديراتٍ غيرَ مُؤكَّدةٍ للنتائجِ المُتوقَّعةِ أو المُحتمَلةِ نتيجةً موقفٍ مُعيَّنٍ، أو اتِّخاذِ قرارٍ ما، بحيثُ تتراوحُ نسبةُ احتماليةِ حدوثِ الخطرِ بينَ الصفرِ والواحدِ؛ فإذا كانتِ النسبةُ ٠% فإنَّه لا يُعدُّ خطراً لأنَّه لن يحدثَ أبداً. وإذا بلغتِ النسبةُ ١٠٠% فإنَّ احتمالَ حدوثِهِ يكونُ أكثرَ من ١٠٠%؛ ما يعني أنَّه لا يُعدُّ خطراً يوجبُ التعويضَ. أمَّا إذا كانَ احتمالُ وقوعِ الخطرِ بينَ هاتينِ النسبتينِ المُتوسِطتينِ فالتعويضُ واجبٌ.

٢- الواقعيةُ وعدمُ التصنُّعِ: أي أن يكونَ الخطرُ ناجماً عن حادثٍ عرضيٍّ (لا إراديٍّ)، غيرِ مُتعمَّدٍ من جانبِ الشخصِ نفسه.

٣- الخسارةُ الماليةُ: يتسبَّبُ الخطرُ عادةً في حدوثِ خسائرٍ ماديةٍ ومعنويةٍ. والخسائرُ الماديةُ يُمكنُ تعويضُها، خلافاً للخسائرِ المعنويةِ التي يصعبُ قياسُها كميًّا؛ أي تحديدها قيمتها.

مُسَبِّبَاتُ الْخَطَرِ:

هي مجموعةُ العواملِ والظواهرِ والحوادثِ التي تُسبِّبُ وقوعَ الخطرِ؛ ما يؤدي إلى حدوثِ خسارةٍ معنويةٍ وماديةٍ. يُمكنُ تصنيفُ مُسَبِّبَاتِ الخطرِ إلى نوعين رئيسيين، هما:

أ- مُسَبِّبَاتُ الْخَطَرِ الطَّبِيعِيَّةُ: هي مجموعةُ الظواهرِ الطَّبِيعِيَّةِ التي تُؤَثِّرُ تأثيرًا مباشرًا أو غيرَ مباشرٍ في الأشخاصِ أو ممتلكاتهم، مثل: الزلازل، والبراكين، والحرائق، والفيضانات، والأعاصير، وكلِّ ظاهرةٍ تنشأ بفعلِ العواملِ الطَّبِيعِيَّةِ فقط.

ب- مُسَبِّبَاتُ الْخَطَرِ الْبَشَرِيَّةُ: هي مجموعةُ العواملِ والحوادثِ التي تنتجُ من تدخلِ الإنسانِ وتَسبُّبِهِ في حدوثِ الخطرِ والتأثيرِ فيه؛ سواءً كانَ ذلكَ بقصدٍ، أو من دونِ قصدٍ، مثل: إشعالِ الحرائقِ، واصطدامِ السياراتِ، وعملياتِ السطوِ والسرقةِ، والبطالةِ، والمرضى، والشيخوخةِ، والوفاةِ.

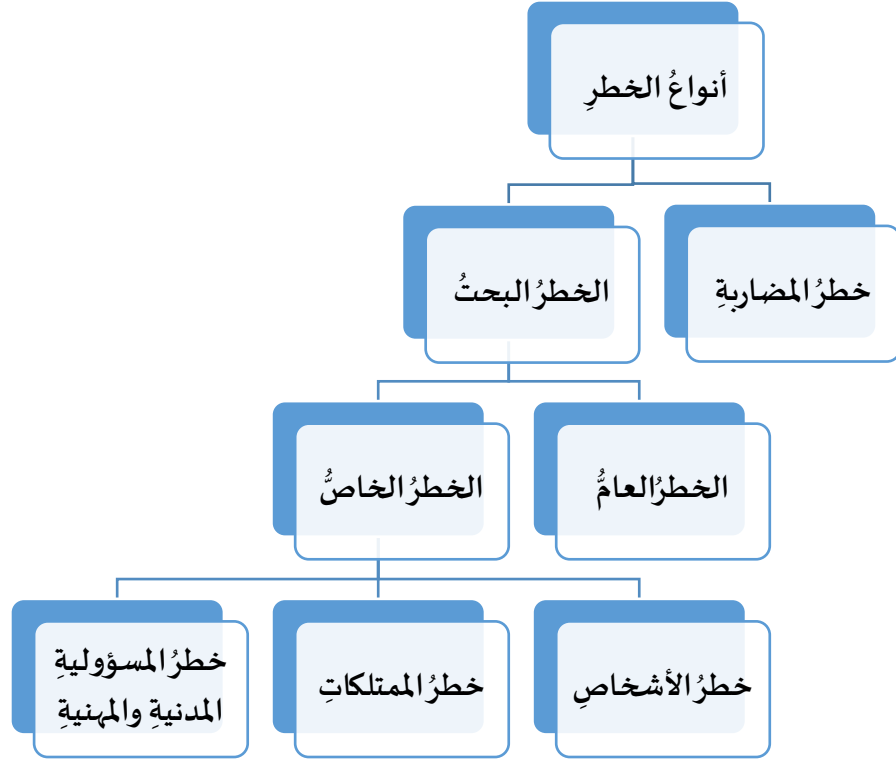
نشرة تربية رقم (١-٣): مفهوم التأمين.

إجابات أسئلة النشاط: مفهوم التأمين

- ١- لو كنت مكان أحمد، هل كان بمقدورك حماية قاربك من الغرق؟ لماذا؟
لا، لن أستطيع حماية قاربي من الغرق؛ لأنَّ خطرَ الغرقِ أمرٌ خارجٌ عن السيطرة، ولا يُمكنُ التنبُّؤُ به.
- ٢- كيف حلَّ الصيادون مشكلةَ أحمد؟
حلَّ الصيادون مشكلةَ أحمد بتكافلهم وتشاركهم الضررَ مع زميلهم؛ إذ قسّموا المبلغَ عليهم جميعًا بالتساوي، ما قلَّ من قيمةِ الضررِ الذي كان الصيادُ يتحمَّلهُ وحده.
- ٣- هل تُؤنِّدُ فكرةَ باسمِ المتعلِّقةِ بإنشاءِ الصندوق؟ لماذا؟
نعم، أُؤنِّدُ فكرةَ باسمِ المتعلِّقةِ بإنشاءِ الصندوق؛ لكي يتوزَّعَ تعويضُ الضررِ وقيمةُ الخسارةِ على الصيادينِ جميعًا المُعرَّضينَ للخطرِ نفسه، فيقلُّ المبلغُ المطلوبُ من كلِّ صيادٍ في حالِ التعويضِ.
- ٤- ما الهدفُ من إنشاءِ الصندوق؟
الهدفُ من إنشاءِ الصندوقِ هو توزيعُ قيمةِ الخسارةِ على الجميع، والمشاركةُ في تحمُّلِ الضررِ؛ ما يجعلُ الصيادينَ مرتاحينَ واثقينَ بوجودِ مَنْ سيعوِّضُهُم عن خسارتهم، ويحفِّزُهُم إلى مزاولةِ أعمالهم.
- ٥- عرِّفْ -بلغتِكَ الخاصة- المقصودَ بالتأمينِ.
التأمينُ: هو وسيلةٌ يتحمَّلُ فيها جميعُ الأفرادِ المُعرَّضينَ للخطرِ نفسه قيمةَ الخسارةِ الماديةِ (المالية) التي تصيبُ أحدَ أفرادِ المجموعة.

نشرة تربية رقم (٤-١): أنواع الخطر التي يمكن تعويضها ماديا

للخطر مناح مادية وإنسانية مُتعدّدة، وقد يُؤثّر في الشخص نفسه، أو في ممتلكاته. والشكل (١-١) يُبيّن أنواع الخطر التي يتعرّض لها الفرد في حياته اليومية.



- وضح للطلبة أنواع الخطر الآتية:

١- خطرُ المضاربة: يلجأ الفرد إلى الاستثمار في مجالاتٍ عدّة بهدف الحصول على الربح، وتحقيق منافع مالية، ولكن النتائج قد تأتي أحياناً مخالفةً لتوقعاته، وهنا يحدث الخطر. فمثلاً، إذا اشترى شخص (١٠٠) سهم من البورصة فإنه سيربح في حال زاد سعر السهم، أو يخسر إن انخفض السعر. وكذا الاستثمار في العقارات المختلفة، أو الدخول في مشروعات تجارية. ويعتمد هذا النوع من الخطر في نتيجته على مجموعة من العوامل التي تتحكّم في السوق.

٢- الخطرُ البَحْتُ: خطرٌ يَنجُمُ عن تحقُّقِهِ خسارةً ماديةً، ولا يترتَّبُ على عدم تحقُّقِهِ أيُّ خسارةٍ ماديةٍ أو ربحٍ؛ لذا يحاولُ الفردُ تجنُّبَهُ ما أمكنَ. وهو قد يُلجِئُ الضررَ بعددٍ محدودٍ من الأفرادِ، أو بالمجتمعِ كَليِّه، مثلُ: حوادثِ السياراتِ التي تُلجِئُ الضررَ بعددٍ مُعَيَّنٍ من الأفرادِ، والخطرِ الذي يَنجُمُ من الزلازلِ والذي قد يُلجِئُ الضررَ بالمجتمعِ كَافَةً.

ينقسمُ الخطرُ البَحْتُ إلى قسمينِ:

أ- الخطرُ العامُّ: هو خطرٌ يَنجُمُ من التغيُّراتِ غيرِ المنتظمةِ في قوى الطبيعةِ، ويصيبُ قطاعًا كبيرًا من المجتمعِ، ويترتَّبُ على تحقُّقِهِ خسائرٌ ماديةٌ تُلجِئُ الضررَ بالمجتمعِ كَليِّه، أو بمجموعةٍ كبيرةٍ من الأفرادِ، مثلُ: تعرُّضِ المنطقةِ لخطرِ البراكينِ، وما يَنجُمُ عنها من أضرارٍ تُلجِئُ الخسارةَ بمجموعةٍ كبيرةٍ من الأفرادِ.

ب- الخطرُ الخاصُّ: خطرٌ يُؤثِّرُ فقط في الفردِ، ويَنجُمُ عنه خسائرٌ ماديةٌ يَمكِنُ تقديرُها كَميًّا، مثلُ تعرُّضِ محلِّهِ للسرقةِ.

ينقسمُ الخطرُ الخاصُّ إلى ثلاثةِ أقسامٍ:

أ- خطرُ الأشخاصِ: خطرٌ يصبِغُ الإنسانَ شخصيًّا بصفةٍ مباشرةٍ، ويَنجُمُ عنه خسارةٌ ماليةٌ تُؤثِّرُ في الأشخاصِ أنفسهم، مثلُ: وفاةِ ربِّ الأسرةِ، التي تؤدي إلى انقطاعِ الدخلِ عن أفرادِ الأسرةِ.

ب- خطرُ الممتلكاتِ: خطرٌ يُؤثِّرُ في ممتلكاتِ الشخصِ، ويؤدي إلى هلاكِها أو تلفِها، مثلُ تعرُّضِ منزلهِ لخطرِ الحريقِ.

ج- خطرُ المسؤوليةِ المدنيةِ والمهنيةِ: خطرٌ يتسبَّبُ في تحقُّقِهِ شخصٌ مُعَيَّنٌ، ويؤدي إلى إصابةٍ آخرَ بضررٍ ماديٍّ في شخصِهِ، أو ممتلكاتِهِ، أو الاثنينِ معًا. ويكونُ الشخصُ المُتسبِّبُ في الخطرِ مسؤولًا أمامَ القانونِ، ويُطلَقُ على هذا النوعِ أحيانًا اسمُ خطرِ الثرواتِ؛ لأنَّ الخسائرَ المُترتبةَ على حدوثِهِ لا تصيبُ الفردَ مباشرةً، وإنَّما تصيبُ ثروتهَ بوجهٍ عامٍّ. مثالُ ذلك تعرُّضُ سميِرٍ لكسرٍ في يديه نتيجةً اصطدامِهِ بسيارةِ أحمدَ الذي كان يقودُها مُسرِّعًا. وهنا يترتَّبُ على أحمدَ دفعُ جميعِ المصروفاتِ اللازمةِ لعلاجِ سميِرٍ.

إجابات نشاط رقم ٦: أنواع الخطر التي يمكن تعويضها.

في ما يلي مجموعة من الأخطار التي يُمكنُ تعويضُها مادياً، ووفقَ بينَ نوعِ الخطرِ في القائمةِ الأولى (أ) وتعريفِهِ المُوضَّحِ لطبيعتهِ في القائمةِ الثانيةِ (ب)؟
القائمةُ الأولى (أ): نوعُ الخطرِ.

خطرُ المضاربةِ	خطرُ البحثِ	الخطرُ العامُّ	الخطرُ الخاصُّ	خطرُ الأشخاصِ	خطرُ الممتلكاتِ	خطرُ المسؤوليةِ المدنيةِ والمهنيةِ
----------------	-------------	----------------	----------------	---------------	-----------------	------------------------------------

القائمةُ الثانيةُ (ب): تعريفُ نوعِ الخطرِ.

نوعُ الخطرِ	تعريفُ نوعِ الخطرِ
الخطرُ العامُّ	خطرٌ يصيبُ قطاعاً كبيراً من المجتمع، ويترتبُ على تحقُّقه خسائرُ ماديةٌ تُلحقُ الضررَ بالمجتمعِ ككلِّه، أو بمجموعةٍ كبيرةٍ من الأفراد، مثل: تعرُّضِ المنطقةِ لخطرِ البراكين، وما ينجمُ عنها من أضرارٍ تُلحقُ الخسارةَ بمجموعةٍ كبيرةٍ من الأفراد.
خطرُ الأشخاصِ	خطرٌ يصيبُ الإنسانَ شخصياً بصفةٍ مباشرةٍ، وينجمُ عنهُ خسارةٌ ماليةٌ تُؤثِّرُ في الأشخاصِ أنفسهم، مثل: وفاةِ ربِّ الأسرة، التي تؤدي إلى انقطاعِ الدخلِ عن أفرادِ الأسرة.
خطرُ المضاربةِ	يلجأ الفردُ إلى الاستثمارِ في مجالاتٍ عدَّةٍ بهدفِ الحصولِ على الربحِ، وتحقيقِ منافعٍ ماليةٍ، ولكنَّ النتائجَ قد تأتي أحياناً مخالفةً لتوقعاته، وهنا يحدثُ الخطرُ. فمثلاً، إذا اشترى شخصٌ (١٠٠) سهمٍ من البورصةِ فإنه سيربحُ في حالِ زادَ سعرُ الأسهمِ، أو يخسرُ إن انخفضَ السعرُ. وكذا الاستثمارُ في العقاراتِ المختلفةِ، أو الدخولُ في مشروعاتٍ تجاريةٍ. ويعتمدُ هذا النوعُ من الخطرِ في نتيجتهِ على مجموعةٍ من العواملِ التي تتحكَّمُ في السوقِ.
خطرُ الممتلكاتِ	خطرٌ يُؤثِّرُ في ممتلكاتِ الشخصِ، ويؤدي إلى هلاكها أو تلفها، مثل تعرُّضِ منزلهِ لخطرِ الحريقِ.
خطرُ المسؤوليةِ المدنيةِ والمهنيةِ	خطرٌ يتسبَّبُ في تحقُّقه شخصٌ مُعيَّنٌ، ويؤدي إلى إصابةِ آخرٍ بضررٍ ماديٍّ في شخصه، أو ممتلكاته، أو الاثنين معاً. ويكونُ الشخصُ المُتسبِّبُ في الخطرِ مسؤولاً أمامَ القانونِ، ويُطلقُ على هذا النوعِ أحياناً اسمَ خطرِ الثرواتِ؛ لأنَّ الخسائرَ المترتبةَ على حدوثه لا تصيبُ الفردَ مباشرةً، وإنَّما تصيبُ ثروتهِ بوجهٍ عامٍّ. مثال ذلك تعرُّضُ سميِرٍ لكسرٍ في يدهِ نتيجةَ اصطدامهِ بسيارةٍ أحمَد الذي كان يقودُها مُسرِعاً. وهنا يترتبُ على أحمَدِ دفعُ جميعِ المصروفاتِ اللازمةِ لعلاجِ سميِرٍ.
الخطرُ البحثِ	خطرٌ ينجمُ عن تحقُّقه خسارةٌ ماديةٌ، ولا يترتبُ على عدمِ تحقُّقه أيُّ خسارةٍ ماديةٍ أو ربحٍ؛ لذا يحاولُ الفردُ تجنُّبه ما أمكن. وهو قد يُلحقُ الضررَ بعددٍ محدودٍ من الأفراد، أو بالمجتمعِ ككلِّه، مثل: حوادثِ السياراتِ التي تُلحقُ الضررَ بعددٍ مُعيَّنٍ من الأفراد، والخطرِ الذي ينتجُ من الزلازلِ والذي قد يُلحقُ الضررَ بالمجتمعِ كافةً.
الخطرُ الخاصُّ	خطرٌ يُؤثِّرُ فقط في الفردِ، وينجمُ عنهُ خسائرُ ماديةٌ يُمكنُ تقديرها كميّاً، مثل تعرُّضِ محلِّهِ للسرقةِ

نشرة تربية رقم (١-٥): عقد التأمين.

عقد التأمين:

هو اتفاق مكتوب يلتزم بمقتضاه الطرف الأول المؤمن (شركة التأمين) بدفع مبلغ من المال، أو إيراد، أو أي عوض مالي آخر (مبلغ التأمين) إلى الطرف الثاني المؤمن له (المستفيد)؛ وذلك في حال وقوع الحادث، أو تحقق الخطر المبين في العقد، لقاء قسط مالي يدفعه الطرف الثاني إلى الطرف الأول.

عناصر عقد التأمين

يتكوّن عقد التأمين من العناصر الأساسية الآتية:

- ١- المؤمن له: الشخص المعرض للخطر: سواء في شخصه، أو ممتلكاته، أو ذمته المالية، وهو طالب التأمين الذي يلتزم بدفع قسط التأمين إلى شركة التأمين.
- ٢- المؤمن: الشركة التي تكفل تأمين الأفراد، والتي تلتزم بدفع التعويض أو مبلغ التأمين لهم في حال تعرضهم للخطر المحدد في عقد التأمين.
- ٣- المستفيد: الشخص الذي تؤول إليه المنفعة المترتبة على عقد التأمين؛ أي الشخص الذي يقبض مبلغ التأمين في حال تحقق الخطر المحدد في عقد التأمين. وقد يكون المستفيد هو المؤمن له نفسه، أو أي شخص آخر.
- ٤- قسط التأمين: المبلغ الذي يدفعه المؤمن له إلى المؤمن (شركة التأمين) لقاء التزام المؤمن بتحمّل نتائج الخطر المتفق عليه في عقد التأمين.
- ٥- مبلغ التأمين: الحد الأقصى لمبلغ التعويض المتفق عليه بين المؤمن والمؤمن له، حيث يلتزم المؤمن بدفعه كله، أو دفع جزء منه بحسب قيمة الخسارة الناتجة عن وقوع الخطر المحدد في عقد التأمين، ولا يعوّض بأكثر منه.
- ٦- مبلغ التعويض: المبلغ الذي يلتزم المؤمن بدفعه إلى المؤمن له أو إلى المستفيد؛ على ألا يتجاوز قيمة الخسارة التي تنجم عن تحقق الخطر المحدد في عقد التأمين.
- ٧- المؤمن منه: الخطر، أو المصلحة المؤمن عليها بمقتضى عقد التأمين؛ شريطة أن تكون محددةً تحديداً جيداً، بحيث يمكن تعريفها بسهولة من دون أي التباسٍ قد يفضي إلى حدوث نزاع بين المؤمن له والمؤمن.
- ٨- المؤمن عليه: الشيء المعرض للخطر، وقد يكون هو الشخص نفسه أو ممتلكاته.
- ٩- مدة التأمين: المدة التي تبدأ من تاريخ توقيع العقد، حتى يتحقق الخطر المؤمن منه، ويدفع التعويض، أو يحلّ الأجل المتفق عليه؛ أي إنها تمثّل المدة الزمنية التي يكون فيها عقد التأمين ساري المفعول.

نشرة تربية رقم (٦-١): أنواع التأمين وفقاً لعقد التأمين.



المواقف:

١- تأمين البيت من خطر الحريق. (اختياري)

٢- تأمين السيارة من خطر حوادث السير. (إلزامي)

٣- تأمين الفرد صحياً. (إلزامي)

٤- تأمين الممتلكات من السرقة. (اختياري)

٥- تأمين البضاعة من الغرق. (اختياري)

٦- تأمين الموظف من إصابة العمل. (إلزامي)

نشرة تربوية رقم (٧-١): أهمية التأمين

تكمن أهمية التأمين في الخدمات التي يُوفِّرها للأفراد والمؤسسات الاقتصادية والتجارية في جميع الدول، ومن أهمها:

- ١- توفير الأمان، وتقليل درجة القلق والخوف لدى الأفراد وأصحاب رؤوس الأموال؛ فالتأمين يُقدِّم التعويضات المالية عن الخسائر الناتجة من تحقُّق أخطار مُعيَّنة.
- ٢- المحافظة على المستوى المعيشيِّ نفسه؛ فالتأمينُ يكفلُ للأفراد والشركات استعادة المركز الماليِّ على النحو الذي كان عليه قبل وقوع الخسارة؛ ما يضمن استمرار الشركات في مزاولة أنشطتها، والحفاظ على وظائف العاملين فيها، والاستمرار في توفير السلع للمستهلك، وهو بذلك يضمن الاستقرار الاقتصاديِّ للأفراد والشركات.
- ٣- النظر إليه بوصفه وسيلةً لتكوين رأس المال، ومصدرًا من مصادر تمويل المشروعات الاستثمارية؛ وذلك أنَّه يمكن استخدام الاحتياطات المالية المتجمعة لدى شركات التأمين في تمويل خطط التنمية الاقتصادية من خلال أوجه الاستثمار المختلفة، والإفادة من أقساط التأمين في تمويل المشروعات الاقتصادية والمالية، ودعمها، والاستثمار فيها؛ ما يسهم في خفض نسب البطالة.
- ٤- الإسهام في تطوير وسائل الوقاية من الحوادث، التي تهدف إلى خفض معدل تكرار وقوعها، أو تقليل حجم الخسائر المتوقعة.
- ٥- المساعدة على توزيع كلفة الخطر إلى أقساط بصورة عادلة موضوعية.

نشرة تربية رقم (٨-١): أنواع التأمين في الأردن

١- التأمين البحري: يشمل هذا النوع تأمين البضائع المشحونة بحراً، أو جواً، أو برّاً، أو بوساطة سلك الحديد، بحيث يُعوّض أصحابها عن الخسائر التي تلحق ببضاعتهم بعد تعرّضها للمخاطر التي يشملها التأمين في أثناء النقل أو الشحن. يتضمن عقد التأمين البحري ثلاث مجموعات من الشروط، هي: مجموعة شروط التأمين من مخاطر النقل، ومجموعة شروط التأمين من مخاطر الحرب، ومجموعة شروط التأمين من مخاطر الاضطرابات.

٢- التأمين من الحرائق: يشمل هذا النوع من التأمين تعويض الخسائر والأضرار التي تلحق بالممتلكات، والتي تنجم عن خطر الحرائق، والانفجارات، والصواعق.

٣- التأمين من الحوادث العامة: تعتمد شركات التأمين الأردنية أنواعاً عدّة من هذا التأمين، أهمها: التأمين من السرقة، وتأمين المسؤولية المدنية، والتأمين من كسر الزجاج، والتأمين المتعلق بتعويض العمّال.

٤- تأمين الحياة: هو عقد تأمين يُبرم بين صاحب وثيقة التأمين وشركة التأمين، وفيه يتفق على أن تدفع شركة التأمين مبلغاً مُعيّناً من المال إلى الورثة، أو المستفيدين الذين اختارهم صاحب الوثيقة لأخذه في حال وفاته. وفي المقابل، فإنه يلتزم بدفع مبلغ من المال دفعةً واحدة، أو مُجرّراً بصورة اشتراكات وأقساط شهرية.

يُحدّد في العقد مدّة سريانه، ويتفق فيه عادةً على تحديد المبلغ الذي ستدفعه الشركة إلى الورثة أو المستفيدين في حال وفاة صاحب الوثيقة، وقد تدفع له مبلغاً آخر مُتفقاً عليه في حال بلوغه سنّ الخامسة والستين مثلاً ليكون جزءاً من المعاش (المرتّب).

وقد تحتوي وثيقة التأمين على عقود ومنافع إضافية، تشمل العجز، والإعاقة، والأمراض الخطيرة، والتعليم الجامعي للأولاد، وغير ذلك من المنافع.

٥- التأمين الصحي: يُوقر التأمين الصحي للمؤمن له خدمات العناية والرعاية الطبية اللازمة، وما يتعلّق بها من نفقات، تبعاً لنوع وثيقة التأمين المتفق عليها، التي قد تشمل العلاج داخل المستشفى (أجور: الإقامة، والأطباء، والجراحة، والفحوصات)، أو خارجة (زيارة الطبيب، والأدوية، والفحوصات)، أو العلاج الشامل (نفقات المعالجة داخل المستشفى وخارجة).

٦- التأمين الهندسي: يشمل هذا النوع من التأمين الأعمال المدنية والهندسية التي تتضمن إنشاء المواقع، والآلات التي تؤمن الحماية للمقاولين منذ اليوم الأول لبدء العمل، وتوريد المواد إلى المواقع لحين اكتمال المشروع وتسليمه. وتعتمد شركات التأمين الأردنية أنواعاً عدّة من هذا التأمين، أهمها: التأمين من مخاطر تثبيت (نصب) الرافعات والمعدات الهندسية، والتأمين من عطب المكنات.

٧- تأمين المركبات: يشمل هذا النوع من التأمين تعويض الخسارة الناجمة عن الأضرار التي تحصل للمركبات أو سائقها.

