



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

People's Democratic Republic of Algeria

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministry of Higher Education and Scientific Research

جامعة الجزائر 3 University of Algiers

معهد التربية البدنية والرياضية Sport and Physical Education Institute



مطبوعة محاضرات مقياس

تنظيم وإدارة البطولات والمنافسات الرياضية

المستوى: طلبة السنة الثالثة ليسانس

الإدارة والتسيير الرياضي

إعداد الأستاذة: د. ناصري عبد القادر

البريد الإلكتروني المني: naceri.abdelkader@univ-alger3.dz

السنة الجامعية: 2022 / 2023



1-معلومات عامة عن المقياس:

عنوان الوحدة: وحدة التعليم المنهجية

المقياس: تنظيم وإدارة البطولات والمنافسات الرياضية

نوع الدرس: أعمال موجهة محاضرة سداسي سنوي

المعامل: 2: الرصيد: 3

المدة الزمنية: 14 أسبوع -49 ساعة

الفئة المستهدفة: السنة الثالثة ليسانس الإدارة والتسيير الرياضي

أهداف التعلم

❖ أهم المعارف النظرية المرتبطة بتخصص الإدارة و تنظيم المنافسات و البطولات الرياضية.

❖ الرفع من المستوى المعرفي للطلاب في التخصص، وربطه بالتخصص.

المعارف المسبقة المطلوبة:

✓ معرفة بعض المفاهيم والمصطلحات ذات الصلة.

✓ معرفة اهم مراحل و خطوات تنظيم البطولات الرياضية.

طريقة التقييم: المتابعة الدائمة والامتحانات

-كيفية تقييم التعلم: يكون التقييم بطريقتين:

1-تقييم كتابي اخر السداسي والذي يحوي كل ما تم التطرق اليه و مناقشته اثناء المحاضرة إضافة الى الموارد التي طلب

منكم الاطلاع عليها و التي تمت مناقشتها. ويتضمن التقييم أسئلة التحليل والتركيب والفهم والاستنباط. والعلامة تكون

50٪ من المعدل العام.

2-التقييم المستمر و الذي يقوم به الأستاذ المكلف بالأعمال التوجيهية. والعلامة تكون 50٪ من المعدل العام.

المعدل النهائي للنجاح يكون أكثر او يساوي 10 من 20

ملاحظة: اذا كان المقياس لا يحتوي على اعمال موجهة او اعمال تطبيقية، تحتسب المحاضرة فقط 100%.

2-معلومات عن الأستاذ

الجامعة: الجزائر 3 -دالي ابراهيم

المعهد: التربية البدنية والرياضية

الأستاذ: د ناصر عبد القادر

الرتبة: أستاذ محاضر أ

الاتصال عبر البريد الالكتروني:

naceri.abdelkader@univ-alger3.dz.

البريد الالكتروني المني للأستاذ

توقيت المحاضرة: الثلاثاء 13:00-سا 14:30 سا المدرج: F2



3-محتوى المقياس

المحاضرة الأولى: الإدارة وتاريخ الأنشطة الرياضية «الأولمبية، الرياضات المختلفة".

المحاضرة الثانية: اللجان التنفيذية للدورات الرياضية

المحاضرة الثالثة: تسجيل وحفظ المعلومات

المحاضرة الرابعة: المقومات الأساسية للتنفيذ برامج الأنشطة الرياضية

المحاضرة الخامسة: أساليب التسويق البطولات الرياضية

المحاضرة السادسة: قواعد تنظيم البطولات للأنشطة البدنية والرياضية

المحاضرة السابعة: اهداف تنظيم البطولات الرياضية

المحاضرة الثامنة: القيمة الاقتصادية للتنظيم الرياضي

4-قائمة المراجع

الكتب باللغة العربية:

1-هاني خلف الطراونة: نظريات الإدارة الحديثة ووظائفها، دار أسامة للنشر، الأردن، 2012.

2-محمد رفيق الطيب: مدخل للتسيير، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2011.

3-خليل حسن الشماع: مبادئ الإدارة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة عمان الاردن.

4-حسن شلتوت، حسن عوض، التنظيم والإدارة في التربية الرياضية، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر.

5-سليمان الطاوي: مبادئ الإدارة العامة، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر، 1980

6-حسن حريم: مبادئ الإدارة الحديثة، الطبعة الأولى، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، 2006

7-ناصر دادي عدون: الإدارة والتخطيط الاستراتيجي، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون الجزائر، 2001.

8-عمار بوحوش: نظريات الإدارة الحديثة، دار الغرب الإسلامي، جامعة الجزائر، 2006

9-عصام بدوي: موسوعة الإدارة والتنظيم في التربية البدنية والرياضة، دار الفكر العربي، ط1، مصر 2004.

10-ابراهيم محمد عبد المقصودة: الإدارة الرياضية، دار الدنيا الوفاء، الإسكندرية، الطبعة الاولى، 2004.

11-ابراهيم محمد عبد المقصودة، حسن احمد الشافعي: الإمكانيات والمنشآت في المجال الرياضي، ط1، القاهرة، .

12-- صلاح الشنواني، الإدارة التسويقية الحديثة المفهوم والاستراتيجيات، مؤسسة شباب الجامعة، القاهرة: 1996،

ص16.



13-- الدكتور أحمد الشافعي، الاستثمار والتسويق في التربية البدنية والرياضية، دار لندنيا الوفاء، الإسكندرية: الطبعة الأولى، 2006، ص 120.

14- طلعت اسعد عبد الحميد، الإدارة الفعالة لخدمات البنوك الشاملة، مكتبة عين الشمس، طبعة أولى، القاهرة، 1998، ص 279.

(1) (أ)- د/ حسن أحمد الشافعي، نفس المرجع سابق، ص 170.

15- بشير عباس العلق، فحطان بدر العبدلي، إدارة التسويق، دار الظهران للنشر، عمان، الأردن: 1999، ص 186.

16- محمد فريد صحن، إدارة التسويق، دار الجامعية، الإسكندرية، 1996، ص 387.

17-- عباس فريد، "الاستثمار في المجال الرياضي"، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة الجزائر: 2001، ص 74-76.

18- أ. د. كمال درويش، أ. د. وليد مرسي الصغير، م. د. أحمد عبد الفتاح أحمد، د محمد إبراهيم مغاوري، مرجع سابق، ص 42.

19- منى الحديدي، الإعلان، الدار المصرية اللبنانية، القاهرة: 1990، ص 16.

20- محمد فريد الصحن، مرجع سابق، ص 13.

21- بشير أبرير مقال، "بلاغة الصورة وفاعلية في الخطاب الإشهاري"، مجلة الموقف الأدبي، العدد 411، تموز

22- بشير أبرير مقال، "بلاغة الصورة وفاعلية في الخطاب الإشهاري"، مجلة الموقف الأدبي، العدد 411، تموز 2005.

(Pierre pierre.Sahnoun, Nathalie Dary, , 1998, P27)

23- إبراهيم أحمد سلامة: أساسيات الحاسبات الشخصية المكونات المادية- البرمجيات- نظام التشغيل، مكتبة دار المعارف، القاهرة، 1995 م.

24- أحمد عبد الفتاح حسين: فعالية بعض أساليب استخدام الكمبيوتر في تعلم مسابقة 110 متر حواجز، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية التربية الرياضية للبنين، جامعة الزقازيق، 2001 م.

25- أسامة فاروق أحمد: التحليل الحركي لمهارة الرمية الحزائية في كرة اليد باستخدام الحاسب الآلي، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية التربية الرياضية للبنين، جامعة الإسكندرية، 1997 م.

26+ إسماعيل أبو زيد، محمد عبد الله بيومي، هشام صبحي حسن: استخدام أسلوب التصوير بالفيديو والحاسب الآلي في التحليل السيوميكانيكي للمهارات الرياضية، مؤتمر "الرياضة و المبادئ الاولمبية التراكمات و التحديات"، كلية التربية الرياضية للبنين، جامعة حلوان، 1994 م.

27- النبوي إسماعيل سلامة: تأثير استخدام الحاسب الآلي متعدد الوسائط على تعلم بعض مهارات رياضه الجمباز، رسالة ماجستير غير منشورة كلية التربية الرياضية للبنين بالقاهرة، جامعة حلوان، 2001 م.



- 28- إيهاب محمد خيرى سيد أحمد : برنامج حاسب إلي لإدارة النشاط الرياضي بجامعة طنطا ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية الرياضية ، جامعة طنطا ، 2003 م .
- 29- حسين محمد عيد : تصميم برنامج علي الحاسب الآلي لتقنين مركز ثقل جسم الإنسان مع حساب بعض المتغيرات الميكانيكية لبعض الرياضات ، المجلة العلمية للتربية البدنية و الرياضة ، كلية التربية الرياضية للبنين ، جامعة حلوان ، 1993 م .
- 30- زاهر احمد : تكنولوجيا التعليم ، الجزء الثاني ، المكتبة الأكاديمية ، القاهرة ، 1997 م .
- 31- سهير عبد الله ابو شلبية : بناء وسيلة لقيابا بعض جوانب البعد السيكوحركي للحاسب الآلي ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية الرياضية ، جامعة طنطا ، 1998 م .
- 32- شريفة عبد الحميد محمود : برنامج تدريبي باستخدام الحاسب الآلي لتحسين التحكم في الهبوط و الثبات لدي لاعبات الجمباز علي حصان القفز ، رسالة دكتوراه غير منشورة ، كلية التربية الرياضية للبنات ، جامعة الإسكندرية ، 1995 م .
- 33- شيماة محمد محمود : توظيف الحاسب الآلي في وضع معايير للقدرات التوافقية للأطفال ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية الرياضية للبنين ، جامعة الإسكندرية ، 2004 م .
- 34- ضياء الدين محمد : تقويم طريقة استخدام الحاسب الآلي (الكمبيوتر) في تحكيم رياضة الملاكمة ، مجلة علوم الرياضة و التربية الرياضية ، جامعة المنيا ، 1992 م .
- 35- عادل السعيد إبراهيم البنا : برنامج التدريب علي استراتيجيات تجهيز المعلومات بمساعدة الحاسب الآلي و أثره علي تنمية سلوك جل المشكلة لدي طلاب كلية التربية ، رسالة دكتوراه غير منشورة ، جامعة الإسكندرية ، 1996 م .
- 36- اطف السيد : تكنولوجيا التعليم والمعلومات ، مطبعة رمضان ، الإسكندرية ، 2000 .
- 37- عبد الحميد شرف : تكنولوجيا التعليم في التربية الرياضية ، مركز الكتاب ، 2000 م .
- 38- عبد اللطيف الجزار : مقدمة في تكنولوجيا التعليم النظرية والعملية ، كلية البنات ، جامعة عين شمس ، القاهرة ، 1994 م .
- 39- عثمان مصطفى عثمان ، هشام محمد عبد الحليم : أثر برنامج تعليمي باستخدام الرسوم المتحركة بواسطة الحاسب الآلي علي تعلم بعض المهارات الحركية بدرس التربية الرياضية لتلاميذ الحلقة الأولى من التعليم ، مجلة نظريات و تطبيقات ، العدد الثامن و الأربعون ، كلية التربية الرياضية للبنين ، جامعة الإسكندرية ، 2003 م .
- 40- عفاف عبد المنعم شحاته : الإمكانيات في التدريبي الرياضية ، منشأة المعارف ، الإسكندرية ، 1998 م .
- 41- على محمد عبد المجيد : أثر استخدام بعض الوسائل التكنولوجية علي تدريس مهارات وحدة تعليمية في درس التربية الرياضية ، مجلة علوم وفنون الرياضة ، كلية التربية الرياضية بنات ، جامعة حلوان ، المجلد الثامن ، العدد الأول ، 1996 م .



42- فاطمة عوض جابر : طرق التدريس بين النظرية و التطبيق ، الجزء الأول ، مكتبة فلمنج للطباعة و النشر ، الإسكندرية ، 1988م .

43- كمال عباس محمد : تصميم برنامج التدريب السنوي باستخدام الحاسب الآلي في رياضة السباحة و الجودو (دراسة مقارنة لمرحلة تحت 17 سنة) ، رسالة دكتوراه غير منشورة ، كلية التربية الرياضية للبنين ، جامعة الإسكندرية ، 2005م

44- محمد السيد على : تكنولوجيا التعليم و الوسائل التعليمية ، دار الفكر العربي ، القاهرة ، 2002 م .

45- محمد خالد عبد القادر حمودة : تصميم و تنفيذ برنامج لاستكشاف الرجوم في كرة اليد باستخدام الحاسب الآلي ، مجلة نظريات و تطبيقات ، العدد الثالث عشر ، كلية التربية الرياضية للبنين ، جامعة الإسكندرية ، 1992م .

46- محمد صبري عمر : استخدام الحاسب في دراسة و تطوير الأداء الحركي في رياضة التجديف ، المؤتمر العلمي الخاص لدراسات و بحوث التربية الرياضية ، أبريل ، 1984م .

47- محمد صبري عمر ، آمال أحمد الحلبي : الإحصاء التطبيقي في التربية البدنية و الرياضة ، ط3 ، دار الفرسان للطباعة ، الإسكندرية ، 2005م .

48- مصطفى عبد السميع محمد : تكنولوجيا التعليم – دراسات عربية ، مركز الكتاب للنشر ، القاهرة ، 1998م .

49- ليلى السيد فرحات : القياس و الاختبار في التربية الرياضية ، مركز الكتاب للنشر ، القاهرة ، 2001م .

50- نجلاء لبيب معوض : برنامج حاسب الي لتقييم مناطق الاتحادات الرياضية بجمهورية مصر لعربية ، رسالة دكتوراه غير منشورة ، كلية التربية الرياضية للبنين ، جامعة طنطا ، 2003م

51 - Déloitte : National intereste annuel review if Foot Ball Finance.

52 - Drut. B et Duhautais. R, « l'effet d'âge relatif », une expérience naturelle sur des Footballeurs,

Revue économique, a paritaire , 2014

53- Rgmond Thomas, Sport et Média, paris : Edition Vigant, 1987, P 31.

54 - Selver piquet, Op – Cit , P 58.



قائمة المحتويات

المحاضرة الأولى: الإدارة وتاريخ الأنشطة الرياضية «الأولمبية، الرياضات المختلفة»

- 14..... التطور التاريخي للإدارة.
- 15..... مفهوم الإدارة
- 18..... أنواع الإدارة الحديثة.
- 1-دراسة الإدارة العلمية "فريدريك تايلور" 1991: مبادئ الإدارة العلمية كانت في كتابه (أبو الإدارة العلمية).....18
- 2-مدرسة النظرية الإدارية "هنري فايول" 1918:.....19
- 3-مدرسة العلاقات الإنسانية "ألتون مايو".....20
- 4-المدرسة السلوكية.....20
- 3-فريدريك هيرزنبيرج النظرية ذات العنصرين 1923 – 2000.....22
- عناصر الإدارة (الوظائف الإدارية).....24
- 1-التخطيط.....24
- 1-1-عناصر التخطيط.....24
- 1-1-1-الأهداف.....24
- 1-1-2-السياسات.....24
- 1-1-3-الإجراءات.....25
- 1-1-4-الموازنات التقديرية.....25
- 1-1-5-البرامج الزمنية.....25
- 2-التنظيم.....26
- 1-2-أنواع التنظيم.....26
- 1-1-2-التنظيم الرسمي.....26
- 1-2-2-التنظيم الغير الرسمي.....26
- 2-2-مبادئ التنظيم.....26
- 3-التنسيق.....27
- 4-التوجه.....27



- 5- القيادة 27.....
- 5-1- أنواع القيادة 28.....
- 6- الاتصال 29.....
- 6-1- أنواع الاتصال 29.....
- 6-1-1- الاتصال الرسمي 29.....
- 6-1-2- الاتصال غير الرسمي 29.....
- 7- اتخاذ القرار 29.....
- 8- الرقابة 30.....
- 8-1- أنواع الرقابة:

المحاضرة الثانية: اللجان التنفيذية للدورات الرياضية

- 1- تشكيل اللجان المتخصصة في تنظيم البطولة 33.....
- 1-1- للجنة العليا للبطولة 33.....
- 1-2- رئيس البطولة 33.....
- 1-3- مدير البطولة 34.....
- 1-4- رؤساء اللجان 34.....
- 1-5- اختصاصات اللجان المنظمة للبطولة 34.....
- 2- لجنة الاعلام 34.....
- 3- لجنة الادوات والملاعب 35.....
- 4- لجنة المسابقات والبرامج 35.....
- 5- لجنة التغذية 35.....
- 6- لجنة الحكام 35.....
- 7- لجنة الجوائز 36.....
- 8- اللجنة الطبية 36.....
- 9- للجنة المالية 36.....
- 10- لجنة المراسم 37.....



المحاضرة الثالثة: تسجيل وحفظ المعلومات

- 43.....1-الحاسب الآلي.....
- 43.....1-1-الحاسب الآلي ضرورة تربوية
- 43.....2-1-مميزات استخدام الحاسب الآلي بصورة عامة
- 44.....3-1-الحاسب الآلي في التربية البدنية والرياضة.....
- 44.....4-1-إسهامات الحاسب الآلي في مجال التربية البدنية والرياضة
- 45.....5-1-تطبيقات الحاسب الآلي في مجالات التربية البدنية والرياضة
- 45.....2-في مجال البحث العلمي
- 45.....1-2-التحليل الإحصائي
- 45.....2-2-القياس والاختبار.....
- 46.....3-2-الأبحاث التي أجريت في القياس والاختبار.....
- 47.....4-2-التحليل الحركي.....
- 47.....5-2-التعلم الحركي.....
- 47.....6-2-تقويم فعالية الأداء ميكانيكيا
- 47.....7-2-الأبحاث التي أجريت في علوم الحركة الرياضية.....
- 47.....3-فسيولوجيا الرياضة والاصابات
- 49.....4-1-الأبحاث التي أجريت في الإدارة الرياضية والحاسب الآلي.....
- 50.....5-في مجال التعليم
- 50.....1-5-الأبحاث التي أجريت في مجال التعليم
- 50.....6-في التدريب الرياضي
- 51.....7-تصميم البرامج الخاصة بالرياضيين
- 51.....1-1-الأبحاث التي أجريت في هذا مجال التدريب
- 52.....8-الاشتراك في شبكة المعلومات (الانترنت)



المحاضرة الرابعة: المقومات الأساسية للتنفيذ برامج الأنشطة الرياضية

- 1-1-الإمكانات في التربية الرياضية57.....
- 1-1- مفهوم الإمكانات57.....
- 1-2-1-أسس تخطيط المنشآت الرياضية57.....
- 2-2- مكونات المنشأة الرياضية60.....
- 1-2-1-الإستاد الأولمبي60.....
- 2-2-2-حجرات تبديل ملابس الرياضيين60.....
- 2-3-2-حجرات تبديل ملابس الحكام60.....
- 2-4-2-حجرات الصحفيين: وتكون دائما منفصلة عن الجمهور لعدم لتأثير على الأجهزة60.....
- 3-3-المنشآت الرياضية63.....
- 1-3-1-مبادئ تخطيط الإمكانات الرياضية: فيما يلي بعض تلك المبادئ التي يمكن أن يستفيد منها مسؤولي الإدارة والمهندسون المعماريون في تطوير أساليب إنشاء أماكن التربية البدنية والرياضية63.....
- 2-3-2-أماكن التدريب65.....
- 3-3-3-الأماكن الخاصة66.....
- 4-3-4-إمكانات غرف التدريب66.....
- 4-4-موقع إمكانات التدريب66.....
- 5-التخطيط66.....
- 6-الميزانية67.....
- 8-تعريف المؤسسة الرياضية67.....
- 8-1-1-التنظيم والإدارة على نطاق كبير في الإدارة والتربية البدنية68.....
- 8-2-2-المنظمات/الاتحادات الرياضية68.....
- 8-3-3-الاتحادات الوطنية68.....
- 8-4-4-المنظمة الرياضية المركزية (اللجنة الأولمبية الوطنية)68.....
- 8-5-5-منظمات الاحتراف69.....



المحاضرة الخامسة: أساليب التسويق البطولات الرياضية

- 1- العناصر الأساسية للنشاط التسويقي: 75.....
- 2- مكونات التسويق أو المزيج التسويقي في التربية البدنية والرياضية: 76.....
- 3- أهمية التسويق الرياضي بالمؤسسات الرياضية: 78.....
- 4- أساليب التسويق الرياضي بالمؤسسة الرياضية: 79.....

المحاضرة السادسة: قواعد تنظيم البطولات للأنشطة البدنية والرياضية

- 1- أهمية تنظيم وإدارة البطولات والدورات الرياضية 85.....
- 2- أهداف البطولات الرياضية 85.....
- 3- قواعد تنظيم البطولات الرياضية: 85.....
- 3-1- طريقة خروج المغلوب 86.....
- 3-1-1- خروج المغلوب من مرة واحدة 86.....
- 3-1-2- الاستبقاء 86.....
- 3-1-3- نظام الترتيب 88.....
- 2- طريقة الدوري 89.....
- 2-1- أهم إيجابيات طريقة الدوري 89.....
- 2-2- أهم سلبيات طريقة الدوري 90.....
- 2-3- خطوات تنظيم طريقة الدوري 90.....

المحاضرة السابعة: أهداف تنظيم البطولات الرياضية

- 1- تعريف البطولات الرياضية 97.....
- 2- أهداف وأغراض البطولات الرياضية 97.....
- 3- خطوات تنظيم وإدارة البطولات والمهرجانات الرياضية 98.....
- 3-1- خطوات يجب إتباعها قبل إقامة البطولة 98.....
- 3-2- وضع الهيكل التنظيمي للبطولة 98.....
- 3-3- تشكيل اللجان المختصة في تنظيم البطولة الرياضية 99.....
- 4-3- اللجنة العليا للبطولة أو الدورة 99.....
- 5-3- رئيس البطولة 99.....
- 6-3- مدير البطولة 100.....



- 7-3- رؤساء اللجان 100.....
- 4- تحديد السلطات والمسئوليات للجان المنظمة للبطولة 100.....
- 1-4- اللجان الإدارية 100.....
- 1-1-4- لجنة الاستقبال: 100.....
- 2-1-4- لجنة الإقامة والإطعام 101.....
- 3-1-4- لجنة الاستقبال 101.....
- 4-1-4- لجنة التغذية 101.....
- 5-1-4- لجنة المواصلات 102.....
- 6-1-4- لجنة الإعلام 102.....
- 7-1-4- لجنة الجوائز 102.....
- 8-1-4- اللجنة الطبية 103.....
- 9-1-4- لجنة الشؤون المالية 103.....
- 10-1-4- لجنة المراسم 104.....
- 5- اللجان الفنية 106.....
- 1-5- لجنة الملاعب والأدوات 106.....
- 2-5- لجنة المسابقات والبرامج 106.....
- 3-5- لجنة الحكام 107.....
- 4-5- لجنة الطعون والاحتجاجات 107.....
- 5- لجنة السكرتارية الفنية 107.....
- *6- الإعداد لإقامة البطولة 108.....
- 1-6- خطوات يجب إتباعها خلال البطولة 108.....
- 1-1-6- اختصاصاتها تجاه هذه الواجبات 109.....

المحاضرة الثامنة: القيمة الاقتصادية للتنظيم الرياضي



- 1-الاستثمار الرياضي.....115
- 1-1-أنواع الاستثمار.....115
- 2-1-طرق الاستثمار الحديثة في المجال الرياضي116
- 1-2-1-نظام البناء – التشغيل – نقل الملكية116
- 2-السبونسورينغ الرياضي117
- 1-2-1-أشكال السبونسورينغ الرياضي118
- 3-الإعلان والإشهار.....120
- 4-الرعاية الرياضية.....121
- 1-4-نماذج الرعاية الرياضية122
- 5-حقوق البث التلفزيوني هو منشأ لتغيرات النظام الاقتصادي.....122



المحاضرة الأولى: الإدارة وتاريخ الأنشطة الرياضية «الأولمبية، الرياضات المختلفة».

المعارف المسبقة المطلوبة للمحاضرة:

✓ معرفة الإدارة الحديثة للتنشيط الألعاب والبطولات.

✓ معرفة أهمية الإدارة الحديثة في المؤسسة الرياضية لما لها من أهمية في إدارة أنشطتها

أسئلة اختبار وتقييم المكتسبات القبلية عن المحاضرة:

1- ما هي أهم المدارس الإدارية الحديثة التي هي أقرب إلى الإدارة الرياضية؟

2- ما هو الدور الإداري الحديث في جلب عدد ممكن من العملاء لدى الإدارة الرياضية؟

تقديم المحاضرة: الإدارة وتاريخ الأنشطة الرياضية «الأولمبية، الرياضات المختلفة».



التطور التاريخي للإدارة.

قيام الإنسان القديم منذ بدايات فجر التاريخ بأعمال بسيطة لسد حاجاته المعيشية مثل الصيد والزراعة اليومية مستخدماً أساليب إدارية بسيطة تساعده في رسم المخطط لنجاح مشاريعه البسيطة وتحقيق أهدافه.

استخدام الآلات البسيطة من قبل الإنسان في العصور القديمة في إدارة مزرعته وزيادة الإنتاج ومساعدته في إنجاز أعماله، وهذا ما خلفته الحضارة الفرعونية منذ أكثر من 5 آلاف سنة ومن آثارهم الأهرامات الهندسية المعمارية، وهياكل حجرية عملاقة لو لم تكن بدون عمل منظم وقيادة تدير وتخطيط لبرامج تنفيذ هذه المشاريع العملاقة. وكذا الحضارة السومرية قبل 4 آلاف خمسمائة سنة قبل الميلاد في بناء وإقامة مشاريع الري العملاقة، وكذا الشواهد التاريخية للحضارة البابلية في الإبداع العمراني أحد عجائب الدنيا السبع "حدائق بابل المعلقة وبرج بابل" وكذا السور الصين العظيم قبل 3 آلاف سنة قبل الميلاد.

تدل الآثار الشاهدة من الحضارات القديمة مثل مسلة "حمورابي" وغيرها على إدارة منضبطة وواعية بأهمية الدور الذي تقوم به وكان ذلك يتمثل في تنظيم الحياة المجتمعية العامة والقضاء وتوزيع أدوار العمل واختيار الأماكن المناسبة للمشاريع وغيرها من العناصر والمبادئ الإدارية المختلفة.

برزت أهمية الإدارة والحاجة إليها في تنظيم المجتمعات القبلية من حيث القيادة واتخاذ القرار وتوزيع الأدوار وغيرها.

لعبت الإدارة دوراً هاماً مع البدء في تشكيل الجيوش وتوزيع الواجبات على المقاتلين وتقسيمهم إلى مجموعات يقوم كل منها بواجبات محددة مثل المجموعات القتالية بالسيف والأخرى بالرمح وغيرها تجر العربات، مجموعة للطبابة وأخرى للأمور الإدارية مثل توفير الماء، الغذاء، الأسلحة، كل ذلك كان يتم بإدارة مسؤولة ومنظمة.

شهدت الإدارة نضجاً ملموساً عند الإغريق القدماء كانوا يقيمون المسابقات الأولمبية بطريقة تثير إعجاب المختصين في العمل الإداري، حيث أنهم برعوا في تحديد أيام السباقات بالأيام القمرية مستفيدين من صفاء الجو وإثارة القمر المكتمل، وبرعوا في بناء وتنظيم ملاعبهم التي كانت على سفوح المرتفعات وجعلها مدرجات للمتفرجين وجدولاً متخصصة للتنافس (رجال ونساء) (الشباب والفتيان) وكذا حسب الجنس والمرحلة العمرية وتنظيم جداول السباقات ومراسيم الافتتاح والختام وغير ذلك من الشواهد الإدارية.

بلغت الإدارة مرحلة متقدمة من الرقي في العصر الإسلامي، حيث التشريعات المختلفة المنزلة في كتاب الله الحكيم "القرآن الكريم" الذي وضع مبادئ عامة أحياناً ومفصلة أحياناً أخرى لتنظيم حياة المجتمع بصورة عامة مجسداً قول رسول الله ﷺ - "أعبد الله كأنك تراه فإن لم تكن تراه فإنه يراك".

ظهرت في العصر الحديث الإدارة العلمية في الصناعة في القرن الثامن عشر ميلادي في القارة الأوروبية بعد اكتشاف الموارد الطبيعية الجديدة للطاقة الذي مهد تشغيل معامل إنتاج السلع والبضائع بأسعار أقل مع توسيع رقعة السوق والطلب على السلع الانتاجية المختلفة وحرية اختيار مواقع المصانع الانتاجية، وكذا التطور الكبير في المواصلات البرية (عجلات، سكك القطارات، النقل المائي والنقل الجوي ودخول الاتصال الهاتفي، التلغراف والحاجة إلى البيع وشراء المعدات الجديدة وكذلك جعل الإدارة حاجة ملحة على أن تتناسب مع هذا التقدم.



ولعل من أهم هؤلاء الرواد هم: "فريدريك تايلور" و"هنري فايول"

مفهوم الإدارة:

تعد الإدارة نشاطاً مميزاً له علاقة مباشرة بمعظم جوانب حياة الإنسان ووسيلة فعالة وناجعة لتحقيق الأهداف المنشودة في أي مجال من مجالات الحياة المتنوعة، وأصبحت الإدارة عملية في غاية الأهمية في حياة المجتمعات الحديثة وتزداد أهميتها بازدياد التخصص والتنوع الإداري، هناك جدل كبير في تحديد مفهوم الإدارة من حيث هل الإدارة هي علم مجرد أم أنها فن أم علم وفن معاً.

كونها فناً فإنها تأتي من حسن التصرف في تطبيق المعارف والمعلومات والمبادئ والنظريات في المواقف المختلفة للوصول إلى أفضل النتائج، وذلك يتطلب صفات شخصية مميزة يتم صقلها بالخبرة والتجربة.

كونها علمًا فإنها تعتمد في عملها على إرساء قواعد علمية ومفاهيم ومبادئ الإدارة وما يرتبط بها من البحث عن المعلومة الجديدة وكيفية تحليلها وتبويبها ووضع الفروض لها، ويذكر صلاح الشواني (1978) بأن الإدارة العلمية هي نتيجة تطبيق المعرفة العلمية في أوجه الإدارة المختلفة والمشاكل التي تقابل القائمين بالإدارة، إن علماء الإدارة يرون أن الإداري الناجح هو مجموعة متكاملة من المهارات والقدرات والاستعدادات الشخصية التي لها القدرة على تشخيص وتصنيف وتوصيف المشكلات، وبنفس الوقت يمتلك القدرة على إيجاد الحلول المناسبة لكل مشكلة تصادفه، والإداريون الناجحون موهوبون بطبيعتهم وقادرون على ممارسة الأعمال الإدارية مما يحقق مبدأ "فنية الإدارة".

لا بد من اللجوء للإدارة في معالجة العديد من المشكلات التي تواجه الأفراد والمجتمعات الحديثة، فالإدارة والتنظيم تتعامل مع الكثير من المتغيرات التي تعتمد بعضها على البعض الآخر، إن هذه المتغيرات تزداد في الكم وفي درجة التعقيد والتدخل كلما اتسع حجم العمل أو النشاط بالإدارة، يمكن أن نجمع المعلومات المنعزلة عن بعضها للإقامة للعلاقات المترابطة فيما بينها، تساعدنا على حل المشكلات العاجلة والآتية، تمثل الإدارة الطريق السليم لتحقيق الأهداف وهي وسيلة فعالة لتسيير والنجاح.

تتكون العملية الإدارية من مجموعة من العناصر الأساسية المتصلة ببعضها البعض، إن فقدان أي عنصر من هذه العناصر هو بمثابة فقدان حلقة مهمة من حلقاته الرئيسية ويكون له تأثير سلبي على سير العمل بصورة عامة.

إن إدراج مادة الإدارة والتنظيم ضمن المواد الأساسية التي يجب على طلبة وطالبات معاهد التربية البدنية والرياضة لتجسيد القائمين على المؤسسات العلمية المختصة في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ووزارة الرياضة ولكونها حلقة أساسية مكتملة لمفردات المنهج الدراسي الجامعي العام الكفيل بإعداد الكوادر كفاءة من خريجي المعاهد لتأهيلهم وإعدادهم ليكونوا مؤهلين للعمل في المجال الرياضي.

تعد الإدارة الرشيدة قوة تحمي الأهداف من التصدع والانحيار والضياع وتحصينها ضد المتغيرات الداخلية التي تعمل على ضياعها وهي تحارب الارتجال وتندد به.

إن التخطيط والتنظيم والتوجيه والمتابعة والإشراف والتنسيق وقرارات واعية النجاح مصير الفشل الأكيد وعدم تحقيق الأهداف.



تعريفات الإدارة:

تناول العديد من العلماء والمختصين موضوع الإدارة بتعريفات متعددة قديمة وحديثة تناولت الإدارة ومنطق مضامينها ونعرض فيما يلي مجموعة منها:

-عرفها كونتز "الإدارة هي تنفيذ الأعمال من خلال أشخاص آخرين".

-عرفها براون "الإدارة هي مجموعة الجهود لكل أعضاء المشروع في سبيل الوصول إلى أهدافه"

-عرفها هنري فايول "الإدارة هي التنبؤ والتخطيط والتنظيم وإصدار الأوامر والتنسيق والرقابة".

-عرفها تيد "الإدارة هي توجيه الأفراد المشتركين معًا في عمل ما للوصول إلى هدف مشترك".

-عرفها دافيز "الإدارة هي عمل القيادة التنفيذية".

-عرفها ألبرم (2007) "هي عملية مستمرة ومتفاعلة تهدف إلى توجيه الجهود الفردية والجماعية عن تحقيق أهداف مشتركة باستخدام الموارد المتاحة بأعلى درجة من الفاعلية والكفاءة.

-عرفها شلتوت ومعوض (1974) "الإدارة هي فن تنفيذ وتطبيق السياسة الإدارية الموضوعية في الإطار العام التنفيذي للدولة على أن يراعى هذا التطبيق مقتضيات الزمان والمكان".

-عرفها بسيوني (1993) "الإدارة تعني في معناها الواسع توجيه الجهد البشري لتحقيق هدف معين.

-عرفها سلمان عكاب الجنابي وعلي حسين الحسيناوي "بأنها طبيعة إنسانية لسد حاجيات الشخصية للفرد والمجموعة ووظيفة إنجاز الأعمال على اكمل وجه وبأقل كلفة وأفضل نوعية وبإنسيابية تامة.

أهداف وأهمية علم الإدارة والتنظيم في العصر الحديث:

-هي المعيار الفاصل بين النجاح والفشل لأي مشروع يراد العمل به وهي الأساس لنجاح هذه المشروعات في بلوغ الأهداف المنشودة.

-تساهم في الاستغلال الأمثل للموارد البشرية والمادية المتاحة وكذلك الاستفادة من عامل الوقت.

-تساهم في تفجير الطاقات البشرية والإمكانات المادية، حيث تساهم الإدارة في خلق قيادات واعية وملتزمة، إن الكثير من رجال الإدارة والأعمال الناجحين اليوم لم يكونوا موهوبين بالفطرة وبالولادة إلا أنهم استطاعوا بفضل تطويعهم للمعارف الإدارية المنظمة والمرتبطة والمبادئ الإدارية العامة التي طبقوها بكل أمانة أن يحققوا النجاحات الباهرة.

-تعمل على المحافظة على حقوق ومصالح العاملين وتحقيق رغباتهم وأمنياتهم وبالتالي فهي تعبر عن كونها نشاط إنساني، فشعور العاملين في أي قطاع من قطاعات العمل المختلفة بالعدالة والتأمين على مستقبلهم ومستقبل عوائلهم سكون سبباً رئيسياً في إبداع العاملين وتقديم أحسن ما لديهم من خبرات وإمكانات.

-تساهم في إحداث تغييرات في تطوير الجهد الإنساني لجميع العاملين في المؤسسات المختلفة.



-تعمل على إيجاد التفاعل ما بين البيئة الداخلية والبيئة الخارجية من خلال تأكيدها على دراسة الواقع المجتمع عند التخطيط لأي عمل، حيث تأخذ الإدارة الناجحة في حاجاتها عند التخطيط لأي مشروع مستقبلي مجموعة من المعطيات منها ما يخص فلسفة المجتمع وطبيعة المجتمع والجانب الاجتماعي والواقع المعاشي والبيئي والصحي وغيرها...

-تعمل الإدارة على التخطيط لتنفيذ المشروعات وجمع المعلومات وتحليلها وتنظيم العمل وإصدار القرارات وكيفية التعامل معها، حيث أن المشاريع التي تنفذ بدون أن تمر بالمراحل الإدارية الصحيحة والكفيلة لها بالنجاح فإن تلك المشاريع سيكون مصيرها الفشل حتمًا.

-تساهم الإدارة العلمية في التنبؤ بالمستقبل والاستعداد لهذا المستقبل وهذا التنبؤ لا يأتي من خلال نظرة شخصية وإنما عن طريق معطيات ثابتة يحللها المختصون إلى وقائع مستقبلية.

-تعمل على إيجاد أساليب متطورة لزيادة الإنتاج وتخفيض قيمة الكلفة.

-لقيام بواجبات الإشراف والمتابعة والتوجيه على جميع الأفراد العاملين في المؤسسات المختلفة.

-الإدارة العلمية الناجحة هي السبيل لحل مشكلات العمل ودراسة المواقف في جميع مجالات العمل الرياضية والصناعية والتجارية وغيرها.

-تساهم الإدارة العلمية بتطوير قطاعات مختلفة ومن أهمها القطاع التربوي من خلال الإدارة التربوية الناجحة والتي تسير بالعملية التربوية نحو تحقيق أهدافها المرسومة.

أهمية الإدارة والتنظيم في التربية الرياضية:

-العلم الذي يتم من خلاله تطوير العلوم الأخرى للاستفادة منها في مجالات التربية الرياضية بصورة عامة.

-يساعد في الاستخدام الأمثل لجميع الموارد البشرية والمادية المتوفرة لدى المؤسسات الرياضية المختلفة وتوظيفها بالشكل الصحيح لخدمة المشروع الرياضي.

-يجعل من المؤسسات الرياضية على استعداد دائم لمقابلة الظروف المتغيرة التي تواجه العمل سواءً كان على مستوى الخطط الاستراتيجية أو المتغيرات الآنية.

-يساعد الإدارات المعنية بالجانب الرياضي المتنوعة والمختصين في إعداد الخطط والبرامج التي تساهم في تحقيق الأهداف.

-يساعد المدربين في رسم برامج الإعداد التدريبية التي تشمل جميع مراحل الإعداد من تدريبات ومنافسات ودية ورسمية.

-يعمل على رسم أهداف محددة وواضحة لمشاريع العمل المختلفة، يعمل الجميع لتحقيقها في الإدارة الرياضية أو الفريق الرياضي.

-يعمل على تطوير مستوى العاملين في المجال الرياضي واستيعابهم لعملهم الإداري وتدريبهم للعلاقات.



- العلم الذي يتم من خلال استخدام الأفضل للمبادئ الإدارية اختيار الأشخاص المناسبين والمختصين في الواجبات والمسؤوليات التي تكون الهيكل الإداري للمؤسسة الرياضية والتي تتناسب مع قدراتهم وقابلياتهم العلمية والشخصية (القابلية).

- يبعد العشوائية والتخبط عن تفاصيل العمل في مجالات التربية الرياضية المختلفة.

- يقوم بدور فعال في إدارة وتنظيم المنافسات والمهرجانات الرياضية، تنظيم جدول المسابقات وعمل اللجان الأخرى المتعلقة بنجاح الملتقيات المحلية والإقليمية والقارية والدولية.

- يجعل جميع الأعمال والواجبات تسير بانسيابية من دون أي تقاطعات وبالتالي يعمل على التقليل من المشاكل التي يمكن ان تحدث من جراء استمرار العمل.

- يمكن بواسطة تطبيق مبادئه توظيف جميع الطاقات للعمل بدافعية كبيرة لتحقيق أفضل النتائج ولجميع المستويات.

- يساهم في تحديد الحقوق والواجبات لجميع العاملين في المؤسسة الرياضية وبالتالي يعمل على تحقيق مبدأ العدالة.

أنواع الإدارة الحديثة:

1-دراسة الإدارة العلمية "فريدريك تايلور" 1991: مبادئ الإدارة العلمية كانت في كتابه (أبو الإدارة العلمية).

-تقوم هذه الفلسفة على اتباع الأسلوب العلمي في حل المشكلات الإدارية.

