

الفصل الخامس

الاستخلاصات والتوصيات

- **الاستخلاصات**
- **التوصيات**

أولاً: الاستخلاصات:

في ضوء نتائج البحث توصلت الباحثة إلى الآتي:

أولاً: المحور الأول:

- اتفاق الغالبية العظمى من عينة البحث على أن من أهم أهداف عملية تحسين أداء العاملين بإدارة النشاط الرياضي التي يجب أن يسعى إليها جميع العاملين هي:
- وجود رؤية ورسالة الأندية الرياضية والوفاء باحتياجات المستفيدين من خلال تحسين كفاءة العمليات الإدارية.
 - تحسين بيئة العمل والحرص على بناء وتعزيز العلاقات الإنسانية بين العاملين بالأندية.
 - تقوية الولاء والانتماء للعمل في الأندية الرياضية وتهيئة وتطوير مناخ العمل للعاملين بالأندية الرياضية.
 - تأسيس نظام معلوماتي دقيق لتحسين أداء العاملين بالأندية الرياضية.
 - تقديم الخدمات للمستفيدين بالأندية الرياضية بما يحقق احتياجاتهم ويتفق مع توقعاتهم.

ثانياً: المحور الثاني:

- ترى الغالبية العظمى من عينة البحث ضرورة الاهتمام بأهمية تحسين أداء العاملين بإدارة النشاط الرياضي لما لها من أهمية في:
- تطبيق مقاييس ومؤشرات صالحة للحكم على جودة النظام. وأيضاً تطبيق تحسين الأداء ضرورة حتمية تفرضها المشكلات المترتبة على النظام البيروقراطي.

ثالثاً: المحور الثالث:

- كما أكدت الغالبية العظمى من عينة البحث ضرورة تطبيق عملية التحسين المستمر لما لها من فوائد تعم على إدارة النشاط الرياضي من حيث:
- تعليم الإداريين والعاملين بالأندية الرياضية على كيفية تحديد وترتيب وتحليل المشاكل حتى يمكن السيطرة عليها.
 - توفير وسائل الاتصال مع العاملين بالأندية الرياضية والرصد الدائم لمتطلباتهم والتعرف على شكواهم.

رابعاً: المحور الرابع:

البعد الأول: التركيز على المستفيدين:

وأفادت الغالبية العظمى من عينة البحث على أن من أهم متطلبات تطبيق عملية التحسين المستمر للعاملين هي التركيز على المستفيدين من خلال الحرص على معرفة اتجاهاتهم والعمل على تحقيقها.

أجمعت آراء الغالبية العظمى من عينة البحث على أن من أهم متطلبات التحسين المستمر ضرورة التركيز على تواجد فرق العمل بإدارة النشاط الرياضي وذلك من خلال:

- الاهتمام برفع الروح المعنوية للعاملين بالأندية الرياضية باستطلاع آرائهم في الخطط الموضوعية.
- إتباع أسلوب التحفيز والتدريب لزيادة دافعية العاملين بالأندية الرياضية بأهمية تحقيق أهداف إدارة النشاط الرياضي.
- منح الحوافز للعاملين بالأندية يعمل على زيادة تحقيق الأهداف بسرعة.
- تدعيم العلاقات الإنسانية بين العاملين بالأندية الرياضية.

البعد الثاني: فريق العمل:

ترى الغالبية العظمى من عينة البحث على أن من أهم فوائد فريق العمل أن يقدم الدعم والثقة لبعضهم البعض من خلال نقل وتبادل المعلومات في المستويات الإدارية المختلفة.

اتفاق الغالبية العظمى من عينة البحث على أن الأسلوب والمعايير المتبعة في انتخاب قائد الفريق أن تتم من خلال:

- انتخاب قائد الفريق من قبل أعضاء الفريق.
- أن يكون لديه الكفاءة في تناول وفهم المشكلات.

كما أشارت الغالبية العظمى من عينة البحث على أن من أهم مراحل بناء الفريق التي يجب أن يتسم بها الأفراد هي:

- ظهور الصورة الحقيقية للفريق بالاستغلال الأمثل للطاقات والفرص والتركيز على الهدف.

واتفقت الغالبية العظمى من عينة البحث على أن تنظيم فريق العمل يتطلب ضرورة:

- إتقان الأدوار القيادية من أجل التعامل مع مختلف الأفراد في كافة الظروف بمهارة عالية.

