

مدیریت اردو

بایدها و نبایدها و راهکارهای کاربردی مدیریت اردوی جهادی



با گذشت چندین سال از عمر اردوهای جهادی، متأسفانه هم چنان در خصوص انتقال تجربیات، آموزش و مدیریت دانش در این حوزه کاستی های فراوانی داشته و داریم. چه بسا هنوز بسیاری از موارد رمز گشایی نگردیده و مغفول مانده بر همین اساس و با توجه به مراجعه فراوان علاقه مندان جهادی و نسل جدید جهادگران، بر آن شدیم تا نگاهی نو به نحوه برگزاری اردوی جهادی از منظری دیگر و تقریباً جامع و مانع داشته باشیم. در این جزوه سعی بر آن است تا زوایا و نقاط اصلی برگزاری اردو را مطرح نماییم لذا امیدواریم دوستان و جهادگران، ما را در تکمیل و اصلاح این جزوه یاری دهند.



فهرست مطالب

۳	مقدمه.....
۳	مراحل و فرایند تشکیل گروه جهادی.....
۴	نکات و اقدامات پیش از اردو.....
۴	تصمیم گیری در مورد کلیات هجرت.....
۴	شناسایی و ارزیابی منطقه، انتخاب پروژه.....
۵	اهداف و ضرورت های شناسایی.....
۵	پیش شناسایی.....
۵	شناسایی اولیه.....
۶	مؤلفه های انتخاب مکان اجرای اردو.....
۶	مؤلفه های انتخاب زمان برگزاری اردو.....
۷	جلسه بررسی و تصمیم گیری.....
۷	شناسایی تکمیلی.....
۷	ملاحظات شناسایی و انتخاب پروژه.....
۸	برنامه ریزی و تقسیم وظایف.....
۹	ویژگیهای مسئولین اردو.....
۹	اطلاع رسانی.....
۱۰	چه موقع و چه چیزی را باید اطلاع رسانی کرد؟.....
۱۰	ثبت نام و گزینش.....
۱۱	ارتباط و هماهنگی.....
۱۱	پیش قراولی.....
۱۱	توجه پیش از حرکت.....
۱۲	نکات و اقدامات حین اردو.....
۱۲	افتتاحیه.....
۱۲	جلسه توجیهی و تقسیم وظایف.....
۱۳	اختتامیه.....
۱۳	جریان سازی جهادی.....
۱۳	ملاحظات.....
۱۶	مدیریت بحران.....
۱۶	آشنایی با عرصه های فعالیتی.....
۱۷	فرهنگی.....
۱۷	فرهنگی داخلی.....



- ۱۷..... فرهنگی خارجی.
- ۱۸..... عمرانی.
- ۱۹..... علمی آموزشی.
- ۱۹..... پژوهشی.
- ۲۰..... بهداشت و درمان.
- ۲۱..... دامپروزی و کشاورزی.
- ۲۱..... اشتغال زایی و کارآفرینی.
- ۲۲..... حفظ و نشر.
- ۲۳..... جهاد اداری و مطالبه گری.

۲۴..... آشنایی با بخش ستادی اردو.

- ۲۴..... وظایف مسئول اردو.
- ۲۴..... جانشین اردو.
- ۲۴..... مدیر داخلی اردو.
- ۲۴..... پشتیبانی.
- ۲۵..... مالی.
- ۲۷..... خرید.
- ۲۷..... تدارکات.
- ۲۷..... طبخ یا تهیه غذا.
- ۲۷..... ترابری.
- ۲۸..... مسئول خواهران.

۲۸..... نکات و اقدامات پس از اردو.

- ۲۹..... پیگیری و تداوم (پایان کار).
- ۲۹..... تسویه حساب و امور اداری.
- ۲۹..... ارائه گزارش.
- ۳۰..... تهیه آمار و اطلاعات تکمیلی.
- ۳۰..... حفظ ارتباط با مردم و مسئولین محلی.
- ۳۰..... آسیب شناسی و بررسی اردو.
- ۳۰..... ملاحظات.

۳۱..... توصیه های مدیریتی.

۳۴..... پیوست ۱- منابع بیشتر جهت مطالعه.

۳۴..... پیوست ۲- مجموعه های پشتیبان حرکت های جهادی.



مقدمه

با گذشت چندین سال از عمر اردوهای جهادی، متأسفانه هم چنان در خصوص انتقال تجربیات، آموزش و مدیریت دانش در این حوزه کاستی های فراوانی داشته و داریم. چه بسا هنوز بسیاری از موارد رمز گشایی نگردیده و مغفول مانده بر همین اساس و با توجه به مراجعه فراوان علاقه مندان جهادی و نسل جدید جهادگران، برآن شدیم تا نگاهی نو به نحوه برگزاری اردوی جهادی از منظری دیگر و تقریباً جامع و مانع داشته باشیم.

در این جزوه سعی برآن است تا زوایا و نقاط اصلی برگزاری اردو را مطرح نماییم لذا امیدواریم دوستان و جهادگران، ما را در تکمیل و اصلاح این جزوه یاری دهند.

این جزوه از چند ویژگی زیر برخوردار است:

۱. کل اردو به سه بخش کلی پیش، حین و پس از اردو تقسیم شده و هم چنین این سه بخش نیز به بخش های مستقل یا نسبتاً مستقل مجزا شده که به مخاطب اجازه می دهد دسترسی سریع به بخش مورد نظر داشته باشد.
۲. تلاش شده مدلی ترسیم شود که مورد استفاده تمام گروه های جهادی (دانشجویی، دانش آموزی، محلات و...) باشد.
۳. سعی برآن بوده است تا از کلی گویی پرهیز گردد،
۴. آنچه که در اینجا آمده؛ ذیل ابزار و روش ها (تکنیک) و راهبردها (استراتژی) های مدیریتی است.
۵. در پایان هر بخش و در انتهای جزوه ملاحظات و توصیه هایی به جهادگران شده که بعضی از آنها حاصل سال ها تجربه تلخ و شیرین جهادگرانی بوده که به پای این شجره طیبه عرق و حتی خون ها ریختند.

این اثر تقدیم می شود به دلاور عرصه دفاع مقدس، شیر بلندی های کردستان، قهرمان تا ابد پیروز میدان نبرد حق علیه باطل «جاوید الاثر مهندس احمد متوسلیان» و یارانش.

مراحل و فرایند تشکیل گروه جهادی

- قبل از هر اقدامی لازم است تا به کسب اطلاعات کامل از ماهیت حرکت های جهادی، دستور العمل ها و آئین نامه های موجود پرداخته شود؛
- در مرحله بعد لازم است تا رایزنی ها جهت تشکیل هسته اول مدیریت گروه - ۴ تا ۵ نفر - صورت گیرد.
- نکته: اگر افرادی با سابقه و با تجربه در اردوی جهادی وجود ندارد که بتوان از آنان برای مدیریت اردو و گروه کمک گرفت، چند نفر از علاقه مندان را با یک اردوی جهادی با سابقه اعزام کنید، البته سعی کنید با مسئولین گروه هماهنگی نمائید تا این افراد به عنوان مسئول یا کمک مسئولین در اردو حضور داشته



باشند.