نشرة تربوية رقم (١-٩): تأمين المركبات

إجابات نشاط دراسة الحالة (١-١): تأمين المركبات

"في صباح أحد الأيام، استقل رائد سيارته مُتوجِّهاً إلى العمل. وفي أثناء انعطافه بسرعة على الطريق المؤدّي إلى مكان عمله، تفاعلاً بظهور سيارة أخرى أمامه، فاصطدم بها اصطداماً عنيفاً أدى إلى إلحاق الضرر بالسيارة الأخرى، وإصابة سائقها بكسور. وبعد نقل السائق المصاب إلى المستشفى لتلقي العلاج اللازم، وإثبات رجال الأمن أنّ رائداً هو المُسبّب الرئيس للحادث؛ تكفّل رائد بجميع المصروفات المترتبة على علاج السائق حينها. راجع رائد شركة التأمين التي تعاقد معها بعد مدّة من الزمن لتسليم مبلغ التأمين؛ تعويضاً له عن المصروفات التي دفعها لعلاج السائق، في حين راجع السائق شركة التأمين نفسها للحصول على التعويض اللازم لقاء الضرر الذي أصاب سيارته في أثناء الحادث".

١. ما المخاطر الناجمة عن هذا الحادث؟
المخاطر الناجمة عن هذا الحادث هي إلحاق ضرر بالسيارة، وإصابة سائقها بكسور.
٢. من الطرف المُتسبّب في الحادث؟
الطرف المُتسبّب في الحادث هو رائد.
٣. ما نوع الخسائر التي جرى تعويضها؟
الخسائر التي جرى تعويضها هي خسائر مادية تمثّلت في تكاليف العلاج في المستشفى، ومصروفات تصليح السيارة.
٤. من تكفّل بدفع تكاليف علاج السائق المصاب؟ لماذا؟
تكفّل رائد بدفع تكاليف علاج السائق المصاب؛ لأنّه المُتسبّب في وقوع الحادث.
٥. هل استردّ رائد المال الذي دفعه لعلاج السائق؟ لماذا؟
نعم، استردّ رائد المال الذي دفعه لعلاج السائق؛ لأنّه مُؤمّن لدى إحدى شركات التأمين.
٦. من أين حصل السائق على تعويض الضرر الذي لحق بسيارته؟
حصل السائق على تعويض الضرر الذي لحق بسيارته من شركة التأمين التي أمّن لديها رائد.
٧. هل يقتصر التأمين فقط على الممتلكات؟ لماذا؟
لا، لا يقتصر التأمين فقط على الممتلكات، وإنّما يشمل أيضاً الأشخاص.
٨. هل يوجد نوع من التأمين يشمل حوادث المركبات؟
نعم، يوجد نوع من التأمين يشمل حوادث المركبات، هو تأمين المركبات.
- ٩- ماذا تعرف عن تأمين المركبات في الأردن؟
يستمتع المدرب إلى إجابات المشاركين وبنقاشها، ثمّ يوجّهها إلى ما يتناسب مع أنواع تأمين المركبات في الأردن.

تأمين المركبات في الأردن

في ما يأتي بيانٌ لكلِّ نوعٍ من أنواع تأمين المركبات في الأردن:

١- التأمين الإلزامي (تأمين المسؤولية المدنية تجاه الآخرين): هو تأمينٌ واجبٌ بحسب القانون؛ إذ يلزم كلُّ صاحب مركبةٍ بعمل تأمينٍ لها عند الترخيص.

يشمل هذا النوع من التأمين المسؤولية المدنية الناجمة عن استعمال المؤمن له (السائق) المركبة، وما قد يُسببه للآخرين من إصابات جسدية، أو أضرارٍ مادية. وهو يشمل أيضاً تأمين سائق (مالك) المركبة وركابها.

٢- التأمين التكميلي: هو تأمينٌ اختياريٌ لهيكل المركبة التي تسببت في الحادث، والتي لا يشملها التأمين الإلزامي؛ إذ تتعهد شركة التأمين بتعويض المؤمن له عن الضرر الذي أصاب المركبة، وملحقاتها، وقطع غيارها المشمولة بالتأمين.

٣- التأمين الشامل: يجمع هذا النوع بين التأمين الإلزامي والتأمين التكميلي، ويمكن الحصول عليه مباشرةً من شركات التأمين. يتضمن عقد التأمين الشامل وثيقتين؛ إحداهما تخضع لقوانين التأمين الإلزامي وشروطه، والأخرى تخضع لشروط وثيقة التأمين التكميلي. وقد يشمل الحوادث الشخصية التي تلحق بالضرر بالسائق والركاب، وذلك ضمن شروط معينة يتفق عليها، وقسط إضافي يناسبها.

إجراءات إصدار وثائق التأمين

١- في حال التأمين الإلزامي:

يُشرف على إصدار هذه الوثائق مكتب التأمين الإلزامي الموحد في الاتحاد الأردني لشركات التأمين، وذلك عن طريق مكاتبه المنتشرة في مختلف أنحاء المملكة الأردنية الهاشمية، ضمن مراكز الترخيص التابعة لدائرة السير. وفيما يطبع الموظف النموذج الموحد (عقد تأمين المركبات لتعويض أضرار الغير)، ثم يدفع المؤمن له المبلغ المحدد بحسب التعليمات الصادرة عن النظام، وبحسب شكل المركبة، وطبيعة استعمالها، وفقاً لجدول أسعار أقرته الدولة؛ لتحديد نطاق مسؤوليات شركات التأمين بموجب الوثيقة المعتمدة من إدارة التأمين.

٢- في حال التأمين التكميلي والتأمين الشامل:

يطلب المؤمن له (العميل) هذا التأمين من الشركة مباشرة، أو عن طريق مندوبيها ووكلائها المعتمدين، ثم يختار قيمة التعويض والتغطية التي تناسبه (يحدد قسط التأمين تبعاً لنوع التغطية، والشروط التي تنص عليها وثيقة التأمين)، ويُدوّن المعلومات التفصيلية عن المركبة، ثم تفحص شركة التأمين المركبة للتحقق من سلامتها، ورصد عيوب هيكلها، وأي نقص في محتوياتها إن وجد. بعد ذلك تُصدر الشركة الوثيقة، وتُحدّد قسط التأمين وفقاً للمبلغ المتفق عليه، ثم يدفع المؤمن له قيمة القسط، ويتسلم نسخة من وثيقة التأمين.

إجراءات التعويض:

- ١- الإبلاغ عن الحادث، وتقديم المستندات المطلوبة، وهي: تقرير الشرطة، ورخص السياقة والمركبة، وعقد التأمين الساري المفعول وقت وقوع الحادث.
- ٢- دفع المؤمن له (صاحب المركبة) مبلغ الإعفاء المُقرَّر عن التأمين الإلزامي، أو التكميلي، أو الشامل.
- ٣- كشف مندوب شركة التأمين عن المركبة المتضررة، ثم إعداد كشف يحوي الأضرار والأجزاء التي يلزم إصلاحها أو استبدالها.
- ٤- إصلاح المركبة بالتنسيق مع الشركة، ووكلائها لقطع الغيار، ومحالّ التصليح المعتمدة، وخصم نسب الإعفاءات أو الاستهلاك المُحدّدة في العقد في حال استبدال الأجزاء المتضررة.
- ٥- دفع مبلغ التعويض المتفق عليه إلى المؤمن له، وتوقيع براءة الذمة المتعلقة بتسليم المبلغ.
- ٦- تقدير نسبة التعويض عن الأضرار الجسدية وفقاً لنوع التأمين، والشروط، والمبالغ المتفق عليها.

نشرة تريبوية: ١-٢

نظام الدفع الإلكتروني: هو منظومة متكاملة من النظم والبرامج التي تُوفِّرها المؤسسات المالية والمصرفية بهدف تسهيل إجراء عمليات الدفع الإلكتروني الآمنة. وتخضع هذه المنظومة لمجموعة من القواعد والقوانين التي تكفل السرية، وضمان وصول الخدمة بصورة أفضل.

نشرة تريبوية: ٢-٢

درجت العادة أن يسحب متلقو الخدمة المال من البنك، ثم يذهبوا إلى شركات الخدمات أو الدوائر المختلفة لدفع أثمان فواتير الكهرباء والماء، أو تسديد الضرائب والجمارك ورسوم المدارس وما شابه. غير أنه يمكننا الآن أن نقوم بكل هذه العمليات في أي مكان وزمان، وذلك باستخدام نظام إي فواتيركم (eFAWATEERcom) الذي أصبح خيار الدفع الإلكتروني المفضل لدى شريحة من المواطنين منذ عام ٢٠١٤م. وتضم هذه الشريحة كلاً من الأفراد، والمؤسسات الحكومية والخاصة المختلفة؛ ما أسهم في تقديم خدمة أفضل للعملاء، من دون حاجة إلى مراجعة الكثير من الجهات، مثل: البنوك، وشركات الكهرباء والمياه، وغيرها.

ونتيجةً لمتطلبات التطور التقني والنمو المتسارع في استخدام شبكة الإنترنت؛ فقد بادر البنك المركزي الأردني إلى إيجاد نظام عرض وتحصيل إلكتروني للفواتير، أطلق عليه اسم إي فواتيركم (eFAWATEERcom)، في حين أطلق على الجهات التي تُقدّم الخدمات للمواطنين اسم المُفوتيرين. ويدفع المواطن قيمة هذه الخدمات التي قد تكون دوريةً كما هو الحال في شركة الكهرباء، أو بحسب الطلب كما هو الحال عند طلب الحصول على شهادة عدم محكومية أو غيرها.

ونظام إي فواتيركم (eFAWATEERcom): هو نظام مركزي تكاملي فاعل يُوفّر خدمة العرض والتحصيل الإلكتروني للفواتير، وقد بدأ العمل به عام ٢٠١٤م بهدف توفير هذه الخدمة للمواطنين كافة عن طريق المؤسسات البنكية، ومُقدّمي خدمات الدفع (شركات خاصة)، فضلاً عن تسهيل عملية العرض والتحصيل للفواتير وتسريعها بوساطة قنوات دفع مُتعدّدة. وللبنك المركزي الأردني دور رئيس مسؤول عن وضع أسس النظام التنظيمية؛ إذ يخضع هذا النظام لإشرافه ورقابته المباشرة.

أما الجهات المُقدّمة للخدمة في نظام إي فواتيركم (المُفوترون): فهي الجهات المسؤولة عن معاملات وخدمات تمس حياة المواطن، الذي سهّل له نظام إي فواتيركم عملية الاستفسار عن قيمة الفواتير ودفعها عن طريق خدماته المتوافرة على مدار الساعة بكل سهولة وأمان. ومن الأمثلة على هذه الجهات: شركات الكهرباء والمياه والاتصالات، والكثير من المؤسسات الحكومية والخاصة.

أهم أهداف نظام إي فواتيركم:

- إيجاد نظام إلكتروني مركزي موحد يربط جميع مؤسسات الدولة من القطاعين العام والخاص مما يساعدها على تقديم خدمات إلكترونية حديثة لصالح العملاء والاقتصاد بشكل عام.
- خدمة المناطق البعيدة قليلة الكثافة السكانية التي لا تخدمها البنوك.
- التسهيل على المواطنين سواء المحليين أو المقيمين في الخارج في سداد فواتيرهم ومدفوعاتهم الأخرى، كما يسهل في سداد الرسوم الحكومية.
- إتاحة التحصيل على مدار ٢٤ ساعة وطيلة أيام الأسبوع وعدم حصره في أوقات الدوام الرسمي للمؤسسات المفوترة.
- العمل على الانتقال من بيئة الدفع الورقية إلى بيئة الدفع الإلكترونية مما يقلل من التكاليف التشغيلية التي تتحملها مؤسسات الدولة.
- السرعة في عملية تسديد الفواتير والخدمات وجميع أشكال المدفوعات الأخرى.

الأطراف المشاركة في نظام إي فواتيركم:

- تتضمن منظومة نظام إي فواتيركم عددًا من المشاركين مع اختلاف نوع وطبيعة أعمالهم وهم كالآتي:
- البنك المركزي الأردني كجهة رقابية وإشرافية على النظام.
 - البنوك المحلية.
 - مشغل ومدير النظام.
 - مقدمي خدمات الدفع المرخصين.
 - المؤسسات المفوترة.
 - العملاء البنكيين والعملاء غير البنكيين (المستفيدين من الخدمة).
- ناقش المشاركون واستمع إلى تساؤلاتهم حول أطراف نظام إي فواتيركم.

نشرة تريبوية: ٢-٤

أهمّ الخدمات التي يقدّمها نظام إي فواتيركم:

- دفع فواتير المياه والكهرباء.
- دفع اشتراكات وفواتير الاتصالات والإنترنت لمزودي الخدمة.
- التّعليم (مثل: دفع أقساط المدارس والجامعات).
- النقابات و المنظمات (كدفع رسوم العضوية).
- الخدمات الحكومية (استخراج شهادة عدم محكومية، دفع ضريبة الدّخل، استخراج سند تسجيل أراضي، دفع مخالفات السّير، دفع اشتراكات الضّمان الاجتماعي...).
- التّقل و السّفر (حجوزات الطيران...).
- الدّعاية والإعلام.
- البنوك (كدفع الأقساط...).
- الطّب والصّحة (كدفع أجرة المعالجة الطبية في المستشفيات...).
- التّأمين (كدفع رسوم الاشتراك بالتأمين الصحي...).
- الجهات الخيريّة (كالتبرع).
- التجارة الإلكترونيّة (الشّراء الإلكتروني...).
- شراء الوقود والغاز.
- التمويل و الخدمات الماليّة.

نشرة ترويجية: ٥-٢

للدفع الإلكتروني العديد من المزايا والفوائد التي تعود بالنفع على قطاعات عدّة في الأردن، أهمّها:

• - الاقتصاد الوطني:

- ١- توفيرُ بنيةٍ تحتيةٍ صلبةٍ للحكومة الإلكترونية بالانتقال من الدفع النقديّ إلى الدفع الإلكتروني باستخدام نظام إي فواتيركم.
- ٢- زيادة الإنتاجية، وتقليل الوقت المهدور، وزيادة فاعلية الخدمات.
- ٣- التحفيز لتبني التجارة الإلكترونية وتنميتها؛ لما يُوقّره النظام من تسهيل في عمليّتيّ الدفع والشراء.

• البنك المركزي الأردني:

١. حوكمة المدفوعات الإلكترونية.
٢. تقليل استخدام النقديّ في المملكة عن طريق الانتقال إلى نظام الدفع الإلكتروني.
٣. تحقيق درجة أعلى من الثقة والأمان في المدفوعات الإلكترونية.
٤. حماية المستهلك، وتوفير نظام صديق للبيئة؛ فإدارة البنك المركزيّ المباشرة لهذا النظام تكفل للمواطن حماية أفضل لأمواله، والانتقال إلى الدفع الإلكتروني يُسهّم في الحفاظ على البيئة بالاستغناء عن التنقل بالسيارة، أو وسائل النقل العامّ؛ ما يجعله نظامًا صديقًا للبيئة.

• المواطن:

١. توفير الوقت والمال والجهد.
٢. تقليل فرص انقطاع الخدمة نتيجة التأخّر في الدفع.
٣. فاعلية الخدمة، وموثوقيتها، وتحقيقها درجة عالية من الثقة والأمان.
٤. المرونة بتوافر قنوات دفع متعدّدة.

• البنوك:

١. القدرة على تقديم خدمات ذات قيمة مضافة جديدة.
٢. تعزيز خدمة العملاء، وصورة البنك.
٣. تخفيف أعباء العمليات عن البنوك باستخدام خدمة مركزية.
٤. توفير عوائد مرتفعة للبنوك بوصفها مصدر إيرادات رئيسًا إضافيًا.
٥. انخفاض التكاليف نتيجة استخدام القنوات الإلكترونية.
٦. سهولة الربط بين الجهات المُقدِّمة للخدمة (المُفوترون) في آلية واحدة.

• الجهات المُقدِّمة للخدمة (المُفوترون):

١. تحقيق وفُرٍ عالٍ، وتحصيلٍ أسرع.
٢. انخفاض كلفة التحصيل.
٣. زيادة نسبة التحصيل.
٤. إنهاء مخاطر التعامل مع النقد.

نشرة ترويجية: ٦-٢

نظام الدفع بوساطة الهاتف المحمول (JoMoPay): هو نظام إلكتروني يُشرف عليه البنك المركزي الأردني، ويتيح للفرد الدفع باستخدام الهاتف المحمول، ويمكن للبنوك والشركات والمستهدين من خدمة الدفع بوساطة الهاتف المحمول التسجيل فيه لغايات تبادل الحركات المالية. وقد بدأ العمل بهذا النظام رسمياً بتاريخ ١/٤/٢٠١٤ م، وهو يسمح باستخدام خدمات الهاتف المحمول في التخزين، أو الاحتفاظ بقيمة مالية صغيرة وتحويلها إلى آخرين للوفاء بالمتطلبات المالية من خلال تطبيق إلكتروني يُدعى المحفظة الإلكترونية.

المحفظة الإلكترونية (E-wallet): هي حساب افتراضي يُدار عن طريق تطبيق مُعتمد لإحدى الجهات (مقدمو خدمة الدفع) التي يُقرها البنك المركزي الأردني، وهو يُثبت (يُنزل) في جهاز الهاتف المحمول للمستخدم، ويُعد وسيلة مريحة آمنة لأداء المعاملات النقدية والمدفوعات الدورية. وقد أصبح ممكناً اليوم استخدام الهاتف المحمول في تسديد قيمة الفواتير، وتحويل الأموال محلياً، وإعادة شحن خطوط البطاقات المدفوعة مسبقاً في أي مكان وزمان، فضلاً عن استخدامه في الحصول على العديد من الخدمات الأخرى.

خدمات (JoMoPay): هي خدمات تتيح إتمام المعاملات المالية جميعها باستخدام حساب للمحفظة الإلكترونية موجود في جهاز الهاتف المحمول. ومن الأمثلة على هذه المعاملات:

إيداع الأموال في حساب المحفظة الإلكترونية عن طريق مكاتب مُزوّد الخدمة.

سحب الأموال من حساب المحفظة الإلكترونية عن طريق مكاتب مُزوّد الخدمة، أو أجهزة الصراف الآلي.

إرسال الأموال وتحويلها باستخدام حساب المحفظة الإلكترونية، بغض النظر عن نوع الهاتف و الخط.

دفع أثمان الفواتير، وتسديد القروض باستخدام حساب المحفظة الإلكترونية.

نشرة تريبوية: ٧-٢

مقدمو خدمة الدّفع: شركات خاصة مرخصة قانونيًا لتقديم الخدمة لعملائها مُرخصة من البنك المركزي، لديها رأس مال كافٍ، مُحققة لجميع شروط الحماية والشروط التقنية.
وكلاء مُقدمي خدمة الدفع: يُقصدُ بهم الجهاتُ المُتَّفِقةُ مع مُقدِّمِ خدمةِ الدفعِ لتمثيلِهِ، وتزويدِ العملاءِ مباشرةً بالخدمةِ التي قد تشملُ ما يأتي:

المتاجرُ الصغيرةُ، مثل: محالّ
البقالة، والمخابز، ومحالّ بيع
الملابس، والمطاعم، وغير ذلك.

شركاتُ الصرافة.

المتاجرُ الكبيرةُ، مثلُ المخازن
(المولات) التجارية الكبرى.

حقوق مُستخدمِ المحفظة الإلكترونية:

- يجبُ على مُزوّد خدمةِ الدفعِ والوكلاءِ أن يُقدِّموا للمُستخدمِ جميعَ المعلوماتِ اللازمةِ عن خدماتِ (JoMoPay)، بما في ذلكِ الأسعار؛ ما يُحتَمُّ على المُستخدمِ أن يفهمَ هذهَ المعلوماتِ قبلَ فتحِ المحفظةِ خاصَّتِهِ.
- يتعيَّنُ على مُزوّد خدمةِ الدفعِ أن يُقدِّمَ للمُستخدمِ معلوماتٍ عن خصيصةِ التحققِ من رصيدِ حسابهِ الموجودِ في محفظتهِ الإلكترونيةِ.
- يجبُ على مُزوّد خدمةِ الدفعِ ووكلائه أن يعاملوا المُستخدمَ بعدلٍ ومسؤوليةٍ من دون تمييزٍ.
- يتحمَّلُ مُزوّد خدمةِ الدفعِ قيمةَ الأضرارِ التي قد تلحقُ بالمُستخدمِ نتيجةَ الخللِ التشغيليِّ، أو عملياتِ الاحتيالِ، أو القرصنةِ.
- للمُستخدمِ الحقُّ في تقديمِ شكوى في حالِ عدمِ رضاهُ عن الخدمةِ، أو تعرُّضه لمشكلةٍ ما.
- ولتعرفِ المزيدَ من التفاصيلِ، يتعيَّنُ عليه أن يسألَ مُزوّد خدمةِ الدفعِ الخاصَّ به؛ فهو مُلزَمٌ بالتعاملِ مع الشكاوى خاصَّتِهِ.
- يمكنُ للمُستخدمِ إغلاقَ المحفظةِ الإلكترونيةِ خاصَّتِهِ، والتحويلِ إلى مُزوّد خدمةِ دفعٍ آخرٍ في أيِّ وقتٍ يريدُه. ومن واجبِ المُزوّد أن يجعلَ هذهَ العمليةَ سهلةً سلسةً، من دون أن يترتَّبَ على المُستخدمِ أيُّ تكاليفَ ماليةٍ نتيجةَ عمليةِ التحويلِ هذهِ.

واجباتُ مُستخدمِ المحفظة الإلكترونية:

- يجبُ أن يحافظَ المُستخدمُ على معلوماتهِ الشخصيةِ أمنَةً سريّةً، وأن يكونَ يقظاً عندَ الشروعِ في إجراءِ المعاملاتِ والحركاتِ الماليةِ، وأن يتحقَّقَ من صحةِ التفاصيلِ المُدخلةِ جميعها.
- يجبُ أن يُواظبَ المُستخدمُ دائماً على عمليةِ التحققِ من تاريخِ معاملاتهِ وحركاتهِ الماليةِ التي قامَ بها؛ ليبقى سيِّدَ أمواله، ويتجنَّبَ عملياتِ الاحتيالِ.
- إذا تلقى المُستخدمُ إشعارَ تنبيهٍ يفيدُ بتحويلِ المالِ إلى حسابهِ، فليحرصَ على التحققِ من رصيدهِ.
- يجبُ على المُستخدمِ أن يُرسلَ المالَ إلى الجهاتِ التي يعرفُها فقط.

- إذا كان مصدرُ المعاملة مجهولاً، وجبَ على المُستخدِمِ التَحَقُّقُ مِنَ المُرْسِلِ، والاتصالُ بِالخِطِّ المِجَانِيِّ لِزُودِ الخِدْمَةِ الخاصِّ بِهِ.
- يجبُ على المُستخدِمِ إدراكُ أَنَّ فِقدانَ هاتِفِهِ المِحمُولِ، أو ضِياغَهُ، أو تَغْيِيرَهُ لا يَعْنِي خِسارةَ الأُمُوالِ المِوجُودَةِ في مِحفِظَتِهِ الإِلِكْترُونِيَّةِ.

النشرة التربوية (٣-١): الفكرة.

الريادةُ عمليةٌ تحديدِ فكرةٍ جديدةٍ لمشروعٍ مُعيَّن، والبدءُ به، والتركيزُ عليه، وتوفيرُ المواردِ اللازمةِ له وتنظيمُها، وتحملُ المخاطرِ والعوائدِ المُترتبةِ على هذا المشروع.

الرياديُّ: مصطلحٌ مشتقٌّ منَ الكلمةِ الفرنسيةِ (Entrepreneur)، وقد بدأ استخدامه عامَ ١٧٢٣م، ويعني الشخصَ الذي يبادرُ إلى تأسيسِ شركةٍ، أو تنفيذِ مبادرةٍ وإدارتها لتحقيقِ منفعةٍ مُعيَّنة، علماً أنَّ هذا المصطلحَ يرتبطُ اليومَ بخصائصِ القيادةِ والإبداعِ والابتكارِ.

من طرائق توليد الأفكارِ الرياديةِ التي وردتْ سابقاً:

- الأسئلةُ، بصرفِ النظرِ عن منطقيتها.
- العصفُ الذهنيُّ.
- القراءةُ، والتبحُّرُ في العلمِ والمعرفةِ.
- حلُّ المشكلاتِ.

طرائق توليد الأفكارِ الجديدةِ:

لا يُمكنُ اعتبارُ عمليةِ ابتكارِ الأفكارِ وتوليدها حكراً على الخبراءِ، وإنَّما يُنظرُ إليها بوصفها فناً وعلماً قائماً بذاته يُمكنُ تعلُّمه، والتدرُّبُ عليه، ثمَّ ممارستهُ بصورةٍ تلقائيةٍ. وهذه بعضُ الطرائقِ التي يُمكنُ استخدامها في توليدِ الأفكارِ:

١- الاستعارةُ: يتمثلُ ذلكُ في أخذِ فكرةٍ موجودةٍ في حقلٍ مُعيَّن، ثمَّ إسقاطِها في حقلٍ آخرَ، مثلُ استنباطِ المهندسينَ نموذجَ طيرانٍ مستوحى منَ بعضِ الطيورِ؛ للإفادةِ منه في مجالِ صناعةِ الطيرانِ. وفي معظمِ الأحيانِ تكونُ الاستعارةُ منَ مجالِ الطبيعةِ إلى مجالِ الإنسانِ.

أنتمُ الآنَ تُمثلونَ مجموعةً منَ المهندسينَ المتخصصينَ، فكيفَ يُمكنُكمُ الاستفادةُ منَ طبيعةِ مياهِ البحرِ الجاريةِ في مجالِ صناعةِ السياراتِ؟

مثالٌ:

تصنيع سيارات وقودها الماء بدلاً من البنزين أو الكهرباء عن طريق تحليل جزيئات المياه، وتوليد الطاقة منها في أثناء الجريان.