-قام تايلور بتحليل تدفق العمل وأساليب الإشراف والجهد المبذول من قبل العمال وذلك باستخدام دراسة الوقت والحركة التي تضمنت تحديد وقياس الحركات التي يبذلها العامل عند أدائه لعمله.

-هذا بغرض التخلص من الحركات الغير الضرورية والإبقاء على الحركات اللازمة لأداء العمل.

-وقياس الوقت المستغرق لأداء تلك الحركات وبالتالي معرفة الوقت الحقيقي اللازم لإنجاز العمل واختبار الأفراد.

-تعريف طبيعة العمل تعريفًا دقيقًا وتقسيمه إلى أجزاء وتخصيص كل عامل للأداء جزء بسيط فقط غمن العملية الإنتاجية الكلية، وذلك بهدف التوصل لأفضل طريقة للأداء على افتراض أن هناك دائمًا طريقة واحدة أفضل من كل الطرق الأخرى لأداء عمل ما.

-وضع الرجل المناسب بالمكان المناسب وفقًا لقاعدة التخصص.

-تدريب العامل لرفع كفاءته الإنتاجية.

-وضع مستوى معياري محدد لمتوسط إنتاجية كل عامل.

-رفع مكافآت مادية لكل من يتجاوز المستوى المعياري المحدد.

-ومع أن أسلوب تايلور الذي اقترحه أثبت كفاءته إلا انه مع مرور الوقت ظهرت له بعض السلبيات.



سلبيات نظرية تايلور:

- نظرت الإدارة العلمية إلى العامل وكأنه آلة في جسم ضخم وبالتالي أهملت بشكل شبه كامل النواحي النفسية والاجتماعية له.

- نظرًا لتقسيم العملية الإنتاجية إلى إجراء وتخصيص كل عامل للأداء جزء منها فقد أدى كل هذا إلى سهولة أداء ذلك العمل وبالتالي تسرب الملل والضجر إلى العمال.

- لم يحدث هناك أي توافق وانسجام بين العمال والإدارة الأمر الذي أدى إلى تضارب المصالح وشعور العاملين بالظلم، مما أدى بالنهاية لتكوين التنظيمات غير الرسمية التي بدأت العمل ضد الإدارة.

2- مدرسة النظرية الإدارية "هنري فايول" 1918:

وتعرف هذه المدرسة أحيانًا بالمدرسة العملية الإدارية، ومن روادها "هنري فايول" هو أول من تكلم عن مبادئ التنظيم ووضعها في 14 مبدأ منها: لا تزال تطبق إلى حد الآن، وأهم النواحي النفسية والاجتماعية للعمال، مبدأ التخصص، مبدأ تقسيم العمل، مبدأ وحدة الأمر، مبدأ نطاق الإشراف، مبدأ تكافؤ السلطة مع المسؤولية، مبدأ المركزية، مبدأ التسلسل الرئاسي (تدرج السلطة)، وغير ذلك من المبادئ التي شكلت أساس التنظيم الإداري الرسمي بالمنظمات اليوم.

بالإضافة لذلك فقد اقترح فايول تنظيم الوظائف المختلفة للمنظمة إلى ستة (06) أنشطة فرعية:

- الأنشطة الفنية: تشمل الإنتاج والتصنيع.

- الأنشطة التجارية: تشمل عمليات البيع والشراء والتبادل.

- الأنشطة المالية: كالتمويل والقروض والإئتمان والميزانية.

- الأنشطة التأمينية: تشمل الحفاظ على الممتلكات والأفراد.

- الأنشطة المحاسبية: وتشمل عمليات الجرد وإعداد القوائم المالية.

- الأنشطة الإدارية: تخطيط، تنظيم، توجيه، قيادة، تنسيق، الرقابة، التنبؤ.

تنظر المدرسة العملية الإدارية لمبادئ الإدارة من وجهة نظر شمولية بمعنى أنه يمكن تطبيقها في المنظمات وعلى أي مستوى بغض النظر عن طبيعة العمل الذي تعمل فيه إطاره المنظمة.

- ولكنها لا تتجاهل دور البيئة الداخلية والخارجية التي تؤثر على الوظائف الإدارية المختلفة.

- يمكن إيجاز معنى شمولية العملية الإدارية التي نادى بها فايول في النقاط التالية:

أ- أن وظائف الإدارة لا ترتبط بزمان أو مكان محدد أي أنها عالمية التطبيق.

ب- أن المبادئ التي ينادى بها فايول تنطبق على جميع أنواع المنظمات سواءً قطاع عام أو خاص.

ج- أن المبادئ تنطبق أيضًا على جميع المستويات الإدارية (العليا، الوسطى، الدنيا).



مبدأ النظام، مبدأ وحدة التوجيه، مبدأ خضوع المصلحة الشخصية للمصلحة العامة، مبدأ مكافآت الموظفين، مبدأ المساواة، مبدأ روح التعاون، مبدأ المبادرة، مبدأ استقرار العمالة، مبدأ الترتيب.

3- مدرسة العلاقات الإنسانية "ألتون مايو":

ظهرت كرد فعل على إهمال النواحي النفسية والاجتماعية من قبل المدرستين السابقتين (تايلور وفايول)، وأن العوامل النفسية والاجتماعية بين العاملين لها دور كبير في زيادة الكفاءة والانتاجية قياسًا بالعوامل الإدارية.

ولذلك فقد كان من اهتمامات هذه المدرسة دراسة أثر التصميم المادي لمكان العمل كالإضاءة والتهوية استخدام الألوان على انتاجية العاملين، وعلى أثر ذلك قام ألتون مايو رائد هذه المدرسة بالعديد من التجارب عرفت بتجارب الهاوثورن HAWTHORNE EXPERIENCES لدراسة مدى تأثير الإضاءة على الإنتاجية أدت من خلال إحداثها للكشف عن أثر العامل المعنوي والروح المعنوية للعاملين على الإنتاجية بصفة عامة ونشير هنا إلى أهم نتائج دراسات الهاوثورن:

- يجب النظر للمنظمة على أنها نظام اجتماعي متداخل الأجزاء أي أنها كالجسد الواحد إذا تأثر فيه جزء تداعى بنفس التأثير أجزاء المنظمة الأخرى.

- المنظمة تؤدي وظيفتين:

ا- تقديم سلعة أو خدمة.

ب- توزيع الرضا بين أعضائها.

ويعني أن هناك طبقتين من المشاكل:

ا- أن تبقى المنظمة كوحدة اقتصادية تعمل في النواحي الإنتاجية والتسويقية بالكفاءة اللازمة.

ب- أن توزع الرضا بين العاملين إلى حد يبعث على التعاون ويحافظ على الروح المعنوية للعاملين في المنظمة في المؤسسات الاجتماعية تقوم على التقويم الاجتماعي علامة ظاهرة، دائمة والفرق بين الرئيس والمرؤوس لتقييم مستويين كلاهما.

كل شخص في المنظمة له الظروف المادية المحيطة به أو الأجور وساعات العمل.

- من أعلى قمة المنظمة إلى أدنى قاعدتها الحوافز المادية تكون فعالة على أساس معتقدات وعواطف معقدة.

4- المدرسة السلوكية:

ظهرت كرد فعل لمدرسة الإدارة العلمية لإغفالها الجانب النفسي والاجتماعي للعامل أو الموظف بمدرسة العلاقات الإنسانية، ان المدرسة السلوكية تقوم على افتراض السلوك الإنساني هو سلوك هادف وأن مهمة الإدارة تحفز الأفراد والجماعات على أداء العمل بما يوافق بين حاجاتهم وحاجات المنظمة منهم "دوجلاس ماكريجور، فريدريك هيرزنبيرج" وغيرهم.

- الاهتمام بالجانب الإنساني في العمل بجانب العمل المادي، فالنظرة الموجهة للفرد تعتبره "رجل اقتصادي اجتماعي".

- ثم الاستجابة من الفرد العامل للإدارة عندما تتحقق حاجاته الاجتماعية والاقتصادية.



- النظر إلى المنظمة على أنها وحدة اجتماعية وليست اقتصادية فقط.
- إشباع حاجات العاملين بالمنظمة أصبحت من الأهداف التي تسعى إليها المنظمات العصرية.
- استهدف المدخل السلوكي زيادة الإنتاجية من خلال تحقيق الإشباع المتوازن لحاجيات الأفراد (مادية، اجتماعية، ذاتية).
- الخلل في إشباع أي من هذه الحاجيات ينعكس سلباً على الإنتاجية.
- ركز أنصار السلوكية في الإدارة على تشجيع المنظمات غير الرسمية لأنه جزء من الطبيعة البشرية.
- كما افترضوا أنه لا يوجد تناقض بين أهداف التنظيم الرسمي وغير الرسمي.

علماء المدرسة السلوكية:

1- إبراهيم ماسلو ونظرية الحاجات الإنسانية:

- أن الإنسان دائم الحاجة.
- فهو ما أن يشبع حاجة حتى تظهر لديه حاجة أخرى يبدأ السعي وراء إشباعها.
- رتب حاجات الإنسانية في هرم تصاعدي لأهميتها، الحاجات الفيزيولوجية (الوظائفية: الطعام، الشراب)، الحاجات الأمنية (المأوى)، حاجات اجتماعية (تكوين صدقات) ثم حاجات الاحترام وأخيراً حاجات الذات.
- أن الحاجة إذا اشبعت فإنها لا تمثل افقاً لسلوك لا بد من التركيز على الحاجات الغير المشبعة لأنها هي التي تحرك السلوك.

-وعليه فإنه إذا فرضت الإدارة الرقابة على الأفراد وحاولت توجيه جهودهم بما يتعارض مع حاجاتهم المسطرة على تفكيرهم فإن النتيجة هي أن يصبح الفرد مقاوماً لها وغير متعاون معها.

2-دوجلاس ماكريجور ونظرية (Y X): من علماء النفس الاجتماعي، وأجرى العديد من البحوث حول الدافعية والسلوك العام للناس في المنظمات، تقوم فلسفته الإدارية على الافتراض بأن كل مدير له فلسفته الخاصة التي تعتبر عاملاً أساسياً في تحدي سلوكه الإداري، وبالتالي السلوك التنظيمي، كما أن هناك عاملاً آخر في السلوك التنظيمي وهو أن رجال الأعمال الذين تأثروا بمبادئ الإدارة التقليدية أصبح لديهم اقتناع بأنها مبادئ راسخة ولا تحتمل التعديل أو النقاش، لذلك مبدأ السلطة الذي تركز عليه النظرية التقليدية أصبح للمدراء الوسيلة الوحيدة للتأثير على أعضاء المنظمة، انتقد ماكريجور لأن السلطة مجرد نوع من أنواع التأثير كما أن هناك وسائل أخرى كالإقناع، التشجيع، هناك بعد ثالث وهو اعتبار المركز الرسمي المصدر الوحيد للسلطة، كما أن هناك مصدر آخر هو السلطة الغير الرسمية.

حيث استنتج أن النظرية التقليدية تنظر إلى العلاقة التنظيمية نظرة فردية تنحصر في أداء الفرد لواجباته، وهي نظرية مخالفة للواقع حيث أن العلاقة التنظيمية تلمس مختلف نواحي الحياة الاجتماعية والاقتصادية لأعضاء التنظيم.

وهذا التحليل استطاع ماكريجور تقديم تصورات لفروض النظرية التقليدية بالنظرية (X) ثم قدم لتصوراته لفروض نظرية العلاقات الإنسانية (نظرية Y).



أ- نظرية X وجهة نظر التقليدية في التوجيه والرقابة:

- إن الإنسان العادي لديه كراهية فطرية للعمل ويحاول تجنبه.
 - إن الإنسان العادي يكره المسؤولية ولذلك يجب أن يوجه من رئيسه.
 - إن الإنسان العادي خامل وغير طموح يسعى فقط للأمن والاستقرار.
 - إن الإنسان العادي يفتقد المبادرة ولا يسعى لاتخاذ موقف المخاطرة.
- أغلب الناس يجب أن يجبروا على العمل وأن يراقبوا ويوجهوا ويهددوا بالعقاب من أجل الحصول على الإنتاج اللازم لتحقيق الأهداف.

ب- نظرية Y وجهة نظر العلاقات الإنسانية:

- إنسان بطبيعته يحب العمل كحبه للراحة والاستجمام متى توفرت الظروف المناسبة.
 - تحت الظروف الاجتماعية والاقتصادية الملائمة يسعى الفرد بمحض إرادته للعمل وهو بالتالي يلتزم بتحقيق الأهداف بسبب المكافآت أو العائد المتوقع بعد تحقيقها.
 - تحت الظروف المناسبة يتعلم الإنسان تحمل المسؤولية بل ويسعى إليها.
 - إنسان طموح بطبيعته فهو يكرر تصرفاته التي تنتج إشباع رغباته وتؤمن له الأمن والاستقرار.
 - إنسان قادر على استخدام الفكر البناء والخيال في حل المشاكل التنظيمية إذا اعطيت الفرصة.
 - إنسان قادر على الابداع والابتكار وركوب المخاطر.
 - إن العقاب ليس الوسيلة الوحيدة لدفع الأفراد للعمل.
- 3- فريديريك هيرزنبيرج النظرية ذات العنصرين 1923 – 2000:

قسم العوامل في بيئة العمل إلى قسمين: العوامل الدافعة (محفزة) والعوامل الواقية (صحية).

أ- العوامل الصحية (الأساسية) تسمى العوامل الواقية أو الرقابة:

- الاستقرار الوظيفي أي الشعور بالاستمرارية للعمل وعدم التهديد بالفصل.
- عدالة نظم المؤسسة.
- المنزلة المناسبة: تشمل المركز الوظيفي والسلطات وساعات العمل ومكان العمل المحترم (مكتب مناسب).
- الفعل المادي الكافي والمميزات، أجر العامل ومميزات مثل العلاج، الإجازات، وسيلة المواصلات.
- الاشراف والذاتية وجود قدر من التحكم الذاتي في كيفية أداء العمل.
- العلاقات الاجتماعية الجيدة في العمل.



-ظروف العمل مناسبة، وسائل الأمن، نقصها يعتبر إحباط وتوفرها يجعل العامل راضيًا.

ب-العوامل أو مجموعة الحوافز:

-العمل المثير يرضي اهتمامات العامل وقدراته.

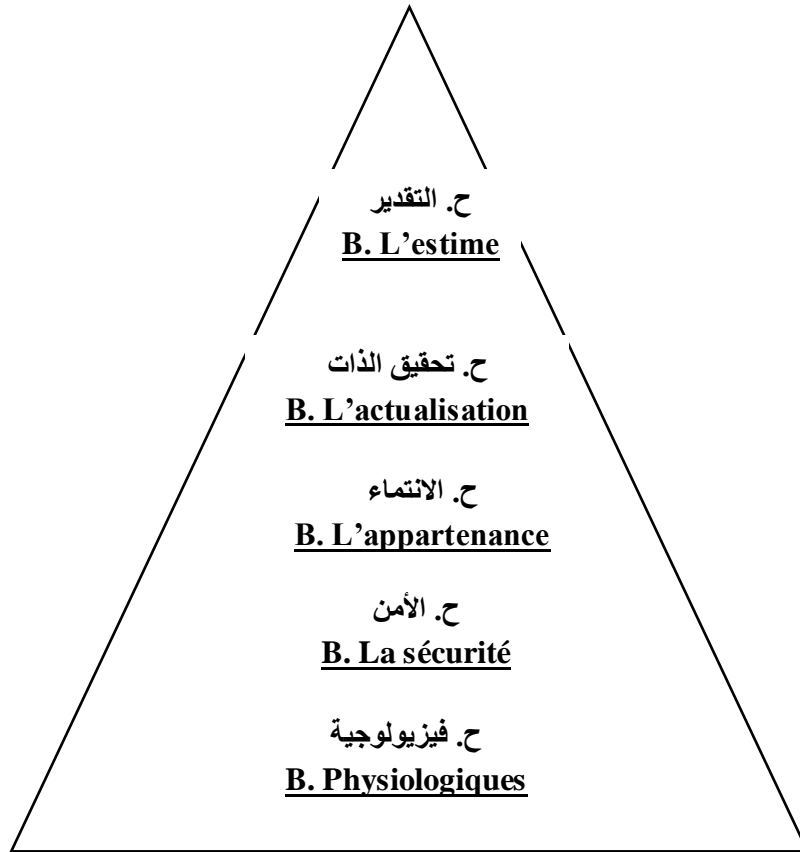
-التقدير من الرؤساء والزملاء.

-فرص نمو الشعور بوجود فرص الترقية والتطور وزيادة الدخل.

-تحمل المسؤولية واتخاذ القرارات وقيادة الآخرين.

-الإنجازات، وجود مجال لتحقيق إنجازات وتجاوز الأداء المطلوب كمًا وكيفًا.

ملاحظة: العوامل الأولى (العوامل الصحية) نقصها يؤدي إلى عدم الرضا عن العمل، أما التحفيز يأتي من المجموعة الثانية (تنفق مع نظرية تايلور في الاحتياجات الأساسية التي لا بد من تلبيةها أولاً).



الشكل رقم (01): يمثل تدرج الحاجات لـ MASLOW



عناصر الإدارة (الوظائف الإدارية).

العملية الإدارية بمختلف وظائفها بحيث تكون متداخلة ومتراصة بحيث يكمل بعضها البعض الآخر، ولتخطيط الهدف المستقبلي ينظم سير العمل في المنظمة ويصدر العديد من القرارات، وينسق بين اقسام المنظمة وفروعها المختلفة ويراقب ويتابع في النهاية سير العمل بها حتى يضمن تحقيق الأهداف، وأن عناصر الإدارة والتنظيم هي:

1-التخطيط: هو عملية تتم لحظة ما يشمل على تنبؤات للمستقبل ومواجهته باتخاذ سلسلة من القرارات التي تتعلق بأهداف منشودة يلزم تحقيقها عن طريق وضع سياسات وإجراءات وموازنات وبرامج تتميز بالدقة والمرونة ويعرفه جورج تري بأنه: "هو الاختيار المرتبط بالحقائق ووضع واستخدام الفروض المتعلقة بالمستقبل عند تصوره وتكوين الأنشطة المقترحة التي يعتقد بضرورتها لتحقيق النتائج المنشودة".

1-1-عناصر التخطيط: يتكون التخطيط من العناصر الفرعية التالية:

1-1-1-الأهداف: يعرفها الهواري 1987 بأنها النتائج المطلوب تحقيقها بالجهد الجماعي.

أبو قحف 1989: عبارة عن مزيج من الآمال والغايات التي تسعى المنظمة إلى بلوغها، فهي دليل المخططون والمنفذون للأعمال والغايات التي تصوب نحوها الأنشطة في جميع المشاريع والمؤسسات بجهود فردية وجماعية. ويتم على اساسها تقييم نوعية ومستويات الإنجاز المتحقق.

ويراعي المخططون عند وضع الأهداف ما يلي:

-الوضوح إذ يجب أن تكون الأهداف محددة ومفهومة وغير مهمة.

-تناسب وقدرات الأفراد العاملين.

-تناسب وقدرات الموارد المادية والبشرية المتوفرة.

-يجب أن يتصف تحقيق الأهداف بتوقيتات ثابتة.

-إمكانية تقييم مستوى أو مرحلة من مراحل العمل.

-يجب أن تكون الأهداف هي المعيار الأول والأخير في المتابعة والتقييم.

-ضرورة ارتباط الهدف بالاحتياجات والمتطلبات التي صنعت لأجلها.

-يجب أن يكون الهدف مرنا يمكن تطويره.

-إشراك العاملين في المؤسسة بصناعة الأهداف.

1-1-2-السياسات: هي القواعد والتعليمات والتوجيهات التي يصدرها المديرون للأعمال ويضعونها موضع التنفيذ لمؤسساتهم العاملة في مختلف المجالات وتساهم في ضبط الفكر والعمل التنظيمي على الطريق الصحيح بالشكل الذي يخدم تحقيق الأهداف المرسومة وهي ثلاثة أنواع:



أ- السياسات الرئيسية: وهي التي توضع بواسطة أعلى المستويات الإدارية وتعتبر سياسة شاملة وأساسية وعامة وينبع منها السياسات الأخرى ويجب أن تكون مدته تسمح بالتغير طبقاً لظروف المستقبل ويمكن تنفيذها بسهولة.

ب- السياسات العليا: وهي التي تصدر من الإدارة العليا مثل مدير عام المؤسسة وهي أساس عمل الإدارات الوسطى وتكون أكثر تفصيلاً من السياسات الرئيسية وتنبثق منها.

ج- السياسات التنفيذية: وهي تصدر من الإدارات الفرعية أو مديري الأقسام في المؤسسات وتكون مختصة بنشاط معين حسب اختصاص الأقسام مثل قسم النشاط الرياضي وقسم النشاط الترويحي وغيرها.

كما أنها تنقسم إلى سياسات صريحة (تعليمات معلنة، نشرات) وسياسات ضمنية (وجهة نظر مدير وترشيد الإنفاق).

1-1-3- الإجراءات: هي عبارة عن جدولة وترتيب الخطوات الواجب إتباعها عند تنفيذ أي عمل معين والتي يلتزم بها العاملون في جميع مستوياتهم بما يضمن إنسيابية العمل وتسلسل خطواته حسب الخطة الموضوعية من قبل المخططين للوصول إلى الأهداف وتتصف بـ:

الوضوح، الثبات، أن تتماشى وسياسات المؤسسة الرياضية، أن تكون مختصرة، أن تكون قابلة للمتابعة بصفة دورية.

1-1-4- الموازنات التقديرية: تحديد التكاليف اللازمة لتنفيذ أي مشروع وابعادها المحددة لها ومصادر التمويل لأي مشروع عمل وفي أي مجال من المجالات ومنها الرياضية بما يضمن سير الأعمال ضمن الجداول الزمنية الموضوعية وبالتالي تحقيق الأهداف المطلوبة.

1-1-5- البرامج الزمنية: لا يمكن لعملية التخطيط أن تحقق أهدافها دون البرامج، لأن التنفيذ الصحيح للبرامج الموضوعية يكون كفيلاً بإكساب عنصر التخطيط الفاعلية المطلوبة والاستفادة من الوقت والاقتصادية والمساعدة في نجاح الخطط التدريبية والتعليمية والبعد عن العشوائية في التنفيذ، إضافة إلى دقة التنفيذ وبذلك يكسب العملية الإدارية بأكملها النجاح والتوفيق.

التخطيط للبرنامج الرياضي: يقع على عاتق المختصين في هذا المجال ولهم واجبات الإدارة العليا للمؤسسة الرياضية على اختلاف مستوياتهم وحجم تنظيمها، وقد تستعين بمجموعة من الخبرات من داخل وخارج المؤسسة للحصول على المعلومات الاستشارية التي تساهم في وضع أحسن البرامج مما يساهم في الوصول إلى الأهداف المنشودة وعند التخطيط للبرامج الرياضية لابد من مراعاة ما يلي:

- نوعية الاحتياجات ورغبة الأفراد في وضع برنامج رياضي من أجلهم.

- الإمكانيات المادية والبشرية المتوفرة.

- مراعاة تعدد ألوان النشاط الرياضي داخل البرنامج.

- وضع المواقيت المحددة الخاصة بكل نشاط بما يتناسب مع نوع النشاط وممارسيه.



- وضع القوانين والتعليمات والأنظمة التي تصبح إطار ينظم الأداء.
 - مراعاة خصائص البيئة الاجتماعية التي تحيط بالمؤسسة.
 - تأمين المستلزمات الخدمائية التي تساهم في إنجاح البرنامج الرياضي.
 - اختيار إدارة عليا متخصصة وواعية لإدارة العمل.
 - اختيار كوادر تنفيذية متخصصة بنوع النشاط المعين وعارفة بخصائص لكل فئات المشاركة.
 - تأمين مستلزمات السلامة العامة لجميع المشاركين (أجهزة، أدوات، الأرضيات، وحتى الكوادر الطبية).
- 2- التنظيم: عرفه "أبو حليلة 2004": بأنه القيام بتحديد أوجه النشاط اللازمة لتحقيق الأهداف السابقة تحديدها في التخطيط.

1-2- أنواع التنظيم:

1-1-2- التنظيم الرسمي: يمثل التنظيم المؤسسي الذي يقوم على أساس المهام الرسمية للمؤسسة الإدارية يضمن تحقيق الأهداف المطلوبة، يكون بشكل علمي مدروس من قبل جهات مختصة تتبع لقمة الهرم الإداري بما يضمن توزيع الواجبات والاختصاصات.

2-1-2- التنظيم الغير الرسمي: يقوم هذا النوع على اعتبارات شخصية بالأفراد وغير محددة بضوابط رسمية، إنما تتحدد بالعادات والتقاليد الموروثة.

2-2- مبادئ التنظيم:

- أ- تحدد الهدف: هدف محدد للمنظمة وكل الوظائف الأخرى تعمل من أجل تحقيق الهدف.
- ب- التخصص في العمل: مهمة واحدة لكل فرد وأن تعمل الإدارات والاقسام على جميع الوظائف.
- ج- التنسيق بين الوظائف: هو تحقيق تكامل بين الأهداف والأنشطة.
- د- تحديد السلطة: تحديد سلطة عليا إلى السلطة الوسطى ثم السلطة الدنيا.
- و- المسؤولية: لكل سلطة تقابلها مسؤولية، وعلى الشخص المكلف بإنجاز هدف معين تمنح له السلطة الكافية للقيام بالممارسات والإجراءات الإدارية التي تساعد على تحقيق الهدف.
- هـ- المركزية واللامركزية: هو نوع من التسليط الإداري في المؤسسة تمنح سلطة لشخص واحد وأن يتخذ كافة القرارات دون إشراك الآخرين.
- نطاق الإشراف: يقوم رئيس المؤسسة بالإشراف على القيادات العاملة مع وضع مستشارين لمساعدته.
- المرونة: إضافة اختصاصات جديدة والاستغناء عنها نتيجة التطورات دون إحداث إرباك في المنظمة.
- التوازن: أي توازن بين مركزية السلطة ولا مركزيتها وبين السلطات (التشريعية والتنفيذية).



- الاستمرار: إقامة المؤسسة من أجل الاستمرار والنمو، والمحافظة على مكانتها إن أعدت الوظائف الإدارية.
- مبدأ التدرج: كلما زادت فاعلية عمليتي اتخاذ القرارات والاتصال التنظيمي من أعلى قمة الإدارة إلى مركز كل مرؤوس.
- خصائص التنظيم: اهم خصائص التنظيم التي تساهم المؤسسة في تحقيق أهدافها المطلوبة:
 - تحديد الأهداف وتبعتها ونوع الأفراد التي تخدمهم.
 - تحديد الاختصاصات والمسؤوليات.
 - تحديد عدد الوظائف والإدارات والاقسام وسلطتها ومسؤوليتها.
 - وضع لوائح العمل التنظيمية.
 - تحديد قنوات الاتصال والعلاقة بين الأفراد من أعلى قمة إلى ادنى قاعدة المؤسسة.
 - وضع نظم المتابعة المستمرة والمراقبة للمستويات الإدارية المختلفة.
 - التعاون بين أفراد المؤسسة للإنجاز المهام الموكلة إليهم.
- 3-التنسيق: عرفه "دمعة وآخرون 1978" أنه: توحيد الجهود وتوجيهها نحو هدف معين وخلق حالة نفسية مواتية بين جميع الأفراد تسودها روح التعاون وبذلك تضمن الإدارة التكامل والانسجام في إنجاز مختلف النشاطات التي يزاولها جميع العاملين فيها.
- 3-1-أنواع التنسيق:
 - 1-التنسيق الأفقي: يتم على مستوى التنظيم الواحد المسؤول الإداري هو المسؤول الأول على التنظيم والغاية هو ربط وحدات العمل ببعضها البعض بشكل جيد.
 - 2-التنسيق الرأسي: هو تنسيق على أكثر من مستوى تنظيمي ويترتب عليه كثرة المسؤوليات ومضاعفة الإمكانيات المستخدمة.
 - 3-التنسيق الداخلي: يقوم بين أقسام الوحدة الإدارية الواحدة.
 - 4-التنسيق الخارجي: هو إيجاد صيغة من التوافق بين أنشطة المؤسسة ككل وبين أنشطة المنظمات الأخرى.
- 4-التوجه: يعرفه "العلاق 2012" على أنه: الوظيفة الإدارية التنفيذية التي تنطوي على قيادة الأفراد والإشراف عليهم وتوجيههم وإثارتهم عن كيفية الأعمال وإتمامها وتحقيق التنسيق بين مجهوداتهم وتنمية التعاون الاختياري بينهم من أجل تحقيق هدف مشترك.
- 5-القيادة: عرفها "الربيعي البدري 2001" بأنها: القدرة على المبادرة وتحمل المسؤولية واتخاذ القرار السريع والصائب في الظروف التي تستوجب اتخاذ مثل هذا القرار لأجل تحقيق الهدف المنشود.



5-1- أنواع القيادة:

أ- القيادة الاستبدادية (الأوتوقراطية): تسمى القيادة الدكتاتورية تعتمد على الرغبة الشخصية للقائد للوصول إلى الهدف دون اعتبار لآراء أفراد الجماعة والتحكم في العاملين بمصائرهم دون إرادتهم يكرم أو يعاقب دون معايير ثابتة.

يتصف القائد الاستبدادي بالاعتدال والثقة المطلقة بالنفس وعدم الاعتراف بأخطائه، يبحث عن القوة والجاه، يلقي اللوم على معاونيه، القيادة الاستبدادية قد تفيد على المدى القريب وبخاصة في الأزمات ولكنها على المدى البعيد تتحول إلى مصدر تدمير وخراب للمنشأة.

ب- القيادة الديمقراطية: القيادة التشاركية مستمدة من القيادة الإسلامية حيث أمر الله سبحانه وتعالى الرسول الكريم (ﷺ) فقال: "وشاورهم في الأمر"، يتميز القائد الديمقراطي بالاحترام المتبادل مع الأفراد والجماعة والمناقشة التي تسبق وضع الخطط، التضامن والتماسك بين الجماعة، تكون الدافعية للعمل ذاتية بدرجة كبيرة وتظهر المهارات الشخصية والابتكارات في حل مشكلات العمل وزيادة الإنتاجية كما يفوض القائد بعض المهام إلى مرؤوسيه.

ج- القيادة الفوضوية: يفقد القائد الفوضوي السيطرة على أعضاء جماعته، يتصرف وفق لاجتهاده الشخصي مما يؤدي إلى انتشار الفوضى داخل المؤسسة، يتسرب الملل للأفراد، حرية التصرف بما يشاؤون يؤدي إلى ضياع في الجهود والإمكانات المتاحة، يخفض إنتاجية المؤسسة.

د- القيادة غير الموجهة: هي مزيج من القيادة الاستبدادية والديمقراطية، أي تعامل القائد من لهم مستويات العقلية والعلمية والأكاديمية العالية كما في النقابات (الأطباء، المهندسين، المحامين، القضاة والمعلمين) تسمح للقائد تكوين خزان من الخبرات القيادية.

صفات القائد الرياضي الناجح:

- عادلاً في أحكامه لا يفرق بين أفراد المجموعة.

- قوي الإرادة مستعداً للبدل والتضحية من أجل المصلحة العامة.

- له الثقة العالية بنفسه والقدرة على بث روح الثقة في نفوس من يعمل معهم.

- القدرة على التفاهم واستيعاب آراء الآخرين وأخذ العبرة.

- مطلعاً وعارفاً بدوافع السلوك البشري وطبيعة التعامل مع الأفراد باختلاف الفروق الفردية.

- متواضعاً وناكراً لذاته ومشاركاً الجماعة في مناسباتهم.

- له القدرة على حب الجماعة وإشاعة روح التفاؤل بينهم.

- له القدرة على الاقناع من ثقافة الكلام وخزان المعلومات العامة والخاصة.

- يعمل وفق مبادئ الإدارة الرياضية.

- مؤهلاً تأهيلاً متقدماً في الاختصاص الرياضي الذي يعمل فيه.



-مؤمنا ومتزناً في سلوكه الشخصي.

-توفر لديه سمات أخلاقية ونفسية رفيعة تجعله في قمة السمو.

-شجاعاً ومستعد للمخاطرة لا يخالف القانون.

-له القدرة على تفهم الأهداف العامة للمؤسسة الرياضية التي هو جزء فاعل فيها.

6-الاتصال: يعرفه (العلاق 2012) بأنه تدفق المعلومات والتعليمات والتوجيهات والوامر والقرارات من جهة الإدارة إلى المرؤوسين وتلقي المعلومات والبيانات الضرورية منهم في صورة تقارير وأبحاث ومذكرات واقتراحات وشكاوي واستفتاءات وغيرها وذلك بقصد اتخاذ قرار معين أو تنفيذه.

1-6-أنواع الاتصال:

6-1-1-الاتصال الرسمي: يتميز بكونه واضح ومعروف للجميع ويتم بواسطة سلطة رسمية في إطار تنظيمي يحدد قنوات الاتصال الرسمي يعتمد على التقارير الدورية اليومية والأسبوعية والسنوية ينقسم إلى:

أ-الاتصال الهابط: هو الأكثر شيوعاً يبدأ من الإدارة العليا إلى الوسطى ثم إلى الدنيا أي تدفق المعلومات والأفكار والمقترحات والتوجيهات من الرؤساء إلى المرؤوسين مثلاً في الرياضة من وزارة الشباب ووزارة الرياضة إلى مديريات الشباب والرياضة إلى المراكز العلمية والرياضية والثقافية.

ب-الاتصال الصاعد: يبدأ من ادنى المستويات الإدارية إلى المستويات الإدارية العليا عبر مستويات مختلفة مثلا من اللاعب إلى المدرب إلى المشرف الإداري إلى الفريق إلى مجلس الإدارة.

ج-الاتصال الأفقي: يتم بمستوى واحد بين الموظفين من نفس المستوى أو من مستويات أخرى من خلال ربط العلاقة سلطة تنفيذية أو بين منظمة وأخرى مثال: الاتصال بين رؤساء الأندية الرياضية.

د-الاتصال الخارجي: يتم بين المؤسسة وغيرها من المؤسسات الخارجية وكذلك مع الجمهور من خارج التنظيم الإداري.

6-1-2-الاتصال غير الرسمي: يتم بطرق ودية قائمة على العلاقات الشخصية والاجتماعية الأعضاء المؤسسة.

-الاتصالات الشفوية.

-الاتصالات الشبه الرسمية (اتصال العرف السائد).

-الاتصالات الإدارية الرسمية (كافة الوسائل الاتصال الشفوية والمادية).

8-اتخاذ القرار: يعرفه الربيعي (2008): هو الاختيار المدرك بين البدائل المتاحة في موقف معين، هو عملية المفاضلة بين حلول بديلة لمواجهة مشكلة معينة واختيار الحل الأمثل من بينها.

هو مسار فعل يختاره المقرر باعتباره انسب وسيلة متاحة أمامه لإنجاز الهدف أو الأهداف التي يريد الوصول إليها لحل المشكلة.



مراحل صنع واتخاذ القرار (عناصر القرار):

- تحديد الهدف من اتخاذ القرار (تحديد المشكلة).

- الوصف والتشخيص (تحليل المشكلة).

- وضع الحلول البديلة (تحديد البدائل).

- المفاضلة بين البدائل.

- تنفيذ ومتابعة القرار.

تقييم النتائج.

أنواع القرارات:

- قرارات تتعلق بالإنتاج، حجم الإنتاج، طرق الإنتاج، إجراءات الشراء، كمية المخزون، طرق دفع الأجور.

- قرارات تتعلق بالمبيعات، نوعية الإعلان، مواقع البيع، العلامات التجارية والسعر.

- قرارات تتعلق بالتمويل، الهيكل المالي، شروط الائتمان، مقدار رأس المال، توزيع الأرباح، إجراءات المحاسبة.

- قرارات تتعلق بالأفراد، نوع التدريب، المرتبات.

المعوقات الإدارية في اتخاذ القرار:

- ما يتعلق بنوع وكم البيانات المتوفرة.

- ما يتعلق بطبيعة العلاقة بين الرئيس والمرؤوسين.

- ما يتعلق بوقت القرار.

- ما يتعلق بخصائص الشخصية لصانع القرار.

- ما يتعلق بالتردد وعدم الحسم في اتخاذ القرار.

- ما يتعلق بالمشاركة في اتخاذ القرار (الديمقراطية في صنع القرار).

- ما يتعلق في عدم وضوح الأهداف.

- ما يتعلق بالقدرة على التنبؤ (التوقع).

- ما يتعلق بعدم القدرة على تقييم البدائل المتوفرة.

8- الرقابة: يعرفها "سلمان عكاب الجنابي وعلي حسين الحسيناوي (2014)" بأنها وظيفة إدارية تقوم بواجب متابعة الاداء

التنفيذي لغرض تقييمه وفق معايير موضوعية ثابتة وواضحة ومن ثم تقويمه لضمان تحقيق الهدف المطلوب.



1-8- أنواع الرقابة:

أ- الرقابة الداخلية: هي الواجب الرقابي أكثر فاعلية في متابعة تنفيذ الأعمال لضمان المحافظة على مسار سير الأعمال باتجاه الأهداف المقررة مسبقاً.

ب- الرقابة الخارجية: هي الرقابة تلجأ عليها المؤسسة لتشخيص المحيط أو البيئة الخارجية من أجل معرفة نقاط القوة والضعف SWOT وفرص التهديدات بما يسمى التشخيص الاستراتيجي.

اختبار المعارف المكتسبة من المحاضرة

المطلوب: ضع علامة (ص) أمام العبارات الصحيحة و(خ) أمام العبارات الخاطئة

1- عرف الإدارة؟

الإجابة:

مفهوم الإدارة:

تعد الإدارة نشاطاً مميزاً له علاقة مباشرة بمعظم جوانب حياة الإنسان ووسيلة فعالة وناجعة لتحقيق الأهداف المنشودة في أي مجال من مجالات الحياة المتنوعة، وأصبحت الإدارة عملية في غاية الأهمية في حياة المجتمعات الحديثة وتزداد أهميتها بازدياد التخصص والتنوع الإداري، هناك جدل كبير في تحديد مفهوم الإدارة من حيث هل الإدارة هي علم مجرد أم أنها فن أم علم وفن معاً.

كونها فناً فإنها تأتي من حسن التصرف في تطبيق المعارف والمعلومات والمبادئ والنظريات في المواقف المختلفة للوصول إلى أفضل النتائج، وذلك يتطلب صفات شخصية مميزة يتم صقلها بالخبرة والتجربة.

كونها علماً فإنها تعتمد في عملها على إرساء قواعد علمية ومفاهيم ومبادئ الإدارة وما يرتبط بها من البحث عن المعلومة الجديدة وكيفية تحليلها وتبويبها ووضع الفروض لها، ويذكر صلاح الشواني (1978) بأن الإدارة العلمية هي نتيجة تطبيق المعرفة العلمية في أوجه الإدارة المختلفة والمشاكل التي تقابل القائمين بالإدارة، إن علماء الإدارة يرون أن الإداري الناجح هو مجموعة متكاملة من المهارات والقدرات والاستعدادات الشخصية التي لها القدرة على تشخيص وتصنيف وتوصيف المشكلات، وبنفس الوقت يمتلك القدرة على إيجاد الحلول المناسبة لكل مشكلة تصادفه، والإداريون الناجحون موهوبون بطبيعتهم وقادرون على ممارسة الأعمال الإدارية مما يحقق مبدأ "فنية الإدارة".



المحاضرة الثانية:

اللجان التنفيذية للدورات الرياضية

المعارف المسبقة المطلوبة للمحاضرة:

✓ معرفة اهم اللجان التنفيذية التي تشكل وتعين اثناء الدورات الرياضية.

✓ معرفة اهم اختصاصات ووظائف اللجان التنفيذية.