- إدراك أي تغييرات قد تطرأ على حاجات الأعضاء بالفريق ورغباتهم.

وأكدت عينة البحث على أن تفعيل ديناميكية فريق العمل لابد أن تتم من خلال:

- تحفيز الفريق من أجل:

أ- خلق روح التنافس بين الأفراد داخل الأندية.

ب- يساعد على إخراج الطاقات والمواهب الكافية التي تتفاعل على تحسين الأداء.

ج- الانتماء النفسي والثقة والمتعة للأفراد للمزيد من الانجازات.

- تدريب الفريق من أجل:

أ- تنمية المهارات الفنية لأعضاء الفريق.

ب- تنمية المهارات الإدارية لأعضاء الفريق.

ج- توطيد العلاقات داخل الفريق.

- اتخاذ القرارات من أجل حل المشكلات أو وضع جداول أعمال أو توزيع مهام.

وأن من أهم الخصائص التي لابد من توافرها في فريق العمل هي:

- تطبيق السلطة من خلال أن يتحمل كل عضو جزءاً من المسؤولية في التأكد من سير

الفريق على المسار السليم بالتالي فالسلطة هنا يشترك فيها الجميع.

- الإبداع هو من أجل المزيد من الخيارات وهو موجه نحو إيجاد حلول للمشكلات.

وأشارت الغالبية العظمى من عينة البحث ضرورة اهتمام قائد الفريق برفع الروح

المعنوية وذلك من خلال:

- تدعيم روح الفريق حيث أنها تعد من أهم العوامل المؤدية للنجاح وتحقيق الأهداف فهي

تعبت في الفرد الإيمان بالهدف وتغرس فيه الحماس على العمل وتزوده بالقوة والقدرة

على التغلب على المصاعب والعقبات.

- تدعيم الروح المعنوية حيث أنها تعمل على تحديد رغبات أعضاء الفريق في التعاون

وتزيد من قدرتهم على زيادة الإنتاج.

- بحث روح التعاون بينهم ورفع الروح المعنوية لهم بما يحقق لهم الشعور بالرضا في

عملهم ودعم التقاليد لديهم وتنمية علاقاتهم بهم.

- افتخار الأفراد بمؤسساتهم واعتزازهم بالانتماء والولاء لها وإحساسهم بالمسؤولية

نحوها وإنكار ذاتهم في سبيلها والتضحية من أجلها.

البعد الثالث: القيادة الفعالة:

أن التركيز على القيادة الفعالة يعمل على ما يلي:

- تحسين الاستخدام المتوازن بين الإمكانيات المادية والبشرية المتوفرة بالأندية الرياضية.
- تحقيق المشاركة والتعاون بين العاملين بالأندية الرياضية.
- العمل بروح الفريق ومناخ يسوده العمل الجماعي المنسق.
- التأثير على اتجاهات العاملين بما يضمن كفاءة تحقيق الأهداف.
- توزيع الأدوار والمهام للعاملين بالأندية الرياضية.

البعد الرابع: التدريب والتعليم الدائم داخل المؤسسة:

التركيز على التدريب والتعليم الدائم داخل المؤسسة يتم من خلال:

- عقد العديد من الدورات التدريبية لصقل وتدريب العاملين بها.
- ما هي الدورات التي التحق بها العاملين بالأندية الرياضية؟

ثانياً: التوصيات:

بناء على عرض ومناقشة النتائج وفي حدود ما أظهرته نتائج العينة المدروسة توصي الباحثة بما يلي:

1- غرس ثقافة تطبيق التحسين المستمر للعاملين بإدارة النشاط الرياضي بالأندية الرياضية.

2- الاهتمام بتدعيم روح الفريق حيث أنها تعد من أهم العوامل المؤدية للنجاح وتحقيق الأهداف فهي تبعث في الفرد الإيمان بالهدف وتغرس فيه الحماس في العمل وتزوده بالقوة والقدرة على التغلب على المصاعب والعقبات.

3- اهتمام مسئولي الأندية الرياضية بضرورة تطبيق العديد من برامج التدريب والتنمية الإدارية على جميع المستويات الإدارية بإدارة النشاط الرياضي بالأسلوب العلمي الصحيح.

4- ضرورة تحليل الاحتياجات التدريبية للعاملين ووضع خطة تدريب خماسية لجميع المستويات الإدارية.

