

يعمل البرنامج المحلي للأولمبياد الخاص كالعائلة. فالبرامج المحلية تمنحنا الفرصة ( كرياضيين )  
لنتواصل و نلتقي و نكون الصداقات و نتمرن سويا. إن برامج الأولمبياد الخاص تساعد على تنمية  
القدرات لتحسين النتائج و الإنجازات الرياضية.

إن لكل رياضي قدره و قدراته الخاصة. و ستساعد زيادة أعداد البرامج المحلية في تحسين شعور  
الفتيات و الفتيان كما ستجعلهم يشعرون براحة أكثر. بالإضافة إلى أنها سوف تشغل أوقاتهم و توفر  
لهم مكانا يذهبون إليه ليعرفوا أن الناس تفكر بهم و تساعدهم. فالأولمبياد الخاص مثل الهرم قاعدته  
البرامج المحلية.

**ليونيد سترويلين**

المبعوث العالمي للأولمبياد الخاص

## الملحق 14

ورقة عمل خطة التدريب

الرياضة

التاريخ

الشخص المسئول عن التدريب

تليفون الطوارئ

هدف دورة التدريب

كشف مرافق السلامة

الأجهزة

إشراف

خطط

سطح اللعب

الوقت	الدورة	أهداف محددة	أنشطة	تنظيم بدني
	مناقشة تشكيلا للتدريب			
	تمارين الإحماء			
	تمارين المد			
	التدريب على المهارات السابقة التعلم			
	تعلم مهارات جديدة			
	إدارة خبرة تنافسية			
	تدريب لياقة واسترخاء			
	مراجعة التدريبات مع اللاعبين			

## الملحق 15

قائمة فحص موقع التدريب

القائمة تمنح كمرجع رئيسي للمديرين الفنيين ومنسقى تطوير المنظمات المحلية .



إن القائمة غير شاملة ، فالشروط المحلية والإقليمية والقومية المحددة قد تضع متطلبات إضافية والتي يجب أن تؤخذ في الاعتبار من قبل البرامج المحلية المتخصصة .  
إن تنفيذ الخطوات الموضحة بأسفل ليست متتابعة ، بعض الخطوات قد تنفذ قبل الأخرى .

### قبل التمرين :

- قم بعمل إحصاء عن المرفق والموقع للسلامة
- التأكد من أن المعدات الملائمة متاحة .
- التأكد من وجود أدوات للإسعافات الأولية وكل محتوياتها .
- التأكد من حالة وسلامة كل الأجهزة .
- التعرف على مكان أقرب تليفون للاستخدام في حالة الطوارئ .
- فحص إمكانية وجود التليفونات الخلوية (الموبايلات)
- جهاز ورشة عمل مهارات .
- تأكد من وجود مصادر مياه .
- سجل كل اللاعبين الحاضرون للتدريب .
- تأكد من أن كل اللاعبين لديهم ملابس رياضية ملائمة .

### التدريب :-

- راجع أهداف التدريب مع اللاعبين والمدربين المفنيين المساعدين والمتطوعين .
- إدارة الحمية وتمارين المد .
- التدريب على المهارات التي تم تعلمها سابقاً .
- قم بقياس تقدم اللاعبين .
- شرح المهارات الجديدة والتدريب عليها .
- منح بعض الخبرات التنافسية .
- قياس تقدم اللاعب .
- إدارة تدريبات اللياقة / الاسترخاء .
- مراجعة التدريبات مع اللاعبين .
- مراجعة التفاصيل للتدريبات والمسابقات القادمة .

## الملحق 15

- كتابة الملاحظات الإيجابية بالتعرف على مهارات لاعبين محددين أو مجموعات من اللاعبين .

### بعد التدريب :-

- سجل تقدم اللاعب .
- اكتب ملاحظات عن أداء اللاعب وسلوكه وقلقه .
- ضع أهداف التدريب التالي .
- اجمع كل المعدات .
- قم بإخلاء منطقة التدريب .
- اجمع كل النفايات .

## الملحق 16

### قائمة تخطيط الموسم :-

تمنح القائمة كمرجع رئيسي للمديرين الفنيين ومنسقى تنمية المنظمات المحلية . إن القائمة غير شاملة فالشروط المحلية والإقليمية والقومية المحددة قد تضع متطلبات إضافية يجب أن تؤخذ في الاعتبار من قبل البرامج المحلية المتخصصة .

إن تنفيذ الخطوات الموضحة بأسفل غير متتابع ، فبعض الخطوات قد تنفذ قبل الأخرى .

### تنظيم / تجهيز ما قبل الموسم :-

- اعرف وادرك ولتكن لديك القابلية لتعليم / لتدريب تقنيات المهارات الرياضية الملائمة .
- اعرف وادرك ولتكن لديك القابلية لتعليم / لتدريب القواعد الرياضية الملائمة والوسائط .
- أمن مرافق التأمين .
- قم بتقدير إعداد اللاعبين الذين سيحضرون الدورات التدريبية
- اقتنى الأجهزة الرياضية الضرورية .
- احصل على الملابس الملائمة والأجهزة المناسبة .

### الاتصالات :-

- قم بتعيين / تسجيل اللاعبين .
- قم بتعيين مديرين فنيين مساعدين إذا استدعت الضرورة بنسبة مدرب لكل أربعة لاعبين (عملياً قد يحتاج إلى عدد أكبر من المديرين الفنيين للأنشطة الخاصة والبرامج قبل برنامج تدريبي للأنشطة الفعالة (CMATP)
- قم بإدارة التوجيه والشرح للمديرين الفنيين
  - التوقعات
  - القواعد ومتطلبات الإدارة
  - الحقوق والمسئوليات
  - قضايا التحكم في المخاطر
  - إجراءات الاتصال
  - قضايا أخرى كما يتطلبها البرنامج الرئيسى والفرعى والسلطات المحلية .
- قم بإدارة التوجيه والشرح للاعبين
  - التوقعات فيما يخص المشاركة الرياضية والتدريب والمسابقات وقيادة اللاعبين ، الخ .
  - متطلبات الإدارة .

## الملحق 16

- الحقوق والمسئوليات
- قضايا التحكم في المخاطر .
- إجراءات الاتصال
- قضايا أخرى كما يتطلبها البرنامج الرئيسى والفرعى والسلطات المحلية .
- قم بإدارة توجيه الأسر
- قم بتحديد إجراءات الطوارئ للمديرين الفنيين المساعدين
- قم بعرض خطتك التدريبية على منسق تنمية المنظمات المحلية والقيادات العليا فى البرنامج الفرعى والأشخاص المهمين فى المجتمع (على سبيل المثال ممثلى المركز المحلى الصحى أو ممثلى قسم خدمات الطوارئ)

### الإدارة :-

- تأكد أن اللاعبين تقدم الاستثمارات الطبية واستثمارات الاشرتك الصحيحة
- قم بتطوير التدريب الموسمى وخطة المسابقات
- قم بالتعرف على خطط التدريب الفردية
- قم بإنشاء نظام لتسجيل تقدم مهارات اللاعبين
- قم بتأسيس نظام للتأكد من حضور التمرين
- قم بإدارة التدريبات
- تأكد من وجود مناخ أمن فى التدريبات والمسابقات .
- قم بالتدريب فى المسابقات .

- قم بعمل تقييم نصف موسمي .
- قم بعمل تقييم بعد الموسم .
- تأكد من أن كل لاعب يحصل على تقدير وتشجيع بعد الموسم للمشاركة مرة ثانية .
- قم بتكريم كل من قدم الدعم (على سبيل المثال ، قم بإرسال خطابات شكر وقم بدعوة كل من قدم الدعم إلى حفل ما بعد نهاية الموسم) .

## الملحق 17

### خطوات عملية جمع التبرعات :-

#### حدد مشروعك :

- قبل أن تطلب أن فرد أو شركة أو مؤسسة للحصول على موارد مالية أو تبرعات عينية يجب عليك أن تقوم بالاتصال بمكتب برنامجك الفرعي / الرئيسي لتتعرف على الأنشطة التي يسمح لها بالتبرعات والتي يتوقعونها منك .
- اعمل مع مكتب برنامجك الفرعي / الرئيسي واجمع مجموعة من الأشخاص (لجنة) لتزويدك بالمساعدة أو المعلومات لتحديد مشروعك وتحديد الفوائد التي سيحصل عليها الرعاية .
- وبمجرد أن تحصل على موافقة لطلب الرعاية يجب أن يحتوي عرضك للراعي المتوقع على :
  - الفوائد الذاتية (على سبيل المثال / الإشارات أو التذاكر الخاصة بالأشخاص الهامة) وليست مظاهر (على سبيل المثال يكون المسبح بالحجم الأولمبي) .
  - خاطب احتياجات الراعي المتوقع (أهداف عمل أو أهداف تسويقية) وليست احتياجاتك (زيارة مجموع اللاعبين) .
  - كن مرتبطاً بصناعة الراعي (على سبيل المثال الطائرات والمشروبات والأزياء والسيارات)
  - قلل احتمالات المجازفة (اعرض النجاحات السابقة وحد من تكاليف الإنتاج والسفر)

#### العرض الناجح لها :-

- يشمل ميزانيتك .
- يفسر ما يستحقه الفرد من مزايا بالنسبة للراعي .
- يتضمن فيديو .
- يظهر باهظ للإنتاج .

#### عملية المبيعات :-

هناك عدة مراحل لعملية المبيعات قبل البحث والأهداف المحتملة وأيضاً باستخدام استراتيجية البيع عند عمل المكالمات والعروض والتفاوض على نقاط الاتفاق وتحديد المقاييس وتوقيع العقود .

- البحث ومعرفة المصادر المساعدة على اكتشاف الأهداف .
- الانترنت وخدمات المعلومات والمكتبات .
  - الصحف : باب العمل والتسويق .
  - الصحف التجارية و الصناعية .

## الملحق 17

- العمل بالتنسيق مع الجمعيات والأندية الخ .
  - وسائل الإعلام المسموعة والمطبوعة والمرئية .
- تحديد الرعاية : حدد الرعاية المتوقعين والاتصالات :-**

- حدد الشركات التي تمنح الراعي المساعدة عامة والأحداث التي يقوم برعايتها الرعاه (على سبيل المثال الرياضات والمشاريع الخاصة للأشخاص الخاصة) .
  - حدد رعاه الرياضات الأخرى والمؤسسات الخيرية .
  - حدد المنافسين فى الرياضات الأخرى والمؤسسات الخيرية .
  - حدد الشركات على أساس الدراسات الإحصائية للجمهور .
  - أو على أسس القوة الشرائية
  - حدد وقم بزيارة فئات رعاه جدد .
  - قم بتفعيل علاقتك مع أسرتك والمتطوعين والأصدقاء لتساعدك على تحقيق ما تصبوا إليه .
- قم بالتعرف على صانعى القرار فى الشركة وكن صبوراً لأن هذه الخطوة تستلزم بعض الصبر ، وقد تحتاج أيضاً أن ترسل اقتراحاتك فى نفس الوقت لعدة جهات .
- إن هذه العملية قد تستغرق بعض الوقت ويقدر لهذه العملية أنه ما بين كل 12 اتصال أن تحصل تقريباً على رداً واحداً فقط إيجابياً .

### **اللقاء :-**

- لحظة أن تتصل بالشخص هاتفياً يكون هدفك الرئيسى أن تعد للقاءه وتطلب فقط 30 دقيقة وكن مستعداً لأن تقدم وتخطط وأن تراجع اقتراحك جيداً .
- أما إذا لم تتمكن من تدبير لقاء معه اعرض إذا كان من الممكن أن ترسل اقتراح مفصل إليه تتبعه بمكالمة هاتفية . وحاول البدء فى البحث عن اتصالات أخرى رئيسية داخل شبكة الشركة واعثر على شخص يعرف أفضل الأشخاص للتعرف عليه .

### **الاتصال للتجهيز للقاء :-**

- دائماً اسأل عما تريده الشركة .
- تعرف على أهداف الشركة وأهداف برنامجك التسويقية التي يمكن أن تتحقق .
- اعد جلسة مطولة لتقديم الاقتراحات
- اعرض فرصة – 20%

## الملحق 17

- عرض نقاط المبيعات 70%
- الربح 10%
- وفى ختام اللقاء تأكد من تحديد الخطوات التالية عن طريق :
- المتابعة هاتفياً .
- خامات أكثر
- مراجعة الاقتراح .
- لقاء آخر .
- مقابلة شخص آخر .

#### أدوات المبيعات الجيدة :-

- دائماً قم بأداء واجبك تجاه الشركة .
- كن متسلحاً بالإحصائيات الجيدة عن منطمتك وقصص نجاح راعيك .
- قم بإنشاء كتيب سهل القراءة عن الفوائد والفرص واستخدم الرسوم أو صفحة واحدة مبسطة وقدم مشروعك "PowerPoint"
- انشئ كتيب قصير / ملخص للأشخاص الذين سيمضون معك فى الاتصالات الهاتفية حتى يكونوا هم الآخرين مستعدين .
- أجب معك فيديو لعرض ما تريد

#### الوقت / التوقيت :-

- معظم الاتفاقات (61%) التى تبدأ بمكالمات هاتفية والتي لا تعرف فيها الشخص تسمى "مكالمة باردة" .
- تعرف على موعد دورة ميزانية الشركة حتى يتسنى لك تقديم مكالمتك اقتراحاتك قبل عمل الميزانية .
- يبلغ متوسط الوقت الذى يلزم لتشجيع واستكمال الرعاية لبرنامجك السنوى 12 شهراً . إن تخطيط رعاية الحدث الواحد يقدر بستة أشهر .
- إن التخطيط والتحديد والتحمل هما أكثر الأشياء المطلوبة .

## الملحق 18

### نموذج خطة جمع التبرعات

نشاط التبرعات	التاريخ والموعد النهائى	الشخص / الجمعية المسئولة	سرد : وصف طريقة / خطة استراتيجية المتابعة
حدث خاص حفلة عشاء توزيع الجوائز السنوى تتحدد إدارة الحدث ولجنة الحدث من قبل			





			العقود / المرافق يوفرها الرعاه / المقاعد يوفرها المتحدثون يوفرهم زهور / غناء / ديكور/ موسيقى يوفرها موعد تسليم الدعوات بالبريد يوفرها الموعد النهائي لتلقى الرد التنظيف المتابعة / خطابات الشكر يقوم بعملها
			الرعاه المشاركون رعاة الألعاب التعرف على التوقعات عن طريق تنمية الاستراتيجية عن طريق يكتمل الطلب عن طريق خدمة الرعاية عن طريق شكر / تقدير عن طريق التجديد عن طريق

## الملحق 19

### إرشادات برنامج العلاقات العامة المحلية :-

المنظمات تهدف إلى تغطية أكبر عن طريق علاقتها الجيدة مع وسائل الإعلام فالإعلاميين يركزون على المنظمات و/أو المصادر المتخصصة التي يثبت أنها جادة ومصادر معلومات متاحة . فعندما تدرك التأثير القوي لوسائل الإعلام على الرأي العام ستدرك سريعاً أهمية بناء علاقات جيدة مع الصحفيين . ففي البداية تستغرق مثل هذه العلاقة مع الصحفيين بعض الوقت ولكنها تعتبر استثمار سيستفيد منه برنامجك بشكل هائل . ستجد أن المراسلين الصحفيين لن يصبحوا فقط راغبين في تغطية أنشطتك ولكنهم سيكونون أكثر استجابة في المواقف الحرجة وسوء التقديم والقضايا الحساسة التي من شأنها أن تدمر صور الأولمبياد الخاص .

إن هذا القسم سوف يزودك بنظرة شاملة التي تستطيع أن تستخدمها لبناء وتأسيس علاقات ناجحة وأفكار للوصول إلى وسائل الإعلام وتصميم وسائل الإعلام المختلفة التي تستطيع أن تستخدمها كمصادر لنشر أنشطتك .

### العمل مع الصحفيين :-

إن هذا المخطط التمهيدى يمنحك عدة أفكار للعمل مع وسائل الإعلام خاصة الصحفيين الذين يكونون باستمرار تحت ضغط الوقت .



إن الصحفيين عامة يصعب عمل علاقات معهم وعندما تقوم بذلك سيكون لديك وقت قليل للتحدث معهم .  
ولذلك فإن تأسيس المصداقية يأتي بالعمل المستمر واستخدام الأشكال التي يفضلها الصحفيون .  
الخطوة 1 : ما هي قصتك ؟  
الاستعداد ومعرفة ما تريد توصيله للصحفيين هما أولى الخطوات لعمل علاقات إيجابية . قبل الاتصال بصحفي تأكد من أن لديك :

- وصف واضح ودقيق لما تريد من الصحفى تغطيته .
- معلومات مكتوبة عن الموضوع الذى تحب الصحفى أن يقوم بتغطيته (إصدار صحفى أو تنبيه عن طريق وسائل الإعلام أو كتيب حقائق)
- معلومات محلية مرتبطة بقصتك .

الخطوة 2 : انشئ قائمة وسائل إعلامية :

إن معظم محترفي العلاقات العامة لديهم ما يسمى بقائمة وسائل إعلامية وهى قائمة اتصالات بالأشخاص الذين يهتمون بتغطية البرامج والأحداث ذات الطابع الخاص .  
ومن الممكن أن ترسل معلوماتك للمحرر أو المنتج ولكنك قد تجد أن هناك تقصير من هذه الناحية فى الرد . ولزيادة فرصك فى الحصول على استجابة سريعة من المهم تعرف بمن تتصل .