أسئلة اختبار وتقييم المكتسبات القبلية عن المحاضرة:

1- ماهي اهم اللجان التنفيذية التي تشكل وتعين اثناء الدورات الرياضية؟

2- هل يمكن بالضرورة الاستغناء اللجان التنفيذية التي تعمل اثناء الدورات الرياضية؟



تقديم المحاضرة: اللجان التنفيذية للدورات الرياضية

تمهيد

تصنّف اللجان ضمن مكونات أو وحدات التنظيم، وهي من أفضل الوسائل وأكثرها فاعلية لتمكين أعضاء التنظيم من العمل مع بعضهم بعضاً كفريق واحد لتحقيق هدف مشترك، وتعرف اللجنة بأنها مجموعة من الأفراد المعيّنين أو المنتخبين للقيام بمهام معينة تهم إدارة المنظمة، وقد تكون مهمتها تنفيذية أو استشارية، ولا توجد قاعدة متفق عليها حول الحجم المناسب للجنة، إلا أن بعض مفكري الإدارة يرون أن اللجنة لا تكون فعالة إذا قل عدد أعضائها عن خمسة أفراد، أو زاد عن ستة عشر فرداً

تعد اللجان أو فرق العمل المكلفة بمهام محددة من أهم المجموعات الرسمية التي يتم تعيينها من قبل الإدارات العليا لأداء وظائف ومهام معينة. وقد أصبحت اللجان التنظيمية عاملاً مهماً وأساسياً في نمو المؤسسات والشركات، كما أنها تساهم في إيجاد الحلول للمشاكل وتقديم التوصيات حول المشاريع للإدارة العليا أو مجلس الإدارة في المؤسسة. ولا تخلو أي منظمة أو مؤسسة من وجود اللجان في هيكلها التنظيمي، إذ تعد لبنة مهمة في المؤسسات الحكومية والمنظمات التعليمية والدينية والتجارية، كما أن مجالس إدارة المؤسسات تعد شكلاً من أشكال اللجان التنظيمية. هناك أنواع مختلفة من اللجان نذكر منها اللجان المالية ولجان التدقيق ولجان التظلم إضافة إلى إدارات الجودة وغيرها. تؤدي اللجان التنظيمية في المؤسسات مجموعة واسعة من الوظائف والمهام، حيث قد تكلف بمهام استشارية أو صنع قرارات نافذة، وبشكل عام يتم تعيين هذه اللجان أساساً للأغراض التالية:

أ- وضع ودراسة الاقتراحات والتوصيات التي قد تكون مفيدة بالنسبة إلى المنظمة.

ب- مناقشة المشاكل القائمة في المنظمة أو المؤسسة وإيجاد حلول لها.

ج- تشكّل بعض اللجان لمساعدة المؤسسة في وضع السياسات التنظيمية الداخلية.

3- تشكيل اللجان المتخصصة في تنظيم البطولة

3-1- اللجنة العليا للبطولة

وتكون مهمتها وضع الأسس العامة للبطولة من حيث

- تحديد الفرق المشاركة

- تحديد موعد الافتتاح وموعد الختام واعتماد برنامج البطولة

- الميزانية العامة للبطولة وأسلوب الإرشاد من صرف الميزانية

- تعيين مديرا للبطولة

- تحديد المنشآت الرياضية

تقديم التقرير النهائي للبطولة

3-2- رئيس البطولة: يباشر الاختصاصات الآتية

• الإشراف العام على البطولة

• رسم السياسات العامة للبطولة



• تحمل مسؤولية تنفيذية وتتبعية في البطولات الكبرى

3-3- مدير البطولة: يباشر الاختصاصات الآتية :

• حسن سير العمل في البطولة

• الإشراف العام على التنفيذ

• تحقيق الهدف العام للبطولة والعمل على نجاحها

• تسهيل مهمة رؤساء اللجان وتذليل العقبات التي تعترض تنفيذ واجباتهم

• الاتصال المباشر برئيس البطولة

3-4- رؤساء اللجان: تنحصر اختصاصاتهم في ما يلي

• وضع البرامج التنفيذية لإعمال اللجان

• التدخل المباشر في أعمال اللجان لتحقيق هدف كل لجنة وتذليل الصعاب

• الاتصال بمدير عام البطولة

• كتابة التقرير لعمل اللجان

3-5- اختصاصات اللجان المنظمة للبطولة

أولا لجنة الاستقبال: اختصاصها

• استقبال الوفود المشاركة وفقا للمواعيد المحددة لوصولها وتسهيل إجراءات دخولها

• توزيع كتيب على الضيوف عن البطولة يتضمن جميع أسماء القيادات المسئولة وأرقام تليفوناتهم وأماكن تواجدهم

• إعداد مكان مناسب للجنة الاستقبال في مكان الوصول توضع عليه لافتة بأشعار البطولة ويراعي تواجد مندوب اللجنة

طوال 24 ساعة يوميا على مدار الأيام المحددة لاستقبال لهذا المكان لتسهيل مهمة الفرق التي تصل خارج مواعيد

الوصول المحددة سابقا

• إعداد بطاقات المشتركين بالبطولة وفقا لما لديها من بيانات

• إعداد بيان بمواعيد فتح صالة كبار الزوار للوفود الرسمية والمسئولين المرافقين للوفود فقط ومتابعة ذلك باستمرار

2- لجنة الاعلام

• الاتصال بوسائل الاعلام المختلفة من صحافة واذاعة وتليفزيون لتغطية اخبار البطولة

• اعداد كتب للبرنامج بأسماء الوفود

• الاتفاق مع احد العاملين في الدعاية لعمل اعلانات وكتيب للبطولة

• الاتفاق مع مصلحة البريد والتليفونات وانتداب متخصصين لتحليل المباريات بطريقة علمية

• طبع تذاكر البطولة

• نشر نتائج المقابلات وانتداب متخصصين لتحليل المباريات بطريقة علمية

• تنظيم المؤتمرات الصحافية والاذاعية والتليفزيونية التي تقيمها اجهزة الاعلام مع اللاعبين او الإداريين او الضيوف

• تنظيم إذاعة المباريات مع أجهزة الإعلام بالتنسيق مع لجنة الملاعب

• تنظيم قامة المراكز الصحفية لخدمة البطولة



3- لجنة الادوات والملاعب

- تحديد الملاعب التي ستقام عليها البطولة والتأكد من صلاحيتها ومواصفاتها القانونية
- وضع خطة لتنفيذ وانشاء واصلاح الملاعب المطلوبة ومتابعة تنفيذها
- تحديد اوقات التدريب لكل فريق
- تزويد الملاعب بالأدوات والاجهزة اللازمة واعدادها للمباريات
- تقسيم اماكن المتفرجين وتحديد اماكن الضيوف ورؤساء البعثات واللاعبين
- تجهيز غرف الحكام وخلع الملابس واماكن الاحتياط من الفريقين
- ابلاغ لجنة الامن بمكان وموعد كل مباراة لاتخاذ الاجراءات الامنية

4- لجنة المسابقات والبرامج

- وضع لائحة كل مسابقة بالاشتراك مع الاتحاد المختص وفقا للقانون الدولي للعبة
- تنظيم جدول مباريات البطولة
- تحديد الطريقة التي يتم احتساب النتائج على اساسها
- تحديد الطريقة التي يتم احتساب الاوائل على اساسها
- تحديد الطريقة التي يتم اتباعها في حالة التعادل
- الاشراف على سير المباريات والتأكد من تنفيذ الطريقة التي تم الاتفاق عليها والتحقق من تطبيق المواصفات اللازمة للطريقة التي تم اختيارها

5- لجنة التغذية

- التأكد من وجود جميع الاصناف الغذائية التي تحقق كفاءة تقديم الوجبات وفقا لما هو محدد
- الاشراف على المكان الذي يقدم فيه الوجبات ومتابعه اعمال النظافة والخدمة
- المرور بين الحين والآخر على المطبخ للتأكد من كل شيء مستعد
- تحديد مواعيد تقديم الوجبات واعلانها على الجميع وابلاغ لجنة الاقامة بها
- حصر اعداد السائقيين وتدير الوجبات اللازمة لهم في اوقات مناسبة لا تتعارض مع واجباتهم وفي مكان غير مقر تغذية اللاعبين والاداريين
- اعداد وجبات مغلفى للفرق التي تتطلب برنامجهم ذلك

6- لجنة الحكام

- تحديد الحكام اللازمين لكل مباراة
- عقد اجتماع لجميع الحكام لدراسة الشروط الموضوعه لكل مسابقة
- هي المسئول عن تقييم المباراة واخراج النتائج
- تنظيم اجتماعات الحكام طوال فترة البطولة
- تعيين رؤساء اللجان في التحكيم والحكام المساعدين
- اعداد الاستمارات ودفاتر وبطاقات التحكيم



7-لجنة الجوائز

- تحديد مراكز للفوز في كل مسابقة
- توفير الجوائز الخاصة لكل منها وتسليمها في الوقت المناسب للجنة المراسم في مكان التوزيع.
- الإعلان عن جوائز كل مسابقة في بداية البطولة
- طبع الديبلومات اللازمة للمشاركين بأعدادهم وللأبطال بمراكزهم في منافسات البطولة
- اعداد نظام تقديم الهدايا والميداليات وتدريب الفتيات الأطفال على نظام التقديم
- استلام قائمة البروتوكول للضيوف وكبار المسئولون الذين سوف يشاركون في تقديم الهدايا

8-اللجنة الطبية

- حصر المباريات التي ستقام وأماكنها
- توزيع الاطباء المساعدين على الملاعب
- تخصيص طبيب مقيم بمكان الإقامة للحالات الطارئة
- تفاهق مع المستشفيات للبطولة
- توفير أماكن التدليك والسونه للفرق التي تطلب ذلك
- الإشراف على معمل المنشطات واقتراح عدد اللاعبين الذين سيتم الكشف أو إجراء أقرعه عليهم التنسيق مع المندوب الرسي للبطولة

- اعداد الأدوية اللازمة للإسعافات الأولية
- اجراء عمليات الإسعافات الأولية في الملعب
- التواجد في جميع أوقات البطولة
- تشكيل لجنة خاصة لإجراء الفحوص الطبية للألعاب التي تطلب الفحص الطبي قبل عملية الوزن

9-للجنة المالية

- اتخاذ جميع الإجراءات المالية للصرف على البطولة بناء على التعليمات واللوائح القائمة
- استلام قيمة الاشتراك من الوفود
- عرض بيان تفصيلي على رؤساء اللجان بما يخصهم وما يصرف والمتبقي من البند المخصص لكل لجنة
- مراجعة جميع مستندات الصرف
- تقديم التقرير المالي النهائي متضمنا
- 1-المبلغ المعتمد للبطولة وتوزيعه على البنوك
- 2-ما تم صرفه من كل بند والإيرادات التي تجمعها
- إجمالي المنصرف وفي حالة زيادة عن المعتمد بوضوح ذلك وترفق به مرفقات التجاوز
- تحرير الشيكات اللازمة للفنادق ووسائل المواصلات وغيرها
- توفير سيولة مادية (سلف) للصرف منها في حالة الصرف الفوري



10- لجنة المراسم

1- ينقسم عملها إلى خمس أقسام:

2- مراسم استقبال الوفود المشاركة

3- مراسم رفع أعلام الوفود المشاركة

4- مراسم افتتاح البطولة

5- مراسم ختام البطولة

6- مراسم الفوز

3-6- خطوات يجب إتباعها خلال البطولة

1- استقبال الفرق لحظة وصولها لإجراء الاقتراع مع توفير أماكن جلوس الإداريين والمدربين

2- توفير الأدوات المطلوبة خلال البطولة وتحديد الأعضاء من الحكام معاونين للقيام بمهمة مراقبة اللاعبين وارتدائهم

الملابس والأدوات وفقا للقواعد الرسمية

3- تنظيم سهولة دخول وخروج الفرق من وإلى الملاعب دون أن تتعرض الفرق للإرهاق أو الاحتكاك مع الجمهور حتى

تصل إلى الملعب

4- متابعه المباريات واستلام وتسليم تقارير الحكام

5- راحة الجمهور داخل صالة اللعب أو المدرجات بحيث يجلس كل فرد في المكان المخصص له مع التزام اللجان بخريطة

توزيع الجمهور على الأماكن المناسبة

6- دعوة اللاعبين عقب المباريات النهائية لمسابقاتهم للاستعداد للتتويج مع إعداد المكان المناسب للتتويج

7- خلاء الملاعب من الفرق و اللاعبين والمدربين والإداريين الذين انتهت مبارياتهم ومما يجعلها جاهزة لاستقبال المباريات

التالية

وللأدوات الموجودة السلامة وكذلك بما يحفظ سلامة الانصراف للجمهور من التعرض للاحتكاك ومشكلات مغادرة

المكان

9- لإعداد لحفل الختام سواء كان حفل شاي أو عشاء أو حفل ختام يطلق عليه مراسم الختام

3-7- خطوات يجب إتباعها عقب انتهاء البطولة

1- عودة الأدوات والأجهزة المستخدمة في البطولة إلى مكانها الطبيعي بالحفظ والتخزين السليم

إخلاء الصالة أو الملعب من كافة الكراسي والموائد والخدمات التي تم إدخالها من أجل إقامة البطولة وحيث أنها لم تكن

أن الأدوات المثبتة في صالات أو ملاعب التدريب

3- لاستعداد لعودة أو رحيل الفرق أو المنتخبات بنفس النظام المتبع في الاستقبال بنفس المستوى حيث أنها حيث أن

مراسم التوديع هي التي تترك الانطباع الحسن عن البطولة وعن اللجنة المنظمة والاتحادات المختلفة

4- قيام كل لجنة بإعداد تقرير كامل عن السلبيات والإيجابيات التي واجهت اللجنة عند انجازها لأعمالها وبما يضمن

التغلب على السلبيات في البطولات القادمة



5-عداد التقارير الصحافية للصحف اليومية والصحف والمجالات الأسبوعية ووسائل الإعلام المختلفة بحيث ترسل لهم النتائج التفصيلية التي يحتاجها الصحفي أو الإعلامي لعرض النتائج وفقا المتوفر من مساحات النشر وعرض النتائج مع توفير مركز إعلامي مناسب

6-منح المكافئة للعمال والادارين ومنح انتقالات الحكام والقضاة عقب البطولة وبما يخص وصول الحق لأصحابها

7-اعداد التقارير اللازمة ورفعها إلى الجهات المعنية فيما يختص بالبطولة وبما يضمن تعرف المسؤولين عن النتائج الفعلية للبطولة ومدى نجاحها وتحقيقها لأهدافها

8-تقويم البطولة وتتم عملية التقويم منذ بداية التشكيل للجنة المنظمة مروراً بكل مرحلة واللجان الفرعية وتقويم الأهداف والسياسات العامة والتنظيم والبرامج وجهود العاملين والأهداف المرجوة تحقيقها ويتم ذلك بوسائل متنوعة منها الملاحظة، الاستبيان، المقابلة الشخصية

9-حفظ نماذج من الميداليات والشهادات والدبلومات والمطبوعات وتقارير الحكام عن المباريات للاستفادة منها في إعداد التقارير النهائية للبطولة

10-العمل على تكريم اللجان والأفراد والإبطال الذين حصلوا على نتائج ممتازة في البطولة أو الذين قدموا خدمات جليلة للبطولة

11-اعداد سجل مصور (أفلام , أفلام فيديو , ديسك كمبيوتر , رسائل على الانترنت) عن البطولة وموافاة الدول المشاركة ببعض هذه الوثائق

12-اعداد ملاحظات كاملة عن ايجابيات البطولة وسلبيتها والاجتماع مناقشتها لوضع خريطة مستقبلية لمواجهه القصور لتنظيم اي بطولة أو دورة قادمة

13-عقد اجتماع ختامي لرؤساء اللجان للنظر في تقارير الايجابيات والسلبيات خلال التنظيم في البطولة لتلاشى اي ملاحظات في البطولات القادمة

14-اعداد تقرير في من قبل كل اتحاد على مستوى اللعبة وما تحقق من انجازات في ضوء التوقعات التي وضعتها الاتحادات الرياضية أو اللجنة المختصة

4-سليبيات وعيوب اللجان

1-البطء في العمل وارتفاع التكلفة، إضافة إلى التأخر في عملية اتخاذ القرارات.

2-عدم الوصول إلى قرار موحد يرضي جميع الأطراف ويحقق المصلحة العامة، ما يدفع الأعضاء إلى الاقتناع بالوصول إلى حل وسط قد لا يكون هو الحل الأمثل.

3-إمكانية التأثير في القرارات إذا انفرد أحد الأعضاء بالضغط لاتخاذ قرار معين، وذلك لتمتعه بمركز قوة داخل المنظمة أو خارجها

خطوات تنظيم وإدارة بطولة

خطوات يجب إتباعها قبل بدا البطولة وتمثل في

تشكيل اللجنة المنظمة



تتكون من مجموعه من الأفراد تتولى مسئولية تنظيم وإدارة البطولة وتختص بالتخطيط وتنظيم الإدارة والإشراف على

التنفيذ والتقييم وتتفرع من هذه اللجنة لجان فرعية متخصصة

2- وضع الهيكل التنظيمي ويتضمن

-موقع القيادة والأفراد المعينون والعاملون بالبطولة

-قطاعات وأقسام ووحدات العمل

-تحديد مهام القطاعات والأقسام والوحدات

-مواصفات العاملين

يتم وضع الهيكل التنظيمي للجهة المسؤولة عن تنظيم البطولة بحيث تشتمل على أوجه الأنشطة المطلوبة لهذه البطولة

ثم تقسيمها لعدة لجان بعدها تحدد الوظائف الخاصة لكل لجنة وأخيرا تحدد السلطات والمسئوليات لكل وظيفة أو

عمل

5- إيجابيات اللجان:

5-1- خلق تنوع في الآراء والأفكار:

يسهم أعضاء اللجان التنظيمية في خلق تنوع في الآراء والأفكار ووجهات النظر والقدرات والقيم داخل المؤسسة، ما يؤدي

إلى إنشاء قاعدة واسعة من المعرفة تسهم في تحسين نوعية القرارات التي تتخذها الإدارات العليا. وتعمل اللجان على

تمحيص ودراسة المشاكل والقضايا دراسة وافية ومن جميع النواحي، كما أنها تأخذ بجميع وجهات النظر المطروحة قبل

التوصل إلى قرار نهائي بشأن قضية معينة

5-2- تحسين أطر التعاون والتنسيق في المؤسسة:

عادة ما يلجأ أعضاء اللجان إلى التعرف إلى بعضهم بعضاً بشكل جيد، كما أنهم يحترمون آراء الآخرين ويتقبلونها، لذلك

نجدهم على استعداد تام للتعاون والتنسيق مع أفراد المؤسسة ومديريها، خاصة عندما يكونون على بينة من أدوارهم

ويستوعبون مدى أهمية وتأثير قراراتهم في المؤسسة بأكملها.

5-3- التحفيز:

لعل من أكبر المميزات التي تمتلكها اللجان التنظيمية، هي أنها تسهم في تعزيز الدافع والالتزام لدى الأعضاء المشاركين

فيها، إضافة إلى مساهمتها غير المباشرة في الشؤون التنظيمية المهمة في المؤسسة وعندما تكون اللجنة مؤلفة من المديرين

والمرؤوسين، فإن ذلك يمنح المرؤوسين شعوراً بالأهمية والتقدير.

5-4- تمثيل جميع أصحاب المصالح مهما اختلفت آراؤهم:

من خلال تشكيل لجنة تنظيمية يمثل أعضاؤها جميع المستويات والأقسام في المؤسسة، فإن ذلك يفتح المجال أمام

الجميع للتعبير عن آرائهم وأفكارهم ما يؤدي إلى خلق توازن في صناعة القرار داخل المنظمة.



5-5- تدريب المديرين التنفيذيين:

تعد اللجان قاعدة ممتازة لتدريب المديرين التنفيذيين الشباب، كما توفر فرصة لتنمية قدرات الموظفين وإكسابهم مهارات جديدة لا يمكنهم الحصول عليها من تلقاء أنفسهم. كما أن أعضاء اللجنة يتعلمون مدى أهمية التفاعل والعلاقات الإنسانية.

6-5- تعزيز الاتصال: يمكن أن تكون اللجنة منبراً ممتازاً لتعزيز أطر التواصل بين الموظفين والإدارات العليا، ومناقشة المسائل والقضايا التي تهم الطرفين وتبادل الآراء والأفكار حولها في جو يسوده التفاهم وحسن النية.

اختبار المعارف المكتسبة من المحاضرة

المطلوب: اجب عن الأسئلة التالية

1- ما هي اللجان التنفيذية؟

2- ما هو دور رئيس اللجنة التنفيذية؟

الأجوبة:

1- ما هي اللجان التنفيذية؟

تشكيل اللجان المتخصصة في تنظيم البطولة

- للجنة العليا للبطولة

وتكون مهمتها وضع الأسس العامة للبطولة من حيث

- تحديد الفرق المشاركة

- تحديد موعد الافتتاح وموعد الختام واعتماد برنامج البطولة

- الميزانية العامة للبطولة وأسلوب الإرشاد من صرف الميزانية

- تعيين مديرا للبطولة

- تحديد المنشآت الرياضية

تقديم التقرير النهائي للبطولة

رئيس البطولة: يباشر الاختصاصات الآتية

الإشراف العام على البطولة

رسم السياسات العامة للبطولة

تحمل مسؤولية تنفيذية وتتبعية في البطولات الكبرى



مدير البطولة: يباشر الاختصاصات الآتية

حسن سير العمل في البطولة

الإشراف العام على التنفيذ

تحقيق الهدف العام للبطولة والعمل على نجاحها

تسهيل مهمة رؤساء اللجان وتذليل العقبات التي تعترض تنفيذ واجباتهم

الاتصال المباشر برئيس البطولة

رؤساء اللجان: تنحصر اختصاصاتهم في ما يلي

وضع البرامج التنفيذية لإعمال اللجان

التدخل المباشر في أعمال اللجان لتحقيق هدف كل لجنة وتذليل الصعاب

الاتصال بمدير عام البطولة

كتابة التقرير لعمل اللجان

2- ما هو دور رئيس اللجنة التنفيذية؟

- استقبال الفرق لحظة وصولها لإجراء الاقتراع مع توفير أماكن جلوس الإداريين والمدربين

2- توفير الأدوات المطلوبة خلال البطولة وتحديد الأعضاء من الحكام المعاوين للقيام بمهمة مراقبة اللاعبين وارتدائهم

الملابس والأدوات وفقا للقواعد الرسمية

3- تنظيم سهولة دخول وخروج الفرق من وإلى الملاعب دون أن تتعرض الفرق للإرهاق أو الاحتكاك مع الجمهور حتى

تصل إلى الملعب

4- متابعة المباريات واستلام وتسليم تقارير الحكام

5- راحة الجمهور داخل صالة اللعب أو المدرجات بحيث يجلس كل فرد في المكان المخصص له مع التزام اللجان بخريطة

توزيع الجمهور على الأماكن المناسبة

6- دعوة اللاعبين عقب المباريات النهائية لمسابقاتهم للاستعداد للتتويج مع إعداد المكان المناسب للتتويج

7- خلاء الملاعب من الفرق واللاعبين والمدربين والإداريين الذين انتهت مبارياتهم ومما يجعلها جاهزة لاستقبال المباريات

التالية

وللأدوات الموجودة السلامة وكذلك بما يحفظ سلامة الانصراف للجمهور من التعرض للاحتكاك ومشكلات مغادرة

المكان

9- لإعداد لحفل الختام سواء كان حفل شاي أو عشاء أو حفل ختام يطلق عليه مراسم الختام



المحاضرة الثالثة:

تسجيل وحفظ المعلومات

المعارف المسبقة المطلوبة للمحاضرة:

- ✓ معرفة أهمية تسجيل المعلومات.
- ✓ معرفة اهم الطرق والوسائل التي يعتمد عليها الباحث للاختيار البرامج المعلوماتية للتسجيل
البيانات

أسئلة اختبار وتقييم المكتسبات القبلية عن المحاضرة:

- 1- على أي أساس يعتمد الباحث هذه البرامج و تكنولوجيا الحديثة؟
- 2- ماهو دور التكنولوجيا و البرامج و في البحوث العلمية الحديثة؟



تقديم المحاضرة: تسجيل وحفظ المعلومات

تمهيد

في هذا العصر تتوالى تطورات تكنولوجيا المعلومات المذهلة في جوانبها المختلفة , وقد أصبحت علما فائق التطور نجح في دفع ركب الحضارة إلى الأمام في زمن وجيز , ووظيفة هذا العلم التحكم في المعلومات وتجميعها ومعالجتها واختزانها واسترجاعها ونقلها واستخدامها , ويتجلى ذلك في أجهزة الكمبيوتر وتقنيات المصغرات الفيلمية ووسائل الاتصال عن بعد وارتباطها معا في إطار تكنولوجيا المعلومات (

وقد شاع استخدام الكمبيوتر في الآونة الأخيرة في مختلف ميادين الحياة , وأثبتت كفاءة وفرت الكثير من الجهد والوقت والتكلفة في معاهد أبحاث الفضاء , والبنوك , والإحصاء السكاني , والأعمال التجارية والميزانيات التصميمات المعمارية والهندسية وفي المجال الرياضي وغيرها من المجالات المختلفة

ويعرف الحاسب الآلي بأنه جهاز يستقبل البيانات في صورة حقائق وأرقام يتولى معالجتها وفقا لتعليمات مخزنة فيه تسمى البرنامج فيعطى النتائج في صورة معلومات مفيدة , والواقع أن هذا الجهاز يستخدم في عملية معالجة البيانات Data Processing والبيانات Data هي المادة التي يلزم معالجتها لتحويلها إلى معلومات مفيدة تصلح للاستخدام وتساعد في اتخاذ القرار

1- الحاسب الآلي

1-1- الحاسب الآلي ضرورة تربوية

غزا الحاسب الآلي المجال التربوي – كما غزا غيره – فاستخدمه المسؤولون عن المباني المدرسية في تحديد الخرائط المدرسية ومواقع , واستخدامه الإداريون في تنظيم مدارسهم School Organization من حيث تنظيم الجداول المدرسية ونسب وأعداد المقعدين في الصفوف المختلفة والاستصدار التجميعي Cumulative للنتائج , و استخدمه المعلمون إما أدوات التكنولوجيا التعليمية فيما يطلق عليه التعليم بمساعدة الكمبيوتر أو كمادة تعليمية Subject Matter أو غير ذلك

ونأتي إلى الطلاب بوصفهم من أبناء مجتمع بعينه وثانيا من المنتمين إلى مؤسسة تربوية رسميه تمثل وكيفا عن هذا المجتمع في تربية أبنائه , ثم بوصفهم نواة لمستقبل يقومون فيه بقيادة الأمم , ومن ثم فلا بد من اعتراكم مجال الكمبيوتر وتعريفهم أبعاده , وتعلمهم كيفية الاستفادة منه في حل المشكلات الحياتية التي تواجههم (أجلا)

1-2- مميزات استخدام الحاسب الآلي بصورة عامة

يمكننا توضيح مميزات استخدام الحاسب الآلي بصورة عامة في بعض النقاط التالية:

القدرة على التمييز بين كميات كبيرة من البيانات, 1- تقديم المعلومات بشكل متكرر وصدق وثبات النتائج

2- التحكم في حركة القياس عند استخدام الأجهزة أثناء التشغيل

3- التغيير من برنامج إلى برنامج بسهولة وبالتتالي الحصول على أكثر من قياس في وقت



4- العمل فترات طويلة دون أعطال

5- يسمح للمتعلمين بأن يعملوا طبقا لمعدل أداء كلا منهم

الدقة المتناهية والسرعة

6- الفائقة و بالتالي اختصار الوقت والجهد

7- التحكم في القياس باستخدام الاجهزة أثناء التشغيل

8- جمع المعلومات و تحليلها و تخزينها و استرجاعها بسرعة كبيرة

9- يساعد علي تحليل الحركات والمهارات التي يحتويها البرنامج

10- يساعد علي حفظ المعلومات مما يجعل استخدامه في التعلم الفردي مسألة هامة جدا وحيوية

11- القدرة علي الاستجابة للحاسب تسهل للمتعلم أن يحفظ أدائه السابق حتى يمكن أن يستخدمه في خطوات تالية قد

يحتاجها مستقبلا

12- زيادة حماس المتعلم كنتيجة للتجديد في العملية التعليمية- زيادة كفاءة المتعلم

13- إمكانية تعلم أفراد مختلفون بصرف النظر عن شخص المعلم أو المدرب

14- ينمي القدرات الابتكارية لدي المعلم والمتعلم و يعمل علي بث روح التحدي لدي المتعلم

15- يقوم بعمل اختبارات في التحصيل المعرفي المرتبطة بالأنشطة الرياضية المختلفة والموجدة داخل

1-3- الحاسب الآلي في التربية البدنية والرياضة

لقد نجحت العقول الإلكترونية كأحد إنجازات التكنولوجيا في اختصار الكثير من الجهد والوقت ، كما أنها رفعت من درجة صدق النتائج إلى قدرات تقترب من الكمال ، كما نجح العلماء في صناعة العديد من العقول الإلكترونية لتستخدم في كافة المجالات والميادين ولقد كان للمجال الرياضي نصيب كبير في هذا

وفي الواقع إذا نظرنا إلى الرياضية وعلاقتها بالعلوم الأخرى نجد أن جميع العلوم تستخدم الحاسب الآلي في تخزين واستعادة البيانات والتحليل الخاص بالعمليات الحسابية الدقيقة ومن ثم وجب إدخال الحاسب الآلي المجال الرياضي ليوكب الطفرة العلمية التي أدخلت على باقي العلوم الأخرى ، وقد أصبح الحاسب الآلي من الأدوات التي لا غنى عنها في المجال الرياضي فيتم استخدامه في العديد من المجالات الرياضية (29:105).

1-4- إسهامات الحاسب الآلي في مجال التربية البدنية والرياضة

لقد أسهم الحاسب الآلي في مجالات التربية البدنية والرياضة إسهامات عديدة وأصبح ضرورة حتمية في مجال التعليم والتعلم في ذلك لمجال وتتلخص أهم هذه الإسهامات في النقاط التالية:

1- حفظ البيانات المرتبطة بالمدرّب والمدرّس وكذلك اللاعبين والتلاميذ والمستويات المهارية والبدنية ونتائج الاختبارات



2- تحضير وإخراج الدروس والتدريبات وشرحها وإخراجها وكذلك محتويات الوحدات التدريبية

3- تسجيل كل ما يتعلق بالأدوات والأجهزة والوسائط والملاعب ومدى صلاحيتها

4- تحليل الحركات والمهارات التي يحتويها المنهج وتحديد النقاط الفنية لكل مهارة وطريقة التعليم والتدريب المناسب لها ,
و التحليل الكامل لكل مفردات المهارات

5- إعداد النموذج الرياضي الأمثل لمختلف المهارات الرياضية

6- تسهيل عمليات تعليم المهارات الحركية واختصار وقت العملية التعليمية

7- تقويم مجالات التربية الرياضية المختلفه وتصحيح الأخطاء للمتعلمين واللاعبين

8- المساهمة في إجراء البحوث العلمية خاصة الأبحاث التي تتعلق بمجالات علوم الحركة

9- تصميم ورسم تشكيلات العروض الرياضية

1-5- تطبيقات الحاسب الآلي في مجالات التربية البدنية والرياضة

يعتبر التطور السريع الذي نلاحظه اليوم في المجال الرياضي من خلال التحطيم المستمر للأرقام العالمية والأولمبية انعكاسا للتقدم التكنولوجي في كافة المجالات العلمية والتطبيقية الأخرى ، فأى تطور فى أى فرع من فروع العلم قد يساهم بوسيلة وبأخري في تطوير التربية البدنية والرياضية .

فلقد جاء هذا التطور السريع فى الأرقام نتيجة لاستخدام الأساليب العلمية والتكنولوجية الحديثة فى شتى مجالات المعرفة بطريقة تطبيقية فى المجال الرياضى مما أسهم فى تطوير البحوث والدراسات فى المجالات الرياضية وأدى إلى تحسين الأداء وتطوير أساليب التدريب للارتفاع بمستوى الإنجاز الرياضى

2- فى مجال البحث العلمى

1-2- التحليل الإحصائى

إن النتائج النهائية لأى بحث , إجراء تجريبي هو مجموعة من البيانات العديدة المجمعة وعلى المحقق أن يحلل تلك البيانات بالطرق المعتادة وهى التحليل الإحصائى (مقارنة – رسوم – مقابلة)

و بالتالى فإن تلك الإحصائيات تعتمد على المتغيرات , وفى بعض الأحيان يمكن إجراء بعض العمليات الحسابية يدويا أو بالطرق المعتادة لكن فى بعض العمليات الحسابية يكون تدخل أجهزه الكمبيوتر وبرامجها من الركائز الأساسية لتلك العمليات الحسابية فالكمبيوتر له فائدة كبرى فى إجراء العمليات الحسابية وخاصة المعقدة منها .

و هناك العديد من البرامج المعدة خصيصاً لإجراء التحليل الإحصائى بكفاءة عالية وغاية فى الدقة و منها : DBMP – SPSS – SAS – STAT.PRO – SX , NCSS - - Statistica - Microsoft Excel - MIMITAB-bmdp

و مع زيادة التطور و ظهور الشرائح الجديدة التي تستوعب (الرتب) أصبح لأجهزة الميكرو كمبيوتر قدرة عالية على التحليل الإحصائى



و التغيير السريع من سمات علوم الحاسب و علي مستخدمي الجهاز متابعة مجالات الكمبيوتر و منها ما يصدر شهرياً (الكمبيوتر و التحكم في المجردات) ، و منها ما يصدر كل شهرين (دليل المايكرو كمبيوتر) ، و يجب علي مستخدم الحاسب أن يبحث عن البرامج الذي يلبي احتياجاته و غالباً ما تكون البرامج متداولة تجارياً أو بتتبع بعض الجرائد و المجالات المتخصصة في هذا المجال (و صحف القياس التعليمي و السيكولوجي- القياس السيكولوجي التطبيقي – طرق البحث في السلوك – أدوات و كمبيوترات) ، و إما في الكتب الخاصة بمجال علم القياس أو علم الإحصاء و طرق البحث

2-2-القياس والاختبار:

الواقع ان الاتجاه السائد في العلم الحديث هو الاخذ بأسلوب التجميع و حصر

المشكلات مما يساهم في حل تلك المشكلات باستخدام تكنولوجيا العصر و هو الكمبيوتر كما يلي:

1- جمع المعلومات وفقاً لخطة معدة مسبقاً (حيث يقوم بتحديد ما يجب ان يجمعه و كيفية جمعه

2- تحليل المعلومات في صورة احصائية أو رياضية (تلخيص المعلومات

3- استخدام المعلوماتي اصدار القرارات الفعالة تجاه موضوع اهتمام الباحث

ولذلك قد يكون البحث علمي حينما يبحث عن مدي ترابط المتغيرات و قد يكون تطبيقي حول فرض بحثي و محاولة التحقق من هذا الفرض سواء بالقياس او التجربة و هناك عدد من الاسئلة يمكن ان تكون مجال للتفكير الخاصة: بالقياس و هي

1-هل متغيرات القياس تمتلك مصداقية في تأثيرها علي السلوك ؟

2-مدي تقديم المقاييس المستعان بها حلولاً صريحة حول موضوع القياس ؟

3-امكانية استخدام النتائج في صورة احصائية أو رياضية بدلا من استخدام البيانات الخام؟

اما الاختبار فهو يتصل مباشرة بأنواع من الادوات المقننة و التي يتم استخدامها في القياس.