5- توصي الباحثة مسئولي إدارة النشاط الرياضي بمحافظة الإسكندرية بتطبيق تلك البرامج على العاملين لديها.

وقد توصلت الباحثة للبرامج التالية والتي أجمع على أهمية تطبيقها الغالبية العظمى من عينة البحث:

البرنامج الأول خاص بالقيادة

الهدف من البرنامج :

- يهدف البرنامج إلى تزويد المشاركين بمجموعة من المعارف والمعلومات والمفاهيم الحديثة في الإدارة.
- صقل مهاراتهم الإدارية والسلوكية اللازمة لزيادة فاعليتهم في أداء أعمالهم.

المشاركون :

مديري الأندية الرياضية وأعضاء مجلس الإدارة.

القائمون على عملية التدريب :

- أساتذة أكاديميون من كلية التربية الرياضية.
- أساتذة متخصصون في برامج القيادة.
- خبراء من المجلس القومي للرياضة.

مدة البرنامج:

أربعة أسابيع بواقع ثلاث أيام في الأسبوع لمدة ثلاث ساعات يومياً.

الوسائل المستخدمة في التدريب:

- السبورة.
- الكمبيوتر.
- آلات عرض الشرائح.
- داتا شو.
- آلات عرض الأفلام.

أساليب التدريب:

- (محاضرات، ندوات، مناقشات جماعية، دراسة الحالة، مباريات إدارية، التعليم بالممارسة، ورش العمل، الرحلات والزيارات الميدانية).

البرنامج المقترح (عن القيادة)

الأسبوع الأول	محتوى المحاضرة	المدة الزمنية	أسلوب التدريب	وسائل التدريب	المحاضر
اليوم الأول السبت	- تقديم فكرة عامة عن البرنامج وموضوعاته - نظرة تاريخية لتطور الفكر الإداري - شرح لأهم وظائف الإدارة - كيفية تطبيق وظائف الإدارة داخل الأندية الرياضية	- ثلاث ساعات	- المحاضرة - ورش العمل	- جهاز عرض - الشرائح - السيورة	معد البرنامج
اليوم الثاني الاثنين	- أبعاد ووظائف المديرين داخل الأندية الرياضية - بيئة العمل الإداري داخل الأندية الرياضية - دور المدير في تحقيق فاعلية العملية الإدارية	- ثلاث ساعات	- المحاضرة - دراسة الحالة	- داتا شو - الكمبيوتر	خبير من المجلس القومي للرياضة
اليوم الثالث الأربعاء	- ماهية القيادة وأنواعها - صفات القائد الإداري - المهارات الواجب توافرها في القائد الرياضي - الفكر الاستراتيجي للقادة	- ثلاث ساعات	- المحاضرة - حلقات المناقشة	- الكمبيوتر - آلات عرض الأفلام	أستاذ أكاديمي

الأسبوع الثاني	محتوى المحاضرة	المدة الزمنية	أسلوب التدريب	وسائل التدريب	المحاضر
اليوم الأول السبت	- دور المدير في التعرف على دوافع واتجاهات القادة .. - مهارات القيادة للمروسين والتعامل معهم - شرح للعلاقة التبادلية بين الرئيس والمروسين والقادة ...	- ثلاث ساعات	- دراسة الحالة - تمثيل الأدوار	- جهاز عرض - الشرائح - السبورة	أستاذ أكاديمي
اليوم الثاني الاثنين	- مفهوم القيادة وأهميتها - أنواع عملية القيادة - أهمية القيادة ومتابعة اتخاذ القرار - المقومات الأساسية لنجاح عملية القيادة	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - المباريات - الإدارية	- سبورة - آلات عرض الأفلام	أستاذ أكاديمي
اليوم الثالث الأربعاء	- أساليب القيادة - أشكال ومجالات القيادة - مهارات القيادة الفعالة	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - حلقات المناقشة	- سبورة - داتا شو	أستاذ أكاديمي

