

القسم	جميع الأقسام	التخصص	جميع التخصصات
اسم المقرر	مقدمة في ريادة الأعمال	رمز المقرر	٠٠٤ مهني
المتطلب السابق	-----	الساعات	٦
		المتعمدة	٠   ٦   ٠   ٦   ٠   ٦   ٠   تم   ٠   ٠
<b>وصف المقرر:</b>			
يتضمن المقرر توضيح مفهوم ريادة الأعمال و أهميتها و نطاقها ، و أنواع المؤسسات المختلفة ، و صفات و مهارات رائد الأعمال ، و قدرته على الإبداع و الابتكار و تحويل الأفكار إلى مشاريع ناجحة ، و تجديد أهمية القيادة الريادية و بناء فريق العمل و إدارة المشروع ، و تحفيز الرياديين ، و تجديد الفرص و اختيار الأنسب منها ، توضيح عوامل نجاح المشروع و تعثره ، بناء خطة المشروع ، تحديد مصادر لتمويل للمشروع ، و التسويق ، و تحليل النتائج المالية لخطة المشروع ، تقييم خطة المشروع و جاهزيتها لتنفيذ ، و المسئولية المجتمعية .			
<b>الهدف العام من المقرر:</b>			
تزويد المتدرب بالمعارف و المهارات الأساسية لريادة الأعمال ، و تنمية قدراته الريادية لتمكينه من إنشاء و إدارة مشاريعه الصغيرة بنفسه و بنجاح .			
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر: أن يكون المتدرب قادراً وبكفاءة على أن:</b>			
١ - يعرف مفهوم ريادة الأعمال بشكل صحيح. ٢ - يذكر نطاق ريادة الأعمال بشكل صحيح. ٣ - يعدد تطبيقات ريادة الأعمال العملية كاملة. ٤ - يلخص أهمية ريادة الأعمال على مستوى الفرد و المجتمع والاقتصاد والأعمال بشكل دقيق. ٥ - يشرح أهمية المسئولية المجتمعية بشكل صحيح. ٦ - يحدد السمات الشخصية للريادي الناجح بدقة. ٧ - يعلل أهمية القيادة الريادية بطريقة صحيحة. ٨ - يقترح فكرة مبتكرة بشكل علمي. ٩ - يحول الأفكار المبتكرة الى مشاريع بطريقة صحيحة. ١٠ - يُعد خطة المشروع "دراسة الجدوى" بشكل صحيح. ١١ - يميز بين الخطط التسويقية و التشغيلية و المالية بسهولة.			

**إجراءات واشتراطات السلامة:**

- ١ - المحافظة على سلامة الأجهزة المستخدمة في التدريب .
- ٢ - الحرص على جودة الإضاءة والتكييف في القاعات التدريبية.

٣ - التأكد من نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.

المنهج التفصيلي النظري والعملي		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
المشاركة الفعالة الواجبات حلقات النقاش تدريبات أوراق عمل	<b>ما هي الريادة</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>معنى الريادة ونطاقها وأهميتها في الاقتصاد الوطني.</li> <li>وضع الأهداف الريادية</li> <li>التعرف على مصادر التمويل اللازمة لإنشاء المشروع.</li> </ul>	٢
	١ ريادة الأعمال أ.د. أحمد الشميمري د. وفاء المبيريك . مكتبة العبيكان ، ٢٠١٤ م	مراجع
	٢	الموضوع
أوراق العمل تدريبات جلسات النقاش واجبات منزلية تدريبات	<b>أهمية ريادة الأعمال</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>أنواع المؤسسات وتصنيفاتها المختلفة.</li> <li>المسؤولية المجتمعية.</li> <li>تصنيف المشاريع الصغيرة نقاط قوتها وضعفها.</li> <li></li> </ul>	٤
	١ الريادة وإدارة الأعمال الصغيرة - د. فائز النجار و عبدالستار العلي - دار الحامد لنشر ، عمان ، الأردن ، ٢٠٠٩ م	مراجع
	٢ تعرف إلى عالم الأعمال " برنامج كاب " المركز الدولي لتدريب ، منظمة العمل الدولية ، جورج مانو ، روبرت نيسون و آخرون ، بيروت - لبنان ، ٢٠١٥ م	الموضوع
أوراق عمل لعاب الأدوار حلقات النقاش العصف الذهني تدريبات	<b>من الرياديين</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>المميزات الشخصية المطلوبة في الرياديين الناجحين.</li> <li>أهمية القيادة الريادية.</li> <li>خوض المخاطر</li> </ul>	٤
	١ مبادئ إدارة الأعمال الأساسية والاتجاهات الحديثة ، أ.د أحمد الشميمري ، د. بشرى غنام ، مكتبة العبيكان ، الرياض ، ١٤٤٣ هـ	مراجع
	٢	الموضوع
أوراق عمل تدريبات عصف ذهني حلقات نقاش	<b>كيف تصبح ريادياً</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>عمل الأشخاص لحسابهم الخاص</li> <li>عوامل النجاح الأساسية في انشاء المشروع</li> <li>مفهوم العمل اللائق للموظفين ، و أثره في تحقيق نجاح المشروع.</li> </ul>	٣