٢- الأحلام والخيالات: الأحلام لا حدود لها، وهي تأخذ الفرد بعيداً في عالم الأفكار الإبداعية. وكذا الخيالات التي تُعدُّ من الطاقات الخلاقية التي تساعد على التفكير بطرائق جديدة ابتكارية، أو النظر إلى المألوف بصورٍ غير مألوفة. وقد استخدم معظم عظماء العالم (نساءً، ورجالاً) هذه الطاقة في التأسيس لحياتهم الناجحة؛ إذ تخيلوا في أذهانهم ما يريدون، وأصبحوا عظماء بعد التجرُّؤ على تخيل الإنجازات العظيمة، والعمل على تحقيقها. يُعدُّ الخيال مصدر الإلهام والإبداع؛ فقد أشار أينشتاين إلى أنَّ معظم أفكاره كانت نتاج أحلام يقظته أو خيالاته، وأنها لم تأت من تطبيقه نظرية عقلية مُعيَّنة. ولما كان الإبداع ناتجاً من القدرة على النظر إلى الأشياء من زوايا مختلفة جديدة اعتماداً على الخيال؛ فإنَّ هذا يُؤكِّد وجوب تنمية الخيال لكي نصبح مبدعين ومبتكرين.

ما القرارات التي ستخذها لحفز الطلبة إلى الابتكار والإبداع؟

مثال:

- تصميم مناهج يوائم نظام محاكاة الواقع، مثل تدريس وحدة (أجزاء الجسم) في مبحث الأحياء من خلال رحلة افتراضية داخل جسم الإنسان، اعتماداً على التطورات التكنولوجية الهائلة.
- تصميم مناهج قائم على التعلُّم باللعب فقط، مثل جعل محتوى الرياضيات أنشطة تفاعلية، اعتماداً على الألعاب التي تُشجِّع التفكير، والحساب، وتطبيق المعادلات المختلفة.
- تضمين المرحلة الثانوية بعض التخصصات المُبتكرة، مثل: الطاقة المتجددة، والريادة، وتأسيس الشركات، فضلاً عن التخصصات التي تلزم السوق، أو إلغاء الكتب المدرسية، وعمل حقائب إلكترونية تتضمن أنشطة تفاعلية.

٣- الأسئلة غير المألوفة: من طرائق تنمية الإبداع لدى الفرد أن يسأل نفسه أسئلةً غريبةً غير مألوفة، ثم يفكر فيها، ويحاول الإجابة عنها، وبمرور الأيام سيجد نفسه قادراً على إدراك ما وراء هذه الأسئلة، وتخيل أبعادها.

وهذه بعض الأمثلة على الأسئلة غير المألوفة:

- ما سرعة هديك؟

- ما لون طموحك؟

- ما طعام الحياة لديك؟

- ما رائحةُ الخير؟

٤- لو... فماذا...؟: اسأل نفسك: لو حدث كذا وكذا، فماذا ستكون النتيجة؟

إن كلمة (لو) هي مفتاح عمل الدماغ، ومُحفِّز شرارة الإبداع، وسبيل توليد الأفكار المبدعة المبتكرة. فعن طريق استخدامها في صياغة الأسئلة يُمكن الإتيان بأفكارٍ قد تكون غير مألوفةٍ أول وهلة، بيد أنها في الحقيقة رائعة وسابقة أوانها، وما يتعين علينا في هذه الحالة سوى صياغة أسئلة جريئة من دون أي قيد أو شرط، من مثل:

- لو رغبتنا المواطنين في تركيب خلايا شمسية فوق بيوتهم لتوليد الكهرباء، وبيع الفائض منها لشركة الكهرباء، فماذا سيحدث؟

- لو أنشأت كل وزارة في المملكة مدرسة خاصة بها، واستقطبت المواهب التي تلزمها (مثل إنشاء وزارة الخارجية مدرسة للغات العالمية يكون خريجوها سفراء يتحدثون خمس لغات مختلفة)، فماذا ستكون النتيجة؟

قد يبدو هذا النوع من الأسئلة غير ممكن أو مستحيل، ولكن الشعور بذلك ليس نابعاً من استحالة تطبيقها، بل من التفكير المتحفظ المحدود، والخوف من تجربة الأشياء الجديدة. غير أن قراءة الأسئلة غير المألوفة - بعد صياغتها مرتين أو ثلاث مرات - ستظهر أنها أصبحت معقولة ومنطقية بعد كل قراءة جديدة.

أنتم الآن تمثلون مجلس إدارة شركة متميزة للهواتف الذكية. لو طرحت الشركة المنافسة هواتف ذكية تُشحن عن طريق الجسم، فماذا ستكون النتيجة؟ ستكون النتيجة أنكم ستفكرون في....

مثال:

- سنقلل سعر منتجنا.

- سنهتّم أكثر بجودة منتجنا.

النشرة التربوية (٢-٣): أداة سكامبر (SCAMPER)

أداة سكامبر (SCAMPER): يُمكنك استخدام هذه الأداة في تنمية قدراتك الإبداعية، ومساعدتك على تجاوز أيّ تحديات تعترض تنفيذ مشروعك. وهي تقوم على افتراض أن كلَّ جديدٍ هو أصلًا تعديلٌ على شيءٍ كان موجودًا من قبل، وذلك باستخدام قائمةٍ من الأسئلة المختلفة.

لقد طوّرت روبرت إيبلي طريقة (SCAMPER) في بداية السبعينيات، من قائمةٍ مبدئيةٍ بناها مؤصلُّ فكرة العصف الذهني أليكس أوزبورن، ومنذ ذلك الوقت بدأ استخدام هذه الطريقة ينتشر على نطاقٍ واسعٍ.

تجدرُ الإشارةُ إلى أن كلَّ حرفٍ من حروفِ كلمة (SCAMPER) يُمثِّلُ طريقةً مختلفةً لتغييرِ نظرتك إلى التحديات التي تواجهك، ومساعدتك على توليد أفكارٍ جديدةٍ:

● S = Substitute: بَدِّل.

● C = Combine: أَضِف.

● A = Adapt: وَقِّق.

● M = Magnify: كَبِّر.

● P = Put to Other Uses: أَعِدْ استخدامَ.

● E = Eliminate: أزل.

● R = Rearrange or Reverse: أَعِدْ ترتيبَ.



- متى تُستخدمُ هذه الأداة؟

- فيم تُستخدمُ؟

تُستخدمُ هذه الأداة عندما نريد تطويرَ نموذج عمل جديد، مُنتج جديد، أو إضافة خصائص جديدة للمنتج، حيث يمكننا هنا الاستفادة من SCAMPER كأداة للعصف الذهني فهي تُشجنا على الإتيان بأفكار جديدة والبناء على الأفكار الموجودة لدينا.

- بَدِّل: تبديلُ شيءٍ ما في المنتَجِ أو الفكرة شريطةً أن يتغيَّرَ إلى الأفضل، فما الذي يجبُ تبديلهُ في المنتَجِ حتى يصبحَ أفضل؟ ماذا يُمكنُ أن يحلَّ محلَّهُ؟ هل يُمكنُ تغييرُ مكوّناتِهِ، أو تغييرُ المادةِ التي صُنِعَ منها، أو جعلُ قوَّتهِ مختلفةً، أو وضعُهُ في مكانٍ آخر؟

مثالٌ:

استخدامُ أحدِ المطاعمِ العالمية الشهيرة البطاطا المحمَّرة، التي صارتِ اليومَ الخيارَ التقليديَّ (الكلاسيكيَّ) مع أيِّ وجبةٍ (برجر)، بدلاً من رقائق البطاطا التي كانت سائدةً وقتئذٍ.

- **أضِفْ / ادمج / اربط:** تجميع الأشياء مع بعضها لتكون شيئاً واحداً، أو إضافة فكرة إلى الشيء ليصبح أفضل، أو دمج شيئين معاً.

مثال:

تعاونُ المطعم مع شركة عالمية لألعاب الأطفال؛ بغية صنع هدايا مجانية تضاف إلى وجبات خاصة بالأطفال.

- **وقِّفْ / عدِّلْ / كيف:** إعادة تشكيل الشيء، وضبطه، وتعديله، وتلطيفه، وتسويته، وموافقته؛ أي التغيير في مواصفات الشيء أو خصائصه حتى يتكيف مع بيئته الجديدة، أو يتناسب مع حالته الجديدة، فما الأشياء التي يُمكن تعديلها؟ هل يُمكن أن نصنع شيئاً بطريقة مشابهة لشيء آخر؟

مثال:

استيحاءُ المطعم فكرة مرور السيارة بالمطعم، وشراء وجبة منه دون النزول منها (Drive throw) من السباق العالمي للسيارات؛ إذ تمرُّ سيارة السباق بمحطات عدَّة لتبديل الإطارات، أو التزوُّد بالوقود سريعاً.

- **كَبِّرْ / صغِّرْ / غَيِّرْ:** تكبير الشيء، وتصغيره، وتغيير لونه، وحركته، وصوته، ورائحته، وشكله، أو إحداث تغييرات في أشياء خاصة به.

مثال:

زيادةُ المطعم حجم وجبة (البرجر) لجني المزيد من الأرباح؛ ما أدى إلى انتشار فكرة وجبة (البرجر) الكبيرة المُبتكرة. وكذا تغيير شكل الوجبة في دول الشرق الأوسط لجعلها أكثر جذباً للشعوب العربية؛ ما دفع إحدى المطاعم العالمية إلى إعداد وجبات (برجر) بخبز عربي بدل الخبز التقليدي خاصتها.

- **أعيد استخدام:** استعمال الشيء لأغراض غير تلك التي وُضع من أجلها أصلاً، فما الاستخدامات الجديدة؟ ما الأماكن الأخرى التي يُستخدم فيها؟ متى يُستخدم؟ كيف يُستخدم؟

مثال:

استثمارُ المطعم في مجال العقارات بغية تطوير مصادر دخلٍ أخرى، وذلك بتطوير موقع ما، وإنشاء مطعم فيه، ثم تأجيرهُ لمُستثمرٍ يدفع الإيجار، ويُمنح حقَّ (امتياز) استخدام العلامة التجارية؛ ما وقَّر للمطعم عشرة في المئة من أرباحه.

- **أزلْ / احذفْ / ألع:** الإزالة، أو التخلص من بعض الأشياء، فما الذي يُمكن التخلص منه؟ ما الذي يُمكن إزالته؟ ما الذي يُمكن تبسيطه؟

مثال:

تقديمُ المطعم فكرة (قائمة الخمس) التي تقوم على استبعاد جزء من وجبة (البرجر) التقليدية، وبيع كلِّ جزءٍ منها على حدة لقاء تقليل السعر.

- أَعِدُّ تَرْتِيبَ / اِعْكَسْ / اِقْلِبْ: تَغْيِيرُ التَّرْتِيبِ، أَوْ الشَّكْلِ، أَوْ النَّمْطِ، أَوْ إِعَادَةُ التَّجْمِيعِ، أَوْ إِعَادَةُ التَّوْزِيعِ، أَوْ إِحْدَاثُ تَغْيِيرٍ فِي الشَّكْلِ، أَوْ الْبِنَاءِ، أَوْ التَّصْمِيمِ.

مِثَالٌ:

تَقْدِيمُ الْمَطْعَمِ تَجْرِبَةً جَدِيدَةً لِمُرْتَادِي الْمَطَاعِمِ؛ بِجَعْلِ الزَّبَائِنِ يَدْفَعُونَ ثَمَنَ الْوَجْبَةِ أَوَّلًا ثُمَّ يَتَنَاوَلُونَهَا، خِلَافًا لِلْمَطَاعِمِ الْأُخْرَى.

النشرة التربوية (٣-٣): الفريق.

"تؤدي الموهبة إلى الفوز بالألعاب، ولكن العمل الجماعي يؤدي إلى حصد البطولات".

لاعب كرة سلة عالمي.

إنَّ العملَ في فريقٍ لتنفيذ مشروعٍ ما يعني أداءَ مهامَّ مُعيَّنة تحكُّمها إجراءاتٌ مختلفةٌ في مدَّةٍ زمنيةٍ مُحدَّدةٍ ببدايةٍ ونهايةٍ؛ لذا يندُرُ أنْ يعملَ الفريقُ بطاقتهِ الإنتاجيةِ كُلِّها في مختلفِ مراحلِ المشروعِ، فنجدُه يتدرَّجُ في ذلكَ ضمنَ مراحلٍ مُعيَّنة إلى أنْ يصلَ مرحلةَ الإنتاجيةِ العاليةِ في نهايةِ المطافِ

مزايا العملِ ضمنَ الفريقِ:

تتمثَّلُ أهميةُ العملِ ضمنَ فريقٍ في ما يأتي:

- الإفادةُ منَ مواهبِ الأفرادِ المتعددةِ، وإنجازُ العملِ بجودةٍ عاليةٍ.
- زيادةُ الاتصالِ بينَ الأعضاءِ، وغيرِهِم منَ أعضاءِ الفرقِ الأخرى.
- تنميةُ الشعورِ بالاتحادِ والصدقةِ، وتنميةُ روحِ العملِ ضمنَ الفريقِ الواحدِ.
- إيجادُ جَوٍّ منَ التعاونِ لزيادةِ الإنتاجِ، وتخفيفِ الأعباءِ عن طريقِ توزيعِ الأدوارِ والمهامِ.
- تبادلُ المعلوماتِ والتجاربِ، والوصولُ إلى حلولٍ جماعيةٍ.
- إتاحةُ الفرصةِ أمامَ الجميعِ للمشاركةِ في اتخاذِ القرارِ، وتحمُّلِ مسؤوليةِ تنفيذهِ.
- تعزيزُ قدرةِ بيئةِ العملِ على تجاوزِ جوانبِ الضعفِ، ومعالجتها.
- تحقيقُ الأهدافِ، واختصارُ المسافاتِ، وتوفيرُ الوقتِ.

كيفيةُ تحديدِ الأدوارِ لأعضاءِ فريقِ العملِ:

إنَّ تنظيمَ العملِ، وتوضيحَ الإجراءاتِ والمهامِ اللازمةِ لتنفيذِ المشروعِ هو أمرٌ ضروريٌّ لضمانِ سيرِ العملِ في الطريقِ الصحيحِ، وإنتاجِ السلعِ والخدماتِ ضمنَ خطةٍ مدروسةٍ مُحدَّدةٍ سلفًا. وهذا يتطلَّبُ منَ أعضاءِ الفريقِ إعدادَ جدولٍ زمنيٍّ يوضِّحُ أهمَّ هذهِ الإجراءاتِ والمهامِ، ويُخصِّصُها بحيثُ تكفلُ لهمُ تحقيقَ الأهدافِ المنشودةِ، وتُمكنهمُ منَ تحديدِ الأولوياتِ والوسائلِ اللازمةِ لتنفيذِ كلِّ نشاطٍ، والعضوِ المسؤولِ عنَ تنفيذهِ ضمنَ الزمنِ المُحدَّدِ.

عند تشكيل فريق العمل، لا بُدَّ من تحديد مهام كلِّ عضوٍ من أعضاء الفريق في وقتٍ مُبكرٍ؛ ليعرف مسؤولياته وواجباته في الفريق، ويتمكّن من إدارة الوقت لتحقيق أهداف المشروع بكفاءة. ولتحديد هذه المهام تحديداً صحيحاً؛ يجب اتباع الخطوات الآتية:

١- إنشاء قائمة تتضمن الأهداف التي يسعى المشروع إلى تحقيقها.

يجب تحديد القائمة الخاصة بأهداف المشروع، ومراعاة أن تكون الأهداف واضحةً مُحددةً يُمكن قياسها وتحقيقها ضمن الزمن المُخطَّط لها، ثم تحديد الموعد النهائي لإنجاز كلِّ هدفٍ.

٢- تحديد مواطن القوّة لكلِّ عضوٍ من أعضاء الفريق.

يجب تحديد جوانب القوّة لدى كلِّ عضوٍ، ومعرفة القدرات والمهارات التي يتقنها، وكمّ المعرفة والمعلومات التي يمتلكها دون غيرها؛ للإفادة منها في تحديد الأدوار والمهام المنوطة بكلِّ عضوٍ من أعضاء الفريق.

٣- توزيع الأدوار والمهام على أعضاء الفريق.

يجب الربط بين مهارات أعضاء الفريق وقدراتهم، والمهام التي سيؤدونها لضمان تحقُّق أهداف المشروع. فإذا كان أحد أعضاء الفريق مثلاً يملك قدرةً على تصميم النشرات الإعلانية والدعائية، فلا بُدَّ من إسناد مهمة تصميم إعلانات المشروع إليه، علماً أنه يُمكن تعيين أكثر من عضوٍ لأداء المهام والأدوار نفسها.

النشرة التربوية (٣-٤): مفهوم دراسة السوق.

إجابات الأسئلة التحفيزية لنشاط (٥): دراسة السوق.

١- برأيك، هل ستحظى المنتجات جميعها بالإقبال نفسه من الزبائن؟ لماذا؟
لا، لا تحظى المنتجات جميعها بالإقبال نفسه من الزبائن؛ لأن بعضها قد لا تلي رغبات الزبائن، وأسعارها لا تناسب قدرتهم الشرائية.

٢- برأيك، هل تلي المنتجات جميعاً حاجات الزبائن ورغباتهم؟ لماذا؟
لا، لا تلي المنتجات جميعاً حاجات الزبائن ورغباتهم؛ لأن أذواق الزبائن مختلفة، ورغباتهم وحاجاتهم متنوعة مختلفة. فالمنتجات التي يُقبل عليها بعض الزبائن قد لا يتقبلها بعضهم الآخر؛ لأنها لا تراعي أذواقهم ورغباتهم.

٣- برأيك، هل يمكن أن يتقبل الأفراد كافة أسعار المنتجات المعروضة؟ لماذا؟
لا، لا يمكن أن يتقبل الأفراد كافة أسعار المنتجات المعروضة؛ لأن أسعار بعضها قد لا تناسب إمكانات الأفراد وقدراتهم الشرائية. ولأن بعض الأفراد يربطون بين السعر والجودة؛ إذ يعتقدون أنه إذا كان السعر مُتدنياً فإن المنتج يكون ذا جودة مُتدنية، فلا يقبلون على شرائه بالرغم من انخفاض سعره، خلافاً للأفراد الآخرين الذين يهتمون بالمنتجات ذات السعر المنخفض، ولا يحفلون بأي جوانب أخرى.

٤- برأيك، كيف يمكن تعرف حاجات الزبائن ورغباتهم في ما يخص المنتجات؟
يمكن تعرف حاجات الزبائن ورغباتهم في ما يخص المنتجات باستطلاع آرائهم، وجمع البيانات بوسائل وطرائق عدة.

٥- برأيك، كيف يمكن تعرف الأسعار المناسبة للمنتجات التي يُقبل عليها الزبائن؟
يمكن تعرف الأسعار المناسبة للمنتجات التي يُقبل عليها الزبائن بدراسة قدرتهم الشرائية، وتعرف ما يمكنهم دفعه لشراء سلعة مُعينة والإقبال عليها، وهذا يعني أن الأسعار يجب أن تكون في متناول أيدي الزبائن بحيث يستطيعون شراءها.

٦- برأيك، هل تُعد عملية تعرف السوق المُستهدف أمراً ضرورياً؟ لماذا؟
نعم، تُعد عملية تعرف السوق المُستهدف أمراً ضرورياً؛ إذ إنهما تساعد أصحاب المنتج على تعرف حاجات الزبائن، ورغباتهم. وقدراتهم الشرائية. فيصنعون منتجات يُقبل الزبائن على شرائها، فضلاً عن تعرف المنافسين الذين يصنعون

المنتجات نفسها، أو منتجاتٍ شبيهةً بها، ومعرفة مواطن قوتهم، والتغلب عليها؛ ما يضمن لهم تحقيق الربح المطلوب من بيع المنتجات للسوق المُستهدف.

٧- ما اسم العملية التي يمكنُ بها تعرّفُ السوق المُستهدفِ واستطلاع رأي الزبائن؟
اسمُ العملية التي يمكنُ بها تعرّفُ السوق المُستهدفِ واستطلاع رأي الزبائن هو دراسةُ السوق.

دراسةُ السوق: عمليةُ جمع، وتحليل، وتفسيرٍ للمعلومات المتعلقة بالسوق المُستهدف، والإفادة من هذه المعلومات قبل طرح مُنتجٍ جديدٍ لبيعه في السوق، فضلاً عن تحليل وتفسير المعلومات الخاصة بالزبائن الحاليين والمحتملين الذين قد يشترون المُنتج.

النشرة التربوية (٣-٥): أهمية دراسة السوق.

إجابات أسئلة دراسة الحالة (٣-١): السوق.

١- ما الفكرة التي استوحاها شادي؟

الفكرة التي استوحاها شادي هي استثمار القطع الخشبية في صنع تحفٍ مُعيَّنة بالنحتِ عليها، وتحويلها إلى قطعٍ فنيةٍ بصورةٍ إبداعيةٍ.

٢- كيفَ خطرتَ الفكرةُ لشادي؟

خطرتَ الفكرةُ لشادي حينَ زارَ محلَّ والدِه النجَّارِ، ووجدَ فيه بعضَ القطعِ الخشبيةِ الصغيرةِ المهملةِ.

٣- برأيك، هل كانَ شادي قادرًا على النجاحِ وحدهُ؟ لماذا؟

لا، لم يكنْ شادي قادرًا على النجاحِ وحدهُ؛ لأنَّه لا يملكُ مهارةَ النحتِ على الخشبِ أو الحفْرِ عليه؛ ما حتَّم عليه إنشاءَ فريقٍ متكاملٍ يساندُ بعضُه بعضًا، ويتبادلُ أعضاؤه الخبراتِ في ما بيدهم.

٤- منَ الأشخاصِ الذينَ ساعدوا شادي على تنفيذِ فكرتهِ؟

الأشخاصُ الذينَ ساعدوا شادي على تنفيذِ فكرتهِ، هم: والدهُ الذي زوَّدهُ بالقطعِ الخشبيةِ، وصديقهُ أحمدُ في المدرسةِ الذي يملكُ مهارةَ النحتِ على الخشبِ، والمعلمُ، ومديرُ المدرسةِ.

٥- هلَ لاقَتْ مُنتجاتُ فكرةِ شادي إقبالًا منَ الطلبةِ؟ كيفَ كانَ ذلكُ؟

نعم، لاقَتْ مُنتجاتُ فكرةِ شادي إقبالًا منَ الطلبةِ؛ لأنَّها لامستِ الحسَّ الفنيَّ لديهم، ولبَّتْ رغباتهم، وذلكَ بتصميمِ الأشكالِ التي يطلبونها.

٦- لماذا تُعدُّ تلبيةُ رغباتِ الزبائنِ أمرًا ضروريًا؟

تُعدُّ تلبيةُ رغباتِ الزبائنِ أمرًا ضروريًا؛ لكي يُحقِّقَ المُنتجُ قبولًا، ويلقيَ إقبالًا منَ الزبائنِ المُستهدفين؛ ما يضمنُ بيعَ المُنتجاتِ وفقًا للأسعارِ المُحدَّدة، وتحقيقَ الربحِ، والتوسُّعِ في المشروعِ.

- ٧- ما الخطوات التي قام بها شادي وأحمد ليطمئنا من تنفيذ فكرتهما؟
الخطوات التي قام بها شادي وأحمد ليطمئنا من تنفيذ فكرتهما، هي:
أ- استشارة المعلم.
ب- كتابة تقرير مُلخّص لفكرة المشروع، وألية تنفيذها.
ج- أخذ الموافقة من الإدارة.
د- إعداد مُنتجاتٍ مبدئية بوصفها عيناتٍ.
هـ- دراسة رغبات الطلبة وحاجاتهم.
و- صنع مُنتجاتٍ تلي رغبات الطلبة وحاجاتهم، وبيعها بأسعارٍ معقولةٍ.

- ٨- برأيك، ماذا استفاد شادي، وأحمد، ووالد شادي، والمعلم، ومدير المدرسة من تنفيذ فكرة شادي عملياً؟
- استفاد شادي وأحمد من تنفيذ الفكرة عملياً باستثمار وقت الفراغ في ممارسة العمل الذي يحبانه، والحصول على دخلٍ إضافيٍّ، والشهرة، وإقبال الزبائن الجيد على مُنتجاتهما.
- استفاد والد شادي من تنفيذ فكرة ابنه عملياً بالتخلّص من القطع الخشبية الزائدة عن طريق إعادة تدويرها، وتنظيف المكان.
- استفاد المعلم من تنفيذ فكرة شادي عملياً بتوظيف استراتيجيات التعلم النشط والتعلّم عن طريق المشروعات، وتطبيقها تطبيقاً عملياً.
- استفاد مدير المدرسة من تنفيذ فكرة شادي عملياً بسرد قصص نجاح طلبة المدرسة ومعلميها وتمييزهم، وتعريف المدارس الأخرى بهذه التجربة الرائدة، وحفز إدارتها إلى اكتشاف مواهب الطلبة فيها، ورعايتها.

مزايا دراسة السوق:

تساعد دراسة السوق على تعرّف حاجات الزبائن المُستهدفين، ورغباتهم، وأذواقهم، والأسعار المناسبة لهم، والمنافسين، فضلاً عن توفير المعلومات اللازمة التي تُمكن أصحاب المُنتجات من اتخاذ القرارات الصحيحة.

في ما يأتي أبرز مزايا دراسة السوق:

- ١- تحديد مدى تقبّل الزبائن للمُنتج الجديد عند طرحه في السوق المُستهدف.
- ٢- بيان مدى إمكانية بيع المُنتجات في السوق المُستهدف.
- ٣- التواصل الجيد مع الزبائن الحاليين؛ ما يساعد على معرفة حاجاتهم ومتطلباتهم، ودرجة رضاهم، والإفادة من مقترحاتهم لتحسين جودة المُنتجات.

٤- التقليلُ من المخاطرِ المحتملةِ بصورةٍ كبيرةٍ؛ لأنَّ أصحابَ المنتجِ الذينَ يدرسونَ أحوالَ السوقِ سيعتمدونَ على معلوماتٍ حقيقيةٍ مُستمدَّةٍ منَ السوقِ المُستهدَفِ، فتكونُ قراراتُهُم أكثرَ صوابًا ودقَّةً منَ قراراتِ أصحابِ المنتجِ الذينَ لا يدرسونَ أحوالَ السوقِ.

٥- التعرُّفُ إلى المنافسينَ الموجودينَ في السوقِ، وتعرُّفُ مواطنِ قوَّتِهِم؛ ما يساعدُ على التفوُّقِ عليهم.