الأسبوع الثالث	محتوى المحاضرة	المدة الزمنية	أسلوب التدريب	وسائل التدريب	المحاضر
اليوم الأول السبت	- ماهية القيادة - القيادة ودورها في تنمية المهارات الفكرية والإبداعية..... - نظريات القيادة	- ثلاث ساعات	- دراسة الحالة - حلقات - المناقشة	- سبورة - جهاز عرض - الشرائح	أستاذ أكاديمي
اليوم الثاني الاثنين	-أنواع القيادة..... - الاتجاهات الحديثة في القيادة	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - دراسة الحالة	- سبورة - داتا شو	أستاذ أكاديمي
اليوم الثالث الأربعاء	- أساليب بناء الشخصية القيادية - مبادئ القيادة..... - أهمية اختيار القيادة.....	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - تمثيل الأدوار	- جهاز عرض - الشرائح - السبورة	أستاذ أكاديمي

الأسبوع الرابع	محتوى المحاضرة	المدة الزمنية	أسلوب التدريب	وسائل التدريب	المحاضر
اليوم الأول السبت	- تعريف القائد الإداري - مواصفات القائد الإداري - أسس اختيار القيادات الإدارية.....	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - دراسة الحالة	- آلات عرض الأفلام - الكمبيوتر	أستاذ أكاديمي
اليوم الثاني الاثنين	- تحديد الأدوار القيادية التي يتطلبها العمل الإداري - استخدام الخصائص القيادية وتنميتها بكفاءة وفعالية - كيف ننمي المهارات القيادية - التدريب على وضع رسالة ورؤية النادي	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - حلقات المناقشة .	- جهاز عرض الشرائح - السبورة	خبير من المجلس القومي للرياضة
اليوم الثالث الأربعاء	- طرق اختيار المنظمات الإدارية..... - ماذا بعد العودة للعمل ؟ - تقييم وختام البرنامج	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - حلقات المناقشة	- داتا شو - السبورة	مدير النادي الرياضي

البرنامج الثاني خاص بالاتصال

الهدف من البرنامج:

- يهدف البرنامج إلى تزويد المشاركين بمجموعة من المعارف والمعلومات والمفاهيم الحديثة في الإدارة.
- صقل مهاراتهم الإدارية والسلوكية اللازمة لزيادة فاعليتهم في أداء أعمالهم.

المشاركون:

- مديري إدارات النشاط الرياضي بالأندية الرياضية.
- القائمون على عملية التدريب:
- أساتذة أكاديميون من كلية التربية الرياضية.
- أساتذة متخصصون في برامج الاتصال.
- خبراء من المجلس القومي للرياضة.

مدة البرنامج:

- أربعة أسابيع بواقع ثلاث أيام في الأسبوع لمدة ثلاث ساعات يوميا.

الوسائل المستخدمة في التدريب :

- السبورة.
- الكمبيوتر.
- آلات عرض الشرائح.
- داتا شو .
- آلات عرض الأفلام.

أساليب التدريب:

- (محاضرات، ندوات، مناقشات جماعية، دراسة الحالة، مباريات إدارية، ورش العمل، الرحلات والزيارات الميدانية).

البرنامج المقترح (الاتصال)

الأسبوع الأول	محتوى المحاضرة	المدة الزمنية	أسلوب التدريب	وسائل التدريب	المحاضر
اليوم الأول السبت	- تقديم فكرة عامة عن البرنامج وموضوعاته - نظرة تاريخية لتطور الفكر الإداري - شرح لأهم وظائف الإدارة - كيفية تطبيق وظائف الإدارة داخل الأندية الرياضية	- ثلاث ساعات	- المحاضرة - ورش العمل	- جهاز عرض - الشرائح - السبورة	معد البرنامج
اليوم الثاني الاثنين	- مفهوم الاتصال - فوائد الاتصال - أسس يجب مراعاتها للاتصال الفعال	- ثلاث ساعات	- المحاضرة - دراسة الحالة	- داتا شو . - آلات عرض - الأفلام .	أستاذ أكاديمي
اليوم الثالث الأربعاء	- وسائل الاتصال الإدارية - عناصر عملية الاتصال في الإدارة الرياضية - معرفة اتجاهات الاتصال	- ثلاث ساعات	- المحاضرة - حلقات المناقشة	- الكمبيوتر - آلات عرض - الأفلام	أستاذ أكاديمي

