



الشروط المرجعية لبرنامج التدريب على رأس العمل
لخريجي الجامعات الجدد وطلاب الماجستير

لقادة المستقبل في خدمة الشعب الفلسطيني

آب / اغسطس 2025

مقدمة:

انطلاقاً من سعي مؤسسة "التعاون" الدؤوب والريادي في تنمية المجتمع الفلسطيني، والحفاظ على تراثه وهويته، ودعم ثقافته الحية، وبناء المجتمع المدني، ورؤيتها لدور الشباب الهام كقادة المستقبل وصانعي التغيير، تسعى التعاون الى تقديم واستضافة "برنامج تدريب عملي" للخريجين الجدد من درجة البكالوريوس، وكذلك طلاب درجة الماجستير لتطوير مهاراتهم وخبراتهم في مسارات التنمية التي تقودها مؤسسة التعاون في مناطق عملها وتواجدها.

يهدف البرنامج إلى:

- توفير آليات تتيح لخريجي الجامعات الشباب وطلاب الماجستير في الانخراط في عمل مؤسسة التعاون في مناطق عملها، وتعميق تجربتهم التعليمية، وتعزيز ارتباطهم وعطائهم لفلسطين من خلال فرص تطوير عملية.
- إتاحة الفرصة لطاقم مؤسسة التعاون للاستفادة من طاقات الخريجين الجدد وطلاب الماجستير، وتوظيف معرفتهم في الأنشطة البرمجية والإدارية المختلفة للمؤسسة.

وصف البرنامج:

- توفر مؤسسة التعاون تدريبات في مجالات إدارة البرامج ، الإدارة والموارد البشرية، الإعلام والتواصل، اجتذاب التمويل و التمويل المجتمعي، إدارة وتطوير الأعمال، والشؤون المؤسسية.
- تمنح مؤسسة التعاون 7 فرص تدريبية في كل فصل دراسي موزعة على مكاتب المؤسسة كما يلي: 3 في مكتب رام الله، 2 في مكتب عمان، 1 في بيروت، و 1 في القدس.
- سيتم إبرام "عقد تدريب" بين المتدرب والمؤسسة ، وسيحصل كل متدرب على شهادة خبرة في نهاية الفترة.
- تواريخ بدء وانتهاء كل مجموعة ثابتة. فصل الخريف (أكتوبر إلى كانون الثاني) وفصل الربيع (شباط إلى أيار). مدة التدريب تستمر حوالي 16 أسبوعاً.
- يبدأ برنامج التدريب بجلسة توجيهية جماعية، وينتهي بجلسة مناقشة جماعية وعرض مشروع التخرج الخاص بكل متدرب.

المؤهل للتقديم:

- الشباب والشابات من الفئة العمرية بين 20 و 25 عامًا.
- أكمل على الأقل درجة البكالوريوس في أي مجال من مجالات الدراسة. يمكن لأولئك المسجلين في برنامج الماجستير الذي يتطلب خبرة عملية التقديم واستخدام التدريب لهذا الغرض.
- يجيد اللغة العربية و/أو الإنجليزية.

مجالات التدريب ، يحق لكل متدرب الحصول على فرصة تدريب في مجال واحد فقط من مجالات التدريب التالية:

- إدارة البرامج (مكتب رام الله، بيروت)
- المالية (مكتب رام الله فقط)
- الإعلام والتواصل (مكتب رام الله فقط)
- اجتذاب التمويل والتمويل المجتمعي (مكتب عمان فقط)
- إدارة وتطوير الأعمال (مكتب رام الله فقط)

المنطقة الجغرافية المستهدفة:

الضفة الغربية، الأردن، لبنان.

التكلفة:

- صرف مبلغ 300 دولار أمريكي لكل متدرب، لتغطية مصاريفه الأساسية.
- يتحمل المتدربين القادمين من الخارج تكاليف سفرهم وإقامتهم.

اعتبارات الالتحاق:

- سيتم قبول العدد المطلوب من المتقدمين من جميع التخصصات، مع التركيز على التخصصات ذات العلاقة بعمل المؤسسة.
- سيتم تحديد فرصة التدريب الداخلي بشكل فردي وفقًا لاحتياجات المرشحين، وتوفر شاغر تدريبي داخل دوائر المؤسسة.
- في نهاية البرنامج التدريبي، سيُطلب من مشرف المتدرب كتابة تقرير لتقييم أداء المتدرب. في نفس الوقت، سيُطلب من المتدرب إعداد دراسة (مشروع تخرج) تساعد مؤسسة التعاون في تطوير عملها.