النشرة التربوية (٣-٦): التخطيط للمشروع.

إجابات أسئلة دراسة الحالة (٣-٢) : التخطيط للمشروع.

١- ما أهم الأمور التي يجب تحديدها عند التخطيط لتنفيذ المشروع؟

أهم الأمور التي يجب تحديدها عند التخطيط لتنفيذ المشروع، هي:

أ- الموقع المناسب للمشروع، الذي يتيح للزبائن الوصول إليه بسهولة.

ب- المواد والأدوات اللازمة لتصنيع المنتج.

ج- العمالة (الموارد البشرية) التي تُصنع المنتج، وتُظهره بصورته النهائية الجاهزة للبيع.

٢- كيف يُمكن حساب تكاليف المشروع اللازمة لصنع المنتج؟

يُمكن حساب تكاليف المشروع اللازمة لصنع المنتج بإيجاد مجموع تكلفة جميع المواد والأدوات وأجور العمالة

والمصروفات والنفقات الأخرى اللازمة لصنع المنتج بصورته النهائية.

التكلفة الإجمالية لصنع المنتج = تكلفة المواد والأدوات + أجور العمالة + مصروفات النقل + مصروفات أخرى.

٣- كيف يُمكن حساب تكلفة إنتاج القطعة الواحدة من المنتجات؟

يُمكن حساب تكلفة إنتاج القطعة الواحدة من المنتجات بتحديد عدد القطع (الكمية) المنتجة، ثم حساب التكلفة على

النحو الآتي:

تكلفة إنتاج القطعة الواحدة = التكلفة الإجمالية لصنع المنتج ÷ عدد القطع المنتجة.

٤- كيف يُمكن تحديد سعر البيع للقطعة الواحدة؟

يُمكن تحديد سعر البيع للقطعة الواحدة بناءً على ما يأتي:

أ- ضمان تحقيق الربح للمشروع.

ب- مدى قبول الزبائن المُستهدفين للمنتج، وسهولة الوصول إليه.

ج- منافسة منتجات المشروعات الأخرى بعرض المنتج بأسعار أقل من أسعارها.

٥- ما الأمور التي يجب مراعاتها عند اختيار موقع المشروع؟

الأمور التي يجب مراعاتها عند اختيار موقع المشروع، هي:

أ- قرب المشروع من الزبائن.

ب- سهولة الوصول إلى المشروع.

ج- توافر المواصلات

مزايا التخطيط للمشروع:

يُعدُّ التخطيطُ لتنفيذِ المشروعِ مهمًّا لتحديدِ كلِّ ما يلزمُ لبدءِ تنفيذِهِ عمليًّا، وما يتطلَّبُهُ تصنيعُ المنتجِ بصورتِهِ النهائيَّةِ، ثمَّ بيعُهُ للزبائنِ على نحوٍ يلبي حاجاتهم ورغباتهم؛ وهذا يُحتِّمُ على صاحبِ المشروعِ تحديدَ ما يأتي:

- الأدواتُ والموادُّ والوسائلُ والآلاتُ اللازمةُ لتصنيعِ المنتجِ.
- العمالةُ (المواردُ البشريَّةُ) التي يُمكنُها صنعُ المنتجِ وفقًا لقدراتها، ومهاراتها، وخبراتها.
- الموقعُ الجغرافيُّ للمشروعِ، وقربُهُ منَ السوقِ المُستهدَفِ، وسهولةُ الوصولِ إليه.
- كفاءةُ وصولِ الزبائنِ إلى مكانِ المشروعِ أو مُنتجاتِهِ، ومدى توافرِ المواصلاَتِ.

النشرة التريوية (٣-٧): ربح المشروع

إجابات ورقة العمل (٣-٢): ربح المشروع:

١- ما قيمة المبلغ (رأس المال) الذي يلزمك للبدء بتنفيذ مشروعك؟
قيمة المبلغ (رأس المال) الذي يلزمني للبدء بتنفيذ مشروع، هو (٩٠) دينارًا.

٢- إذا كنت تملك (٣٠) دينارًا من المبلغ المطلوب، فما قيمة المبلغ المتبقي؟
إذا كنت أملك (٣٠) دينارًا من المبلغ المطلوب، فإن قيمة المبلغ المتبقي هي (٦٠) دينارًا.

٣- حدد مصادر الحصول على التمويل اللازم (رأس المال) للبدء بتنفيذ المشروع:

- المدخرات الشخصية.

- المساعدة من الأقارب.

- الاقتراض من الأصدقاء.

- الاقتراض من الأقارب.

يُمكن للطلبة اختيار أحد هذه المصادر، أو اعتمادها جميعًا.

٤- إذا كان المبلغ مقترضًا، فكيف يُمكنك سداد المبلغ؟

- سداد المبلغ كاملاً بعد مدةٍ مقدارها: ----- .

(يُمكن تحديد المدة بأسبوع، أو أسبوعين، أو شهر، أو شهرين، أو سنة...).

- سداد المبلغ على أقساط، بحيث يكون مقدار القسط ----- خلال مدة ----- .

(يُمكن تحديد قيمة القسط بـ (٢٠) دينارًا كل أسبوعٍ أو شهرٍ مثلاً).

٥- حدد مقدار المبيعات الشهرية.

مقدار المبيعات الشهرية: (٤٥) قطعةً.

٦- حدد العائد من المبيعات (مجموع المبالغ المحصّلة من بيع القطع خلال الشهر؛ أي: عدد القطع المباعة × سعر بيع القطعة الواحدة).

العائد من المبيعات (مجموع المبالغ المحصّلة من بيع القطع خلال الشهر؛ أي: عدد القطع المباعة × سعر بيع القطعة الواحدة):

$$(٤٥ \times ٣) = ١٣٥ \text{ دينارًا.}$$

٧- حدّد مقدار الربح (مجموع العائد من البيع - مجموع التكاليف).

مقدار الربح (مجموع العائد من البيع - مجموع التكاليف):

$$(١٣٥ - ٩٠) = ٤٥ \text{ دينارًا.}$$

حساب ربح المشروع

يُمكن حساب ربح المشروع بتحديد حجم التمويل اللازم الأمثل لتشغيله، وذلك بتحديد التكاليف اللازمة لإنشاء المشروع وتشغيله، وكيفية الحصول على التمويل اللازم، وحسن إدارته واستخدامه لتحقيق الربح المنشود.

وفي ما يأتي الخطوات الواجب اتباعها عند حساب ربح المشروع:

- ١- تحديد تكاليف المشروع جميعها، مثل: تكلفة المواد والأدوات اللازمة لصنع المنتج، وإيجار المحلّ، ورواتب الموظفين.
- ٢- تحديد تكلفة إنتاج الوحدة الواحدة من المنتج؛ أي:
تكاليف المشروع الإجمالية في المدّة الزمنية المحدّدة ÷ الكمية الكلية المنتجة في تلك المدّة الزمنية.
- ٣- تحديد تكلفة المشروع الإجمالية، وذلك بإيجاد مجموع تكاليف المشروع كلّها، مثل: تكلفة الأدوات والموادّ، وأجور الموظفين، وتكلفة الموقع.
- ٤- تحديد السعر للوحدة الواحدة، بحيثُ يشملُ تكلفة إنتاج الوحدة الواحدة مع هامش الربح، ويكون ضمن نطاق الأسعار المتداولة في السوق المُستهدف، والقدرة الشرائية للزبائن.
- ٥- تحديد المبلغ (رأس المال) المطلوب لتنفيذ المشروع.
- ٦- تحديد حجم التمويل اللازم لبدء تنفيذ المشروع، وطرائق الحصول عليه.
- ٧- تحديد العائد (الإيرادات) من المبيعات، بحيثُ يساوي كمية المنتج المباعة مضروبةً في سعر البيع للوحدة الواحدة.
- ٨- تحديد ربح المشروع: العائد من المبيعات - تكلفة المشروع الإجمالية.

النشرة التربوية (٣-٨): الترويج

الترويج: أحد الأنشطة التسويقية التي تُزوّد الزبائن بالمعلومات الخاصة بالمنتج؛ بغية التأثير في سلوكياتهم، وحفزهم إلى شراء هذا المنتج دون غيره، والإقبال على شرائه.

وسائل الترويج:

توجد وسائل عدّة لترويج المنتجات، أبرزها:

١- الإعلان: اتصال غير مباشر وغير شخصي لنقل رسالة البيع إلى الزبائن المُستهدفين، عن طريق وسائل مُتعدّدة لقاء أجرٍ مُعيّن.

من الوسائل المُستخدمة في الإعلان:

أ- التلفاز: أفضل وسيلة إعلانية للتعبير عن الرموز والانطباعات؛ إذ إنه يُبيّن طبيعة استخدام السلعة أو الخدمة، وخصائصها، وردود فعل الزبائن. وهو يمتازُ بقدرته على الوصول إلى أكبر عددٍ ممكنٍ من المشاهدين (الزبائن المُرتقبون)، واستخدامه الصور والحركة، إلا أن تكلفته مرتفعة نوعًا ما مقارنةً بالوسائل الأخرى.

ب- المذياع: وسيلة تكلفتها منخفضة، وانتشارها واسع. وهو يمتازُ بأن الإعلان فيه قد يصل إلى قطاعاتٍ سوقيةٍ مُتعدّدة، وبإمكانية تكرار الرسالة الإعلانية، غير أن هذه الرسالة قد لا تصل إلى الزبائن المُرتقبين.

ج- الوسائل المطبوعة (الصحف والمجلات): وسيلة واسعة الانتشار، تتيح قراءة الإعلان أكثر من مرّة. وتمتازُ المجلاتُ بأنّها أكثر تخصصًا وملاءمةً للوصول إلى قطاعٍ سوقيٍّ مُحدّد.

د- البريد المباشر: يتيح هذا النوع من البريد الاتصال المباشر بين المُعلن والزبائن؛ ما يكفل وصول الرسالة إلى الزبائن المُرتقبين، إلا أنه توجدُ صعوبة في استخدامه لبعض المنتجات.

هـ- مواقع التواصل الاجتماعي: مثل صفحات الفيس بوك، والتويتر، والانستغرام.

وبوجه عامّ، توجدُ عواملٌ يجبُ مراعاتها عند اختيار وسيلة الإعلان المناسبة، هي: هدفُ الإعلان، ومدى انتشار الوسيلة، وملاءمة الوسيلة لمتطلبات الرسالة، والوقت والمكان المناسبين لقرارات الشراء، وتكلفة الوسيلة.

٢- البيع الشخصي: يُقصدُ به التواصلُ المباشرُ بين أصحابِ المنتجِ والزبائنِ المُرتقبينَ، وذلك عن طريق رجالِ البيعِ (المندوبينَ) الذينَ ينقلونَ رسالةَ البيعِ إلى الزبائنِ شفهيًّا. يُعدُّ البيعُ الشخصيُّ مصدرًا مهمًّا للكثيرِ منَ المعلوماتِ عن الأسواقِ والمنافسينَ، وإحدى أفضلِ الوسائلِ التي تُستخدمُ في متابعةِ خدماتِ ما بعدَ البيعِ.

٣- تنشيطُ المبيعاتِ: يُقصدُ بذلكَ جميعَ الوسائلِ والأنشطةِ التي يستخدمُها أصحابُ المنتجِ في حفزِ الزبائنِ إلى زيادةِ الطلبِ على المنتجاتِ التي يطرحونها في السوقِ، حيثُ يُمكنُ توجيهُها إلى المستهلكينَ والوسطاءِ والبائعينَ في أيِّ مكانٍ وزمانٍ. يُمكنُ تنشيطُ المبيعاتِ باستخدامِ أساليبٍ عدَّةٍ، مثلُ: المعارضِ، والمسابقاتِ، وتخفيضِ الأسعارِ، والهدايا، والعيناتِ. وفي يأتي بيانٌ لذلكِ:

أ- المعارضُ: تُنظَّمُ المعارضُ في أوقاتٍ مُعيَّنةٍ بهدفِ عرضِ المنتجاتِ؛ حفاظًا على الزبائنِ الحاليينَ، وكسبًا لزبائنَ جددٍ، وتحسينًا لصورةِ المنتجِ الذهنيةِ.

ب- المسابقاتُ: تُعقدُ المسابقاتُ بهدفِ جذبِ الزبائنِ عن طريقِ تقديمِ الجوائزِ النقديةِ أو العينيةِ، وصولًا إلى زيادةِ المبيعاتِ، وكسبِ زبائنَ جددٍ، وبخاصةٍ حينَ ينخفضُ الطلبُ على السلعةِ، أو عندَ المنافسةِ الحادةِ للسلعةِ في الأسواقِ.

ج- تخفيضُ الأسعارِ: قد تُعرضُ السلعةُ بسعرٍ أقلَّ منَ السعرِ العاديِّ المتداولِ في السوقِ؛ لحفزِ الزبائنِ إلى الشراءِ، وذلك في مواسمٍ مُعيَّنةٍ، أو عندَ تقديمِ سلعةٍ جديدةٍ.

د- الهدايا الترويجيةُ: تُمثِّلُ هذه الهدايا نوعًا منَ التحفيزِ عندَ شراءِ كميةٍ مُعيَّنةٍ منَ المنتجِ، أو عندَ الشراءِ في حدودِ مبلغٍ مُعيَّنٍ. وقد تكونُ هذه الهدايا سلعةً مُكَمَّلةً لسلعةٍ أُخرى (مثلُ عبوةِ الشاي التي بداخلها ملعقةٌ صغيرةٌ)، أو وحدةً مجانيةً يحصلُ عليها الزبونُ في حالِ اشترى وحدتينِ منَ أحدِ الأنواعِ المُعيَّنةِ للسلعِ، كما هو الحالُ عندَ شراءِ المياهِ الغازيةِ، أو الزيوتِ النباتيةِ.

العيناتُ: يُقصدُ بذلكَ إرسالَ وحدةٍ أو أكثرَ منَ المنتجِ إلى مجموعةٍ منَ الزبائنِ المُستهدفينَ منَ دونِ مقابلٍ؛ بغيةِ ترويجِ المنتجِ، وحثِّ الزبائنِ على تجربتهِ واستعماله. يُفضَّلُ استخدامُ هذا الأسلوبِ في حالةِ المنتجاتِ الجديدةِ؛ لتعريفِ الزبائنِ بها

النشرة التربوية رقم (٤-١): الإغراق في الدين

إجابات أسئلة دراسة الحالة (٤-١): إيمان والدين

١- كم يبلغ دخل إيمان الشهري؟

يبُلغُ دخلُ إيمانَ الشهريِّ (٦٠٠) دينارٍ.

٢- هل تملكُ إيمانُ مصادرَ دخلٍ أُخرى غيرَ راتبِ العملِ؟

لا، لا تملكُ إيمانُ مصادرَ دخلٍ أُخرى غيرَ راتبِ العملِ.

٣- ما قيمةُ المبلغِ الشهريِّ الذي تُنفقُهُ إيمانُ على تلبيةِ بعضِ حاجاتِ العائلةِ؟

قيمةُ المبلغِ الشهريِّ الذي تُنفقُهُ إيمانُ على تلبيةِ بعضِ حاجاتِ العائلةِ هوَ (٢٠٠) دينارٍ.

٤- كم تبلغُ قيمةُ الأقساطِ التي تدفعُها إيمانُ شهريًّا؟

قيمةُ الأقساطِ التي تدفعُها إيمانُ شهريًّا هيَ (٥٢٥) دينارًا.

٥- هل يفي دخلُ إيمانَ بتلكِ النفقاتِ والأقساطِ؟

لا، لا يفي دخلُ إيمانَ بتلكِ النفقاتِ والأقساطِ.

٦- برأيك، هل كانتِ القراراتُ التي اتخذتها إيمانُ وجعلتها مُثقلَةً بالديونِ صحيحةً؟ لماذا؟

لا، لم تكنِ القراراتُ التي اتخذتها إيمانُ وجعلتها مُثقلَةً بالديونِ صحيحةً؛ لأنَّها أثقلتُ نفسها بالديونِ، ولم تستطعْ تداركُ الوضعِ الماديِّ السيِّئِ الذي سبَّبتهُ لنفسِها. فالإفراطُ في الاقتراضِ يوقِعُ صاحبهُ في مشكلاتٍ ماليةٍ لا تجعلُهُ يُوازنُ بينَ نفقاتِهِ ودخلِهِ؛ ما يضطرُّه إلى التقصيرِ (أو التخلُّفِ) عن تسديدِ بعضِ الديونِ، أو الأقساطِ المتراكمةِ عليه، وقد يُعرضُه ذلكُ للمساءلةِ القانونيةِ.

٧- برأيك، ما الدروسُ المستفادةُ من هذه الحالةِ؟

الدروسُ المستفادةُ من هذه الحالةِ هي:

أ- عدمُ الإفراطِ في الدَّينِ؛ لأنَّ ذلكَ يؤدي إلى الإغراقِ فيه.

ب- عملُ موازنةٍ شخصيةٍ لتعرِّفِ مدى شمولِ الدخلِ للنفقاتِ.

ج- تجنُّبُ اللجوءِ إلى الاقتراضِ ما أمكن.

٨- هل سمعتَ منْ قبلُ بمصطلحِ الإغراقِ في الدَّينِ؟ ما هو؟
استمعْ إلى إجاباتِ الطلبةِ، ثمَّ بيِّنْ لَهُمُ المقصودَ بهذا المصطلحِ.

الإغراقُ في الدَّينِ: هو الإفراطُ والمبالغةُ في الاقتراضِ غيرِ المدروسِ، الذي لا يتناسبُ مع مستوى دخلِ الفردِ؛ ما يؤدي إلى عدم القدرة على الوفاءِ بالالتزاماتِ مدَّةً من الزمنِ.

هذا ويمكن تعريف الإغراق في الدين على أنه الإعسار في الدين وقد تم تعريف الإعسار في قانون الإعسار رقم ٢١/١٨/٢٠١٨ بأنه: "توقف المدين أو عجزه عن سداد الديون المستحقة عليه بانتظام أو عند تجاوز إجمالي الالتزامات المترتبة عليه إجمالي قيمة أمواله".

النشرة التربوية رقم (٤-٢): أسباب الإغراق في الدين.

أسبابُ الإغراقِ في الدَّين:

يتسبَّبُ الاقتراضُ العشوائيُّ غيرُ المسؤولِ في تراكمِ الديونِ، وعدمِ القدرةِ على أدائها، ويُسهِّمُ في ذلكَ التسرُّعُ في اتخاذِ القراراتِ الماليةِ التي ينقصُها الفهمُ ودراسةُ التكلفةِ الحقيقيةِ لتسديدِ القرضِ، فضلاً عنُ تدنيِّ ثقافةِ المقرضينَ الماليةِ، وضعفِ قدرتهمُ على إدارةِ شؤونهمُ الماليةِ بصورةٍ صحيحةٍ،

وفي ما يأتي بعضُ الأسبابِ التي تؤدي إلى الإغراقِ في الدَّين:

- ١- عدمُ إعدادِ الموازنةِ الشخصيةِ التي تُبيِّنُ مدى شمولِ الدخلِ للنفقاتِ.
- ٢- سوءُ إدارةِ الأموالِ، وهدرها.
- ٣- عدمُ إدراكِ مخاطِرِ الاقتراضِ بصورةٍ كافيةٍ.
- ٤- الإسرافُ في شراءِ الأشياءِ، وهو ما يتسبَّبُ أحياناً في لجوءِ الفردِ إلى الاقتراضِ، في ما يُعرَفُ بالقروضِ الاستهلاكيةِ؛ أي اقتراضُ الفردِ لشراءِ الأشياءِ التي تُستهلكُ في حينها، ولا تدومُ مُدَّةً طويلةً، مثلُ: الأطعمةِ، والأشربةِ، والرحلاتِ.
- ٥- غيابُ ثقافةِ الادخارِ؛ ما يضطرُّ الأفرادَ إلى الاقتراضِ.

النشرة التربوية (٤-٣): تجنب الإغراق في الدين

إجابة أسئلة الحالات التي وردت في بطاقات حالات الدين

الحالة الأولى

لاحظ أن قيمة الأقساط التي تدفعها فاطمة هي (٢٠٠) دينار، و(١٥٠) دينارًا، إضافةً إلى القسط الجديد الذي تبلغ قيمته (١٠٠) دينار، فيصبح مجموعها معًا (٤٥٠) دينارًا شهريًا. أما دخلها فيقتصر على الراتب الذي تبلغ قيمته (٦٠٠) دينار، والذي يتبقى منه بعد دفع الأقساط (١٥٠) دينارًا فقط. ولهذا فإن عبء الدين الذي تتحمّله فاطمة نتيجة دفع الأقساط هو مرتفع جدًا بحيث يفوق حجم الدخل؛ لذا ننصحها بما يأتي:

أ- تجنب الشراء بالتقسيط ما أمكن.

ب- الموازنة بين النفقات والدخل.

ج- عدم الإنفاق على الكماليات.

الحالة الثانية

من الملاحظ أن أنسًا قد حدّدت أولويات إنفاقه، وأنه كان يدّخر المال لوقت الحاجة. ولأنّ المبلغ الذي يلزمه ليس كبيرًا؛ فإنه لم يلجأ إلى الاقتراض من البنك، وإنما استدان هذا المبلغ من والده. والواضح أنّ دخله الشهري هو (٥٠٠) دينار، سيدفع منها (١٠٠) دينارًا أجرًا منزليًا، و(١٠٠) دينارًا أخرى لتسديد المبلغ الذي استدانه من والده، فيبقى معه (٣٠٠) دينارًا. ولكن، هل يمكن لهذا المبلغ (٣٠٠ دينارًا) أن يفي بنفقات أنس الأساسية بعد الزواج؟
بناءً على ذلك كلّيه، ننصح أنسًا بما يأتي:

أ- إعداد موازنة شخصية كلّ شهر لترتيب أولوياته في الإنفاق.

ب- اقتصار الإنفاق على المتطلبات الأساسية، والتغاضي عن الكماليات.

ج- ادخار جزء بسيط من الدخل لاستخدامه في الحالات الطارئة بدلًا من اللجوء إلى الاستدانة أو الاقتراض.

الحالة الثالثة

من الواضح أن سلمي لم تتصرف بحكمة؛ فقد لجأت إلى الاقتراض من أجل السفر الترفيهي فقط. وفي حال دفعت قسطاً شهرياً قيمته (١٠٠) ديناراً من دخلها البالغ (٢٥٠) ديناراً، فهذا يعني أنه سيبقى معها (١٥٠) ديناراً فقط، فهل سيكفي هذا المبلغ متطلباتها الأساسية؟ لذلك ننصح سلمي بما يأتي:

أ- عدم الاقتراض إلا عند الضرورة.

ب- إعداد موازنة لدخلها ونفقاتها في حال رغبت في السفر؛ لتتمكن من ادخار جزء من راتبها، وتسافر بعد توفير المبلغ المطلوب من دون اللجوء إلى الاقتراض.

الحالة الرابعة

مجموع الدخل الشهري لهاشم وزوجته هو (١٤٠٠) دينار، وهما سيدفعان إلى البنك قسطاً شهرياً قيمته (٤٥٠) ديناراً. والحقيقة أن هاشماً وزوجته قد فكراً تفكيراً صحيحاً؛ لأن الاقتراض كان لغرض ضروري، هو شراء منزل، ولا ضير في ذلك. ولكننا ننصح هاشماً وزوجته بما يأتي:

أ- الادخار والتوفير.

ب- تأجيل اقتراض أي مبلغ إلى آخر هذه المدّة.

الحالة الخامسة

من الملاحظ أن الأقساط الشهرية المترتبة على هندي هي على النحو الآتي:

(٢٠٠) ديناراً قسطاً قرض السيارة، و(٢٥٠) ديناراً قسطاً قرض البيت، و(١٠٠) ديناراً شهرياً تدفعها إلى زملائها؛ أي إنهما تدفع ما مجموعه (٥٥٠) ديناراً، في حين أن دخلها هو (٨٠٠) ديناراً. فيبقى معها (٢٥٠) ديناراً، وهو المبلغ الذي ستنفقه على متطلباتها الأساسية الأخرى.

بناءً على ذلك كله، ننصح هنداً بما يأتي:

أ- الابتعاد قدر الإمكان عن الاقتراض لمجرد اقتناء الكماليات، مثل تجديد أثاث البيت سنوياً؛ لأن ذلك من النفقات غير الضرورية، وهو ما يُعدُّ هدراً للدخل، وإنفاقاً على غير ذي فائدة.

ب- الموازنة بين الدخل والنفقات الضرورية.

ج- التخطيط الجيد لإدارة المال، وادخاره للأحوال الطارئة.

تجنب الإغراق في الدين:

أصبحت الحياة أكثر تعقيداً من السابق؛ نظراً إلى كثرة متطلبات الأشخاص الأساسية، وتزايد الإقبال على الكماليات التي تفوق تكاليفها في الغالب دخولهم الشهرية؛ ما يدفعهم في كثير من الأحيان إلى الاقتراض لسدّ الفجوة بين الدخل و تكاليف الحياة. ولكن، إذا أصبح الاقتراض عادةً يعتادها الشخص، فإنّ الديون ستتراكم عليه مع مرور الوقت، وتثقل كاهله، فيدخل في دوامة لا تنتهي، وهو الأمر المهم الذي يغفل عنه الكثيرون.