- تشکیل لایه دوم مدیریت و تقسیم وظایف بین افراد.
- توجیه و ارتباط با مسئولین ذی ربط (پایگاه ، حوزه و...).
- نام گروه در هویت بخشی به گروه و اعضاء آن بسیار تاثیر گذار است، و نشان دهنده وضعیت و خط فکری گروه است در انتخاب آن کاملا دقت کنید تا نامی زیبا و برازنده باشد.
- تدوین اساس نامه ، مطابق با اهداف گروه (نحوه مدیریت گروه را کاملا مشخص کنید).
- در مراحل بعدی می‌توانید اساسنامه گروه را طبق نیاز و ضرورت به روز کنید، برای این امر یک بند یا تبصره در اساسنامه قرار دهید که ظرف مدت مشخصی در آن بازنگری و آن را بازپیرایی کنید.
- سعی کنید یک مکان مشخص (دفتر، پایگاه، مسجد، حسینیه و...) را برای جلسات و مدیریت گروه در نظر گرفته و یا در صورت توان ، احداث یا خریداری نمائید.
- مرام نامه گروه را تهیه کنید تا مانع کج روی و خدای ناکرده انحراف شود.
- وضع موجود گروه را شناسایی و تبیین کنید و وضع مطلوب را در سند چشم انداز تدوین نمائید، سپس راهبردهای رسیدن به سند چشم انداز گروه را مشخص و تدوین نمائید. برای گروه برنامه های بلند، میان و کوتاه مدت داشته باشید.
- مشخص کردن فعالیت های مستمر و برنامه ریزی جهت انجام فعالیت های جهادی در طول سال.

نکات و اقدامات پیش از اردو

تصمیم گیری در مورد کلیات هجرت

باتوجه به اهمیت و ضرورت برنامه ریزی، نیاز است مسئولین گروه قبل از برگزاری اردو متناسب با اهداف و آرمان های گروه، پیش بینی مکان ، زمان و مسئولین اردو را داشته باشند.

نکته: بعضی اوقات این بخش بدون جلسه و به صورت مشورت، گعده و رایزنی مشخص می‌شود.

شناسایی و ارزیابی منطقه، انتخاب پروژه

نخستین و مهم ترین مرحله در اردوی جهادی " شناسایی " منطقه کم برخوردار می‌باشد، هرچه شناسایی جامع، کامل و مانع باشد برگزاری اردو از زمان برنامه‌ریزی تا اجرا روند بهتری خواهد داشت.

اهداف و ضرورت های شناسایی

۱. دریافت تمام داده های مورد نیاز برای برنامه ریزی اردو.
۲. شناخت وضعیت و مختصات منطقه هدف اعم از مسائل فرهنگی، امنیتی، سیاسی، اقتصادی، اجتماعی، آداب و رسوم، نوع اقلیم، وضعیت آب و هوا، جغرافیا و...
۳. نیازسنجی منطقه در ابعاد فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی و...
۴. سعی کنید در بدو ورود مردم را از نیت و روحیات جهادگران و زحمات بی مزد و منتشان مطلع کنید-البته بدون ریا و منت- تا هرگونه شبهه، شاعبه و جو منفی از بین برود.
۵. انجام هماهنگی های مورد نیاز با معتمدین محلی و مسئولان جهت برگزاری اردو.

پیش شناسایی

قبل از سفر به منطقه، جهادگران می توانند با جمع آوری اطلاعات لازم از طریق فضای سایبر، مکتوبات، ارتباط با افراد مطلع و با سابقه و همچنین مشورت با مسئولین سازمان های محلی و... از اتلاف زمان و انرژی جلوگیری کنند.

توجه: پیش شناسایی بسیار مهم است، اگر به این مرحله توجه نشود، گاهی گروه مجبور می شود هزینه های زیادی صرف کند و چندین سفر شناسایی انجام دهد و در آخر به نتایجی برسد که با استفاده از منابع موجود می توانست به آنها برسد.

شناسایی اولیه

شناسایی امری نسبی است و با توجه به مؤلفه های فراوانی (فاصله تا منطقه هدف، سابقه اردو، خصوصیات منطقه و...) تعداد مسافرت ها و زمان هر سفر و تعداد اهراد حاضر در اردو می تواند متغیر می باشد. گاهی می توان با یک بار شناسایی به هدف مورد نظر رسید و گاهی نیاز به چندین سفر است. ولیکن معمول بر این است که شناسایی در دو مرحله انجام می گیرد.

باید در خصوص کلیه امور و عرصه های مورد نظر گروه، منطقه را مورد شناسایی قرار داد، که در این صورت یا باید به نمایندگی از هر عرصه اردو یک نفر برای شناسایی اعزام شود یا اینکه تعداد دفعات شناسایی را بیشتر کرد، که با توجه به هزینه، زمان زیاد مورد نیاز جهت شناسایی معمولاً هیچ کدام از این دو امر قابل تحقق نیست، لذا توصیه می گردد؛ با در نظر گرفتن توان گروه و برنامه های اردو، تیم شناسایی در عین چابک بودن، دارای تجربه کافی در خصوص کلیه عرصه های اردو باشند.

سعی کنید در حاشیه شناسایی اردو اطلاعات تقریباً کامل، جامع و مانعی از منطقه بدست آورید، اعم از:

۱. میزان تاثیرگذاری و نحوه فعالیت نهادها و ارگان های نظام.
۲. حساسیت های سیاسی، اجتماعی، فرهنگی و قومی قبیله ای و...
۳. نوع و قالب رسانه ی مورد استفاده توسط مردم
۴. نحوه ی نگرش مردم منطقه به اردوهای جهادی.
۵. هویت و پیشینه ی تاریخی منطقه.
۶. سطح سواد و تحصیلات مردم.
۷. نخبگان، تاثیرگذاران و معتمدین منطقه.
۸. ناهنجاری های سیاسی، اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی، بهداشتی جامعه اعم از بیکاری، فقر مادی و معنوی، بیماری های شایع، اعتیاد، نرخ نفوذ ماهواره، طلاق، مهاجرت به شهر، بیکاری، درگیری های قومی و قبیله ی، تعصبات بیهوده و...
۹. بافت جمعیت.
۱۰. مشکلات و کاستی ها.
۱۱. نقاط تجمع و تاثیر گذار منطقه(شوراها، مساجد، نماز جمعه و جماعت، کانون ها و...).

سعی کنید آمار علمی و دقیق از منطقه تهیه نمائید تا در پژوهش ها و برنامه ریزی های گروه و دستگاه های ذی ربط مورد استفاده قرار گیرد. قابل ذکر است؛ آمار دقیق ولی جزئی بهتر از آمار کلی ولیکن مبهم، غیر دقیق و غیر قابل استناد می باشد.

پیشنهاد: برای شناسایی جامع منطقه و تدوین برنامه ای مستمر جهت پیشرفت منطقه، می توانید از بسته پژوهش و "فرم شناسایی مناطق محروم"، هسته توانمندسازی استفاده نمایید.

مؤلفه های انتخاب مکان اجرای اردو

۱. تامین امنیت منطقه هدف.
۲. محرومیت منطقه و تناسب آن با توان گروه.
۳. نیاز و ضرورت حضور در آن منطقه.
۴. آمادگی فرهنگی مردم منطقه برای پذیرش گروه جهادی
۵. امکان پشتیبانی و تامین امکانات برای برگزاری اردو در منطقه هدف.
۶. توان گروه و مطابقت آن با نیازهای منطقه.

مؤلفه های انتخاب زمان برگزاری اردو

۱. اردوهای جهادی توان آن را دارد که در تمام سال برگزار شود ولیکن سعی کنید

زمانی را انتخاب کنید که بیشترین بازده را داشته باشد.

۲. در محاسبه زمان رفت و برگشت و رفت و آمدها دقت فراوانی داشته باشید تا با مشکلات امنیتی، امدادسانی در مناطق صعب العبور، حرکت در شب و... مواجه نشوید.

۳. سعی کنید محل برگزاری اردو های خود را در یک یا حداکثر دو نقطه متمرکز کنید. حضور مستمر و مداوم و بلند مدت برکات فراوانی دارد. مانند: شناخت مسئولین، شناخته شدن شما توسط مسئولین، شناسایی نکات مهم و کلیدی منطقه و مردم، پذیرش بهتر توسط مردم منطقه، جلوگیری از اتلاف وقت و انرژی، بهره‌وری هرچه بیشتر و شکوفایی استعدادها و...

