



(حصر الإحتياجات وورش العمل)

التخطيط الأولي والتحضير	
1	الفئات المستهدفة لحضور الورشة: المشاركون الذي ينبغي دعوتهم وفئاتهم، واهتماماتهم، والأشخاص المعنيين بالورشة وعددهم
2	جمع المعطيات: نوع ورشة العمل المطلوب عقدها، التعريف بورشة العمل ومن ثم إعداد بروفایل متكامل بذلك
3	فريق العمل: الفريق المطلوب للتحضير للورشة وعدد أفرادها ودور كل واحد منهم، ومدى الحاجة إلى دعوة خبراء أو مستشارين متخصصين، والوقت المطلوب لتخطيط فريق العمل للورشة
4	المكان: مكان عقد الورشة، بحيث يكون من السهل على المشاركين والمشاركات الوصول إليه، مع أهمية وجب خارطة بالمكان والوصول إليه وصلاحيته للمشاركين
5	الوقت: الوقت المطلوب لورشة العمل، وعدد الجلسات
6	الدعوة والإعلام: آلية دعوة المشاركين لضمان الاستجابة بحيث يكون لدى المدعويين الوقت الكافي للتخطيط
7	الأدوات والمعينات المطلوبة: المواد التي ستوزع، توفر تجهيزات العرض والتصوير والطباعة والكهرباء والتسجيل والضيافة، والأوراق واللوازم الأخرى
جمع المعلومات وتحليلها	
1	إهتمامات وحاجيات المشاركين في الورشة وآمالهم وتوقعاتهم
2	المشكلات المشتركة التي يواجهها المشاركون في ورشة العمل، ومواقفهم تجاه هذه المشكلات
3	المهارات التي يريد أن يكتسبها المشارك في الورشة أو يطبقها
التنفيذ	
1	التسجيل: يتم تسجيل حضور ورشة العمل وفق قاعدة البيانات المعدة لذلك، ومن ثم توجيه المشاركين للأماكن المخصصة لهم بالجلوس
2	بدء الورشة: تبدأ ورشة العمل وفق البرنامج المعد لذلك ويتم توزيع الفرص على المشاركين بحسب الأفراد الطاولة والمجموعات
3	النتائج والتوصيات: حصر النتائج والتوصيات واعتمادها وإقرارها من الجهات المعنية لتنفيذها والعمل بموجبها