يُمكن للشخص أن يتجنّب الوقوع في مآزق الديون المتراكمة (الإغراق في الدين) باتباع ما يأتي:

- ١- تجنّب الاقتراض من غير ضرورة: إذ لا يجب الاقتراض لشراء الكماليات، مثل: الاقتراض من أجل السفر الترفيهي، وشراء مجموعة من الأجهزة المنزلية، أو سيارة جديدة، وشراء أثاث للبيت، أو تجديده. فالاقترض يجب أن يكون أمراً استثنائياً لا أمراً اعتيادياً.
- ٢- الابتعاد عن الشراء بالتقسيط: يجب شراء الحاجيات نقداً، ودفع ثمنها كاملاً عن طريق الادخار، وعدم الانسياق خلف الدعايات الجاذبة المغرية لبعض المحال التي تبيع بالتقسيط.
- ٣- الالتزام بالموازنة الشخصية الشهرية: يساعد ذلك على تحديد النفقات والمصروفات الأساسية، ويجعلها موائمة للدخل الشهري. أمّا في حال وجود مصروفات إضافية غير مخطّط لها، فإنّها ستتمثّل عبئاً على الدخل، وربما تكون على حساب المتطلّبات الأساسية.
- ٤- الإنفاق الرشيد: يجب تخطيط عملية الإنفاق تخطيطاً جيداً؛ لكيلا يضطر المرء إلى الاستدانة أو الاقتراض للإنفاق على الكماليات.
- ٥- الحفاظ على الممتلكات الشخصية: يجب الاعتناء جيداً بالممتلكات الشخصية، واستخدامها بصورة صحيحة لتظلّ بحالة جيدة بعيداً عن التلف، فلا نضطر إلى إنفاق المزيد من النقود لاستبدالها أو صيانتها.
- ٦- الادخار: يجب ادخار جزء من الدخل الشهري لحالات الطوارئ والأزمات؛ فمهما كانت المدخرات قليلة، فإنّها ستزداد وتنمو بمرور الوقت.

النشرة التربوية (٤-٤): التخلّص من الإغراق في الدين

إجابات ورقة العمل (٤-١): التخلّص من الإغراق في الدين

الرقم	المحور	النتيجة
١-	اذكر سببين من أسباب الإغراق في الدين.	<p>١- عدم إعداد الموازنة الشخصية التي تُبيّن مدى شمول الدخل للنفقات.</p> <p>٢- سوء إدارة الأموال، وهدرها.</p> <p>٣- عدم إدراك مخاطر الاقتراض بصورة كافية.</p> <p>٤- الإسراف في شراء الأشياء، وهو ما يتسبّب أحياناً في لجوء الفرد إلى الاقتراض، في ما يُعرف بالقروض الاستهلاكية: أي اقتراض الفرد لشراء الأشياء التي تُستهلك في حينها، ولا تدوم مُدداً طويلاً، مثل: الأطعمة، والأشربة، والرحلات.</p> <p>٥- غياب ثقافة الادخار؛ ما يضطرّ الأفراد إلى الاقتراض.</p>
٢-	اشرح بلغتك مفهوم الإغراق في الدين.	<p>إرهاق الفرد نفسه في الدين، وتراكم أقساطه بحيث لا يستطيع الموازنة بين دخله ونفقاته.</p>
٣-	فكّر في طريقة جديدة يُمكنُ بها تجنّب الإغراق في الدين.	<p>١- استشارة المتخصصين والراشدين ممّن لهم خبرة في هذا المجال.</p> <p>٢- عدم تقليد الآخرين تقليداً أعمى، وتجنّب الاقتراض أو الاستدانة لشراء الكماليات والأشياء غير الضرورية.</p> <p>٣- البحث عن طرائق جديدة للادخار تتيح توفير جزء من الدخل، وحفظه لحالات الطوارئ.</p> <p>٤- البحث عن مصادر دخل جديدة تُسهّم في تلبية الحاجات والمتطلبات من دون اللجوء إلى الاقتراض.</p>

<p>أ- "يجبُ عليك يا بلالُ أن تتجنَّبَ خطرَ الإغراقِ في الدَّينِ". يُقصدُ هذه العبارة الوقايةُ من خطرِ تراكُمِ الديونِ، واتخاذِ الإجراءاتِ اللازمةِ لتجنُّبِ ذلكِ. ب- "يتعيَّنُ عليك يا بلالُ أن تتخلَّصَ من خطرِ الإغراقِ في الدَّينِ". تشيرُ هذه العبارةُ إلى أنَّ بلالاً قد أثقلتهُ الديونُ، وأنَّه بحاجةٌ إلى طرائقٍ ونصائحٍ تساعدُه على التخلُّصِ من ديونهِ.</p>	<p>-٤ فرَّقْ بينَ العبارتينِ الآتيتينِ من حيثِ المعنى: أ- "يجبُ عليك يا بلالُ أن تتجنَّبَ خطرَ الإغراقِ في الدَّينِ". ب- "يتعيَّنُ عليك يا بلالُ أن تتخلَّصَ من خطرِ الإغراقِ في الدَّينِ".</p>
<p>أ- نعم، أحمدُ غارقٌ في الدَّينِ؛ لأنَّ مجموعَ الأقساطِ يفوقُ حجمَ الدخلِ الذي يحصلُ عليهِ. ب- النصائحُ التي أُسديها إلى أحمدَ ليتخلَّصَ من ديونهِ: ١- التفكيرُ في الأسبابِ التي جعلتْ أحمدَ مديناً، حتى يتمكَّنَ من تغييرِ العاداتِ والأحوالِ التي دفعتهُ إلى الاستدانةِ، واتخاذِ الخطواتِ اللازمةِ لمنعِ تكرارِ الاستدانةِ والاقتراضِ. ٢- تجنُّبُ المزيدِ من الديونِ، والتركيزُ على تسديدِ الديونِ الحاليةِ، وعدمُ اللجوءِ إلى الاستدانةِ أو الاقتراضِ من جهاتٍ أُخرى لأداءِ الدَّينِ الحاليِ. ٣- إعدادُ موازنةٍ شخصيةٍ، والالتزامُ بها؛ لتحديدِ الوضعِ الماليِّ الحاليِّ بتتبعِ الدخلِ والنفقاتِ هو أمرٌ ضروريٌّ للتخلُّصِ من الدَّينِ خلالَ مدَّةٍ زمنيةٍ قصيرةٍ. ولا شكَّ في أنَّ دراسةَ النفقاتِ وترشيدها قدرَ المستطاعِ يُسهِّمُ في معرفةِ المالِ المتبقيِّ من الدخلِ، وكيفيةِ الإفادَةِ منه في أداءِ الدَّينِ. ٤- التخلُّصُ من أحدِ الديونِ؛ بزيادةِ الدفعةِ الشهريةِ الخاصةِ بهِ، وتخصيصِ دفعاتٍ أقلَّ للديونِ الأخرى، ثمَّ تكرارُ العمليةِ لدينٍ آخرِ، وهكذا. ٥- البحثُ عن مصادرٍ دخلٍ أُخرى؛ إذ يتعيَّنُ على أحمدَ المُثقلِ بالديونِ أن يبحثَ عن مصادرٍ أُخرى للدخلِ مثلِ العملِ الإضافيِّ؛ لتحسينِ وضعِهِ الماليِّ، وأداءِ الدَّينِ المُتراكمِ عليهِ، والتخلُّصِ منه تدريجياً.</p>	<p>-٥ ادرسِ الموقفَ الآتي، ثمَّ أجبْ عمَّا يليه من أسئلةٍ: "يبلغُ دخلُ أحمدَ (٥٠٠) ديناراً، يدفعُ منها (١٢٠) ديناراً قسطاً لقرضِ السيارةِ، و(٢٠٠) ديناراً قسطاً لقرضِ شخصيِّ، و(١٠٠) ديناراً إيجارَ البيتِ، و(٤٠) ديناراً قيمةَ فواتيرِ الكهرباءِ والماءِ". أ- هلُ أحمدُ غارقٌ في الدَّينِ؟ لماذا؟ ب- ما النصائحُ التي تُسديها إلى أحمدَ ليتخلَّصَ من ديونهِ؟</p>

<p>٦- عملُ خطةٍ لترشييدِ الاستهلاكِ، وتقليلِ الإنفاقِ على الكمالياتِ، وإعدادُ موازنةٍ ماليةٍ للضرورياتِ فقط.</p>	
<p>منَ المنتَجاتِ المُبتكَرةِ التي تساعدُ الأشخاصَ على التحكمِ في نفقاتِهِم، وإدارةِ أموالِهِم، وتجنُّبِ الدَّينِ:</p> <p>١- الرسمُ التعبيريُّ الذي يُظهِرُ أحدَ الأشخاصِ وهو في حالةٍ يرثى لها، وحوْلُهُ مجموعةٌ كبيرةٌ منَ الرموزِ التعبيريةِ، مثلُ: الفواتيرِ، وجملَةٍ منَ الأقساطِ.</p> <p>٢- تصميمُ برنامجٍ باستخدامِ برمجيةٍ إكسل، يُبيِّنُ النفقاتِ والمصروفاتِ في إحدى الخاناتِ، والدخلِ في خانةٍ أُخرى، ثمَّ إنشاءً معادلةٍ تُوضِّحُ كيفيةَ حسابِ مجموعِ النفقاتِ، وإذا كانَ الدخلُ يفي بتلكِ النفقاتِ أم لا.</p>	<p>٦- فِكْرٌ في ابتكارِ مُنتَجٍ يساعدُ الأشخاصَ على التحكمِ في نفقاتِهِم، وإدارةِ أموالِهِم، وتجنُّبِ الدَّينِ (يُمكنُكَ تصميمُ رسمٍ تعبيريٍّ، أو دعائيةٍ، أو شعارٍ مُعيَّنٍ، أو برنامجٍ خاصٍ بحسابِ النفقاتِ ومواءمةِ الدخلِ).</p>

ورقة العمل (٤-١): التخلصُ منَ الإغراقِ في الدَّينِ.

إجراءات التخلص من الإغراق في الدين:

إنَّ تجنُّبَ الإغراقِ في الدَّينِ هو إجراءٌ وقائيٌّ يحفظُ المرءَ منَ خطرِ تراكمِ الديونِ. وتوجدُ العديدُ منَ الأساليبِ والطرائقِ التي تعلَّمناها، والتي تساعدنا على ذلك، غيرَ أنَّ بعضَ الأفرادِ يجهلونَها؛ ما يجعلُهُم يغرِقونَ في الدَّينِ. ولهذا يجبُ إسداءُ بعضِ النصائحِ إلى الأشخاصِ الغارقينَ في الدَّينِ لمساعدتهم على مواجهةِ هذهِ المشكلةِ ومعالجتها. وفي ما يأتي أهمُّ النصائحِ:

- ١- التفكيرُ في الأسبابِ التي جعلتِ الشخصَ مديناً، حتى يتمكَّنَ منَ تغييرِ العاداتِ والأحوالِ التي دفعتهُ إلى الاستدانةِ، واتخاذِ الخطواتِ اللازمةِ لمنعِ تكرارِ الاستدانةِ والاقتراضِ.
- ٢- تجنُّبُ المزيدِ منَ الديونِ، والتركيزُ على تسديدِ الديونِ الحاليةِ، وعدمُ اللجوءِ إلى الاستدانةِ أو الاقتراضِ منَ جهاتٍ أُخرى لأداءِ الدَّينِ الحاليِّ.
- ٣- إعدادُ موازنةٍ شخصيةٍ، والالتزامُ بها؛ لتحديدِ الوضعِ الماليِّ الحاليِّ بتتبُّعِ الدخلِ والنفقاتِ هو أمرٌ ضروريٌّ للتخلُّصِ منَ الدَّينِ خلالَ مدَّةٍ زمنيةٍ قصيرةٍ. ولا شكَّ في أنَّ دراسةَ النفقاتِ وترشيدها قدرَ المستطاعِ يُسهِّمُ في معرفةِ المالِ المتبقيِّ منَ الدخلِ، وكيفيةِ الإفادةِ منه في أداءِ الدَّينِ.
- ٤- التخلصُ منَ أحدِ الديونِ؛ بزيادةِ الدفعةِ الشهريةِ الخاصةِ به، وتخصيصِ دفعاتٍ أقلَّ للديونِ الأخرى، ثمَّ تكرارُ العمليةِ لدينٍ آخر، وهكذا.

- ٥- البحثُ عنُ مصادرِ دخلٍ أُخرى؛ إذ يتعيَّنُ على الشخصِ المُثقلِ بالديون أن يبحُثَ عنُ مصادرَ أُخرى للدخلِ مثلِ العملِ الإضافيِّ؛ لتحسينِ وضعِهِ الماليِّ، وأداءِ الدَّينِ المُتراكمِ عليه، والتخلُّصِ منهُ تدريجيًّا.
- ٦- عملُ خطةٍ لترشيدي الاستهلاكِ، وتقليلِ الإنفاقِ على الكمالياتِ، وإعدادُ موازنةٍ ماليةٍ للضرورياتِ فقط.

النشرة التربوية رقم (٤-٥): الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الشيكات

الشيك: صكٌ مكتوبٌ وفق شروطٍ حدَّدها القانون، وهو يتضمَّن أمرًا يطلبُ فيه شخصٌ يُسمَّى الساحبُ من شخصٍ آخرٍ يُسمَّى المسحوبِ عليه أن يدفعَ بمقتضاهُ مبلغًا مُعيَّنًا من النقودِ إلى الساحبِ، أو إلى شخصٍ مُعيَّن، أو إلى حاملِهِ. وفي هذه الحالة، يجبُ توافُّرُ مبلغٍ كافٍ في الحسابِ البنكيِّ لصاحبِ الشيكِ بحيثُ يُعادِلُ (يساوي) قيمةَ الشيكِ عندَ تحريره، علمًا أنَّه يُمكنُ تحديدُ اسمِ المسحوبِ عليه في الشيكِ، أو كتابةً كلمةً "لحامِلِهِ".

يحتوي الشيكُ على بياناتٍ تشملُ اسمَ الساحبِ (صاحبِ الحسابِ البنكي)، ورقمَ حسابه. أما بقيةُ الخاناتِ فتتركُ فارغةً، ويتولَّى العميلُ نفسه مهمةَ تعبئتها، وتشملُ تاريخَ الشيكِ، واسمَ المستفيدِ، ومبلغَ الشيكِ بالأرقامِ، ومبلغَ الشيكِ بالكلماتِ، وتوقيعَ الساحبِ، والرقمَ التسلسليَّ للشيكِ.

إجابات ورقة العمل (٤-٢): أحمد والشيكات

١- هل تصرفَ أحمدُ بصورةٍ صحيحةٍ حينَ حرَّرَ شيكًا ببقيةِ المبلغِ المطلوبِ؟ لماذا؟

نعم، تصرفَ أحمدُ بصورةٍ صحيحةٍ حينَ حرَّرَ شيكًا ببقيةِ المبلغِ المطلوبِ؛ لأنَّ المبلغَ غيرَ متوافرٍ معه، ولأنَّه لا يستطيعُ حملَ المبلغِ كلِّه دفعةً واحدةً تجنُّبًا لضياعه أو سرقة، فلا ضيرَ أن يفعلَ ذلكَ ما دام الرصيدُ المتوافرُ في حسابه البنكيِّ يُعادِلُ قيمةَ المبلغِ المُدوَّنِ في الشيكِ.

٢- هل يستطيعُ سميْرٌ صرفَ الشيكِ من البنكِ قبلَ تاريخِ ٢٠١٨/٤/٥ م؟ لماذا؟

نعم، يستطيعُ سميْرٌ صرفَ الشيكِ من البنكِ قبلَ تاريخِ ٢٠١٨/٤/٥ م؛ لأنَّ الشيكَ يُعدُّ ورقةً نقديةً تتيحُ للمستفيدِ منها تحصيلَ قيمتها مباشرةً من البنك. وفي حالِ انتظارِ المستفيدِ حتى تاريخِ الشيكِ، فذلكَ أمرٌ يتعلَّقُ بالتعاملِ الأخلاقيِّ بين الأفرادِ.

٣- هل يُمكنُ لسميرٍ أن يسحبَ مبلغًا أكبرَ من المبلغِ المُدوَّنِ في الشيكِ؟ لماذا؟

لا، لا يُمكنُ لسميرٍ أن يسحبَ مبلغًا أكبرَ من المبلغِ المُدوَّنِ في الشيكِ؛ لأنَّ تحريرهَ شيكًا من دونِ رصيدٍ سيعرِّضُه لعقوبةِ الحبسِ، ودفعِ غراماتٍ ماليةٍ مُعيَّنة بموجبِ قانونِ العقوباتِ الأردنيِّ؛ لذا يجبُ أن يتوخَّى الحيطةَ والحذرَ عندَ تحريرِ الشيكاتِ، وأن يكونَ على درايةٍ تامةٍ بأهمِّ الأمورِ التي تُجنِّبُه الوقوعَ في الممارساتِ غيرِ السليمةِ أو غيرِ المسؤولةِ عندَ تعاملِهِ معَ الشيكاتِ، مثلَ تحريرِ شيكٍ من دونِ رصيدٍ، وهذا يشملُ الحالاتِ الآتية:

أ- انعدام الرصيد: أي عدم وجود رصيد في الحساب البنكي.

ب- عدم كفاية الرصيد: أي إن المبلغ المتوافر في الحساب البنكي غير كافٍ، ولا يُعادِلُ قيمة المبلغ المكتوب في الشيك.

ج- عدم قابلية الشيك للسحب: يُقصَدُ بذلك وجود حسابٍ ورصيدٍ كافٍ في الحساب البنكي، ولكنَّ الرصيد غير قابلٍ للسحب؛ إمَّا للحجزِ عليه لأغراضٍ قانونيةٍ، وإمَّا لأنه تحت الحراسة، وإمَّا لإفلاسِ صاحبِ الحسابِ البنكي الذي حرَّرَ الشيك.

د- سحب الرصيد كِلِّه، أو سحبُ جزءٍ منه؛ مثال ذلك قيامُ الساحبِ بسحبِ الرصيدِ كاملاً، أو سحبِ جزءٍ منه قبلَ موعدِ استحقاقِ الشيك؛ لمنعِ المستفيدِ من تحصيلِ قيمةِ الشيك، أو جعلِ الرصيدِ غيرَ كافٍ لتغطيةِ قيمةِ المبلغِ المكتوبِ في الشيك.

هـ- الأمرُ بعدمِ الدفع: أي إعطاءِ الساحبِ البنكَ أمرًا بعدمِ صرفِ قيمةِ الشيكِ للمستفيدِ منه.

٤- هل يستطيع أحمد أن يسحب أي مبلغ من رصيده خلال هذه المدّة؟ وضح إجابتك.

نعم، يستطيع أحمد أن يسحب أي مبلغ من رصيده خلال هذه المدّة؛ إذ لا يوجد ما يمنعه من ذلك. صحيح أنه حرَّرَ شيكاً مُحدّداً، وله الحقُّ في أن يسحب من رصيده، غير أنه يتعيَّنُ عليه أن يتصرّفَ على نحوٍ مسؤولٍ حكيمٍ في أثناءِ سحبه من الرصيد، بحيث يبقى فيه ما يُعادِلُ قيمةَ الشيك؛ لكيلا يعاني أيّ مشكلاتٍ قد تُعرِّضُه للمساءلة القانونية فيما بعد.

٥- ماذا سيحدث في الحالات الآتية:

أ- سحب أحمد (١٠٠٠) دينارٍ من الرصيد بتاريخ ٢٠١٨/٤/٣ م، ثمّ تقديم سميّر الشيك إلى البنك بتاريخ ٢٠١٨/٤/٥ م.

لن يحدث شيء، ولن يعاني أحمد أيّ مشكلاتٍ؛ لأنَّ الرصيد المتبقي يغطّي قيمة الشيك.

ب- سحب أحمد (١٥٠٠) دينارٍ من الرصيد بتاريخ ٢٠١٨/٤/٢ م، ثمّ تقديم سميّر الشيك إلى البنك بتاريخ ٢٠١٨/٤/٥ م.

سيواجه أحمد مشكلة؛ لأنَّ الرصيد المتبقي لا يغطّي قيمة الشيك، فيتعدّزُّ على سميّر الحصول على حقّه؛ ما يُعرِّضُ أحمد للمساءلة القانونية.

ج- سحب أحمد (٢٠٠٠) دينارٍ من الرصيد بتاريخ ٢٠١٨/٤/٤ م، ثمّ تقديم سميّر الشيك إلى البنك بتاريخ ٢٠١٨/٤/٥ م.

سيواجه أحمد مشكلة؛ لانعدام الرصيد كِلِّه من الحساب البنكي، فيتعدّزُّ على سميّر الحصول على حقّه؛ ما يُعرِّضُ أحمد للمساءلة القانونية.

د- حدوث خلاف بين أحمد وسمير، وإصدار أحمد أمراً للبنك بعدم صرف قيمة الشيك بتاريخ ٢٠١٨/٤/٤ م، ثم تقديم سمير الشيك إلى البنك بتاريخ ٢٠١٨/٤/٥ م.
سيواجه أحمد مشكلة؛ لأن سميراً لن يتمكن من الحصول على حقه بسحب قيمة الشيك من الرصيد لأنه موقوف؛ ما يعرض أحمد للمساءلة القانونية.

هـ- تأخر أحمد عن دفع أقساط القرض الشخصي، وحجز البنك رصيد أحمد بتاريخ ٢٠١٨/٤/٢ م، ثم تقديم سمير الشيك إلى البنك بتاريخ ٢٠١٨/٤/٥ م.

لن يتمكن سمير من تحصيل قيمة الشيك من الرصيد المحجوز؛ ما يعرض أحمد للمساءلة القانونية.

الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الشيكات

عند تحرير الساحب (صاحب الحساب البنكي؛ مُحَرَّرُ الشيك) شيكاً من دون رصيد، فإنه سيتعرض لعقوبة الحبس، ودفع غرامات مالية مُعَيَّنَةٌ بموجب قانون العقوبات الأردني؛ لذا يجب على المرء أن يتوخى الحيطة والحذر عند تحرير الشيكات، وأن يكون على دراية تامة بأهم الأمور التي تُجَنَّبُ الوقوع في الممارسات غير السليمة أو غير المسؤولة عند تعامله مع الشيكات، مثل تحرير شيك من دون رصيد، وهذا يشمل الحالات الآتية:

- ١- انعدام الرصيد: أي عدم وجود رصيد في الحساب البنكي.
- ٢- عدم كفاية الرصيد: أي إن المبلغ المتوافر في الحساب البنكي غير كافٍ، ولا يُعَادِلُ قيمة المبلغ المكتوب في الشيك.
- ٣- عدم قابلية الشيك للسحب: يُقصد بذلك وجود حساب ورصيد كافٍ في الحساب البنكي، ولكن الرصيد غير قابلٍ للسحب؛ إما للحجز عليه لأغراض قانونية، وإما لأنه تحت الحراسة، وإما لإفلاس صاحب الحساب البنكي الذي حرَّرَ الشيك.
- ٤- سحب الرصيد كله، أو سحب جزء منه: مثال ذلك قيام الساحب بسحب الرصيد كاملاً، أو سحب جزء منه قبل موعد استحقاق الشيك؛ لمنع المستفيد من تحصيل قيمة الشيك، أو جعل الرصيد غير كافٍ لتغطية قيمة المبلغ المكتوب في الشيك.
- ٥- الأمر بعدم الدفع: أي إعطاء الساحب البنك أمراً بعدم صرف قيمة الشيك للمستفيد منه.

النشرة التربوية (٤-٦): خطر الاستهانة بالتعامل مع الشيكات

إجابات مناقشة الحالات الواردة في بطاقة حالات الشيكات (٤-١)

الحالة الأولى: تحريرُ سناء شيكًا لفؤادٍ قيمتهُ (٥٠٠) دينارٍ، علمًا أنّها لا تملكُ أيَّ رصيدٍ في البنك. عدمُ وجودِ رصيدٍ سيوقّعُ سناءً في مشكلةٍ عندَ الاطّلاعِ على الشيكِ.

الحالة الثانية: تحريرُ عادلٍ شيكًا لعبيرٍ قيمتهُ (١٥٠٠) دينارٍ، وتغييرُ توقيعِهِ المعتمدِ لدى البنكِ مُتعمدًا. عدمُ مطابقتِ توقيعِ عادلٍ على الشيكِ لتوقيعِهِ المُعتمدِ في البنكِ سيُجعلُ الشيكَ مُلغى، ويؤدي إلى عدمِ صرفِهِ: ما يدفعُ عبيرَ إلى مطالبةِ عادلٍ بتغييرِ التوقيعِ، أو مخاطبةِ البنكِ لصرفِ الشيكِ. وفي حالٍ لم يقمِ عادلٌ بذلك، يحقُّ لعبيرَ أن تشتكي عليه، وتُعرضَهُ للمساءلةِ القانونيةِ: لتعمُدِهِ إصدارَ الشيكِ بتوقيعٍ غيرِ صحيحٍ.

الحالة الثالثة: تحريرُ سميةٍ شيكًا لأحمدَ قيمتهُ (١٢٠٠) دينارٍ، علمًا أنّ رصيدها في البنكِ هو (٢٠٠) دينارٍ. ستعرضُ سميةٌ للمساءلةِ القانونيةِ؛ لأنّها حرّرتْ شيكًا من دونِ رصيدٍ؛ إذ إنّ رصيدها في البنكِ لا يُعادلُ قيمةَ المبلغِ المُدوّنِ في الشيكِ.

الحالة الرابعة: تحريرُ مهندٍ شيكًا لروانَ قيمتهُ (٧٥٠) دينارٍ، علمًا أنّ رصيدهُ في البنكِ هو (٢٠٠٠) دينارٍ، إلا أنّهُ محجوزٌ للبنكِ بسببِ قرضِهِ الخاصِّ. سيتعرضُ مهندٌ للمساءلةِ القانونيةِ؛ لأنّه حرّزَ شيكًا من دونِ رصيدٍ. صحيحٌ أنّ الرصيدَ الموجودَ في الحسابِ البنكيّ أكبرُ من المبلغِ المُدوّنِ في الشيكِ، غيرَ أنّ هذا الرصيدَ محجوزٌ، ولا يُمكنُ التصرّفُ فيه.

الحالة الخامسة: تحريرُ سميرٍ شيكًا لشريكِهِ فراسٍ من دونِ تحديدِ المبلغِ، علمًا أنّ رصيدهُ في البنكِ هو (٥٠٠٠) دينارٍ. إنّ توقيعَ سميرٍ على الشيكِ يتيحُ لشريكِهِ فراسٍ أن يكتبَ فيه المبلغَ الذي يريدُ، وقد يتمكّنُ من سحبِ مبلغٍ كبيرٍ من رصيدهِ سميرٍ دونَ علمِهِ. وخطأُ سميرٍ أنّه حرّزَ شيكًا على بياضٍ؛ أي تركَ خانةَ المبلغِ فارغةً بحيثُ يُمكنُ للمستفيدِ منه كتابةُ أيِّ مبلغٍ يرغبُ فيه.