جلسه بررسی و تصمیم‌گیری

بعد از شناسایی نیاز است تا مسئولین گروه با توجه به اطلاعات بدست آمده از منطقه، شرایط را بررسی و تصمیم‌گیری نمایند که این منطقه با ویژگی‌های مورد نظر گروه منطبق است یا خیر.

شناسایی تکمیلی

این مرحله تکمیل‌کننده مرحله شناسایی اولیه است و تصمیم‌گیری نهایی بابت اردو و هماهنگی تکمیلی با مسئولین در این بخش انجام می‌پذیرد. در این بخش نیاز است تا برآوردهای ابتدایی و نیازهای مورد نظر اردو احصاء گردد و نواقص موجود از اطلاعات قبلی تکمیل شود.

ملاحظات شناسایی و انتخاب پروژه

۱. با توجه به اهمیت مسئله شناسایی حتما حداقل یک یا دو ماه قبل از اردو اقدام به شناسایی از منطقه مورد نظر نمایید.

۲. حتما در انتخاب پروژه ها، نیاز مردم را در نظر بگیرید، تا در زمان اجرا حضور مؤثر داشته باشند و اینکه پس از پایان کار از آن مراقبت کامل داشته باشند.

۳. در هنگام شناسایی به هیچ وجه توقع بیش از اندازه ایجاد نکنید و وعده‌های خارج از توان یک گروه جهادی ندهید. فضایی بوجود نیاورید که احساس شود از مسئولین یا نمایندگان مسئولین نظام هستید.

۴. هنگام انتخاب پروژه‌های عمرانی و یا مکان اردو در سفر شناسایی دقت کامل داشته باشید تا توسط مسئولان محلی کانالیزه نگردید و به سمت یک محل یا منطقه خاص مورد نظر هدایت نشوید. کاملا نیازها و ضرورت‌های منطقه را شناسایی کنید، سعی کنید از کل منطقه بازدید داشته باشید.

۵. اگر در منطقه‌ای قصد برگزاری اردو دارید که به زبان مردم بومی آشنایی ندارید حتما از کسی که به این زبان تسلط کامل دارد در شناسایی و طول اردو کمک بگیرید.



۶. مهم: در مرحله شناسایی و یا پیش قراولی حتما ضمن شناخت و تسلط بر قوانین موجود و نقش دستگاهها و نهادهای همراه، جلسه پشتیبانی اردوهای جهادی را در سطح منطقه (شهرستان یا استان و...) با حضور مسئولین ذی ربط به صورت مکتوب و با صورت جلسه مصوب که نقش هر بخش مشخص شده باشد، تشکیل دهید تا در آینده مشکلی نداشته باشید.
۷. بخوانید ولی نگوئید: انتظار بد قولی مسئولین را هر لحظه و هر جا داشته باشید البته بیشتر مسئولین اینگونه نیستند.
۸. از حضور و فعالیت گروه جهادی دیگر در منطقه هدف چه در حال و چه در گذشته اطلاعاتی کسب کنید تا خدای ناکرده موازی کاری نکرده باشید و راه درست آنها را ادامه دهید و از تجربیات و اشتباهات آنها درس بگیرید.
۹. توجه: در برخورد با مردم و مسئولین وجهه گروه های دیگر را حتی در صورت فعالیت اشتباه خراب نکنید، زیرا اولاً جهادی‌ها اعضای یک پیکرند و دوما همین برداشت از شما نیز در ذهن مخاطب نقش می‌بندد و مضرات دیگر که خارج از حوصله این بحث است.
۱۰. سعی کنید پیش از عزیمت اطلاعات منطقه را کاملاً احصاء کنید، مانند: شرایط جوی، جغرافیایی، تاریخی، بوم شناسی، جامعه شناختی، قوم شناختی، حساسیت ها، روان شناختی، مسئولین، آسیب‌ها و چالش‌ها، فرصت‌ها و تهدیدها، امکانات و ظرفیت‌ها و...

برنامه ریزی و تقسیم وظایف

- برنامه ریزی به معنای اندیشیدن و تنظیم پیشاپیش امور، قبل از بروز وقایع و رویدادهاست تا در اموری همچون عرصه های عمرانی، فرهنگی، بهداشتی و.. نتایج مطلوبی بدست آید. بدیهی است با برنامه ریزی دقیق می توانیم اشتباهات گذشته را جبران کنیم و نسبت به آینده هوشیارتر عمل کنیم. بر همین اساس نیاز است تا با تقسیم کار و تدوین برنامه های بلندمدت، میان مدت و کوتاه مدت برای اردو و منطقه، و حرکت گام به گام در این راستا، اردوی موفق و اثرگذاری داشته باشیم.
۱. در صورت توان برای منطقه برنامه‌ی محرومیت زدایی وسند توسعه تدوین نمائید.
 ۲. مشخص کردن عرصه های اردو و حیطة فعالیت آنها، با در نظر گرفتن ملاحظات خاص آن عرصه.
 ۳. انتخاب مسئولین کمیته‌ها و عرصه‌ها و تقسیم وظایف اردو و توجیه کامل مسئولین پروژه‌ها و کمیته‌ها.
 ۴. استفاده از مشاوران و متخصصین در صورت نیاز.
 ۵. برگزاری جلسات مسئولین اردو جهت هم افزایی و تامل بیشتر.

۶. روش مدیریت گروه را حتما مشخص کنید و در اختیار اعضاء گروه قرار دهید.
۷. نیاز نیست همه اعضاء گروه در جریان تمام امور مدیریت گروه قرار گیرند زیرا بیان بعضی مسائل در اردو باعث ایجاد تشنج و جو نامناسب می‌گردد، یک مدیر موفق باید از بیان مسائل حاشیه ساز در جمع گروه خودداری کند و در صورت بروز چنین مسائلی سریعا به روشی مناسب این حواشی را از بین ببرد.

ویژگیهای مسئولین اردو

۱. روحیه جهادی و تفکر بسیجی.
۲. ولایت پذیری.
۳. توان رهبری و مدیریت.
۴. علاقه.
۵. پشتکار و همت.
۶. سعه صدر و خونسردی و آرامش در هنگام بوجود آمدن مشکل
۷. تجربه و تخصص در امور محوله
۸. وجود تجربه و کارکشتگی در امور تخصصی امری بسیار مهم است، در عین این که به جوانان اعتماد کنید و از سپردن مسئولیت های مهم به آنان ابایی نداشته باشید، باید دقت شود در بعضی امور باید از نظر کارشناس خبره و با تجربه استفاده کرد، که تصمیم گیری در این خصوص بستگی به مدیریت گروه و اردو دارد
۹. روابط عمومی خوب.
۱۰. ترجیحا با سابقه جهادی (این مسئله نباید مانع حضور نیروهای تازه کار و علاقه مند گردد).
۱۱. مشورت پذیری و عدم خودبینی و خود رای بودن.

یادآوری: بین مسئول گروه و مسئول اردو تفاوت وجود دارد؛ الزاما مسئول گروه، مسئول اردو نیست.

اطلاع رسانی

شیوه و زمان اطلاع رسانی جزء نکات مهم و حساسی است که باید در این خصوص، دقت فراوان داشت، تا در عین به موقع بودن، زیبا و تاثیر گذار نیز باشد. در این خصوص ضمن استفاده از شیوه‌های نوین و روش‌ها غیر حضوری (پیامک، ایمیل، سایت، وبلاگ، پوستر، بنر، عکس، کارت، تراکت، نماهنگ، فیلم، نشریه و...) به گستره و دامنه تبلیغات نیز توجه کنید.

۱. اطلاع رسانی را به تاخیر نیندازید و حتما با زمان مناسب و برنامه ریزی به این



مهم بردازید.