- على طالب الماجستير المتقدم الحصول على رسالة من الجامعة بالموافقة على احتساب التدريب من ساعات الماجستير المعتمدة.
- سيكون اختيار المرشحين خاضعًا لتعبئة طلب الكتروني ومقابلات شخصية وتعتمد معايير الاختيار على السجل الأكاديمي، الاهتمام التطويري للمتقدم، والالتزام بتنفيذ المهارات والمعارف المكتسبة.
- تقديم رسالة اهتمام مع الطلب توضح الغاية من الالتحاق بالبرنامج والدوافع التطويرية للمتقدم

الأثر المنشود:

- تطوير المهارات العملية للملتحقين بالبرنامج في المسارات التي تعمل بها مؤسسة التعاون.
- تزويد الشباب بالمعرفة والخبرة العملية لتسهيل التحاقهم بأسواق العمل.
- اكتساب فهم أوسع بين الثقافات وتوسيع آفاقهم المستقبلية.

ملحق:

الدائرة	الموقع	المسؤوليات
البرامج	الضفة الغربية	1. المساعدة في إعداد وتنفيذ أنشطة البرامج المختلفة وضمان توافقها مع الخطط الاستراتيجية للمؤسسة. 2. متابعة تنفيذ المشاريع وجمع البيانات اللازمة لإعداد التقارير الدورية. 3. المساعدة في تنسيق الاجتماعات الميدانية وزيارات المتابعة مع الشركاء والمستفيدين. 4. تقديم الدعم الإداري واللوجستي لفريق البرامج وأي مهام أخرى ذات صلة يتم التكليف بها.
الإعلام	الضفة الغربية	1. المساعدة في تصميم وإنتاج المواد البصرية (بوسترات، منشورات، عروض تقديمية) بما يتماشى مع الهوية البصرية للمؤسسة. 2. دعم فريق الإعلام في إعداد محتوى بصري مخصص لوسائل التواصل الاجتماعي والمنصات الرقمية. 3. المساهمة في تطوير قوالب وتصاميم مبتكرة لحمولات المؤسسة وبرامجها. 4. تنفيذ أي مهام أخرى ذات صلة بالتصميم الجرافيكي يكلف بها من قبل مدير وحدة الإعلام.
المالية	الضفة الغربية	1. المساعدة في إعداد التقارير المالية والوثائق. 2. دعم العمليات المحاسبية اليومية (إدخال البيانات، الفواتير، الإيصالات، إلخ). المساعدة في التسويات البنكية وتتبع النفقات. 3. الحفاظ على سجلات مالية دقيقة ومنظمة. 4. دعم فريق المالية في المهام ذات الصلة عند الحاجة.
تطوير الأعمال (المتابعة والتقييم)	الضفة الغربية	1. المساعدة في إعداد ومراجعة مؤشرات الأداء الخاصة بالمشاريع والبرامج. 2. المساعدة في عملية تقديم الدعم لتدريب وتطوير فرق البرامج على أطر المتابعة والتقييم. 3. المساعدة في تنسيق الاجتماعات وورش العمل المتعلقة بالمتابعة والتقييم. 4. تقديم الدعم اللازم لدائرة تطوير الأعمال وأي مهام أخرى ذات صلة يكلف بها من قبل مدير الدائرة
تجنيد الموارد	الأردن	1. إجراء بحوث حول المانحين الحاليين والمحتملين، بما في ذلك المؤسسات، والشركات، والأفراد. 2. المساعدة في صياغة وتحرير مقترحات التمويل وطلبات المنح. 3. دعم توسيع وصيانة قاعدة بيانات المانحين من خلال تحديث تفاصيل الاتصال وسجل التفاعل.
المتابعة والتقييم البرامج	لبنان	1. المساعدة في إعداد ومراجعة مؤشرات الأداء الخاصة بالمشاريع والبرامج. 2. المساعدة في عملية تقديم الدعم لتدريب وتطوير فرق البرامج على أطر المتابعة والتقييم. 3. المساعدة في إعداد وتنفيذ أنشطة البرامج المختلفة وضمان توافقها مع الخطط الاستراتيجية للمؤسسة. 4. متابعة تنفيذ المشاريع وجمع البيانات اللازمة لإعداد التقارير الدورية.