الحالة السادسة: تحريرُ سهى شيكًا لشركةٍ سعاديّ قيمتهُ (٥٠٠٠) دينارٍ لقاءَ شراءِ بضاعةٍ، واعتبارُ الشيكِ ضمانًا للشركةِ يتيحُ لها استردادَ ثمنِ البضاعةِ من سهى حالَ توافُرِ المبلغِ، علمًا أنّ رصيدهُ سهى الآن في البنكِ أقلُّ من القيمةِ المطلوبةِ. ستعرضُ سهى للمساءلةِ القانونيةِ؛ لأنّها حرّرتْ شيكًا من دونِ رصيدٍ. والأصلُ أن تتفقَ معَ صاحبِ البضاعةِ على طريقةٍ أخرى لضمانِ حقِّهِ في الثمنِ بدلًا من كتابتها شيكًا على نفسها وهي تعلمُ أنّ حسابها البنكيّ لا يُعادلُ قيمةَ الشيكِ.

الحالة السابعة: اعتادت أميرة التوقيع على جميع أوراق دفتر الشيكات حال صدوره من البنك المعتمد لحسابها؛ ليكون جاهزاً عند تحرير أي شيك.

قد يتعرض دفتر شيكات أميرة للسرقة أو الضياع، ويُمكن لمن يجده أن يسيء استخدامه بتعبئة البيانات الفارغة، وسحب مبالغ من رصيد أميرة. وفي حال عدم وجود رصيد في حسابها، فإن ذلك يُعرضها للمساءلة القانونية نتيجة تحريرها شيكاً من دون رصيد، ولكن يُمكن لأميرة أن تتدارك الوضع بالطلب إلى البنك إلغاء دفتر الشيكات بسبب فقدانه أو سرقة لحظة معرفتها بذلك؛ تجنباً لخسارتها، أو تعرضها لأي مسؤولية قانونية.

الحالة الثامنة: احتفاظ صاحب دفتر الشيكات في خزنته الخاصة في البيت. ما قام به صالح هو إجراء صحيح يضمن له عدم فقدان دفتر الشيكات الخاص به.

التعامل مع الشيكات

لا يُمكن الإفادَةُ من الشيك بوصفه أداة وفاء بالديون إلا باستخدامه استخداماً صحيحاً، وتجنُّب الممارسات غير المسؤولة عند إصدار الشيكات. ولضمان ذلك؛ لا بُدَّ من مراعاة ما يأتي:

١- توافر المبلغ المطلوب وقت إصدار الشيك؛ أي وجود مبلغ من النقود في الحساب المسحوب على البنك، يستحق الأداء، ويكفي لدفع قيمة الشيك، ويمكن التصرف فيه بموجب الشيك.

٢- إحلال الشيك محلَّ النقود؛ إذ يجب أن يكون الأمر الصادر من الساحب إلى المسحوب عليه هو أمراً بأداء مبلغ مُعيَّن من النقود، وإلا عدَّ الشيك باطلاً.

٣- وجوب أن يكون الرصيد المتوافر في الحساب البنكي للساحب مستحقَّ الأداء وقت إصدار الشيك، وغير مُعلَّق استيفاءً على شرط، أو مُقترن بأجل (وقت لاحق) من تاريخ إصدار الشيك؛ إذ يُعدُّ الأجل في حكم العدم، لذا يجب أن يكون الشيك واجب الدفع عند الاطلاع.

٤- عدم التلاعب بالمعلومات المدونة في الشيك، وإحداث الأخطاء المقصودة عند إصداره، مثل إدراج التواريخ غير المعتمدة لدى البنك.

٥- عدم التهاون بتحرير الشيكات، أو التوقيع عليها وهي فارغة من البيانات.

٦- تجنُّب تحرير شيكات موقَّعة على بياض؛ أي عدم تحديد المبلغ المطلوب سحبه من الرصيد البنكي بموجب الشيك.

٧- وجوب الاحتفاظ بالشيكات في أماكن يصعب على الأشخاص غير المُخولين الوصول إليها؛ لمنع إساءة استخدامها، وتجنُّب إلحاق الضرر بأصحابها.

النشرة التريوية رقم (٤-٧): الكمبيالات

الكمبيالة: هي ورقة تحوي أمرًا بالدفع من طرفٍ إلى آخر (قد يكون بنكًا، أو شخصًا)، بحيث يدفع أولهما في تاريخٍ مُعيّن مبلغًا مُحدّدًا من النقود إلى الطرف الثاني.

تُستخدَمُ الكمبيالةُ للدفعِ الآجلِ تبعًا لتاريخِ استحقاقها، فهي مثلُ الدَّينِ الواجبِ أدائُهُ في وقتٍ مُحدّدٍ بتاريخٍ؛ لذا تُعدُّ الكمبيالةُ مُؤجّلةً الدفعِ لا واجبةً الدفعِ مباشرةً، ويُمكنُ تحريرها في نموذجٍ خاصٍ بها، أو في ورقةٍ بيضاء.

البيانات الأساسية في الكمبيالة

يجبُ أن تحتوي الكمبيالةُ على البياناتِ الإلزاميةِ الآتية:

- ١- كلمة (كمبيالة): يجبُ أن تحتوي الورقةُ على كلمة (كمبيالة) بنصِّ حرفيٍّ، وباللغة التي كُتبتُ فيها.
- ٢- تاريخُ الإنشاء: أي التاريخ الذي كُتبتُ فيه الكمبيالةُ.
- ٣- مكانُ الإنشاء: المكان الذي حُرِّرتُ فيه الكمبيالةُ.
- ٤- المبلغُ: يُمثّلُ أمرَ الدفعِ بالنقود، ويكونُ مكتوبًا بالأرقامِ.
- ٥- أمرُ الدفعِ بالنقود: يجبُ أن تشملَ الكمبيالةُ عبارةً "ادفعوا لأمرِ فلانٍ كذا وكذا"; أي أداءً مبلغٍ مُعيّنٍ من النقود، يكونُ مكتوبًا بالأحرفِ.
- ولا يجوزُ كتابةُ شرطٍ مُعيّنٍ في أمرِ الدفعِ، مثلُ تضمينِ الكمبيالةِ عبارةً "ادفعوا لأمرِ فلانٍ كذا وكذا إذا وقى بالالتزامِ تجاهي، أو إذا وصلهُ مَتى نقودٌ"; لأنَّ هذا التعبيرَ يجعلُ الوفاءَ بقيمةِ الكمبيالةِ مُعلّقًا على شرطٍ خارجٍ عن الورقةِ، وقد يتحقّقُ أو لا يتحقّقُ؛ ما يُعوّقُ عمليةَ تداولِ الكمبيالةِ، ويُدخلُ الريبةَ فيها، وهذا ينافي الغايةَ من استخدامها أداةً للوفاءِ، وفي حالِ ضمّنها الساحبُ هذا الشرطَ فإنّها تصبحُ باطلةً.
- ملحوظة: يجبُ أن تتضمنَ الكمبيالةُ أداءً مبلغٍ مُعيّنٍ من النقودِ، ولا يصحُّ أن يكونَ محلُّ الالتزامِ فيها غيرَ النقودِ. وبوجهٍ عامٍّ، فإنَّ هذا المبلغُ يُدوّنُ في الكمبيالةِ بالأحرفِ والأرقامِ، فإذا حدثَ تعارضٌ بينَ الأحرفِ والأرقامِ اعتمدَ المبلغُ المكتوبُ بالأحرفِ، وفي حالِ كُتبتِ المبلغُ عدّةً مرّاتٍ بالأحرفِ والأرقامِ، وتبيّنَ وجودُ اختلافٍ ما، فإنّه يتمُّ اعتمادُ المبلغِ الأقلِّ.
- ٦- اسمُ المسحوبِ عليه: هو اسمُ مَنْ يلزمُهُ الوفاءُ؛ أي الملتزمُ بدفعِ المبلغِ المُحدّدِ إلى حاملِ الكمبيالةِ وقتَ الاستحقاقِ.
- ٧- المستفيدُ (أو الحاملُ): هو اسمُ الشخصِ الذي تُحرّزُ له الكمبيالةُ من طرفِ الساحبِ عندَ إنشائها، والذي يحقُّ له قبضُ قيمتها من المسحوبِ عليه وقتَ الاستحقاقِ.

٨- اسمُ الساحبِ وتوقيعُهُ: هو الشخصُ الذي أمرَ المسحوبَ عليه بدفعِ مبلغٍ مُعيَّنٍ إلى المستفيدِ في الوقتِ والمكانِ المُحدَّدين.

٩- تاريخُ الاستحقاقِ: التاريخُ الذي يجبُ فيه على المسحوبِ عليه أن يدفعَ المبلغَ إلى المستفيدِ، أو إلى حاملِ الكمبيالةِ وهو يأتي على حالاتٍ عدَّةٍ، هي:

أ- لدى الاطِّلاعِ: مثلُ قولِ: "ادفعوا لأمرِ فلانٍ بمجردِ الاطِّلاعِ".

ب- بعدَ تاريخٍ مُعيَّنٍ من تاريخِ الاطِّلاعِ: مثلُ قولِ: "ادفعوا لأمرِ فلانٍ بعدَ شهرٍ من الاطِّلاعِ".

ج- بعدَ مدَّةٍ مُعيَّنةٍ من تاريخِ الإنشاءِ: مثلُ قولِ: "ادفعوا لأمرِ فلانٍ بعدَ شهرينِ من التاريخِ أعلاه".

د- تاريخٌ مُحدَّدٌ: مثلُ قولِ: "ادفعوا لأمرِ فلانٍ بتاريخِ ٢٠١٨/٥/٢٠ م". وهذا النمطُ هو الأكثرُ انتشارًا بينَ الأفرادِ.

١٠- مكانُ الوفاءِ: يجبُ تحديدُ مكانِ دفعِ المبلغِ تحديدًا دقيقًا، ولا يجوزُ تحديدُ مكانِ الوفاءِ بالمبلغِ تحديدًا عامًا؛ إذ لا يجوزُ القولُ مثلًا إنَّ هذهِ الكمبيالةُ مُستحقةُ الدفعِ في عمَّانَ فقط، وإنَّما يجبُ تحديدُ المكانِ تحديدًا دقيقًا ليسهلَ الوصولَ إليه.

تحتوي الكمبيالةُ على بعضِ البياناتِ التي لا يُشترطُ توافرها دائمًا، والتي تتمثلُ في ما يأتي:

١- اسمُ الكفيلِ وتوقيعُهُ: هو الشخصُ الذي يتكفَّلُ بدفعِ المبلغِ في حالِ تعدُّرِ على المسحوبِ عليه الدفعِ وقتَ الاستحقاقِ.

٢- اسمُ الشاهدِ وتوقيعُهُ: هو الشخصُ الذي شهدَ على تحريرِ الكمبيالةِ والبياناتِ فيها.

النشرة التربوية رقم (٤-٨): الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الكمبيالات

إجابات أسئلة الحالات لنشاط رقم ٩ : دراسة الحالات (٤-٣): الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الكمبيالات.

إجابات أسئلة الحالة الأولى

١- ما المبلغ المتبقي من ثمن السيارة بعدما دفعتَ أمالَ مبلغ (٥٠٠٠) دينارٍ؟
المبلغ المتبقي من ثمن السيارة بعدما دفعتَ أمالَ مبلغ (٥٠٠٠) دينارٍ = ثمن السيارة - المبلغ المدفوع
 $9000 - 5000 =$
 4000 دينارٍ.

٢- كم عدد الكمبيالات التي وقعتها؟
عدد الكمبيالات التي وقعتها هي (٩) كمبيالات.

٣- كم عدد الكمبيالات التي كان يُفترض أن تُوقعها؟
عدد الكمبيالات التي كان يُفترض أن تُوقعها = المبلغ المتبقي ÷ قيمة الدفعة (الكمبيالة).
 $500 \div 4000 =$
 8 كمبيالات.

٤- ما تاريخ استحقاق أول كمبيالة وآخر كمبيالة وقعتها؟
تاريخ استحقاق أول كمبيالة وقعتها (الأولى) هو: ٢٠١٨/٢/١ م، وتاريخ استحقاق آخر كمبيالة وقعتها (التاسعة) هو: ٢٠١٨/١٠/١ م.

٥- هل تُلزم الكمبيالة التاسعة أمالَ بالدفع؟ لماذا؟

نعم، تُلزم الكمبيالة التاسعة أمالَ بالدفع؛ لأنها وقعتها عليها.

٦- هل يحقُّ لصاحب المعرض أن يطالبَ أمالَ بالدفع بالرغم من الخطأ الذي حدثَ عند توقيع الكمبيالة التاسعة؟
لماذا؟

نعم، يحقُّ لصاحب المعرض أن يطالبَ أمالَ بالدفع بالرغم من الخطأ الذي حدثَ عند توقيع الكمبيالة التاسعة، إلا إذا اتفق الطرفان على أن الذي حصلَ هو سوء تفاهم، وتمَّ إلغاء الكمبيالة وتمزيقها، ولكن في حال أصرَّ صاحب المعرض على أن تدفعَ أمالَ قيمة الكمبيالة، فإنه يستطيعُ إدانتها ومطالبتها بقيمة الكمبيالة.

٧- هل ستعرضُ أمالٌ للمساءلة القانونية في حال رفضها دفع الكمبيالة التاسعة؟ لماذا؟

نعم، ستعرضُ أمانٌ للمساءلة القانونية في حال رفضها دفع الكمبيالة التاسعة؛ نظرًا إلى عدم وجود ما يُثبت أنها وقَّعت هذه الكمبيالة نتيجة خطأ، أو سوء تفاهم.

٨- بم تنصحُ أيَّ شخصٍ لكيلا يقع في الخطأ الذي ارتكبته أمان؟
أنصحُ أيَّ شخصٍ لكيلا يقع في الخطأ الذي ارتكبته أمان أن يتوخى الدقة عند كتابة بيانات الكمبيالة، ويأخذ الحيطة والحذر عند التوقيع على أيٍّ منها، وينتبه إلى عدد الكمبيالات المطلوب التوقيع عليها، ويدرك أنه سيُعرضُ نفسه للمساءلة القانونية إن استخدم الكمبيالات على نحو غير مسؤول.

إجابات أسئلة الحالة الثانية

١- متى حرَّرَ محمودُ الكمبيالة؟
حرَّرَ محمودُ الكمبيالة بتاريخ ١٨/٦/٢٠١٨ م، وهو التاريخ الذي تمَّ الاتفاقُ عليه.

٢- لمن حُرِّرتْ؟
حُرِّرتْ الكمبيالة لمحَلِّ الأمل.

٣- ما تاريخُ استحقاقها؟
لم يُحدَّد تاريخُ لاستحقاقها؛ لذا سيكونُ موعدُ استحقاقها وقت الإطّلاعِ عليها؛ أي يحقُّ لمحَلِّ الأمل أن يُطالبَ بقيمة الكمبيالة متى شاء.

٤- هل يُعدُّ الاتفاقُ الشفهيُّ بينَ محمودٍ وصاحبِ المحلِّ ملزِمًا لاستيفاء مبلغ الكمبيالة؟ لماذا؟
لا، لا يُعدُّ الاتفاقُ الشفهيُّ بينَ محمودٍ وصاحبِ المحلِّ ملزِمًا لاستيفاء مبلغ الكمبيالة؛ لأنَّ هذا الاتفاقُ غيرُ مؤثّق، ولا يُمكنُ لصاحبِ المحلِّ أن يُطالبَ بقيمة الكمبيالة إلا بعدَ شهرينِ من تاريخ كتابتها؛ أي يوم ١٨/٨/٢٠١٨ م.

٥- هل يحقُّ لصاحبِ المحلِّ المطالبة بقيمة الكمبيالة قبل الموعدِ المُتَّفَقِ عليه؟ لماذا؟
نعم، يحقُّ لصاحبِ المحلِّ المطالبة بقيمة الكمبيالة قبل الموعدِ المُتَّفَقِ عليه؛ لأنَّها لا تحملُ تاريخَ استحقاقٍ، فيكونُ تاريخُها هو مجرد الإطّلاعِ عليها؛ أي الوقت الذي يُحدِّدهُ صاحبُ المحلِّ.

٦- ما الخطأ الذي وقع فيه محمودٌ عند تحرير الكمبيالة؟

الخطأ الذي وقع فيه محمود عند تحرير الكمبيالة هو عدم كتابة تاريخ استحقاق الكمبيالة عند تحريرها، والاكتفاء بالاتفاق الشفهي فقط.

٧- لو كنت مع محمود في أثناء شرائه البضاعة، ما النصيحة التي تُسديها إليه؟
لو كنت مع محمود في أثناء شرائه البضاعة، فإن النصيحة التي أُسديها إليه هي توخي الدقة عند كتابة البيانات في الكمبيالة، وعدم التهاون بأي معلومة؛ لتجنب الوقوع في المشكلات، والتعرض للمساءلة القانونية، فضلاً عن وجوب أخذ الحيطة والحذر، وعدم الوثوق في الطرف الآخر، والاكتفاء بالاتفاقات الشفهية؛ لأنّها غير مُلزمة أبداً. ويجب أيضاً تدوين جميع البيانات التي اتفق عليها في نص الكمبيالة؛ لتكون واضحة لكلا الطرفين، وليكفل كل منهما حقه وفقاً لما اتفق عليه.

إجابات أسئلة الحالة الثالثة

١- متى حُررت الكمبيالة؟
حُررت الكمبيالة بتاريخ ٢٠١٨/٦/١٠ م. وهو التاريخ الذي اتفق فيه على الاستدانة.

٢- لمن حُررت؟
حُررت الكمبيالة لسائدة صديقة مرخ.

٣- ما تاريخ استحقاقها؟
تاريخ استحقاقها بعد ثلاثة أشهر: أي بتاريخ ٢٠١٨/٩/١٠ م.

٤- ما مقدار المبلغ الفعلي الذي استدانته مرخ من سائدة؟
مقدار المبلغ الفعلي الذي استدانته مرخ من سائدة هو (٩٦٠) ديناراً.

٥- كم ديناراً دفعت مرخ إلى سائدة؟
دفعت مرخ إلى سائدة (٦٩٠) ديناراً.

٦- ما الخطأ الذي وقعت فيه سائدة عند تحرير الكمبيالة؟
الخطأ الذي وقعت فيه سائدة عند تحرير الكمبيالة هو أنّها لم تنتبه إلى المطابقة بين قيمة المبلغ المكتوب بالأرقام وقيمة المبلغ المكتوب بالأحرف.

٧- بَمَ تَنْصَحُ أَيَّ شَخْصٍ لِكَيْلَا يَقَعَ فِي الْخَطِئِ الَّذِي ارْتَكَبْتَهُ سَائِدَةٌ؟
أَنْصَحُ أَيَّ شَخْصٍ لِكَيْلَا يَقَعَ فِي الْخَطِئِ الَّذِي ارْتَكَبْتَهُ سَائِدَةٌ بِتَوْخِي الدِّقَّةِ عِنْدَ كِتَابَةِ الْبَيَانَاتِ فِي الْكُمْبِيَالَةِ، وَعَدَمِ
الْوَثُوقِ فِي الطَّرْفِ الْآخَرِ؛ وَالْحَذَرِ عِنْدَ اسْتِخْدَامِ الْكُمْبِيَالَاتِ؛ لِتَجَنُّبِ الْوُقُوعِ فِي الْمَشْكَلاتِ، وَالتَّعَرُّضِ لِلْمَسْأَلَةِ
القانونية.

إجابات أسئلة الحالة الرابعة

١- متى حُرِّزَتِ الكُمْبِيَالَةُ؟

حُرِّزَتِ الكُمْبِيَالَةُ بتاريخ ٢٤/٣/٢٠١٨ م، وهو تاريخُ شراءِ البضاعة.

٢- ما تاريخُ استحقاقها؟

تاريخُ استحقاقها بعدَ أسبوعين، أي يومَ ٧/٤/٢٠١٨ م.

٣- ما مقدارُ المبلغِ المُتَبَقِّي مِنْ ثَمَنِ البضاعةِ الَّذِي يَتَعَيَّنُ عَلَى خَالِدٍ أَنْ يَدْفَعَهُ إِلَى عَبْدِ اللَّهِ؟
مقدارُ المبلغِ المُتَبَقِّي مِنْ ثَمَنِ البضاعةِ الَّذِي يَتَعَيَّنُ عَلَى خَالِدٍ أَنْ يَدْفَعَهُ إِلَى عَبْدِ اللَّهِ = ثَمَنُ البضاعةِ - المبلغُ
المدفوع.

$$٢٥٠ - ٧٥٠ =$$

$$= ٥٠٠ \text{ دينارٍ.}$$

٤- هل يحقُّ لعبدِ اللَّهِ المِطالِبَةُ بِقِيَمَةِ الكُمْبِيَالَةِ بتاريخ ٣٠/٣/٢٠١٨ م؟ لماذا؟
لا، لا يحقُّ لعبدِ اللَّهِ المِطالِبَةُ بِقِيَمَةِ الكُمْبِيَالَةِ بتاريخ ٣٠/٣/٢٠١٨ م؛ لِأَنَّ الْمَوْعِدَ مُثَبَّتَ رَسْمِيًّا فِي نَصِّ الكُمْبِيَالَةِ،
وهو أسبوعانٍ مِنْ تاريخِهِ، وَلَا يَجُوزُ الْمِطالِبَةُ بِهِ قَبْلَ مَوْعِدِ الاسْتِحقاقِ.

٥- هل يحقُّ لعبدِ اللَّهِ المِطالِبَةُ بِمِبلغٍ أَكْثَرَ مِنْ (٥٠٠) دينارٍ؟ لماذا؟
نعم، يحقُّ لعبدِ اللَّهِ المِطالِبَةُ بِمِبلغٍ أَكْثَرَ مِنْ (٥٠٠) دينارٍ؛ لِأَنَّهُ لَمْ يُدَوَّنْ قِيَمَةُ الْمِبلغِ الْمِطْلُوبِ فِعْلِيًّا فِي نَصِّ
الْكُمْبِيَالَةِ، مَا يَجْعَلُ قِيَمَةَ الْمِبلغِ صِفْرًا، فَيَسْتطِيعُ خَالِدٌ تَعْبِئَتَهُ بِالْمِبلغِ الَّذِي يَشَاءُ.

٦- ما الخطأ الَّذِي وَقَعَ فِيهِ خَالِدٌ عِنْدَ تَحْرِيرِ الكُمْبِيَالَةِ؟
الخطأ الَّذِي وَقَعَ فِيهِ خَالِدٌ عِنْدَ تَحْرِيرِ الكُمْبِيَالَةِ هُوَ قَبُولُهُ تَوْقِيعَ الكُمْبِيَالَةِ عَلَى بِياضٍ، وَتَرْكُ خَانَةِ الْمِبلغِ فارغَةً.

٧- بَمَ تَنْصَحُ أَيَّ شَخْصٍ لِكَيْلَا يَقَعَ فِي الْخَطِئِ الَّذِي ارْتَكَبَهُ خَالِدٌ؟

أنصح أي شخص لكيلا يقع في الخطأ الذي ارتكبه خالد بتوخي الدقة عند كتابة البيانات في الكمبيالة، وعدم التهاون بالتوقيع على كمبيالة فارغة، أو عدم تدوين بياناتها جميعاً، وبخاصة تلك التي تتعلق بقيمة المبلغ المطلوب؛ لأن ذلك يدفع الآخرين إلى الإساءة بتدوين رقم في خانة المبلغ أكبر من الرقم المطلوب فعلياً، ما يعرض الشخص للنصب والاحتيال والمساءلة القانونية.

ملخص الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الكمبيالات

تكفل الكمبيالة الحق لطرفيها؛ لذا يجب التحقق من سلامتها، ودقتها، وصحة البيانات الواردة فيها، وعدم التهاون في إصدارها.

وفي ما يأتي أهم الأمور التي ينبغي مراعاتها عند استخدام الكمبيالات:

أ- التحقق من صحة البيانات الإلزامية للكمبيالة.

ب- تدوين كل ما اتفق عليه بنص صريح في الكمبيالة من دون الاعتماد على الاتفاق الشفهي.

ج- التحقق من أن الرصيد البنكي يحوي المبلغ المطلوب في الكمبيالة وقت استحقاقها.

د- مطابقة قيمة المبالغ عند كتابتها بالأرقام والأحرف.

هـ- عدم تحرير الكمبيالات على بياض.

النشرة التربوية رقم (٤-٩): الوكالات

إجابات أسئلة قصة (٤-١): أشرف والقميص

١- برأيك، من الملووم في هذه الحالة؟ لماذا؟

الملووم في هذه الحالة هو أشرف؛ لأنه لم يوضّح جميع مواصفات القميص الذي يرغب في شرائه.

٢- هل أخطأ أنس حين حصل على خصم عند شراء القميص، ووفّر جزءاً من المبلغ الذي أعطاه إياه أشرف؟ لماذا؟ لا، لم يخطئ أنس حين حصل على خصم عند شراء القميص، ووفّر جزءاً من المبلغ الذي أعطاه إياه أشرف؛ لأنه استطاع بذلك توفير جزء من المبلغ.

٣- برأيك، هل كان من الواجب على أنس أن يُخبر أشرف بالثمن الحقيقي للقميص؟ لماذا؟ نعم، كان من الواجب على أنس أن يُخبر أشرف بالثمن الحقيقي للقميص؛ لإثبات أنه محلّ الثقة والأمانة، ولأنّ بقية المبلغ الذي وفّره أنس هو من حقّ أشرف فقط الذي يُمكنه بعد ذلك -إن شاء- أن يعطي أنس هذا المبلغ.

٤- هل كان بإمكان أشرف أن يتصرّف على نحو يكفل له الحصول على قميص بالمواصفات التي يريدّها؟ كيف؟ نعم، كان بإمكان أشرف أن يتصرّف على نحو يكفل له الحصول على قميص بالمواصفات التي يريدّها، وذلك بإخبار أنس بجميع التفاصيل المتعلّقة بمواصفات القميص، وتأكيد أهمية توافرها فيه.

٥- لو كنت مكان أشرف، كيف يُمكنك ضمان حقك؟

لو كنت مكان أشرف، يُمكنني ضمان حقي بالاتفاق سلفاً مع أنس على وجوب الالتزام بجميع التفاصيل المتعلّقة بالقميص.