۲. زمان اطلاع رسانی امری نسبی است و می‌توان زمان آن را در مراحل قبلی نیز انجام داد. این امر بستگی به برنامه بلند مدت گروه دارد. به طور مثال اگر برنامه مشخص بلند مدت وجود داشته باشد یا در یک منطقه دائمی اردو برگزار گردد، می‌توان در طول سال اطلاع رسانی کرد.

چه موفق و چه چیزی را باید اطلاع رسانی کرد:

۱. بازه زمانی و شرایط ثبت نام ، اطلاعات کلی هجرت (پیش از ثبت نام).
۲. اعلام مدت اردو و اهداف مرتبط با آن (زمان ثبت نام).
۳. زمان و مکان تجمع جهت حرکت (زمان ثبت نام).
۴. ارائه دفترچه راهنمای اردو و اطلاعات اولیه اردو، منطقه و گروه (زمان حرکت).
۵. برگزاری جلسه توجیهی برای شرکت کنندگان در اردو (زمان حرکت).
۶. اطلاع رسانی و توجیه مردم منطقه هدف، جهت همکاری و مشارکت بیشتر و پذیرش هرچه بهتر مردم (زمان شناسایی).

ثبت نام و گزینش

در هنگام ثبت نام و گزینش نکات ذیل را مدنظر داشته باشید:

۱. سعی کنید کلیه توانمندی‌ها و استعداد های داوطلبین را احصاء کنید.
۲. کلیه روال ثبت نام را مشخص و تسهیل نمایید.
۳. اردوی جهادی صحنه دگرگونی و انقلاب درونی بسیاری از کسانی است که به ظاهر در راستای اسلام و انقلاب نیستند، این عرصه را بر روی چنین افرادی بنبندید، اما ملاحظات آن را رعایت کنید. حتما درصد نسبت حضور اینگونه افراد را در نظر داشته باشید.
۴. گزینش باید به زیباترین شکل و هنرمندانه و مؤدبانه باشد تا باعث سرخوردگی داوطلبین نشود.
۵. از افراد حاضر در اردو یک لیست کامل و برای آن نمودار های تخصصی از شاخص های مختلف (مانند؛ سن، تحصیلات، سابقه و...) تهیه نمایید.
۶. حتما از افراد داوطلب و شرکت کنندگان اطلاعات دقیقی کسب کنید تا در مواقع لزوم از آنها استفاده کنید (مانند؛ گروه خونی، آدرس و تلفن منزل و محل کار، بیماری خاص، تلفن ضروری و...).
۷. هنگام ثبت نام به صورت کتبی و شفاهی نکات لازم و ضروری را یادآوری کنید مانند؛ به همراه داشتن دفترچه بیمه، لوازم مورد نیاز اردو، لباس های مناسب و...



۸. از حضور افراد در اردو مطمئن شوید تا در برنامه های اردو مشکلی پیش نیاید.
۹. می توانید امور اداری مانند ثبت نام و اطلاع رسانی را در فضای مجازی انجام دهید تا علاوه بر صرفه جویی در وقت، مخاطب بیشتری نیز جذب کنید و امور اردو نیز تسهیل گردد.

ارتباط و هماهنگی

پیش از حرکت حتما هماهنگی های اداری لازم را با مسئولین ذی ربط در نقطه مبدا و هدف انجام گیرد و هم چنین مکاتبات و هماهنگی های لازم با دستگاه ها و نهادهای پشتیبان و حامی را به دقت و از مدت ها قبل انجام دهید.

ترتیبی اتخاذ نمائید تا مسئولین استان مبدا از اردو بازدیدی به عمل آورند، تا هم با روحیات جهادی و گروه آشنا شوند و هم در آینده در رفع مشکلات کمک بهتری به شما نمایند.

پیش قراولی

قبل از اردو با توجه به حجم فعالیت، تعداد شرکت کنندگان، وضعیت اردو و منطقه، تعدادی از مسئولین اردو را به عنوان تیم پیشرو به منطقه اعزام نمائید تا ضمن هماهنگی های لازم و زمینه سازی حضور گروه در منطقه، هماهنگی های لازم را با مسئولین و مردم منطقه انجام دهند و هم چنین تمام نیازهای ابتدای اردو (امنیت، خودرو، مصالح، اسکان، مواد غذایی و...) را تامین کنند تا هنگام ورود افراد کمبود و مشکلی وجود نداشته باشد.

تذکر: وظیفه این تیم بسیار مهم و حساس است و مستقیم در فعالیت ها و نتایج اردو تاثیر می گذارد. در انتخاب اعضاء تیم پیشرو کاملا دقت کنید، بهترین، باتجربه ترین و زبده ترین افراد خود را در تیم قرار دهید. لازم است تا هماهنگی های لازم را با تیم پیشرو داشته باشید و یکدیگر را در جریان امور قرار دهید.

توجیه پیش از حرکت

۱. تمام شرکت کنندگان نسبت به شرایط اردوی جهادی و منطقه هدف به ویژه حساسیت های احتمالی، دقیق و کامل توجیه نمائید (به خصوص برای کسانی که برای اولین بار در اردوی جهادی شرکت می کنند).
۲. ضمن توجیه شفاهی به صورت مکتوب نیز اطلاعاتی از منطقه هدف در اختیار شرکت کنندگان قرار دهید.
۳. زمان حرکت را به دقت محاسبه کنید تا در شب یا زمان های نامناسب به منطقه هدف (یا در محل های که احتمال خطر است) نرسید.
۴. هنگام حرکت از عجله بپرهیزید و حتما با خونسردی و دقت، تمام نکات مهم



۵. را یک یا چند بار مرور کنید.
۵. بهتر است یک یا چند نفر از افراد گروه در نقطه مبدا (حرکت) بمانند و بعدا به گروه ملحق شوند تا ضمن انجام امور باقی مانده، اگر احیانا وسیله ای جاماند یا کاری انجام نگرفت انجام دهند.
۶. سعی کنید با توجیه و آموزش و روش های مناسب روحیه ابتدای اردو را تا انتها حفظ نمایید.
۷. در صورت نیاز برای افراد گروه قبل و حتی حین اردو دوره آموزشی مناسب و در خور نیاز برگزار کنید.
۸. کروکی مسیرهای ارتباطی و هم چنین زمان و مکان اردو را به صورت مکتوب در اختیار شرکت کنندگان قرار دهید.
۹. حرکت از مکان های مقدس مانند قبور متبرکه امامزادگان و به ویژه مساجد باعث ایجاد انگیزه بیشتر می شود.
۱۰. سعی کنید هنگام عزیمت در منطقه مبدا ایجاد جو معنوی نمایید و با فضا سازی مناسب و انجام تبلیغات و بعضی روش های خاص مانند قربانی کردن، برگزاری مراسم بدرقه، بهره مندی از ظرفیت روحانیون و بزرگان، جانبازان و خانواده شهدا و... کل مردم منطقه را مطلع و علاقه مند به حضور و کمک (حضور یی یاغیر حضوری) نمایید.
۱۱. از ظرفیت مساجد، هیئات و سایر محل های تجمع مردم متدین بهره مند شوید.
۱۲. سعی کنید در هنگام حرکت و بازگشت آداب سفر را رعایت کنید، مانند؛ صدقه، دعای سفر و...

نکات و اقدامات حین اردو

افتتاحیه

برگزاری مراسم افتتاحیه با حضور مسئولین محلی، منطقه و مردم به همراه جهادگران باعث ایجاد انگیزه بیشتر و هم چنین رسمیت بخشی به اردو می گردد. البته این امر برکات دیگری نیز دارد از جمله؛ همدلی و هم افزایی بیشتر، معرفی گروه، اهداف و نوع فعالیت در عرصه های مختلف برای اهالی و آشنایی آنان با جهادگران و برنامه های اجرایی گروه و همچنین بهره مندی بیشتر از ظرفیت های موجود در منطقه و...