ويمكننا القول ان المربين الرياضيين و الباحثين يمكنهم استخدام الحاسب الآلي فيما بينهم علي سبيل المثال و ليس الحصر فيما يلي:

1-يعد الحاسب الآلي بنكا للمعلومات الرياضية في جميع التخصصات

2-يمكن اعداد الاختبارات المناسبة و انتقاء العبارات الملائمة في الاختبارات المعرفية

3-يساعد في تحليل اسئلة الاختبارات

4-يساعد في حساب الدرجات بسهولة و البعد عن الذاتية في التقدير

5-يعمل علي تزويد الباحثين بنتائج الاختبارات عامة سواء افراد او مؤسسات



6- يفيد الحاسب الآلي في اعداد معايير محلية ومعايير قومية للاختبار و كذلك في المقارنة بين العينات المختلفة من المجتمع

7- وضع الاختبارات و التعرف علي الجديد في مجال القياس ملائمة التطور العلمي السريع في اعداد اللاعبين علي المستوى الدولي و من ثم العالمي

2-3- الأبحاث التي أجريت في القياس والاختبار

1- دراسة (ضياء الدين محمد، 1992، 13) بعنوان: تقويم طريقة استخدام الحاسب الآلي في تحكيم في رياضة الملاكمة

إلي التعرف علي مدي ملائمة استخدام الحاسب الآلي في تحكيم رياضة نتائجها صلاحية استخدام الحاسب الآلي لتحكيم رياضة الملاكمة

(دراسة سهير عبد الله عبده 1998. ص10) " 2-هدفت إلي بناء وسيلة لقياس بعض جوانب السيكوحركي باستخدام الحاسب الآلي و كانت نتائجها أن تأدية الاختبارات النفس حركية باستخدام الحاسب الآلي أدت لاكتساب المهارات الحركية من خلال التعلم:

" شيماء محمد محمود "2000 43- (دراسة 12 بعنوان «توظيف الحاسب الآلي في وضع معايير للقدرات التوافقية للأطفال وهدفت إلي وضع معايير للقدرات التوافقية لدي الأطفال و كانت أهم نتائجها صلاحية استخدام الحاسب الآلي في وضع هذه المعايير التوافقية:

2-4- التحليل الحركي

من خلال البعد الثنائي والثلاثي للحركة الرياضية و باستخدام حزم الحاسب الآلي المخصصة للتحليل ومعالجة نتائج التحليل لاستخراج النتائج المطلوبة

2-5- التعلم الحركي

باستخدام البرامج التعليمية للتعرف على النواحي الفنية للأداء الفني و التحركات التكنيكية لإعطاء صورة متكاملة لمواصفات الأداء المثالي ليستفيد بها المتعلم

2-6- تقويم فعالية الأداء ميكانيكيا

ومن خلال التحليل الحركي بالحاسب الآلي للأداء الأمثل ووضع منحنيات ذلك تمكننا من تقويم أداء الرياضيين ومعالجة البيانات المستخلصة من التحليل الحركي للحصول على معلومات بيوميكانيكية

2-7- الأبحاث التي أجريت في علوم الحركة الرياضية

- دراسة " محمد عمر صبري " (1984) (21) بعنوان " استخدام الحاسب الآلي في دراسة وتطوير الأداء الحركي في التجديف " وهدفت التعرف على إمكانية استخدام الحاسب الآلي في دراسة وتطوير الأداء الحركي في التجديف وكان من أهم النتائج : - انه يمكن استخدام البرنامج المقترح وتعديله وتطويره لدراسة الأداء الحركي لرياضة التجديف وتشخيص أوجه القصور واقتراح الأساليب الملائمة لعلاجها - إضافة تكنولوجيا الحاسب في الدراسات العليا و إنشاء قسم خاص بالحاسب الآلي



- دراسة " أسامة فاروق أحمد " (1997م) (3) بعنوان " التحليل الحركي لمهارة الرمية الجزائرية في كرة اليد باستخدام الحاسب الآلي " و أهم نتائجها

1- أثناء أداء الحركة الخداعية الجزائرية تقل سرعة الزراع أثناء المرحلة الأمامية الأولى

الفرملة التي تتم أثناء الحركة الخداعية تعمل على تخميد القوة 2- وتفجيرها و بالتالي تزداد سرعة الزراع

بعنوان (199413)، - دراسة " إسماعيل أبو زيد ، محمد عبد الله البيومي ، هشام صبحي حسن "

(استخدام أسلوب التصوير بالفيديو والحاسب الآلي في التحليل البيوميكانيكي للمهارات الرياضية)

- دراسة " حسين محمد عيد " (1993م) (7) بعنوان " تصميم برنامج علي الحاسب الآلي لتقنين مركز ثقل جسم الإنسان مع حساب بعض المتغيرات الميكانيكية لبعض الرياضات "

3- فسيولوجيا الرياضة والاصابات

بواسطة الحاسب الآلي يتم عمل سجل مستحدث لبيانات الرياضي الحيوية التالية:

1- الوزن – العمر – معدل النبض – مسافات التدريب – عدد المباريات و مراعاة حجم و كثافة الوحدات التدريبية تجنباً لمخاطر الحمل التدريبي الزائد

2- وكذلك تم استخدام الكمبيوتر في القياسات الفسيولوجية حيث يتم توصيل وصلات معينة بجسم اللاعب أثناء أدائه على سبيل المثال على الدرجة الثابتة للحصول على بيانات عن النبض عند الأداء على مقاومة معينة

3- قياس نسبة حامض اللاكتيك في الدم

من مؤشرات التعب وبالتالي مؤشر لمستوي تجمل اللاعب

4- يستخدم الجراحين الحاسب في عمليات الركبة و الغضروف و الرباط الصليبي من خلال متابعة العملية علي شاشة و تسجيل العمليات لتبادل الخبرات كذلك تسجيل تاريخ اللاعب و الإصابات و كيف يمكن تفاديها و الوقاية منها مستقبلاً

5- هناك أجهزة مثل العجلة الثابتة مزودة ببرامج إليه لتحديد أنواع التدريب المختلفة لكل لاعب حسب نوع اللعبة و هي مزودة بجهاز لقياس النبض أثناء العمل نفسه و أيضا تعطي قراءة لعدد السعرات الحرارية التي فقدها اللاعب و ذلك بعد الانتهاء من الزمن المخصص للبرنامج

أجهزة المسح الإحصائي لقياس مميزات فسيولوجية ابتداء من إيقاع القلب 6- إلي موجات الدماغ لمساعدة الرياضي في تعديل و ضبط الأداء بدقة

7- أجهزة للجري – يستخدم فيها الحاسب و بها عدة برامج مختلفة – تحدد حسب نوع التدريب و بها أيضا إمكانية لقياس النبض و لمسافة التي قطعها و السعرات الحرارية التي فقدها و أقصى نسبة استهلاك الأوكسجين و السعة الحيوية

8- أجهزة لقياس نسبة الدهون بالجسم بالحاسب ، أجهزة لقياس الكفاءة البدنية عن طريق برامج معدة بالحاسب – مثل تلك التي توجد بالمركز الأولمبي بالمعادي و مستشفى الطب الرياضي



9- يمكن بالحاسب تحديد صلابة العظام والانتقاء و خاصة في ألعاب النزال العنيفة

4- في مجال الإدارة الرياضية

- الهيئات الرياضية-الاتحادات -الأندية - مراكز الشباب - اللجنة الاولمبية

1- يعمل علي تزويد المؤسسات التربوية و التعليمية والأجهزة المعنية بالمعلومات حتي تقوم بدورها في التغذية الرجعية مما يساعد علي استغلال تلك النتائج في تحسين العملية التعليمية

2- ويستخدم كذلك في الاتحادات لتخزين أسماء اللاعبين وترتيبهم وأرقامهم والأندية التي ينتمون إليها وحالة كل لاعب منهم . وكذلك مواعيد السباقات الدولية والقارية ويتم كذلك استخدام الحاسب الآلي في الاتصال بشبكة الانترنت Enter Net للحصول على نتائج أو معلومات عن فرق معينة أو أرقام تم تسجيلها في لعبة ما

3- العمل علي انتشار الحاسب في مراكز الشباب في جميع الولايات الجمهورية و المديرات 3-

تم في الأندية الرياضية – في النشاط الرياضي – من الناحية الإدارية و التنظيمية تسجيل كل مدرب و تاريخه و لعبته و الإنجازات التي حققها فريقه

4- تسجيل بيانات كل لاعب كاملة – تسجيل و حفظ جداول التدريب الأسبوعية لكل فريق النادي و مواعيد بدء البطولات

5- اللجنة الاولمبية تستخدم الحاسب للربط بين الاتحادات الرياضية لتبادل المعلومات بينها

6- بما لديه الآن من امكانات هائلة تتمثل في الصالات المغطاة للتنسيق و تنظيم البطولات المحلية و ،

4-1- الأبحاث التي أجريت في الإدارة الرياضية والحاسب الآلي

1- دراسة محمد صبري عمر (1991م) (26) بعنوان " بناء قاعدة معلومات لبحوث التربية البدنية و الرياضة بجمهورية مصر العربية و نتج عنها : لتصميم و بناء قاعة معلومات لبحث التربية البدنية و الرياضة بجمهورية مصر العربية و تجربة و اختبار صلاحية التصميم والتشغيل علي بعض بحوث الرياضات المائية بكليات و أقسام التربية البدنية و الرياضة بالجامعات المصرية

2- دراسة " نجلاء لبيب معوض " (2003م) (30) بعنوان " برنامج حاسب آلي لتقييم مناطق الاتحادات الرياضية بجمهورية مصر العربية " و هدفت إلي وضع تصور مقترح لتقييم أداء مناطق الاتحادات الرياضية ب (ج. م. ع.) و كانت أهم نتائجها : برنامج الحاسب الآلي المقترح يعتمد علي قائمة عناصر أسئلة لتقييم فروع الاتحادات الرياضية ب (ج. م. ع.) بالحاسب الآلي

3- دراسة " إيهاب محمد خيرى " (2003م) (6) بعنوان " برنامج حاسب آلي لإدارة النشاط الرياضي بجامعة طنطا " و هدفت إلي تصميم برنامج حاسب آلي لإدارة النشاط الرياضي بجامعة طنطا ليه القدرة علي الربط بين إدارة النشاط الرياضي بجامعة طنطا و الكليات التابعة لها و كانت أهم نتائجها : صلاحية البرنامج لإدارة النشاط الرياض ياي جامعة مصرية أخرى و إمكانية إدخال أي تعديلات البرنامج الخاص بإدارة النشاط الرياضي بالجامعة



5- في مجال التعليم

في المدارس والجامعات

1- يفيد المربي الرياضي في اختيار النشاط المناسب وطرق التدريب الملائمة للاعبين و فقا لمستواهم مما يسهم في تطوير قدراتهم البدنية و المهارة

2- يفيد المدرسين والعاملين بالمدارس في سرعة تصحيح الاختبارات العامة سواء علي المستوي المحلي (الولاية) أو علي المستوي القومي (الثانوية العامة)

يفيد المربي الرياضي في تشخيص حالة التلاميذ والتعرف علي نواحي الضعف و القوة

3- مما يسهم في اعداد البرامج التعليمية الملائمة

4- يساهم في استدعاء المعلومات في اقل زمن ممكن مما يسهم في حل العديد من المشاكل التي تواجه عملية التعليم

5- في الجامعات – رعاية الشباب و تنظيم مواعيد إقامة دوري الجامعات و منتخب الجامعة للمشاركة في تنظيم أماكن و مواعيد التدريب و البطولات الخاصة بكل لعه

1-5- الأبحاث التي أجريت في مجال التعليم

1- عثمان مصطفى عثمان و هشام محمد عبد الحليم (2003م) (18) و عنوانها " أثر برنامج تعليمي باستخدام الرسوم المتحركة بواسطة الحاسب الآلي علي تعلم بعض المهارات الحركية بدرس التربية الرياضية لتلاميذ الحلقة الأولى من التعليم الأساسي " و كان أهم نتائجها : البرنامج له تأثير ايجابي علي تعلم المهارات الحركية قيد البحث بدرس التربية الرياضية و استخدام أسلوب التعلم بالحاسب الآلي أفضل من الأسلوب التقليدي بواسطة المعلم

2- دراسة " النبوي إسماعيل " (2001) (5) و عنوانها " تأثير استخدام الحاسب الآلي متعدد الوسائط على تعلم بعض مهارات رياضة الجمباز " و هدفت التعرف على تأثير استخدام الحاسب الآلي متعدد الوسائط على تعلم بعض مهارات رياضة الجمباز، وكان من أهم النتائج :- التعلم بواسطة الحاسب الآلي متعدد الوسائط لبعض مهارات الجمباز يؤدي إلى نتائج أفضل معرفياً ومهارياً من تعلمها بالطريقة التقليدية

3- دراسة " على عبد المجيد " (1996) (20) بعنوان " أثر استخدام بعض الوسائل التكنولوجية على تدريس مهارات وحدة تعليمية في درس التربية الرياضية " و هدفت التعرف على أثر استخدام بعض الوسائل التكنولوجية على تدريس مهارات وحدة تعليمية في درس التربية الرياضية وكان من أهم النتائج - أن استخدام الحاسب الآلي أكثر فاعلية وتأثيراً في رفع مستوى التحصيل المعرفي لكرة السلة بدرس التربية الرياضية وأن استخدام الفيديو في وجود الشرح والنموذج أكثر فاعلية على تعلم واكتساب المهارات الأساسية في كرة السلة

6- في التدريب الرياضي

1- يساعد المدربين بالاتصال بالمدربين الاجانب في الدول المتقدمة باستخدام شبكة المعلومات و الاستفادة من الخبرات في الدول المتقدمة في مجال التدريب



2- استخدام برامج الحاسب الآلي في تقويم اللياقة البدنية

3- تصنيف اللاعبين لمجموعات طبقا للمستوي

4- التحليل الفني للاداء

5- يسهم في التبو بمستوي اللاعبين مستقبلاً و ذلك بتحديد نسب تقدمهم في المراحل المختلفة و اجراء مقارنات للنتائج و

الدرجات لتحديد الدرجات المتوقعة للافراد و الفرق الرياضية

6- يسهم في تقويم برامج التدريب و اللاعبين و اعداد الاختبارات الملائمة لهم

يفيد المرابي الرياضي في تشخيص حالة اللاعبين و التعرف علي نواحي الضعف و القوة

7- مما يسهم في اعداد البرامج التدريبية الملائمة

8- يساهم في استدعاء المعلومات في اقل زمن ممكن مما يسهم في حل العديد من المشاكل التي تواجه عملية التدريب

9- وضع الاختبارات و التعرف علي الجديد في مجال القياس لملاحقة التطور العلمي السريع في اعداد اللاعبين علي المستوي

الدولي و من ثم العالمي

7- تصميم البرامج الخاصة بالرياضيين

اهتم العلماء بتصميم لبرامج الخاصة بالرياضيين و من ثم تخزين مواصفات و مقاييس للبطل الرياضي المثالي في الألعاب

المختلفة في ذاكرة الحاسب و عرض صور مجسمة للحركات أثناء الأداء لكل لعبة موضحة العضلات الرئيسية في العمل

العضلي و العضلات المساعدة و ذلك يؤدي إلي:

1- تقنين المواصفات القياسية للأبطال الرياضيين في مختلف الألعاب

2- نقد و توجيه اللاعبين أثناء التدريب

3- مساعدة النشء علي اختيار لعبته المناسبة لمواصفات جسمه و قدراته

4- تحديد عدد الساعات التدريبية المناسبة لكل لاعب حتى نقي اللاعب من الحمل الزائد

7-1- الأبحاث التي أجريت في هذا مجال التدريب

1- دراسة " كمال عباس محمد علي (2005م) (22) " تصميم برنامج التدريب السنوي باستخدام الحاسب الآلي في رياضة

السباحة و الجودو (دراسة مقارنة لمرحلة تحت 17 سنة) و كانت أهم نتائجها بضرورة تعميم استخدام الحاسب و

تطبيقاته في تخطيط برامج التدريب و الإعداد و تنمية و قياس القدرات البدنية و الخططية و النفسية للاعبين في

الأنشطة المختلفة



-2- دراسة "شريفة عبد الحميد عفيفي (1995م) (11) بعنوان " برنامج تدريبي باستخدام الحاسب الآلي لتحسين الحكم في الهبوط و الثلث لدي لاعبات الجمباز علي حصان القفز و هدفت إلي تجسيد التحكم في الهبوط و إثبات لمهارة الشقلبة الأمامية علي حصان القفز لدي لاعبات الجمباز و تحديد أهم المتغيرات الكينماتيكية الموضوعية للأداء الفني للمهارة باستخدام الحاسب الآلي ، و أهم نتائجها

ضرورة إدخال الحاسب الآلي في مجال التحليل الحركي للمهارة الرياضية

ضرورة إدخال التحليل الحركي للمهارات الرياضية الحاسب الآلي في برنامج التدريب للوصول إلي نقاط الضعف و سرعة إصلاحها لمواكبة التطور في المستويات الرياضية العالمية

-3- دراسة " محمد خالد عبد القادر (1992م) (24) بعنوان " تصميم و تنفيذ برنامج لاستكشاف الهجوم في كرة اليد باستخدام الحاسب الآلي " و هدفت لتوفير إدارة استكشاف تتيح توفر أكبر قدر من المعلومات حول الطرق الهجومية في مباريات كرة اليد في اقل زمن ممكن و كانت أهم النتائج : تصميم و تنفيذ برنامج يتيح استخدامه ككل أو أجزاء منه فقط و إعطاء تقارير يقدمها البرنامج يتيح حساب العديد من المتغيرات منها : متوسط زمن الهجمة ، متوسط عدد الهجمات للفريق و لكل لاعب و الهجمات الكلية ، متوسط عدد الأخطاء الفنية و القانونية ، دقة التصويب نسب التصويب الناجح

-4- دراسة " احمد عبد الفتاح حسين (2001م) (2) بعنوان " فاعلية بعض أساليب استخدام الكمبيوتر في تعلم مسابقة 100 م حواجز و كانت أهم النتائج وجود فروق دالة إحصائياً لصالح المجموعات الثلاثة التي استخدمت أساليب الكمبيوتر في تعلم مسابقة 100 م حواجز

-5- دراسة " عادل السعيد البنا (1996م) (14) بعنوان " برنامج التدريب علي استراتيجيات تجهيز المعلومات بمساعدة الحاسب الآلي و أثره علي تنمية سلوك حل المشكلات لدي طلاب كلية التربية "

و هدفت التعرف علي اثر تصميم البرنامج التدريبي في تنمية سلوك و حل المشكلات لدي طلاب كلية التربية في ضوء مستويات السعة العقلية لديهم و كانت أهم النتائج

.وجود أثر دال للبرنامج التدريبي علي استراتيجيات تجهيز المعلومات في تنمية سلوك حل المشكلات لدي طلاب كلية التربية سواء بصورة معلنه أو غير معلنه بالحاسب الآلي

.يتصف البرنامج التدريبي علي استراتيجيات تجهيز المعلومات بمساعدة الحاسب الآلي بالكفاءة و الفعالية الخارجية و الداخلية فيما يختص بتنمية سلوك حل المشكلة

8-الاشترك في شبكة المعلومات (الانترنت)

الاشترك في شبكة المعلومات الدولية علي مستوي العالم لتبادل المعلومات و نقل الملفات في مختلف نواحي المجال الرياضي و الرسائل للمساهمة في تطوير البرامج للارتقاء بالمستوي البدني و الفني و النفسي و الخططي

معوقات استخدام الحاسب الآلي في مجال التربية البدنية والرياضية



هناك بعض المعوقات التي تحول من استخدام الحاسب الآلي في مجال التربية البدنية والرياضية وسوف نلخصها فيما يلي:

- 1- يعتبر استخدامه في التعليم مكلفا إلى حد ما
- 2- تصميم وإنتاج أجهزته خاصة للتعليم قد تراجع أمام تصميم أجهزة تستخدم لأغراض أخرى خاصة بالتصميمات الهندسية والنظم الحاسوبية
- 3- عدم توفر البرامج العربية الخاصة بأنشطة التربية الرياضية ضمن برامج الحاسب الآلي مثل باقي المواد الدراسية
- 4- معظم معلمي التربية الرياضية في حاجة إلى تدريب شامل علي الحاسب الآلي
- 5- تصميم مواد تعليمية للاستخدام بواسطته يعتبر مهمة شاقة ويحتاج لمهارات معينة
- 6- بعد إنتشار الحاسب الآلي في المدارس والمنازل تأثر حماس الأفراد وانهمارهم به معظم المتعلمين حازه إلى التدريب على محو أميه الحاسب

الاستخلاصات والتوصيات

الاستخلاصات

كفاءة الحاسب الآلي في اعداد البرامج التعليمية المختلفة نظراً لمميزاته العديدة يساهم الحاسب في تقويم المناهج وطرق التدريس للتربية البدنية و الرياضة أهمية دور الحاسب الآلي في علوم الحركة من تحليل حركي و تقويم حركي و تعلم حركي دور الحاسب الالي في علوم الصحة الرياضية من قياس إيقاع الجهد و الإيقاع الحيوي و القياس الوظيفي بشكل عام تقوية الاتصال بين الاداريين و الفنيين و المنظمات الرياضية مع توافر السرية و الامن للمعلومات الشخصية و دقتها يمكن باستخدام البرامج الإحصائية المتخصصة بواسطة الحاسب الآلي واستخدام كم كبير من المعاملات الاحصائية لمجموعة من المتغيرات في وقت واحد بعد إدخال البيانات تتميز المخرجات الاحصائية الناتجة عن الحاسب الآلي بأنها أكثر دقة من الطريقة التقليدية التي يمكن أن يتعرض فيها الشخص للخطأ والنسيان لكثرة القيم وتعدد المتغيرات والمعاملات المطلوب إيجادها استحدثت وسائل وطرق و أجهزة بالحاسب الالي لتقويم و قياس الاداء الرياضي من خلال مخرجاته و في صورة كمية التوصيات

1- بالتوسع في استخدام الحاسب الالي في المجال التعليمي للتربية البدنية و الرياضة و مراعاة التكلفة

2- ضرورة تعميم استخدام الحاسب الالي في التدريب الرياضي



3- توفير مستوي عالي لتدريب الاداريين و المدربين و المعلمين للتربية البدنية و الرياضة و رفع مستواهم العلمي و التطبيقي

4- تقويم الادارة الرياضية بمختلف مستوياتها و أشكالها باستخدام الحاسب الالي و التخصص في المهام و الاهداف

5- تطبيق نظام تدريسي خاص بالباحثين للتدريب على برامج الإحصاء المتخصصة على الحاسب الآلي بجانب الطرق التقليدية

اختبار المعارف المكتسبة من المحاضرة

المطلوب: اجب عن الأسئلة التالية

1- ما هو دور الحاسوب و المعلومات في التدريب الرياضي؟

2- هل يهتم تصميم البرامج الخاصة بالرياضيين

الأجوبة:

1- في التدريب الرياضي

1- يساعد المدربين بالاتصال بالمدربين الاجانب في الدول المتقدمة باستخدام شبكة المعلومات و الاستفادة من الخبرات في الدول المتقدمة في مجال التدريب

2- استخدام برامج الحاسب الالي في تقويم اللياقة البدنية

3- تصنيف اللاعبين لمجموعات طبقا للمستوي

4- التحليل الفني للاداء

5- يساهم في التبو بمستوي اللاعبين مستقبلاً و ذلك بتحديد نسب تقدمهم في المراحل المختلفة و اجراء مقارنات للنتائج و الدرجات لتحديد الدرجات المتوقعة للافراد و الفرق الرياضية

6- يساهم في تقويم برامج التدريب و اللاعبين و اعداد الاختبارات الملائمة لهم

يفيد المربي الرياضي في تشخيص حالة اللاعبين و التعرف علي نواحي الضعف و القوة

7- مما يساهم في اعداد البرامج التدريبية الملائمة

8- يساهم في استدعاء المعلومات في اقل زمن ممكن مما يساهم في حل العديد من المشاكل التي تواجه عملية التدريب

9- وضع الاختبار و التعرف علي الجديد في مجال القياس لملاحقة التطور العلمي السريع في اعداد اللاعبين علي المستوي الدولي و من ثم العالمي



2- تصميم البرامج الخاصة بالرياضيين

اهتم العلماء بتصميم لبرامج الخاصة بالرياضيين و من ثم تخزين مواصفات و مقاييس للبطل الرياضي المثالي في الألعاب المختلفة في ذاكرة الحاسب و عرض صور مجسمة للحركات أثناء الأداء لكل لعبة موضحة العضلات الرئيسية في العمل العضلي و العضلات المساعدة و ذلك يؤدي إلى:

1- تقنين المواصفات القياسية للأبطال الرياضيين في مختلف الألعاب

2- نقد و توجيه اللاعبين أثناء التدريب

3- مساعدة النشء علي اختيار لعبته المناسبة لمواصفات جسمه و قدراته

4- تحديد عدد الساعات التدريبية المناسبة لكل لاعب حتى نقي اللاعب من الحمل الزائد



المحاضرة الرابعة:

المقومات الأساسية للتنفيذ برامج الأنشطة الرياضية

المعارف المسبقة المطلوبة للمحاضرة:

✓ معرفة المقومات الأساسية للتنفيذ برامج الأنشطة الرياضية.

✓ محاولة معرفة الإمكانيات المادية والبشرية لتنظيم البطولات والمنافسات الرياضي.

✓ معرفة الأجهزة والتكنولوجيا الحديثة لتنظيم المنافسات و البطولات الرياضية

أسئلة اختبار وتقييم المكتسبات القبلية عن المحاضرة:

1- هل لمؤسسة المقومات الأساسية للتنفيذ برامج الأنشطة الرياضية؟

2- اذكر اهم المقومات المادية والبشرية مومن اجل تنظيم البطولات والمنافسات الرياضية؟



تقديم المحاضرة: المقومات الأساسية للتنفيذ برامج الأنشطة الرياضية

يمكننا تتبع تاريخ تصميم المرافق التي شيّدت للرياضة إذا رجعنا إلى الوراثة لمدة 2400 سنة من تاريخ اليونان العريق حيث تشتمل الهندسة المعمارية اليونانية على الساحة العامة والإستاد الرياضي ومضمار لسباق الخيل والصالحة الرياضية ومما لا شك فيه بأن المصريين قاموا بتشييد المرافق الرياضية قبل هذا التاريخ

1-الإمكانات في التربية الرياضية

1-1- مفهوم الإمكانات: إن أهم عناصر الإدارة هو التخطيط وأحد عناصر التخطيط الإمكانات أو الوسائل وهي تحديد العناصر المطلوب توظيفها لتحقيق المستهدف في التخطيط من حيث الكم والنوع وهي مادية وبشرية

أ-الإمكانات المادية: المواد المستخدمة-الأجهزة والمعدات-الأموال

ب-الإمكانات البشرية: وهي العاملون والمنفذون والفنيون

مبادئ عامة في تخطيط الإمكانات في مجال التربية البدنية والرياضة وهي كمايلي

1-ضرورة وضع أولوية في استخدام الإمكانات أو التخطيط له

هل هي للتدريس؟ هل هي للترويج؟ أم هي للمنافسات الرياضية أو التدريب؟

2-تحديد الإمكانات الرياضية طبقا لحاجة وخصائص المؤسسة

3-مناسبة الإمكانات للأنشطة التي تحتاجها المؤسسة

4-تجهيز الإمكانات بطريقة مرنة حتى يمكن الاستفادة منها

5-عند إنشاء أي مؤسسة جديدة تخصص مساحات قد لا تستغل في الوقت الحاضر لكن لها أهمية في المستقبل

6-تصميم المؤسسة يركز على عدة اعتبارات هامة من حيث التصميم المعماري والصحي

7-الدراسات المبدئية التي تسبق إقامة المؤسسة ستحدد بالتفصيل الحاجات الفعلية للممارسين

8-تصميم الإمكانات يجب أن يكون للممارسين أولا وليس للمشاهدين حتى يمكن الاستفادة لأقصى ما يمكن بجميع المساحات المتاحة مثلا يمكن إقامة مدرجات للمشاهدين تصنع بطريقة متحركة أي يمكن ضمها عند عدم الحاجة لها وفتحها في حالة وجود مشاركين

2-1-أسس تخطيط المنشآت الرياضية: هناك عدة مبادئ أساسية يجب مراعاتها عند التخطيط لإقامة النوادي ومراكز التدريب والملاعب والقرى الرياضية من أهمها

1-اختيار الموقع ومساحته

-يفضل اختيار الموقع الذي يبعد عن المناطق السكنية بمسافة لا تقل عن 4 كلم بالنسبة للشباب و2 كلم بالنسبة للأطفال



-يراعى نمو الكثافة السكانية مستقبلا ومعرفة المشاريع المستقبلية ودراسة المشاكل الخاصة بمشروعات المرافق العامة للمشروع

-دراسة وسائل المواصلات المختلفة للموقع وسهولة الاستدلال عليه

-يجب دراسة أقصى حد لضغط المرور في أيام المباريات الرسمية مع العلم أن سعة خطوط المواصلات أثناء المباريات الدولية والمهرجانات القومية يجب ألا تقل عن 40 ألف راكب/ساعة

-ضرورة أن تكون جميع الطرق المؤدية إلى الموقع ممهدة جيدا ومضاءة

-العناية التامة بالخدمات العامة (دورات المياه للسيدات والرجال - الكافيتريات والمطاعم سريعة الخدمة - الإسعافات - التلفونات - التلكس والبريد... الخ) بحيث تكون قريبة من المباني سواء بالنسبة للاعبين أو المشاهدين.

2-التجانس الوظيفي للملاعب والوحدات

-قرب وحدات خلع الملابس ودورات المياه والحمامات من أماكن اللعب حتى لا يضطر اللاعب للسير مسافات طويلة عقب الانتهاء من التدريب أو المباراة

-هناك عدة أجهزة رياضية تستعمل في نوع واحد من الرياضات مثل الجمباز وألعاب القوى لذلك ينبغي تجميع أماكنها بحيث تكون قريبة من بعضها

-يجب أن تكون مباني الإدارة متقاربة وسهلة الاتصال ببعضها

3-عزل العوامل غير المرغوب فيها

-يجب عزل أماكن النشاط التي تحتاج إلى الهدوء وإتباع نظام خاص مثل: رياضة السلاح والجمباز وبناء الأجسام وميادين الرماية وصلات مسابقات الشطرنج... الخ عن الملاعب والأماكن الأخرى حتى لا تؤثر على نتائج اللاعبين

-ضرورة عزل ملاعب وأنشطة الكبار عن الأطفال وكذلك عزل أماكن الذكور عن الإناث وخاصة بالنسبة لحجرات خلع الملابس ودورات المياه وبعض الألعاب الرياضية التي تستدعي ذلك

-لا بد من عزل أماكن جماهير المشاهدين عن أرضيات الملاعب حتى لا يتسبب بعض المشاهدين في عرقلة سير اللعب

-يراعى تخصيص أماكن محددة لرجال الصحافة والإعلام تكفي لوضع الأدوات والأجهزة الفنية مثل الكاميرات والأجهزة الإذاعية

-إبعاد جميع الأجهزة الميكانيكية والكهربائية عن تناول أيدي الأطفال والكبار بتخصيص أماكن مغلقة لها لتفادي التعرض لأخطارها



4-عوامل السلامة والأمن للملاعب

-يجب أن تكون هناك مساحات كافية من جميع الجهات المحيطة بأرضيات الملاعب لتفادي تعرض اللاعبين للأخطار
-يراعى في جميع نهايات الملاعب عدم وجود أية حواف مدببة أو أعمدة أو حوامل خشبية يحتمل أضرار منها . كما يجب
أن تفتح الأبواب المؤدية الى دخول الملاعب للخارج خاصة في الأماكن التي يشغلها عدد كبير من اللاعبين والمشاهدين
-ينبغي أن تكون جميع أدوات الصيانة للملاعب والأدوات الرياضية بعيدة تماما عن أرض الملعب خاصة صنادير وخرطوم
المياه وأدوات النظافة

5-الصحة العامة

-العناية المنتظمة بمصادر مياه الشرب وسهولة الصرف الصحي مع العناية التامة بالنظافة اليومية والصيانة الدورية
-يجب العناية المنتظمة بتسوية أرضيات الملاعب ونظافتها وعدم وجود فوارغ مثل أغطية الزجاجات أو بعض الحفر حتى
لو كانت بسيطة
-ضرورة الاهتمام بالتهوية والإضاءة الكافية سواء للملاعب أو دورات المياه

6-نواحي الإشراف

يجب أن تكون حجرات وأماكن الإشراف سهلة الاتصال بجميع ميادين النشاط وبزاوية رؤية جيدة وأن تكون مواقعها
مناسبة للتحكم في إدارتها ومريحة للقائمين بها لذلك يفضل أن تكون منافذ الإشراف واجهتها من الزجاج وأن تطل على
الملاعب مباشرة لضمان سهولة تتبع عمليات الإشراف المستمرة على نواحي الأنشطة المختلفة

7-الاستغلال الأمثل: هو القاعدة الذهبية في تصميم المنشآت الرياضية حتى يمكن الاستفادة مأمكّن من مساحة
وظروف الموقع والبحث عن أفضل أنواع الأرضيات للملاعب حتى تتحمل الضغط المستمر عليها ومساعدة اللاعبين في
الأداء الحركي المريح

8-الناحية الجمالية: يجب توزيع الملاعب والمباني على مساحة الأراضي بشكل متناسق مع مراعاة الناحية الجمالية في
التصميم والاهتمام بألوان طلاء المنشآت وزيادة رقعة المسطحات الخضراء بأشكال هندسية متنوعة

9-الناحية الاقتصادية: ينبغي وضع خطة التنمية حسب الميزانية المخصصة للمشروع فإذا كان المشروع ضخما
والميزانية لا تسمح باستكمال الموقع يمكن وضع خطة زمنية على المدى الطويل حيث يمكن في هذا الصدد تقسيم
المشروع إلى عدة مراحل فربما نكتفي في المراحل الأولى بضرورة عمل الأساسات أو الملاعب المطلوب إعدادها بصفة عاجلة
ثم إرجاء بقية مراحل المشروع لحين توفير الميزانية اللازمة

10-توقع التوسع مستقبلا: ينبغي علينا مراعاة هذا العنصر الهام لذلك يجب مراعاة عمليات التطوير المستمرة في
تكنولوجيا التجهيزات الرياضية بحيث يكون تقدير الاحتمال تعديل الملاعب أو التوسع في الإنشاءات حتى يمكن إجرائها
عند اللزوم



11- يجب أن تكون المنشأة مسايرة للتطورات المعاصرة

12- الصيانة: من أهم العوامل الاقتصادية للمنشأة فصيانة المنشأة ومرفقاتها يمكن من استغلالها لسنوات أطول وهي على نفس الشكل الذي أنشأت عليه قد تكون الصيانة يومية أسبوعية شهرية أو سنوية

2- مكونات المنشأة الرياضية

1-2- الإستاد الأولمبي: وهو من المنشآت الرئيسية الهامة الموجودة في الدورات في الدورات الأولمبية وتقام فيه الألعاب الأولمبية الآتية: كرة القدم- ألعاب القوى الخفيفة- السباق على المسطحة- سباق الموانع المنتظمة- سباق الموانع الصناعية المختلفة- المشي- القفز- الرمي- المسابقات المركبة

والإستاد ينقسم إلى قسمين: أرض الملعب والمنشأ الرياضي

ومن العناصر الهامة في الإستاد هي المدرجات فمنها يمكن للمشاهدين أن يروا الألعاب الرياضية التي تمارس في أرض الملعب

2-2- حجرات تبديل ملابس الرياضيين وهي تتكون من قسمين: قسم خاص بألعاب القوى الخفيفة وقسم خاص بالألعاب الجماعية

2-3- حجرات تبديل ملابس الحكام

2-4- حجرات الصحفيين: وتكون دائما منفصلة عن الجمهور لعدم لتأثير على الأجهزة

صالونات كبار الزوار وضيوف الشرف: وهي تتكون من صالونات فخمة بها جميع الخدمات الخاصة ومنها يخرج كبار الزوار وضيوف الشرف إلى المنصة ويوجد في المنصة سلالم تؤدي إلى أرض الملعب لكي يصعد الفريق الفائز لاستلام الجوائز من كبار الزوار

وسنرد فيما يلي نماذج من المنشآت الرياضية الدولية

إستاد رياضي بفرانكفورت ألمانيا الغربية: أقيم هذا الإستاد بمنطقة رياضية بها حمام للسباحة مكشوفة وهو يتسع ل 70000 متفرج مع الفصل التام بين المداخل الرئيسية للجمهور ومداخل كبار الزوار لمنصة الشرف ومداخل اللاعبين مع مراعاة الرؤية البصرية السليمة للمشاهد في ميول المدرجات بحيث يتاح له مشاهدة جميع أنحاء الملعب بوضوح. أما منصة الشرف وكبار الزوار فكانت موجودة في وسط المدرجات من الناحية الجنوبية ومتصلة بأرض الملعب مباشرة وكانت منصة الشرف مغطاة من أعلى المدرجات مع استغلال التغطية في وضع مكاتب الصحفيين والمراسلين الأجانب والإعلام لفصلهم من مدرجات الجمهور وتم توزيع الخدمات العامة من كافيتريا ودورات المياه خلف المدرجات الخاصة بالجمهور. واعتمد المهندس المصمم على الإضاءة الطبيعية لكون الإستاد مكشوف مع عدم وجود كشافات علوية على جوانب الإستاد للإضاءة ليلا. ومن عيوب هذا الإستاد الارتفاع الكبير للمدرجات مما ينتج عنها إلقاء الظلال على أرض الملعب مما يؤثر على الرؤية البصرية للمشاهد واللاعبين أيضا إستاد رياضي بمدينة برازيليا بالبرازيل: وهذا الإستاد شبيه إلى حد ما من ناحية التغطية بالإستاد الأولمبي المقام في الدورة الأولمبية بمونتريال عام 1976 وهو يسع 70008 متفرج. أما



المدرجات فكانت تنقسم إلى قسمين: الأول تحت مستوى الأرض والثاني فوق مستوى الأرض مع مراعاة الرؤية البصرية السليمة بحيث يتاح مشاهدة جميع أنحاء الملعب مع وجود منصة شرف خاصة بكبار الزوار في وسط المدرج الموجود تحت مستوى الأرض وملتصقة مباشرة بأرض الملعب ولها مداخلها الخاصة بها من الخارج. أما بالنسبة لتوزيع العناصر والخدمات الخاصة بالجمهور فكانت موجودة خلف المدرجات العلوية أما بالنسبة للعناصر والخدمات الخاصة باللاعبين والحكام فكانت موزعة في الفراغات المناسبة التي تحت المدرج الموجود أسفل مستوى الأرض. أما من ناحية الإضاءة فكان الاعتماد أساسا على الإضاءة الطبيعية لأن الإستاد كان شبه مكشوف أما في المسابقات التي تقام ليلا كان الاعتماد على الإضاءة الصناعية الموجودة في آخر التغطية العلوية للإستاد

مثال:

إستاد ناصر الرياضي: تم افتتاح الملعب الرئيسي بالإستاد في 1960 وهو يتوسط قلب مدينة نصر بالمنطقة الرياضية التي سوف تمثل مدينة رياضية متكاملة من حيث أنواع وسعة الملاعب والمدرجات والخدمات اللازمة له ومواقف السيارات التي تسمح بإقامة الدورات الأولمبية في جمهورية مصر العربية. ويبعد الإستاد بحوالي 17 كلم عن مطار القاهرة الدولي

يتكون الإستاد من وحدات مختلفة تم إنشاء بعضها ويتكون من الملعب السعة نوع الألعاب التي تقام فيه

1- الملعب الرئيسي 100000 استعراضات ألعاب قوى- كرة قدم- كرة يد- هوكي- جمباز- رفع أثقال

2- الصالة المكشوفة 11000 جمباز- رفع أثقال- مصارعة- كرة سلة- ملاكمة- تنس- كرة يد- كرة طائرة

3- الصالة المغطاة 2500 كرة سلة- كرة طائرة- كرة يد- جمباز- رفع أثقال- مصارعة- ملاكمة- تنس- انزلاق عجل

4- إستاد السباحة 10000 سباحة- غطس- كرة ماء- سباحة توقيتية

5- الفيلودروم 7000 دراجات- هوكي

6- إستاد الاستعراضات 200000 استعراضات- بولو- فروسية

7- ملعب الرماية رماية

8- ملعب الفروسية فروسية

كما تحتوي عناصر الإستاد على ملاعب إضافية لكرة القدم وكرة السلة وألعاب القوى والمصارعة والملاكمة وغير ذلك من الألعاب

أقيمت مدرجات الملعب الرئيسي من طابقين: الطابق السفلي تتسع مدرجاته لأكثر من 45000 مقعد. أما الطابق العلوي فتتسع مدرجاته لأكثر من 35000 مقعد



2-5-صالات الألعاب المغطاة: وهي شبيهة بالإستاد ولكن أصغر في الحجم منه وتكون دائما مغلقة للحماية من العوامل والتأثيرات الجوية وتقام فيها الألعاب الآتية

- بعض ألعاب القوى الخفيفة-ألعاب القوى الثقيلة مع ألعاب الملاكمة- الرياضة بالكرة المنفوخة ماعدا كرة القدم وكرة الرجي- الرياضة بالكرة ومعدات أخرى- الرياضة بأدوات ومعدات مختلفة

وتتكون الصالات المغلقة من أرضية الملعب والمنشآت الرياضية التي حول الأرضية

مثال: صالة مغطاة بمدينة لوس أنجلوس بالولايات المتحدة الأمريكية: وهي تسع 6000 متفرج و7000 متفرج عندما تكون أرض الملعب خاصة بالألعاب التي تحتاج إلى مقياس ملعب صغير

وتمارس فيها الألعاب الآتية: كرة اليد-الكرة الطائرة-كرة السلة-كرة التنس-ألعاب القوى الخفيفة-المصارعة ورفع الأثقال. والجمهور يدخل من مداخل موجودة من الناحية الشرقية والغربية وروعي في تصميم المدرجات كبرها من الناحية الشرقية والغربية مع مراعاة الرؤية البصرية السليمة بحيث يتاح مشاهدة جميع أنحاء الملعب مع وجود منصة الشرف وخدماتها في منتصف المدرجات السفلية المباشرة لأرض الملعب. ووضعت العناصر والخدمات جميعها أسفل المدرجات مع مراعاة اختيار الفراغ المناسب لكل منها حسب وظيفته كما تم فصل مداخل اللاعبين والحكام إلى أرض الملعب فصل تام عن مدرجات الجمهور حتى لا يحدث أي احتكاك فيما بينهم. أما من ناحية الإضاءة فكان الاعتماد أساسا على الإضاءة الموجودة في أعلى الصالة ثم تم معالجة المشاكل الصوتية داخل الصالة بواسطة التصميم المعماري نفسه فقد كان ميل التغطية على المدرجات ووضع المواد الخاصة بامتصاص الصوت من أسباب معالجة الصوت في الصالة المغطاة مع الاعتماد على التهوية الصناعية (التكييف المركزي) الموجود تحت مستوى المدرجات ووزع في أنابيب على جميع أنحاء الصالة المغطاة.