الأسبوع الثاني	محتوى المحاضرة	المدة الزمنية	أسلوب التدريب	وسائل التدريب	المحاضر
اليوم الأول السبت	- طبيعة عملية الاتصال داخل الأندية الرياضية - خطوات عملية الاتصال - مجالات الاتصال	- ثلاث ساعات	- دراسة الحالة - تمثيل الأدوار	- جهاز عرض - الشرائح - السبورة .	خبير من المجلس القومي للرياضة
اليوم الثاني الاثنين	- أنواع الاتصال..... - مبادئ عملية الاتصال.....	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - المباريات - الإدارية	- سبورة . - داتا شو	أستاذ أكاديمي
اليوم الثالث الأربعاء	- التجديد والابتكار في وسائل الاتصال الحديثة - تقويم خطط عملية الاتصال بالنادي	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - حلقات - المناقشة	- سبورة - داتا شو	أستاذ أكاديمي

الأسبوع الثالث	محتوى المحاضرة	المدة الزمنية	أسلوب التدريب	وسائل التدريب	المحاضر
اليوم الأول السبت	- طرق تنظيم وإدارة الاتصالات داخل المجموعات الصغيرة . - أهمية الاتصال ومتابعة اتخاذ القرار - المقومات الأساسية لنجاح عملية الاتصال	- ثلاث ساعات	- دراسة الحالة - حلقات - المناقشة	- سبورة - جهاز عرض - الشرائح .	خبير من المجلس القومي للرياضة .
اليوم الثاني الاثنين	- المهارات الإدارية لتحقيق الاتصال الفعال..... - مفهوم أهمية الاتصال - مقومات الاتصال الفعال..... - قواعد عملية الاتصال التي يجب أن تراعى في الإدارة ...	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - تمثيل الأدوار	- سبورة - داتا شو	أستاذ أكاديمي
اليوم الثالث الأربعاء	- معرفة وسائل الاتصال الرسمي - أهم أغراض الاتصال الرسمي - الاعتبارات التي لابد من مراعاتها قبل البدء في عملية الاتصالات	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - دراسة حالة	- آلات عرض - الأفلام	أستاذ أكاديمي

الأسبوع الرابع	محتوى المحاضرة	المدة الزمنية	أسلوب التدريب	وسائل التدريب	المحاضر
اليوم الأول السبت	- ماهية الاتصال..... - القدرة على تنظيم عملية الاتصال	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - دراسة الحالة	- جهاز العرض فوق الرأس	أستاذ أكاديمي
اليوم الثاني الاثنين	- أهمية استخدام الحاسب الآلي في الإدارة المعاصرة - أهمية وجود شبكة بيانات خاصة بإدارة النشاط الرياضي وربطها مع الإدارات الأخرى - دور المدير في زيادة فاعلية عملية الاتصال	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - دراسة الحالة	- جهاز عرض الشرائح	خبير من المجلس القومي للرياضة
اليوم الثالث الأربعاء	- المعوقات التي تعترض تنفيذ عملية الاتصال داخل الأندية وكيفية التغلب عليها..... - ماذا بعد العودة للعمل؟..... - تقييم وختام البرنامج	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - حلقات المناقشة	- داتا شو	مدير النشاط الرياضي

البرنامج الثالث خاص بإدارة الوقت

الهدف من البرنامج:

- يهدف البرنامج إلى تزويد المشاركين بمجموعة من المعارف والمعلومات والمفاهيم الحديثة في الإدارة.
- صقل مهاراتهم الإدارية والسلوكية اللازمة لزيادة فاعليتهم في أداء أعمالهم.

المشاركون:

- إداري الأنشطة الرياضية بالأندية الرياضية.

القائمون على عملية التدريب:

- أساتذة أكاديميون من كلية التربية الرياضية.
- أساتذة متخصصون في برامج إدارة الوقت.
- خبراء من المجلس القومي للرياضة.

مدة البرنامج:

- أربعة أسابيع بواقع ثلاث أيام في الأسبوع لمدة ثلاث ساعات يوميا.

الوسائل المستخدمة في التدريب:

- السبورة.
- الكمبيوتر.
- آلات عرض الشرائح.
- داتا شو.
- آلات عرض الأفلام.

أساليب التدريب:

- (محاضرات، ندوات، مناقشات جماعية، دراسة الحالة، مباريات إدارية، ورش العمل، الرحلات والزيارات الميداني).