## الملحق 19

عند إنشاء قائمة وسائل إعلامية خاصة بك تأكد من احتوائها على الصحف اليومية والأسبوعية ومحطات الإذاعة والتلفزيون والمجلات وأى منافذ إعلامية أخرى فى منطقتك .  
لاكتشاف المراسل الصحفى الذى سيعطى مشاريع برنامجك يمكنك أن :

- تتصل بمحطة الإذاعة أو النشر . موظفو الاستعلامات أو المحررين يجب أن يكون لديهم القدرة لإرشادك لسم الشخص المناسب والمعلومات المطلوبة .
  - إقرأ الصحف المحلية والمجلات وشاهد التلفاز – لاحظ أسماء المراسلين الصحفيين فى الصحف وأسماءهم فى التلفاز واتصل بمن يستطيع أن ينقل أحداث الأولمبياد الخاص وعناصرها .
  - إنها وسيلة لمعرفة أساليب المراسلين وإحساسهم بالخبر .
- معلومات تحتاجها عند إنشاء قائمة إعلامية :

- اسم شركة الإعلام .
- اسم المراسل أو المحرر .
- رقم الهاتف .
- رقم الفاكس .
- عنوان البريد الإلكتروني .
- عنوان البريد
- معلومات عن كيفية الاتصال بالمحرر والمراسلين .
- بداية الوقت .
- الوقت النهائى

الخطوة 3 : جهز مصادرك مقدماً :

كن على استعداد للإجابة على أسئلة الصحفيين واتبع الأحاديث بمعلومات وهذه نظرة شاملة مما قد تحتاجه من أدوات .



- **أدوات الصحافة :** نظم مجموعة بيانات تشمل خلفيات عن الأولمبياد الخاص والسير الذاتية للأشخاص المهمين (إذا اتاح ذلك) بالإضافة إلى بعض الصور إذا استدعت الحاجة .  
الأدوات الصحفية عادة ما ترسل بالبريد مقدماً .  
أدوات الأحداث الرياضية عادة ما تسلم وقت الحدث .
- **تقرير إعلامي** (يعرف أيضاً بالتنبيه عن طريق وسائل الإعلام أو التقرير الصحفى أو نشره الأفكار) – وهو ملخص موجز عن الحقائق الرئيسية حول حدث تستخدم عادة عندما لا يكون هناك وقت كاف وبالمناسبة لا تستلزم دعوة مطبوعة أو هناك حاجة للإفادة عندما تكون المعلومات متاحة .  
ونتيجة لطبيعتهم الملحة فإن مثل هذه الكتب قد ترسل بالفاكس أو بالبريد الإلكتروني
- **الإصدارات الصحفية (الإخبارية)** تستخدم للإعلان عن الأخبار والمعلومات وعادة ما تكون صفحة واحدة (وليس أكثر من صفحتين) وترسل بالفاكس أو البريد الإلكتروني أو بالبريد بناء على رغبة الراسل .

## الملحق 19

- **خطاب التساؤل (الإعلان) –** اقتراح مثل خطاب المبيعات ويقترح على المحرر تغطية موضوع محدد يستحق النشر وبالضرورة سيحتوى على نفس المعلومات قبل التى يحتوى الإصدار الصحفى عليها ولكنه يكون بشكل مختلف . وإذا استخدمت مثل هذا الخطاب فإنه يرسل بالبريد ويكون أول الرسائل التى يتم إرسالها .
- **الصور –** إن الإذاعة ومعظم وسائل الإعلام المطبوعة تخبرنا بالقصص عن طريق استخدام الوسائل المرئية لذلك فمن الأهمية أن تكون قادراً على منح صور محددة للأولمبياد الخاص .

### خطوة 4 : اعرض قصتك أو الحدث بإلحاح

إن أول اتصال لك بمصادرك يجب أن يتم وفقاً لأوقاتهم الرئيسية . أرسل للمراسلين بالبريد الأدوات الصحفية مع الإصدار الصحفى للحدث وكلما اقترب الحدث قبل أسبوع أو اثنين – أرسل بالبريد الإلكتروني أو الفاكس كتاب إعلامي للمراسلين . وبعد يومين أبدأ العرض بإلحاح أو قم بالاتصال بمصادرك .  
إن كلمة "العرض بإلحاح" هى مصطلح علاقات عامة "البيع" القصص للصحفيين  
وعند العرض يكون هدفك هو أن تجذب انتباه الصحفى بأقل عدد ممكن من الكلمات ، بينما تزوده بالحقائق الضرورية . إن إعداد عرض بيع من 10 إلى 15 ثانية كلمات قبل أن تتصل بالمراسل يعتبر تمرين جيد لأنه يجبرك على الاعتماد على أكثر الحقائق أهمية .

- قدم معلومات كافية دون أن تغطى كل شئ : احتفظ ببعض الحقائق القليلة للكتاب الإعلامى الذى قد ترسله قبل الحدث لتذكر المراسلون .
- رتب قصتك بحيث تكون مترابطة وتستحق النشر إعلامياً لأنجاز ذلك : ابدأ أولاً بالتفكير فى جمهور كل منفذ إعلامى وابدأ فى تنفيذ القصة ببراعة من وجهة نظر الجمهور .
- اصنع عناوين رئيسية قصيرة للإصدارات الصحفية والتقارير ومع ذلك تلفت النظر : إن العناوين الرئيسية الطويلة تكون مقبولة فقط إذا كانت مليئة بالمعلومات الضرورية  
تأكد أن تظهر اشتراك الشخصيات المشهورة البارزة والأبطال المحليون وكبار المجتمع ورجال الأعمال فى العنوان الرئيسى فقط إذا كان ذلك سيجذب نظر وسائل الإعلام .

### نموذج نص مكاملة إعلامية :-

ألو (ويفضل التحية) أدعى .... وأنا أتكلم من الأولمبياد الخاص هل أنت على موعد ؟  
أو

هل من الممكن أن تحدث ؟ أحتاج فقط لدقيقة من وقتك .  
إذا ذكر المراسل (ة) أنه ليس / ليست متواجداً أو مشغولاً :  
هل هناك وقت أفضل للتحدث معك فيما يخص حدث / برنامج اعتقد أن قرائك سيهتمون به ؟

أو  
في الوقت الحالي هل من الممكن أن أحصل على عنوان بريدك الإلكتروني أو رقم الفاكس حتى يتسنى لي أن أرسل لك معلومات ؟  
هل من الممكن أن اتصل لاتابع ؟ ما هو أفضل وقت لك للتحدث ؟  
شكراً (اسم المراسل) واتطلع للتحدث إليك [يوم وقت]

## الملحق 19

إذا لم يكن المراسل "متواجداً" ، اترك رسالة تقول فيها .  
شكراً على وقتك . أننى اتصل بشأن (حدث) هذا العام الذى ستقام فى (المكان/موقع) فى (الموعد) واننا نتوقع (عدد) مشاركين (لوصف الحدث) وسأكون مسروراً لتنظيم مقابلة مع مدير برنامجنا وبعض المشاركين إذا كنت مهتماً .

**معلومة :** لأن معظم المراسلين يكونون مشغولين فى أوقات الظهيرة فمن الأفضل الاتصال بين الساعة العاشرة صباحاً والواحدة ظهراً مع تجنب الاتصال بالمحطات التلفزيونية أوقات البث المباشر .  
**معلومة :** تابع مكالمتك مع المراسلين حتى تكون قائمتك الإعلامية مواكبة وأيضاً لتعرف مع من تتحدث مقارنة بمن سيظهر فى الحدث .

**الخطوة 5 :** تابع مع المراسلين قبل الحدث :  
لأن المراسلون يتلقون الكثير من المعلومات ، ويكونون مدعورون لتغطية عدة أحداث فإنه من الملائم أن تتابع بالهاتف وعندما تقوم بالمتابعة فلا تبدأ بعرض الحدث ولكن عبر عن أهمية حركة الأولمبياد الخاص أو / و حدث معين لمجتمعك .

قبل الحدث بيوم ، ارسل بالفاكس التقارير الإعلامية إلى وسائل الإعلام المحلية أو أعضاء المجتمع .  
إن الإصدارات قد تمنع حدد يوم ووقت محدد . حدد اليوم والوقت الملائم الذى يكون المراسل قادراً فيه على نشر المعلومات بشكل بارز فى الإصدار الصحفى حتى لو لم يتمكن المراسل من حضور الحدث هو أو هى قد يكتبون قصة قصيرة بناء على المعلومات التى تزوده بها فى الإصدار الصحفى .

وقد ترغب أيضاً أن تقوم بمكالمة لتذكير وسائل الإعلام المختلفة الذين أبدوا اهتمامهم إن هذا بالأخص صحيفياً لوسائل الإعلام المرئية ، والتى قد لا تتخذ قراراً برغبتها فى تغطية هذا الحدث حتى ساعات قليلة قبل بداية الحدث .

**معلومة :** إذا كان لديك حدث فى الصباح ، حاول أن تقوم بمكالمة أخيرة لتذكير المسؤولين بالتلفاز والمجموعات الإذاعية والمحطات المحلية ، عادة ما يكون لديهم من 9 حتى 9.30 صباحاً لقاءات فريق عمل .  
**خطوة 6 :** تفاعل واعمل مع المراسلين وقت الحدث :-

وقت الحدث ، تأكد من تحييتك للمراسلين الذين سيغطون حدثك وكن على استعداد لتوزيع كروت عمل وأدوات صحفية ، جهز جدول صحفى وقت الحدث لتكون على علم باستمرار بأى من وسائل الإعلام قد حضر الحدث .  
وفى أثناء الحدث حاول أن تحت اللاعبين أن يثيروا القضايا الأساسية وأن يرسلوا الرسائل الحرجة . وعندما يبدأ برنامجك المحلى فى النمو أبدأ فى تدريب مبعوثين عالميين . وبهذا تنمى مجموعة من المتحدثين اللاعبين قادرين على العمل مع الصحفيين بفاعلية .  
**خطوة 7 :** المتابعة :-

تابع خلال يومين بعد الإرسال بالبريد الإصدار الصحفى أو التقرير الإعلامى وبعد الحدث تكلم مع المراسلين الذين حضروا الحدث لترى إذا كان لديهم أى أسئلة إضافية وتأكد من إرسال خطاب شكر خاص وسريع لهم لتغطيتهم الحدث . كما أنه من المفيد أن تظل على اتصال بالمراسلين الذين لم يحضروا الحدث لترى إذا كان لديهم اهتماماً فى تلقى الحقائق عن الحدث الفعلى . فمن الممكن أن تفاجأ بكم الصحفيين الذين سيكتبون مقالات عن الحدث دون حضوره  
أفكار للعمل مع وسائل الإعلام :-

- اكتب أو تحدث من وجهة نظر اهتمام العامة مقابل وجهة نظر برنامجك .

## الملحق 19

- اجعل الخبر سهل القراءة والاستخدام : لا تستخدم لغة عامية أو لغة غريبة أو كلمات مركبة غير مألوفة أو مصطلحات فنية .
- استعد مقدماً – سواء كنت ستتكلّم مباشرة مع الصحفيين أو إنك ستضطر لتترك رسالة جهاز عرض من 10 إلى 15 ثانية يجب في كلا الحالتين أن تكون رسالتك جذابة .
- حدد الهدف : إن الصحفيين يريدون أن يعرفوا الحقائق .
- انشئ عناوين رئيسية تلفت الانتباه وتكون قصيرة – إن العناوين الرئيسية الطويلة تكون فقط مقبولة إذا كانت مليئة بالمعلومات الضرورية . وكن متأكداً من إظهار المشاركة المتميزة للأشخاص المشهورين والأبطال المحليون وقيادات المجتمع ورجال الأعمال ، كل ذلك سيجذب انتباه وسائل الإعلام .
- اذكر وراجع أهم الحقائق سواء كنت تزود المراسل بالمعلومات عن طريق الهاتف للمقال أو ترد على أسئلة في مقابلة ، تأكد من معرفة الهدف الذي تريد أن تحرزه وكرره عدة مرات . وإذا سئلت أن توضح أكثر ، أفل ذلك بتقديم أمثلة مادية أو أدلة لتعزيز وجهة نظرك . ومن ناحية أخرى إذا سئلت سؤال عن هدفك قم ببساطة بإعادة التركيز في محادثتك على التحدث عن الهدف الرئيسي أو الغاية الأساسية (ومهمة الأولمبياد الخاص)
- لا تجادل المراسل الصحفى أو تفقد أعصابك . إن نقل القصة قد يكون محبطاً خاصة عندما تكون محدد بوقت معين . فاحتفظ بهدوئك وتمسك بالحقائق .
- فلن يساعدك مستقبلياً أن يكون لديك تغطية إعلامية ، إذا كانت علاقتك مع المراسلين سيئة .
- إذا لم تكن تعرف الإجابة اذكر ذلك ثم راجع المراسل بعد ذلك :
- على سبيل المثال قد تصادف موقفاً حيث يجمع المراسل أخبار عن القصة وفي حاجة إلى إحصائيات للرجوع إليها . إذا لم تكن تعلم الأعداد اسأل المراسل (ة) حتى يكونون متفرغين وارجع إليه في أقرب فرصة للرد عليه (تذكر أن العلاقات الإعلامية مهمة جداً ومعتمدة)
- المتابعة :-

## الملحق 20

نموذج لخطة العلاقات الإعلامية  
الحدث : ألعاب محلية

موعد الحدث : 16 – 19 مايو

المنافذ الإعلامية

ملاحظات	الوقت المحدد	الفكرة	وسائل الإعلام
	أرسله في أول أبريل	إعلانات كثيرة	الصحف الأسبوعية واليومية
	ارسل خطابات التساؤلات 16 أبريل ومتابعة في 24 أبريل واستمر في عرض أفكار تصلح لنشر	قصص	
	ارسل تقرير صحفي إلى قسم التصوير 13 مايو وتابع بالاتصالات الهاتفية يوم 14 مايو	صور	
	ارسل خطابات شكر للمتطوعين 20 مايو	خطابات للمحرر	
	اتصل بالصحف في 10 يناير مع الاقتراح	قسم مخصص للألعاب	
	ارسل معلومات وخطابات تساؤل في 15 يناير	قصة مدعمة بالصور	المجلات
ملاحظات	الوقت المحدد	فكرة	وسائل الإعلام المسموعة والمرئية
	ارسل الإصدار 1 مايو	أبرع قصة	التلفاز
	تكلم 8 مايو	أجر مقابلة في الاستوديو	
	تكلم 13 مايو	رياضات	
	تكلم 6 مايو	أى برنامج أسبوعي آخر	
	تكلم 6 مايو	البرنامج الصباحي	الراديو المذياع
	تكلم لدعوة محطة الراديو إلى إبداء في التنويه عن الحدث من يوم 22 مارس الوقت المحدد	تحكم المذياع	
ملاحظات	الوقت المحدد	فكرة	الانترنت
	اتصل بالمواقع الإلكترونية من 11 أبريل	ابحث عن مواقع إلكترونية محتملة قد تفسر عن الألعاب	المواقع الإلكترونية
	ارسل قصص أسبوعية حتى بداية الألعاب	قصص تقود إلى الألعاب	برنامج الموقع الإلكتروني
			دعاية أخرى
ملاحظات	الوقت المحدد	خطة	أفكار دعائية
	توزع بحلول 5 أبريل	ملاحظات تعلق عن الألعاب مع "نداء التنفيذ"	ملصقات

		للمتطوعين	
	تقدم للمحال بطول 5 أبريل	نشرة تعلن عن الألعاب توضح على أكياس التسوق في المحال المحلية	نشرات إعلانية
	قد تقدم المعلومات شهرياً بدءاً من 1 فبراير قم بإرسال الصور والقصص بدءاً من أسبوع 20 مايو	قسم للرعاية إعلانات ومعلومات لنشرها على المواقع الإلكترونية وإرسالها بالبريد الإلكتروني قم بإرسال صور وقصص للرعااه بعد الألعاب	منافذ اتصالات الرعاة

## الملحق 21

نموذج نص الأولمبياد الخاص لحفلات الافتتاح وتوزيع الجوائز والختام .  
حفلات الافتتاح

مدير الحفل

"لاعبى الأولمبياد الخاص والضيوف الكرام والشخصيات المشهورة رجاء التكرم بالتقدم لمنطقة الملعب وستبدأ المسيرة خلال دقائق قليلة"

إذا استخدمت فرق موسيقية فيقدم مدير الحفل الفرقة بحيث يدخل أعضاء الفرقة ويأخذون أماكنهم

**مدير الحفل :**

"صباح / مساء الخير . سيادتي أنساتي سادتي . مرحباً بكم فى حفلة افتتاح (عام) الخاصة بمسابقة الأولمبياد الخاص (مجمع) دعونا نبدأ بالتصفيق الحاد للاعبين مع بداية احتفالاتنا"

تبدأ الموسيقى ومسيرة اللاعبين الأولمبيين

وإذا كانت هناك راية فإن اللاعبين الذين يحملون الراية يتقدمون ويتبعهم اللاعبون الآخرون والمديرين الفنيين .



وأخر الأشخاص فى المسيرة سيكون اللاعب وضيف الشرف الذى تم اختياره لتلاوة قسم الأولمبياد الخاص وافتتاح الحدث

#### **مدير الحفل :-**

"اسم اللاعب من فصل / مدرسة / برنامج" وضيفنا الخاص (اسم ضيف الشرف) سيتلو علينا قسم لاعب الأولمبياد الخاص .

#### **لاعب الأولمبياد الخاص :-**

زملانى اللاعبين الرجاء الوقوف والترديد ورائى :

دعوى أريج

(وقفه للآخرين للتكرار)

ولكن إذا لم أريج

(وقفه للآخرين للتكرار)

دعوى أكون شجاعاً فى المحاولة

(وقفه للآخرين للتكرار)

#### **الشخصيات الهامة :-**

"أعلن أن مسابقة الأولمبياد الخاص (لسنة) الخاصة (بمرفق أو مجتمع) قد تم افتتاحها"

#### **مدير الحفل :-**

"وهذا انتهى حفل افتتاح مسابقة الأولمبياد الخاص (لسنة) الخاصة (بمرفق أو مجتمع) . سيداتى سادتى أرجو أن تنضموا لتحية اللاعبين والمديرين الفنيين للأولمبياد الخاص فى بداية المسابقة " إذا استخدمت شعلة فإن اللاعب الذى تم تعيينه يجب أن يتقدم ويحمل الشعلة والتي تمثل "شعلة الأمل" عند هذه النقطة .