صالة ألعاب مغطاة بروما-إيطاليا: أقيمت في عام 1960 وهي تسع 4000 متفرج في حالة وجود الملاعب الكبيرة (كرة يد-الكرة الطائرة-كرة السلة-التنس) وتسع 5500 متفرج في حالة وجود الملاعب الصغيرة (الملاكمة-المصارعة). أما المدرجات فروعي في تصميمها الرؤية البصرية السليمة بحيث يتاح مشاهدة جميع أنحاء الملعب. مع وضع العناصر والخدمات جميعها أسفل المدرجات مع مراعاة اختيار الفراغ المناسب لكل منها حسب وظيفته. مع الاعتماد أساسا على الإضاءة الصناعية الموجودة في أعلى الصالة كما كانت هناك إضاءة طبيعية للصالة على المحيط الدائري أعلى مدرجات الجمهور. مع معالجة المشاكل الصوتية داخل الصالة بواسطة التصميم المعماري نفسه فقد كانت التغطية عبارة عن قوس كبير من دائرة يقع مركزها في باطن الأرض مما يؤدي إلى عدم تكوين أي بؤرة صوتية داخل الصالة كما أن ميول الجدران والأسقف يؤدي إلى تشتيت الصوت في عدة اتجاهات مما يؤدي في النهاية إلى زواله مع الاعتماد على التهوية الصناعية مع وجود تهوية طبيعية من النوافذ الجانبية في حالة عطل التهوية الصناعية

دراسة حالة: صالة مغطاة بمدينة برلين بألمانيا الغربية: وهي تسع 2000 متفرج وهي بطول 60 متر وأقصى عرض لها 60 متر أيضا وبارتفاع 20 متر وكانت توجد المداخل الرئيسية من ناحية الجزء الشمالي للصالة ومنها يصعد الجمهور إلى المدرجات مع وجود مداخل ثانوية من الناحية الجنوبية مع وجود سلالم في الجزء الشرقي والغربي للصالة تساعد في خروج الجمهور منها. أما بالنسبة لتوزيع العناصر والخدمات الخاصة بالجمهور فكانت موجودة في الجزء الجنوبي من



الصالة في الدور الأرضي أما عناصر وخدمات اللاعبين والحكام فكانت موجودة تحت سوى المدرجات من حجرات تبديل ملابس وحجرات تدليك وحمّامات سونا ودورات مياه ومركز إسعاف مع الفصل التام بين الجمهور واللاعبين من ناحية المداخل والمدرجات مع الاعتماد على الإضاءة الطبيعية مساعدة لها الإضاءة الصناعية عند المسابقات التي تقام ليلا ثم تم معالجة مشاكل الصوت داخل الصالة بواسطة الكسرات الناتجة عن التصميم المعماري لنوع التغطية مع وضع المواد الخاصة بامتصاص الصوت مع الاعتماد على التهوية الطبيعية من الفتحات الكثيرة الناتجة من التصميم المعماري

2- المنشآت الرياضية: من الضروري توافر منشآت كافية فكلما أن الأماكن المناسبة ضرورية من أجل تعليم ناجح في المواد الأخرى فهي أيضا مطلوبة من أجل تعليم ناجح في التربية البدنية والرياضة ونقص هذه المنشآت هي من أسباب استمرار وجود البرامج الهزيلة للتربية البدنية والرياضة. إن المبدأ الأساسي الذي يجب أن يتمسك به المشرف هو أن يسمح له بالمشاركة في التخطيط لتلك المنشآت والإمكانات الرياضية حيث هو أعلم بما يجب وما تحتاج إليه البرامج

3-1- مبادئ تخطيط الإمكانيات الرياضية: فيما يلي بعض تلك المبادئ التي يمكن أن يستفيد منها مسؤولي الإدارة والمهندسون المعماريون في تطوير أساليب إنشاء أماكن التربية البدنية والرياضية

- يجب أن يشارك في التخطيط المبدي كل الأشخاص الذين يعملون أو يستفيدون من الإمكانيات الرياضية في عملهم

- أي برنامج رياضي يحتاج لبعض المواقع التعليمية الأساسية مثل جيمنازيوم مساعد، صالات الإيقاع الحركي، حمام سباحة

- من المهم وجود صالة مغطاه بالمقاييس المعروفة

- يمكن استخدام حواجز متحركة في صالة مغطاه أو الصالات الكبيرة لتوفير أماكن تعليمية إضافية

أنواع الملاعب: الملاعب على اختلاف أنواعها يمكن تقسيمها طبقا لأهداف معينة ولكن لا يعني هذا أن كل تقسيم ونوع قائم بذاته بل يجب أن تكون هذه التقسيمات كلها مرتبطة ببعضها البعض ويمكن تقسيمها إلى ما يلي:

أ- من حيث الأهداف

1-ملاعب علاجية (حمّامات السباحة للمعوقين-حمّامات البخار)

2-ملاعب تدريب

3-ملاعب ترويحية

4-ملاعب تعليم الأولاد الصغار

5-ملاعب تنافسية

ب- من حيث الشكل الهندسي

1-الملاعب المستطيلة مثل (كرة القدم-السلة-كرة اليد-الكرة الطائرة-التنس)

2-الملاعب المربعة مثل (ملعب الجمباز-بساط المصارعة)



3- الملاعب الدائرية مثل (جلة-قرص-مطربة)

4- الملاعب البيضاوية مثل (مضمار الجري-بعض حمامات السباحة للأطفال)

ج- من حيث الشكل العام

1- الملاعب المكشوفة: هي الملاعب التي تقام على مساحات واسعة من الأرض وتكون موجودة في الهواء الطلق وهي معرضة لجميع أنواع الظروف الجوية من أشعة الشمس والمطر والرياح.

- الملاعب الرياضية: أصبحت الأنواع الحديثة من الملاعب جزء من الحياة الرياضية كما أنها تحتل المرتبة الأولى في التربية الرياضية والبدنية حيث أنها حجر الزاوية في تنفيذ البرامج والأنشطة الرياضية.

- تعريف الملاعب: الملعب لفظ يطلق على أي مساحة أو فراغ من الأرض المستوية الخالية من الموانع ذات أبعاد محددة تمارس عليها الأنشطة الرياضية المختلفة ويكون لها شكل هندسي محدود ولها مواصفات عند إنشائها أو تخطيطها.

وعند التخطيط لإنشاء الملاعب يجب مراعاة مايلي

1- نوع اللعبة التي تمارس.

2- المساحة التي نشأ عليها الملعب.

3- دراسة أرض الملعب.

4- مدى التغيير الذي يسيطر عليها.

5- العدد الذي يمارس هذه الأنشطة.

6- دراسة العناصر المختلفة للإمكانات مثل: التكلفة، الموقع، وسائل التخزين وأماكن اللباس والاستحمام ودورات المياه... الخ

7- يمكن تحقيق الفائدة العاجلة والأجلية من إنشاء أماكن التربية البدنية والرياضية إذا ما أنشأت كمبنى مستقل أو كجزء من مبنى.

8- أن تقام أماكن ممارسة التربية البدنية والرياضية منفصلة تماما عن القاعات الأخرى والكافيتيريا.

9- عند تصميم إمكانات التربية البدنية والرياضية يجب أن تواجه الاحتياجات الحالية والمستقبلية.

2- الملاعب المغلقة: وهي الملاعب التي يغطي الجزء العلوي منها وتستخدم في جميع الأوقات، توجد خاصة في الأماكن التي تتميز بطبيعة الطقس المتغير إذ لا تسمح بممارسة الرياضة في الهواء الطلق.

3- الصالات المغلقة جيمنازيوم: أقل حجما من الملاعب المكشوفة وهي ملعب واحد يمكن تحويله لألعاب مختلفة مثل:

السلة، الطائرة، اليد، التنس، المصارعة، الجمباز ويطلق عليه جيمنازيوم وقد يلحق بهذه الصالة أماكن للمتفرجين وحجرة للإسعافات الأولية وصالة للاجتماعات... الخ.



حمامات السباحة: من أنواع الرياضة المكلفة فالمدارس التي تبني حمام سباحة يستخدم على نطاق واسع للتلاميذ والجمهور على مدار سنة، فالمدارس التي لا تستطيع بناء حمام سباحة تقوم باستخدام أقرب حمام سباحة لها حيث انه من الأهمية أن يتعلم التلاميذ السباحة منذ الصغر كرياضة أساسية.

د-من حيث اللعبة

- 1-ملاعب المنازل مثل (الملاكمة والمصارعة، السلاح، الجيدو، كراتيه).
- 2-ملاعب الألعاب الجماعية مثل (سلة، طائرة، يد، تنس، قدم).
- 3-ملاعب الألعاب الفردية والترويحية مثل (تنس، الاسكواش، تنس الطاولة).
- 4-ملاعب ألعاب القوى مثل (مضمار الجري، الوثب، رمي الرمح والموانع).

5-حمامات سباحة

ه-من حيث القانونية

- 1-ملاعب قانونية: وهي ذات مقاسات قانونية مأخوذة من واقع قانون الاتحاد الدولي للعبات المختلفة تستعمل في المباريات الرسمية.
- 2-ملاعب غير قانونية: وهي التي روعي فيها عند التصميم نوعية الممارسين والسن بحيث تناسب مع كل الأعمار وهذه الملاعب تكون بمقاييس مصغرة بالنسبة للملاعب القانونية كما أنها تستخدم للتعليم والتدريب.

و-من حيث التبعية

- 1-ملاعب حكومية (مدارس وكليات، استادات، مراكز شباب).
- 2-ملاعب تابعة لهيئة معينة مثل النادي ونوادي الشركات.

ز-من حيث نوعية الأرض: نوعية الأرض تلعب دورا كبيرا بالنسبة للألعاب وهي تختلف حسب كل لعبة ومتطلباتها ويمكن تصنيفها إلى ملاعب: خضراء - سوداء فحمية- الحمرة المخلوطة- البلاط- الرملية- الاسمنت- الجليدية الثلجية- المائية...الخ.

الصالات المغلقة: إن التخطيط لإنشاء صالات مغلقة تؤدي الغرض المقامة من أجله هام جدا ففي المدارس يمكن تحديد مدى الاستفادة الفعالة للصالة المغلقة بواسطة أماكن التدريب. وترتبط أماكن التدريب بالمساحة الكافية بالمدرسة لتعليم نشاط رياضي معين.

- 2-3-أماكن التدريب: توصف بأنها أي مساحة أو أي مكان يستخدم في تدريس الأنشطة الرياضية والنشاط الرياضي الذي يحتاج إلى سقف عالي هي كرة السلة والطائرة أما باقي الأنشطة فيمكن استخدام أماكن بارتفاع 3.60م-4.20م.
- الجيمنازيوم (صالة التدريب المغلقة): الحجم المطلوب لصالة تدريب مدرسية مغلقة بالنسبة لمدرسة ثانوية مثلاهي 20م عرض×22م طول وبارتفاع من 6 إلى 6.60م للسقف.



الجيمنيزيوم المساعد: في المدارس ذات الأعداد الكبيرة يكون من اللازم وجود أماكن مساعدة وتستخدم هذه الأماكن المساعدة للمصارعة وتنس الطاولة والأنشطة الأخرى التي لا تتطلب سقف عالي.

أماكن التعليم المحسنة: الأماكن المساعدة للمصارعة وتنس الطاولة والأنشطة الأخرى القديمة وغرف خلع الملابس الكبيرة التي يمكن تحويلها إلى أماكن للتعليم أو استخدام الفصول الخالية والطرق وأماكن التخزين لتعليم رفع الأثقال وواضح أن النتيجة لن تكون مثالية لكن هذه الأماكن المحسنة تكون أفضل من اعتبار الإمكانيات غير كافية.

ولتأمين الدارسين وسهولة التدريب يجب أن تكون أرضية الصالة ناعمة تماما وغير مزحلقة وذات إضاءة جيدة، ومن المفضل أن تكون الصالة في جانب منفصل ممكن الوصول إليه.

3-3-الأماكن الخاصة: يجب أن تحتوي الصالة المغلقة على غرف للدراسة يتم فيها الشرح النظري وعرض الأفلام والاختبارات كذا غرف تسخين ومع ذلك يمكن استخدام غرفة واحدة لكلا الأمرين ويمكن تخطيط لاستخدام الغرفة كمكان تعليم لرفع الأثقال والمصارعة.

3-4-إمكانات غرف التدريب: الإمكانيات والتخطيط لابد أن تعكس حاجات وأهداف البرامج التي تستخدمها وإمكانات غرف التدريب ومن الناحية المثالية يجب أن تكون غرف التدريب وظيفية إلى الدرجة التي يمكن أن تخدم بها الرياضة والأغراض الأخرى كغرفة للإسعافات الأولية للكلية.

4-موقع إمكانات التدريب:

- يجب أن توفر إمكانات التدريب مكانا عمليا لطبيب ومدربين لخدمة البرامج الرياضية دراسية أو طلابية.
- يجب أن لا تكون غرفة التدريب جزء من غرفة الملابس وإنما يجب أن تكون سهلة الوصول إليها.
- أقسام الإسعافات الأولية في أماكن التدريب قد تفيد الوظائف الجامعية إذا كانت مقامة بالقرب من مقاعد ومدرجات المتفرجين.
- يجب توفير غرف إضافية أصغر لإدارة برنامج التدريب إذا كانت الأماكن المخصصة للممارسة الرياضية ليست في مكان واحد.

5-التخطيط: كما هو الحال مع تخطيط الأنواع الأخرى من الإمكانيات يجب أن تصمم إمكانات التدريب بحيث تلي الحاجات الحالية والمستقبلية. فالغرفة أو غرف التدريب يجب أن تكون مزودة بالأجهزة والمعدات اللازمة المرتبة بحيث تسمح بأقصى درجة من الاهتمام والعناية في أقل وقت. ومن تسهيلات التدريب

1-أماكن العلاج

2-أماكن التخزين

3-منطقة المكتب الإداري



غرف خلع الملابس في الكليات الجامعية: المدارس والكليات من أي حجم تحتاج الى أماكن لخلع الملابس ويجب أن يأخذ بعين الاعتبار تخصيص أنصاف دواليب لأولئك الذين يحتاجون الى حفظ مضارب التنس والاسكواش الشخصية.

- يجب أن تكون وحدة خلع ملابس الكلية مزودة بحمامات ودورات مياه خاصة بها.

- يجب أن تضم غرفة خلع الملابس للطالبات مرآة كاملة الحجم ومكان للزينة بمرايا وإدراج.

6-الميزانية

- الميزانية السنوية للمؤسسة تحدد الكمية المخصصة لكل فرع من أنشطتها.

- كمية الأموال المقررة في ميزانية الأنشطة الرياضية يجب أن تكون كافية لتنفيذ البرنامج طبقا للأهداف المقبولة التي أقرت حسب نظام المؤسسة.

- إذا وجد مشرف الأنشطة الرياضية أن هذه الميزانية غير كافية للوصول إلى تحقيق الهدف يجب أن يضع خطة ويقدمها للإدارة للحصول على اعتماد أكبر لها مع توضيح الأدوات والأجهزة اللازمة.

7-المسؤولية القانونية: مدرسو التربية الرياضية لا بد أن يأخذوا على عاتقهم المسؤولية الكاملة نحو سلامة التلاميذ وذلك منعا للإهمال والأساليب التالية:

1-بعض التلاميذ يصابون نتيجة استخدامهم لبعض الأجهزة الرياضية وهنا يجب على مدرسي التربية تجنبهم هذه الأجهزة على إيجاد البديل لها.

2-إبداء النصح المستمر للتلاميذ وتوضيح كيفية استخدام الأجهزة الرياضية.

3-لا يجب لمدرسي التربية الرياضية ترك مكان التدريس أو التدريب لأي سبب من الأسباب تحوطا لحدوث إصابات للتلاميذ.

4-على مدرس التربية الرياضية أن يصر على أن يرتدي التلاميذ الزي الرياضي المناسب حيث يساعدهم هذا على الاستخدام الجيد للأداء وتجنبهم للحوادث.

8-تعريف المؤسسة الرياضية: تبرز فعالية المنظمات والمؤسسات عندما تعمل القيادة المعروفة بالإدارة بصورة سليمة وعلى هذا فان الإدارة تبرز أهميتها الكبيرة في المنظمات الفعالة.

تعرف الإدارة بأنها توجيه للأنشطة الضرورية للمنظمة لضمان عملها بصورة فعالة وتهدف الإدارة الرياضية إلى ضمان عمل المنظمات أو المؤسسات الرياضية بصورة فعالة.

إن التركيز لا ينصب على نوع المنظمة أو المؤسسة التي تعمل في مجال الرياضة وإنما الجانب الهام في الإدارة يرتكز في توجيه طريقة عمل الأفراد لإنجاز هدف عام.

ماهي المنظمة؟: المنظمة أو المؤسسة هي مجموعة من الأفراد يربطها ببعض هدف هو انجاز مهمة ما لا يمكن تحقيقها إذا قام بها الأفراد منفصلين. كما يحدد الهيكل التنظيمي للمنظمة وظيفة كل فرد بالإضافة إلى علاقة الفرد بالأفراد الآخرين



في المجموعة علاوة على كل ذلك فإن الهيكل التنظيمي يحدده عدد كبير من المسؤولين التنفيذيين وفي كل منظمة لا هم الأمر كثيرا عما إذا كانت كبيرة أو صغيرة.

1-8-التنظيم والإدارة على نطاق كبير في الإدارة والتربية البدنية: يمكن دراسة التنظيم والإدارة في الرياضة من وجهتي نظر:

1-وجهة النظر ذات النطاق الصغير يتم تطبيقها فقط على رياضة معينة أو على مجموعة معينة من الأفراد ويشتركون في رياضة ما. يطلق على المنظمة التي تنشأ لرعاية رياضة واحدة بالمؤسسة المتكاملة رأسيا والمثال على هذا النوع من المنظمات يتمثل في الاتحادات الأهلية للألعاب المختلفة يشار إلى المنظمات الرياضية التي تضم أكثر من رياضة واحدة بالمنظمات المتكاملة أفقيا. وهذا النوع من المنظمات يواجه مشاكل تتعلق بالعديد من الرياضات والمثال على هذا النوع من المنظمات هو اللجنة الأولمبية الدولية.

2-2--المنظمات/الاتحادات الرياضية: تقوم كل دولة بتشكيل منظمات أو اتحادات رياضية لغرض واحد أو غرضين فالغرض الأول هو إنشاء منظمة لتدعيم رياضة معينة والغرض الثاني هو إنشاء منظمة ما لتدعيم الرياضات بشكل عام.

3-8-الاتحادات الوطنية: وعادة ما يشار إلى الاتحادات الرياضية التي أنشأت لتدعيم رياضة معينة بالاتحادات الأهلية ويوجد اتحاد أهلي لكل رياضة ويجب أن يتكون الاتحاد الأهلي من أفراد يمارسون هذه الرياضة على المستوى المحلي والإقليمي والقومي.

1-إن الغرض الأساسي من الاتحاد الوطني يكمن في إضافة التحسين الشامل على الإدارة الرياضية مثل الكفاءة الفعالية والموضوعية والإدارة الذاتية والتمثيل المشرف.

2-إن الغرض الثاني من الاتحاد الوطني هو زيادة عدد الفرص للاشتراك الرياضي إلى أقصى حد ممكن في المسابقات والجولات والعروض والحلقات العلمية والمعسكرات وغيرها.

3-إن الغرض الثالث من الاتحاد الوطني هو إضافة التحسين والتطوير الشامل على برامج التدريب لكل من الرياضيين والمدربين والحكام والإداريين والقضاة.

4-الغرض الرابع من الاتحاد الوطني هو تقليل الصراعات بين المجموعات إلى أقصى حد ممكن مثل تلك التي تحدث عند وضع الجداول والقواعد والإيضاحات والتمويل وغيرها ولكي تكون الاتحادات الأهلية ذات فعالية يجب أن يرتبط كل منها بالآخر بطريقة ما وهذا هو دور المنظمة الرياضية المركزية (اللجنة الأولمبية الأهلية).

4-8-المنظمة الرياضية المركزية (اللجنة الأولمبية الوطنية): إن الغرض من المنظمة المركزية ذو شقين: الشق الأول أنها صممت لمعالجة الأمور بالتعاون مع الاتحادات الأهلية التي تتناول مشكلات خاصة بالرياضات عديدة (المشكلات التي تحدث بين الرياضات الفردية)، أما الشق الثاني فهو أن المنظمة الرياضية المركزية صممت لتشكيل سياسات موحدة للنمو وتطوير جميع الرياضات في الدولة.

وتتحمل المنظمات الرياضية المركزية مسؤولية القيام بالمهام التالية:



1-زيادة الاعتمادات المخصصة.

2-وضع الأولويات.

3-فض النزاعات بين الاتحادات الرياضية.

4-منح الشهادات والترخيصات للمنظمات الرياضية.

5-تشجيع الرياضة على المستوى المحلي الإقليمي والقومي.

6-التخطيط لتطوير الرياضة.

7-مراجعة قواعد المنافسات.

8-5-منظمات الاحتراف: إن ازدياد شعبية الرياضة كمصدر لجذب انتباه المتفرج أدى إلى ظهور رياضة احتراف أو الرياضة بغية التكسب منها. ولقد ازداد هذا النوع شعبية في الولايات المتحدة على وجه الخصوص وانتشرت رياضة الاحتراف في كندا والمكسيك وأمريكا الجنوبية واليابان وأوروبا وفي مناطق أخرى من العالم وذلك في فترة زمنية قصيرة نسبيا.

وان الغرض والغاية من رياضة الاحتراف هو تحقيق أكبر عائد من الربح، تصمم الأندية الرياضية والمنظمات والمسابقات لتحقيق عائد لدفع الرواتب للمدربين اللاعبين والإداريين مع ترك فائض من الربح للملاك وأصحاب الأسهم، ونظرا لأن رياضة الاحتراف تصمم لتحقيق عائد فان المنظمات تركز وبشدة على الترويج والدعاية.

التنظيم والإدارة على النطاق الصغير في الرياضة والتربية البدنية: يجب أن يكون لكل منظمة رياضية سماتها المحددة بغض النظر عن أهدافها أو مقاصدها وأول هذه السمات وأهمها هي المشاكل المصاحبة لعملية التوظيف وثانيتها هو إدارة وتوجيه الموظفين.

8-6-التوظيف في المنظمة الرياضية: جميع الهياكل التنظيمية في الرياضة لها سبعة اعتبارات رئيسية من حيث التوظيف والتي تساعد على اشتراك الرياضيين وغيرهم:

1-مدرب فني /مدرب عام.

2-المدربون/ والإداريون.

3-أخصائيو الطب العام.

4-أخصائيو التدريب.

5-الباحثون.

6-أخصائيو الدعم:

أ-الدعم الفني.

ب-الدعم الإداري.



9-التنظيم الإداري للمنظمة الرياضية: يمكن تقسيم التنظيم الإداري إلى ثمان فئات وهي:

1-الاتصالات.

2-الاستقبال.

3-المراسلات.

4-حفظ الدفاتر.

5-الإنتاج.

6-المواعيد.

7-التقارير.

8-الخدمة.

9-1-الأهداف والأغراض في المنظمة الرياضية: حتى يمكن العمل تجاه تحقيق الهدف يجب أن يعرف كل فرد ماهو الهدف. ليس هناك ماهو أهم بالنسبة للمخطط من أن يعرف ماهو المتوقع تحقيقه، إن وضع الأغراض توجهها لجهود المستقبل ووضع حجر الزاوية من اجل التقييم.

إن وضع الأهداف لهي الخطوة الأولى في التخطيط ونظرا لأن التخطيط يزيد من الكفاءة ويقلل من التكلفة فان التخطيط السليم يعد شيئا ضروريا في تحقيق أقصى النتائج في أي منطقة رياضية يوجد الهدف الرئيسي عادة فيما يطلق عليه غالبا ببيان المهمة وعادة ما تكون هذه البيانات عامة في طبيعتها ويتم تعميم هذه البيانات من حيث الغرض للسماح للمنظمة بالنمو والتغيير.

وهناك مثال لهدف رئيسي لمنظمة رياضية يمكن إيضاحها فيما يلي:

تحقيق أفضل مستويات اللياقة لجميع الأفراد المشتركين. عندما تقوم كل إدارة في أي منظمة بوضع أهداف أكثر تحديدا من الهدف الرئيسي فانه يطلق على هذه الأهداف بالأهداف المساعدة ويجب كتابتها داخل إطار الهدف الرئيسي والتي تساهم في انجازه تلك الأهداف المساعدة.

وهناك مثال لهدف مساعد بالنسبة للهدف الرئيسي وفيما يلي نصه:

استخدام دورة تدريبية ثلاث مرات كل أسبوع لتحقيق أفضل مستويات اللياقة، تعتبر الدورة التدريبية في هذا المثال طريقة محددة لتحقيق مستوى اللياقة المطلوبة الذي يقع ضمن إطار الهدف الرئيسي يجب أن يكون لكل منظمة خطة موحدة يمكن استخدامها في تنفيذ القرارات اليومية وتتضمن مثل هذه الخطة الفئات التالية

1-السياسات.

2-الإجراءات.

3-الطرق.



4-القواعد.

2-9-الإدارة الناجحة للمنظمة الرياضية: يلاحظ أن عملية الإدارة المتميزة هي المفتاح لتحقيق الأهداف المرجوة والمهمة التي تتمتع بالأهمية الكبرى في عملية الإدارة هي إدارة المصادر البشرية كما أن العملية المثالية تساعد المدير الإداري على تحقيق أكبر قدر ممكن من النتائج فهي تتضمن على الأقل ست وظائف منفصلة كل منها على حدا.

10-وظائف الإدارة:

1-التخطيط: يحدث خلال مرحلة البداية ويشتمل التخطيط على كل من الاحتمالات قصيرة الأمد أو طويلة الأجل.

2-التنظيم: هو تنسيق النشاط لتحقيق هدف عام ويتطلب هذا التنظيم توزيع الأعمال وتقسيمها إلى مهام فردية محددة.

3-التوجيه: في عملية التوجيه يستهل الفرد العمل بالتنظيم حيث أنه يأتي بعد إتمام عملية التخطيط والتنظيم واختيار الأفراد.

4-التنسيق: هو عملية توحيد وتكامل جميع النواحي المختلفة الموجودة في المنظمة لتحقيق الأهداف الموضوعية.

5-الرقابة أو التقييم: هو التقرير بإتباع خطوات العمل ن عده وفق التخطيط الموضوع لتحقيق الأهداف المرجوة. إن الأقسام الرئيسية الثلاثة للرقابة هي:

1-وضع مقاييس للأداء

2-المراجعة للتأكد من الالتزام بالمقاييس.

3-اتخاذ الإجراء التصحيحي إذا لزم الأمر.

6-العلاقات العامة: هي نشر معلومات في أي تقدم يتم تحقيقه للوصول إلى الأهداف الموضوعية على جميع الموظفين (العلاقات العامة الداخلية) وعلى العامة (العلاقات العامة الخارجية). يجب الحرص على توخي الدقة في هذه المعلومات وميعاد نشرها وتوزيعها.

هذه المهام الستة مرتبطة ببعضها ارتباطا وثيقا فان أي فشل في تحقيق أي من هذه المهام ينجم عنه فشل عملية الإدارة بأكملها.

د. إبراهيم محمود عبد المقصود، د. حسن أحمد الشافعي. الإمكانات والمنشآت في المجال الرياضي. ط1. دار الوفاء
لندنيا الطباعة والنشر. الإسكندرية. 2004

اختبار المعارف المكتسبة من المحاضرة

المطلوب: اجب عن الأسئلة التالية:

1- ما هي وظائف الإدارة ؟

2- ما هي اهداف وأغراض الادارة؟



الأجوبة:

ما هي وظائف الإدارة؟

- 1- التخطيط: يحدث خلال مرحلة البداية ويشتمل التخطيط على كل من الاحتمالات قصيرة الأمد أو طويلة الأجل.
- 2- التنظيم: هو تنسيق النشاط لتحقيق هدف عام ويتطلب هذا التنظيم توزيع الأعمال وتقسيمها إلى مهام فردية محددة.
- 3- التوجيه: في عملية التوجيه يستهل الفرد العمل بالتنظيم حيث أنه يأتي بعد إتمام عملية التخطيط والتنظيم واختيار الأفراد.
- 4- التنسيق: هو عملية توحيد وتكامل جميع النواحي المختلفة الموجودة في المنظمة لتحقيق الأهداف الموسوعة.
- 5- الرقابة أو التقييم: هو التقرير بإتباع خطوات العمل ن عده وفق التخطيط الموضوع لتحقيق الأهداف المرجوة. إن الأقسام الرئيسية الثلاثة للرقابة هي:

1- وضع مقاييس للأداء

2- المراجعة للتأكد من الالتزام بالمقاييس.

3- اتخاذ الإجراء التصحيحي إذا لزم الأمر.

6- العلاقات العامة: هي نشر معلومات في أي تقدم يتم تحقيقه للوصول إلى الأهداف الموضوعية على جميع الموظفين (العلاقات العامة الداخلية) وعلى العامة (العلاقات العامة الخارجية). يجب الحرص على توخي الدقة في هذه المعلومات وميعاد نشرها وتوزيعها.

هذه المهام الستة مرتبطة ببعضها ارتباطا وثيقا فان أي فشل في تحقيق أي من هذه المهام ينجم عنه فشل عملية الإدارة بأكملها.

2- ما هي أهداف وأغراض الإدارة؟

الأهداف والأغراض في المنظمة الرياضية: حتى يمكن العمل تجاه تحقيق الهدف يجب أن يعرف كل فرد ما هو الهدف. ليس هناك ما هو أهم بالنسبة للمخطط من أن يعرف ما هو المتوقع تحقيقه، إن وضع الأغراض توجيهها لجهود المستقبل ووضع حجر الزاوية من أجل التقييم.

إن وضع الأهداف لهي الخطوة الأولى في التخطيط ونظرا لأن التخطيط يزيد من الكفاءة ويقلل من التكلفة فان التخطيط السليم يعد شيئا ضروريا في تحقيق أقصى النتائج في أي منطقة رياضية يوجد الهدف الرئيسي عادة فيما يطلق عليه غالبا ببيان المهمة وعادة ما تكون هذه البيانات عامة في طبيعتها ويتم تعميم هذه البيانات من حيث الغرض للسماح للمنظمة بالنمو والتغيير.

وهناك مثال لهدف رئيسي لمنظمة رياضية يمكن إيضاحها فيما يلي:



تحقيق أفضل مستويات اللياقة لجميع الأفراد المشتركين. عندما تقوم كل إدارة في أي منظمة بوضع أهداف أكثر تحديدا من الهدف الرئيسي فإنه يطلق على هذه الأهداف بالأهداف المساعدة ويجب كتابتها داخل إطار الهدف الرئيسي والتي تساهم في انجازه تلك الأهداف المساعدة.

وهناك مثال لهدف مساعد بالنسبة للهدف الرئيسي وفيما يلي نصه:

استخدام دورة تدريبية ثلاث مرات كل أسبوع لتحقيق أفضل مستويات اللياقة، تعتبر الدورة التدريبية في هذا المثال طريقة محددة لتحقيق مستوى اللياقة المطلوبة الذي يقع ضمن إطار الهدف الرئيسي يجب أن يكون لكل منظمة خطة موحدة يمكن استخدامها في تنفيذ القرارات اليومية وتتضمن مثل هذه الخطة الفئات التالية

1-السياسات.

2-الإجراءات.

3-الطرق.

4-القواعد.

الإدارة الناجحة للمنظمة الرياضية: يلاحظ أن عملية الإدارة المتميزة هي المفتاح لتحقيق الأهداف المرجوة والمهمة التي تتمتع بالأهمية الكبرى في عملية الإدارة هي إدارة المصادر البشرية كما أن العملية المثالية تساعد المدير الإداري على تحقيق أكبر قدر ممكن من النتائج فهي تتضمن على الأقل ست وظائف منفصلة كل منها على حدا.



المحاضرة الخامسة:

أساليب التسويق البطولات الرياضية

المعارف المسبقة المطلوبة للمحاضرة:

- ✓ معرفة وتحديد اهم الأساليب التسويق البطولات الرياضية.
- ✓ معرفة مكانة الإدارية التي تولمها المؤسسة الرياضية لكل أساليب التسويق المتاحة.
- ✓ انتقال من الإدارة مكلفة بخدمة المجتمع الى خدمة المؤسسة بالدرجة الأولى ولا سيما تلبية حاجاتها

أسئلة اختبار وتقييم المكتسبات القبلية عن المحاضرة:

- 1- كيف يكون استخدام الأساليب التسويقية بالطرق الانجع؟
- 2- ماهي كل الطرق المتاحة لرفع إيرادات المؤسسة في ظل سياسة السوق الحرة؟



تقديم المحاضرة: أساليب التسويق البطولات الرياضية

تمهيد

تعتبر التسويق من وجهة نظر روسنبرج "Rosenberdg" له بعدين أحدهما اجتماعي والثاني اقتصادي على اعتبار أن تقديم الخدمات جانب اقتصادي يتقابل مع حاجات العملاء داخل المجتمع كجانب اجتماعي. من وجهة النظر الكلية للتسويق "Macro Marketing" تعرفه بأنه "خلق و تسليم مستوى معيشة أفضل فهو عملية اجتماعية تهدف على تحقيق أهداف المجتمع من خلال المدائمة بين المعروض غير المتجانس من السلع المقدمة بواسطة المنتجين وبين الطلب غير المتجانس على السلع من جانب المستهلكين، ولذلك التركيز ينصب على الوظائف التسويقية على مستوى المجتمع لسد الفجوة بين المعروض والمطلوب".

من وجهة النظر الجزئية "Micro Marketing" تعرفه بأنه مجموعة من الأنشطة التي تؤدي إلى اتباع احتياجات المستهلكين وتحقيق أهداف المؤسسة من خلال أنشطة تخطيط المنتج والخدمة والتسعير والترويج والتوزيع والتي تساهم في تحقيق الاشباع المطلوب. (صلاح الشنواتي، 1996، ص16)

1-العناصر الأساسية للنشاط التسويقي:

توجد أربعة عناصر أساسية في عملية التسويق يطلق عليها البعض عناصر المزج التسويقي هي "المنتج، السعر، المكان و الترويج".

والمزج التسويقي هو الخليط من الأنشطة التسويقية التي تتحكم بواسطة المؤسسة والموجهة إلى قطاع سوق معين من المستفيدين أو العملاء.

1-1-المنتج أو السلعة: قد تكون بضاعة أو خدمة أو حدثا رياضيا، أو منتجا رياضيا أو يرتبط بالرياضة بشكل أو آخر أو أي نوعية ترضي الجمهور يحتاجها المستهلكين.

1-2-السعر أو الثمن: يعبر عن قيمة المنتج والتكاليف التي تلزم أن يقبلها المستهلك للحصول على المنتج و يحدد المستهلك مدى مناسبة السعر عن طريق موازنة المنافع المتوقعة من شراء المنتج وبالتالي التكاليف المتوقعة للمنتج ويرتبط بالجودة والقدرة الأدائية السعر الأساسي، الخصومات، شروط الإئتمان، شروط التبادل تغير السعر.

1-3-المكان: يقصد بالمكان الموقع أو القنوات المتعددة التي من خلالها يستطيع المستهلك الحصول على المنتج، كما أنه يمثل التوزيع و منافذ الجغرافية، النقل والتخزين وحجم المخزون.

1-4-الترويج: استخدام أساليب وخطط معينة لتوصيل الصور والرسائل عن طريق المنتج إلى المستهلك بغرض تحفيزه لشراء المنتج، الإعلان والبيع الشخصي هما الشكلان الرئيسيان للترويج مع تنشيط المبيعات والخدمات والأنشطة، النشر.

هذه العناصر الأربعة تبرز الخصائص الفريدة للمنتج الرياضي وتقدم استراتيجيات السعر والترويج وتحدد قنوات الاتصال بالعميل لتسهيل بيع المنتج الرياضي لنجاح عملية التسويق يلزم التعامل مع هذه العناصر بطرق وأساليب مختلفة اعتمادا على ظروف وطبيعة المنتج والسوق.



2- مكونات التسويق أو المزيج التسويقي في التربية البدنية والرياضية:

1-2- المنتج PRODUC: هو العنصر الذي تدور حوله كل عناصر المزيج التسويقي الأخرى بهدف تسيير عملية مبادلاته في السوق و تقديمه بالشكل والنوعية والكيفية التي تتناسب مع ظروف السوق، وهو مجموعة من الأشياء المادية وغير المادية تطرح في السوق بهدف إشباع رغبات وميول واحتياجات المستفيدين في كافة مجالات الحياة المختلفة وله 4 مراحل هي⁽²⁾:

أ- مرحلة التقديم: هي أخطر المراحل في دورة حياة المنتج، نسبة الفشل للمنتج الجديد قد تصل إلى 90 %، استراتيجية التسويق تأخذ الصور الآتية - استراتيجية السعر المرتفع والترويج الكبير، استراتيجية السعر المنخفض والترويج الكبير، استراتيجية السعر المنخفض والترويج المحدود، اختيار الاستراتيجية المناسبة حسب نوعية السلعة.

ب- مرحلة النمو: هي عند إقبال المستهلك أو المستفيد على المنتج تتميز هذه المرحلة بالخصائص الآتية:

- إدخال تحسينات ومواصفات جديدة الدخول إلى أسواق أخرى جديدة و منافذ التوزيع مع استخدام الإعلان التنافسي في الترويج للإقناع تخفيض أسعار في الأوقات المناسبة.

ج- مرحلة النضج: هي من أطول مراحل دورة حياة السلعة وأهم عناصرها هي:

زيادة الإنتاج وجودة الفائض، المنافسة تبلغ ذروتها، تخفيض الأسعار يؤدي إلى تخفيض الأرباح واستخدام الترويج الإعلاني التذكيري للتنشيط.

د- مرحلة الانحدار: الهدف من هذه المرحلة تنشيط المبيعات مع تطوير المنتج (السلعة) أو الخدمة وتحسينها وتنشيطه عن طريق الإعلان الترويجي.

هذه الخصائص الأربعة تعتبر نماذج لتفرد الرياضة في أحداثها عن المجالات الأخرى وهي عوامل ذات تأثير كبير على صنع قرارات عملية التسويق و بيع المنتجات الرياضية و تتطلب متغيرات مختلفة في إدارة و تسويق الرياضة، كما تتطلب مزجا تسويقيا فريدا من نوعه بين التسويق ودراسة المجتمع المستهدف في عمليات التسويق و تتطلب استطلاعات دقيقة للرأي العام و تفهما كاملا للظروف الاجتماعية والاقتصادية والسياسية للمجتمعات. (حسن أحمد الشافعي، 2006، ص 120).

- الخصائص التسويقية للمنتج أو الخدمة في المجال الرياضي :

1-3- غير ملموسة: لا يمكن القيام ببعض الوظائف التسويقية بالنسبة للخدمات مثل (التعبئة، التغليف، النقل، التخزين).

2-3- عدم القابلية للتخزين: الخدمات تباع أولا ثم تنتج و تستهلك في نفس الوقت.

3-3- تذبذب حجم الطلب: يتسم بالموسمية حسب فصول السنة و أيام معينة في الأسبوع.

4-3- الطبيعة المتغيرة: لأن الأنشطة الرياضية متعددة في مجالات التعليم و التدريب و الإدارة و الترويج الرياضي.

-التنبؤ و التوقع احتماليا لطبيعة الظروف المرتبطة بالنشاط الرياضي (الفوز - الخسارة).

-مرتبطة بالدور الاجتماعي والاقتصادي والسياسي بالمجتمع.



-تأثير المنتج أو الخدمة أو النشاط بعوامل متعددة للبيئة الحيطية (اجتماعي، سياسي، اقتصادي).

(طلعت اسعد عبد الحميد، 1998، ص 279).

2-2-التسعير PRICING: عنصر من عناصر المزيج التسويقي ومن أهم مكوناته عملية تحديد السعر، القيمة للخدمة (المنتج أو السلعة) المقدمة للمستهفيد.

أهداف التسعير: عائد مناسب على الاستثمار، تحتفظ على النصيب معين من السوق، تحقيق هدف ربح معين، توسيع في السوق، تحقيق أقصى عائد للمنتج أو الخدمة .

2-3-التوزيع DISTRIBUTION: من الوظائف الأساسية للتسويق لأنه يمثل نصف التسويق يتم تنفيذه من خلال قنوات التوزيع أو ما يسمى بمنافذ التوزيع وهناك العوامل المؤثرة في اختيار القناة التوزيعية المناسبة :

- المستفيد أو المستهلك لهم الرغبات والميول والاحتياجات الخاصة بهم.
- خصائص الخدمة أو السلعة أو النشاط.

2-4-الترويج PROMOTION : يستخدم لتعريف السوق بالخدمة أو المنتج، كما يقوم بإمداد المستفيد بالمعلومات و المزايا الخاصة بالخدمة أو النشاط أو المنتج والحاجة الترويج ترجع:

- تعد المسافة بين المستفيد و المنتج أو الخدمة أو السلعة.
- الوسطاء يقدمون برامجهم للوصول للمستهفيد أو الجمهور.
- المنتج أو المستثمر يقدم برنامج ترويجي ليصل إلى الوسطاء و الجمهور. (حسن أحمد الشافعي، نفس المرجع سابق، ص 170).

أهداف الترويج (برنامج إعلامي):

- إمداد المستفيد الحالي و المرتقب بالمعلومات و الحقائق عن السلعة، الخدمة، المنتج، النشاط.
- إثارة اهتمام المستفيد بالخدمة، النشاط بالسلعة، بالمنتج.
- تغيير اتجاه المستفيد و خلق اتجاه جديد نحو السلعة أو الخدمة المقدمة له.
- الهدف من الترويج دفع المستفيد باتجاه قرار الاستفادة من الخدمة أو النشاط المقدمة له.
- كسب و تثبيت المكانة في السوق.
- الحفاظ على مستوى الوعي في التطور في حياة الأفراد التسويقية.
- زيادة المبيعات للمنتج أو السلعة أو الخدمة أو النشاط.(بشير عباس العلاق، فحطان بدر العبدلي، 1999، ص

(.186)



3- أهمية التسويق الرياضي بالمؤسسات الرياضية:

هناك أهمية بصفة عامة و بصفة خاصة أما فيما يخص أهمية التسويق الرياضي بصفة عامة هناك أهمية التسويق الرياضي اقتصاديا واجتماعيا.

1-3- أهمية التسويق الرياضي اقتصاديا: ضرورة اعتبار التسويق الرياضي وظيفة أساسية و مصدر لدخل النادي الرياضي.

