بسم الله الرحمن الرحيم

**الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد عليه أفضل الصلاة وأزكى التسليم .**

 **أخي الفاضل :ـ**

**من باب قول الله تعالى : (وَتَعَاوَنُواْ عَلَى الْبرِّ وَالتَّقْوَى) أحببت أن أقدم لكم بعض من المقترحات الدعوية للأخوة القائمين على المكاتب الدعوية لعل الله أن يكتب لها القبول والتوفيق وأن يجعلنا من الدعاة إلى الله.**

**في البداية :ـ**

**يقترح إعادة الهيكل الإداري للمكتب وذلك على النحو التالي :**

**فمن ضمن الهيكل المقترح إنشاء وحدة تعنى بتخطيط وتطوير العمل وتأهيل العاملين بالمكتب تحت مسمى (وحدة التطوير والتدريب)**

 **مهام هذه الوحدة :ـ**

1. **تطوير مناشط المكتب القائمة .**
2. **متابعة المشاريع القائمة ودراستها .**
3. **تخطيط لمشاريع جديدة متحلية بالإبداع والابتكار.**
4. **تطوير إداء العاملين بالمكتب من الإبداع والتفكير والإنجاز في العمل .**
5. **تدريب العاملين على جوانب إدارية مبتكرة بأفضل أسلوب وأحسن أداء بأقل وقت.**
6. **جعل المكتب منارة دعوية يحتذى به في المجال الخيري عموماً والجانب الدعوي خصوصاً من خلال إبراز المكتب لجهة يمكن الاستفادة منه في الخبرات الدعوية .**
7. **فتح قنوات للتعاون مع الجهات التدربيبة .**
8. **تنشيط المتعاونين (أصدقاء المكتب) مع المكتب من خلال عقد ورش عمل أو حفلات تكريم لهم .**
9. **تقسيم هذه الوحدة إلى (لجنة التخطيط والتطوير ـ لجنة التدريب ـ لجنة المتابعة).**
10. **متابعة الجديدة في العمل الدعوي من خلال ( الزيارات المتبادلة مع الجهات الدعوية ـ عقد ورش عمل ـ دورات تدريبية في المجال الإداري والدعوي ).**
11. **تقديم دعوات لأكبر شريحة من أهل البذل والمتميزين في العمل الخيري للاستفاد منها.**
12. **التواصل مع أصحاب اللغات المختلفة .**
13. **عقد ورش عمل ودورات لمنسوبي المكتب .**

 **المناشط المقترحة :ـ**

1. **عقد لقاء مفتوح لجالية من الجاليات مع مسؤول من المسئولين في السفارة .**
2. **إعداد قائمة بريدية الإلكتروني وذلك لاستخدام المراسلة للإعلان عن الأنشطة الدعوية كالدروس والمحاضرات وغيرها.**
3. **استغلال المناسبات المختلفة في المراسلة من فرح أو حزن والتواصل معهم بعد ذلك (بزيارتهم أو توجيه الدعوة لهم) لعرض عليهم مشروع من مشاريع المكتب .**
4. **تخصص مكتب يجهز بالأثاث المناسب وذلك لعرض أنشطة المكتب لمن توجه لهم الدعوة (مسلمين أو غيرهم) لزيارة المكتب مع تخصيص يومين لذلك .**
5. **دعوة قيادات الجاليات للمشاركة في برامجهم .**
6. **تفعيل الهاتف الدعوي من خلال الفتاوى الهاتفية وذلك ربط هواتف عدد من المشايخ بعد الاتفاق معهم برقم خاص للفتاوى بالمكتب يتم التحويل آلياً عن طريق نظام .**
7. **التعاون مع المرافق الخدمية ( المشاغل النسائية ـ صوالين الحلاقة ـ الشقق المفروشة ـ صالات الأفراح ـ مراكز التنشيط الرياضي ـ المنشأت الصحية ـ المخابز والحلويات ) بطباعة بعض العبارات الدعوية الجميلة أو وضع البتارات**
8. **ابتكار حامل يحمل بعض الكتيبات بلغات مختلفة توضع في سيارات الإجرة والتأجير والباصات .**
9. **تصميم حقيبة دعوية عالمية وهي حقيبة يدوية تحتوي على مطويات ونشرات بلغات مختلفة للمسلمين أو غيرهم وتكون كل لغة بلون مختلف ويتم عرض هذه الحقيبة في المكتبات التجارية لبيعها .**
10. **إيجاد مسقط عمراني للأحياء المكتب ثم تحديد كل قائمة من المساجد والمرافق الخدمية بألوان مختلفة لتسهيل الوصول لها .**
11. **تركيب شاشات عرض في مساكن العمالة .**
12. **أعداد مسابقة للجاليات بطبع الأسئلة وتصوير الجوائز على ورق كبير وتعلق في الأماكن العامة مقرات الشركات والمؤسسات وأماكن تجمعهم .**
13. **الاستفادة من صناديق البريد بوضع رسائل مفيدة .**
14. **عقد دورات تدريبية مجانية جماهيرية .**
15. **متابعة ما يتم عقده من ملتقيات أو ندوات أو دورات ثم مراسلة المنظمون لحضورها.**
16. **تقسيم أحياء المكتب وجعل في كل قسم مندوب .**
17. **تصميم استمارة(متعاون ـ إمام مسجد) يوضح فيها الاسم والجوال والبريد الإلكتروني.**
18. **عقد اجتماعات ووش عمل للمتعاونين وأئمة المساجد سواء بخطابات أو عبر البريد الإلكتروني .**
19. **عقد ملتقيات ومحاضرات والندوات دعوية عبر الإنترنت بالصوت والصورة .**
20. **جدولة لزيارة أهل العلم والبذل ودعاتهم للمشاركة .**
21. **تبادل الزيارات مع الجهات الخيري لنقل الخبرات والتجارب عندهم .**
22. **إقامة دورات الشرعية في مقار الشركات لمدة قصيرة .**
23. **إقامة دورات تدريبية للعاملين بالمكتب من ( اتخاذ الالخير.العلاقات والعمل الدعوي ـ توليد الأفكار الدعوية ـ حل المشكلات ـ فن التواصل مع الغير ـ كيف تنمية شخصيك الدعوية ـ مهارات كسب المتبرعين ـ كيفية عرض المشاريع ـ كيف تنظم مشروع دعوي) .**

**مسك الختام :ـ**

**فهذه بعض الأفكار والخبرات أضعها بين أحبتي مساهمة مني وعلى استعداد لتوضيح أي فكرة لكم أو تقديم استشارات دعوية .**

 **والله يحفظكم ويرعاكم وأن يجعلنا من المتعاونين على الخير .**

الاسـم : علي بن عبدالعزيز بن علي الراجحي .

العـنـوان : الرياض ، وزارة التربية والتعليم ، مكتب التربية والتعليم بالروضة .

رقـم الجوال : 0504425136

العمل : مشرف تربوي ـ تخصص (التربية الإسلامية)

البريد الإلكتروني : alt1@maktoob.com .

الصفحة الألكترونية :http://saaid.net/Doat/alrajhi/index.htm (صيد الفوائد)