**حفلة توزيع الجوائز :-**يقوم متطوع بإحضار اللاعبين لمنطقة الجوائز بأسرع وقت ممكن بعد انتهاء المسابقة ومرتين ترتيب صحيحاً مع توزيع الجوائز يقف المشاركون (إذا كان هناك)

## ملحق 21

الثامن

السادس

الرابع

الثانى

الأول

الثالث

الخامس

السابع

وتبدأ الموسيقى عند بداية تحرك اللاعبين من منطقة توزيع الجوائز إلى منطقة

#### **مدير الحفل :-**

"سيداتى سادتى إنه من دواعى سرورى أن أعلن نتيجة (تصنيف) (عمر و مجموع النوع) (عن حدث) فى المركز الثامن فى وقت / تعجيل (الوقت/ الهدف) ، (الاسم) (وقفه لتوزيع الجوائز) . وفى المركز السابع عن وقت . الخ (للمسابقة يجب أن تكون منطقة توزيع الجوائز كبيرة بما يكفى لتحميل أعداء التصنيفات ولو وجدت راية أو كانت متاحة تكون ملائمة ، وأيضاً منضدة توزيع جوائز بصناديق لتصنيف كامل وتعد أيضاً اختيارية ولكنها ليست مطلوبة لأعداد الصغيرة) .

#### **حفل الختام :-**

مدير الحفل





"الاعبى الأولمبياد الخاص والديرين الفنيين من فضلكم اجتمعوا لحفل الختام والآن بعد يوم عصيب من المسابقات وبروح الصداقة سنبدأ / عرض اللاعبين".  
تقديم اللاعبين المشاركون أو البرامج بينما يسيرون

#### مدير الحفل

إن مسابقة الأولمبياد الخاص لم تكن ممكنة لولا مجهوداتكم وساعدة المتطوعين والمسؤولين تحت قيادة (اسم منظم المسابقات) مسابقة الأولمبياد الخاص الخاصة (بالمرفق والمجتمع) قد انتهت ولكن ذكرى هذا الحدث الرائع ستظل فى أذهاننا فى الأيام القادمة .  
مدير الحفل :-

"أيها اللاعبون يجدر بكم أن تكونوا فخورين باتخاذاتكم ساعات من الجهد والتدريبات الطويلة"  
إنكم جميعاً فائزون".

"أعلن أن مسابقة الأولمبياد الخاص (لسنة) الخاصة بـ (المرفق أو المجتمع) قد انتهت "  
• إذا استخدمت شعلة فإن اللاعب الذى تم تعيينه سيتقدم وسيحمل الشعلة خارج المنطقة

### الملحق 13

### الأولمبياد الخاص :

اسم البرنامج الميزانية العملية												اسم البرنامج عام	
ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	يونيو	مايو	أبريل	مارس	فبراير	يناير	إجمالي عام	ادخل كود الحساب هنا إذا أمكن الموظفون المرتبات زيادة المكافآت الفوائد فوائد أخرى أساتذة استشاريون قانونيون أساتذة استشاريين محاسبة اساتذة استشاريون اخر مكتب الخدمات الإمدادات ثابت أجهزة \$1000 دعاية

### الملحق 13

													التلفون المحلي
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------

																	والانترنت
																	مكالمة دولية ومحلية
																	البريد
																	خدمة التوصيل
																	إيجار المعدات
																	صيانة المعدات
																	التصوير
																	إيجار المرافق الرياضية
																	مسكن
																	السفر
																	اللقاءات
																	الطباعة
																	التصوير الفتوغرافي
																	إنتاج الفيديو
																	العضوية ثنائية ثنائية
																	معدات الكمبيوتر
																	تكاليف مصرفية
																	تأمين

																	أغراض متنوعة
																	ترجمة
																	تطوير احترافي
																	إجمالي



استعد ! انطلق  
برنامج محلى للأولمبياد الخاص  
دليل تطوير

---



## الملحق 7

استمارة تسجيل المتطوعين بالأولمبياد الخاص .

الاسم :	اسم الأب	اللقب	شقة	رقم البريد	تليفون صباحاً	سواء
عنوان البريد : رقم	شارع	ولاية / مقاطعة / إقليم	رقم البريد	رقم البريد		
مدينة	صاحب العمل / المدرسة أو المؤسسة الجماعية	شارع	رقم البريد			
رقم	ولاية / مقاطعة / إقليم	ولاية / مقاطعة / إقليم				
مدينة	عند الطوارئ اطلب					
الاسم :	القرابة	تليفون				
الوقت	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة	السبت	الأحد
المتاح						
صباحاً						
بعد الظهر						
مساءً						

جلسة الإرشاد

سيحضر 90 دقيقة للدورة التدريبية

لن يحضر 90 دقيقة للدورة التدريبية

أنا مهتم بالالتزام بـ (الاختبارات بالأسفل)

حدث يوم واحد

3-5 ساعة أسبوعياً

1-2 ساعة أسبوعياً

أخرى

5-15 ساعة أسبوعياً

هل تقوم بتعاطي أدوية غير قانونية ؟

لا

نعم

هل تم إيدانك من قبل ؟

لا

نعم

هل اتهمت بالإهمال أو بالفساد أو الإعتصاب ؟

لا

نعم

هل سحبت رخصة قيادتك من قبل أو ألغيت ؟

لا

نعم

رقم تحقيق الشخصية

رخصة القيادة أو تحقيق الشخصية خاص بالمدرسة / بالطالب أو رقم جواز السفر

من فضلك أرفق صورة تحقيق الشخصية لو أمكن

من فضلك إدراج إسمان من غير الأقارب للرجوع إليهم

الاسم	العلاقة	العنوان أو رقم التليفون

## الملحق 8

وصف الوظيفة

منسق تنمية البرنامج المحلي

منسق تنمية البرنامج المحلي

وصف : منسق تنمية البرنامج المحلي يقوم بقيادة وإدارة تنمية شاملة للبرنامج المحلي مع التأكد من أن لاعبي

الأولمبياد الخاص يتدربون ويتمرنون في مناخ آمن وعالي الجودة .

المهام :

الإدارة العامة



- 1- قيادة عملية تحديد أهداف التطوير السنوية للبرنامج المحلي
- 2- عرض تطوير ميزانية البرنامج المحلي السنوية وتقديمها إلى أعلى مستوى قيادي بالبرنامج الفرعى لمراجعتها والموافقة عليها .
- 3- الإشراف على كل البرامج والخدمات والأنشطة والمرافق للتأكد من أنهم يؤدون إلى تحقيق أهداف البرنامج المحلي .
- 4- تعيين هيئة أشخاص باستشارة مدير المسابقات المحلية والمديرين الفنيين للبرنامج المحلي ، للمساعدة ومتطوعين لتنظيم الجلسات التدريبية والمسابقات الرياضية وأحداث الأولمبياد الخاص غير الرياضية
- 5- إعداد تقارير تطوير سنوية وكشف حساب بدخل البرنامج المحلي ونفقاته
- 6- التعرف الفعلى المسبق للمخاطر الخارجية والداخلية التي قد تؤثر على جودة وأمن وظيفة البرنامج المحلي وجذب انتباه المشاركين فى البرنامج المحلي والمستوى الأعلى من قيادات البرنامج المحلي للمخاطر المتعارف عليها فى الوقت المناسب .

#### جمع التبرعات :-

- 1- تقديم تطبيقات مناسبة للتمويل من مصادر خارجية .
- 2- تخطيط وتنظيم وتقديم مصادر مناسبة لتنظيم تمويل أحداث وأنشطة البرنامج المحلي .
- 3- البحث عن مصادر جديدة محتملة لتمويل الأنشطة وأحداث البرنامج المحلي .
- 4- التأكد من الاستخدام المناسب والملائم للمصادر مع الالتزام والتقييد بكل السياسات والإرشادات للبرنامج الفرعى والبرنامج الرئيسى .

#### العلاقات العامة :-

- 1- المحافظة على شبكة اتصالات مع ممثلى الإعلام المحلي .
- 2- إعلام أجهزة الإعلام المحلية بكل تطورات البرنامج المحلي وأحداثه وإنجازاته .
- 3- العمل مع هيئة مسؤولى البرنامج المحلي والمتطوعين والأسر واللاعبين للتأكيد على تقديم صورة إيجابية وشاملة وثابتة للبرنامج المحلي .
- 4- التأكد من أن مصادر معلومات البرنامج المحلي تلتزم بمعايير ومتطلبات الأولمبياد الخاص .

## الملحق 9

### وصف الوظيفة : المدير الفنى

الوظيفة مدير فنى

**الوصف :** إن المديرين الفنيين مسئولون عن تنفيذ برنامج ألعاب الأولمبياد الخاص لرياضة محددة عن طريق منح لاعبي الأولمبياد الخاص تدريبات رياضية شاملة والاستعداد للبرنامج الفرعى والبرنامج الرئيسى والمسابقات الدولية وأيضاً عن طريق إمدادها بالإرشادات الملائمة والنصائح والتدريب لأعضاء أسر الأولمبياد الخاص والمتطوعين والمديرين الفنيين الآخرين .

### المهام :

- 1- معرفة وتقبل الالتزام بالقواعد العامة الأولمبياد الخاص والقواعد الرسمية لألعاب الأولمبياد الخاص فى الموسم الصيفى / الشتوى الأولمبياد الخاص والمعايير الأخرى .
- 2- معرفة وإدراك كيان اللعبة التى سيقوم بالتدريب عليها
- 3- تحديد المستويات الحالية لقدرات لاعبي الأولمبياد الخاص وطراز ومستويات اهتماماتهم .



- 4- تدريب لاعبي الأولمبياد الخاص والتأكد من أنهم قادرين على التنافس طبقاً لمعايير الرياضة .
- 5- رصد تقدم كل لاعب وتقديم التقدير المناسب .
- 6- إرشاد اللاعبين وتشجيع السلوك المناسب والأمن خلال الجلسات التدريبية والمسابقات والرحلات والأحداث الاجتماعية الجماعية ... الخ
- 7- تقديم التوجيه لعائلات / والأوصياء على اللاعبين قبل بداية كل موسم رياضى وشرح القواعد والمشاركة المتوقعة والتوقعات .. الخ
- 8- تقديم توجيهات أولى قبل بداية الموسم وتكليف المديرين الفنيين المساعدين والمتطوعيين وفريق الدعم بمهام محددة قبل جلسات التدريب و/أو الحدث الرياضى .
- 9- دعم تدريب وتعليم مديرين فنيين آخرين للأولمبياد الخاص
- 10- إنجاز المهام الأخرى الخاصة بالمدير الفنى والتي تشمل ، ولكن لا تقتصر على
  - تقديم تدريب آمن ومناخ تنافس .
  - تقييم اللاعبين للإصابة .
  - إمداد الأجهزة الملائمة .
  - وضع خطط الطوارئ .
  - الاحتفاظ بالتسجيلات المناسبة .

## الملحق 10

وصف الوظائف : منسق المسابقات المحلية

الوظيفة : منسق المسابقات المحلية

الوصف : منسق المسابقات المحلية يعين ويدير أعضاء هيئة الفريق والمتطوعين لكل حدث رياضى يديره البرنامج المحلى للتأكيد على أن المسابقات ذات جودة و طراز أولمبى متاحة فى مناخ آمن للاعبى الأولمبياد الخاص .  
المهام :

- 1- معرفة وتقبل القواعد العامة للأولمبياد الخاص والالتزام بها والقواعد الرسمية لألعاب الأولمبياد الخاص الصيفية / الشتوية .
- 2- معرفة وإدراك مظاهر المسابقة للألعاب التى تقدم خلال حدث رياضى معين .
- 3- ضمان تعيين وتدريب واختبار أعضاء لجنة تنظيم المسابقات والمتطوعين فى كل حدث رياضى .
- 4- الاتصال المنتظم بأعضاء لجنة تنظيم المسابقات والمسؤولين والمتطوعين الأساسيين .
- 5- طرح ميزانية المسابقات على القيادات العليا للبرنامج الفرعى لأخذ الموافقة قبل ستة أشهر من الحدث على الأقل .
- 6- ملاحظة متطلبات أنظمة التقارير المالية الإدارية للبرنامج .
- 7- تقديم تقييم المسابقات كلها للقيادات العليا للبرنامج الفرعى .
- 8- تقييم سنوى لخطط المسابقات وأهدافها والموافقة على الخطط قبل بداية الموسم لكل رياضة .



- 9- التأكد من أن الإرشادات الإدارية تتيح في المسابقات المحلية فيما يخص الصحة والسلامة والمخاطر .
- 10- التعرف على أعضاء لجنة تنظيم المسابقات والمتطوعين والمسؤولين .
- 11- تقديم تقدير نهاية الموسم لمدير البرنامج المحلي / أو القيادات العليا للبرنامج الفرعي

## الملحق 11

أوراق عمل ميزانية الأولمبياد الخاص  
أوراق العمل التالية تصلح كدليل عند النفقات المتوقعة لأهداف الميزانية :  
1- ورقة عمل التكاليف الفعلية  
(المعدات ، التليفون ، أجر البريد ، الخ)  
حسابات الميزانية :

وحدة التكلفة  
أو  
مشروع التكلفة

الأفراد                      التردد

المعدات المتخصصة ..... للمشاريع  
غير المستخدمة

التردد                      الرباعي = 4 ، شهري = 12 ، أسبوعي = 52 ، يوم العمل = 260



## الملحق 12

ملاحظات	إجمالي التكلفة	وحدة التكلفة	نموذج ج ورقة عمل تكلفة المسابقات حسابات الميزانية المطلوب
			إدارياً : معدات المكتب تليفون / فاكس طباعة بريد اللقاءات أدوات اللاعب الجوائز نفقات المسابقات : الأجهزة الغذاء والشراب الزى عيادات / مظاهرات رسوم المرافق الأسر الإسكان تدريب المتطوعين الغذاء / الشراب الإمدادات الطباعة التي شيرت المواصلات



الأولمبياد الخاص

استعد ! انطلق  
برنامج محلي للأولمبياد الخاص  
دليل تطوير

---

## الملحق 12

التكريم  
المتطوعين  
الراعيين  
الأسر  
المسؤولون  
اللجان  
المرافق  
التسويق  
المواصلات  
الإجمالى



استمارة قائمة البرنامج المحلي للأولمبياد الخاص  
أملأ نسختين من هذه الاستمارة . احتفظ بنسخة لسجلاتك إذا كان لديك أكثر من (10) لاعبين ، قم بملئ نسخ إضافية من الاستمارة .  
التاريخ : .....

فحص تعيين اللاعبين

مصدر / قناة التعيين

اسم البرنامج المحلي :

عنوانك :

الولاية / مقاطعة :

بريد الكتروني :

فاكس :

أخرى

نادى رياضى

أسرة

برنامج اجتماعى

المدرسة

اسمك :

المدينة :

الرقم البريدى : البلد :

تليفون نهراً :

تليفون مساءً :

اسم اللاعب	عمره	النوع ذكر / أنثى	الرياضة	لاعبة الرياضات الموحدة ( )	شريك الرياضات الموحدة ( )	MATP	برنامج قيادة اللاعب ( )

		<b>معلومات عامة :-</b>
ملحق	1	- مفهوم جدارة الانتخاب للاشتراك في الأولمبياد الخاص .
	2	- حركة الأولمبياد الخاص العالمية والمشروعات الاستراتيجية .
	3	- ارشادات لغة الأولمبياد الخاص .
		<b>الأشكال :-</b>
	4	- التقييم الذاتي للبرنامج المحلي
	5	- البرنامج المحلي المسجل للأولمبياد الخاص
6		- جدول البرنامج المحلي للأولمبياد الخاص
	7	- تسجيل المتطوعين للأولمبياد الخاص
		<b>وصف الوظائف :-</b>
	8	- منسق البرنامج المحلي
	9	- المدير الفني
	10	- منسق المسابقات المحلية
		<b>خطة العمل :-</b>
	11	- ميزانية خطة العمل بالأولمبياد الخاص
	12	- خطة تكاليف نموذج المسابقة .
	13	- نموذج ميزانية تكاليف الأولمبياد الخاص
	14	- خطة العمل التنفيذية
		<b>القوائم :-</b>
	15	- قائمة موقع التدريب
	16	- قائمة خطة الموسم
		<b>خطوط ونماذج إضافية :-</b>
	17	- خطوات عملية جمع التبرعات
	18	- خطة جمع التبرعات التنفيذية
	19	- ارشادات برنامج العلاقات العامة المحلية
	20	- خطة العلاقات الإعلامية
	21	- نص حفلات الافتتاح والجوائز والختام

## الملحق 1

تعريف جدارة الانتخاب للاشتراك في الأولمبياد الخاص (مأخوذ من المادة 6 من القواعد العامة للأولمبياد الخاص)  
القسم 6.01 تعريف عام للجدارة



أ- إن تدريبات وتمارين الأولمبياد الخاص مفتوحة أمام كل شخص يعاني من تأخر عقلي يناهز عمره على الأقل ثماني أعوام ويسجل للاشتراك في الأولمبياد الخاص وفقاً لقواعد الأولمبياد الخاص .  
ب- المتطلبات العمرية ليس هناك حد أقصى للعمر للاشتراك في الأولمبياد الخاص ولكن الحد الأدنى للاشتراك في مسابقات الأولمبياد الخاص هو ثماني أعوام . إن البرنامج المعتمد قد يسمح للأطفال في سن السادسة من أعمارهم للاشتراك في برنامج التدريبات الملائم لأعمارهم الذي يقدمه البرنامج المعتمد أو تحديداً تقدم لهم أنشطة ثقافية أو اجتماعية ملائمة لأعمارهم خلال حدث الأولمبياد الخاص . مثل هؤلاء الأطفال يمكن تكريمهم لاشتراكهم في التمرين أو أنشطة أخرى خارج المسابقة وذلك من خلال شهادات تقدير لاشتراكهم ، أو بواسطة أنواع تكريم أخرى توافق عليها الأولمبياد الخاص ولا تكون مرافقة للاشتراك في مسابقة الأولمبياد الخاص ومع ذلك لا يمكن لطفل الاشتراك في مسابقة الأولمبياد الخاص أو منحه ميدالية أو وسام لاشتراكه في المسابقة دون بلوغه 8 أعوام .  
ج- درجة العجز إن الاشتراك في تدريبات ومسابقات الأولمبياد الخاص مفتوح أمام كل الأشخاص ذو التأخر العقلي الذين تتناسب أعمارهم مع هذا الجزء 6.01 بغض النظر عن درجة عجزهم أو عدم أهليتهم سواء كان لدى هذا الشخص أو لم يكن لديه عجز آخر نفسى أو عقلي طالما أن هذا الشخص سجل للاشتراك في الأولمبياد الخاص وفقاً لهذه القواعد العامة .