نکته: سعی کنید مراسم افتتاحیه سبک، متنوع، کوتاه، بدون تشریفات اضافه، انرژی بر و وقت گیر باشد (البته با استفاده از شعائر جهادی و بومی).

جلسه توجیهی و تقسیم وظایف

در یک جلسه با حضور تمام دست اندکاران اردو ضمن توجیه نهایی و مشخص کردن ریز وظایف به صورت عمومی و معرفی مسئولین اردو، چنانچه تغییری در مسئولین و مدیریت

اردو صورت گرفته و با نکته ضروری ای جهت گوشزد یا تاکید می‌باشد، ارائه نمائید. و نقطه نظرات و پیشنهادات لازم را جمع آوری نمائید.

اختتامیه

در یک مراسم با حضور مسئولین و اهالی ضمن افتتاح پروژه های احتمالی، پایان اردو را اعلام و از زحمات دست اندرکاران تشکر نمائید. در این مراسم ضمن ارائه گزارش به اهالی و جهادگران، مشکلات منطقه و پژوهش های صورت گرفته را در اختیار آنان قرار دهید. اختتامیه در یک اردوی خوب و با نظم که همه فعالیت‌ها طبق برنامه به پایان می‌رسد، می‌تواند باعث دلگرمی و ایجاد امید در بین اهالی و جهادگران و ثبت خاطره فراموش نشدنی و پایانی خوش بر یک دوره فعالیت مستمر و پویا باشد.

جریان سازی جهادی

اگر گروه به بهترین شکل ممکن به فعالیت در منطقه بپردازد و اردوی بی نظیری نیز برگزار کند، اما به این امر اهتمام نداشته باشد که نیاز است در خود منطقه نیز یک گروه جهادی تشکیل دهد، قطعاً حرکت جهادی آنها ابتر خواهد ماند.

یک منطقه بیمه خواهد شد اگر روحیه جهادی در آن منطقه نهادینه گردد، بر همین اساس با تربیت نیروهای مخلص و با روحیه جهادی و آشنا به فعالیت‌های جهادی سعی کنید، ابتدا حرکت جهادی را آغاز، سپس تثبیت و در نهایت نهادینه کنید.

ظرفیت بالقوه فراوانی در کشور وجود دارد که می‌توان آنها را بالفعل نمود. پایگاه های بسیج، مساجد، هیئات و دانشگاه‌ها محل مناسبی برای شناسایی چنین استعداد های است. تشکیل گروه جهادی از مردم منطقه را جزء اولویت های کاری خود قرار دهید، که خیر و برکت این امر فراوان و بی شمار می‌باشد و ارزش اردوی جهادی را چند ده برابر می‌نماید.

ملاحظات

۱. سعی کنید شور و نشاط در اردو حفظ شود، برگزاری اردوی جهادی با شور، شادی و سرزندگی هیچ منافاتی ندارد. البته دقت کنید که این امر مانند یک تیغ دو لبه است. افراط یا تفریط باعث ضربه مهلک به اردو خواهد شد.
۲. سعی کنید در اردو حتماً از افراد با روحیه و با انگیزه استفاده کنید که این مسئله باعث تقویت و پایداری روحیه جهادی در گروه می‌شود.
۳. فعالیت های روزانه خود را در فرم های مخصوص گزارش ثبت نمائید و از هر یک از مسئولین اردو نیز این درخواست را داشته باشید.
۴. نسبت به نیاز و حجم اردو و فعالیت های خود از داوطلبین دعوت به عمل آورید، حضور اندک باعث خستگی مفرط و فرسایشی شدن اردو در مجموع ریزش نیروها و حضور بیشتر از نیاز باعث دلزدگی و ایجاد حواشی و ریزش نیرو می‌گردد.



۵. حتما شرکت کنندگان را نسبت به اهداف و حساسیت های اردو توجیه کنید، تا مبادا مشکل و حاشیه‌ای پیش بیاید.
۶. در مناطق حساس (امنیتی، دارای قومیت‌ها و مذاهب گوناگون و...) در انجام امور اردو به شدت دقت کنید، و بدون کسب اطلاعات کافی از نکات حساسیت برانگیز دست به عملی نزنید تا باعث ایجاد مشکلات بزرگتر و جبران ناپذیر گردد.
۷. مسئولیت هریک از افراد گروه را کاملا مشخص و تبیین نمائید، تا از تداخل کار جلوگیری و روند اجرای امور را تسهیل نمائید.
۸. حتما از تجربه گروه‌ها و افرادی که پیشتر از شما در منطقه مورد نظر حضور داشتند استفاده کنید، بسیاری از راه‌ها را آنها پیمودند که نیاز به طی شدن دوباره ندارد، اطلاعات این افراد در خصوص مردم، مسئولین، شرایط محیط و... گنج بسیار با ارزشی است.
۹. مدت زمان برگزاری اردو را حتما منطقی در نظر بگیرید، افراط و تفریط در این امر تبعات جدی به بار خواهد آورد. حضور بیش از حد باعث ریزش افراد و خستگی و فرسایشی شدن اردو می‌گردد و زمان کوتاه باعث عدم شناخت روحیه جهادی برای شرکت کنندگان و نیمه کار ماندن فعالیت‌ها و بسیاری از مشکلات دیگری می‌شود. زمان معمول و رایج که بیشترین بازده را داشته بین ۱۰ تا ۲۰ روز می‌باشد. زمان برگزاری اردو بستگی به مؤلفه های فراوانی دارد مانند؛ توان گروه، تعدا عرصه ها، نیاز منطقه، زمان برگزاری (ایام نوروز، تابستان و...)، مراسمات و ایام خاص پیش رو (ماه رمضان، ماه محرم، مراسمات قومی و بومی منطقه و...)، نیاز منطقه و...
۱۰. سعی کنید شرکت کنندگان را با توجه به سابقه، استعداد، علاقه و توان آن‌ها در گروه‌های مرتبط سازماندهی کنید
۱۱. تمام تلاش خود را به کار گیرید تا مردم منطقه نیز در فعالیت های اردو شرکت نمایند.
۱۲. در صورت نیاز به حراست فیزیکی حتما در تهیه وسایل آن کوتاهی نکنید و در نظر داشته باشید به علت حساسیت موضوع، هماهنگی‌ها باید از قبل انجام گیرد. البته به هیچ وجه جو امنیتی ایجاد نکنید و آن را به شرکت کنندگان القاء نمائید.
۱۳. به تغذیه جهادگران اهمیت ویژه ای دهید. تغذیه نقش مهمی در اردو و سلامت شرکت کنندگان دارد. اهمیت بخشی به تغذیه با روحیه جهادی و عدم تجمل گرایی منافاتی ندارد. در این بین نقش صبحانه از دیگر وعده های غذایی بیشتر است، سعی کنید مقوی ترین و کامل ترین مواد غذایی موجود را در اختیار شرکت کنندگان قرار دهید. در ضمن از تغذیه مواد غیر بهداشتی جدا خودداری کنید. بهترین روش تغذیه اسلامی است.