- يجب العمل على رفع دخل العاملين بالمؤسسة الرياضية عن طريق الاهتمام بالتسويق الرياضي.
- ضرورة العمل على جذب انتباه المستفيدين من الخدمة عن طريق تجيد هذه الخدمة.
- ضرورة دعم الوعي بأهمية الاستثمار الرياضي لرجال الأعمال.
- ضرورة الاهتمام بتأهيل المتخصصين في مجال التسويق الرياضي.
- ضرورة الاهتمام باعتماد المؤسسة على مواردها الذاتية وقدرتها على تنمية هذه الموارد.
- ضرورة الاهتمام بتوفير مصادر جديدة من خلال التسويق وذلك لتنفيذ خطط وأهداف المؤسسة.
- يجب العمل على رفع القدرات التسويقية للعاملين بإدارة التسويق الرياضي.

2-3- أهمية التسويق الرياضي اجتماعيا:

- ضرورة الاهتمام بتقديم خدمات اجتماعية للمستفيدين من خلال التسويق الرياضي.
- ضرورة الاهتمام بإجراء دراسات مستمرة وجمع المعلومات على المستفيدين.
- يجب مراعاة الخدمات الرياضية التي يحتاجها أعضاء مجلس الإدارة.
- يجب مراعاة توفير الفرصة للأعضاء لممارسة الأنشطة الرياضية.
- يجب العمل على زيادة الوعي الرياضي للجماهير بأنشطة وخدمات المؤسسة الرياضية.
- يجب العمل على توفير نظام للمعلومات يمكن الاعتماد عليه في الدراسات التسويقية.
- العمل على تحقيق رضى المستفيدين من الخدمات الرياضية التي تقدمها المؤسسة.
- ضرورة تشكيل لجنة لمراقبة الخدمة الرياضية وجودتها. (محمد فريد صحن، 1996، ص 387).

3-3- أهمية التسويق الرياضي بالمؤسسة الرياضية بصفة خاصة:

- ضرورة العمل على زيادة موارد المؤسسة من التسويق للخدمات الرياضية.
- ضرورة العمل على توفير فرص المنافسة بين المؤسسة و المؤسسات الأخرى.
- الارتقاء بمستوى الخدمة الرياضية المقدمة من طرف المؤسسة.
- ضرورة العمل على تحديد نوع الخدمة الرياضية التي يمكن أن تقدمها المؤسسة الرياضية.
- يجب الاهتمام بتوضيح الأهداف التسويقية للمستفيدين والعاملين بإدارة التسويق.
- الاهتمام بعمل دراسات مسحية عن التسويق المحلي والدولي للخدمة الرياضية.



- الاهتمام بتدريب الكوادر الإدارية المتخصصة في وضع الخطط التسويقية بالمؤسسات.
- يجب مراعاة دراسة الظروف البيئية المؤثرة على الخدمة الرياضية.

4-أساليب التسويق الرياضي بالمؤسسة الرياضية:

4-1-تسويق حقوق الدعاية والإعلان:

- مراعاة التعاقد مع إحدى الشركات للملابس الرياضية على تغطية احتياجات المؤسسة مقابل الدعاية والإعلان لها مع استخدام أسماء وصور اللاعبين في الدعاية والإعلان.
- مراعاة اختيار أفضل التوقيتات للإعلان عن الخدمة الرياضية.
- الاهتمام بعمل المؤتمرات الصحفية عن أهم إنجازات المؤسسة الرياضية.
- الاهتمام ببيع حق استغلال العلامة التجارية للمؤسسة مع مراعاة وجود فيلم رسمي كوسيلة للدعاية.
- الإهتمام بإعداد أفلام فيديو للمباريات الهامة و التدريبات. (حسن أحمد الشافعي، نفس المرجع سابق، ص

(.170)

4-2-التسويق التلفزيوني:

- الاهتمام باستقطاب الشركات لتمويل أنشطة و خدمات المؤسسة الرياضية.
- مراعاة وضع شروط خاصة للتغطية التلفزيونية لمباريات و بطولات الرياضة.
- مراعاة عقد اتفاقية مع مؤسسات إعلامية لدعاية البطولات الرياضية.
- الاهتمام بعمل عقود خاصة بالتسويق التلفزيوني عن طريق البث التلفزيوني للمباريات الهامة.
- الاهتمام بإقامة الحفلات الفنية بغرض جذب انتباه المستثمر الرياضي.
- الإهتمام بوضع تشريعات تشجع الاستثمار في المجال الرياضي.(عباس فريد، 2001، ص74-76).

4-3-تسويق البطولات والمباريات الرياضية:

- مراعاة دعوة كبار المسؤولين في الدولة لمشاهدة المباريات الهامة مما يساعد على زيادة الإقبال الجماهيري.
- مراعاة طرح كمية من التذاكر و تحديد أسعار تناسب مع أهمية المباراة.
- مراعاة تخصيص ميزانية لتسويق المباريات و البطولات الرياضية.
- الاهتمام بإجراء بحوث ودراسات خاصة بتسويق الخدمات الرياضية مع الاتحاد المختص.
- الاهتمام بمشاركة المؤسسة في الملتقيات والصالونات والمعارض المحلية والدولية.
- مراعاة تخفيض أسعار التذاكر كوسيلة من وسائل تنشيط وبيع التذاكر مع الخصم على تذاكر أثناء دخول

المباريات.

4-4-تسويق اللاعبين:

- الاهتمام بإنشاء مدارس الألعاب الرياضية بالأندية.
- الاهتمام بتوسيع قاعدة الناشئين في مختلف الألعاب بالأندية عن طريق عمل اختبارات لاختيار الناشئين.
- مراعاة الاستعانة بالمختصين في تسويق اللاعبين "احترافهم" مما يضمن عائد كبير للنادي.



■ الاهتمام بجذب انتباه رجال الأعمال "الرعاة" لتبني فريق أو لاعب مع تشكيل لجنة مختصة لاحتراف اللاعبين مع التامين ضد الإصابات و الحوادث.

■ الاهتمام بتقديم تسهيلات خاصة من الضرائب لرجال الأعمال نظير رعايتهم لأبطال النادي.

■ الاهتمام بإصدار شهادات استثمار رياضية مزايا خاصة للرياضيين بالتنسيق مع البنك المركزي ووزارة الشباب.

5-4-تسويق المنشآت الرياضية والاجتماعية للمؤسسة الرياضية:

■ الاهتمام بالتعاقد مع المؤسسات لممارسة النشاط الرياضي على ملاعب النادي في غير أوقات الممارسة.

■ الاهتمام بالتعاقد مع شركات متخصصة في الدعاية والإعلان لاستغلال الأماكن المناسبة لتسويق الخدمات

الرياضية.

■ الاهتمام بتطوير المطاعم والكافيتريا، حمام، صالات السباحة، واسناد دراستها للشركات المتخصصة.

■ الاهتمام بإنشاء محلات تجارية بالنادي أو بيعها للجمهور مع بناء متحف فيه مختلف الميديايات والجوائز

الخاصة بالنادي والعمل على زيارة الجمهور لها بمقابل.

■ الاهتمام بتوفير الخبراء والمتخصصين الذين يتحدثون اللغة التجارية مع إنشاء فندق يحمل اسم المؤسسة

الرياضية و ذلك لزيادة مواردها.

■ الاهتمام ببث قناة تحمل اسم المؤسسة الرياضية وتدار بطريقة اقتصادية.

6-4-تسويق الخدمات للجمهور الداخلي والخارجي:

■ الاهتمام بتوفير الخدمات الاجتماعية لأعضائه مثل "الرحلات الاجتماعية – رحلات الحج والعمرة المصايف –

أماكن انتظار السيارات – الحضانه – الجمعيات الاستهلاكية – الرعاية الصحية.

■ الاهتمام بتنشيط المباريات لزيادة الإقبال الجماهيري على المباريات.

■ الاهتمام بفتح مراكز اللياقة البدنية والرياضية لجميع الممارسين.

■ تسجيل موقع المؤسسة الرياضية على موقع الانترنت.

■ عمل دليل رياضي فيه مختلف الإنجازات المحققة على مستوى هذه المؤسسات.

■ مراعاة المساهمة في مشروعات صناعية كبرى مثل مصنع الملابس.

■ دراسات دورية تقدمها المؤسسة مع تقديم بعض الخدمات الأمنية للمشاهدين – قنوات فنية.(حسن أحمد

الشافعي، نفس المرجع سابق، ص 188).

اختيار المعارف المكتسبة من المحاضرة

المطلوب: اجب عن الأسئلة التالية:

1- ما هي العناصر الأساسية للنشاط التسويقي ؟

2- ماهي مكونات التسويق أو المزيج التسويقي في التربية البدنية والرياضية؟؟

الأجوبة:



-ما هي العناصر الأساسية للنشاط التسويقي؟

توجد أربعة عناصر أساسية في عملية التسويق يطلق عليها البعض عناصر المزج التسويقي هي "المنتج، السعر، المكان و الترويج".

والمزيج التسويقي هو الخليط من الأنشطة التسويقية التي تتحكم بواسطة المؤسسة والموجهة إلى قطاع سوق معين من المستفيدين أو العملاء.

1-1-المنتج أو السلعة: قد تكون بضاعة أو خدمة أو حدثا رياضيا، أو منتجا رياضيا أو يرتبط بالرياضة بشكل أو آخر أو أي نوعية ترضي الجمهور يحتاجها المستهلكين.

1-2-السعر أو الثمن: يعبر عن قيمة المنتج والتكاليف التي تلزم أن يقبلها المستهلك للحصول على المنتج و يحدد المستهلك مدى مناسبة السعر عن طريق موازنة المنافع المتوقعة من شراء المنتج وبالتالي التكاليف المتوقعة للمنتج ويرتبط بالجودة والقدرة الأدائية السعر الأساسي، الخصومات، شروط الإنتمان، شروط التبادل تغير السعر.

1-3-المكان: يقصد بالمكان الموقع أو القنوات المتعددة التي من خلالها يستطيع المستهلك الحصول على المنتج، كما أنه يمثل التوزيع ومنافذ الجغرافية، النقل والتخزين وحجم المخزون.

1-4-الترويج: استخدام أساليب وخطط معينة لتوصيل الصور والرسائل عن طريق المنتج إلى المستهلك بغرض تحفيزه لشراء المنتج، الإعلان والبيع الشخصي هما الشكلان الرئيسيان للترويج مع تنشيط المبيعات والخدمات والأنشطة، النشر.

هذه العناصر الأربعة تبرز الخصائص الفريدة للمنتج الرياضي وتقدم استراتيجيات السعر والترويج وتحدد قنوات الاتصال بالعميل لتسهيل بيع المنتج الرياضي لنجاح عملية التسويق يلزم التعامل مع هذه العناصر بطرق وأساليب مختلفة اعتمادا على ظروف وطبيعة المنتج والسوق.

2- ماهي مكونات التسويق أو المزيج التسويقي في التربية البدنية والرياضية؟

2-مكونات التسويق أو المزيج التسويقي في التربية البدنية والرياضية:

1-1-المنتج PRODUC: هو العنصر الذي تدور حوله كل عناصر المزيج التسويقي الأخرى بهدف تسيير عملية مبادلتة في السوق و تقديمه بالشكل والنوعية والكيفية التي تتناسب مع ظروف السوق، وهو مجموعة من الأشياء المادية وغير المادية تطرح في السوق بهدف إشباع رغبات وميول واحتياجات المستفيدين في كافة مجالات الحياة المختلفة وله 4 مراحل هي⁽²⁾:

أ-مرحلة التقديم: هي أخطر المراحل في دورة حياة المنتج، نسبة الفشل للمنتج الجديد قد تصل إلى 90 %، استراتيجية التسويق تأخذ الصور الآتية – استراتيجية السعر المرتفع والترويج الكبير، استراتيجية السعر المنخفض والترويج الكبير، استراتيجية السعر المنخفض والترويج المحدود، اختيار الاستراتيجية المناسبة حسب نوعية السلعة.

ب-مرحلة النمو: هي عند إقبال المستهلك أو المستفيد على المنتج تتميز هذه المرحلة بالخصائص الآتية:

- إدخال تحسينات ومواصفات جديدة الدخول إلى أسواق أخرى جديدة و منافذ التوزيع مع استخدام الإعلان التنافسي في الترويج للإقناع تخفيض أسعار في الأوقات المناسبة.



ج-مرحلة النضج: هي من أطول مراحل دورة حياة السلعة وأهم عناصرها هي:

زيادة الإنتاج وجودة الفائض، المنافسة تبلغ ذروتها، تخفيض الأسعار يؤدي إلى تخفيض الأرباح واستخدام الترويج الإعلاني التذكيري للتنشيط.

د-مرحلة الانحدار: الهدف من هذه المرحلة تنشيط المبيعات مع تطوير المنتج (السلعة) أو الخدمة وتحسينها وتنشيطه عن طريق الإعلان الترويجي.

هذه الخصائص الأربعة تعتبر نماذج لتفرد الرياضة في أحداثها عن المجالات الأخرى وهي عوامل ذات تأثير كبير على صنع قرارات عملية التسويق وبيع المنتجات الرياضية وتتطلب متغيرات مختلفة في إدارة وتسويق الرياضة، كما تتطلب مزجا تسويقيا فريدا من نوعه بين التسويق ودراسة المجتمع المستهدف في عمليات التسويق وتتطلب استطلاعات دقيقة للرأي العام و تفهما كاملا للظروف الاجتماعية والاقتصادية والسياسية للمجتمعات. (حسن أحمد الشافعي، 2006، ص120).

-الخصائص التسويقية للمنتج أو الخدمة في المجال الرياضي :

1-3-غير ملموسة: لا يمكن القيام ببعض الوظائف التسويقية بالنسبة للخدمات مثل (التعبئة، التغليف، النقل، التخزين).

2-3-عدم القابلية للتخزين: الخدمات تباع أولا ثم تنتج وتستهلك في نفس الوقت.

3-3-تذبذب حجم الطلب: يتسم بالموسمية حسب فصول السنة و أيام معينة في الأسبوع.

3-4-الطبيعة المتغيرة: لأن الأنشطة الرياضية متعددة في مجالات التعليم والتدريب والإدارة والترويج الرياضي.

-التنبؤ والتوقع احتماليا لطبيعة الظروف المرتبطة بالنشاط الرياضي (الفوز – الخسارة).

-مرتبطة بالدور الاجتماعي والاقتصادي والسياسي بالمجتمع.

-تأثير المنتج أو الخدمة أو النشاط بعوامل متعددة للبيئة الحيطية (اجتماعي، سياسي، اقتصادي).

(طلعت اسعد عبد الحميد، 1998، ص 279).

2-2-التسعير PRICING: عنصر من عناصر المزيج التسويقي ومن أهم مكوناته عملية تحديد السعر، القيمة للخدمة (المنتج أو السلعة) المقدمة للمستهفيد.

أهداف التسعير: عائد مناسب على الاستثمار، تحتفظ على النصيب معين من السوق، تحقيق هدف ربح معين، توسيع في السوق، تحقيق أقصى عائد للمنتج أو الخدمة .

2-3-التوزيع DISTRIBUTION: من الوظائف الأساسية للتسويق لأنه يمثل نصف التسويق يتم تنفيذه من خلال قنوات التوزيع أو ما يسمى بمنافذ التوزيع وهناك العوامل المؤثرة في اختيار القناة التوزيعية المناسبة :

- المستفيد أو المستهلك لهم الرغبات والميول والاحتياجات الخاصة بهم.
- خصائص الخدمة أو السلعة أو النشاط.
-



4-2-التدريج PROMOTION : يستخدم لتعريف السوق بالخدمة أو المنتج، كما يقوم بإمداد المستفيد بالمعلومات و

المزايا الخاصة بالخدمة أو النشاط أو المنتج والحاجة الترويج ترجع:

- تعد المسافة بين المستفيد و المنتج أو الخدمة أو السلعة.
- الوسطاء يقدمون برامجهم للوصول للمستفيد أو الجمهور.
- المنتج أو المستثمر يقدم برنامج ترويجي ليصل إلى الوسطاء و الجمهور. (حسن أحمد الشافعي، نفس المرجع سابق، ص 170).



المحاضرة السادسة:

قواعد تنظيم البطولات للأنشطة البدنية والرياضية

المعارف المسبقة المطلوبة للمحاضرة:

- معرفة أهم قواعد تنظيم البطولات والمنافسات الرياضية البحث العلمي
- معرفة القواعد المعتمد عليها في تنظيم هذه المنافسات.
- التعرف على أهمية هذه القواعد في ضبط قوانين اللعبة في كل التظاهرات الرياضية ذات بعد تنافسي .

أسئلة اختبار وتقييم المكتسبات القبليّة عن المحاضرة:

- 1- حدد أهم القواعد التنظيمية التي يعتمد عليها المنضمون في كل المنافسات والمسابقات ؟
- 2- فيما تتمثل أهمية المنافسة دون قواعد اللعبة ؟



تقديم المحاضرة: قواعد تنظيم البطولات للأنشطة البدنية والرياضية

1- أهمية تنظيم وإدارة البطولات والدورات الرياضية:

تعتبر المنافسات الرياضية مظهراً من مظاهر الحياة الرياضية، فإنها تقوم لتحقيق أغراض عديدة منها

1. -إظهار مدى تقدم التربية البدنية و الرياضة.
2. تقديم كل ما هو جديد أو مستحدث في هذا المجال بهدف نشر الثقافة الرياضية والوعي الرياضي بين الأفراد و الجماعات.
3. الإحتفال بالمناسبات العامة و الأعياد القومية.
4. إشباع لكثير من الحاجات الضرورية للشباب.
5. الترويج الترويج لكل المشتركين و المشاهدين.

2-أهداف البطولات الرياضية

- 1-إشباع حاجة نفسية
- 2-التنافس السليم و الودي كظاهرة طبيعية في الإنسان
- 3-لارتقاء بمستوى الأداء الفني للأفراد و الفرق بالاحتكاك و التنافس
- 4-إبراز المستويات المهارية و الرقمية للاعبين
- 5-اكتشاف نقاط الضعف في اللاعب أو الفريق و على ضوء ذلك يمكن تداركها و إصلاح تلك الأخطاء
- 6-غرس القيم التربوية و العادات الصحية و تحقيق المفاهيم الاجتماعية عند الشباب
- 7-تحديد بطل المجموعة أو الفائز في البطولة
- 8-الترويج عن المشاهدين و المشاركين
- 9-توطيد العلاقات و التعارف بين المشاركين في البطولة
- 10-حسن قضاء الوقت الحر(وقت الفراغ

3-قواعد تنظيم البطولات الرياضية:

, تعتبر المنافسة الرياضية من أهم عناصر استمرار تقدم المستوى الرياضي وعاملاً هاماً وضرورياً لكل نشاط رياضي وتتعدد أشكال المنافسات الرياضية وتهدف في النهاية إلى تحديد الفائزين وترتيبهم حسب نتائجهم، إلا أنه لكل طريقة من تلك الطرق جوانبها الإيجابية وكذلك جوانبها السلبية.
من أهم طرق تنظيم الدورات الرياضية الطرق التالية:
1. -طريقة خروج المغلوب



2- طريقة الدوري

3- طريقة المزج

4- طريقة التحدي

5- طريقة التمايز

3-1-1- طريقة خروج المغلوب:

هناك نوعين لطريقة خروج المغلوب:

أ - خروج المغلوب من مرة واحدة

ب - خروج المغلوب من مرتين

3-1-1- خروج المغلوب من مرة واحدة:

تتميز هذه الطريقة بأن الفرد أو الفريق الذي يتبارى على أساسها يستمر مشتركاً في المباريات حتى يهزم وفي أول مرة يهزم فيها يخرج من المباريات نهائياً وتسمى المباريات على هذا النمط حتى تسفر عن فائز واحد هو الفائز بالدورة.

1- طريقة تنظيم دورة بطرقة خروج المغلوب من مرة (المثال لعدد 8 أفراد)

- تسحب الأسماء تباعاً ويرصد الاسم الأول أمام رقم 1 والاسم الثاني أمام رقم 2 والثالث أمام رقم 3 وهكذا حتى يتم رصد الجدول ، فمثلاً إذا كان أحمد هو أول اسم سحب ، فيكتب أحمد على خط القوس المقابل للرقم 1 ويستمر سحب القرعة ورصد الأسماء بترتيب الجدول حتى آخره.

- تجرى المباريات بين كل لاعبين يجمعهما قوس واحد فأحمد يلعب عمر وإبراهيم ويلعب سعيد ومحمود ويلعب فوزي وتسمى هذه الجولة من المباريات بالدور الأول.

- إذا انتصر عمر على أحمد فإن أحمد يخرج من المباريات نهائياً وينتقل عمر إلى الدور الثاني من الدورة كما هو مبين في الجدول كذلك ينتقل إبراهيم وفوزي وكامل لأنهم فازوا في الدور الأول.

تقام مباريات الدور الثاني بين عمر وإبراهيم حيث يجمعهما القوس الأول وفوزي وأمل حيث يجمعهما القوس الثاني -

- انتصر إبراهيم على عمر فخرج عمر نهائياً من الدورة وانتقل إبراهيم إلى الدور الثالث والأخير وكذلك انتصر فوزي على كامل فخرج كامل من الدورة نهائياً وانتقل فوزي إلى الدور الثالث والأخير.. يتبارى إبراهيم وفوزي في الدور النهائي فإذا انتصر فوزي يصبح هو الفائز بالدورة -

هذا وتستمر المباريات (منتظمة) إذا كان عدد الفرق المشتركة هو 2 أو 4 أو 8 أو 66 أو 32 وهكذا (أي قوة من قوى الرقم 2)

3-2-1- الاستبقاء:

إذا لم يكن عدد المشتركين في الدورة يشكل قوة من قوى الرقم 2 فإن جدول المباريات لا يسير منتظماً ، أي لا ينتج في كل دور عدداً زوجياً من الفرق فيتعذر جمعها في أقواس واستمرار سير المباريات منتظمة للنهائية فإذا كان عدد الفرق 6 مثلاً كما في الشكل التالي فإن الدور الأول يسفر عن ثلاثة لاعبين هم 1 ، 4 ، 5 وبذلك يتعذر اختيار من يبدأ الدور الثاني منهم فهل يلعب 1 مع 4 أم مع 5 أم يلعب 4 مع 5

لذلك وجدت قاعدة الاستبقاء وهذه القاعدة تخص الدور الأول من الدورة فقط فهي الإجراء الذي يتبع في الدور الأول



حتى ينتج عددا منتظما للدور الثاني يكون من قوى الرقم 2 وبذلك تستمر الدورة منتظمة حتى الدور النهائي .. ولكي نحصل على عدد من يستبقون من الدور الأول فإننا نطرح عدد المشتركين في الدورة من أقرب قوة للرقم 2 مثلا إذا كان عدد المشتركين في الدورة 13 يجب عدد المستبقين في الدور الأول كالتالي:

أقرب قوة للرقم 2 من الرقم 13 و 16 فيكون عدد المستبقين هو 16 - 13 - 3 ومعنى أن يستبقى ثلاثة لاعبين من الدور الأول هو أن يشترك عشرة لاعبين فقط في هذا الدور ويتبارى العشرة لاعبين مع بعضهم أزواجا كما سبق شرحه فمزم منهم خمسة والمنتصرون للدور الثاني وينضم الثلاثة المتبقون للخمسة المنتصرين فيكون عدد أفراد الدور الثاني ثمانية ومن هنا تسير الدورة بانتظام.

عدد مباريات الدورة:

إن عدد مباريات الدورة من بدئها حتى نهايتها في طريقة خروج المغلوب من مرة يساوي عدد الفرق المشتركة ناقص 1 ، فإذا كان عدد الفرق المشتركة 19 فريفا يكون عدد مباريات الدورة هو $19 - 1 = 18$ مباراة
طريقة توزيع الاستبقاء:

يرسم جدول التسجيل في حالة الأعداد غير المنتظمة بحيث يساوي أقرب عدد حتى قوى 2 وأكبر من عدد الفرق المشتركة فإذا كان عدد الفرق المشتركة خمسة مثلا فإن أقرب عدد من قوى 2 إلى العدد وأكبر منه هو ثمانية .. يرسم جدول لثمانية كما في الشكل وحسب ما سبق أن ذكرنا نجد أن عدد المستبقين حينما يكون المشتركون خمسة هو ثلاثة.
وإذا لاحظنا الجدول المبين نجد أنه ينقسم إلى نصفين أحدهما يشمل 1 ، 2 ، 3 والآخر يشمل 5 ، 6 ، 7 ، 8 فعند توزيع الاستبقاء على الجدول يلاحظ أن كل قسم منهما ينال نصيبا مساويا للقسم الآخر ففي حالة الاستبقاء الزوجية توزع بالتساوي بين قسمي الجدول أما في حالة الاستبقاءات الفردية مثل المثال القائم فينال القسم السفلي من الجدول العدد الزائد أي يخصص استبقائان للقسم الأسفل وواحد للقسم الأعلى بحيث يسمح بوضع استبقائين يحدهما قوس واحد ويكون توزيع الاستبقاءات هو 8
وبذلك ينتقل اللاعب 7 إلى الدور الثاني بدون لعب وكذلك اللاعب 5 واللاعب 3 وتقام المباراة الوحيدة في الدور الأول بين 1 و 2 ثم يقام الدور الثاني (1 و 3) (5 و 7) وبذلك تسير الدورة منظمة للنهاية.

أما طريقة توزيع الفرق على الجدول سواء باستبقاءات أم بدونها فيكون بالقرعة فإذا كان مستوى الفرق معروفا فيجب أن نتجنب اصطدام فريقين قويين في الأدوار الأولى من المباريات وذلك بان توزع الفرق القوية على نصفى الجدول بالتساوي ففي حالة وجود فريقين قويين فإننا نضعهما في 1 و 8 ويوزع الباقيون على الجدول بالقرعة وبذلك لا يتقابلان إلا في الدور الثالث للدورة وتكون بذلك المباريات الختامية هي أقوى المباريات وأكثر ومتعة.

مميزات طريقة خروج المغلوب من مرة:

1- تستغرق الدورة وقتا قصيرا ، فهي تناسب البطولات التي يكون فيها عدد المشتركين كبيرا والزمن المحدد قصيرا .
تناسب الظروف التي تكون فيها الإمكانيات المادية والبشرية محدودة كالأدوات والحكام والإداريين 2-

عيوب طريقة خروج المغلوب من مرة:

1- يخرج نصف المشتركين من الدور الأول نهائيا وبذلك تكون فرصة الاحتكاك قليلة وهذا يقلل من القيمة التربوية والفنية للدورة.



2- لا أمل لغير الفرق القوية في الاستمرار في الدورة-

3- يكون الجهد فيها كبير حيث الفرصة المتاحة ضيقة فهزيمة واحدة تخرج المشترك من الدورة نهائيا

4- قد يؤدي سوء الحظ إلى عدم فوز أحسن الفرق فمن يخونه التوفيق لسبب ما مرة واحدة فلا أمل له في التعويض.

3-1-3- نظام الترضية

إن من أكبر عيوب خروج المغلوب من مرة خروج نصف عدد المشتركين من الدورة نهائيا بعد الدور الأول وبذلك لا تتاح

لهم فرص كافية للاحتكاك بعدد مناسب من الفرق أو الاستمرار في النشاط فترة طويلة من الموسم تتناسب مع فترة

إعدادهم وتدريبهم ولتلافي هذا العيب وضعت طريقة الترضية وفيها يسمح للمهزومين في الدور الأول أن تقام بينهم دورة

إضافية تستمر بطريقة خروج المغلوب حتى تسفر عن فائز فيكون هو أول المهزومين.

وبذلك يتمكن كل فرق مشترك في دورة بطريقة خروج المغلوب من مرة مع الترضية أن يلعب مرتين على الأقل.

3-2- خروج المغلوب من مرتين:

تتميز هذه الطريقة من التنظيم بأن المتسابق يستمر مشتركا في المباريات حتى يهزم مرتين وبذلك فهي تعطي المشترك في

الدورة فرصة أكبر من طريقة خروج المغلوب من مرة واحدة ليعبر عن قدرته ومستواه ، كما أن فرص الفوز عن طريق

حسن الحظ أو التوفيق تكون أقل.

تستخدم هذه الطريقة إذا كان في الوقت متسع لمزيد من المباريات عن الطريقة السابقة كذلك إذا كان المطلوب هو

تحديد المركزين الأول والثاني كأساس للدورة.

سير المباراة:

1- يرسم الجدول أولا ثم توزع الفرق عليه أما بالقرعة أو حسب ما يتراءى للمنظم كما سبق شرحه في الطريقة السابقة

ولیکن التوزيع كما في الجدول 1 ثم ب ثم ح حتى ط.

2- يتبارى كل فريقين يجمعهما قوس واحد حسب ترتيب الجدول أي أن يلعب ب ، ج يلعب د ، ه يلعب و ، ح يلعب ط

3- يتحرك الغالب جهة اليسار كما يشير السهم والمغلوب جهة اليمين وتستمر المباريات الدور الأول على هذا الأساس – 3

مبينه النتائج المرصودة.

4- تستمر الدورة في الدور الثاني كطريقة الترضية فيلعب ب مع ج ، أ مع د فهزم ب وكذلك هزم د ويخرج من المباراة لأنه

هزم مرتين كذلك الحال في النصف الثاني من الجدول حيث يلعب ه مع ح و و مع ط فهزم ح كما هزم الذي يخرج من

المباراة لهزيمته مرتين.

5- في الدور الرابع يتقابل ح مع ه ، ب مع ح فهزم ح ويتحرك لليمين ويهزم ح ويخرج من المباراة لهزيمته مرتين .

6- يتقابل ح مع ب في الدور قبل النهائي وكل منهما مهزوم مرة واحدة فينتصر ب ويخرج ح لهزيمته للمرة الثانية .

7- يتقابل ه مع ب ويلاحظ أن ه لم يهزم قط ، ب هزم مرة واحدة فإذا انتصر ه على ب أصبح ب مهزوما مرتين، فيخرج من

المباراة ويكون ح ، هو الفائز الأول بالدورة و ب الثاني أما إذا انتصر ب على ه فيصبح كل منهما له هزيمة واحدة وبذلك

لا تنتهي الدورة ويخرج الآخر لهزيمته مرتين ويكون ترتيبه الثاني.

في هذه الطريقة يخرج أي فريق خسر مرتين عكس التسقيط الفردي ولكل فريق فرصتان ليستمر في المسابقة ليفوز

بالمركز الأول وهذه الطريقة أكثر عدالة من سابقتها فالوصول للمركز الأول يكون أكثر عدلا



وتعتبر هذه الطريقة خطوه نحو تنظيم بطولة بطريقة الدوري وتستخدم حين تكون الفرق بمستوى متقارب ويكون هناك متسع لإجراء مباريات أكثر من الطريقة الأولى.

وتتميز عن الأولى في أنها تتحاشى خروج فريق لمجرد سوء الحظ في اللعب من مرة واحده.

قانون عدد المباريات في طريقة التسقيط الزوجي

$$\text{عدد المباريات} = 2 - (2 \times n)$$

حيث ن هي عدد الفرق المشاركة

مثلا إذا كان عدد الفرق المشتركة 8

$$\text{عدد المباريات} = 2 - (2 \times 8)$$

$$2 - 16 = n$$

$$n = 14$$

2- طريقة الدوري:

تعد طريقة الدوري من أكثر الطرق المستخدمة في تنظيم المسابقات الرياضية بل تعد أكثر الطرق شيوعاً لما لها من مزايا عديدة.

وطريقة الدوري تعنى أن يلعب كل فريق مشترك في البطولة مع جميع الفرق الأخرى ، وقد يكون الدوري كاملاً بمعنى أن يلتقي كل فريق بجميع الفرق المشتركة مرتين ، أحدهما على ملعبه والأخرى على ملعب الفرق المنافسة ، وقد يكون الدوري غير كامل ، وهو ما يطلق عليه نصف دوري ، وذلك يعنى أن الفريق يلعب مع الفرق الأخرى المشتركة في المسابقة مرة واحدة.

1-2- أهم إيجابيات طريقة الدوري:

.أكثر طرق تنظيم المباريات أو المسابقات عدلاً وتكافؤاً في الفرص.

تمكن كل فريق من اللعب مع جميع الفرق المشتركة في المسابقة مما يزيد من فرص الاحتكاك ورفع مستوى أداء الفريق .
تناسب طرق وطبيعة التدريب .

.يستمر التنافس بين الفرق حتى نهاية المسابقة.

. تتيح الفرص لكل فريق لتعويض النقاط التي يفقدها أثناء المسابقة.

.تسمح بتقويم الفرق المشتركة وفقاً لنتائجها ومستواها بطريقة دقيقة وموضوعية.

.تتيح الفرص للمدربين من تغيير خطط اللعب وتطبيق وتجريب .تقلل من تدخل الحظ في تحديد الفريق الفائز بالبطولة .
للخطط المختلفة.

.تتيح الفرص للمدربين لإشراك أكبر عدد من اللاعبين في المباريات وأيضاً لعلاج الإصابات.

.تقلل من التوتر العصبي للاعبين والنتائج عن القلق والخوف من الهزيمة أو الاستبعاد من البطولة كما في طريقة خروج المغلوب .

.تسمح بتجديد فرق الدوري بانتظام نتيجة لنظام صعود وهبوط الفرق وفقاً للائحة المنظمة للبطولة.

.تتيح للمدربين فرصة دراسة مستوى الأداء البدني والممارى والخططي للفرق الأخرى.

**2-2- أهم سلبيات طريقة الدوري:**

- .. تتطلب وقتاً طويلاً لإتمام المسابقة.
- .. لا تناسب مع اشتراك عدد كبير من الفرق أو المنافسين.
- .. تحتاج إلى إمكانات بشرية وفيرة.
- .. صعوبة تنفيذها وإنهاءها في الوقت المناسب والمحدد إذا كان عدد الفرق كبيراً

2-3- خطوات تنظيم طريقة الدوري:

- لتنظيم المباريات باستخدام طريقة الدوري يجب إتباع الخطوات التالية:
- .. تحديد أسلوب تنظيم الدوري
- .. رسم الجدول وتحديد أدوار اللعب
- .. إجراء القرعة
- .. تحديد لقاءات الفرق في كل دوري
- .. تسجيل النتائج

ولتنظيم المباريات بطريقة الدوري توجد عدة أساليب يتم استخدامها وهي:

(أ) استخدام الرقم الثابت

(ب) استخدام الرقم المتحرك

(ج) الاستبقاء

نماذج لتنظيم المباريات بطريقة الدوري باستخدام الرقم الثابت والرقم المتحرك والاستبقاء:

فيما يلي نوضح نماذج لتنظيم المباريات بطريقة الدوري باستخدام الرقم الثابت والرقم المتحرك والاستبقاء.

فرق (8) نموذج لطريقة الدوري باستخدام الرقم الثابت لعدد:

الميزان الدور السابع الدور السادس الدور الخامس الدور الرابع الدور الثالث الدور الثاني الدور الأول

18.17.16.15.14.13- 12.18.

27.26.85.74.63.52.48.37.

36.35.24.83.72.68.57.46.

45.44.33.22.88.77.66.55.

يرسم جدول المباريات وتسحب القرعة ويتم وضع نتيجة القرعة في عمودين : العمود الأول يضم الفرق (1) ، (2) ، (3) (3) 1

وتلك الفرق تكون (8) ، (4) ، وتلك الفرق تكون مرتبة من 4.1 من أعلى العمود الثاني فإنه يضم الفرق (5) ، (6) ، (7) 7

مرتبة من 8.5 من أسفل العمود.

يثبت رقم (1) في مكانه على قمة العمود الأول حتى نهاية المسابقة 2

تقوم الفرق الأخرى ما عدا رقم (1) بالدوران دورة واحدة في اتجاه عقرب الساعة لتحديد مباريات كل دور 3

(مع (7) ، (3) مع (6) ، (4) مع (5) (2) ، (8) . في الدور الأول يتقابل الفريق (1) مع 4

مكان الرقم (2) ، ورقم (2) محل رقم (3) ورقم (3) مكان رقم (4) ، ورقم (4) محل رقم (8) . في الدور الثاني يحتل الرقم 5



نتيجة لدوران الفرق الأخرى. عدا رقم (8) (5)، ورقم (5) مكان رقم (6)، ورقم (6) مكان رقم (7)، ورقم (7) مكان رقم (6) مع (2)، (5) مع (8)، (1). دورة واحدة في اتجاه عقرب الساعة، وبذلك تكون مباريات الدور الثاني هي (1) مع (7) (3) مع (4)

تحديد مباريات الدور الثالث والرابع والخامس والسادس والسابع بالطريقة السابقة 6

بذلك تكون مباريات النصف الأول من الدوري قد انتهت 7

تتقدم دورة أخرى (دورة الميزان) نجد ان مبارياتها مطابقة لمباريات الدور الأول وتعد بداية النصف الثاني من الدوري. 8

نكرر المباريات بترتيب توأجدها في جدول المباريات الموضع للنصف الأول ابتداء من الدور الأول وحتى الدور السابع مع 9 تغيير الملعب التي أقيمت عليه المباراة لكل فريق.

مع (1)، (7) مع (2)، (6) مع (3)، (5) (8) وبذلك يصبح الدور الأول من النصف الثاني من الدوري يشمل لقاءات فرق

مع (4) وذلك يعنى أن المباريات سوف تقام على ملعب الفريق الأول

مع (3)، (7) مع (4)، (6) مع (5) وذلك (8)، (كذلك الأدوار الأخرى حتى تكون مباريات الدور السابع هي (2) مع (1) 10

سوف يجرى على كل منهم مباراة (6)، (7)، (8)، (يعنى أن الملعب 2)

فرق (8) نموذج لطريقة الدوري باستخدام الرقم المتحرك لعدد

الميزان الدور السابع الدور السادس الدور الخامس الدور الرابع الدور الثالث الدور الثاني الدور الأول

5 8.1 7.1 8.7 6.7 8.6 5.6 8.5 4.

6 7.2 6.2 6.1 5.1 5.7 4.7 4.6 3.

7 6.3 5.3 5.2 4.2 4.1 3.1 3.7 2.

8 5.4 4.4 8 4.3 3 8 3.2 2 8 2.1 1.

وتنظيم المسابقات بطريقة الدوري باستخدام الرقم المتحرك لا يختلف عن استخدام الرقم الثابت سوى في

في الدور الثاني من اعلي العمود الثاني إلى أسفل العمود الأول، ثم ينتقل في الدور الثالث من (8). تحريك الرقم المتحرك أسفل العمود الأول.

من أعلى العمود الثاني إلى أسفل العمود الأول ومن أسفل العمود الأول إلى أعلى (8). وهكذا يتم تبادل الرقم المتحرك

العمود الثاني حتى تنتهي أدوار المسابقة

من أعلى العمود الثاني إلى أسفل العمود الأول يتحرك الرقم الذي حل مكانه الرقم (8). وفي حالة تحريك الرقم المتحرك

المتحرك إلى اليسار (نهاية العمود الثاني) بينما تصعد أرقام العمود الثاني درجة لأعلى

من أسفل العمود الأول إلى أعلى العمود الثاني يتحرك الرقم الذي حل مكانه الرقم (8). في حالة تحريك الرقم المتحرك

المتحرك إلى اليمين (بداية العمود الأول) بينما تهبط أرقام العمود الأول درجة إلى أسفل

وبذلك يتضح أن تنظيم الدوري باستخدام الرقم المتحرك لا يختلف عن استخدام الرقم الثابت سوى في تحريك رقم

معين، ويكون وضع الرقم المتحرك أعلى العمود الثاني أو أعلى اليسار في الأدوار الفردية (الدور الأول، الثالث،

الخامس....) بينما يكون أسفل العمود الأول أو أسفل اليمين في الأدوار الزوجية (الدور الثاني، الرابع، السادس، الثامن.

نموذج لطريقة الدوري باستخدام الرقم الثابت لعدد (9) فرق:



- الأول 1 2 0 1 1 2 2 9 أ
 الثاني 1 1 2 2 2 0 1 9 ب
 الخامس 0 1 1 2 0 2 1 7 ج
 الثالث 2 0 1 0 1 2 2 8 د
 السادس 1 0 0 2 0 1 2 6 هـ
 الرابع 1 0 2 1 2 1 1 8 و
 السابع 0 2 0 0 1 1 2 6 ز
 الثامن 0 1 1 0 0 1 0 3 ح
 5 5 7 6 8 6 8 1 1 5 6. عليه

- يتم تسجيل النقط التي حصل عليها الفريق كنتيجة لفوزه او تعادله او هزيمته في الصف الأفقي الموجود أمام الفريق.
 - نفترض أن الفريق (أ) تعادل في مباراته مع (ب) ، فيدون النقط التي يستحقها في الصف الأفقي للجدول وتحت خانة (ب) ، ونفترض أن لائحة المسابقات تنص على أن الفريق الفائز يحصل على نقطتين وفي حالة التعادل يمنح كل فريق نقطة أما في حالة الهزيمة فإن الفريق لا يحصل على نقاط وبالتالي يرصد له صفر وبذلك يتم رصد نقطة واحدة للفريق (أ) في الصف الأفقي للجدول وتحت خانة (ب) ، كما يتم تدوين نقطة واحدة أيضا للفريق (ب) في الصف الأفقي المقابل له (من الجدول وتحت الخانة (أ)).