د- مفهوم الأشخاص ذوى التأخر العقلي يعتبر الشخص ذو تأخر عقلي بهدف تقرير جدارة انتخابه للاشتراك في الأولمبياد الخاص إذا كان هذا الشخص يستوفي إحدى المتطلبات الآتية :

(1) أن يتم تصنيف الشخص من قبل وكالة مختصة أو أشخاص محترفين بأنه ذو تأخر عقلي كما يتم ذلك من قبل ذويه .

(2) أن يكون لدى هذا الشخص تأخر ملحوظ كما هو منصوص عليه في المقاييس مثل اختبار الذكاء أو المقاييس الأخرى المعترف بها من قبل الهيئات المعترف بها في أماكن البرنامج المعتمد قياسه يعتمد عليها لإثبات التأخر الملحوظ

(3) أن يكون الشخص لديه تزايد عجز "تزايد عجز" يعنى أن لديه قصور وظيفى فى التعليم العام (مثل الذكاء) والمهارات المكتسبة (مثل الإبداع) العمل ، المعيشة المستقلة والتوجيه الذاتى والرعاية الذاتية ، ومع ذلك فإن الأشخاص الذين لديهم "قصور وظيفى" ناتج عن العجز النفسى أو السلوكى أو العاطفى

## الملحق 1

أو عجز التعليم أو عجز حسي ، غير جديرين للاشتراك كلاعبى أولمبياد خاص ولكن قد يكونوا جديرين للتطوع للأولمبياد الخاص كشركاء فى الرياضات الموحدة (كما ذكر فى المادة 7) لو حدث أن تطابق مع متطلبات الاشتراك فى الرياضات الموحدة طبقاً للقواعد الرياضية للأولمبياد الخاص .

- الحفاظ على المرونة فى تعريف جدارة اللاعبين . إن البرنامج المعتمد قد يطلب تصريح محدد من الأولمبياد الخاص للخروج عن متطلبات الجدارة الموضحة فى الجزء الفرعى (د) سابقاً / إذا رأى البرنامج المعتمد أن هناك بعض الظروف الاستثنائية التى تسمح بذلك مثل المغادرة وبذلك تبلغ كتابياً الأولمبياد الخاص . إن الأولمبياد الخاص سوف تنظر إلى مثل هذه المطالب فوراً ولكن سيكون لديها الرأى الأخير فى تحديد إذا ما كانت المغادرة أو الاستثناء ملائمين .

\* مصطلح تأخر عقلي يشير لعدة مصطلحات تستخدم فى كافة أنحاء العالم لتشمل العجز ذهنى (عدم القدرة على التعلم) وعدم القدرة على التطور ، الإعاقة الذهنية والعجز العقلي والإعاقة العقلية .

## الملحق 2

### حركة الأولمبياد الخاص العالمية :

لقد نمت الأولمبياد الخاص منذ الحدث التاريخى الذى أقيم فى سولدير فيلد فى شيكاغو عام 1968 ليصبح بداية حركة عالمية ممتدة الجذور فالיום على سبيل المثال تقريباً :

- 1.2 مليون لاعب يتدرب ويتمرن خلال العام (عن ملخص مشاركة اللاعبين عام 2002 [إحصاء رسمى]) .

- 1.5 مليون شخص متطوع يشمل 75.000 موظف إدارى

- 1 مليون مدير فنى للاعبين أو الفرق

- 20.000 حدث يعقد كل يوم حول العالم

- 6 مليون عضو عائلى يشجعون أطفالهم أو أقاربهم

- 200 برنامج أولمبياد خاص يتواجد فى 150 دولة .

- 7 مكاتب إقليمية تقع فى كل قارة لدعم الـ 200 برنامج .

برامج ومشاريع استراتيجية للأولمبياد الخاص :-



إن الهدف الأكبر للأولمبياد الخاص هو مساعدة الأشخاص ذوي العجز العقلي المشاركين كأعضاء منتخبين ومحترمين في المجتمع بجميع فئاته بتقديمه لهم فرص عادلة لتنمية وإظهار مواهبهم ومهاراتهم من خلال التدريب والتنافس الرياضي وأيضاً بزيادة الوعي العام بقدراتهم واحتياجاتهم .  
مشاريع الأولمبياد الخاص المذكورة فيما بعد تعزز هذا الهدف .  
العمل مع برنامجك الرئيسي أو الفرعي أو برنامجك المحلي . قد يدير بعض هذه الأنشطة كملحق أو كجزء متمم للألعابك أو فرص التنافس .

### اللاعبين الأصحاء :-

إن برنامج اللاعبين الأصحاء الأولمبياد الخاص هو برنامج حر مصمم لمساعدة لاعبي الأولمبياد الخاص لتحسين لياقتهم وصحتهم . إن اللاعبين يحصلون على خدمات طبية متعددة من خلال العيادات الإرشادية في مناخ من الترحيب في مسابقات الأولمبياد الخاص بينما محترفى العناية الطبية يتعلمون الاحتياجات الطبية للاعبى الأولمبياد الخاص ويكتسبون ثقة ورضاء عند التطوع بمهاراتهم للسكان .  
البيانات الطبية التى تجمع فى وقت الأحداث تكون مهمة للتخطيط والبرامج ولكسب الدعم ولتحسين السياسات . إن برامج اللاعبين الأصحاء تتضمن الأنظمة الآتية :  
جسم سليم ، متعة للياقة ، ترويج صحى ، سمع سليم ، عين سليمة وابتسامة خاصة .  
حالياً تقام الأحداث الصحية الرياضية على مستوى مسابقة أولمبية دولية ومحلية . ومع ذلك فمع الأخذ فى الاعتبار من تعدد فوائد البرامج الصحية التى تقدم فإن برنامجك المحلي قد يفكر فى تنمية واحد أو أكثر من النظم الصحية .

## الملحق 2

### Get into It<sup>TM</sup> الأولمبياد الخاص

So Get into It هي خدمة تعليمية مجانية لمجموعة من المواد فى المدارس ووكالات خدمة الشباب وقد تم تطويرها لتقديم الأولمبياد الخاص وشرح عدم القدرة العقلية للشباب وتشجيعهم للاشتراك فى الحركة .  
إن الهدف من So Get into it هو زيادة أعداد المشاركين من الأطفال والشباب الذين يعانون من أو لا يعانون من العجز العقلي فى الأولمبياد الخاص بإنشاء مدارس تأسيسية لبرامج وأنشطة الأولمبياد الخاص .

So Get into it تتكون من أربع خطط دراسية متوافقة مع مستويات المنهج فى فن اللغة والدراسات الاجتماعية والتاريخ والتعليم الصحى والجسمى والمواد الأخرى .  
المنهج يركز على لاعبي الأولمبياد الخاص وقصصهم فى تحدى المصاعب ومعاشتهم لأحلامهم .  
برامج قيادة اللاعب :-

برامج قيادة لاعب الأولمبياد الخاص (ALPS) تسمح للاعبين لاكتشاف الفرص والمشاركة فى الأدوار التى كانت تعتبر " غير تقليدية من قبل" مثل هذه المشاركة قد تكون على هيئة خدمة اللاعب فى مجلس الإدارة أو لجنة منظمة محلية أو قد تجد اللاعب كمتحدث رسمى أو كابتن للفريق أو كمدير فنى أو إدارى .

برامج ALPS تمنح اللاعبين التدريب تمنحهم الفرص للابداع فى محاولة لتطوير البرامج المحلية .  
الأولمبياد الخاص كمنظمة تعتقد أن اللاعبين لهم حكمة يودون المشاركة بها . برامج ALPS تزودهم بطرق للمشاركة فى الحكمة وتزودهم بالتدريب على القيادة وهم يرحبون ويشجعون اللاعبين على أدوارهم الجديدة .



### شبكة مساندة الأسر :-

الأولمبياد الخاص تقدم الفرص للأسر لتكون جزء من برنامج التدريب والتنافس خلال العام والذي لا يقدم فقط لكل الأسر فرص رياضية وتفاعل اجتماعي وممتعة ولكنه أيضاً يعمل كنظام مدعم وتحتاج إليه الأسر جداً .

شبكة مساندة الأسر تقدم نظام مبرمج تتعرف من خلاله الأسر على أسر أخرى جديدة للترحيب بهم في مجتمع الأولمبياد الخاص .

إن كل أهداف الشبكة في مساندة الأسر وتحسين الشراكة مع المنظمات الاجتماعية وتدريب قادة للأسر الجديدة ، كل ذلك يساهم في الهدف الأولي للأولمبياد الخاص لزيادة أعداد اللاعبين المشاركين في الحركة في جميع أنحاء العالم .

لمزيد من التفاصيل عن أى من هذه المشاريع الاستراتيجية قم بزيارة الموقع الإلكتروني

[http://: www.specialolympics.org](http://www.specialolympics.org)

## الملحق 3

### الإرشادات الرئيسية للغة الأولمبياد الخاص :-

أهمية الكلمات : الكلمات تفتح الأبواب لتمكن الأشخاص ذوي العجز ليعيشون حياة كاملة وأكثر استقلالاً . والكلمات من الممكن أيضاً أن تخلق حدود أو قوالب التي لن تحط فقط من قدر الأشخاص العاجزين . ولكنها أيضاً ستسلبهم شخصياتهم .

الخطوط العريضة التالية قد تم تطويرها من خلال الخبراء للاستخدام عن طريق أى شخص يكتب أو يتكلم عن الأشخاص العاجزين للتأكد أن كل الناس لهم شخصياتهم وكرامتهم .

### المصطلحات الملائمة :-

أ- يشار للمشاركين في الأولمبياد الخاص بلاعبى الأولمبياد الخاص بدلاً من أولمبى خاص أو لاعب أولمبى خاص .

ب- يشار للأفراد أو الأشخاص ذوي الإعاقة الذهنية بدلاً من (وليس) من أشخاص ذو تأخر عقلى أو أشخاص متأخرين عقلياً أو المتأخرين عقلياً .

ج- الشخص ذو الإعاقة العقلية بدلاً من أن يعانى من أو أن مصاب بـ أو أن ضحية لإعاقة عقلية (عدة مصطلحات تستخدم في أجزاء متفرقة من العالم ويتضمن الإعاقة الذهنية ، عدم القدرة على التعلم ، الإعاقة الذهنية وعدم القدرة على التطور) .

د- التمييز بين البالغين والأطفال ذوي الإعاقة الذهنية واستخدام إما بالغين أو مصطلح أطفال أو لاعبين أكبر أو أصغر .

هـ- إن الشخص يستخدم كرسى متحرك بدلاً من التأكيد على أنه حبيس أو قعيد على كرسى متحرك .

ر- تأخر زمنى بدلاً من تأخر زمنى ومنغولى .

ز- يشار للمشاركين في الأولمبياد الخاص على أنهم لاعبين ولا يجب فى حال من الأحوال وضع الكلمة وسط علامات اقتباس .

ص- عند الكتابة ، يشار للشخص ذو الإعاقة بنفس الطريقة التي يشار إليها عند الكتابة عن شخص بدون إعاقة .





الاسم كاملاً عند الإشارة الأولى والاسم الأخير عند نهاية الكلام  
لا تشير لفرد ذو إعاقة ذهنية بأنه "بيل" بدلاً من الكتابة الصحفية "بيل سميث" أو "سميث"  
ط- شخص متحدى للإعاقة الجسمية أو ضعيف وليس قعيد (مثلول)  
ظ- استخدام كلمة "الأولمبياد الخاص" عند الإشارة إلى حركة الأولمبياد المنشرة فى أنحاء العالم .

### الملحق 3

#### تجنب بعض المصطلحات :-

- أ- استخدام لقب "أطفال" عند الإشارة للاعبى الأولمبياد الخاص إن اللاعبين البالغين جزء مكمل للبرنامج .
  - ب- استخدام أداة التعريف "الـ" قبل أولمبياد خاص إلا إذا كنت تصف حدث أولمبي خاص معين أو رسمى .
  - ج- لا تستخدم الصفة "غير المحظوظين" عند التحدث عن أشخاص ذوى إعاقة ذهنية . فحالات العجز لا يجب أن تعرف بطريقة سلبية .
  - د- لا تتحدث عن إنجازات أو الإطراء عليها فإن الأشخاص فى حركة حقوق الإعاقة قد حاولوا التأثير على الوعى العام للأثر السلبى الذى يشير إلى إنجازات الأشخاص فتحدى الإعاقة العقلية والجسمية بطريقة مبالغ فيها .
  - ذ- استخدام كلمة "خاص" بحذر شديد عند التحدث عن أشخاص ذو إعاقة عقلية .
- فإن المصطلح إذا استخدم بإفراط للإشارة للاعبى وأنشطة الأولمبياد الخاص قد يصبح صيغة مبتذلة .

## الملحق 4

### التقييم الذاتي لقدرات البرنامج المحلي :-

إن هذا النموذج مصمم لمساعدتك على تحديد ما إذا كانت لديك الشروط الأولية المطلوبة لبدء الكماليات برنامج أولمبياد خاص محلي فعال مثل :

1- مرافق رياضية

2- تجهيزات

3- لاعبين

4- مديرين فنيين

5- متطوعين

6- تسجيل برنامج محلي

إذا أعطيت إجابات إيجابية للأسئلة التالية ، فأنت مهياً تماماً لتأسيس برنامج محلي . وإذا كانت إجابتك "بلا" لسؤال أو أكثر فمن فضلك اقرأ التعليقات التي تلى كل سؤال وحاول اكتشاف واحد من الاختيارات المقترحة أو اختيارات أخرى أكثر فاعلية .

### مرافق رياضية :-

1- هل يوجد أى مرافق رياضية فى منطقتك قد تستخدم لجلسات التدريب والمسابقات ... ؟

لا ....

نعم ....

تعليقات إذا أجبت بـ "لا" على السؤال الأول هى اختياراتك الأخرى المتاحة لتنظيم جلسات تدريب ومسابقات أولمبياد خاص فعالة وأمنة (على سبيل المثال ساحة لعب أو ميدان لعب أو حجرة من الممكن أن تستخدم لمكان اللعب الرياضى) فكر فى منطقة لجلسات التدريب فى أكثر من نوع رياضة (على سبيل المثال الألعاب الرياضية وكرة السلة) استخدام أمكنة متاحة آمنة حاول أن تقوم باتصالات منتظمة ببرنامج أولمبياد خاص أو مكثف برنامج فرعى لجمع توصيات ونصائح أكثر تفصيلاً .

2- إذا أجبت "بنعم" على السؤال الأول .

أ- هل دخول هذه المرافق الرياضية تعد سهلاً بالنسبة للاعبين المحتملين الرياضة (على سبيل المثال طرق المواصلات العامة ، مداخل ممكنة للمعاقين) ؟

لا ....

نعم ....

تعليقات : حاول أن تستخدم مرافق رياضية أيسر دخولاً إذا كانت إجابتك على 2 "لا" إذا كانت المرافق الرياضية صعبة الدخول أفضل لأسباب أخرى ، حاول أن تحل مشاكل الدخول ، فعلى سبيل المثال ، منح اللاعبين تكاليف المواصلات (نظام الأتوبيس المدرسى) لمساعدة اللاعبين العودة من الذهاب إلى موقع التدريب أو بتأمين دعم إدارى لضمان حل مشاكل الدخول .



## الملحق 4

أى المرافق يمكن أن تستخدم بفاعلية (على سبيل المثال ، هل يمكن أن تمنح لتدريب عدد كبير من اللاعبين ويكون معفى من الرسوم ويؤدي إلى تأسيس علاقة طويلة المدى أو يسهل تنمية الرقابة)

تعليقات : أذكر أهمية ثلاث اختيارات لك بالأسفل .

حاول أن تتصل بالمرافق الثلاثة واختار واحد أو اثنين لتبدأ برنامجك المحلى ، مع الأخذ فى الاعتبار كل العوامل المذكورة بأعلى

المرفق رقم 1 .

المرفق رقم 2 .

المرفق رقم 3 .

3- هل لديك أى أجهزة رياضية متاحة (تملكها أو ملك المتطوعين أو المساندين الذين يهتمون بمساعدتك لإنشاء نادى أو تقديمها المرافق الرياضية التى تنوى أن تستخدمها أو تضمنها رعاها)

نعم ..... لا .....

تعليقات : إذا كانت إجابتك "لا" على السؤال رقم 3 حاول أن تتعرف على الرياضات التى تتطلب أقل استخدام للأجهزة الرياضية

2- ابحث عن أجهزة يمكن أن يتبرع بها أو تؤجر بسعر زهيد أو تكون معفاة من الرسوم .

3- حاول الاتصال ببرنامجك الأولمبى الخاص أو برنامجك الفرعى .