۱۴. حتما به وضعیت جوی و تغذیه عمومی و زیستی منطقه توجه ویژه داشته باشید، گاهی اوقات مردم منطقه نسبت به این شرایط (خوراک و آب آشامیدنی، حشرات و...) مقاوم هستند ولی، ممکن است برای افراد تازه وارد اینگونه نباشد.
۱۵. حتما از افراد حاضر در اردو یک فهرست تهیه و آن را هر چند روز یکبار به روز نمائید.
۱۶. هر شب یا هر دوشب یکبار یک جلسه درون گروهی با هدف توجیه و شناسایی مشکلات و همدلی و هم افزایی بیشتر برگزار نمائید، و اجازه دهید تا تمام افراد شرکت کننده نظرات، انتقادات و پیشنهادات خود را درمورد اردو اعلام نمایند. این جلسات طوفان فکری در پیشبرد امور اردو و رسیدن به اهداف آن نقش بسزایی خواهد داشت.
۱۷. حدود اردو و قوانین آن را کاملا مشخص کنید و اگر کسی از خط قرمزها عبور کرد با آن برخورد کنید. (مانند؛ استعمال دخانیات، عدم رعایت حجاب، استفاده از الفاظ رکیک، شنا کردن در آب های پر خطر منطقه، درگیری با اهالی و...) چارچوب و اصول فعالیت های اردو و امور فوق برنامه را کاملا مشخص کنید.
۱۸. سعی کنید تمام پروژهها را به اتمام برسانید، ولی برای به پایان رساندن پروژه های عمرانی کلیه امور اردو را قربانی این امر نکنید.
۲۰. می توانید پروژهها را به صورت مرحله ای انجام دهید و ادامه کار را به گروه دیگر یا مسئولین منطقه و یا حتی خود مردم بسپارید.
۲۱. سعی کنید از مراسمات و مناسبت های مذهبی و ملی کمال استفاده را ببرید و با برگزاری برنامه های مناسبتی و البته نوین از این فرصت به بهترین شکل بهره مند شوید.
۲۲. برای هر اردو یک نام مناسب و درخور (مانند نام شهدای منطقه) انتخاب کنید میتوانید برای پروژهها نیز نام انتخاب کنید.
۲۳. به فرهنگ منطقه توجه ویژه داشته باشید، بعضی امور فقط در کلان شهرها رایج و عرف است و ممکن است همین موضوع در جای دیگر به خصوص مناطق محروم ضد ارزش و ناهنجار باشد، توجه داشته باشید، هرچیزی را نخورید، هر حرفی را نزنید، هر عملی را انجام ندهید، هر رفتار، کنش و عمل شما یک بازخور و واکنش خاص خود را دارد به ویژه در بلند مدت.
۲۴. در رفتار با اهالی، کرامت انسانی آنها را حفظ کنید، طوری برخورد نکنید که عزت آنها زیر سؤال برود یا خدشه دار شود، چه بسا در درگاه الهی ارزش آنان بسیار بیشتر از همه ما باشد، فراموش نکنید که آنان ولی نعمت مایند، خدای ناکرده نگاه از بالا به پائین نداشته باشید که پاک نمودن و زدودن این مسئله از قلب و ذهن مردم تلاش و زمان فراوانی می طلبد و باعث زحمت دیگران می گردد.



۲۵. اردوی جهادی محل مناسبی جهت کسب تجربه و آزمون دانسته های انتزاعی و تئوریک است، این فرصت مهم پرورش و تربیت را با تمام وجود قدر بدانید.

مدیریت بحران

به احتمال فراوان هر مسئول اردو با مشکلات و بحران های مواجه خواهد شد که هر کدام نسخه و درمان خود را دارد، اما همیشه در اینگونه مواقع چند نکته را مورد نظر داشته باشید.

۱. خونسردی خود را حفظ کنید و همیشه آماده بروز هر پیشامدی باشید.
۲. در مواجه با مشکلات اولین و موثرترین راهکار توکل به خدای متعال و توسل به ائمه اطهار است.
۳. در مشکلات از یک بزرگتر و یا فرد با سابقه از بین جهادگران و یا اهالی منطقه مشورت بگیرید و بهترین راه حل را انتخاب کنید.
۴. مسئولین ذی ربط محلی را در جریان مشکلات قرار دهید.
۵. سعی کنید مشکلات را پیش بینی و از قبل برای آن برنامه و راهکار داشته باشید.
۶. فراموش نکنید راه حل هر بحران در زمان خود آن باید اجرا شود، تعلل و انفعال مخرب تر از آثار خود مشکل است.

همیشه هنگام بروز مشکل این ۳ سؤال را از خود بپرسید:

۱. آیا این تنها مشکل ما است؟
 ۲. تنها همین یک راه حل وجود دارد؟
 ۳. همین الان باید این مشکل حل شود؟
۴. راهکار اصلی نحوه برخورد با مشکلات و مسائل را همیشه به یاد داشته باشید:
- توکل، توسل، تفکر و تدبیر

آشنایی با عرصه های فعالیتی

هر گروه باتوجه به توان تخصصی و نیروی انسانی خود و همچنین نیاز مناطق محروم، عرصه هایی را جهت نقش آفرینی انتخاب می نماید. انتخاب عرصه ها امری نسبی و اختیاری است و باتوجه به توان گروه و نیاز منطقه می توان آنان را حذف، اضافه یا ترکیب و تغییر داد. به عنوان مثال می توان دامپزشکی یا کشاورزی را نسبت به نیاز، ضرورت و فعالیت اهالی حذف نمود. البته تفکیک عرصه ها به این معنی نیست که نتوان از یک پروژه و فعالیت چند منظوره بهره برداری کرد، مثلا در کنار فعالیت عمرانی می توان فعالیت های فرهنگی موثری انجام داد و چه بسا که فعالیت در یک عرصه بتواند به موفقیت و اثرگذاری بیشتر در سایر عرصه ها کمک کند.

در اینجا باتوجه به حجم عظیم فعالیت و تخصصی بودن عرصه‌ها از بیان جزئیات و شرح امور عرصه‌ها خودداری نموده و تنها به چند نمونه فعالیت و ذکر نکات و ملاحظات خاص در بعضی عرصه‌ها اکتفا می‌نمائیم.

فرهنگی

مهم ترین و تاثیر گذارترین عرصه اردو و هدف اصلی اردوهای جهادی این بخش می‌باشد. که خود به دو بخش درون و برون اردویی تقسیم می‌گردد.

فرهنگی داخلی

اگر تنها به مسائل فرهنگی مردم و منطقه پرداخته شود و از توجه به خود شرکت کنندگان غافل شویم، در بلند مدت ضربه بزرگی به پیکره گروه وارد آورده ایم. در این خصوص ضمن انجام فعالیت مستمر، مداوم، متنوع و جذاب نباید باعث دلزدگی و خستگی جهادگران شد. نمونه ای از فعالیت های فرهنگی داخلی به شرح زیر است:

۱. برگزاری نماز جماعت، مراسمات زیارتی، مدیحه سرایی و نوحه خوانی و ذکر توسل.
۲. برنامه ورزش صبحگاهی.
۳. برگزاری جلسات و نشست های شبانه با موضوعات آزاد، شبهات دینی و ...
۴. فضا سازی داخلی محل.
۵. انتشار نشریه داخلی.
۶. تهیه ره توشه سفر.
۷. تهیه رزق فرهنگی جهت کلیه زمان ها و امور اردو با توجه به موقعیت.
۸. برگزاری اردوهای زیارتی، تفریحی و سیاحتی.

فرهنگی خارجی

کارگروه فرهنگی ، که متشکل از افراد متخصص و بانگیزه در خصوص فعالیت فرهنگی است، با استفاده از اطلاعات جمع آوری شده در مرحله شناسایی باید نقاط ضعف فرهنگی موجود و یا نقاطی که نیاز به تقویت دارد را شناسایی و از طریق فعالیت هایی سعی نماید تا در طول اردو به اهداف فرهنگی خود نایل شود. نمونه ای از فعالیت های فرهنگی قابل اجرا توسط گروههای جهادی به شرح زیر است:

۱. کلاسهای تلاوت و روخوانی قرآن کریم.
۲. کلاسهای فرهنگی (با مشخص شدن سر فصل ها و موضوعات مشخص و مورد نیاز منطقه و نیز مسائل روز جامعه).
۳. برگزاری نمازهای جماعت یومیه در مساجد منطقه.
۴. مراسمات دعا ، زیارت، مدیحه سرایی و نوحه خوانی.