- ونفترض أيضا أن الفريق (أ) قد فاز في مباراته مع الفريق (ج) ، فندون له (2) في الصف الأفقي المقابل له من الجدول (وتحت خانة (ج) ، كما يتم تسجيل صفر أيضا للفريق (ج) وفي الصف الأفقي المقابل له من الجدول وتحت خانة (أ).
 - بعد تدوين جميع نتائج الفرق (النقاط) تجمع النقاط التي حصل عليها كل فريق وذلك كما هو موضح في خانة (له) في (الصف الأفقي الخاص بكل فريق وكذلك يتم جمع النقاط التي على كل فريق في العمود الرأسي وتدوينه في خانة (عليه).
 - للتأكد من دقة تسجيل النتائج بالجدول يجب أن يعادل مجموع النقاط التي أحرزها كل فريق (له) ، مجموع النقاط التي عليه ، وان يكون مجموع النقاط ما (له) وما (عليه) مساويا لمجموع نقاط الدورة ككل والتي يتم احتسابه وفقا لما يلي:

فرق (8) عدد مباريات النصف الأول من الدوري لـ

$$8 \times (8 \times 8) \times 8 (1).$$

$$= 28 \text{ مباراة}$$

2 2

(مجموع عدد نقاط تلك المباريات = 2×28) (نقطتين)

$$= 56 \text{ نقطة}$$

وبما أن مجموع ما (له) وكذلك مجموع ما (عليه) = 56

فإن ذلك يدل على دقة تسجيل النتائج لكل فريق ، وتتبع نفس الخطوات إذا كانت النقط أكثر من نقطتين الفائز

فريق (8) جدول عرض النتائج (أهداف المباراة) لـ

وهو كالجدول السابق تماماً إلا بدلا من تسجيل النقاط يتم تدوين نتيجة المباراة بالأهداف وتتبع كذلك الطريقة السابقة



لتسجيل النقاط

ولنفترض أن الفريق (أ) فاز على (ج) وكانت النتيجة (2/3) ، نسجل للفريق (أ) في الصف الأفقي له (3) وتحت خانة (ج) ، بينما نسجل للفريق (ج) أهدافه وهي (2) وذلك في الصف الأفقي المقابل له وتحت خانة الفريق (أ) ، وهكذا....
جدول تسجيل عدد مرات الفوز والتعادل والهزيمة الأهداف المسجلة (ما له وما عليه) وعدد النقاط
الترتيب عدد النقاط الأهداف هزم تعادل فاز عدد المباريات اسم الفريق
عليه له

الأول 7 3 3 1 1 2 2 9 أ

الثاني 7 2 2 1 1 1 1 9 ب

الخامس 7 2 3 2 5 4 7 ج

الثالث 7 3 2 2 9 2 8 د

السادس 7 2 2 3 7 6 6 هـ

الرابع 7 2 4 1 8 4 8 و

السابع 7 2 2 3 6 3 6 ز

الثامن 7.3 4 2 8 3 ح

ويتضح من الجدول أن الفريق (أ) والفريق (ب) قد تساوى كل منهما في عدد النقاط ، وأيضاً في عدد مرات الفوز والتعادل والهزيمة وكذلك في الفرق بين الأهداف التي سجلها كل فريق والأهداف التي سجلت في مرمى كل منهما إلا أن الفريق (أ) قد سجل عدد من الأهداف أكثر من الأهداف التي سجلها الفريق (ب).

طريقة حساب الدوري هي :

. الأكثر نقاط هو بطل الدوري -

المواجهات المباشرة بين الفريقين المتنافسين. فإذا تساوى فريقين في عدد النقاط يتم النظر إلى عدد الأهداف في مواجهات المباشرة فإذا تساوى الفريقين في عدد النقاط في مواجهات المباشرة يتم النظر إلى من سجل أكثر في أرض المنافس. فإذا تساوى الفريقين في عدد الأهداف المباشرة يتم النظر إلى فإذا تساوى الفريقين في عدد الأهداف المباشرة في أرض المنافس يتم النظر إلى عدد الأهداف في إجمالي الدوري من حيث فارق الأهداف.

اختبار المعارف المكتسبة من المحاضرة

المطلوب: اجب عن الأسئلة التالية:

1- ماهي طريقة خروج المغلوب من مرتين؟



2- ماهي اهم قواعد تنظيم البطولات الرياضية

الأجوبة:

1- ماهي طريقة خروج المغلوب من مرتين؟

خروج المغلوب من مرتين:

تتميز هذه الطريقة من التنظيم بأن المتسابق يستمر مشتركاً في المباريات حتى يهزم مرتين وبذلك فهي تعطي المشترك في الدورة فرصة أكبر من طريقة خروج المغلوب من مرة واحدة ليعبر عن قدرته ومستواه ، كما أن فرص الفوز عن طريق حسن الحظ أو التوفيق تكون أقل.

تستخدم هذه الطريقة إذا كان في الوقت متسع لمزيد من المباريات عن الطريقة السابقة كذلك إذا كان المطلوب هو تحديد المركزين الأول والثاني كأساس للدورة.

سير المباراة:

1- يرسم الجدول أولاً ثم توزع الفرق عليه أما بالقرعة أو حسب ما يتراءى للمنظم كما سبق شرحه في الطريقة السابقة وليكن التوزيع كما في الجدول 1 ثم ب ثم ح حتى ط.

2- يتبارى كل فريقين يجمعهما قوس واحد حسب ترتيب الجدول أى أن يلاعب ب ، ج يلاعب د ، ه يلاعب و ، ح يلاعب ط -33- يتحرك الغالب جهة اليسار كما يشير السم والمغلوب جهة اليمين وتستمر المباريات الدور الأول على هذا الأساس مبينه النتائج المرصودة.

4- تستمر الدورة في الدور الثاني كطريقة الترضية في لعب ب مع ج ، أ مع د فيهزم ب وكذلك يهزم د ويخرج من المباراة لأنه هزم مرتين كذلك الحال في النصف الثاني من الجدول حيث يلعب ه مع ح و و مع ط فيهزم ح كما يهزم الذي يخرج من المباراة لهزيمته مرتين.

5- في الدور الرابع يتقابل ح مع ه ، ب مع ح فيهزم ح ويتحرك لليمين ويهزم ح ويخرج من المباراة لهزيمتهما مرتين

6- يتقابل ح مع ب في الدور قبل النهائي وكل منهما مهزوم مرة واحدة فينتصر ب ويخرج ح لهزيمته للمرة الثانية

7- يتقابل ه مع ب ويلاحظ أن ه لم يهزم قط ، ب هزم مرة واحدة فإذا انتصر ه على ب أصبح ب مهزوما مرتين، فيخرج من المباراة ويكون خ ، ه هو الفائز الأول بالدورة و ب الثاني أما إذا انتصر ب على ه فيصبح كل منهما له هزيمة واحدة وبذلك لا تنتهي الدورة ويخرج الآخر لهزيمته مرتين ويكون ترتيبه الثاني.

- ماهي اهم قواعد تنظيم البطولات الرياضية:

، تعتبر المنافسة الرياضية من أهم عناصر استمرار تقدم المستوى الرياضي وعاملاً هاماً وضرورياً لكل نشاط رياضي

وتتعدد أشكال المنافسات الرياضية وتهدف في النهاية إلى تحديد الفائزين وترتيبهم حسب نتائجهم، إلا أنه لكل طريقة من تلك الطرق جوانبها الإيجابية وكذلك جوانبها السلبية.

من أهم طرق تنظيم الدورات الرياضية الطرق التالية:

1- طريقة خروج المغلوب

2- طريقة الدوري

3- طريقة المزج

4- طريقة التحدي

5- طريقة التماي



المحاضرة السابعة:

اهداف تنظيم البطولات الرياضية

المعارف المسبقة المطلوبة للمحاضرة:

- ✓ معرفة بعض المفاهيم والمصطلحات ذات الصلة بتنظيم البطولات الرياضية.
- ✓ معرفة اهداف تنظيم البطولات الرياضية.
- ✓ معرفة أهمية ومكانة واهداف تنظيم البطولات الرياضية

أسئلة اختبار وتقييم المكتسبات القبلية عن المحاضرة:

- 1- كيف يمكن تنظيم البطولات الرياضية؟
- 2- فيما تكمن أهمية تنظيم البطولات الرياضية للهيئات الرياضية؟
- 3- الأهمية على مستوى التنظيم بصفة خاصة والأهمية على مستوى الهيئات الرياضية بصفة عامة



تقديم المحاضرة: اهداف تنظيم البطولات الرياضية

1-تعريف البطولات الرياضية

هي سلسلة من المباريات أو المقابلات أو المنافسات الرياضية التي تقام بين وحدات رياضية- لمعرفة أحسن هذه الوحدات أو لترتيبها فيما بينها من جهة الأداء الرياضي هي سلسلة من المباريات التي تقام بين وحدات رياضية أو بين هيئة أو هيئات مختلفة لمعرفة- أحسن هذه الوحدات بقصد تحديد الفائزين وترتيبهم حسب نتائجهم تجمع بشري خلال فترة معينة في مكان واحد أو عدة أماكن لإقامة سلسلة من المباريات أو- المسابقات أو كلاهما معًا والتي تقام بين وحدات رياضية مختلفة تمثل هيئات أو مدارس أو دول أو اتحادات أو منظمات تتنافس فيما بينها في ظل قواعد وقوانين واحدة لمعرفة أحسن هذه الوحدات بقصد تحديد الفائزين وترتيبهم وفق نتائجهم

2-أهداف وأغراض البطولات الرياضية

تحدد أهداف وأغراض البطولات الرياضية فيما يلي

الممارسة الإيجابية للجوانب الاجتماعية الأساسية المتمثلة في التنافس والتعاون ، وبالتالي-1-الإسهام في تحقيق التنافس الشريف وتنمية روح العمل الجماعي

2-التأكيد على القيم الإنسانية العليا كقيمة العدل والمساواة بين أبناء الجنس البشري وعزل الدول تناهض ذلك رياضياً سياسة التفرقة العنصرية في جنوب أفريقيا التي

3-الاستفادة بالسياحة الرياضية في تدعيم الجوانب الاقتصادية عن طريق الدعاية والترويج السياحي للأثار السياحية وارتباط الدورات بالأماكن الأثرية

4-تشكيل مجالاً خصباً لعرض ثقافة الشعوب وتدعيم التقارب بينها بالإضافة للدور السياسي في تحسين

العلاقة بين الحكومات " سياسة البنج بونج بين الصين والولايات المتحدة الأمريكية" كذلك

الترحيب الحار الذي قوبل به وفد جمهورية البوسنة والهرسك أثناء مروره بإستاد سيدني حيث

اشترك لأول مرة في الألعاب الأولمبية

5-تعتبر وسيلة من وسائل عرض التفوق في السلوك البشري وعرض قدرات اللاعبين بدنياً وعقلياً وانفعالياً

6-تحقيق الأرباح والمكاسب الاقتصادية حيث تتنافس الشبكات الإذاعية بأكبر المبالغ للحصول

على حق إذاعة المباريات وكذلك ما تدره الإعلانات التجارية من مكاسب مادية



7- إقامة وتحديث المنشآت الرياضية ، فقد تكلف إستاذ سيدني - 680 مليون دولار بالإضافة إلى

الصالة المغطاة ، والقريبة الأولمبية وغيرها من المنشآت التي يستفاد بها بعد انتهاء الدورة

8- تحقيق المتعة الترويحية للمشاهدين وبالتالي تعد الدورات فرصة جيدة لشغل وقت الفراغ بطريقة بناءة فقد تابع

حفل افتتاح دورة الألعاب الأولمبية سيدني 2000 ثلاثة مليارات شخص عبر شاشات

التلفزيون

9- تبادل الخبرات في مجال التدريب الرياضي والإدارة الرياضية والعلوم المرتبطة بالرياضة

من خلال الندوات والمؤتمرات المصاحبة للبطولات الرياضية مثل المؤتمر الدولي الأولمبي الذي 10-

يعقد على هامش الدورة الأولمبية اظهر مدى تقدم التربية البدنية والرياضية

3- خطوات تنظيم وإدارة البطولات والمهرجانات الرياضية

هناك سلسلة من الخطوات التي يجب إتباعها من طرف الهيئة المنظمة أو الدولة المضيفة-

لتنظيم أي بطولة أو مهرجان رياضي وتتمثل هذه الخطوات فيما يلي:

3-1- خطوات يجب إتباعها قبل إقامة البطولة

وهي تكون من تاريخ الموافقة على تنظيم البطولة وحتى يوم الافتتاح وتتمثل هذه الخطوات فيما

يلي

1- تشكيل اللجنة المنظمة للبطولة

وتتكون هذه اللجنة من مجموعة من الأفراد وتتولى مسئولية وإدارة البطولة بتكليف من الجهة

المنظمة فقد يتطلب الأمر تشكيل لجنة على مستوى الدولة خاصة إذا كانت البطولة دولية أو قارية أو

إقليمية، وتختص هذه اللجنة بالتخطيط والتنظيم والإدارة والإشراف الكامل على التنفيذ والتقييم

والمتابعة

3-2- وضع الهيكل التنظيمي للبطولة ويتضمن:

-موقع القيادة والأفراد المعنيون والعاملون بالبطولة

-قطاعات وأقسام ووحدات العمل

-تحديد مهام القطاعات والأقسام والوحدات

-تحديد مواصفات العاملين والأفراد

يتم وضع الهيكل التنظيمي للجهة المسؤولة عن تنظيم البطولة بحيث تشمل على أوجه الأنشطة



المطلوبة لهذه البطولة ثم تقسيمها إلى عدة لجان بعدها تحدد الوظائف الأساسية لكل لجنة وأخيراً تحدد السلطات والمسئوليات لكل عمل ووظيفة

3-3- تشكيل اللجان المختصة في تنظيم البطولة الرياضية

يتوقف عدد اللجان على نوع البطولة وحجمها وأهميتها ولكن عند تشكيل اللجان المختلفة يجب مراعاة ما يلي:

أ- أن تضم كل لجنة مجموعة من المتخصصين والخبراء في ضوء اختصاصاتها

ب- أن يرأس اللجنة قيادات من أصحاب القدرات الإدارية والتخصص وأصحاب الخبرة في نوعية اللجنة

ج- وجود عنصر أو أكثر متفرغ داخل كل لجنة

3-4- اللجنة العليا للبطولة أو الدورة

يتم تشكيل لجنة عليا للبطولة تضم المسؤولين عن أنشطتها من الذين لهم الحق في إصدار

القرار وتكون مهمتها وضع الأسس العامة للبطولة من حيث

أ- تحديد الفرق المشاركة

ب- تحديد موعد الافتتاح وموعد الختام واعتماد برنامج البطولة

ج- اعتماد الميزانية العامة للبطولة وتحديد أسلوب الإرشاد في الصرف

د- تعيين مدير البطولة

هـ- تحديد مكان البطولة وأماكن إقامة الفرق

و- تقديم التقرير النهائي عن البطولة

3-5- رئيس البطولة

ويكون عادة هو رئيس الاتحاد أو رئيس اللجنة المنظمة أو النادي أو الهيئة وهو غالباً ما يكون

منصب شرفي ويباشر الاختصاصات الآتية

أ- الإشراف العام على البطولة.

ب- رسم السياسات العامة للبطولة.

ج- يتحمل مسئولية تنفيذية وتبعية في البطولات الكبرى.



6-3- مدير البطولة

ويكون عادة هو وكيل النادي أو سكرتير أو مدير الاتحاد أو النادي أو المنظمة أو الهيئة أو من يراه مجلس الإدارة أو اللجنة المنظمة مناسب لهذا المنصب ويباشر الاختصاصات الآتية

أ- حسن سير العمل في البطولة.

ب- الإشراف العام على التنفيذ.

ج- تحقيق الهدف العام للبطولة والعمل على نجاحها

د- تسهيل مهمة رؤساء اللجان لتحقيق هدف كل لجنة وتذليل الصعاب

هـ- الاتصال المباشر برئيس البطولة

وتنحصر اختصاصاتهم فيما يلي: 3-7- رؤساء اللجان

أ- وضع البرامج التنفيذية لأعمال اللجان

ب- التدخل المباشر في أعمال اللجان لتحقيق هدف كل لجنة وتذليل الصعاب

ج- الاتصال المباشر بمدير البطولة

د- كتابة التقارير لعمل اللجان

4- تحديد السلطات والمسئوليات للجان المنظمة للبطولة

4-1- اللجان الإدارية

4-1-1- لجنة الاستقبال: وتنحصر اختصاصاتها فيما يلي:

أ- طلب كشوف بأسماء كل بعثة من لجنة السكرتارية الفنية ومعرفة مستوى الضيوف المصاحبين للفرق والاتصال بلجنة المراسم لتحديد مستوى مندوب الاستقبال

ب- استقبال الوفود المشتركة وفقا للمواعيد المحددة لوصولها وتسهيل إجراءات دخولها

ج- توزيع كتب على الضيوف عن البطولة يتضمن أسماء جميع القيادات المسئولة وأرقام التليفونات وأماكن وجودها

د- إعداد وسيلة للمواصلات المخصصة لنقل الوفود إلى أماكن الإقامة وتقديم المرافق المترجم (لرئيس الوفد).

هـ- إعداد مكانا مناسباً للجنة الاستقبال في مكان الوصول توضع عليه لافتة بشعار البطولة

ويراعى وجود مندوب اللجنة بالتناوب طول ال 24 ساعة يومياً من الأيام المحددة للاستقبال بهذا المكان لتسهيل مهمة الفرق التي تصل خارج مواعيد الوصول المحددة مسبقا

و- إعداد بطاقات المشتركين بالبطولة وفقا لما لديها من بيانات



ز- إعداد بيان بمواعيد فتح القاعات الشرفية لكبار الوفود الرسمية والمسئولين المرافقين للوفود فقط ومتابعة ذلك باستمرار

وتنحصر اختصاصاتها فيما يلي:

4-1-2- لجنة الإقامة والإطعام

الإداريين أ- حصر عدد الوفود المشتركة في البطولة وتوزيعها على فئات تمثل كل منها اللاعبين المشرفين رؤساء البعثات الحكام الضيوف المدعوين.

ب- تخصيص أماكن الإقامة المناسبة لكل فئة ويفضل تحديدها بالاسم ورقم الغرفة

ج- إعداد بيان يتضمن تسكين جميع الفرق والضيوف في الأماكن المخصصة للإقامة وتبلغ بها

د- عقد اجتماع مع رؤساء الوفود والمدربين وعرض أصناف الطعام الرئيسية عليهم

4-1-3- لجنة الاستقبال: لاطلاع الوفود عليها عند الوصول

لمعرفة رأيهم ومدى قبولهم لها وفي حالة الرفض يمكن الاتفاق على أصناف غيرها على أن تبلغ

لجنة التغذية بذلك

عقد اجتماع مع المدربين بعد يومين من بدأ الإقامة أو سؤالهم فرادى عن أي مضايقات في الإقامة لتلافيها

4-1-4- لجنة التغذية

وتنحصر اختصاصاتها فيما يلي:

أ- التأكد من وجود جميع الأصناف الغذائية التي تحقق كفاءة تقديم الوجبات وفقا لما هو محدد

ب- الإشراف على المكان الذي تقدم فيه الوجبات ومتابعة أعمال النظافة والخدمة

ج- المرور بين حين وآخر على المطبخ للتأكد على أن كل شيء مستعد ومجهز

د- تحديد مواعيد تقديم الوجبات وإعلانها على الجميع وإبلاغها لجنة الإقامة بها

هـ- عقد اجتماع مع مديري الفرق بعد يومين من بدأ الإقامة مع لجنة الإقامة لبحث أي صعوبات

في موضوع التغذية للعمل على تلافيها

و- حصر أعداد السائقين وتدريب الوجبات اللازمة لهم في أوقات مناسبة لا تتعارض مع واجباتها وفي

مكان غير مقر تغذية اللاعبين والإداريين

ز- إعداد وجبات مغلقة للفرق التي يتطلب برنامجهم ذلك



4-1-5- لجنة المواصلات

وتنحصر اختصاصاتها فيما يلي:

- أ- إعداد بيان بأعداد الأعضاء لكل وفد وتخصيص السيارات المناسبة
- ب- ترجمة جدول المباريات إلى وسائل انتقال الفرق والضيوف من وإلى الملاعب
- ج- ترجمة جدول الحفلات والزيارات الجماعية إلى وسائل انتقالات مجمعة
- د- الإشراف اليومي على تحركات فرق الضيوف وتلافي كل ما ينشأ من صعوبات
- هـ- تخصيص سيارة أو إثنتين بصفة احتياطية يمكن الاستعانة بها فور حدوث أي خلل

4-1-6- لجنة الإعلام

وتنحصر اختصاصاتها فيما يلي:

- أ- إعداد نشرة يومية توزع على جهات الإعلام المختلفة صحافة، إذاعة، تليفزيون والضيوف وأي بيانات أو معلومات تتعلق بالبطولة ويتم نشرها قبل بداية البطولة بأرقام تتضمن بيانات اللاعبين المشتركة ومستوياتهم وأرقامهم السابقة، وكذلك بيان رؤساء الوفود وذلك يعني أن صدورها يسبق البطولة بسبعة أيام وتكون النشرات لليوم الأول من رقم الأول وليس سالب واحد وهكذا.

- ب- نشر نتائج المباريات وانتداب متخصصين لتحليل المباريات بطريقة عملية
- ج- تنظيم المقابلات والمؤتمرات الصحفية والإذاعية والتليفزيونية التي تقيمها أجهزة الإعلام مع المدربين واللاعبين أو الإداريين أو الضيوف
- د- تنظيم إذاعة المباريات مع أجهزة الإعلام بالتنسيق مع لجنة الملاعب
- هـ- تنظيم مراكز صحفية لخدمة البطولة

4-1-7- لجنة الجوائز

وتنحصر اختصاصاتها فيما يلي:

- أ- تحديد مراكز الفوز في كل مسابقة
- ب- توفير الجوائز الخاصة بكل منها وتسليمها في الوقت المناسب للجنة المراسم في مكان التوزيع
- ج- استلام الجوائز والمسابقات وفقا لنوع المسابقة وإعدادها للتسليم مرة أخرى
- د- الإعلان عن جوائز كل مسابقة قبل بداية البطولة
- هـ- طبع الدبلومات اللازمة للمشاركين بأعدادهم والأبطال بمراكزهم في منافسات ومسابقات



البطولة

و- إعداد نظام تقديم الهدايا والميداليات وتدريب الفتيات أو الأطفال على نظم تقديم الهدايا

ز- استلام قائمة البروتوكول للضيوف وكبار المسئولين الذين سوف يشاركون في تسليم

الميداليات أو الكؤوس

4-1-8- اللجنة الطبية

وتنحصر اختصاصاتها فيما يلي:

أ- حصر المباريات التي ستقام وأماكنها

ب- توزيع الأطباء والمساعدين على الملاعب

ج- تخصيص طبيب مقيم بمكان الإقامة للحالات الطارئة

د- الاتفاق مع مستشفى لتخصيص عدد من الأسرة للحالات التي تتطلب ذلك أثناء البطولة

هـ- توفير أماكن التديك للفرق التي تطلب ذلك

و- الإشراف على معمل المنشطات واقتراح عدد اللاعبين الذين سيتم الكشف أو إجراء القرعة

عليهم بالتنسيق مع المندوب الرسمي للبطولة

ز- إعداد الأدوية اللازمة للإسعافات الأولية

ر- إجراء عملية الإسعافات الأولية في الملعب

ط- التواجد في جميع أوقات البطولة

4-1-9- لجنة الشؤون المالية

وتتحدد اختصاصاتها فيما يلي:

أ- اتخاذ جميع الإجراءات المالية للصراف على البطولة بناء على التعليمات واللوائح القائمة

ب- استلام قيمة الاشتراك من الوفود

ج- عرض بيان تفصيلي على رؤساء اللجان بما يخصهم وما يصراف والمتبقي من البند المخصص لكل لجنة

د- مراجعة جميع مستندات الصراف

هـ- تقديم التقرير المالي النهائي متضمنا

المبلغ المعتمد للبطولة وتوزيعه على بنود الصراف-

ما تم صرفه من كل بند والإيرادات التي تم تجميعها-



إجمالي المنصرف وفي حالة زيادته عن المعتمد يوضح ذلك وترفق به مرفقات -

- تحرير الشيكات اللازمة للفنادق ووسائل المواصلات وغيرها

ز- توفير سيولة مادية سلف للصراف منها في حالة الصراف الفوري والمباشر

10-1-4- لجنة المراسم

وتتفرع أعمال تلك اللجان إلى:

أ- مراسم استقبال الوفود المشتركة

ب- مراسم رفع أعلام الوفود المختلفة

ج- مراسم افتتاح وختام البطولة

د- مراسم الفوز

1- مراسم استقبال الوفود المشاركة

وتنحصر اختصاصاتها فيما يلي:

أ- معرفة توقيتات وصول الوفود

ب- تشكيل لجنة للمطار تعمل بالمناوبة لاستقبال الوفود التي تصل فجأة، ويوضع تحت تصرف هذه اللجنة وسائل المواصلات التي قد تضطرها الظروف لاستخدامها

ج- تجهيز عدد من الثياب وباقات الزهور وفقا لأهمية الوفد (لاستقبال رؤساء الوفود في المطار

د- إعداد الترتيبات المسبقة مع مصلحة الجمارك لعمل التسهيلات الجمركية للوفود لولوج المعدات مع خروجها

هـ- التصرف بلباقة وحكمة وبسرعة في الأمور الطارئة دون أن يشعر الضيوف بوجود أي

مشكلة أو صعوبات وهذه مسئولية المرافقين الذين يختارون ويتم تدريبهم على مثل هذه الأمور

وتعد بيانات كافية تسلم لرئيس الوفد بمجرد وصوله عن مكان إقامة الوفد وأرقام

الغرف وكافة التعليمات الخاصة بالبطولة ومعها الشارات والهدايا التي تعدها إدارة البطولة

2- مراسم افتتاح وختام البطولة

وتنحصر اختصاصاتها فيما يلي:

أ- تحدد اللجنة المنظمة الموعد والمكان الذي تقام فيه مراسم حفل الافتتاح والختام

ب- تخبر جميع الوفود بذلك ويستدعى رؤساء الوفود للاجتماع في المكان المحدد

للافتتاح لشرح التعليمات الخاصة بالوقوف والسير والتحية والاصطفاف والانصراف... الخ، ويشترك



عادة في هذا الاجتماع الذي يعتبر بروفة للافتتاح أو الختام عدد رمزي من أعضاء كل بعثة

ج- تكون المراسم الخاصة بالافتتاح على النحو التالي:

1- طابور سير لدخول جميع الوفود إلى أرض الملعب أو مكان الافتتاح

2- إلقاء كلمة قصيرة للاستئذان في رفع علم البطولة الذي يدخل إلى المكان في هذا التوقيت في موكب من الرياضيين.

3- يرفع العلم بمصاحبة الموسيقى وفي مواجهة جميع المشتركين

4- يعزف النشيد الوطني للدولة المنظمة

5- تبدأ الوفود في الانصراف من المكان

د- يراعى أن يكتب اسم كل دولة على لافتة تحملها إحدى الفتيات أو الأفراد في مقدمة الفرق

ثم يتبعها بثلاثة أمتار حامل علم الدولة من أحد أبناءها ثم رئيس البعثة والرياضيين على أن

يقوم حامل العلم بتحية نقطة الذات بالطريقة التي تحددها اللجنة المنظمة

هـ- يراعى أن تكون المسافة بين كل وفد وآخر حوالي عشرة أمتار

و- تشبه مراسم الختام مراسم الافتتاح بأن ينزل العلم بالبطولة

3- لجنة مراسم الفوز

وتنحصر اختصاصاتها فيما يلي:

أ- تشكل لجنة المراسم طاقما من أعضائها بكل ملعب تقام عليه المباريات النهائية

ب- تعد هذه اللجنة منصة الفوز في مواجهة أماكن رجال الإعلام وأمام كبار الضيوف

ج- تخصص موسيقى لعزف النشيد القومي للفائزين

د- تحديد مجموعة من الفتيات لحمل ميداليات الفوز على صواني أو مخدات تقديم الهدايا والجوائز

والميداليات والورود

هـ- تحديد مجموعة من الجنود بزي موحد لرفع العلم

و- إعداد لحن مميز يسبق مراسم الفوز لتنبئ به أذهان المتفرجين

ز- تذاع النتائج عن كل مسابقة وقت إجراء المراسم



5-اللجان الفنية

5-1-لجنة الملاعب والأدوات

وتنحصر اختصاصاتها فيما يلي:

أ-تحديد الملاعب التي ستقام عليها مباريات البطولة والتأكد من صلاحيتها ومواصفاتها القانونية
ب-وضع خطة لتنفيذ وإنشاء وإصلاح الملاعب المطلوبة ومتابعة تنفيذها بحيث يتم تسليمها للجنة
قبل موعد البطولة بثلاثة أشهر على الأقل، قامت استراليا قبل بدء دورة الألعاب الأولمبية بسيديني
بعام كامل وبالتحديد في اجتماع رؤساء الوفود في 22 / 9 / 1999 م بالانتهاء من كافة الملاعب

والمنشآت الرياضية وافتتحت بعضها للجماهير الأسترالية في سيديني قبل البطولة

ج-تحديد أوقات التدريب لكل فريق

د-تزويد الملاعب بالأدوات والأجهزة اللازمة وإعدادها للمباريات

هـ-تقسيم أماكن المتفرجين ، وتحديد أماكن الضيوف ورؤساء البعثات واللاعبين

و-تجهيز غرف الحكام وغرف خلع الملابس وأماكن الاحتياط والانتظار

ز-إخبار لجنة الأمن بمكان وموعد كل مباراة لاتخاذ الإجراءات الأمنية اللازمة

ر-تنظيم أماكن وسائل الإعلام

ط-التأكد من وجود أدوات مكافحة الحريق في الصالات المغلقة وفي كافة الأماكن لمواجهة أي طوارئ

ظ-استكمال ما يلزم الملاعب في الظروف الطارئة من إضاءة، أدوات، إسعاف

ع-تحديد أماكن للإسعافات الأولية والتعاقد مع إحدى المستشفيات لنقل الحالات الطارئة إليهم

من الملاعب في الوقت المناسب والتنسيق مع اللجنة الطبية في أسلوب وعلاج الحالات الطارئة

5-2-لجنة المسابقات والبرامج

تنحصر اختصاصاتها فيما يلي:

أ-وضع لائحة كل مسابقة بالاشتراك مع الاتحاد المختص وفقا للقانون الدولي للعبة

ب-تنظيم جدول مباريات البطولة

ج-تحديد الطريقة التي يتم احتساب الن تائج على أساسها

د-تحديد الطريقة التي يتم احتساب ترتيب الأوائل على أساسها

هـ-تحديد الطريقة التي يتم إتباعها في التعادل



و-الإشراف على سير المباريات والتأكد من تنفيذ الطريقة التي تم الاتفاق عليها والتحقق من تطبيق المواصفات اللازمة للطريقة التي تم اختيارها

3-5- لجنة الحكام

وتنحصر اختصاصاتها فيما يلي:

- أ-حصر المباريات التي ستقام في المسابقات المدرجة بالبطولة
- ب-تحديد الحكام اللازمين لكل مباراة
- ج-عقد اجتماع مع الحكام الضيوف والاتفاق على المباريات التي سيقومون بتحكيمها
- د-عقد اجتماع لجميع الحكام لدراسة الشروط الموضوعية لكل مسابقة
- هـ-دراسة إمكانية عقد دورات ترقية أو تأهيل للحكام أثناء البطولة ومسئولية تنفيذها إذا ما تقرر
- و-هي المسئولة عن تقييم المباراة وإخراج النتائج
- ز-تنظيم اجتماعات الحكام طوال فترة البطولة
- ح-تعيين رؤساء اللجان في التحكيم والحكام المساعدين
- ط-إعداد الاستمارات ودفاتر وبطاقات التحكيم
- ظ-توزيع الحكام على مسابقات في صورة اقتراحات ولكن المسئول الأول عن ذلك هو ممثل الاتحاد الدولي أو لجنة الحكام أو المراقبة والتي تستدعي لهذا العمل

4-5- لجنة الطعون والاحتجاجات

وتنحصر اختصاصاتها فيما يلي:

- أ-دراسة كل الشكاوي التي تقدم لها عن سير البطولة
- ب-تحديد الوقت اللازم لتقدير الاحتجاج ومن المسئول عن تقديمه وكذلك الرسوم المقررة لكل احتجاج
- ج-اتخاذ القرارات الخاصة بالاحتجاجات وإعلانها وموافاة مقدم الاحتجاج بصورة منها

5- لجنة السكرتارية الفنية

تعتبر هذه اللجنة هي المسئولة الفعلية عن تجميع كل ما يختص بالبطولة من كافة البيانات-

الخاصة لكل لجنة فني تتولى

أ-الإشراف الفني على البطولة



ب-تنظيم البرنامج الزمني

ج-مراقبة سير المباراة

د-البت في الاستفسارات الفنية والاحتجاجات

هـ-التأكد من صلاحية الملاعب والأجهزة المستخدمة

و-إجراء قرعة المسابقات في حضور ممثلين للفرق المشتركة

ز-تجميع المشتركين في البطولة ونوعياتهم

ح-تجميع نتائج جميع المسابقات

ط-تجميع مواعيد وصول ومغادرة الوفود المشاركة في البطولة

ظ-تجميع مواعيد التقرير النهائي من اللجان وإعداد مشروع التقرير النهائي لعرضه على

اللجنة العليا

ع-توثيق كل البيانات والمعلومات الخاصة بالدورة وإصدار ما يلزم منها في كتيبات

*6-الإعداد لإقامة البطولة

بعد ذلك تبدأ اللجنة المنظمة بتحديد واختيار أسماء العاملين في اللجان الفرعية وتبدأ مرحلة

الإعداد للبطولة قبل موعدها بوقت كاف يتم خلاله إرسال الدعوات للفرق أو الدول لتدعوها

للمشاركة في البطولة موضحة أهدافها وشروط البطولة وموعدها ومكان إقامتها وأهمية

المشاركة فيها ويجب أن تكون الشروط واضحة وتتضمن نظام البطولة وطريقة تنظيمها

ثم تبدأ اللجنة عملها بإعداد الملاعب وتوفير الأجهزة والأدوات وتجهيز المواصلات وتستمر

التغطية الإعلامية وإعداد الحكام بالإضافة إلى إعداد البرامج الاجتماعية من حفلات وزيارات للوفود

المشاركة والاتفاق على الهدايا المطلوبة. وتستمر اللجان الفرعية في اجتماعها لاستكمال مسئولياتها

وتعقد الاجتماعات للفرق المشاركة لتوضيح القواعد والأنظمة الخاصة بالبطولة

1-6-خطوات يجب إتباعها خلال البطولة

تأتي مرحلة إقامة البطولة حسب البرنامج الزمني الموضوع وتتضمن هذه-

المرحلة تنظيم وإدارة المسابقات والمباريات وتطبيق البرامج المختلفة) الاجتماعية، الفنية،

الثقافية، الإعلامية، الندوات، المؤتمرات (فبعد أن تقوم اللجان المختلفة بالتحضير الكامل

لمتطلبات البطولة بالإضافة إلى الاستعداد الكامل لاستقبال الفرق المشتركة في البطولة هناك مجموعة



2- إخلاء الصالة أو الملعب من كافة الكراسي والموائد والخدمات التي تم إدخالها من أجل

البطولة حيث أنها لم تكن من الأدوات المتبقية في صالة أو ملاعب التدريب

3- الاستعداد لعودة أو رحيل الفرق أو المنتخبات ويراعى أن يكون ذلك بنفس النظام المتبع في

الاستقبال إذ أنه كثيراً ما تغفل اللجان المنظمة مراسم التوديع فهي تترك الانطباع الجيد عن

البطولة وعن الهيئة أو الدولة المنظمة للبطولة

4- قيام كل لجنة بإعداد تقرير كامل عن السلبيات والإيجابيات التي واجهت اللجنة عن إنجازها

لأعمالها وبما يضمن التغلب على السلبيات في البطولة القادمة

5- إعداد التقارير الصحفية للصحف اليومية والصحف والمجلات الأسبوعية ولوسائل

الإعلام المختلفة وبحث ترسم لهم النتائج التفصيلية والتي يحتاجها الصحفي أو الإعلامي لعرض

النتائج وفق المتوفر من مساحات النشر وعرض النتائج مع توفير مركز إعلامي مناسب

6- منح المكافآت للعمال والإداريين ومنح انتقالات الحكام والقضاة عقب البطولة

7- إعداد التقارير اللازمة ورفعها إلى الجهات المعنية بما يختص بالبطولة وبما يضمن

تعرف المسؤولين عن النتائج الفعلية للبطولة ومدى نجاحها وتحقيقها للأهداف

7-تقويم البطولة:

وتتم عملية التقويم منذ بداية تشكيل اللجنة المنظمة مروراً بكل مرحلة واللجان الفرعية

وتقويم الأهداف والسياسات العامة والتنظيم والبرامج وجهود العاملين، ويتم ذلك بوسائل وأساليب

متنوعة منها الملاحظة، الاستبيان، المقابلة، الشخصية، استطلاع الرأي، ويجب أن تكون

عملية التقويم مستمرة ويقوم بهذه المهمة لجنة التقويم التي تقوم بإرسال تقرير شامل في نهاية

البطولة إلى اللجنة المنظمة والتي تضع بدورها تقريراً شاملاً نهائياً عن البطولة

9- حفظ نماذج من الميداليات والشهادات والديبلومات والمطبوعات وتقارير الحكام عن المباريات للاستفادة منها في إعداد

التقارير النهائية للبطولة

10- العمل على تكريم اللجان والأفراد والأبطال الذين حصلوا على نتائج ممتازة في البطولة أو الذين قدموا خدمات جليلة

للبطولة

11- إعداد سجل مصور (أفلام أفلام فيديو ديسك كمبيوتر رسائل على الإنترنت)

13- البطولة وموافاة الدول المشاركة ببعض هذه الوثائق



12- إعداد ملاحظات كاملة عن ايجابيات البطولة وسليبياتها والاجتماع لمناقشتها لوضع

خريطة مستقبلية لمواجهة نواحي القصور في تنظيم أية بطولات قادمة

13- عقد اجتماع ختامي لرؤساء اللجان للنظر في تقرير الايجابيات والسليبيات خلال التنظيم في

البطولة لتلاشي أية ملاحظات سلبية مستقبلية

14- إعداد تقرير فني من قبل كل اتحاد عن مستوى اللعبة وما تحقق من انجازات في ضوء

التوقعات التي وضعتها الاتحادات الرياضية أو اللجان المنظمة

15- حث الاتحادات الرياضية على إعداد خططها الفنية للبطولة أو الدورات القادمة من انتهاء

البطولة الحالية أو قبل انتهائها وبحيث يكون التخطيط في الاتحادات الرياضية علميا وموضوعيا متضمنا التوقعات المستقبلية

اختبار المعارف المكتسبة من المحاضرة

المطلوب: اجب عن الأسئلة التالية:

1- ما هي اهداف و أهمية من تنظيم البطولات الرياضية ؟

2- على أي أساس يحكم على نجاح بطولة رياضية؟؟

الأجوبة:

1-ماهي اهداف و أهمية من تنظيم البطولات الرياضية؟

أهداف وأغراض البطولات الرياضية

تحدد أهداف وأغراض البطولات الرياضية فيما يلي

الممارسة الإيجابية للجوانب الاجتماعية الأساسية المتمثلة في التنافس والتعاون ، وبالتالي-1-الإسهام في تحقيق التنافس الشريف وتنمية روح العمل الجماعي

2-التأكيد على القيم الإنسانية العليا كقيمة العدل والمساواة بين أبناء الجنس البشري وعزل الدول

تناهض ذلك رياضياً سياسة التفرقة العنصرية في جنوب أفريقيا التي

3-الاستفادة بالسياحة الرياضية في تدعيم الجوانب الاقتصادية عن طريق الدعاية والترويج السياحي

للآثار السياحية وارتباط الدورات بالأماكن الأثرية

4-تشكيل مجالاً خصباً لعرض ثقافة الشعوب وتدعيم التقارب بينها بالإضافة للدور السياسي في تحسين

العلاقة بين الحكومات " سياسة البنج بونج بين الصين والولايات المتحدة الأمريكية" كذلك



الترحيب الحار الذي قوبل به وفد جمهورية البوسنة والهرسك أثناء مروره بإستاد سيدني حيث اشترك لأول مرة في الألعاب الأولمبية

5-تعتبر وسيلة من وسائل عرض التفوق في السلوك البشري وعرض قدرات اللاعبين بدنياً وعقلياً وانفعاليا

6-تحقيق الأرباح والمكاسب الاقتصادية حيث تتنافس الشبكات الإذاعية بأكبر المبالغ للحصول

على حق إذاعة المباريات وكذلك ما تدره الإعلانات التجارية من مكاسب مادية

7-إقامة وتحديث المنشآت الرياضية ، فقد تكلف إستاد سيدني – 680 مليون دولار بالإضافة إلى

الصالة المغطاة ، والقرية الأولمبية وغيرها من المنشآت التي يستفاد بها بعد انتهاء الدورة

8-تحقيق المتعة الترويحية للمشاهدين وبالتالي تعد الدورات فرصة جيدة لشغل وقت الفراغ بطريقة بناءة فقد تابع

حفل افتتاح دورة الألعاب الأولمبية سيدني 2000 ثلاثة مليارات شخص عبر شاشات

التلفزيون

9-تبادل الخبرات في مجال التدريب الرياضي والإدارة الرياضية والعلوم المرتبطة بالرياضة

من خلال الندوات والمؤتمرات المصاحبة للبطولات الرياضية مثل المؤتمر الدولي الأولمبي الذي 10-

يعقد على هامش الدورة الأولمبية اظهر مدى تقدم التربية البدنية والرياضية

2-على أي أساس يحكم على نجاح بطولة رياضية؟

وتتم عملية التقويم منذ بداية تشكيل اللجنة المنظمة مروراً بكل مرحلة واللجان الفرعية

وتقويم الأهداف والسياسات العامة والتنظيم والبرامج وجهود العاملين، ويتم ذلك بوسائل وأساليب

متنوعة منها الملاحظة، الاستبيان، المقابلة، الشخصية، استطلاع الرأي، ويجب أن تكون

عملية التقويم مستمرة ويقوم بهذه المهمة لجنة التقويم التي تقوم بإرسال تقرير شامل في نهاية

البطولة إلى اللجنة المنظمة والتي تضع بدورها تقريراً شاملاً نهائياً عن البطولة

9-حفظ نماذج من الميداليات والشهادات والديبلومات والمطبوعات وتقارير الحكام عن المباريات للاستفادة منها في إعداد

التقارير النهائية للبطولة

10-العمل على تكريم اللجان والأفراد والأبطال الذين حصلوا على نتائج ممتازة في البطولة أوالذين قدموا خدمات جليلة

للبطولة

11-إعداد سجل مصور (أفلام أفلام فيديو ديسك كمبيوتر رسائل على الانترنت)

13-البطولة وموافاة الدول المشاركة ببعض هذه الوثائق



12- إعداد ملاحظات كاملة عن ايجابيات البطولة وسليبياتها والاجتماع لمناقشتها لوضع

خريطة مستقبلية لمواجهة نواحي القصور في تنظيم أية بطولات قادمة

13- عقد اجتماع ختامي لرؤساء اللجان للنظر في تقرير الايجابيات والسليبيات خلال التنظيم في

البطولة لتلاشي أية ملاحظات سلبية مستقبليا

14- إعداد تقرير فني من قبل كل اتحاد عن مستوى اللعبة وما تحقق من انجازات في ضوء

التوقعات التي وضعتها الاتحادات الرياضية أو اللجان المنظمة

15- حث الاتحادات الرياضية على إعداد خططها الفنية للبطولة أ والدورات القادمة من انتهاء

البطولة الحالية أو قبل انتهائها وبحيث يكون التخطيط في الاتحادات الرياضية علميا وموضوعيا متضمنا التوقعات المستقبلية



المحاضرة الثامنة:

القيمة الاقتصادية للتنظيم الرياضي

المعارف المسبقة المطلوبة للمحاضرة:

✓ القيمة الاقتصادية للتنظيم المسابقات والبطولات الرياضية.