4- إذا كانت إجابتك بنعم لرقم 3

أ- هل الأجهزة الرياضية التى تملكها تناسب أنواع الرياضات التى تقدمها المرافق التى أخذتها ؟  
نعم ..... لا .....

تعليقات : إذا كانت إجابتك "بلا" على رقم 4 أ فكر فى إحدى الاختيارات الآتية :

1- حاول أن تقوم بعمل ترتيبات مع المسؤولين عن المرافق لتتأكد من أنك تستطيع أن تستخدم الأجهزة المتاحة .

2- قم بعمل تحليل للتكاليف لمعرفة إذا كنت تستطيع أن تستفيد أكثر باختيارك للمرافق أو بشراء معدات جديدة أو بتغيير المرافق واستخدام أجهزة متاحة .

ب- هل لديك ما يكفى من أجهزة رياضية لكل اللاعبين الذين تنوى أن تعينهم ؟

نعم ..... لا .....

## الملحق 4

تعليقات : إذا أجبت "لا" على 4ب تستطيع أن تتخذ إحدى الإجراءات الآتية :

1- شراء مجموعات أجهزة إضافية (حاول أن تجد أحد الرعاة ليمدك بالأجهزة الإضافية) .

2- أعد التفكير فى قرارك وحاول أن تنمى لعبة مختلفة .

3- كن على اتصال ببرنامجك الأولمبى الخاص أو برنامجك الفرعى واطلب مجموعات أجهزة إضافية (والتي من المحتمل أن لا تكون متاحة فى الحال) .

اللاعبين :-



- 5- هل تعرفت بالفعل على عدد من اللاعبين الذين سيشاركون في الجلسات التدريبية والتمارين التي تنوى أن تقدمها ؟  
نعم ..... لا .....
- إذا أجبت "لا" لسؤال 5 فأنت بحاجة إلى تطوير خطة تعيين تهدف :
- 1- عدد الأفراد الذين تستطيع أن تعينهم باستخدام الأجهزة والمرافق الرياضية المتاحة .
  - 2- الأفراد الذين لديهم اهتمامات ملائمة ومهارات أساسية ضرورية للمشاركة في أنواع الرياضات التي تنوى أن تقدمها .. ويجب أن تأخذ في الاعتبار في خطة تعيينك العمل مع أنواع مختلفة من جمهور اللاعبين المرتقبين (الأفراد الذين يعيشون مع ذويهم والذين لا يشاركون في أى أنشطة أخرى والأفراد الذين يحضرون فصول مدرسية مختلفة والأفراد الذين يعيشون في أماكن مستقلة متخصصة والمرافق الأخرى) .
- 6- إذا كانت إجابتك بنعم على رقم 5  
أ- هل تعرفت على اللاعبين المرتقبين بأشكال الرياضة التي تخطط لتقديمها والذين يملكون المهارة الأساسية التي تخص الرياضة ؟  
نعم ..... لا ....
- تعليقات : إذا كانت إجابتك "لا"  
حاول أن تقوم بالتعديلات اللازمة والتي تشتمل على :
- 1- تغيير الرياضات المختارة وتقديم نوع آخر .
  - 2- العمل مع أفراد اللاعبين و/ أو عائلاتهم / أو الأوصياء عليهم لمعرفة المزيد عن اهتمامات اللاعبين ومهاراتهم وأهدافهم .
  - 3- محاولة إنشاء فرق ذو مهارات واهتمامات متشابهة
  - 4- إرشاد أفراد اللاعبين لمكتب البرنامج الفرعى الملائم .
- ب- هل لديك عدد من اللاعبين الذين تستطيع أن تعتمد عليهم باستخدام الأجهزة الرياضية المتاحة والمرافق ؟  
نعم ..... لا .....
- تعليقات : إذا كانت إجابتك "لا" على 6  
هل لديك لاعبون أكثر أو أقل مما توقعت ؟  
أقل ..... أكثر .....

#### الملحق 4

- تعليقات : إذا كان لديك لاعبين أكثر مما تتوقع فكر في إحدى الاختيارات الآتية :
- 1- قم ب جلب أجهزة رياضية إضافية وقم بتعيين مديرين فنيين إضافيين ومتطوعين للعمل مع كل اللاعبين .
  - 2- قم بتقسيم اللاعبين المسجلين إلى أكثر من مجموعة / فريق وقم بعمل قائم جلسات تدريبية متفرقة وألعاب تدريبية مشتركة منتظمة إذا كان لديك لاعبين أقل مما خططت قم بإعادة تشكيل خطة التعيين أو حاول تعديل خطتك وابدأ العمل مع اللاعبين المسجلين إن نجاح اللاعبين الأوائل سيجذب الانتباه ويساعد على جلب المزيد من اللاعبين الجدد .
- مديرين فنيين :-
- 7- هل تعرفت إلى (أو سجلت) مديرين فنيين أبدوا رغبتهم في تدريب المشاركين في برنامجك المحلي ؟  
نعم ..... لا .....
- تعليقات : إذا كانت إجابتك "لا" قم بعمل خطة تعيين مديرين فنيين وقم بتحديد الأعداد والمؤهلات والموارد المحتملة للمديرين الفنيين .



تأكد من تعيينك لمديرين لديهم خبرات متقاربة وخلفية فى الاختراق (على سبيل المثال يستطيعون القيام بالتدريب على الرياضات التى خططت أن تقدمها) .  
قم بالاتصال ببرنامجك الأولمبى الخاص الفرعى الملائم لتأكد من أن المديرين الفنيين يقومون بتسجيل الوثائق الملائمة ويمرون بامتحانات واختبارات متقاربة وتم تسجيلهم بالدورات التعليمية للمديرين الفنيين التى يقدمها الأولمبياد الخاص وبينما تخطط لعمليات برنامجك المحلى حاول أن تلتزم بالنسبة الموصى بها قبل الأولمبياد الخاص وهى نسبة المديرين إلى اللاعبين وهى مدير فنى لكل أربعة لاعبين (إذا لم يكن ذلك ممكناً حاول أن تقلل عدد اللاعبين الذين يتدربون تحت قيادة كل مدير فنى) .

#### المتطوعين :-

8- هل لديك متطوعين قادرين ويريدون مساعدة برنامجك المحلى (ويتضمن ذلك المظاهر الرياضية وغير الرياضية للبرنامج) .

لا .....

نعم .....

تعليقات : إذا كانت إجابتك لـ 8 "لا" فكر فى اشترك المتطوعين فى عمليات برنامجك المحلى وحدد استراتيجية تعيين متطوعين ملائمة مع تحديد احتياجات المتطوع (عدد المتطوعين الذى تحتاجه للأهداف الرياضية وغير الرياضية) والمؤهلات المطلوبة إجمالى الوقت المطلوب للتطوع من كل متطوع وقنوات التعيين ... الخ

قم بالاتصال بالبرنامج الفرعى الأولمبى الخاص الملائم لمعرفة المزيد عن تعيين المتطوعين والتسجيل وخطوات الاختبارات والمتطلبات .

#### المواصلات :-

9- هل المواصلات للتدريبات والتمارين الرياضية متاحة للاعبين المسجلين ؟

## الملحق 4

لا .....

نعم .....

تعليقات : لا يمكن ضغط وسائل المواصلات المتاحة .  
إنها إحدى العناصر المهمة لتعيين اللاعبين فى المرحلة الأولى وهى مفتاح المحافظة على اشترك اللاعبين .

يمكن توفير وسائل المواصلات من خلال أعضاء الأسر أو الأتوبيسات العامة أو سيارات الأجرة والتوصيلات المشتركة من خلال أو المركبات الشخصية أو مركبات النقل الجماعى أو سائقين متطوعين ومركبات تملكها مؤسسات أو مركبات حكومية الخ ... عامة تحتاج وسائل المواصلات على الأقل مرة واحدة أسبوعياً خلال جلسات التمرينات الرياضية ثم بعد التدريبات لتوصيل الرياضيين إلى أماكن المسابقات والعودة بهم مرة أخرى إلى منازلهم .

تسجيل البرنامج المحلى :-

10- هل قمت بتسجيل برنامج الأولمبياد الخاص المحلى مع برنامج الأولمبياد الخاص الفرعى أو الرئيسى ؟

لا .....

نعم .....

تعليقات : إذا كانت إجابتك "لا" قم بالاتصال بمكتب برنامجك الفرعى الأولمبى الخاص واطلب الحصول على نسخة من استمارة تسجيل البرنامج المحلى .  
املاً الاستمارة وقم بإعادتها مرة أخرى لمكتب البرنامج الفرعى الأولمبى .

## الملحق 5

استمارة الأولمبياد الخاص لتسجيل البرنامج المحلى  
بيانات عن منسق البرنامج المحلى  
اسم المنسق

تليفون نهراً  
تليفون مساءً

العنوان

بيانات عن المديرين الفنيين  
اسم المدير الفنى

تليفون نهراً  
تليفون مساءً

العنوان

بيانات عن منسق المسابقات المحلية  
اسم المنسق

تليفون نهراً  
تليفون مساءً

العنوان

بيانات اللاعب :

إجمالى عدد اللاعبين المسجلين فى برنامجك المحلى  
إجمالى عدد شركاء الرياضات الموحدة المسجلين فى برنامجك المحلى

إجمالي عدد المشاركين في البرنامج التدريبي ذو الأنشطة الفعالة (MATP) المسجلين في برنامجك المحلي  
موقع التدريب وجدول البيانات  
اسم موقع التدريب والعنوان

### الملحق 5

موقع التدريب و جدول البيانات  
اسم موقع التدريب والعنوان

		رياضة					
إعادة الاستمارة كاملة إلى الاسم	الوقت	التاريخ	الوقت	التاريخ	الوقت	التاريخ	الوقت
العنوان							

بيانات عن المديرين الفنيين المساعدين / المتطوعين (قم بإدراج كل المديرين الفنيين المتطوعين الرئيسيين) .

3	1
4	2

### الخطوات الرئيسية لتنظيم برنامج أولمبياد خاص محلى

تذكر أن الأدوار الرئيسية للبرنامج المحلى هى التنظيم و الإدارة الفنية و التنافس. إن الـ 14 خطوة المذكورة فيما يلى تقدم قائمة بالأنشطة الضرورية لتنظيم الأدوار الرئيسية للبرنامج المحلى .

- إدارة الأنشطة والأهداف .
  - إنتقاء وتدريب اللاعبين والمديرين الفنيين والمتطوعين .
  - تنظيم وإدارة المسابقات .
- عند البدء أو تطوير برنامج محلى راجع الخطوات التالية مع الأفراد (الأشخاص) الذين سيساعدونك.

### الخطوة الأولى : تحديد القيادة :-

- تعرف على فريق العمل والمتطوعين لبرنامج الأولمبياد الخاص الفرعى والرئيسى واحصل على معلومات الاتصال المباشر بهم.
- حدد الشخص الذى سيكون مسؤولاً عن الثلاثة أدوار المذكورة فى النموذج السابق .
- التنظيم: الإدارة والتنفيذ العام (منسق البرنامج المحلى).
- المدير الفنى: تدريب اللاعبين (مديرين فنيين).
- التنافس : إدارة المسابقة / الألعاب (منسق المسابقات).

### الخطوة الثانية : خطط عمليات برنامجك المحلى :-

- استخدم نموذج التقسيم الذاتى لعمل بيان منفصل بالاحتياجات والمصادر (الملحق).
- حدد المدى الزمنى لخطتك : موسم رياضى فردى / سنة شمسية واحدة.
- حدد عناصر خطتك.
- احتياجات الانتقاء، موارد وجداول للاعبين والمديرين الفنيين والمتطوعين .
- جدول التدريب والمنافسات الرياضية (انظر الملحق الخاص بخطة التنافس ونموذج للجدول)
- جمع التبرعات والتبرعات العينية (انظر الملحق الخاص بخطوات جمع التبرعات وخطة التنفيذ) .



- تشجيع الوعي العام (انظر الملحق لمعرفة الخطوط العريضة PR وخطة الاتصال الإعلامي)
- الميزانية .

#### الخطوة الثالثة : إنتقاء وتسجيل المديرين الفنيين :-

- تعرف على إحتياجاتك على أساس اهتمامات اللاعبين (على سبيل المثال نحتاج خمس مديرين فنيين للعمل ست ساعات اسبوعياً خلال الموسم الذي يمتد لمدة 15 أسبوعاً) .
- حدد قنوات الإنتقاء المتاحة (مثال: المدارس والمنظمات [الهيئات الرياضية]) .
- قم بعمل الاتصالات اللازمة واعرف إحتياجاتك وانتق مديرين فنيين.
- قم بزيارة الموقع الإلكتروني.

<http://www.specialolimpics.org>

- للحصول على دليل المديرين الفنيين للأولمبياد الخاص ودليل المهارات الرياضية .

#### الخطوة الرابعة : إدارة وتسجيل وانتقاء اللاعبين الأوائل :-

- يتم الانتقاء عن طريق كل ممثلي البرنامج المحلي وليس فقط عن طريق المديرين الفنيين.
- يتم التنسيق بين الجهود لانتقاء المديرين الفنيين واللاعبين الأوائل لتلائم إحتياجات واهتمامات اللاعبين مع تيسيرات ومهارات المديرين الفنيين .
- الوصول إلى مجموعة تسجيل اللاعبين والتي تشمل بيانات اللاعب الطبية والقانونية من خلال ممثلي برنامجك .

#### الخطوة الخامسة : تدريب المديرين الفنيين :-

- إن تدريب المديرين الفنيين يجب أن يتم في ضوء رسالة وفلسفة الأولمبياد الخاص.
- تدريب لاعبي الأولمبياد الخاص .
- القواعد
- التقسيم
- التوقعات
- كيفية التعرف وتشجيع على القادة من اللاعبين.
- التقنيات الرياضية الخاصة.

#### الخطوة السادسة : إنشاء علاقات :-

بعض المداخل الأخرى للبرنامج المحلي من الممكن أن تتضمن:

- المدارس .
- So Get Into It <sup>TM</sup>
- الرياضات الموحدة .
- الأسر .
- شبكة مساندة (الأسر) .
- لجان الأسر .
- المجتمع .
- الكليات / الجامعات .
- المؤسسات الدينية .
- الهيئات العامة .
- منظمات اجتماعية أخرى .
- أماكن الإقامة (المؤسسات ، المساكن الجماعية ، دور الأيتام) .
- إشراك النظير .
- برامج تدريب الأنشطة الحركية .
- الحكومة المحلية / المجالس المحلية .

#### الخطوة السابعة :-

- إدارة تدريب اللاعبين (انظر القوانين الرياضية للأولمبياد الخاص دليل المهارات الرياضية للمزيد من التفاصيل) .

#### الخطوة الثامنة :-

- ابلغ من سيساعدونك فى تنظيم الألعاب / المسابقات .
- المديرون الفنيون .
- الخبراء الرياضيون .
- المسئولون الرياضيين .
- المدرسون .
- المسئولون الحكوميون .
- المجموعات التعاونية المدنية .

- ممثلو المرافق الرياضية.

#### الخطوة التاسعة :-

- تنظيم مسابقات (انظر القسم الخاص بإدارة مسابقة الأولمبياد الخاص لمزيد من التفاصيل).

#### الخطوة العاشرة :-

- تشجيع الوعي العام (انظر الملحق "برنامج العلاقات العامة المحلية" لمزيد من التفاصيل)

#### الخطوة الحادية عشر :-

- تنمية الموارد المالية.
- انظر الملحق "خطوات عملية تنمية الموارد المالية" لمزيد من التفاصيل.

#### الخطوة الثانية عشر : تقييم البرنامج :-

- قم بتجميع وتنظيم البيانات.
- قم بتوفير متطلبات تقارير البرنامج الرئيسى والفرعى.
- قم بجمع معلومات من اللاعبين عن كيفية استمتاع اللاعبين بالمشاركة فى البرنامج وطرق زيادة خبراتهم.

#### الخطوة الثالثة عشر :-

- استكمال تطوير خطط العمل و الموازنات ( خطط استراتيجية لسنة واحدة أو متعددة السنوات ) .

#### الخطوة الرابعة عشر : التوسع فى برنامجك المحلى :-

- انتقاء وتدريب مدربين متطوعين وأسر جدد .
- إدارة التدريب لزيادة أعداد اللاعبين .
- التوسع فى الشراكات والتمويل والعلاقات الإعلامية .
- تمكين اللاعبين على تولي الأدوار القيادية .
- تقييم البرنامج (تقييم ربع سنوى ونصف سنوى وسنوى) .

### تخطيط مسابقة الأولمبياد الخاص

الخطوات من 1: 14 الموضحة سابقاً تعطينا نظرة شاملة عن المهام الضرورية لتوفير فرص التدريب و المسابقات الرياضية للاعبى الأولمبياد الخاص .  
لإدماج هذه الخطوات، الخطط الثلاثة الموضحة بأدناه تحدد جدولاً بالأنشطة الرئيسية التى يتم القيام بها أثناء الموسم الرياضى.

موسم الأولمبياد الخاص ربع السنوي لألعاب القوى تم استخدامه كمثال:-

- التنظيم : خطة تنسيق البرنامج المحلى .
- الإدارة الفنية : خطة التدريب والتمرين .
- التنافس : خطة إدارة وتنسيق المسابقات .