البرنامج المقترح (عن إدارة الوقت)

الأسبوع الأول	محتوى المحاضرة	المدة الزمنية	أسلوب التدريب	وسائل التدريب	المحاضر
اليوم الأول السبت	- تقديم فكرة عامة عن البرنامج وموضوعاته - نظرة تاريخية لتطور الفكر الإداري - شرح لأهم وظائف الإدارة - كيفية تطبيق وظائف الإدارة داخل الأندية الرياضية	- ثلاث ساعات	- المحاضرة - ورش العمل	- جهاز العرض - فوق الرأس - آلات عرض - الشرائح	معد البرنامج
اليوم الثاني الاثنين	- مفهوم إدارة الوقت في الإدارة الرياضية - أهمية الوقت في الإدارة الرياضية - خصائص الوقت وتقدير أهميته في الإدارة الرياضية	- ثلاث ساعات	- المحاضرة - دراسة الحالة	- داتا شو - الكمبيوتر	خبير من المجلس القومي للرياضة
اليوم الثالث الأربعاء	- مراحل الوقت - سبل توفير الوقت ومواجهات العادات السيئة - الإجراءات الفعالة لإدارة الوقت	- ثلاث ساعات	- المحاضرة - حلقات - المناقشة	- الكمبيوتر - آلات عرض - الأفلام	أستاذ أكاديمي

الأسبوع الثاني	محتوى المحاضرة	المدة الزمنية	أسلوب التدريب	وسائل التدريب	المحاضر
اليوم الأول السبت	- أهمية توفير الوقت في المنشآت الرياضية - طرق إدارة الوقت للمدير - مقياس كفاءة إدارة الوقت في الإدارة الرياضية	- ثلاث ساعات	- دراسة الحالة - مباريات - إدارية	- جهاز عرض - الشرائح . - السبورة .	أستاذ أكاديمي
اليوم الثاني الاثنين	- أهمية الوقت بالنسبة لعملية التخطيط في الإدارة الرياضية .. - دراسة وتحليل الوقت في الإدارة الرياضية - إستراتيجيات مضاعفة الوقت	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - المباريات - الإدارية	- السبورة . - داتا شو.	أستاذ أكاديمي
اليوم الثالث الأربعاء	- نماذج وأساليب إدارة وجدولة الوقت - إستراتيجيات الاستثمار الفعال للوقت	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - حلقات - المناقشة	- سبورة - داتا شو	أستاذ أكاديمي

الأسبوع الثالث	محتوى المحاضرة	المدة الزمنية	أسلوب التدريب	وسائل التدريب	المحاضر
اليوم الأول السبت	- البعد عن مضيعات الوقت..... - السيطرة على مضيعات الوقت..... - النتائج المترتبة عن مضيعات الوقت.....	- ثلاث ساعات	- دراسة الحالة - حلقات - المناقشة	- سبورة - جهاز عرض - الشرائح	مدير النشاط الرياضي
اليوم الثاني الاثنين	- مفهوم إدارة الوقت ووسائله - مهارات إدارة الوقت وكيفية التعامل معها..... - الأساليب الحديثة في إدارة الوقت - أهمية إدارة الوقت في الأنشطة الرياضية	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - ورش العمل	- سبورة - داتا شو	أستاذ أكاديمي
اليوم الثالث الأربعاء	- كيفية السيطرة على ضغوط العمل لإدارة الوقت - مهارات الاستخدام الفعال لإدارة الوقت	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - دراسة الحالة	- جهاز عرض - الشرائح	أستاذ أكاديمي

الأسبوع الرابع	محتوى المحاضرة	المدة الزمنية	أسلوب التدريب	وسائل التدريب	المحاضر
اليوم الأول السبت	- مهارات تخطيط إدارة الوقت..... - التدريب على كيفية إدارة الوقت.....	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - دراسة الحالة	- السبورة . - الكمبيوتر .	أستاذ أكاديمي
اليوم الثاني الاثنين	- أهمية عملية اتخاذ القرار في إدارة الوقت - الإدارة الفعالة للوقت - الوقت والعملية الإدارية	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - دراسة الحالة	- جهاز عرض الشرائح	مندوب المجلس القومي للرياضة
اليوم الثالث الأربعاء	- أهم مشكلات عدم تخطيط الوقت التي تواجه إداري النشاط الرياضي في تنفيذ خطة النشاط الرياضي - ماذا بعد العودة للعمل؟..... - تقييم وختام البرنامج	- ثلاث ساعات	- المحاضرات - حلقات المناقشة	- داتا شو	إداري النشاط الرياضي