۵. حلقه های معرفت با حضور متخصصین فرهنگی گروه و اهالی (به تفکیک قشر، سن و جنس).
۶. دیدار با خانواده های شهدا، ایثارگران، آزادگان، متنفذین منطقه، محرومین و...
۷. غبار روبی اماکن مذهبی (امام زاده، مسجد، گلزار شهدا و..)
۸. مسابقات کتابخوانی (در انتخاب کتب کاملا دقت نمائید، تا کتاب های مفید با رعایت رده سنی مخاطب و هم خوان با فرهنگ جهادی و بسیجی و...باشد).
۹. مسابقات پرسش و پاسخ.
۱۰. اکران فیلم و مستند های ارزشی
۱۱. رادیو اردو (مباحثه با اهالی و جهادگران و پخش توسط بلندگو مسجد در صورت عدم مزاحمت برای اهالی)
۱۲. تهیه و توزیع ارزاق مردم (بدون ایجاد روحیه گداپروری و یا توقع و خدای ناکرده توهین و تحقیر اهالی و همچنین حفظ آبروی نیازمندان).
۱۳. تهیه، تدوین و انتشار نشریه.
۱۴. تجهیز مکان های فرهنگی و مذهبی مانند؛ کتابخانه، مساجد، دارالقرآن و...
۱۵. تغییر چهره منطقه با فضا سازی و ایجاد جو فرهنگی در منطقه مانند؛ برد مخصوص شهدا، احادیث و روایات، سخنان بزرگان و علما، تصاویر جهادی و شهدا، نصب پرچم و پلاکارد های مذهبی، پخش نواها و آهنگ های مذهبی، اسلامی و انقلابی، تعویض عکس ها و پرچم های قدیمی و مستهلک منطقه، نصب تصاویر شهدای منطقه، تهیه جعبه های دیواری با مطالب فرهنگی، تغییر چهره مدارس به صورت دائمی با کمک دانش آموزان.
۱۶. اهدا و پخش بسته های فرهنگی.
۱۷. برگزاری نمایشگاه و مراسمات در مناسبت های خاص.

عمرانی

گروه هایی که فعالیت عمرانی دارند به این عرصه باید دقت فراوان داشته باشند زیرا قوت و ضعف این عرصه مستقیماً در نتیجه اردو تاثیر می گذارد و به نوعی تابلو و خروجی ملموس اردو، همین عرصه می باشد.

نکات مهم در عرصه عمرانی:

۱. از انتخاب پروژه های خارج از توان گروه جدا خودداری کنید.
۲. پروژه هایی انتخاب کنید که اهالی به آن نیاز داشته باشند تا همراه شما باشند.
۳. هزینه پروژه و عرصه ها را باید از منابع آن در دستگاه ها و نهادهای مربوطه تامین کرد، نباید اعتبارات اردو را خرج امور عمرانی نمود.

۴. سعی کنید تمام مصالح و مواد و ابزارآلات مورد نیاز خود را پیش بینی و از قبل تامین کنید، تا در حین برگزاری اردو با مشکل مواجه نگردید.

۵. در صورت حضور دائم و برگزاری اردو در طول سال می‌توانید پروژه های بزرگ تر و مرحله ای (هر اردو یک بخش کار) نیز انتخاب کنید البته به شرط تحقق.

نمونه چند پروژه و فعالیت عمرانی که معمولا توسط گروه‌ها انجام می‌پذیرد:

ترمیم و مرمت یا ساخت مسجد، خانه عالم، خانه بهداشت، مدرسه، کتابخانه و کارگاه اشتغال زایی، حل مشکل آب آشامیدنی و غیر آشامیدنی (آبرسانی، حفر چاه، ساخت آب بند و سد، تغییر سیستم آبرسانی و...)، ساخت یا ترمیم جاده و...

علمی آموزشی

عرصه علمی آموزشی، حرکت‌هایی است به منظور ارتقای سطح علمی مخاطبین در اکثر مواقع دانش آموزان در مناطق محروم که دارای حداقل ظرفیت های آموزشی می‌باشند. مسئول عرصه آموزشی با در نظر گرفتن شرایط اردو اولاً به عرصه های دیگر کمک می‌نماید تا با برنامه‌ریزی و جمع‌قوا و جلوگیری از هم پوشانی و موازی کاری به امور آموزشی تخصصی عرصه خود بپردازند و دوماً چنانچه نیاز به آموزشی خاص برای منطقه و اهالی یا خود جهادگران می‌باشد که ذیل عرصه خاصی نیست، اقدام به این امر می‌نماید.

قابل ذکر است مسئول یا مسئولین آموزش باید سعی کنند بهترین، کاربردی ترین، موثرترین و به روزترین روش آموزش را شناسایی، در گروه نهادینه و با شرایط منطقه تطبیق نمایند. نیاز سنجی امر مهمی در عرصه آموزش است، از ارائه آموزش های بی فایده و خارج از اولویت باید پرهیز کرد، لذا نیاز است تا تقویم و برنامه آموزشی برای اردو تهیه شود.

پژوهشی

از آنجا که این عرصه به تازگی مورد استقبال جهادگران قرار گرفته و به میزان دیگر عرصه‌ها آشناییت وجود ندارد، ابتدا به ضرورت ورود گروه های جهادی دانشجویی به حوزه پژوهش می‌پردازیم:

گروه‌های جهادی در چند سال گذشته رشد چشم‌گیری به لحاظ کمی و بعضاً کیفی داشته‌اند، این تعدد گروه‌های جهادی و رسانه‌ای شدن حرکت‌های جهادی، رسالت بزرگی را بر دوش آنان نهاده‌است. و انتظار می‌رود ماموریت‌های جدیدی علاوه بر فعالیت‌های عمرانی، آموزشی، فرهنگی و بهداشتی را به عهده بگیرند. خصوصاً گروه‌های جهادی دانشجویی که پرچم دار علم و دانش‌اند.

لذا در صورتی که به سمت کارآمدسازی گروه‌های جهادی حرکت نکنیم و این گروه‌ها نتوانند در حوزه تخصصی خود یعنی "بهره‌گیری از توان علمی و عملی اساتید دانشگاهی، دانشجویان و متخصصین رشته‌های مختلف جهت حل علمی مشکلات مناطق محروم" وارد شوند، بعید نیست ذره ذره جایگاه خود را در مناطق محروم و حتی دانشگاه از دست بدهند.

همچنین اهداف ورود به این حوزه به شرح زیر می‌باشد:



ورود گروههای جهادی به حوزه پژوهشی اهداف ملی و تشکیلاتی مختلفی را به همراه دارد. در اینجا تنها اشارهای مختصر به این اهداف خواهیم داشت:

الف- اهداف ملی

- پیوند قشر دانشگاهی کشور با اقشار مختلف جامعه به ویژه قشر کم برخوردار
- کاهش میزان خروج فارغ التحصیلان دانشگاهی از کشور با لمس کردن مشکلات از نزدیک و دیدن نقش خود در رفع مشکلات
- استفاده بهینه و حداکثری از ظرفیت مراکز علمی، پژوهشی کشور برای رفع مشکلات
- کمک به دولت در رفع مشکلات مناطق کم برخوردار با ارائه راه حل‌هایی علمی و عملی
- تقویت روحیه مطالبه‌گری منصفانه و آگاهانه بین جهادگران و دانشجویان

ب- اهداف تشکیلاتی

در کنار اهداف ملی، ورود گروههای جهادی به این حوزه میتواند برکات زیر را برای آنها به همراه داشته باشد:

- گسترش حوزه فعالیت حرکت‌های جهادی و به دنبال آن افزایش دامنه مخاطبین گروهها از دانشجویان صرفاً کارشناسی به دانشجویان ارشد و دکتری
- ایجاد ارتباطی مستمر بین گروههای جهادی و فضای علمی دانشگاه
- تقویت وجهه گروههای جهادی بین دانشگاهیان، مسئولین کشور و قشر کم برخوردار جامعه
- بومیسازی حرکت‌های جهادی و تبدیل شدن حرکت‌های جهادی مقطعی به حرکت‌های مستمر که در آن مسافرت جهادی محوریت ندارد.
- تهیه برنامه جامع محرومیت زدایی منطقه که در حقیقت نقشه راه تمام کارگروها می‌باشد.