✓ معرفة الهدف وأهمية و امتيازات وراء تنظيم البطولات الرياضية

أسئلة اختبار وتقييم المكتسبات القبلية عن المحاضرة:

1- حدد اهم للقيم الاقتصادية والاجتماعية التي تحققها المؤسسة في الإدارة الحديثة؟

2- كيف يمكن للمؤسسة الرياضية تحقيق موارد مالية من خلال تنظيم تظاهرات رياضية؟

1- ماهي اهم الأساليب التسويقية المنتهجة من خلال تنظيم هذه الدورات؟



تقديم المحاضرة: القيمة الاقتصادية للتنظيم الرياضي

تمهيد: عن القيمة الاقتصادية للتنظيم الرياضي

1- الاستثمار الرياضي:

هو توظيف الأموال أو تخصيصها في المجال الرياضي أو الفرص الاستثمارية المتاحة والتي يعتقد المستثمر بأنها فرص مناسبة ومقبولة وتحقيق له العائد الذي يرغب بأقل مستوى من المخاطرة، ولذلك فإن أي استثمار تصاحبه مخاطرة، ولكن هذه المخاطرة بمستويات متباينة.

هو التخلي عن استخدام الأموال الحالية ولفترة زمنية معينة من أجل الحصول على مزيد من التدفقات النقدية في المستقبل تكون بمثابة تعويض عن الفرصة الضائعة للأموال المستثمرة وكذلك تعويض عن الانخفاض المتوقع في القوة الشرائية للأموال المستثمرة بسبب التضخم مع إمكانية الحصول على عائد معقول مقابل تحمل عنصر المخاطرة، وعلى هذا الأساس يمكن القول أن الاستثمار يختلف عن الادخار. (كمال درويش، وليد مرسي الصغير أحمد عبد الفتاح أحمد، محمد إبراهيم مغاوري، مرجع سابق، ص 42)

إن الاستثمار الرياضي هو افاق الدول من خلال مساعدة البنوك للشركات التي تستثمر في الرياضة بإقراضها الاموال الزلزمة لدفع عجلة الاستثمارات، مثل البنوك في بريطانيا تقوم برعاية نشاط كرة القدم.

1-1- أنواع الاستثمار:

-الاستثمار الحقيقي والاستثمار المالي: الاستثمار الحقيقي هو الاستثمار في الأصول الحقيقية (المفهوم الاقتصادي)، أما الاستثمار المالي فهو الذي يتعلق بالاستثمار في الأوراق المالية كالأسهم والسندات وشهادات الإيداع.

-الاستثمار طويل الأجل وقصير الأجل: الاستثمار طويل المدى هو الذي يأخذ شكل الأسهم والسندات ويطلق عليه اسم الاستثمار الرأسمالي، أم الاستثمار قصير المدى فيتمثل بالاستثمار في الأوراق المالية على شكل أذونات الخزينة والقبولات البنكية أو شكل شهادات الإيداع ويطلق عليه اسم الاستثمار النقدي.

-الاستثمار المستقل والاستثمار المحفز: الاستثمار المستقل هو الأساس في زيادة الدخل والنتائج القومي من قبل قطاع الأعمال أو الحكومة أو من الاستثمار الأجنبي، أما الاستثمار المحفز فهو الذي يأتي لزيادة الدخل.

الاستثمار المادي والاستثمار البشري: الاستثمار المادي هو الذي يمثل الشكل التقليدي للاستثمار أي الاستثمار الحقيقي، أما الاستثمار البشري فيتمثل بالاهتمام في العنصر البشري من خلال العليم والتدريب.

الاستثمارات في مجال البحث والتطوير: يحتل هذا النوع من الاستثمار أهمية خاصة في الدول المتقدمة حيث تخصص له هذه الدول مبالغ طائلة لأنه يساعد على زيادة القدرة التنافسية لمنتجاتها في السوق العالمية وأيضاً إيجاد طرق جديدة في الانتاج.



1-2-2- طرق الاستثمار الحديثة في المجال الرياضي:

1-2-1- نظام البناء – التشغيل – نقل الملكية (BUILD – OPERATE - TRANSFER) Bot: هو اتفاق تعتقدي يتولى بمقتضاه أحد الأشخاص القطاع الخاص إنشاء أحد مشروعات البنية الأساسية بما في ذلك عملية التصميم والتمويل، والقيام بأعمال تشغيل وصيانة المشروع، وتقوم هذه الشخصية بإدارة وتشغيل المشروع خلال فترة محددة من الزمن تسمى فترة الامتياز طبقاً لمنظمة التنمية الصناعية للأمم المتحدة (UNIDO) (1996)، بالإضافة إلى تحقيق عائد مناسب على الاستثمار وفي نهاية فترة الامتياز المحددة تلتزم الشخصية الخاصة بإعادة المشروع للحكومة أو الهيئة الحكومية التي ترغب في تنفيذ المشروعات Bot.

أنواع عقود البناء والتشغيل والتحويل Bot:

1- عقود البناء (Build)، التمليك (Own)، التشغيل (Operate)، التحويل (Transfer) Boot:

بناء المشروع من طرف المستثمر وإقامة هيكله ومعداته وتملكه بواسطة شركة مؤقتة تمثل فيها الحكومة وتتولى الإشراف على التأسيس والتشغيل خلال فترة الامتياز، وبعد انتهاء الفترة يصبح المشروع ملكية عامة للدولة.

2- عقود البناء – التشغيل – التحويل (Build - Operate - Transfer) BOT: نوع من الاستثمار، إقامة البناء Build والتشغيل Operate بالبنية التحتية (بناء وإدارة القطاع العام ثم يتم تحويله إلى الحكومة بعد فترة للاسترداد رأسمال المستثمر وتحقيق عائد.

3- عقود البناء – التمليك – التشغيل (Build - Own - Operate) BOO: هو عقد مبرم بين الحكومة والمستثمر على إقامة المشروع وتأسيسه وتملكه بواسطة شركة الامتياز (تتولى الإشراف على التشغيل) وتمثل فيها الحكومة، وعند انتهاء الفترة يتم تجديد عقد الامتياز، وبعد انتهاء المشروع أو تعويض الدولة للمالك عن حصص الملكية وفق لتقييم أصول وخصوم المشروع، وبعد ذلك يمكن للحكومة مع التعاقد على إدارة المشروع مقابل نصيب من الإيرادات التي يحققها المشروع.

4- عقود التصميم – البناء – التمويل – التشغيل (Disign–Build-Finance-Operate) D.B.F.O: تنفق الدولة أو الهيئة الكروية مع المستثمر على إقامة البنية التحتية للمرقب العام وفق الشروط والتصميمات، ويتولى المستثمر الاتفاق على المشروع وتأسيسه وإمداده بالألات والمعدات والأجهزة، ويتولى البحث عن تمويله من أحد بنوك الدولة أو البنوك الخارجية، ويتم تشغيل المشروع وفق قوانين الدولة، لا تنتقل ملكية المشروع لدولة إلا بعد فترة الامتياز، حيث الحكومة تحصل على مقابل الأرض وعلى قيمة أو نسبة من الإيرادات، كما يحق للحكومة تجديد عقد الامتياز أو منحه لمستثمر آخر بشروط أفضل مع دفع التعويض المناسب للمستثمر الخاص المالك للمشروع.

5- عقود البناء – التحويل – التشغيل (Build – Transfer - Operate) BTO: تعاقد حكومة مع المستثمر على بناء المرقب العام ثم التخلي عن ملكيته للحكومة ثم تبرم معه عقد آخر لإدارة وتشغيل المشروع خلال فترة الامتياز مقابل الحصول على إيرادات التشغيل وبذلك تصبح الدولة ابتداءً وليس في نهاية عقد الامتياز كما في عقد (BOT).



6- عقود البناء – التأجير – التمويل (Build – Lease - Transfer) B.L.T: بناء المشروع من طرف المستثمر وتأجير المشروع من خلال فترة زمنية ثم تتحول الملكية إلى الدولة ويحصل المستثمر على إيراد المشروع حتى يسدد القيمة الإيجارية المتفق عليها بين الطرفين طول فترة الامتياز.

7- عقود التحديث – التملك – التشغيل – التحويل (Modernize – Own – Operate – Transfer) M.O.O.T: قيام المستثمر بتعهد بتحديث أحد المراقب العام وتطويره تكنولوجيا وفق المستويات العالمية ويصبح مالك للمشروع يقوم بتشغيله خلال فترة الامتياز ثم يتنازل عنه للحكومة في فترة محددة دون مقابل، ويحصل المستثمر على إيراد تشغيل المشروع طوال فترة الامتياز.

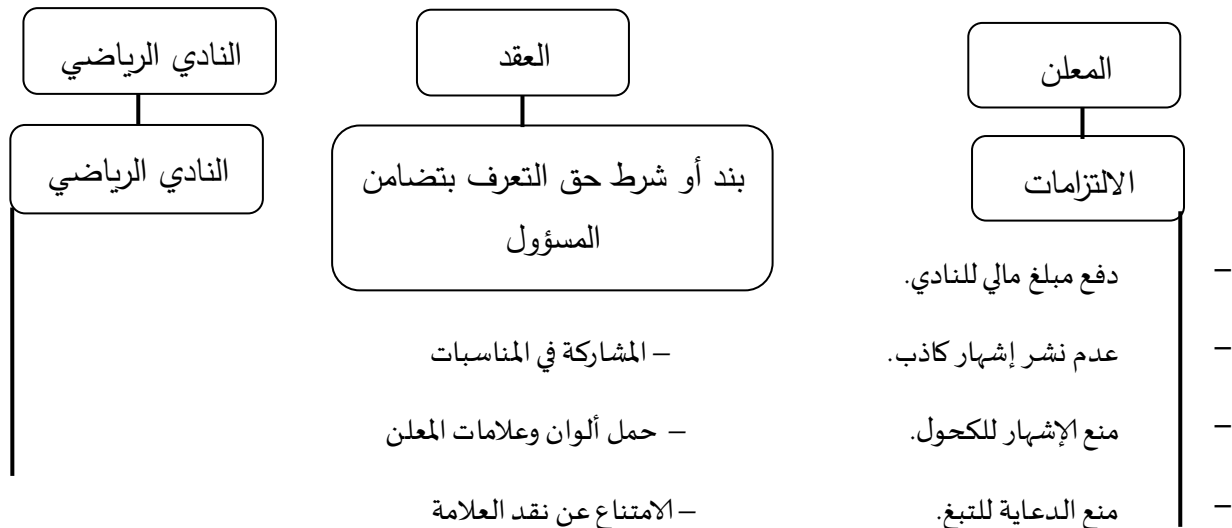
8- عقود التجديد – التملك – التشغيل (Rehabilitation – Own - Operate) R.O.O: يقوم المستثمر بتجديد وتدعيم المباني، الآلات، المعدات، الأجهزة، الأثاث، وسائل النقل، يصبح المستثمر مالك للمشروع ويتولى تشغيله للحصول على الإيراد مقابل القيمة التي تحددها الدولة عن الاتفاق على التجديد والاحلال مع وضع الدولة ضوابط حماية المجتمع والاقتصاد الوطني، المستهلكين والعاملين في المشروع.

9- عقود التأجير – التدريب – التمويل (Rehabilitation - Training - Transfer) L.T.T: المستثمر يقوم بتمويل المشروع (بناد) وتدريب العاملين التابعين للدولة ثم تأجير المشروع للدولة تقوم بتشغيله لفترة معينة ثم تعود الملكية إلى قطاع الخاص على خلاف (BOT) و (BOOT) تستخدم الدولة الأوروبية هاذين النظامين لوجود عدة سلبيات عند التطبيق العملي.

10- عقود إعادة التأهيل – الامتلاك – النقل (Rehabilitation – Own - Transfer) R.O.T: المستثمر بإعادة هيكلة وتأسيس المشروع وامتلاكه لفترة معينة لتحصيل ما أنفقه عليه وإعادة هيكلته ثم نقل المشروع مرة أخرى للدولة.

2- السبونسورينغ الرياضي:

هو عقد يتم بين النادي الرياضي والمعلن أو المؤسسة وفق شروط معينة والمخطط التالي يبين العلاقة الثلاثية بين الأطراف المستهدفة.





احترام قانون التنظيم. للإشهار والرياضة.

إذن السبونسورينغ هو وسيلة جديدة من وسائل الاستثمار التسويق خاضعة لنفس قوانين هذه الأخيرة، تبحث عن جعل تعايش بين عالم الرياضة والتجارة بصفة دائمة).

(W. ANDREFF JF, NYS, 1986, P 37.

1-2- أشكال السبونسورينغ الرياضي:

يمكن لعملية السبونسورينغ أن تأخذ عدة أشكال مختلفة ونلخصها فيما يلي:

1- سبونسورينغ الشهرة: في هذا الشكل من السبونسورينغ يلجأ الممول أو المؤسسة إلى وضع اسمها واضحا في الميدان أو القاعات الرياضية وحتى على لباس الرياضي نفسه ويهدف هذا الشكل إلى التعريف بالمؤسسة ومنتوجاتها وجعلها حاضرة في ذهن أكبر عدد ممكن من الجماهير المستهلكين

(Selven piquet Op, cit, P 13

فمثلا عملت مؤسسة عالمية (MOLIN) بحيث وضعت اسم منتوجاتها بأحرف كبيرة في الميادين الرياضية حتى تتمكن كاميرات الصحفيين من التقاطه وتصويره بسهولة تامة.

(Pierre pierre.Sahnoun, Nathalie Dary, , 1998, P27)

كما تطبقه اليوم شركة المجمع البترولي للمحروقات الجزائرية في مختلف الرياضات الجماعية أو الفردية، ولكن هذا الشكل يؤدي إلى الإشباع بسرعة، هذا بسبب كثرتها مما يؤدي بالمستهلك إلى التخلي عليه ونجده أي هذا الشكل يستعمل كثيرا من طرف القاعات التي يمنعها القانون من الإشهار لمنتجاتها مثل: الكحول، التبغ، السجائر...

ب- سبونسورينغ صورة: هذه الطريقة تهدف إلى تقوية وتحسين صورة المؤسسة الاقتصادية أو العلامة التجارية عند الجمهور وتخلق في ذهن الجمهور رابطة قوية بين الحدث الرياضي والمؤسسة والعلامة التجارية، وهذا النوع له أولوية الوصول إلى الهدف المحدد وذلك بفضل اختيار الحدث الرياضي وهذا النوع من السبونسورينغ لا يستهدف فقط الجمهور الخارجي، قد يكون من المتعاملين وعمال المؤسسة ذاتهم و لتأكيد نجاحه أكثر فلا بد أن يوضع في إطار إستراتيجية طويلة المدى فهو يعتمد على ربط العلامة بلاعب مشهور أو فريق مشهور الذي يخلق بدوره حب الجمهور إلى تقمص شخصية ذلك اللاعب البطل و يطمحون أن يصبحوا مثله.

وسبونسورينغ الصورة يقوم على استغلال صورة فريق أو لاعب مقابل مبالغ مالية مثلا نجد أن اللاعب الفرنسي لكرة القدم بلاتيني (Platini) عندما كان يلعب بفرنسا حيث كلف أحد الأشخاص بعملية تسويق لصورته الإشهارية عن طريق عقود أبرمت مع شركة الفرنسية (Le Coq Sportif) بمبلغ 600 000.00 فرنك فرنسي قديم.

هذا بالإضافة إلى ما نلاحظه اليوم من إنشاء شركات خاصة للاستغلال صور اللاعبين أو الفرق أو النوادي فعلى سبيل المثال أنشأت شركة فرنسية خصيصا للاستغلال الصور الإشهارية لفريق فرنسا لكرة القدم : اسمها France Foot Ball Promotion التي استفادت من مبلغ 12.8 مليون فرنك فرنسي قديم عن طريق 18 مؤسسة بالمقابل استفادت



الفيدرالية بمبلغ 1.4 مليون و2.4 مليون لفائدة الرق المحترفة و5.8 مليون فرنك للاعبين الفريق الفرنسي و3.2 مليون فرنك وزعت على نقابة اللاعبين.

ج- سبونسورينغ التجربة أو المصدقية:

هذا الشكل من السبونسورينغ له علاقة بالشكل الثاني أي بسبونسورينغ الصورة حيث يعتمد على الحدث والمنتج والمؤسسة، هذا الشكل لا تستعمله إلا المؤسسات التي لها علاقة مباشرة بنوع الرياضة مثل شركات صناعة السيارات فتستعمل هذا النوع للإشهار بسياراتها في منافسات الرالي مثلا وبالتالي يخضع المنتج نفسه للتجربة وإذا هذا النوع يعتمد على الرياضي المستعمل للمنتج أي مهارته وكفاءته ويعتمد على المنتج نفسه جودته وإتقانه فنجد على سبيل المثال: NIKE، FILA، ADIDAS، وهذا الجدول يبين بعض الشركات الرياضية التي حققت رقم أعمال معتبر خلال سنوات مختلفة.

السنة	رقم الأعمال بالمليار فرنك فرنسي	اسم المؤسسة أو الشركة
1999	64	Nike (USA)
1999	35	ADIDAS (A-F)
1999	19,5	REEBOK (USA)
2000	10,3	MIZUNO (J)
1999	5.9	FILA (I)
2000	03	PUMA (D)

من هذا الجدول نلاحظ حجم رقم الأعمال لكل شركة وهذا تبعا كذلك للشركة ومشاركتها في النشاطات الرياضية فعلى سبيل المثال نجد شركتي (Nike) و(ADIDAS) حققتا أكبر رقم أعمال وكذلك في المقابل نجدها تشاركان في الأنشطة والمنافسات الرياضية، وبصفة عامة فإن هذا النوع من السبونسورينغ يعتمد على قدرة اللاعب وجودة المنتج وحب الجمهور (Rgmond Thomas, , 1987, P 31)

د- سبونسورينغ الشبكة: Sponsoring du Réseau

سبونسورينغ هو الشكل الأخير ففيه تعتمد المؤسسة أو العلامة الممولة على الحدث الرياضي لتنشيط شبكة بيعها وتربطها فكرة النجاح التقني، حيث تعمل على تعبئة الموزعين، فتقوم المؤسسة الممولة بإجراء مسابقة ضخمة من أجل جلب عدد أكبر ممكن من الجمهور وهذا بتنشيط مركزها (solver piquet, Op – Cit, P 53)



3-الإعلان والإشهار:

الإشهار هو أحد الأنشطة الإعلامية التي لا غنى عنها للأنشطة الاقتصادية، من صناعة وتجارة وغيرها فمن الأنشطة الاقتصادية، وكذلك بالنسبة للمؤسسات والمنظمات الخيرية الغير ربحية والتي تبحث على الدعم المجتمعي والتمويل المادي اللازم لاستمرارها في عملها وأدائها لرسالته (منى الحديدي، 1990، ص 16)

إلا أن الإشهار حددته جمعية التسويق الأمريكية بما يلي:

الإعلان هو مختلف نواحي النشاط الذي يؤدي إلى نشر أو إذاعة الرسائل الإعلانية المرئية أو المسموعة على الجمهور بغرض حثه على شراء سلع أو خدمات، أو من أجل استمالته إلى التقبل الطيب إلى أفكار أو أشخاص أو منشآت معلن عنها، أو هو وسيلة غير شخصية لتقديم الأفكار والترويج عن السلع بواسطة جهة معلومة مقابل أجر مدفوع. (محمد فريد الصحن، مرجع سابق، ص 13)

وعلى ذلك يمكن تحديد وظائف الإعلان بوظيفتين:

1. حث المستهلكين المرتقبين على اقتناء السلع أو شراء الخدمات.

2. تهيئة هؤلاء المستهلكين إلى تقبل السلع أو الخدمات أو الأفكار أو الأشخاص أو المنشآت.

أما عن هذا فهو اختصاص وكالات الإعلان والدعاية وهي الشركات المسؤولة عن القيام بالأنشطة الإعلانية نيابة عن الشركات والمؤسسات في وسائل الإعلام المختلفة، ومن طباعة ونشر وإذاعة وتلفاز وإنترنت.

3-1-أنواع الإشهار: هناك عدة تصنيفات لأنواع الإشهار (الإعلان) نوجزها فيما يلي:

حسب طبيعة التقسيم او حسب الوسائل أو الدعامات المشهر بواسطتها:

أ-الإشهار المسموع: ويتم من خلال الكلمة المسموعة في الإذاعات والمحاضرات والندوات والخطب... وتعد الكلمة المسموعة أقدم وسيلة استعملها الإنسان في الإشهار، وأهم ما يميزها هو طريقة أدائها، إذ يلعب الصوت دورا بالغ الأهمية في التأثير على المتلقي بما يحمل من خصوصيات في التنغيم والنبر والجهر والهمس وتصحب الكلمة المسموعة أحيانا الموسيقى فتزيد لها طاقة كبرى على الإيحاء والوهم والتخيل، وعملا على استثارة الحلم وإيقاظ الراقد في الأعماق. (بشير أوبرير، العدد 411، تموز 2005).

ب-الإشهار المكتوب: ويتخذ وسيلة له الصحف والمجلات والكتب والنشرات والتقارير والملصقات على جدران المدن أو في ساحاتها العامة حيث يكثر الناس وذلك ما نلاحظه من صور لزجاجات العطر أو أنواع الصابون أو الساعات... الخ.

والأمر نفسه لما نلاحظه من إشهار على اللوحات الإعلانية الثابتة أو المتحركة في ملاعب كرة القدم مثلا: لأن ذلك يجعلها تشيع ويتسع مداها وتصل أكبر قدر ممكن من المتلقين، أي أن الإشهار المكتوب يتمثل في:

أ-الإعلانات المطبوعة: وهي الأقدم على الإطلاق بين فنون الإعلان وهي إعلانات الصحف والمجلات والدوريات والمنشورات والملصقات.

ب-الإعلانات غير المباشرة: ومنها الكتيبات والمطويات التي ترسل بالبريد للأشخاص بعينهم.



-الإعلانات الخارجية: إعلانات الشوارع والمعرض والإعلانات على جوانب الحافلات العامة.

ج-الإشهار المسموع والمكتوب (السمعي - البصري): وسيلته الأساسية التلفزة، ويتم بالصورة واللون والموسيقى وطريقة الأداء والحركة والموضوع، فهو إن صح التعبير عبارة عن "ميكرو فيلم" يتعاون على إنتاجه وإنجازه فريق عمل متخصص في الإخراج والديكور ووضع الأثاث والحلاقة والتجميل والإضاءة والتسجيل وضبط الصوت والتركيب والتمثيل... الخ.

وهذا يبين - ما لا يدع للشك أهمية الإشهار - كخطاب سار في المجتمع له خصوصياته وأبعاده وأهمية الدور الذي تلعبه التلفزة كوسيلة إعلامية في المجتمع.

د-الإعلان الإلكتروني:

ويتمثل في الإعلانات على شبكة الإنترنت، وقد زادت أهميتها بازدياد أهمية شبكة المعلومات العالمية كوسيط إعلامي هائل وتطورت إعلاناتها حتى وصلت إلى المستوى المتقدم الذي نراه اليوم، إضافة إلى الإعلانات على شاشة الهاتف الجوال بعد ازدياد عدد مستخدميها حول العالم فأصبح وسيلة إعلامية هامة.

4-الرعاية الرياضية:

عرفها "مينيغام" بأنها: "تقديم المساعدات المالية أو ما شابهها إلى إحدى الأنشطة بواسطة مؤسسة تجارية بغرض الحصول على أهداف تجارية" وكذا تستخدم في الكثير من المناسبات أو الأحداث كالمسلسلات التلفزيونية أو كتاب معين أو برامج إذاعية أو فريق معين، والقاسم المشترك فيما بينهما هو حافز المشاركة ويتوقع للرعاية الرياضية مستقبلا جيد أكثر من غير ذلك لعدة أسباب:

-الاهتمام من وسائل الإعلام في تغطية الأنشطة الرياضية بوجه أفضل ولمدة أفضل.

-تزايد اهتمام الأفراد في المشاركات الرياضية أو مشاهدة الأنشطة الرياضية.

-أصبحت الهيئات المنظمة للنشاطات الرياضية أكثر مرونة نحو قبول مشاركة الرعاية الرياضية.

-أصبحت وكالات الدعاية والإعلان ملزمة بتخصيص ميزانيات للدعاية التجارية وبإلحاح من العميل ورغبته في الاشتراك في رعاية الأنشطة الرياضية وغيرها.

ومع تزايد الاهتمام بالرعاية الرياضية التي تقوم بها الشركات دور أساسي في نشأة ونمو وتطور الرياضة بنشاطاتها المختلفة،، فبعض الرياضات وخاصة الاحترافية منها تتطلب مبالغ طائلة لتنظيمها واستمرارها كما تعتبر رعاية الشركات لنشاطات الرياضة أداة تسويقية متطورة تتميز عن الوسائل الأخرى للإعلان بكلفتها المنخفضة نسبياً، وتتأثر هذه الكلفة بمدى نجاح الحدث الرياضي في الوصول إلى الجمهور المستهدف، وبالتالي عدد المشاهدين الذين يتم الوصول إليهم من جراء الحدث الرياضي ولذلك فإن الإعلام له دور هام جداً في تحقيق الانتشار والبروز للحدث الرياضي وبالأخص التلفزيون الذي يدخل الحدث إلى أبسط منزل في الساعات المناسبة.



تعد الرعاية الرياضية للأحداث أو اللاعبين والفرق، هي واحدة من أهم طرق التسويق بالنسبة للشركات الكبيرة التي كان السباق بينها في بكين غير مسبوق، إذ تشكل الألعاب فرصة نادرة بالنسبة لهذه الشركات لإيجاد مكان لها في سوق مليار وثلاثة مائة مليون نسمة في الدولة التي تشهد أسرع نمو اقتصادي في العالم، وترعى الألعاب 12 شركة، دفعت مجتمعة 866 مليون دولار تعطى أربعة (04) أعوام من الرعاية.

1-4- نماذج الرعاية الرياضية:

1-وكالات الرعاية والتسويق الرياضي.

2-الرعاية من خلال برنامج TOP (The Olympique Partener).

-تمثيل وإدارة شؤون العميل.

-ترويج المنتج وتسويق للعميل.

-خلق وترويج الحدث.

-إدارة وتسويق الحدث.

-ملكية التمثيل والترخيص.

-الإنتاج والتنمية التلفزيونية.

-رعاية النقابات.

-إدارة خدمات الضيافة.

-برامج التسويق.

-الدراسة والتقييم.

-الإدارة والتخطيط المالي.

5-حقوق البث التلفزيوني هو منشأ لتغيرات النظام الاقتصادي:

Les droits de retransmission télévisuelle à l'origine du changement de modèle économique.

هي حقوق يمكن أن تباع عن طريق الرابطات المحترفة لحساب الأندية (الإنجليزية، الألمانية، الفرنسية، الإيطالية) أو عن طريق الأندية مباشرة مثل (الإسبانية و البرتغالية) وهو عبارة عن نقطة قوة من أجل توازن المنافسة أو التنافسية، أما فيما يخص البطولات أو بيع حقوق البث التلفزيوني وكذلك الرابطات لكنه محدد عن طريق آليات وأنظمة إعادة التوزيع مثلا في فرنسا 50% من حقوق مقسمة بصفة متساوية و30% على الخصائص والمبادئ الرياضية و20% على سمعة وشهرة الأندية.

أما في البطولة الإنجليزية فنصف حقوق البث التلفزيوني الداخلية تقسم بصفة متساوية والربع (4/1) على الخصائص والمبادئ الرياضية، أما الربع (4/1) الآخر على خصائص السمعة والشهرة.

أما حقوق البث التلفزيوني الخارجي فتقسم هذه الحقوق بالتساوي ما بين الأندية المحترفة.

أما في البطولة الألمانية فإن حقوق البث التلفزيوني تقسم حصريا على المبادئ والخصائص الرياضية.



إن نظام تقسيم حقوق البث التلفزيوني الفرنسي و الإنجليزي فهو مؤسس ذو قاعدة كبيرة مبنية على المبادئ التضامن مثلا Manchester United تحصلت على 60.8 مليون كتاب لدعاية حقوق البث التلفزيوني في إطار البطولة 1^{er} League للموسم 2012/2013.

إن البطولات أو البيع الخاص للأندية ذات شهرة كبيرة أو اللاعبين ذوو الشهرة والسمعة العالمية ذات قيمة كبيرة في السوق حيث حصدت 51 % من حقوق البث التلفزيوني في البطولة الأوروبية للموسم 2009/2008 من طرف ناديين عريقين هما FC برشلونة و ريال مدريد (Délouitte 2010) **Délouitte : National intereste annual review if (Foot Ball Finance).**

إن مبدأ دافعية العودة إلى نظام المنافسة الجماعية للموسم 2010-2011 عن طريق آليا تقسيم مداخيل البطولات الفرنسية والإنجليزية بنسبة 40% من الحقوق مقسمة بطريقة متساوية و 30% بالنسبة للنتائج الرياضية و 30% بالنسبة لقاعدة الجماهير النادي الرياضي.

أما بالنسبة للموسم 2011/2012 فإن الحقوق البث التلفزيوني في البطولة الفرنسية حيث كان يقدر بـ 31% للموسم 1996/1995 بحث شهد ارتفاع كبير قدر بـ 54 % للموسم 2011/2012، حيث الرابطة الأولى "Ligue1" في فرنسا من طرف LFP حيث بيعت هذه الحقوق بقيمة 726 مليون أورو للسنة الواحدة للموسم 2016/2017 حتى الموسم 2019/2020 للقناة الرياضية (CANAL+).

قامت CANAL+ بدفع قيمة 540 مليون أورو من قيمة 726 مليون أورو لحقوق البث التلفزيوني للرابطة الأولى "Ligue1" كما أنها قناة الجزيرة (NETWORK ALJAZEERA) قامت بدفع 30 مليون أورو للسنة الواحدة بداية من الموسم 2012/2013 إلى غاية 2015/2016 للرابطة الثانية "Ligue2" و حصلت على قيمة 22 مليون أورو للسنة الواحدة بداية من الموسم 2015/2016 إلى غاية الموسم 2019/2020.

إن أكبر الرابطات الأوروبية هي خمسة (05) أن أغلب حقوق البث التلفزيوني في أوروبا بالنسبة للسنوات الأخيرة في تزايد مستمر منها البطولة الإنجليزية، الألمانية والإيطالية، حيث البطولة الإنجليزية Premier league استحوذت 2.2 مليار أورو من حقوق البث التلفزيوني لكل موسم 2013/2014 إلى غاية 2015/2016 لجميع الأندية (20 نادي) حيث البطولة الألمانية Bundisliga تحصلت على 385 مليون أورو لكل موسم قبل سنة 2013 من حقوق البث التلفزيوني الداخلي

(Drut. B et Duhautais. R , 2014

اختبار المعارف المكتسبة من المحاضرة

المطلوب: اجب عن الأسئلة التالية:

1- ماهي اشكال سبونسورينغ ؟

2- ماهي نماذج الرعاية الرياضية ؟



الأجوبة:

1- ماهي اشكال سبونسورينغ؟

أشكال السبونسورينغ الرياضي:

يمكن لعملية السبونسورينغ أن تأخذ عدة أشكال مختلفة وندلخصها فيما يلي:

ا- سبونسورينغ الشهرة: في هذا الشكل من السبونسورينغ يلجأ الممول أو المؤسسة إلى وضع اسمها واضحا في الميدان أو القاعات الرياضية وحتى على لباس الرياضي نفسه ويهدف هذا الشكل إلى التعريف بالمؤسسة ومنتوجاتها وجعلها حاضرة في ذهن أكبر عدد ممكن من الجماهير المستهلكين

(Selven piquet Op, cit, P 13)

فمثلا عملت مؤسسة عالمية (MOLIN) بحيث وضعت اسم منتوجاتها بأحرف كبيرة في الميادين الرياضية حتى تتمكن كاميرات الصحفيين من التقاطه وتصويره بسهولة تامة.

(Pierre pierre.Sahnoun, Nathalie Dary, , 1998, P27)

كما تطبقه اليوم شركة المجمع البترولي للمحروقات الجزائرية في مختلف الرياضات الجماعية أو الفردية، ولكن هذا الشكل يؤدي إلى الإشباع بسرعة، هذا بسبب كثرتها مما يؤدي بالمستهلك إلى التخلي عليه ونجده أي هذا الشكل يستعمل كثيرا من طرف القاعات التي يمنعها القانون من الإشهار لمنتجاتها مثل: الكحول، التبغ، السجائر...

ب- سبونسورينغ صورة: هذه الطريقة تهدف إلى تقوية وتحسين صورة المؤسسة الاقتصادية أو العلامة التجارية عند الجمهور وتخلق في ذهن الجمهور رابطة قوية بين الحدث الرياضي والمؤسسة والعلامة التجارية، وهذا النوع له أولوية الوصول إلى الهدف المحدد وذلك بفضل اختيار الحدث الرياضي وهذا النوع من السبونسورينغ لا يستهدف فقط الجمهور الخارجي، قد يكون من المتعاملين وعمال المؤسسة ذاتهم و لتأكيد نجاحه أكثر فلا بد أن يوضع في إطار إستراتيجية طويلة المدى فهو يعتمد على ربط العلامة بلاعب مشهور أو فريق مشهور الذي يخلق بدوره حب الجمهور إلى تقمص شخصية ذلك اللاعب البطل و يطمحون أن يصبحوا مثله.

وسبونسورينغ الصورة يقوم على استغلال صورة فريق أو لاعب مقابل مبالغ مالية مثلا نجد أن اللاعب الفرنسي لكرة القدم بلاتيني (Platini) عندما كان يلعب بفرنسا حيث كلف أحد الأشخاص بعملية تسويق لصورته الإشهارية عن طريق عقود أبرمت مع شركة الفرنسية (Le Coq Sportif) بمبلغ 600 000.00 فرنك فرنسي قديم.

هذا بالإضافة إلى ما نلاحظه اليوم من إنشاء شركات خاصة للاستغلال صور اللاعبين أو الفرق أو النوادي فعلى سبيل المثال أنشأت شركة فرنسية خصيصا للاستغلال الصور الإشهارية لفريق فرنسا لكرة القدم : اسمها France Foot Ball Premotion التي استفادت من مبلغ 12.8 مليون فرنك فرنسي قديم عن طريق 18 مؤسسة بالمقابل استفادت الفيدرالية بمبلغ 1.4 مليون و 2.4 مليون لفائدة الرق المحترفة و 5.8 مليون فرنك للاعب الفريق الفرنسي و 3.2 مليون فرنك وزعت على نقابة اللاعبين.



ج-سبونسورينغ التجربة أو المصدقية:

هذا الشكل من السبونسورينغ له علاقة بالشكل الثاني أي بسبونسورينغ الصورة حيث يعتمد على الحدث والمنتج والمؤسسة، هذا الشكل لا تستعمله إلا المؤسسات التي لها علاقة مباشرة بنوع الرياضة مثل شركات صناعة السيارات فتستعمل هذا النوع للإشهار بسياراتها في منافسات الرالي مثلا وبالتالي يخضع المنتج نفسه للتجربة وإذا هذا النوع يعتمد على الرياضي المستعمل للمنتج أي مهارته وكفاءته ويعتمد على المنتج نفسه جودته وإتقانه فنجد على سبيل المثال: ADIDAS، FILA، NIKE، وهذا الجدول يبين بعض الشركات الرياضية التي حققت رقم أعمال معتبر خلال سنوات مختلفة

2- ماهي نماذج الرعاية الرياضية؟

نماذج الرعاية الرياضية:

1- وكالات الرعاية والتسويق الرياضي.

2- الرعاية من خلال برنامج TOP (The Olympique Partener).

-تمثيل وإدارة شؤون العميل.

-ترويج المنتج وتسويق للعميل.

-خلق وترويج الحدث.

-إدارة وتسويق الحدث.

-ملكية التمثيل والترخيص.

-الإنتاج والتنمية التلفزيونية.

-رعاية النقابات.

-إدارة خدمات الضيافة.

-برامج التسويق.

-الدراسة والتقييم.

-الإدارة والتخطيط المالي.