٦- ماذا تُسمّي العملية التي قام بها أشرف؟

تُسمّي العملية التي قام بها أشرف الوكالة.

٧- من طرفا هذه العملية؟

طرفا هذه العملية هما: أنس، وأشرف.

٨- ما الاسم الذي يُطلقُ على كلِّ طرفٍ فيهما؟

الاسمُ الذي يُطلقُ على أنسٍ هو الوكيلُ، والاسمُ الذي يُطلقُ على أشرفَ هو المُوكِّلُ.

الوكالةُ: عقدٌ يُعيَّنُ بموجبه المُوكِّلُ شخصًا يتولَّى إتمامَ عملٍ أو أعمالٍ عدَّةٍ، مثلَ البيعِ والشراءِ، نيابةً عنه، أو بدلًا منه.

ت- مَن الطرفانِ في عقدِ الوكالةِ بناءً على مفهومِ الوكالةِ؟

الطرفانِ في عقدِ الوكالةِ، بناءً على مفهومِ الوكالةِ، هما: الوكيلُ، والمُوكِّلُ.

ث- مَن المقصودُ بالوكيلِ؟

الوكيلُ: الشخصُ المُفوضُ والمُخوَّلُ قانونيًا بإتمامِ عملٍ أو أعمالٍ عدَّةٍ.

ج- مَن المقصودُ بالمُوكِّلِ؟

المُوكِّلُ: الشخصُ الذي فوضَ آخرَ قانونيًا لإتمامِ عملٍ أو أعمالٍ عدَّةٍ.

النشرة التربوية رقم (٤-١٠): الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الوكالات

إجابات أسئلة دراسة الحالة (٤-٣): الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الوكالات

١- عدّد ممتلكات فارسٍ جميعها.

ممتلكات فارسٍ جميعها هي: بيتٌ جميلٌ ثمنه (١٠٠٠٠٠) دينارٍ، ورصيدٌ بنكيٌّ يُقدَّرُ بنحو (٥٠٠٠٠) دينارٍ، و(٣) سياراتٍ فاخرةٍ.

٢- لماذا وكَّلَ فارسٌ صديقهُ حسينًا؟

وكَّلَ فارسٌ صديقهُ حسينًا لانشغاله ببعض الأعمال التي تُحتمُّ عليه السفرَ خارجَ البلادِ مدَّةَ (٦) أشهرٍ.

٣- ما طبيعةُ الوكالةِ التي كتبها له؟

طبيعةُ الوكالةِ التي كتبها له هي وكالةٌ تمنحهُ حقَّ التصرُّفِ في ممتلكاته المنقولة (النقود التي يُمكنُ نقلها) وغير المنقولة (العقارات، والسيارات، وغير ذلك من الممتلكات التي لا يُمكنُ نقلها).

٤- كم تبلغُ مدَّةُ الوكالةِ المنصوصُ عليها في العقدِ؟

مدَّةُ الوكالةِ المنصوصُ عليها في العقدِ هي (٦) أشهرٍ.

٥- فيمَ تختلفُ الوكالةُ العامةُ عن الوكالةِ الخاصةِ؟

الوكالةُ العامةُ تمنحُ الوكيلَ حريةَ التصرُّفِ في ممتلكاتِ المُوكَّلِ، أو أداءَ جميعِ الأعمالِ التي يقومُ بها المُوكَّلُ، في حين تمنحُ الوكالةُ الخاصةُ الوكيلَ بعضَ الصلاحياتِ للتصرُّفِ في ممتلكاتِ المُوكَّلِ المُوضَّحةِ في الوكالةِ فقط، أو أداءَ بعضِ الأعمالِ المُحدَّدةِ التي يطلبها المُوكَّلُ.

٦- هل كانَ حسينٌ محلًّا ثقةً في ما يخصُّ التصرُّفَ في الوكالةِ؟ لماذا؟

لا، لم يكنْ حسينٌ محلًّا ثقةً في ما يخصُّ التصرُّفَ في الوكالةِ؛ لأنَّه منحَ نفسهُ حقَّ التصرُّفِ في ممتلكاتِ فارسٍ من دونِ علمِهِ؛ تحقيقًا لمصلحتهِ الشخصيةِ.

٧- كيفَ تصرَّفَ حسينٌ في الوكالةِ؟

باع حسين جميع سيارات فارس، وعرض بيت فارس للبيع، وسحب من رصيد فارس (٥٠٠٠) دينار: تحقيقاً لمصلحته الشخصية.

٨- هل كان بإمكان حسين سحب كامل المبلغ من حساب فارس؟ لماذا؟
نعم، كان بإمكان حسين سحب كامل المبلغ من حساب فارس؛ لأن لديه توكيلاً عاماً من فارس يتيح له حرية التصرف في ممتلكاته.

٩- هل استطاع فارس أن يسترد بيته المعروض للبيع قبل أن يُباع؟ كيف تم ذلك؟
نعم، استطاع فارس أن يسترد بيته المعروض للبيع قبل أن يُباع، وذلك بإلغاء الوكالة التي أعطاها حسيناً.

١٠- ما الدروس المستفادة من قصة فارس؟

الدروس المستفادة من قصة فارس هي:

أ- تجنّب إعطاء أي شخص الوكالة العامة، وقصر ذلك على الأشخاص الموثوق بهم.

ب- قصر الوكالة على أداء أعمال معينة ضمن مدة محددة.

ج- توخّ الحيطه والحذر عند توكيل الأشخاص، ومتابعة المستجدات بصورة مستمرة

ملخص التعامل مع الوكالات:

تمثّل الوكالة أحد التعاملات المالية التي يستخدمها كثير من الأشخاص؛ ما يُحتمّ الوعي ببعض المناحي التي تجنّب المتعاملين فيها الوقوع في أخطاء أو ممارسات غير مسؤولة بحيث تُعرضهم للضرر أو الخسارة. ولكي تكون الوكالة صحيحة وخالية من العيوب؛ يجب أن تتوافر فيها الشروط الآتية:

١- أن يكون للموكّل والوكيل حق التصرف في الشيء الموكّل به. فمثلاً، إذا قالت هندُ لزميلتها وفاء: "وكّلتك ببيع الهاتف

المحمول الخاص بزميلتنا أسماء"، فإنّه لا يحقّ لوفاء أن تبيعه؛ لأنّ هنداً لا تملك حق التصرف في هذا الهاتف.

٢- أن يكون الموكّل والوكيل جائزي التصرف؛ فلا تصحّ وكالة المجنون أو الصبي. فمثلاً، إذا أراد صبي صغير يملك مالا

شراء جهاز حاسوب، وطلب إلى رجل كبير أن يقوم بذلك، فإنّه يتعيّن على الرجل أولاً أن يتأكد من رضا وليّه.

٣- أن يكون العمل الموكّل به مشروعاً، فلا يجوز التوكّل عن الآخرين في الأعمال المحرّمة.

٤- أن يكون العمل الموكّل به ممّا تدخله النيابة؛ فلا يصحّ لأي شخص توكيل آخر في أن يتعاطى عنه الدواء في حال

المرضى، أو يؤدي الصلاة نيابة عنه. والأصل في التوكيل أن يكون الفعل الذي يراد القيام به من الأفعال التي تقبل فيها

النيابة.

أنواع الوكالة:

للوكالة أنواع عدّة، منها:

- ١- الوكالة الخاصة: يُقصدُ بها التوكيلُ بفعلٍ مُعيّنٍ فقط، وقد تُحدّدُ بتاريخٍ مُعيّنٍ. فمثلاً، إذا أعطتُ لبنى صديقتهما توكيلاً خاصّاً لبيعِ قطعةِ أرضٍ تملكها، فإنّ منى تكونُ مُوكّلةً فقطُ ببيعِ الأرضِ، بحيثُ تنتهي هذه الوكالةُ لحظةَ البيعِ، من دونِ أن يكونَ لها الحقُّ في عملٍ أيّ شيءٍ آخر غيرِ المنصوصِ عليه في الوكالةِ الخاصةِ.
- ٢- الوكالةُ العامةُ: يُقصدُ بها توكيلُ الوكيلِ بعدّةِ أعمالٍ نيابةً عن الموكّلِ. فمثلاً، إذا وكّلَ سميرٌ صديقهُ فراساً بعملياتِ البيعِ والشراءِ الخاصةِ بممتلكاته، فهذا يعني أنّ فراساً مُوكّلٌ بالتصرّفِ في ممتلكاتِ سميرٍ جميعها، مثلُ عملياتِ البيعِ والشراءِ للأراضي والبيوتِ والعقاراتِ.

انتهاء الوكالة:

ينتهي عقدُ الوكالةِ في واحدةٍ منَ الحالاتِ الآتية:

- ١- إذا وردَ في نصِّ الوكالةِ ما يُحدّدُ مدّتها بأقلِّ منَ سنةٍ.
- ٢- عندَ إتمامِ العملِ المُوكّلِ بهِ.
- ٣- وفاةُ المُوكّلِ، أو الوكيلِ.
- ٤- إلغاءُ المُوكّلِ عقدَ الوكالةِ.

إرشاداتٌ خاصةٌ باستخدامِ الوكالات:

- ١- تجنّبُ إعطاءِ أيّ شخصٍ الوكالةَ العامةَ، وقصُرُ ذلكَ على الأشخاصِ الموثوقِ بهمِ.
- ٢- قصُرُ الوكالةِ على أداءِ أعمالٍ مُعيّنةٍ ضمنَ مدّةٍ مُحدّدةٍ.
- ٣- توجّي الحيطَةِ والحذرِ عندَ توكيلِ الأشخاصِ، ومتابعةُ المستجداتِ بصورةٍ مستمرةٍ

النشرة التربوية رقم (١١-٤): الكفالات

الكفالة: نوعٌ من الضمانات يتعمدُ بموجبه أحدُ الأشخاص (الكفيلُ) بتنفيذِ التزاماتِ المُقرضِ (المكفولُ) للبنكِ في حالِ لم يستطعِ الوفاءَ بها عندَ حلولِ موعدِ الاستحقاقِ.

يُمكنُ النظرُ إلى الكفالةِ بوصفِها عقدًا يلتزمُ بمقتضاها الكفيلُ بتنفيذِ التزامِ ما؛ وذلكَ بأنْ يتعمدَ للطرفِ المُقرضِ (البنكُ) أنْ يفيَ بهذا الالتزامِ في حالِ لم يتمكَّنِ المُقرضُ نفسه من الوفاءِ بقسطِ البنكِ.

الكفيلُ: الشخصُ الذي يتعمدُ بأداءِ التزامِ المُقرضِ في حالِ عدمِ وفائه بهِ.
المكفولُ: الشخصُ المُقرضُ.

النشرة التربوية رقم (٤-١٢): الممارسات المالية غير المسؤولة عند التعامل مع الكفالات

إجابات أسئلة ورقة العمل (٤-٣): هاشم وكفالاته لسليمان

١- حدّد اسم كلّ من الكفيل والمكفول؟

اسم الكفيل هو هاشم، واسم المكفول هو سليمان.

٢- برأيك، لماذا كفّل هاشم صديقه سليمان؟

كفّل هاشم صديقه سليمان لأنّه أحد أصحابه، ولأنّه يرغب في خدمته ومساعدته على تسهيل عملية الحصول على القرض.

٣- هل التزم سليمان بتسديد مبلغ القرض؟ لماذا؟

لا، لم يلتزم سليمان بتسديد مبلغ القرض؛ لأنّه سافر خارج البلاد.

٤- ما الذي يترتب على هاشم في هذه الحالة؟

الذي يترتب على هاشم في هذه الحالة هو تسديد المبلغ المتبقي من قيمة القرض.

٥- هل يستطيع هاشم إيقاف الكفالة؟

لا، لا يستطيع هاشم إيقاف الكفالة؛ لأنّه كفّل سليمان في قرضه لحيث أدائه كاملاً.

٦- برأيك، أيّ حالات الكفالة تصبح خطراً على الكفيل نفسه؟ حالات الكفالة التي تصبح خطراً على الكفيل نفسه، هي:

أ- انقطاع مصدر الدخل: عند توقّف مصدر الدخل للمقترض، وعجزه عن الالتزام بدفع قيمة الأقساط المستحقة بسبب استقالته، أو فصله من العمل، فإنّ مجموعة من الأقساط المستحقة تتراكم على المقترض؛ ما يضطرّ البنك إلى خصم قيمتها من الكفيل.

ب- وفاة المقترض: في حال وفاة المقترض، ورفض الورثة الالتزام بشروط عقد القرض، فإنّ البنك يطالب الكفيل بدفع قيمة الأقساط.

ج- النصب والاحتيال: يُخطط بعض المقترضين للنصب والاحتيال على الكفيل، أو الجهة التي قدّمت القرض؛ إذ يعمل المقترض على إقناع أحد الأشخاص بكفالة قرضه من المصرف، أو من مؤسسة الإقراض. وعند إتمام الإجراءات اللازمة

يحصلُ المُقترضُ على مبلغِ القرضِ كاملاً من دون أن يدفعَ أيَّ قسطٍ؛ ما يضطرُّ الكفيلَ إلى أداءِ جميعِ الأقساطِ المستحقةِ على المُقترضِ.

إجابات أسئلة ورقة العمل (٤-٤): أمل وكفالتها لإسراء

١- ما مجموعُ الأقساطِ التي تدفعُها إسراءُ شهرياً؟

مجموعُ الأقساطِ التي تدفعُها إسراءُ شهرياً هو (٢٧٠) ديناراً.

٢- كيفَ استطاعتُ إسراءُ الحصولَ على قرضٍ من شركةِ التسهيلاتِ الماليةِ؟

استطاعتُ إسراءُ الحصولَ على قرضٍ من شركةِ التسهيلاتِ الماليةِ بعدَ أن كفلتها صديقها أمل.

٣- هل يُمكنُ لإسراءِ التخلفُ عن دفعِ القسطِ الشهريِّ لقرضِ البنكِ؟ لماذا؟

لا، لا يُمكنُ لإسراءِ التخلفُ عن دفعِ القسطِ الشهريِّ لقرضِ البنكِ؛ لأنَّ حسابَ راتبها هو في البنكِ؛ ما يجعلُ النظامَ البنكيَّ يخصمُ قيمةَ القسطِ الشهريِّ وقتَ استحقاقه من راتبها مباشرةً. فسياسةُ البنوكِ تعملُ على حجزِ قيمةِ القسطِ الشهريِّ من الراتبِ؛ لكيلا يستطيعَ الشخصُ سحبَ كاملِ راتبه، فيسحبُ فقط ما تبقى من الراتبِ بعدَ اقتطاعِ قيمةِ القسطِ، وبذلك يضمنُ البنكُ حقَّه في استردادِ قيمةِ القرضِ.

ولكن، في حالِ تمكَّنتُ إسراءُ من تغييرِ مكانِ عملها، وطلبتُ فتحَ حسابٍ بنكيٍّ آخر، فإنَّها ستتمكَّنُ -في هذهِ الحالةِ فقط- من التخلفِ عن دفعِ قسطِ البنكِ المانحِ القرضِ؛ لأنَّ راتبها يكونُ قد تحوَّلَ إلى بنكٍ آخرٍ بناءً على عملها الجديد، غيرَ أنَّ عدمَ دفعِ إسراءِ أقساطِ القرضِ الشهريَّةِ سيُعرِّضُها للمساءلةِ القانونيةِ.

٤- كيفَ تمكَّنتُ إسراءُ من الامتناعِ عن دفعِ القسطِ الشهريِّ لقرضِ شركةِ التسهيلاتِ؟

تمكَّنتُ إسراءُ من الامتناعِ عن دفعِ القسطِ الشهريِّ لقرضِ شركةِ التسهيلاتِ؛ بإيداعِ راتبها في حسابٍ بنكيٍّ لا يحقُّ لأحدٍ غيرها أن يصلَ إليه، وبعدمُ منحها شركةِ التسهيلاتِ حقَّ الوصولِ إلى راتبها في البنكِ.

٥- هل يُمكنُ لشركةِ التسهيلاتِ اقتطاعُ قيمةِ القسطِ الشهريِّ من راتبِ أمل؟ لماذا؟

نعم، يُمكنُ لشركةِ التسهيلاتِ اقتطاعُ قيمةِ القسطِ الشهريِّ من راتبِ أمل؛ لأنَّها أتاحتْ لهمُ إمكانيةَ الوصولِ إلى راتبها بكفالتها إسراءُ؛ إذ ينصُّ عقدُ الكفالةِ على أنَّه في حالِ قصَّرتُ إسراءُ عن دفعِ الأقساطِ، وتعدَّرتُ الوصولَ إليها أو إلى راتبها، فإنَّ شركةَ التسهيلاتِ تستطيعُ مطالبةَ أملَ بأداءِ قيمةِ القسطِ، واقتطاعه مباشرةً من راتبها بموجبِ العقدِ الموقَّعِ بينها وبينَ أمل.

٦- بمَ تنصحُ أيَّ شخصٍ لكيلا يتعرَّضَ لما أصابَ أمل؟

إنَّ عدمَ الوعيِ بخطرِ الكفالةِ، وما يَنجمُ عنها منْ مشكلاتٍ كبيرةٍ، قد يضرُّ بالكفيلِ، أو يُعرِّضُه للمساءلةِ القانونيةِ، أو الحبسِ، والمنعِ منَ السفرِ، والحجزِ على الممتلكاتِ، بعدَ عجزِ المدينِ (المُقترضِ) عن دفعِ أقساطِ قرضِه، علماً أنَّ كثيراً منَ الأشخاصِ يكفلونَ الأصدقاءَ والأقاربَ بدافعِ الحياءِ والخجلِ، منْ دونِ وعيٍ وإدراكٍ لتبعاتِ ذلكِ.

في ما يأتي بعضُ الإرشاداتِ والنصائحِ التي تُجنِّبُ الشخصَ الوقوعَ في شَرِكِ الكفالةِ:

- أ- التأني والرويَّةُ والتفكيرُ مليئاً قبلَ اتخاذِ قرارِ بكفالةِ أحدِ الأشخاصِ.
- ب- استشارةُ ذوي الاختصاصِ منَ العاملينِ في البنوكِ، أو المحامينِ، قبلَ اتخاذِ قرارِ بكفالةِ الراغبِ في الاقتراضِ.
- ج- عدمُ كفالةِ أيِّ شخصٍ غيرِ موثوقٍ بهِ، واقتصارُ ذلكَ على الأشخاصِ المُقرَّبينِ الموثوقينَ فقطً.
- د- التحقُّقُ منْ قدرةِ المُقرِّضِ على الالتزامِ بتسديدِ القرضِ، والوفاءِ بدينِه.
- هـ- تجنُّبُ كفالةِ أيِّ شخصٍ في حالِ كُنْتَ مُتأكِّداً أنَّكَ غيرُ قادرٍ على الدفعِ عندَ تقصيرِ مَنْ كفلتَه في تسديدِ القرضِ.
- و- عدمُ كفالةِ الآخرينَ إذا كانَ لدى الكفيلِ قرضٌ، أو دينٌ مُعيَّنٌ.
- ز- التحقُّقُ عندَ توقيعِ العقدِ منْ عدمِ وجودِ أيِّ خاناتٍ فارغةٍ.
- ح- طلبُ نسخةٍ مُصدَّقةٍ عن العقودِ والمستنداتِ الخاصةِ بقرضِ الشخصِ المُقرِّضِ.

المرفقات

مرفق ١ أداة التقييم القبلي
والبعدي لليوم التدريبي الأول
الخطر والتأمين

تقييم المعرفة القبلي لليوم التدريبي الأول

عزيزي المشارك:

إنّ إجابتك على هذا الاستبيان ستساعد وزارة التربية والتعليم ومؤسسة إنجاز على مراجعة منهاج الثقافة المالية والتحسين المستمر لأدوات التعليم، لذا نرجوا الإجابة على جميع الأسئلة في هذا الاستبيان بحرص واهتمام.

المديرية: ()
الجنس: () ذكر () أنثى () السنة الدراسية :
المؤهل العلمي: دكتوراة () ماجستير () بكالوريوس () أخرى () التخصص الجامعي:
الصف الذي تشرف عليه: عدد سنوات الخبرة:
يرجى الإجابة على جميع فقرات الاستبيان بما يعبر عنك بوضع إشارة (x) في الخانة المناسبة من وجهة نظرك:

الرقم	الأداء	المستوى الأول	المستوى الثاني ٢	المستوى الثالث ٢	المستوى الرابع	المستوى
١.	الخطر	لدي معرفة كاملة بمفهوم الخطر	لدي معرفة بمفهوم الخطر	لدي بعض المعرفة بمفهوم الخطر	لا يوجد لدي معرفة بمفهوم الخطر	
٢.	أركان الخطر	لدي معرفة كاملة بأركان الخطر	لدي معرفة بأركان الخطر	لدي بعض المعرفة بأركان الخطر	لا يوجد لدي معرفة بأركان الخطر	
٣.	مسببات الخطر الطبيعية والبشرية	لدي قدرة على تمييز مسببات الخطر الطبيعية عن مسببات الخطر البشرية بشكل كامل	لدي قدرة على تمييز مسببات الخطر الطبيعية عن مسببات الخطر البشرية	لدي قدرة على تمييز مسببات الخطر الطبيعية عن مسببات الخطر البشرية	لا يوجد لدي القدرة على تمييز مسببات الخطر الطبيعية عن مسببات الخطر البشرية بشكل كامل	

٤.	التأمين	لدي معرفة كاملة بمفهوم التأمين	لدي المعرفة بمفهوم معظم التأمين	لدي بعض المعرفة بمفهوم التأمين	لا يوجد لدي معرفة بمفهوم التأمين
٥.	عقد التأمين	لدي معرفة كاملة بمفهوم عقد التأمين	لدي المعرفة بمفهوم عقد التأمين	لدي بعض المعرفة بمفهوم عقد التأمين	لا يوجد لدي معرفة بمفهوم عقد التأمين
٦.	عناصر عقد التأمين	لدي معرفة كاملة بعناصر عقد التأمين	لدي المعرفة بعناصر عقد التأمين	لدي بعض المعرفة بعناصر عقد التأمين	لا يوجد لدي معرفة بعناصر عقد التأمين
٧.	أنواع التأمين	لدي معرفة كاملة بأنواع التأمين	لدي المعرفة بأنواع التأمين	لدي بعض المعرفة بأنواع التأمين	لا يوجد لدي معرفة بأنواع التأمين
٨.	إجراءات التأمين المطبقة في الأردن	لدي معرفة كاملة بإجراءات التأمين المطبقة في الأردن	لدي المعرفة بإجراءات التأمين المطبقة في الأردن	لدي بعض المعرفة بإجراءات التأمين المطبقة في الأردن	لا يوجد لدي معرفة بإجراءات التأمين المطبقة في الأردن
٩.	أهمية التأمين في الحياة	لدي معرفة كاملة بأهمية التأمين في الحياة بشكل كامل	لدي معرفة بمعظم أهمية التأمين في الحياة	لدي معرفة ببعض أهمية التأمين في الحياة	لا يوجد لدي معرفة بأهمية التأمين في الحياة

تقييم المعرفة البعدي لليوم التدريبي الأول

عزيزي المشارك:

إنّ إجابتك على هذا الاستبيان ستساعد وزارة التربية والتعليم ومؤسسة إنجاز على مراجعة منهاج الثقافة المالية والتحسين المستمر لأدوات التعليم، لذا نرجوا الإجابة على جميع الأسئلة في هذا الاستبيان بحرص واهتمام.

المديرية: ()
الجنس: () ذكر () أنثى () السنة الدراسية :
المؤهل العلمي: دكتوراة () ماجستير () بكالوريوس () أخرى () التخصص الجامعي:
الصف الذي تشرف عليه: عدد سنوات الخبرة:
يرجى الإجابة على جميع فقرات الاستبيان بما يعبر عنك بوضع إشارة (x) في الخانة المناسبة من وجهة نظرك:

الرقم	الأداء	المستوى الأول	المستوى الثاني ٢	المستوى الثالث ٢	المستوى الرابع	المستوى
١.	الخطر	لدي معرفة كاملة بمفهوم الخطر	لدي معرفة بمفهوم الخطر	لدي بعض المعرفة بمفهوم الخطر	لا يوجد لدي معرفة بمفهوم الخطر	
٢.	أركان الخطر	لدي معرفة كاملة بأركان الخطر	لدي معرفة بأركان الخطر	لدي بعض المعرفة بأركان الخطر	لا يوجد لدي معرفة بأركان الخطر	
٣.	مسببات الخطر الطبيعية والبشرية	لدي قدرة على تمييز مسببات الخطر الطبيعية عن مسببات الخطر البشرية بشكل كامل	لدي قدرة على تمييز مسببات الخطر الطبيعية عن مسببات الخطر البشرية	لدي قدرة على تمييز مسببات الخطر الطبيعية عن مسببات الخطر البشرية	لا يوجد لدي القدرة على تمييز مسببات الخطر الطبيعية عن مسببات الخطر البشرية بشكل كامل	

٤.	التأمين	لدي معرفة كاملة بمفهوم التأمين	لدي المعرفة بالتأمين معظم بمفهوم	لدي بعض المعرفة بمفهوم التأمين	لا يوجد لدي معرفة بمفهوم التأمين
٥.	عقد التأمين	لدي معرفة كاملة بمفهوم عقد التأمين	لدي المعرفة بمفهوم عقد التأمين معظم	لدي بعض المعرفة بمفهوم عقد التأمين	لا يوجد لدي معرفة بمفهوم عقد التأمين
٦.	عناصر عقد التأمين	لدي معرفة كاملة بعناصر عقد التأمين	لدي المعرفة بعناصر عقد التأمين معظم	لدي بعض المعرفة بعناصر عقد التأمين	لا يوجد لدي معرفة بعناصر عقد التأمين
٧.	أنواع التأمين	لدي معرفة كاملة بأنواع التأمين	لدي المعرفة بأنواع التأمين معظم	لدي بعض المعرفة بأنواع التأمين	لا يوجد لدي معرفة بأنواع التأمين
٨.	إجراءات التأمين المطبقة في الأردن	لدي معرفة كاملة بإجراءات التأمين المطبقة في الأردن	لدي المعرفة بإجراءات التأمين المطبقة في الأردن معظم	لدي بعض المعرفة بإجراءات التأمين المطبقة في الأردن	لا يوجد لدي معرفة بإجراءات التأمين المطبقة في الأردن
٩.	أهمية التأمين في الحياة	لدي معرفة كاملة بأهمية التأمين في الحياة كامل	لدي معرفة بأهمية التأمين في الحياة معظم أهمية	لدي معرفة ببعض أهمية التأمين في الحياة	لا يوجد لدي معرفة بأهمية التأمين في الحياة

مرفق ٢ أداة التقييم القبلي
والبعدي لليوم التدريبي الثاني
أنظمة الدفع الإلكتروني

تقييم المعرفة القبلي لليوم التدريبي على وحدة أنظمة الدفع الإلكتروني

عزيزي المشارك:

إنّ إجابتك على هذا الاستبيان ستساعد وزارة التربية والتعليم ومؤسسة إنجاز على مراجعة مناهج الثقافة المالية والتحسين المستمر لأدوات التعليم، لذا نرجوا الإجابة على جميع الأسئلة في هذا الاستبيان بحرص واهتمام.