الأهداف	النشاط	تتابع /ترتيب الأنشطة
انتقاء وتسجيل اللاعبين الجدد	أ- تحديد قدرات اللاعبين . ب-تحديد عدد اللاعبين الجدد الذين يمكن إستيعابهم . ج- توصيل فرص المشاركة في برنامج الأولمبياد الخاص لألعاب القوى إلى اللاعبين المحتملين.	1
تسجيل اللاعبين للموسم	د- تأكيد قائمة اللاعبين والفرق الموجودين بالفعل. هـ- إبلاغ برنامج الأولمبياد الخاص لألعاب القوى بجدول الموسم. و- تنمية عملية جمع المعلومات مع المديرين الفنيين ومنسقى المسابقات .	2
تسهيل تدريبات التأهيل المديرين الفنيين	ز- المساهمة فى وضع جدول إجتماعات المديرين الفنيين والدورات التأهيلية على مستوى البرنامج الفرعى. ح- إعلام المديرين الفنيين المرشحين بغرض حضورهم الاجتماعات والدورات التأهيلية.	3 (دائم)
الحصول على دعم	ط - تحديد الاحتياجات و المتطلبات من دورات المديرين الفنيين، و	4 (دائم)

	<p>الاتحادات الرياضية</p> <p>المديرين الفنيين، و الحكام، و متطوعي المسابقات.</p> <p>س- تحديد الجهات المختصة بألعاب القوى في المجتمع: ممثلو إتحاد ألعاب القوى، المديرين الفنيين، الحكام، الخ...</p> <p>ش- طلب دعم محدد من هذه الجهات .</p>
5	<p>تقييم الموسم</p> <p>عمل متابعة لمنافسات الأولمبياد الخاص في ألعاب القوى.</p>

### المدير الفني: خطة التدريب و الإدارة الفنية

الأهداف	النشاط	تتابع /ترتيب الأنشطة
ترتيب 8 دورات تدريبية موسمية كحد أدنى	<p>1- مراجعة جدول اللقاءات و عمل جدول تدريبي موسمي يتضمن 8 دورات كحد أدنى تستغرق كل واحدة منها 60 دقيقة على الأقل لكل رياضة لضمان جودة التدريب.</p> <p>2- تحديد احتياجات نقل اللاعبين إلى أماكن إقامة المسابقات.</p>	1
حضور دورات التدريب التأهيلية للمديرين الفنيين.	<p>1- التسجيل والاشتراك في دورات تدريب إعتاد المديرين الفنيين في الأولمبياد الخاص.</p> <p>2- بحث وحضور دورات التدريب التأهيلية الإضاقية لكل رياضة.</p>	دائم
إدارة دورات تدريبية إستعدادا للمسابقات	<p>1- تحديد قدرات اللاعبين والعمل معهم من أجل عمل الاختيارات للمسابقة.</p> <p>2- المشاركة في مسابقات منتقاة والاستعداد لها.</p> <p>3- تلقين للاعبين فيما يتعلق بما يمكن مواجهته خلال المسابقة.</p>	2

3	<p>1- تسجيل الفريق للمنافسة فى جميع مسابقات الأولمبياد الخاص لألعاب القوى.</p> <p>2- تسجيل الفريق للمنافسة فى مسابقات البرنامج الفرعي لألعاب القوى رياضية افتتاحية للبرنامج الفرعي .</p>	<p>تسجيل اللاعبين للمنافسة فى مسابقات الأولمبياد الخاص لألعاب القوى.</p>
4	<p>1- الاستعداد لجدول المسابقة أو أحداث نهاية موسم المسابقة .</p> <p>2- راجع الأداء فى الجلسات السابقة وحدد أهداف التمرين للتركيز على الاحتياجات الأساسية للاستعداد للقاءات .</p> <p>3- التركيز على الاحتياجات الأساسية للاستعداد للقاء نهاية الموسم .. وكيف سيكون مختلفاً عن اللقاءات السابقة .</p>	<p>الاستمرار فى إدارة دورات تدريبية للاستعداد للقاء أو اللقاءات</p>
5	<p>مشاركة الفرق فى لقاءات مصغرة أو مزدوجة لتقديم الخبرة التنافسية أثناء الدورة التدريبية .</p>	<p>جدول لقاءات مصغرة أو فرص تنافسية أخرى مع فرق أخرى</p>
6	<p>تقديم بيانات منطقية للاعبين والعائلات لحدث نهاية الموسم .</p>	<p>حضور لقاء نهاية الموسم</p>
7	<p>1- طلب معلومات من المديرين الفنيين المساعدين وأفراد العائلة واللاعبين .</p> <p>2- استخدام لقاء نهاية الموسم لجمع المعلومات .</p>	<p>إدارة موسم - مراجعة التمرين - خبرة المنافسة واستعداد اللاعب</p>

التنافس : مدير المسابقات / خطة التنسيق

الأهداف	النشاط	تتابع /ترتيب الأنشطة
الجدول الرياضى للقاءات الأولمبياد الخاص	<p>ا- تحديد مواعيد اللقاءات</p> <p>ب- تحديد المرافق والمعدات والمواقع للقاءات</p> <p>ج- تحديد الأحداث المعروضة ونتيجة جدول اللقاءات .</p> <p>د- طلب المرافق والمعدات والمواقع فى مواعيد محددة</p> <p>هـ- الحصول على تأكيد كتابى على الالتزام بسهولة الاستخدام والمعدات والمواعيد .</p>	1
	و- إعلام/تأكيد على كل المديرين الفنيين بموعد جدول المسابقات	2
	<p>ز- تأمين المعدات اللازمة للتمرين واللقاءات</p> <p>ح- تحديد جدول الاستعداد والتسجيل وترتيب تسهيلات فى يوم اللقاء</p> <p>خ- تحديد عملية التسجيل للفرق والاعيين</p> <p>س- تحضير خطة الطوارئ فى حالة الطقس السيئ أو أى طوارئ أخرى .</p>	3

4	ش- انتقاء وتدريب المتطوعين لإدارة اللقاءات .	
5	ص - تأكيد مشاركة البرنامج المحلي من خلال عملية التسجيل	
6	ض- الاستعداد بجدول المسابقة أو إدارة لقاء نهاية الموسم	إدارة اللقاءات الرياضية المتعلقة بالأولمبياد الخاص

#### إدارة مسابقة محلية خاصة بالأولمبياد الخاص :-

مسابقة الأولمبياد الخاص هي المسابقة التي يتنافس فيها اللاعبون ضد لاعبين آخرين لا يتدربون عادة معهم في نفس الرياضة (العبة) . المسابقة يجب أن تنظم أيضاً بحيث يتم تقسيم اللاعبين في تصنيفاتهم الملائمة (تقسيمهم حسب العمر والمقدرة والنوع) في كل حدث مطابقاً لقواعد الأولمبياد الخاص . قواعد الأولمبياد الخاص تتبع عامة القواعد الموضوعية من قبل منظمة الاتحادات الرياضية العالمية والهيئات الرياضية المحلية . قم بزيارة موقعنا الإلكتروني على :

<http://www.specialolympics.org>

للحصول على دليل مسابقة الأولمبياد الخاص للمزيد من المعلومات عن مسابقة رياضية معينة إن المسابقات على مستوى البرنامج المحلي للأولمبياد الخاص ممكن توافرها كمسابقات للطلاب في مدرسة أو المقيمين في الأماكن المخصصة للإقامة أو مسابقات اجتماعية لكل الأطفال أو البالغين ذوي الإعاقة الذهنية الذين يعيشون ويعملون في المجتمع .





إن المشاركة فى المسابقات المحلية تعطى اللاعبين الفص للتأهل والتقدم لمستوى أعلى من الألعاب والدورات واللقاءات (الاجتماعات) وأخيراً يجب أن تتضمن مسابقات الأولمبياد الخاص حفل الافتتاح والجوائز وحفل الختام وفيما يلى المزيد من التفاصيل عما هو المطلوب لإدارة مسابقة أو أى من هذه الاحتفالات .  
قائمة المسؤولين (لكل جوانب المسابقة)

- منسق المسابقة / المدير الشخصى المسئول عن التنظيم والإشراف على المسابقة الرياضية
- عدد ملائم من المسؤولين المسئولين عن المسابقة ومن اللاعبين الرياضيين .
- وفد فنى (ممثّل برنامج اختيارى ذوى خبرة فى مجال الرياضة لضمان الترجمة والتنفيذ الصحيح للقواعد الرياضية للأولمبياد الخاص لتوفير مناخ رياضى آمن وذو جودة عالية ومبجل)
- مساندة متطوعى الخدمات . المتطوعين الذين يقدمون الخدمات .

- مدير الحفل
- شخص مشهور محلياً مثال (لاعب مدرسة ثانوية أو كلية أو مدرس أو مدير أو ناظر أو شخصية تليفزيونية أو إذاعية)
- مسئولين استعراضيين
- حامل الشعلة
- حاملى على الأولمبياد الخاص لرفع وإنزال راية الأولمبياد الخاص .
- شخصان لحمل الجوائز
- معلن عن الجوائز لكل رياضة
- مقدم للجوائز لكل رياضة
- أشخاص معينون لتولى أمر العناية الطبية والطوارئ الأمنية .

#### حفلات الافتتاح :-



الأولمبياد الخاص

استعد ! انطلق  
برنامج محلي للأولمبياد الخاص  
دليل تطوير

نظرة شاملة على البرنامج المحلي

على الأقل حفلات الافتتاح يجب أن تشمل تكريم اللاعبين المشاركين (استعراض للاعبين) وفسحة من الوقت للنطق بقسم اللاعب والقسم الرياضى ويعقبها كلمة ترحيب يلقبها شخص مشهور محلياً على سبيل المثال (مدير مدرسة أو لاعب محلي أو موظف حكومي) للاعبين المشاركين .

### جدول الأحداث :-

- 3- اللاعبون يدخلون منطقة الاحتفال في مقدمتهم أفراد / مجموعات من الأفراد مشهورين (على سبيل المثال مجموعة موسيقية ، حراس الألوان ، الشخصيات المشهورة محلياً )
- 4- شعلة الأولمبياد الخاص يحملها لاعب الأولمبياد الخاص إلى داخل منطقة اللعب
- 5- قسم لاعب الأولمبياد الخاص هو (دعنى أفوز فإن لم استطع الفوز يكفينى شرف المحاولة) يتلوه لاعب الأولمبياد الخاص .
- 6- قسم الحكام يتلوه حكم المسابقات (باسم كل الحكام والمسؤولين أعد أننا سوف نحكم يذكر اسم الألعاب أو الدورات بنزاهة تامة ونطيع ونلتزم بالقواعد التى تحكمننا بالروح الرياضية) ويتلوه الحكم
- 7- افتتاح المسابقة يعلن رسمياً (عن طريق لاعب الأولمبياد الخاص أو مسئول رياضى أو شخصية أخرى مشهورة محلياً
- 8- يبدأ اللاعبون فى المغادرة لإخلاء مكان المسابقة

### قائمة التجهيزات [حفلات الافتتاح والختام]:-

- منصة عالية
- راية الأولمبياد الخاص
- نظام الصوت
- دى فى دى ، سى دى أو كاسيت
- سى دى الأولمبياد الخاص أو شريط أو موسيقى استعراضية ملائمة
- شعلة الأولمبياد الخاص (حقيقية أو رمزية)
- أشرطة وأشكال مخروطية ... الخ [تستخدم لتحديد مسار الاستعراض]
- قائمة بالاستعداد لحفلة الافتتاح



- دعوة شخصية مشهورة (على سبيل المثال لاعب أولمبياد خاص يعمل كعضو فى مجلس إدارة الأولمبياد أو لاعب مدرسة ثانوية أو مدرسة أو مدير أو ناظر أو شخصية تلفزيونية أو إذاعية) ولكن بالتأكد شخص يستطيع أن يتقن الحديث ليكون مدير الاحتفال
- استخدام الموسيقى فى حفل الافتتاح
- اختيار لاعبين أولمبياد خاص لحمل راية الأولمبياد
- اختيار لاعب أولمبياد خاص لحمل الشعلة
- اختيار لاعب أولمبياد خاص لتلاوة قسم اللاعبين
- مراجعة نص حفل افتتاح الأولمبياد وتقرير المنطقة التى سيجتمع فيها اللاعبون فى الحفل والمنطقة الخاصة بمسيرة اللاعبين

### تنظيم حفل الافتتاح :-

(انظر خطة الأولمبياد الخاص لحفلاتي الافتتاح والختام فى الملحق) .

أ- مسيرة لاعبي الأولمبياد الخاص :

- (1) اللاعبين حاملين راية الأولمبياد سيتقدمون المسيرة
  - (2) يجب أن يتم تصنيف اللاعبين بالفصل أو المدرسة أو الوكالة خلف الراية
  - (3) الأشخاص المهمون أو المشهورين يجب أن يكونوا مع اللاعبين ضمن المسيرة
- ب- يحمل لاعب معين شعلة الأولمبياد الخاص ومرجل مشتعل إن أمكن
- ج- يتلو قسم لاعب الأولمبياد لاعب وإن أمكن يشاركه أحد الشخصيات الرياضية المشهورة الأخرى .

د - إعلان بداية المسابقات عن طريق شخصية مشهورة يقدمها مدير الحفل

هـ- يرحل اللاعبون من المكان الرياضى أة الاستاد أو مكان الحفل للاستعداد للمسابقة

### المسابقة :-

فى الألعاب الفردية أو الجماعية

### قائمة الأحداث :-

- أ- يتم تقسيم اللاعبين فى المسابقات الملائمة لهم
- ب- يتم إدارة المسابقات عن طريق الأقسام فى كل حدث (استخدام طريقة كارت الفهرس أو نظام الكمبيوتر لتتمكن من التصنيف) .

ج- يتم تقديم الجوائز للاعبين بعد اكتمال المسابقة فى كل قسم.

د- تقديم الجوائز .

على الأقل يتم تقديم الجوائز عن طريق معلق للجوائز الذى يعلن نتائج المسابقات وترتيب اللاعبين أو مشاركتهم ، ومقدم أو مقدمون مثل القادة الرياضيين وشخصيات محلية رفيعة المستوى ولاعبين رياضيين محترفين ومسؤولين إداريين الذين سيقدمون الجوائز للاعبين وجوائز الأولمبياد الخاص التى توزع للاعبين الذين حصلوا على المركز من الأول حتى الثامن توزيع أوسمة للذين لم يصنفوا ضمن هذه المراكز .

#### قائمة التجهيزات :-

- منضدة لتوزيع الجوائز وصنية لتقديم الجوائز والموسيقى التى ترافق توزيع الجوائز ومعدات صوت مناسبة وإن أمكن وجود رايات أو ورود .
- عدد كاف من الميداليات أو الأوسمة للمركز من الأول وحتى الثامن وعدد كاف من الأوسمة .
- المقدمين من الشخصيات المشهورة على سبيل المثال قادة رياضيين أو شخصيات محلية رفيعة المقام ولاعبين محترفين أو مسؤولين إداريين .

#### تنظيم حفل توزيع الجوائز :-

1- كل اللاعبين المشاركين فى مسابقات الأولمبياد الخاص يجب أن يتم تكريمهم لمجهوداتهم عن طريق الأوسمة ومن المركز الأول وحتى الثامن يتم أوسمة فى كل تصنيف من الألعاب . وتمنح الميداليات لو أمكن من المركز الأول حتى المركز الثالث بدلاً من الأوسمة .

2- اللاعب غير المؤهل أو الذى لم يكمل المسابقة للنهاية يجب أن يعطى رسمياً وسام لمشاركته فى الأولمبياد الخاص .

3- لتوسيع فترة الوقت وتجنب مغادرة اللاعبين للساحة يجب أن يكون توزيع الجوائز مباشرة بعد انتهاء كل لعبة فى كل تصنيف .

4- سوف يذكر المعلن الكلمات التالية "سيداتي أنساتى سادتى ... إنه لمن دواعى سرورى أن أعلن نتائج (التصنيف) سواء (العمرى أو طبقاً للنوع) (الحدث/ وفى المركز الثامن بالوقت / أو الهدف فى (الوقت/الهدف) (الاسم) ... (وقفة لتقديم الجوائز)"

- كما هو متبع في كل المناسبات الرياضية يتم تقديم الجوائز تابعياً وتصاعدياً وحتى المركز الأول .
- 5- مجموعات اللاعبين يصحبهم موكب من المتطوعين لتقديم الجوائز
- 6- يجب على معلمي الجوائز أن يقدم الجائزة ويهنئ كل لاعب .

### حفل الختام :-

على الأقل يجب أن تتضمن حفلة الختام شخصية رفيعة المستوى ولاعب ومذيع أو مدير للمراسم لإعلان أن المسابقة انتهت رسمياً ويتم مرافقة اللاعبين إلى خارج منطقة أو مكان اللعب أو الخروج من الاستاد .

### قائمة الأحداث :-

- أ- يتم إدخال اللاعبين إلى منطقة اللعب
- ب- يتم حمل الشعلة الأولمبية وإطفائها بواسطة لاعب الأولمبياد الخاص
- ج- يعلن رسمياً انتهاء المسابقة (بواسطة أحد اللاعبين أو الإداريين أو شخصية أخرى مشهورة محلياً) .

### قائمة التخطيط المسبق لحفل الختام :-

- دعوة شخصية مشهورة محلياً (لاعب أولمبياد خاص . لاعب في المدارس الثانوية / أو الكلية ، مدرس أو مدير أو ناظر أو شخصية تليفزيونية أو إذاعية ... الخ) ليكون مدير الحفلة (نفس الشخص المدعو في حفل الافتتاح) .
- تحضير نص حفل الختام وخريطة لمكان التجمع ومسيرة الاستعراض دخولاً إلى وخروجاً من ساحة اللعب والاستاد .
- اختيار شخصية رياضية مشهورة محلياً للإعلان عن ختام المسابقة (من الممكن اختيار نفس الشخص الذي تم اختياره في افتتاح المسابقة) .
- اختيار لاعب أولمبياد خاص لحمل الشعلة خارجاً أو إطفائها .

- دعوة مطربين محليين وفرق رقص أو فرق استعراضية مشهورة محلياً لتقوم بعرض أثناء حفلة الختام .  
انظر قائمة تجهيزات حفل الافتتاح

### تنظيم حفل الختام :-



الأولمبياد الخاص

استعد ! انطلق  
برنامج محلى للأولمبياد الخاص  
دليل تطوير

نظرة شاملة على البرنامج المحلى

- أ- يمشى اللاعبون فى مسيرة مع الموسيقى
- ب- إطفاء أو حمل شعلة الأولمبياد للخارج
- ج- إنزال راية الأولمبياد الخاص
- د- إعلان انتهاء المسابقة رسمياً بواسطة الشخصية المشهورة محلياً .
- هـ- عرض قصير يقدم الفرق الاستعراضية المحلية .
- و- مغادرة اللاعبين للمدرجات أو ساحة اللعب .



