

الفصل الحادى عشر

تخطيط برامج تعليم الكبار ومحو الامية (*)

مقدمة :

على الرغم من ان فكرة التخطيط قديمة قدم الحضارة البشرية نفسها ، فان مفهوم التخطيط بالمعنى العلمى حديث النشأة . اذ يرجع الى اوائل الربع الثانى من القرن العشرين ، عندما خرج الاتحاد السوفيتى على العالم بأول خطة خمسية للتنمية (١٩٢٨ - ١٩٣٣) بعد الحرب العالمية الثانية انتشرت فكرة التخطيط واخذت كثير من الدول بأسلوب التخطيط من اجل احداث التقدم الاقتصادى والاجتماعى المنشود .

والتخطيط فى جوهره لا يخرج عن كونه عملية منظمة واعية لاختيار احسن الحلول الممكنة للوصول الى اهداف معينة . او بمباراة اخرى هو عملية ترتيب الأولويات فى ضوء الامكانيات المادية والبشرية المتاحة . وينبغى هنا ان نوضح الفرق بين التخطيط والخطة . فالتخطيط عملية مستمرة اما الخطة فهى عملية مرحلية موقوتة ببرنامج زمنى معين . والتخطيط قد يكون طويل المدى او قصير المدى ، وقد يكون شاملا او جزئيا بمعنى ان يكون شاملا لكل القطاعات الاقتصادية والاجتماعية او خاصا بقطاع معين كقطاع الصناعة او التعليم او الخدمات وهكذا . وقد يكون على المستوى القومى او المستوى الإقليمى او المستوى المحلى .

وعندما نتأمل انواع التخطيط المستعملة حاليا نستطيع ان نميز بين ثلاثة انواع رئيسية .

النوع الأول :

هو التخطيط الذى تتوفر له البيانات الكافية والاحصائيات المختلفة اللازمة للتخطيط مع توفر درجة كبيرة من الصحة والدقة لهذه البيانات والاحصائيات . وهذا النوع من التخطيط هو اكثر الانواع شيوعا وتقبلا لكن من الصعب استخدامه استخداما كاملا لعدم توفر البيانات والاحصائيات بالدرجة المطلوبة .

(*) للدكتور محمد منير مرسى .

النوع الثانى :

هو التخطيط الذى اسماه ستولپر Stolper بالتخطيط بدون بيانات وهو عنوان كتاب له ألفه بعد أن أمضى سنتين ، وضع فيها خطة التنمية لدولة نيجيريا الاتحادية . وعنوان الكتاب واقعى لانه يتناول نوعا واقعيا من التخطيط حيث يكون من المستحيل التأكد من البيانات اللازمة للتخطيط .

النوع الثالث :

هو التخطيط الذى اطلق عليه بانت Pant الهندى بأنه « التخطيط بلا هدف » أى التخطيط من أجل التخطيط . ومن سوء الحظ أنه يوجد كثير من هذا النوع من التخطيط حيث تستعمل فيه أساليب فنية مشكوك فيها او يقوم على استهواء نظريات معينة او استعراض مناهج واساليب نظرية .

وبصرف النظر عن اختلاف انواع التخطيط فان جميعها تتطلب، استراتيجية معينة تعرض لها فى السطور التالية .

١ - استراتيجية التخطيط :

وهى تتضمن :

اولا : تحديد الاهداف بوضوح وعلى اساسها تبنى الخطة .

ثانيا : ترتيب الأولويات أى اختبار القطاعات والعمليات التى تعطى أولوية على غيرها فى الخطة وهو عنصر حيوى فى استراتيجية التخطيط ويتحكم فيه بالدرجة الأولى الامكانيات المادية .

ثالثا : التنبؤ باحتمالات المستقبل والظروف المختلفة التى ستعمل فيها الخطة واحتمالات التغيير فى الظروف والشروط والامكانيات .

خامسا : « الواقعية » أى ان تكون تقديرات وحسابات الخطة مراعية لظروف الواقع ومتماشية مع الظروف الفعلية والعملية .