المديرية: ()
الجنس: () ذكر () أنثى () السنة الدراسية :
المؤهل العلمي: دكتوراة () ماجستير () بكالوريوس () أخرى () التخصص الجامعي:
الصف الذي تشرف عليه: عدد سنوات الخبرة:
يرجى الإجابة على جميع فقرات الاستبيان بما يعبر عنك بوضع إشارة (x) في الخانة المناسبة من وجهة نظرك:

الرقم	الأداء	المستوى الأول ٤	المستوى الثاني ٣	المستوى الثالث ٢	المستوى الرابع ١	المستوى
١.	نظام الدفع الإلكتروني	لدي معرفة كاملة بنظام الدفع الإلكتروني	لدي معظم المعرفة بنظام الدفع الإلكتروني	لدي بعض المعرفة بنظام الدفع الإلكتروني	لا يوجد لدي معرفة بنظام الدفع الإلكتروني	
٢.	أهمية أنظمة الدفع الإلكتروني	أدرك أهمية أنظمة الدفع الإلكتروني في الحياة بشكل كامل	أدرك معظم أهمية أنظمة الدفع الإلكتروني في الحياة	أدرك بعض أهمية أنظمة الدفع الإلكتروني في الحياة	لا يوجد لدي إدراك لأهمية أنظمة الدفع الإلكتروني في الحياة	
٣.	مفهوم خدمة إي فواتيركم	لدي معرفة كاملة بمفهوم خدمة إي فواتيركم	لدي معظم المعرفة بمفهوم خدمة إي فواتيركم	لدي بعض المعرفة بمفهوم خدمة إي فواتيركم	لا يوجد لدي معرفة بمفهوم خدمة إي فواتيركم	

٤.	مفهوم خدمة (JoMoPay)	لدي معرفة كاملة بمفهوم خدمة (JoMoPay)	لدي معظم المعرفة بمفهوم خدمة (JoMoPay)	لدي بعض المعرفة بمفهوم خدمة (JoMoPay)	لا يوجد لدي معرفة بمفهوم خدمة (JoMoPay)
٥.	استخدامات أنظمة الدفع الإلكتروني	لدي معرفة كاملة باستخدامات أنظمة الدفع الإلكتروني	لدي معظم المعرفة باستخدامات أنظمة الدفع الإلكتروني	لدي بعض المعرفة باستخدامات أنظمة الدفع الإلكتروني	لا يوجد لدي باستخدامات أنظمة الدفع الإلكتروني
٦.	مفهوم الخدمات المصرفية عن طريق الإنترنت	لدي معرفة كاملة بمفهوم الخدمات المصرفية عن طريق الإنترنت	لدي معظم المعرفة بمفهوم الخدمات المصرفية عن طريق الإنترنت	لدي بعض المعرفة بمفهوم الخدمات المصرفية عن طريق الإنترنت	لا يوجد لدي معرفة بمفهوم الخدمات المصرفية عن طريق الإنترنت
٧.	استخدام المحفظة الإلكترونية	لدي معرفة كاملة باستخدام المحفظة الإلكترونية	لدي معظم المعرفة باستخدام المحفظة الإلكترونية	لدي بعض المعرفة باستخدام المحفظة الإلكترونية	لا يوجد لدي معرفة باستخدام المحفظة الإلكترونية
٨.	دور البنك المركزي في الإشراف على خدمات الدفع الإلكتروني	لدي معرفة بكامل أدوار البنك المركزي في الإشراف على خدمات الدفع الإلكتروني	لدي معظم أدوار البنك المركزي في الإشراف على خدمات الدفع الإلكتروني	لدي معرفة ببعض أدوار البنك المركزي في الإشراف على خدمات الدفع الإلكتروني	لا يوجد لدي معرفة بأدوار البنك المركزي في الإشراف على خدمات الدفع الإلكتروني

تقييم المعرفة البعدي لليوم التدريبي على وحدة أنظمة الدفع الإلكتروني

عزيزي المشارك:

إنّ إجابتك على هذا الاستبيان ستساعد وزارة التربية والتعليم ومؤسسة إنجاز على مراجعة منهج الثقافة المالية والتحسين المستمر لأدوات التعليم، لذا نرجوا الإجابة على جميع الأسئلة في هذا الاستبيان بحرص واهتمام.

المديرية: ()
الجنس: () ذكر () أنثى () السنة الدراسية :
المؤهل العلمي: دكتوراة () ماجستير () بكالوريوس () أخرى () التخصص الجامعي:
الصف الذي تشرف عليه: عدد سنوات الخبرة:
يرجى الإجابة على جميع فقرات الاستبيان بما يعبر عنك بوضع إشارة (x) في الخانة المناسبة من وجهة نظرك:

الرقم	الأداء	المستوى الأول ٤	المستوى الثاني ٣	المستوى الثالث ٢	المستوى الرابع ١	المستوى
١.	نظام الدفع الإلكتروني	لدي معرفة كاملة بنظام الدفع الإلكتروني	لدي معظم المعرفة بنظام الدفع الإلكتروني	لدي بعض المعرفة بنظام الدفع الإلكتروني	لا يوجد لدي معرفة بنظام الدفع الإلكتروني	
٢.	أهمية أنظمة الدفع الإلكتروني	أدرك أهمية أنظمة الدفع الإلكتروني في الحياة بشكل كامل	أدرك معظم أهمية أنظمة الدفع الإلكتروني في الحياة	أدرك بعض أهمية أنظمة الدفع الإلكتروني في الحياة	لا يوجد لدي إدراك لأهمية أنظمة الدفع الإلكتروني في الحياة	
٣.	مفهوم خدمة إي فواتيركم	لدي معرفة كاملة بمفهوم خدمة إي فواتيركم	لدي معظم المعرفة بمفهوم خدمة إي فواتيركم	لدي بعض المعرفة بمفهوم خدمة إي فواتيركم	لا يوجد لدي معرفة بمفهوم خدمة إي فواتيركم	

٤.	مفهوم خدمة (JoMoPay)	لدي معرفة كاملة بمفهوم خدمة (JoMoPay)	لدي معظم المعرفة بمفهوم خدمة (JoMoPay)	لدي بعض المعرفة بمفهوم خدمة (JoMoPay)	لا يوجد لدي معرفة بمفهوم خدمة (JoMoPay)
٥.	استخدامات أنظمة الدفع الإلكتروني	لدي معرفة كاملة باستخدامات أنظمة الدفع الإلكتروني	لدي معظم المعرفة باستخدامات أنظمة الدفع الإلكتروني	لدي بعض المعرفة باستخدامات أنظمة الدفع الإلكتروني	لا يوجد لدي باستخدامات أنظمة الدفع الإلكتروني
٦.	مفهوم الخدمات المصرفية عن طريق الإنترنت	لدي معرفة كاملة بمفهوم الخدمات المصرفية عن طريق الإنترنت	لدي معظم المعرفة بمفهوم الخدمات المصرفية عن طريق الإنترنت	لدي بعض المعرفة بمفهوم الخدمات المصرفية عن طريق الإنترنت	لا يوجد لدي معرفة بمفهوم الخدمات المصرفية عن طريق الإنترنت
٧.	استخدام المحفظة الإلكترونية	لدي معرفة كاملة باستخدام المحفظة الإلكترونية	لدي معظم المعرفة باستخدام المحفظة الإلكترونية	لدي بعض المعرفة باستخدام المحفظة الإلكترونية	لا يوجد لدي معرفة باستخدام المحفظة الإلكترونية
٨.	دور البنك المركزي في الإشراف على خدمات الدفع الإلكتروني	لدي معرفة بكامل أدوار البنك المركزي في الإشراف على خدمات الدفع الإلكتروني	لدي معظم أدوار البنك المركزي في الإشراف على خدمات الدفع الإلكتروني	لدي معرفة ببعض أدوار البنك المركزي في الإشراف على خدمات الدفع الإلكتروني	لا يوجد لدي معرفة بأدوار البنك المركزي في الإشراف على خدمات الدفع الإلكتروني

مرفق ٣ أداة التقييم القبلي
والبعدي لليوم التدريبي
الثالث

فكرتي تصبح مشروعاً

تقييم المعرفة القبلي لليوم التدريبي الثالث

عزيزي المشارك:

إنّ إجابتك على هذا الاستبيان ستساعد وزارة التربية والتعليم ومؤسسة إنجاز على مراجعة مناهج الثقافة المالية والتحسين المستمر لأدوات التعليم، لذا نرجوا الإجابة على جميع الأسئلة في هذا الاستبيان بحرص واهتمام.

المديرية: ()
الجنس: () ذكر () أنثى () السنة الدراسية :
المؤهل العلمي: دكتوراة () ماجستير () بكالوريوس () أخرى () التخصص الجامعي:
الصف الذي تشرف عليه: عدد سنوات الخبرة:
يرجى الإجابة على جميع فقرات الاستبيان بما يعبر عنك بوضع إشارة (x) في الخانة المناسبة من وجهة نظرك:

الرقم	الأداء	المستوى الأول	المستوى الثاني	المستوى الثالث	المستوى الرابع	المستوى
١.	SCAMBER أداة	لدي معرفة كاملة بإنشاء فكرة مشروع باستخدام أداة SCAMBER	لدي معرفة بإنشاء فكرة مشروع باستخدام أداة SCAMBER	لدي بعض المعرفة بإنشاء فكرة مشروع باستخدام أداة SCAMBER	لا يوجد لدي معرفة بإنشاء فكرة مشروع باستخدام أداة SCAMBER	
٢.	تحديد أعضاء الفريق	لدي معرفة كاملة بكيفية تحديد أعضاء الفريق	لدي معرفة بكيفية تحديد أعضاء الفريق	لدي بعض المعرفة بكيفية تحديد أعضاء الفريق	لا يوجد لدي معرفة بكيفية تحديد أعضاء الفريق	
٣.	الفئة المستهدفة	لدي قدرة كاملة على تحليل رغبات الفئة المستهدفة للمشروع	لدي معظم القدرة على تحليل رغبات الفئة المستهدفة للمشروع	لدي بعض القدرة على تحليل رغبات الفئة المستهدفة للمشروع	لا يوجد لدي القدرة على تحليل رغبات الفئة المستهدفة للمشروع	
٤.	الربحية	لدي معرفة كاملة بقياس ربحية	لدي معرفة بقياس ربحية	لدي بعض المعرفة بقياس ربحية	لا يوجد لدي معرفة بقياس ربحية	

	مشروع عند تنفيذه	ربحية مشروع عند تنفيذه	مشروع عند تنفيذه	ربحية مشروع عند تنفيذه		
٥.	الترويج والتسويق لمنتجات مشروع	لا يوجد لدي معرفة بتصميم آليات الترويج والتسويق لمنتجات مشروع	لدي بعض المعرفة بتصميم آليات الترويج والتسويق لمنتجات مشروع	لدي معظم المعرفة بتصميم آليات الترويج والتسويق لمنتجات مشروع	لدي معرفة كاملة بتصميم آليات الترويج والتسويق لمنتجات مشروع	
٦.	التكاليف	لا يوجد لدي معرفة بتحديد التكاليف اللازمة لإنشاء مشروع	لدي بعض المعرفة بتحديد التكاليف اللازمة لإنشاء مشروع	لدي معظم المعرفة بتحديد التكاليف اللازمة لإنشاء مشروع	لدي معرفة كاملة بتحديد التكاليف اللازمة لإنشاء مشروع	
٧.	المواصفات الفنية	لا يوجد لدي معرفة بتمييز المواصفات الفنية لمشروع	لدي بعض المعرفة بتمييز المواصفات الفنية لمشروع	لدي معظم المعرفة بتمييز المواصفات الفنية لمشروع	لدي معرفة كاملة بتمييز المواصفات الفنية لمشروع	
٨.	رأس المال	لا يوجد لدي معرفة بتحديد رأس المال اللازم لتأسيس مشروع	لدي بعض المعرفة بتحديد رأس المال اللازم لتأسيس مشروع	لدي معظم المعرفة بتحديد رأس المال اللازم لتأسيس مشروع	لدي معرفة كاملة بتحديد رأس المال اللازم لتأسيس مشروع	
٩.	مصادر التمويل	لا يوجد لدي معرفة بالبحث عن مصادر التمويل اللازمة لمشروع	لدي بعض المعرفة بالبحث عن مصادر التمويل اللازمة لمشروع	لدي معظم المعرفة بالبحث عن مصادر التمويل اللازمة لمشروع	لدي معرفة كاملة بالبحث عن مصادر التمويل اللازمة لمشروع	
١٠.	العرض والتقديم	لا يوجد لدي معرفة بمهارات العرض والتقديم	لدي بعض المعرفة بمهارات العرض والتقديم	لدي معظم المعرفة بمهارات العرض والتقديم	لدي معرفة كاملة بمهارات العرض والتقديم	

تقييم المعرفة البعدي لليوم التدريبي الثالث

عزيزي المشارك:

إنّ إجابتك على هذا الاستبيان ستساعد وزارة التربية والتعليم ومؤسسة إنجاز على مراجعة منهاج الثقافة المالية والتحسين المستمر لأدوات التعليم، لذا نرجوا الإجابة على جميع الأسئلة في هذا الاستبيان بحرص واهتمام.

المديرية: ()
الجنس: () ذكر () أنثى () السنة الدراسية :
المؤهل العلمي: دكتوراة () ماجستير () بكالوريوس () أخرى () التخصص الجامعي:
الصف الذي تشرف عليه: عدد سنوات الخبرة:
يرجى الإجابة على جميع فقرات الاستبيان بما يعبر عنك بوضع إشارة (X) في الخانة المناسبة من وجهة نظرك:

الرقم	الأداء	المستوى الأول	المستوى الثاني ٢	المستوى الثالث ٢	المستوى الرابع	المستوى
١.	أداة SCAMBER	لدي معرفة كاملة بإنشاء فكرة مشروع باستخدام أداة SCAMBER	لدي معرفة بإنشاء فكرة مشروع باستخدام أداة SCAMBER	لدي بعض المعرفة بإنشاء فكرة مشروع باستخدام أداة SCAMBER	لا يوجد لدي معرفة بإنشاء فكرة مشروع باستخدام أداة SCAMBER	
٢.	تحديد أعضاء الفريق	لدي معرفة كاملة بكيفية تحديد أعضاء الفريق	لدي معرفة بكيفية تحديد أعضاء الفريق	لدي بعض المعرفة بكيفية تحديد أعضاء الفريق	لا يوجد لدي معرفة بكيفية تحديد أعضاء الفريق	
٣.	الفئة المستهدفة	لدي قدرة كاملة على تحليل رغبات الفئة المستهدفة للمشروع	لدي معظم القدرة على تحليل رغبات الفئة المستهدفة للمشروع	لدي بعض القدرة على تحليل رغبات الفئة المستهدفة للمشروع	لا يوجد لدي القدرة على تحليل رغبات الفئة المستهدفة للمشروع	

٤.	الربحية	لدي معرفة كاملة بقياس ربحية مشروع عند تنفيذه	لدي معرفة معظم المعرفة بقياس ربحية مشروع عند تنفيذه	لدي بعض المعرفة بقياس ربحية مشروع عند تنفيذه	لا يوجد لدي معرفة بقياس ربحية مشروع عند تنفيذه
٥.	الترويج والتسويق لمنتجات مشروع	لدي معرفة كاملة بتصميم آليات الترويج والتسويق لمنتجات مشروع	لدي معرفة معظم المعرفة بتصميم آليات الترويج والتسويق لمنتجات مشروع	لدي بعض المعرفة بتصميم آليات الترويج والتسويق لمنتجات مشروع	لا يوجد لدي معرفة بتصميم آليات الترويج والتسويق لمنتجات مشروع
٦.	التكاليف	لدي معرفة كاملة بتحديد التكاليف للإنشاء مشروع	لدي معرفة معظم المعرفة بتحديد التكاليف اللازمة للإنشاء مشروع	لدي بعض المعرفة بتحديد التكاليف للإنشاء مشروع	لا يوجد لدي معرفة بتحديد التكاليف اللازمة للإنشاء مشروع
٧.	المواصفات الفنية	لدي معرفة كاملة بتميز المواصفات الفنية لمشروع	لدي معرفة معظم المعرفة بتميز المواصفات الفنية لمشروع	لدي بعض المعرفة بتميز المواصفات الفنية لمشروع	لا يوجد لدي معرفة بتميز المواصفات الفنية لمشروع
٨.	رأس المال	لدي معرفة كاملة بتحديد رأس المال اللازم لتأسيس مشروع	لدي معرفة معظم المعرفة بتحديد رأس المال اللازم لتأسيس مشروع	لدي بعض المعرفة بتحديد رأس المال اللازم لتأسيس مشروع	لا يوجد لدي معرفة بتحديد رأس المال اللازم لتأسيس مشروع
٩.	مصادر التمويل	لدي معرفة كاملة بالبحث عن مصادر التمويل اللازمة لمشروع	لدي معرفة معظم المعرفة بالبحث عن مصادر التمويل اللازمة لمشروع	لدي بعض المعرفة بالبحث عن مصادر التمويل اللازمة لمشروع	لا يوجد لدي معرفة بالبحث عن مصادر التمويل اللازمة لمشروع
١٠.	العرض والتقديم	لدي معرفة كاملة بمهارات العرض والتقديم	لدي معرفة معظم المعرفة بمهارات العرض والتقديم	لدي بعض المعرفة بمهارات العرض والتقديم	لا يوجد لدي معرفة بمهارات العرض والتقديم

مرفق ٤ أداة التقييم القبلي
والبعدي لليوم التدريبي الرابع
سلوكات مالية غير مسؤولة

تقييم المعرفة القبلي لليوم التدريبي الرابع

عزيزي المشارك:

إنّ إجابتك على هذا الاستبيان ستساعد وزارة التربية والتعليم ومؤسسة إنجاز على مراجعة منهاج الثقافة المالية والتحسين المستمر لأدوات التعليم، لذا نرجوا الإجابة على جميع الأسئلة في هذا الاستبيان بحرص واهتمام.

المديرية: ()
الجنس: () ذكر () أنثى () السنة الدراسية :
المؤهل العلمي: دكتوراة () ماجستير () بكالوريوس () أخرى () التخصص الجامعي:
الصف الذي تشرف عليه: عدد سنوات الخبرة:
يرجى الإجابة على جميع فقرات الاستبيان بما يعبر عنك بوضع إشارة (x) في الخانة المناسبة من وجهة نظرك:

الرقم	الأداء	المستوى الأول	المستوى الثاني ٢	المستوى الثالث ٢	المستوى الرابع	المستوى
١.	الإغراق في الدين	لدي معرفة كاملة بمفهوم الإغراق في الدين	لدي معرفة بمفهوم الإغراق في الدين	لدي بعض المعرفة بإنشاء بمفهوم الإغراق في الدين	لا يوجد لدي معرفة بمفهوم الإغراق في الدين	
٢.	أسباب الإغراق في الدين	لدي معرفة كاملة بأسباب الإغراق في الدين	لدي معرفة بأسباب الإغراق في الدين	لدي بعض المعرفة بأسباب الإغراق في الدين	لا يوجد لدي معرفة بأسباب الإغراق في الدين	
٣.	كيفية تجنب الإغراق بالدين	لدي معرفة كاملة بكيفية تجنب الإغراق بالدين	لدي معرفة بكيفية تجنب الإغراق بالدين	لدي بعض المعرفة بكيفية تجنب الإغراق بالدين	لا يوجد لدي معرفة بكيفية تجنب الإغراق بالدين	
٤.	الممارسات المالية غير المسؤولة	لدي معرفة كاملة بمفهوم الممارسات	لدي معرفة بمفهوم الممارسات غير المسؤولة	لدي بعض المعرفة بمفهوم الممارسات المالية غير المسؤولة	لا يوجد لدي معرفة بمفهوم الممارسات	

	المالية المسؤولة غير			المالية المسؤولة غير		
٥.	الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالكمبيالات	لدي بعض المعرفة بمفهوم الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالكمبيالات	لدي معظم المعرفة بمفهوم الممارسات المالية المسؤولة فيما يتعلق بالكمبيالات	لدي معرفة كاملة بمفهوم الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالكمبيالات		
٦.	الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالشيكات	لدي بعض المعرفة بمفهوم الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالشيكات	لدي معظم المعرفة بمفهوم الممارسات المالية المسؤولة في ما يتعلق بالشيكات	لدي معرفة كاملة بمفهوم الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالشيكات		
٧.	الوكالة	لدي بعض المعرفة بمفهوم الوكالة	لدي معظم المعرفة بمفهوم الوكالة	لدي معرفة كاملة بمفهوم الوكالة		
٨.	الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالوكالات	لدي بعض المعرفة بمفهوم الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالوكالات	لدي معظم المعرفة بمفهوم الممارسات المالية المسؤولة في ما يتعلق بالوكالات	لدي معرفة كاملة بمفهوم الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالوكالات		
٩.	الكفالات	لدي بعض المعرفة بمفهوم الكفالات	لدي معظم المعرفة بمفهوم الكفالات	لدي معرفة كاملة بمفهوم الكفالات		
١٠.	الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالكفالات	لدي بعض المعرفة بمفهوم الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالكفالات	لدي معظم المعرفة بمفهوم الممارسات المالية المسؤولة في ما يتعلق بالكفالات	لدي معرفة كاملة بمفهوم الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالكفالات		

تقييم المعرفة البعدي لليوم التدريبي الرابع

عزيزي المشارك:

إنّ إجابتك على هذا الاستبيان ستساعد وزارة التربية والتعليم ومؤسسة إنجاز على مراجعة منهاج الثقافة المالية والتحسين المستمر لأدوات التعليم، لذا نرجوا الإجابة على جميع الأسئلة في هذا الاستبيان بحرص واهتمام.

المديرية: ()
الجنس: () ذكر () أنثى () السنة الدراسية :
المؤهل العلمي: دكتوراة () ماجستير () بكالوريوس () أخرى () التخصص الجامعي:
الصف الذي تشرف عليه: عدد سنوات الخبرة:
يرجى الإجابة على جميع فقرات الاستبيان بما يعبر عنك بوضع إشارة (x) في الخانة المناسبة من وجهة نظرك:

الرقم	الأداء	المستوى الأول	المستوى الثاني ٢	المستوى الثالث ٢	المستوى الرابع	المستوى
١.	الإغراق في الدين	لدي معرفة كاملة بمفهوم الإغراق في الدين	لدي معرفة بمفهوم الإغراق في الدين	لدي بعض المعرفة بإنشاء بمفهوم الإغراق في الدين	لا يوجد لدي معرفة بمفهوم الإغراق في الدين	
٢.	أسباب الإغراق في الدين	لدي معرفة كاملة بأسباب الإغراق في الدين	لدي معرفة بأسباب الإغراق في الدين	لدي بعض المعرفة بأسباب الإغراق في الدين	لا يوجد لدي معرفة بأسباب الإغراق في الدين	
٣.	كيفية تجنب الإغراق بالدين	لدي معرفة كاملة بكيفية تجنب الإغراق بالدين	لدي معرفة بكيفية تجنب الإغراق بالدين	لدي بعض المعرفة بكيفية تجنب الإغراق بالدين	لا يوجد لدي معرفة بكيفية تجنب الإغراق بالدين	
٤.	الممارسات المالية غير المسؤولة	لدي معرفة كاملة بمفهوم الممارسات	لدي معرفة بمفهوم الممارسات غير المسؤولة	لدي بعض المعرفة بمفهوم الممارسات المالية غير المسؤولة	لا يوجد لدي معرفة بمفهوم الممارسات	

	المالية المسؤولة غير			المالية المسؤولة غير		
٥.	الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالكمبيالات	لدي بعض المعرفة بمفهوم الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالكمبيالات	لدي معظم المعرفة بمفهوم الممارسات المالية المسؤولة فيما يتعلق بالكمبيالات	لدي معرفة كاملة بمفهوم الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالكمبيالات		
٦.	الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالشيكات	لدي بعض المعرفة بمفهوم الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالشيكات	لدي معظم المعرفة بمفهوم الممارسات المالية المسؤولة في ما يتعلق بالشيكات	لدي معرفة كاملة بمفهوم الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالشيكات		
٧.	الوكالة	لدي بعض المعرفة بمفهوم الوكالة	لدي معظم المعرفة بمفهوم الوكالة	لدي معرفة كاملة بمفهوم الوكالة		
٨.	الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالوكالات	لدي بعض المعرفة بمفهوم الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالوكالات	لدي معظم المعرفة بمفهوم الممارسات المالية المسؤولة في ما يتعلق بالوكالات	لدي معرفة كاملة بمفهوم الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالوكالات		
٩.	الكفالات	لدي بعض المعرفة بمفهوم الكفالات	لدي معظم المعرفة بمفهوم الكفالات	لدي معرفة كاملة بمفهوم الكفالات		
١٠.	الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالكفالات	لدي بعض المعرفة بمفهوم الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالكفالات	لدي معظم المعرفة بمفهوم الممارسات المالية المسؤولة في ما يتعلق بالكفالات	لدي معرفة كاملة بمفهوم الممارسات المالية غير المسؤولة في ما يتعلق بالكفالات		

المراجع:

١ - منهاج الثقافة المالية للصف العاشر.