**نموذج إدارة برنامج المحلي: تنظيم، إدارة فنية ، تنافس**  
إن البرامج المحلية تتنوع في حجمها و أهدافها و مع ذلك فجميعها تقدم دائما الخدمة الرئيسية المباشرة المتمثلة في التدريب و المسابقات للاعبين. إن البرامج المحلية تعتبر منافذ خدمة مباشرة و تشمل أندية الأولمبياد الخاص المستقلة و المدارس المتخصصة و دور الإيواء المستقلة و الأندية الرياضية الاحترافية، و التي تقدم فرصا تدريبية و تنافسية وفقا للقوانين التي يضعها الأولمبياد الخاص. و حتى يتم تصنيف البرنامج على أنه برنامج محلي تابع للأولمبياد الخاص ، يجب أن يقوم بثلاثة أدوار رئيسية:

**التنظيم، الإدارة الفنية، التنافس**

- (1) التنظيم: إدارة البرنامج المحلي إدارة عامة و تنفيذية**
  - أ) التأكد من أن تنفيذ فلسفة و مهمة الأولمبياد الخاص قد تم بدقة.
  - ب) العمل على منح فرص أكثر لذوي الإعاقة الذهنية.
  - ج) القيادة و الإرشاد في تنمية البرنامج الرياضي . إن منسق تنمية البرنامج المحلي يعمل على ترسيخ العلاقة بالمجتمع الرياضي لدعم جودة التدريب و التنافس الرياضي.
  - د) الإشراف على الأنشطة الرياضية مثل تسجيل اللاعبين و جمع و تحليل المعلومات و أنشطة العلاقات العامة و دورات التمويل المحلية و إدارة و تسجيل المتطوعين.
  - هـ) وجود علاقة متبادلة بين البرنامج الفرعي و الوطني/ الرسمي لضمان تحقيق الأهداف و الخطط التنظيمية و مستوى مرتفع للمسابقات بين اللاعبين و أيضا إتاحة فرصة واسعة على النطاق الوطني و الفعاليات التي يجري تنفيذها على مدار العام.
- (2) الإدارة الفنية : التمرين و التدريب**
  - أ) إدارة تدريبات رياضية بصفة دائمة عالية الجودة للاعبين عن طريق مديرين فنيين على أعلى مستوى للاستعداد للمسابقات .
  - ب) تسجيل اللاعبين في برنامج الأولمبياد الخاص الملائم أو مكتب البرنامج الفرعي.
- (3) التنافس: إدارة و تنظيم مسابقات رياضية.**
  - أ) إدارة مسابقات رياضية دائمة عالية الجودة للاعبين عن طريق منسق المسابقات المحلية بمساعدة المتطوعين.



## نظرة شاملة على البرنامج المحلي

## الأولمبياد الخاص

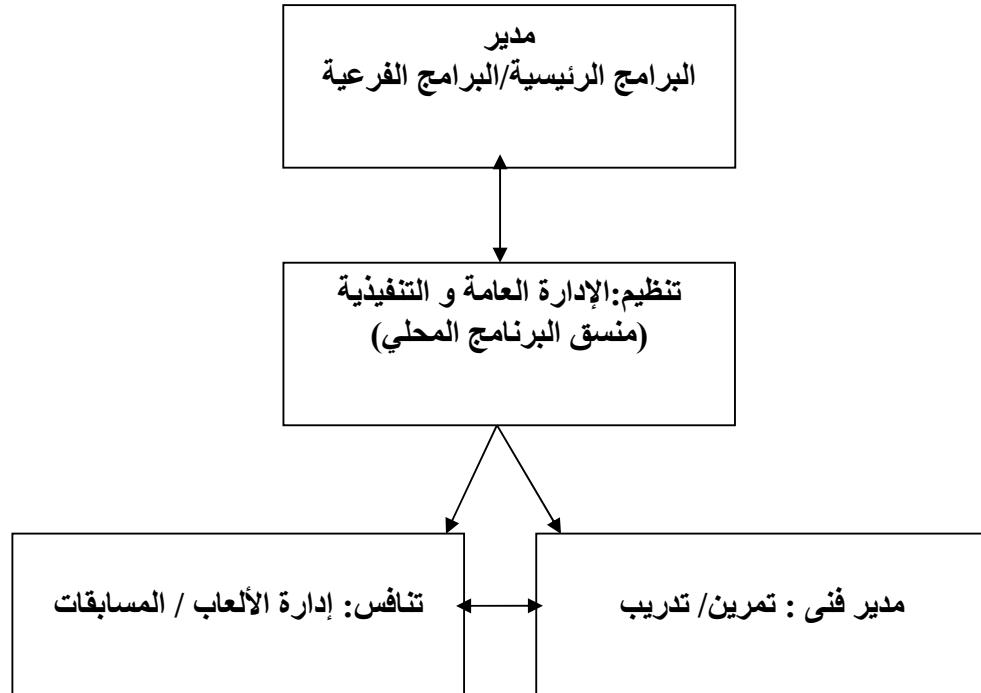
إن هذه الأدوار الأساسية، طبقا لبعض الظروف، قد يعهد بها إلى شخص واحد فقط يقرر أن يبدأ برنامجا محليا أو قد يعهد بها إلى عدد من الأشخاص المسؤولين عن مناطق محددة . (انظر شرح الوظائف في الملحق).

على سبيل المثال، قد يقوم مدير فني واحد و عدد من المديرين الفنيين المساعدين أو عدد من المديرين الفنيين بإدارة التمرينات و التدريبات، و التي قد تحدث في برنامج محلي أكثر تقدما، ويكون كل واحد منهم مسئولاً عن التدريب في رياضة مختلفة. قم بزيارة الموقع الإلكتروني <http://www.specialolympics.org> للحصول على معلومات عن مدربي الأولمبياد الخاص و دليل المهارات الرياضية.

إن التجربة العالمية لبرنامج الأولمبياد الخاص تقترح أن يستخدم برنامجك المحلي النموذج المذكور بأدائه ويعدل طبقا لموقفك . و مع ذلك يجب تحقيق الأدوار الرئيسية : التنظيم، الإدارة الفنية، و التنافس.

و قد يعمل هذا النموذج إذا تولى إدارة هذا البرنامج المحلي المتطوعون أو مجموعة من العاملين مدفوعي الأجر.

و كما يوضح النموذج، يعمل منظم البرنامج المحلي بالتنسيق مع العاملين بالبرنامج المحلي الفرعي ، ويتحمل أيضا المسؤولية الكاملة عن دورات البرنامج المحلي. فقد يعمل البرنامج ذو المستوى الأعلى أو البرنامج الرئيسي مع عدة برامج محلية أخرى غير البرنامج الخاص بك. و تعمل خطوط الاتصال من جهتين حيث إنه من الضروري جمع المعلومات من جميع الجهات الوظيفية.







## مقدمة استعد! انطلق!

على مدار السنوات الماضية، كان الأولمبياد الخاص يعمل جاسدا على ترويج سره وصوره عال الجودة، و التي تشمل برامج الأولمبياد الخاص في كافة أنحاء العالم. إننا ندرك جيدا أن تحقيق هذا النوع من النمو لا يتأتى إلا من خلال إقامة ألعاب الأولمبياد الخاص العالمية أو المؤتمرات الإقليمية. إن النمو الحقيقي للحركة لا يمكن أن يتحقق إلا على المستوى المحلي حيث يتعرف اللاعبون على الأولمبياد الخاص و ممثله، و حيث تقام الدورات التدريبية و الرياضية حيث و من ثم يتحقق من خلال المنافسة المحلية متعة و بهجة الانتصارات لأولى. و تخلق هذه البرامج المحلية فرصا مستمرة تتيح للاعبين الأولمبياد الخاص المشاركة، كما تحقق لهم رضاءا رياضيا أكبر، و هما عاملان هامان في عملية تنمية الأولمبياد الخاص على المستوى المحلي. و من ثم فإن الهدف الرئيسي لدليل التطوير الخاص بتنمية البرامج المحلية هو تقديم مصدر أساسي و شامل لعمليات الأولمبياد الخاص المحلية جيدة المستوى.

ما هو البرنامج المحلي؟ تتكون البرامج المحلية من جميع منافذ الخدمة المباشرة للأولمبياد الخاص (بما في ذلك أندية الأولمبياد الخاص المستقلة و المدارس المتخصصة و دور الإيواء المستقلة و الأندية الرياضية الاحترافية) التي تقدم فرصا تدريبية و تنافسية لذوي الإعاقة الذهنية (1) وفقا لقوانين الأولمبياد الخاص و خطوطه العامة.

و لمساعدتك في إنشاء أو تطوير برنامج أولمبياد خاص محلي ناجح، فإن دليل التطوير يغطي ثلاثة وظائف رئيسية لبرامج الأولمبياد الخاص و التي تحتاج إلى معرفتها حتى يحالفك النجاح:  
التنظيم، الإدارة الفنية، التنافس

تقدم الملاحق المذكورة في دليل التطوير عددا من الأدوات الجاهزة للاستخدام و التي تساعدك في تبسيط و تفعيل دورات البرنامج المحلي و تتضمن معايير محددة و أنشطة عالية الجودة.

(1) مصطلح "ذوي الإعاقة الذهنية" الذي جاء ذكره في هذا الدليل يشير إلى عدة مصطلحات تستخدم في أجزاء متفرقة من العالم و يتضمن العجز التعليمي، العجز التنموي، الإعاقة الفكرية، الإعاقة الذهنية و التخلف العقلي.

استعد! انطلق!  
برنامج محلي للأولمبياد الخاص  
دليل التطوير



نظرة شاملة على الأولمبياد الخاص

الأولمبياد الخاص

و يوضح مصدر آخر بعنوان " استعد! انطلق!" أبسط الخطوات الرئيسية التي أنت في حاجة إليها لبدء البرنامج المحلي. و للحصول على المزيد من النسخ من دليل التطوير أو برنامج البدء، الرجاء الاتصال ببرنامجك للحصول على المساعدة أو زيارة موقعنا على الإنترنت:

<http://www.specialolympics.org>

و ليس الغرض من هذا الدليل تقديم تغطية شاملة لكل موضوع يتعلق بأنشطة الأولمبياد الخاص . إنما تتاح المصادر الإضافية و دليل التطوير من خلال مكتب البرنامج الخاص بك و التي تقدم تغطية شاملة عن كل موضوع جاء ذكره في هذا الكتيب.

يعتبر كتيب "دليل تنمية البرنامج المحلي استعد! انطلق!" وثيقة فعالة. و نحن نشجع جميع الأشخاص على كافة المستويات بتقديم الاقتراحات لتحسين العوامل المميزة التي تضمن التحسين المستمر لكل طبعة جديدة من هذا الدليل. رجاء، أرسل تعليقاتك على البريد الإلكتروني:

localprogram @ specialolympics.org

استعد! انطلق!

المخلص،

فريق تنمية البرنامج المحلي

الأولمبياد الخاص

1325 G Street NW, Suite 500  
Washington, DC

1325 جي شارع إن دابلو جناح 500  
واشنطن العاصمة، الولايات المتحدة الأمريكية  
20005 USA

+1 (202)

+1(202)628\_3630  
628-3630

localprogram @ specialolympics.org



### مهمة الأولمبياد الخاص

إن مهمة الأولمبياد الخاص هي توفير تدريب و مسابقات رياضية على مدار العام في مختلف الألعاب ذات الطابع الأولمبي للأطفال والبالغين من ذوي الإعاقة الذهنية، مع إعطائهم فرص مستمرة لتنمية اللياقة البدنية وإظهار شجاعتهم و شعورهم بالبهجة و مشاركة الآخرين في تبادل المواهب و المهارات و إقامة صداقات مع عائلاتهم و لاعبي الأولمبياد الخاص الآخرين و المجتمع المحيط.

### فلسفة الأولمبياد الخاص

لقد تأسس الأولمبياد الخاص على القناعة بأن الأشخاص من ذوي الإعاقة الذهنية يستطيعون مع التوجيه السليم و التشجيع الملائم أن يتعلموا و يستمتعوا و يستفيدوا من المشاركة في الرياضات الفردية و الجماعية.

و يؤمن الأولمبياد الخاص بأن التمرينات الدائمة ضرورية لتنمية المهارات الرياضية و أن المنافسة بين ذوي القدرات المتساوية هي أكثر الوسائل الملائمة لاختبار هذه المهارات و قياس التقدم مع تقديم الحافز لنمو الشخصية.

فالأولمبياد الخاص يؤمن بأن التدريب و التنافس الرياضي يساعد الأشخاص ذوي الإعاقة الذهنية على الانتفاع من الناحية النفسية و العقلية و الاجتماعية و الروحية، و يقوي الروابط العائلية. كما يتحد المجتمع بشرائه المختلفة، و ذلك من خلال المشاركة و الملاحظة، في تفهم ذوي الإعاقة الذهنية في مناخ من المساواة و التفهم و التقبل.

### أهداف و رؤية الأولمبياد الخاص

إن هدف الأولمبياد الخاص قريب المدى هو دعم التوسع العالمي من أجل أن يصل عدد اللاعبين بحلول عام 2005 إلى 2 مليون لاعب مع إصرارهم على المحافظة على مستوى تمرين عال الجودة و فرص رياضية خلاقية.

و رؤية الأولمبياد الخاص هي أن يكون حركة عالمية غير مسبوقه تعمل من خلال التدريب و المسابقات الرياضية على تحسين حياة الأشخاص ذوي الإعاقة الذهنية و من ثم حياة كل من يؤثرون فيه. و في عام 2000 التزم الأولمبياد الخاص بمضاعفة عدد اللاعبين المشاركين في الحركة بحلول عام 2005 . و تنفيذًا لهذا الالتزام قام الأولمبياد الخاص بتحديد الأهداف التالية:

♦ تحقيق نمو عال الجودة - مليوني لاعب بحلول نهاية 2005

♦ أن يصبح حركة عالمية يقودها اللاعبون.

♦ الالتزام بتغيير سلوكيات كل فرد على وجه الأرض.

### لاعب الأولمبياد الخاص

إن تعريف لاعب الأولمبياد الخاص قد تم ذكره فيما يلي. لا يتم تحصيل رسوم مقابل المشاركة في الأولمبياد الخاص. وقد تم تعريف أهلية المشاركة بصورة أكثر دقة في الملحق.

### لاعب الأولمبياد الخاص



إن معيار و توقعات الأولمبياد الخاص تتمثل في مشاركة كل لاعب (يبلغ من العمر 8 سنوات أو أكثر) في التدريبات لمدة لا تقل عن 8 أسابيع في كل رياضة قبل أن يشارك في مسابقة ذات طابع أولمبي، و تتضمن مراسم الافتتاح و تسليم الجوائز و الختام. إن لاعب الأولمبياد الخاص هو الشخص المعاق ذهنيا و الذي يتدرب على رياضة ما في الأولمبياد الخاص و الذي يشارك في مسابقة واحدة على الأقل في واحدة من رياضات الأولمبياد الخاص أو المسابقات التي تتم على أي مستوى (المستوى المحلي، مستوى الدولة، و المستوى الوطني، و الإقليمي، و العالمي) خلال السنة الشمسية (من أول يناير وحتى 31 ديسمبر)؛ أو هو الشخص المعاق ذهنيا الذي يشارك في البرامج التدريبية الخاصة بالأنشطة ذات الطابع الحركي.

### المشارك في الأولمبياد الخاص

المشارك في الأولمبياد الخاص هو الشخص الذي يعاني من إعاقة ذهنية و الذي يتدرب على رياضة ما في الأولمبياد الخاص غير أنه لم يسبق له المشاركة في أي من ألعاب أو مسابقات الأولمبياد الخاص على أي مستوى (المستوى المحلي، مستوى الدولة، و المستوى الوطني، و الإقليمي، و العالمي) خلال السنة الشمسية (من أول يناير وحتى 31 ديسمبر).

### ملخص مشاركات اللاعب

يقوم الأولمبياد الخاص سنويا بعمل إحصاء للاعبين على مستوى الحركة فيما يعرف "بملخص مشاركات اللاعب" (APS). إن التعريفات المذكورة سابقا تستخدم لتساعد في تعريف و إحصاء لاعبي الأولمبياد الخاص. فمن خلال كتيب ملخص مشاركات اللاعب، يتم حساب إجمالي عدد اللاعبين و المشاركين في البرنامج و في نفس الوقت يتم جمع البيانات عن جنس اللاعب و عمره عند المشاركة في الرياضات و الرياضات الموحدة و برامج إعداد القادة من اللاعبين و برامج تدريبي الأنشطة الحركية. للعمل مع البرنامج الرئيسي / الفرعي الخاص بك، راجع الإرشادات الإضافية عن كيفية حساب اللاعبين المشاركين على المستوى المحلي.



### ألعاب و مسابقات الأولمبياد الخاص

تتبع جميع مسابقات الأولمبياد الخاص القوانين التي تم نشرها في مراجع قوانين رياضات الأولمبياد الخاص الصيفية و الشتوية الرسمية و المتاحة من خلال برنامجك الرئيسي أو الفرعي، أو من خلال المركز الرئيسي للأولمبياد الخاص (للإطلاع على القوانين، قم بزيارة الموقع الإلكتروني [www.specialolympics.org](http://www.specialolympics.org) ثم انقر على "Compete" ثم على "Sports Rules"). وتتبع قوانين الأولمبياد الخاص بشكل عام القوانين التي أقرتها الاتحادات الرياضية العالمية و المنظمات الرياضية الوطنية.