سادسا : « المرونة » بمعنى وجود قدر يسمح بالحركة ومواجهة التغييرات غير المتوقعة التى يمكن ان تحدث للخطة .

سابعا : المتابعة بمعنى ملاحظة الخطة فى واقع تطبيقها والنفلب على ما يواجهها من مشاكل والاستفادة من الخبرة الماضية فى مستقبل عمل الخطة .

هذه هي أهم الاعتبارات النظرية في التخطيط وهي تنطبق بالطبع على تخطيط البرامج الثقافية كما تنطبق على غيرها . ولكن لنبحث الآن الخطوات العملية التي يتبعها المثقف العامل أو غيره في تخطيط البرامج الثقافية ووضع خطة لتثقيف العمال .

الخطوات العملية لوضع خطة لبرنامج ثقافي لتعليم الكبار :

أولاً : حدد الهدف من الخطة وليكن مثلاً رفع المستوى الثقافي للكبار أو لعمال شركة ما أو للتوعية بمشكلة معينة في مصنع كالانقطاع أو الغياب أو الإهمال أو سوء استعمال النور أو الكهرباء وغيرها ووضح أن تحديد مثل هذه الأهداف يتأتى عن طريق الاحتكاك بالعمال وواقع ودراسة المشكلات الحقيقية التي تواجهه .

ثانياً : اتصل بالمسؤولين في المنطقة أو الوحدة الإنتاجية التي تخدمها الخطة وشرح لهم ما تعتمزم عمله واحصل على موافقتهم على تنفيذ الخطة . وأخذ رأيهم في تنفيذ الخطة .

ثالثاً : ابدأ في جميع البيانات اللازمة لوضع الخطة وتشمل عدد الأفراد أو العمال المستفيدين من الخطة ومستواهم وظروفهم واحسن الأوقات المناسبة لهم والمدة الزمنية للخطة . ومكان تنفيذها والإمكانيات المادية والبشرية اللازمة لها ومصادر تمويلها ومحتوى البرنامج الثقافي من محاضرات ومناقشات أو أعمال للجماعات والندوات وعدد ساعاته وأسماء القائمين بتنفيذه وانسب الأوقات لهم .

رابعاً : في ضوء البيانات والمعلومات التي جمعتها ضع الخطة بحيث تشمل ما يأتى :

– الهدف من الخطة – نوع البرنامج الثقافي – عدد ونوع الكبار أو العمال المستفيدين – محتوى البرنامج من محاضرات ومناقشات وندوات – أسماء القائمين بتنفيذه – تمويل – تمويل الخطة وتكلفتها بالطريقة التي سنوردها فيما بعد .

خامساً : اعرض الخطة في صورتها الكاملة على المسؤولين سواء في الوحدة الإنتاجية أو غيرها لتحصل على الموافقة النهائية والاذن بالبدء في الخطة .

سادساً : في أثناء تنفيذ البرنامج الثقافي تعرف على المشكلات التي تعوقه ورأى الكبار أو العمال فيه وحاول أن تستفيد من ذلك وكذلك من التقييم النهائي في تطوير وتحسين البرامج القادمة .

أنواع البرامج الثقافية للكبار :

تتعدد أنواع البرامج الثقافية للكبار وتتنوع بدرجة كبيرة حسب الغرض الرئيسى منها ولكن يمكن تجميع هذه الأنواع المختلفة تحت مجموعات البرامج الآتية :

١ - البرامج الثقافية العامة التى تستهدف التثقيف العام للكبار بما يهمهم كآرباب أسر وكمواطنين عاملين .

٢ - البرامج القيادية التى تستهدف تدريب الكوادر القيادية والنقابية المتخصصة فى كافة مجالات التخصص الذى يهم الحركة العمالية مثل برامج معهد التربية العمالية التى تعد معلمين للعمال من صلب العمال وكذلك برامج معهد الأمن الصناعى . وبرامج معهد التأمينات الاجتماعية ومعهد اقتصاديات العمل - الدراسات النقابية - العلاقات العمالية الدولية .