المنهج التفصيلي النظري والعملي		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
دراسة حالة		
	<p>مبادئ المبادرة التجارية ، <a href="http://www.alhrbi-m.com/wp-content/uploads/2011/06/principles_entrepreneurship-%D9%85%D8%A8%D8%A7%D8%AF%D8%A6-%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%A8%D8%A7%D8%AF%D8%B1%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%AC%D8%A7%D8%B1%D9%8A%D8%A9.pdf">http://www.alhrbi-m.com/wp-content/uploads/2011/06/principles_entrepreneurship-%D9%85%D8%A8%D8%A7%D8%AF%D8%A6-%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%A8%D8%A7%D8%AF%D8%B1%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%AC%D8%A7%D8%B1%D9%8A%D8%A9.pdf</a></p>	<p>١ مراجع الموضوع</p> <p>٢</p>
التدريبات حلقات النقاش عصف ذهني أوراق عمل	<p>كيف يتم اختيار فكرة جيدة للمشروع</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• توليد الأفكار المبتكرة</li> <li>• تجديد فرص الأعمال وتقييمها</li> </ul>	٣
	<p>ماكينة الأفكار ، كيف يمكن إنتاج الأفكار صناعياً ، <a href="https://www.hindawi.org/books/20271796/">https://www.hindawi.org/books/20271796/</a></p>	<p>١ مراجع الموضوع</p> <p>٢</p>

المنهج التفصيلي العملي			
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات	
حلقات نقاش عصف ذهني تدريبات أوراق عمل دراسة الحالة أوراق عمل لقاء مع رياديين تطبيقات على إعداد خطط عمل مشاريعهم تقييم خطط مشاريعهم و جاهزيتها لتنفيذ	<b>بناء خطة المشروع "دراسة الجدوى"</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تحديد مصادر المعلومات الضرورية لبناء خطة المشروع وكيفية الحصول عليها لإتمام خطة المشروع.</li> <li>• تحديد الشكل القانوني للمشروع.</li> <li>• كيفية الحصول على الأموال اللازمة ومصادرها.</li> <li>• اختيار السوق المناسب للمشروع.</li> <li>• اختيار الموقع المناسب.</li> <li>• تحديد التكاليف ورأس المال.</li> <li>• تقدير خطة المبيعات.</li> <li>• تحليل النتائج المالية لخطة العمل باستخدام نقطة التعادل وتحليل الحساسية</li> <li>• تقييم الخطط ومدى جاهزيتها..</li> </ul>	٦٢	
	تعرف إلى عالم الأعمال "برنامج كاب" المركز الدولي لتدريب، منظمة العمل الدولية، جورج مانو ، روبرت نيسون و آخرون ، بيروت – لبنان، ٢٠١٥ م	١	مراجع
	الريادة و إدارة الأعمال الصغيرة – د. فائز النجار و عبدالستار العلي – دار الحامد لنشر ، عمان ، الأردن ، ٢٠٠٩ م	٢	الموضوع

			•
			•
			•

المراجع

## قائمة بالتجهيزات التفصيلية للمعمل أو الورشة (إن وجدت)

م	اسم المعمل/الورشة	الطاقة الاستيعابية للتدريب	الموارد البشرية (مع الشهادات المطلوبة)
١-	ورشة ريادة الأعمال	٢٥ متدرب تحتاج الورشة إلى ٥ طاولات مستديرة وعلى كل طاولة ٥ كراسي طاولة و كرسي للمدرب	مؤهل جامعي ، شهادة جامعية متوسطة. التخصصات المهنية والتخصصات المالية والتجارية والمحاسبية. وليهم مهارات تواصل جيدة. ولكي تحقق المؤسسة الهدف الذي تسعى إليه بخلق فرص وظيفية للمتدربين ولضمان ٨٠٪ من المتدربين أن يتوجهون لفتح مشاريعهم الخاصة وتوظيف أقرانهم بها وبذلك تساهم المؤسسة في تحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠. لذا لا بد من أن يخضع المدربين المرشحين لتدريب هذا المقرر لدورة برنامج كاب والمنفذ من منظمة العمل الدولية ، مدة البرنامج أسبوعين و يتولى معهد ريادة الأعمال الوطني ، التسيق مع المنظمة و الجهة المسؤولة بالمؤسسة عن التدريب ، وستكفل ريادة بدفع تكاليف المدرب.

معمل / ورشة ريادة الأعمال		
م	اسم الصنف	الكمية
١ -	طاولة دائرية	٥
٢ -	كرسي	٥
٣ -	جهاز حاسوب	١
٤ -	جهاز عرض	١
٥ -	آلة تصوير	١
٦ -	مقص ورق	٦



٤ × ٦	بطاقات ملونة بألوان فاتحة ( أصفر ، أزرق ، أخضر ، زهري )	٧ -
٤ × ٦	أقلام ملونة رأس عريض (Permanent) أسود ، أزرق ، أحمر ، أخضر	٨ -
٥	ألواح قلابية	٩ -
٦	دباسة + دبائيس	١٠
٢	ورق أبيض A4	١١
٦	أوراق للوحة القلابية	١٢
٦	لاصق ورقي (يلصق على الجدران)	١٣
٦	صمغ لاصق UHU	١٤
٣ علب	أقلام حبر ( بيك )	١٥
٣ علب	أقلام رصاص	١٦
٢٦	ممحاة	١٧
٢٦	مبرة	١٨
٢٦	مسطرة بلاستيكية	١٩
٢٥	ملف لحفظ الأوراق	٢٠
٢٥	دفتر ملاحظات	٢١