### رياضات الأولمبياد الخاص المتاحة

يقدم الأولمبياد الخاص رسمياً 26 رياضة أولمبية (انظر اللائحة أسفل الصفحة). استشر برنامجك للحصول على المزيد من المعلومات عن أي رياضات محلية أخرى أو رياضات معروفة قد تكون ذات أهمية على المستوى المحلي. كما يقدم الأولمبياد الخاص برامج تدريب الأنشطة الحركية، و هي تخص الأفراد المعاقين ذهنياً و ذوي التحديات البدنية و المعرفية الذين ليسوا على استعداد للمشاركة في تدريبات الأولمبياد الخاص أو مسابقاته. تجمع رياضات الأولمبياد الخاص الموحدة اللاعبين الذين يعانون من الإعاقة الذهنية مع أقرانهم الذين لا يعانون من الإعاقة الذهنية (شركاء الرياضات الموحدة) للتدريب و المنافسة معاً.

ألعاب رياضية	ألعاب رياضية مائية	التزلج على الجليد
لعبة البولنج الإيطالية	كرة السلة	تنس الريشة
ركوب الدراجات	التزلج عبر البلاد	البولنج
الهوكي	التزلج	الفروسية
الجمباز	الجولف	كرة القدم
ركوب المراكب الشراعي	التزلج بالباتيناج	رفع الأثقال
السير على الجليد	التزلج على الجليد بالألواح الخشبية	الكرة الناعمة
كرة اليد الجماعية	تنس الطاولة	التزلج السريع
	الكرة الطائرة	التنس



### التقسيم

إن ما يميز مسابقات الأولمبياد الخاص عن المنظمات الرياضية الأخرى أنه يتم تشجيع اللاعبين على اختلاف قدراتهم على المشاركة و أن كل لاعب(ة) يعرف من خلال أدائه /أو أدائها . ويتم تنظيم هذه المسابقات بدقة بحيث يتنافس كل لاعب مع لاعبين آخرين لديهم نفس القدرات في فئات تقسيمية متساوية.

### تصنيف القدرات

لا يدخل الأولمبياد الخاص أي جهد في ما يتعلق بتصنيف اللاعبين في أقسام بحيث لا تتعدى قدراتهم الأدائية نسبة 15% أعلى أو أقل من قدرة الآخرين في نفس التقسيم. إن حد ال15% يمنح جميع اللاعبين فرصة معقولة للنجاح. وبفضل اختبارات تقييم المهارات التي تم وضعها لكل رياضة، والتي تسمح للمديرين الفنيين باختبار و تسجيل و تصنيف اللاعبين قبل المسابقة ، صار هذا التقسيم ممكناً (تتاح اختبارات تقييم المهارات لكل رياضة كجزء من القونين الرياضية).

و الشكل الأمثل للتقسيم هو أن يتم تقسيم الأفراد و الفرق في مجموعات لا تقل عن 3 متنافسين و لا يجب أن تتعدى التقسيمات 8 لاعبين أو فرق. على سبيل المثال: تقسيم سباق المائة متر

### القسم الأول

15%

لاعب أ - 10.0 ثانية

لاعب ب- 10.4 ثانية

لاعب ج- 10.6 ثانية

لاعب د- 11.0 ثانية

### القسم الثاني

15%

لاعب هـ- 11.6 ثانية

لاعب و- 11.9 ثانية

لاعب ز- 12.0 ثانية

في مسابقات الفرق قد يستخدم إجمالي مجموع النقاط التي تم إحرازها في اختبار تقييم مهارات اللاعبين في الفرق في تحديد أقسام القدرات. و يجب تطبيق حد ال15% على هذا التقسيم. و يضم التقسيم الفرق المنافسة كنسخة مصغرة من الفرق الرسمية. و في الألعاب التي تستدعي التحكيم مثل الجمباز و التزلج و الفروسية لا يجدي استخدام حد ال15% في التقسيم. و مع ذلك يجب أن يتم تقسيم اللاعبين بناء على قدرات الأداء.

### التصنيف على أساس العمر



## نظرة شاملة على الأولمبياد الخاص

## الأولمبياد الخاص

لضمان أفضل الخبرات التنافسية وأكثرها أمانا يتنافس اللاعبون مع لاعبين متقاربين معهم في العمر قدر الإمكان. إن القوانين الرسمية لرياضات الأولمبياد الخاص تحدد المجموعات العمرية المقبولة و تقترح ألا يزيد الفارق في العمر بين المتنافسين عن 5 سنوات.

### التصنيف على أساس النوع

عند الملاءمة يتم تقسيم اللاعبين أيضا طبقا للنوع. ويتم التنافس بين فرق للذكور و أخرى للإناث.

### الجوائز

تعتبر الجوائز جزءا هاما من مسابقة الأولمبياد الخاص. فالأولمبياد الخاص يؤمن بوجود تقدير الجهود الفردية لكل شخص. يجب أن تمنح الميداليات للفائز الأول حتى الثالث و تمنح الأوسمة المميزة من المركز الرابع حتى الثامن. و على المستوى المحلي تستخدم الأوسمة من المركز الأول حتى الثامن. و تستطيع الحصول على المعلومات عن الميداليات و الأوسمة الرسمية الخاصة بالأولمبياد من خلال المكتب المحلي أو المكتب الإقليمي.

### تنظيم الأولمبياد الخاص

إن إدارة حركة الأولمبياد الخاص لها عدة مستويات و التي يجب أن يتم التعرف عليها و فهمها . انظر التوصيف الخاص بحركة الأولمبياد الخاص العالمية في الملحق 1 . إن القواعد العامة الخاصة بالأولمبياد الخاص ( المتاحة عبر الموقع [www.specialolympics.org](http://www.specialolympics.org) ) تقدم معلومات أكثر عن هذه المستويات و الأدوار.

### منظمة الأولمبياد الخاص

إن المركز الرئيسي لمنظمة الأولمبياد الخاص قد تأسس في واشنطن العاصمة و تم تسجيله تحت رقم 3(ج) 501 كمنظمة خيرية ذات مجلس إدارة خاص . و يشرف الأولمبياد الخاص على اعتماد البرامج و ترخيصها و الخطط الاستراتيجية و القواعد العامة و الرياضية للأولمبياد الخاص. كما ينشئ الأولمبياد الخاص مصادر عالمية و يقوم بتنظيم الألعاب الإقليمية و العالمية. و هناك أيضا عدة أنظمة و مشاريع استراتيجية كمشروع الكشف الطبي على اللاعبين، مشروع شبكة دعم الأسر، مشروع برنامج إعداد القادة من اللاعبين، الموقع الإلكتروني العام، نظام إدارة المعلومات، المدارس، برنامج البريد المركزي المباشر، نظام إدارة الألعاب، و نظام تطوير البرامج و التي يتم إدارتها من المركز الرئيسي للأولمبياد الخاص.

### مكاتب الأولمبياد الخاص الإقليمية

تقع المكاتب الإقليمية السبعة في آسيا المطللة على المحيط الهادي و أمريكا الشمالية و الشرق الأوسط/شمال أفريقيا و شرق آسيا و أفريقيا و أوروبا-أوراسيا و أمريكا اللاتينية. و تعمل هذه المكاتب الإقليمية ، لقربها من البرامج من الناحية الجغرافية، كامتداد للمركز الرئيسي إلا أنها تقدم مساعدة أكثر للبرامج بغرض المساعدة على النمو . إن هذه المكاتب الإقليمية تقدم أيضا مساندة للمركز الرئيسي في جمع البيانات و احتياجات الترجمة و التواصل في إطار تبادل الاستراتيجيات و السياسات.



### برامج الأولمبياد الخاص

إن كل برنامج من البرامج المعتمدة التي تبلغ 200 برنامج في 150 دولة يعتبر مركزا رئيسيا للأولمبياد الخاص في هذه الدولة . ويتم تسجيل برنامج الأولمبياد الخاص بشكل مستقل على أنه منظمة خيرية غير حكومية لها مجلس إدارة مستقل في البلد الخاص به. ويقصد بالبرنامج المعتمد أي برنامج أمريكي أو قومي معتمد من قبل الأولمبياد الخاص لتنظيم وإدارة تدريبات الأولمبياد الخاص و برامج المسابقات في نطاق محدد. و تتحكم برامج الأولمبياد الخاص في المصادر و الدورات الخاصة بالبرامج الفرعية و المحلية المذكورة فيما بعد.

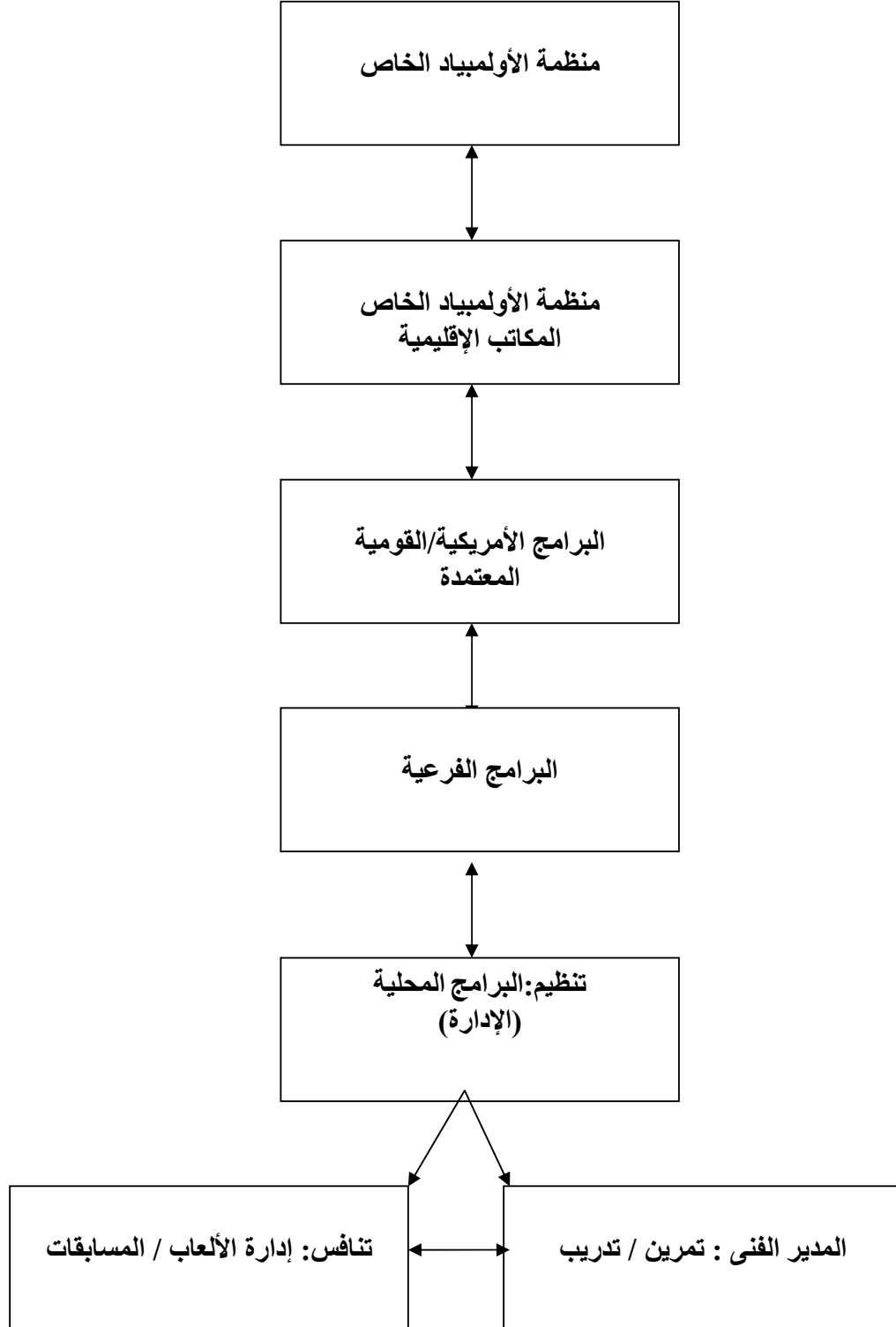
### برامج الأولمبياد الخاص الفرعية

إن البرنامج الفرعي هو أحد كيانات الأولمبياد الخاص و يقع مباشرة تحت البرنامج الرئيسي والذي يقع على عاتقه مسؤولية إدارة التدريب و المسابقات بطريقة غير مباشرة في حدود المنطقة الجغرافية لبرنامج معتمد. و يجب أن يقع البرنامج الفرعي تحت سلطة البرنامج الرئيسي لتنظيم وإدارة البرامج الفرعية للأولمبياد الخاص داخل منطقة محددة. إن البرامج الفرعية التي تم اعتمادها لتعمل في نطاق البرامج الأمريكية أو القومية لا يجب أن يتم اعتبارها هيئات مستقلة . إنما يجب أن تعمل كجزء أو قسم من البرنامج المعتمد. و تعمل البرامج الفرعية تحت إدارة البرنامج الرئيسي و مجلس الإدارة.

### برامج الأولمبياد الخاص المحلية

إن البرنامج المحلي يقع تحت سلطة و تتم إدارته بواسطة البرنامج الفرعي أو البرنامج القومي /الرسمي . و تتكون البرامج المحلية من كل منافذ الخدمة المباشرة للأولمبياد الخاص (بما في ذلك أندية الأولمبياد الخاص المستقلة و المدارس المتخصصة و دور الإيواء المستقلة و الأندية الرياضية الاحترافية) كما تقدم فرصا تدريبية و تنافسية وفقا للقواعد و القوانين التي يضعها الأولمبياد الخاص. إن البرامج المحلية تخلق فرصا مستمرة تتيح للاعبين الأولمبياد الخاص المشاركة كما تحقق لهم رضاءا رياضيا أكبر و هما عاملان هامان في عملية تنمية و تطوير الأولمبياد الخاص.





استعد! انطلق!  
برنامج محلي للأولمبياد الخاص  
دليل التطوير

قائمة المحتويات

رقم	نظرة شاملة على الأولمبياد الخاص الصفحة
2-1	- مقدمة
3	- مهمة البعثة ، و فلسفتها، و أهدافها ، و رؤيتها
4	- لاعب رياضي
5	- الرياضات و المسابقات
7-6	- التقسيم
9-7	- تنظيم
<b>نظرة شاملة على البرنامج المحلي</b>	
10	- نموذج إدارة البرنامج المحلي
11-10	- تنظيم و إدارة فنية و تنافس
15-12	- الخطوات الأساسية لتنظيم برنامج الأولمبياد الخاص
19-16	- تخطيط تدريب و منافسة أولمبية محلية تنظيم: خطة تنسيق البرنامج المحلي إدارة فنية: خطة التدريب و التمرين التنافس: خطة منسق /مدير المسابقات
25-20	- إدارة مسابقات الأولمبياد الخاص المحلي

رقم الملحق

الملاحق  
معلومات عامة :-

- 1 - مفهوم جدارة الانتخاب للاشتراك في الأولمبياد الخاص .
- 2 - حركة الأولمبياد الخاص العالمية والمشروعات الاستراتيجية .
- 3 - ارشادات لغة الأولمبياد الخاص .

النماذج :-

- 4 - التقييم الذاتي للبرنامج المحلي
- 5 - البرنامج المحلي المسجل للأولمبياد الخاص

استعد! انطلق!  
برنامج محلي للأولمبياد الخاص  
دليل التطوير

قائمة المحتويات

- 6 - جدول البرنامج المحلي للأولمبياد الخاص
- 7 - تسجيل المتطوعين للأولمبياد الخاص
- توصيف الوظائف :-**
- 8 - منسق البرنامج المحلي
- 9 - المدير الفني
- 10 - منسق المسابقات المحلية
- خطة العمل :-**
- 11 - ميزانية عمل الأولمبياد الخاص
- 12 - خطة تكاليف نموذج المسابقة .
- 13 - نموذج ميزانية تكاليف الأولمبياد الخاص
- 14 - خطة العمل التنفيذية
- القوائم :-**
- 15 - قائمة موقع التدريب
- 16 - قائمة خطة الموسم
- خطوط إرشادية ونماذج إضافية :-**
- 17 - خطوات عملية تنمية الموارد المالية
- 18 - خطة عمل تنمية الموارد المالية
- 19 - الإرشادات الرئيسية لبرنامج العلاقات العامة المحلية
- 20 - خطة العلاقات الإعلامية
- 21 - سيناريو مراسم الافتتاح و توزيع الجوائز والختام



### شكر خاص

جاءت هذه النسخة من دليل التطوير للبرنامج المحلي للأولمبياد الخاص نتيجة للمجهودات العظيمة المشتركة و التي تضم المشاركين في حركة الأولمبياد الخاص الذين يعملون في كافة أرجاء العالم .

اننا نود ان نتوجه بخالص الشكر لموظفي التنظيم الإقليمي في المناطق الإقليمية السبعة للأولمبياد الخاص لتقديمهم النصائح القيمة والتنمية الرائدة وجهودهم فيما يتعلق بالمراجعة علي المستوي الإقليمي .

كما يجب أن نشكر قسم برنامج التنمية والتعلم لمراجعتهم الدقيقة للدليل وتعاونهم المثمر في طرح افضل واحداث الأفكار .

اما فيما يخص القراء الواعين الذين يمدونا بالأفكار المفيدة والاقتراحات والنصائح فإننا شديدا الامتنان لهم .

ونخص بالشكر ممثلو البرامج الآتية الذين شاركوا في المراجعة الرسمية والمناقشات المرتبطة بعمليات البرنامج المحلي :

برنامج الأولمبياد الخاص ببلجيكا و الأولمبياد الخاص بمصر و الأولمبياد الخاص بلبنان (البرامج المحلية في سيدون، تريبولي، و بعليك ) و الأولمبياد الخاص بالميريلاند ( الولايات المتحدة الأمريكية ) .