٣ - البرامج النقابية والعمالية التى تستهدف رفع الوعى النقابى والعمالى من اختيار البرامج الثقافية العامة .

٤ - البرامج الخاصة : وهى التى تستهدف معالجة نوع من المشكلات أو التدريب عليها مثل مشكلات الحضور والغياب أو مشكلات الأمن الصناعى أو تغطية مطلب من المطالب الجديدة المطلوبة فعلا فى المناسبات القومية والوظيفية المختلفة .

وهذه التقسيمات الأربعة للبرامج لا تعنى انفصال بعضها عن بعض بل قد يكون هناك تداخل بينها فى الموضوعات التى تتناولها فالبرامج القيادية قد تتضمن موضوعات للثقافة العامة العمالية ، ولكن الفرق بينها هو فى درجة تشبع كل مجموعة من البرامج بالموضوعات . وأنواع التدريبات التى تحتويها . ويجب أن يحتسب كل نوع من البرامج على أساليب مختلفة : محاضرات نظرية ومناقشات جماعية وتدرجات عملية وليست هناك نسب ثابتة للوزن الذى يعطى لكل أسلوب من هذه الأساليب وإنما يجب أن تكون النسبة فى ضوء تحقيق التكامل والتوازن بين عناصر البرنامج ككل ويترتب على هذا أيضا أنه ليست هناك نسبة ثابتة للوزن الذى يجب أن يعطى للمحاضرات أو لكل نوع من المحاضرات . ومعنى هذا بإيجاز أن العناصر المكونة للبرنامج وأهميتها النسبية هى التى تحدد الوزن والاهتمام الذى يجب أن تعطى له ولتأخذ على سبيل المثال برنامجا ثقافيا عاما يتكون من الموضوعات الآتية : موضوعات سياسية - قومية - اقتصادية - اجتماعية عمالية إذا كانت هذه الموضوعات تحظى بأهمية متساوية فإنه ينبغى أن يخصص لكل منها ٢٠ ٪ من البرنامج . أما بالنسبة للبرامج القيادية أو النقابية

أو الخاصة فإن الموضوعات المرتبطة مباشرة بالبرنامج يجب أن يخصص لها وقت أكثر نسبياً في البرنامج في حدود ٦٥ - ٨٠ ٪ ، موضوعات البرامج الثقافية يجب أن تتحدد في ضوء عاملين رئيسيين :

(١) رغبات العمال المستفيدين من البرنامج وهذه يتعرف عليها بالاتصال بالعمال أنفسهم .

(ب) الاحتياجات الثقافية اللازمة لهم في ضوء الأسس الفنية للبرامج وهناك أنواع كثيرة من هذه البرامج أعدتها مؤسسة الثقافة العمالية يمكن الاستفادة بها في تحديد أنواع الموضوعات اللازمة لكل نوع من البرنامج .

اعداد ميزانية البرنامج الثقافي :

في ضوء ما سبق أن ذكرناه عن اعداد ميزانية لمركز ثقافى للكبار أو للعمال نقول انه عند اعداد ميزانية البرنامج الثقافى ينبغى ان يراعى البنود المختلفة المكونة له من مكافآت للجائزين والجهاز الادارى والمطبوعات والايجارات واستهلاك النور والمياه وحوافز الدارسين وتكاليف الرحلات والنشاط الترويحي والنثرىات غير المنظورة .

وفيما يلى بيان لحساب ميزانية برنامج ثقافى يحتوى على ١٤ ماضرة لعدد ٣٠ دارسا لمدة اسبوع تفرغ كامل أو اسبوعين نصف تفرغ .

البند	عدد × فئة	المجموع
مكافآت محاضرين	١٤ × ١ ¼ جنيه	٢١ جنيه
مكافآت جهاز ادارى ومالى	٤ × ١٥	٤٠
حوافز الدارسين	٣٠ دارس × ١	٣٠
رحلات أو ترفيه	—	٥
مطبوعات	—	١٠
استهلاك نور ومياه	—	٣
نثرىات	—	١١
المجموع		١٢٠ جنيه