بهداشت و درمان

این عرصه به دو بخش کلی تقسیم می‌گردد: یک آموزش امور بهداشتی به اهالی و جهادگران. دو: درمان بیماری‌های اهالی.

که بخش اول مهم تر و تاثیر گذار تر است به ویژه در بلند مدت و بخش دوم جذاب تر و پرمخاطب تر.

اگر چنانچه فردی جهت آموزش یا درمان در گروه وجود ندارد با رایزنی با سازمان‌ها، دانشگاه‌ها یا اشخاص متخصص، حتماً از حضور چنین فردی یا افرادی در اردو بهره مند شوید. همچنین می‌توانید هزینه یک یا چند پزشک بومی منطقه یا استان را متقبل شده و در اردو



- از حضورشان استفاده کنید که به طور رایگان اهالی را معاینه نمایند.
- از جمله وظایف کارگروه بهداشت و درمان می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:
- تهیه فهرست جامعی از نیازهای بهداشتی- درمانی منطقه
 - برنامه ریزی استقرار واحدهای پزشکی در یک یا چند محل مناسب
 - نیازسنجی اقلام دارویی مورد نیاز و همچنین هدایای بهداشتی (مسواک، خمیردندان و...)

دامپروری و کشاورزی

باتوجه به اینکه مشاغل و محل کسب درآمد بیشتر مردم مناطق محروم دامپروری و کشاورزی است و اینکه با توجه به پیشرفت علوم در این حوزه ها، درآمدهای پایدار مناطق پیشرفته از این دو حوزه است، همچنان روش های سنتی زمان بر، کم بازده و پر هزینه در این مناطق مرسوم است. این عرصه می‌تواند محل فعالیت های فراوانی باشد که قطعاً تأثیر مستقیمی بر زندگی مردم دارد که متأسفانه چندان مورد توجه قرار نگرفته.

مردم مناطق نیاز به آموزش های فراوانی در این بخش دارند، از جمله برکات این فعالیت‌ها علاوه بر آنکه باعث بهره‌وری اقتصادی بیشتر می‌گردد، از مهاجرت به شهرها و بیکاری جلوگیری می‌نماید. گاهی یک طرح کشاورزی یا دامپروری و یا حتی اصلاح روش های سنتی چهره یک منطقه را متحول می‌نماید.

اشتغال زایی و کارآفرینی

اهتمام به اشتغال زایی و کارآفرینی باتوجه به شرایط منطقه و توان آن (که متأسفانه معمولاً مورد غفلت گروه‌ها قرار می‌گیرد) باعث خود کفایی، رشد و استقلال منطقه می‌گردد. و آن را از بسیاری از فعالیت های اردوهای جهادی بی‌نیاز می‌نماید.

هدف اصلی در جهاد اشتغالزایی روستایی که توسط گروههای جهادی انجام می‌گیرد را می‌توان چنین بیان نمود: «ایجاد و یا توسعه اشتغال مولد و پایدار در راستای استفاده حداکثری از منابع موجود در مناطق محروم کشور با هدف بالابردن سطح تولید ملی و نرخ اشتغال»

اهداف فرعی:

- ترویج و توسعه فرهنگ کار و تلاش در بین اهالی روستاها از طریق الگوسازی کارآفرینان موفق بومی
- جلوگیری از مهاجرت روستاییان به شهر و تلاش در جهت مهاجرت معکوس
- کاهش معضلات اجتماعی ناشی از بیکاری در مناطق محروم
- ترویج خودباوری و توسعه و آبادانی مناطق به دست خود اهالی
- افزایش امید به زندگی در مناطق روستایی



راهبرد های اصلی اشتغالزایی:

عوامل مورد نیاز در سطح گروه جهادی			استراتژی
زمان مورد نیاز	پشتیبانی مالی	نیروی انسانی	
زیاد	زیاد	متخصص	ایجاد کسب و کار جدید
متوسط	زیاد	نیمه متخصص	ایجاد کسب و کار مشابه
کم	متوسط	نیمه متخصص	ترویج، آموزش و فرهنگ سازی
متوسط	کم	نیمه متخصص	حل مشکلات و تقویت کسب و کارهای موجود

حفظ و نشر

حفظ و نشر به معنی ثبت، گردآوری، تنظیم و تدوین، دسته بندی و نگاهداری اطلاعات و فعالیت های هدفمند و دقیق گروه است. به تعبیری دیگر حفظ و نشر، سازوکاری برای ایجاد حافظه ی تاریخی گروه های جهادی در جهت نشر و اشاعه ی این حرکت مردمی و خودجوش می باشد.

حتما از فعالیت های گروه چه قبل، چه حین و چه پس از اردو حتی از جلسات گروه مستند تهیه کنید. سعی کنید به چند نفر از گروه آموزش های لازم و تخصصی مستند سازی را بدهید تا اولاً همیشه از حضور آنان استفاده کنید، دوماً مستندهای تهیه شده با روحیه و تفکر جهادی همراه باشند. اهمیت مستند سازی را برای اعضاء گروه روشن نمائید تا در آینده با مشکلات و شبهات مواجه نگردید.

به این نکته توجه کنید که یک مستند خوب می تواند در جذب و رویش نیروهای جهادی تاثیر بسزای داشته باشد.

برکات مزایای حفظ و نشر

۱. ثبت موفقیت ها و دستاوردها و سایر رویدادها.
۲. فراهم شدن زمینه های مرور رویدادهای گذشته و ایجاد امکان ارزیابی نقاط ضعف و قوت.
۳. زمینه سازی تسهیل و تقویت فرآیند انتقال تجربیات.



۴. ابزاری برای ثبت نظریه‌ها و ایده‌ها.

۵. ابزاری برای الگو برداری در جهت رشد و بالندگی گروه‌های جهادی.

جهاد اداری و مطالبه‌گری

نفس این روحیه، مطالبه‌گری و نشاط، همان چیزی است که جوان امروز ما به آن احتیاج دارد

مرداد ۹۰، رهبر انقلاب اسلامی امام خامنه‌ای (مدظله)

یک بخش اعظم و پر خیر برکت، برای اردو و نظام مقدس جمهوری اسلامی همین عرصه است.

تمام مسئولین اردو باید به نحوه و اهمیت مطالبه‌گری و جهاد اداری اشراف کامل داشته باشند. در این بخش ضمن شناسایی مشکلات اداری منطقه باید با تمام توان در مسیر، حل این معضل یا معضلات گام برداشت. باید به این نکته توجه داشته که ما شاید بتوانیم در سال یک ماه در منطقه حضور داشته باشیم ولی این مسئولین محلی و بومی منطقه هستند که هم در طول سال در محل حضور دارند و هم وظیفه دارند (البته در حد توان) که مشکلات را شناسایی و حل کنند.

قابل ذکر است بعضی مشکلات نیاز به پیگیری در استان یا پایتخت را دارد که گروه می‌تواند با برنامه‌ریزی صحیح برای آن نیز راه‌چاره‌ای بیاندیشد. گروه می‌تواند برای این مهم، یک یا چند مسئول و یا تیم ویژه انتخاب کند و یا می‌تواند با توجه تمام مسئولین گروه همه آنها را به توجه و پرداختن به این امور سوق دهد.

نکته: در برخورد با مسئولین محلی بسیار دقت کنید که این امر ملاحظات و ظرایف فراوانی دارد. اولاً مسئولین وظیفه دارند که به امور محوله خود به نحوه احسنت بپردازند و به آن اهتمام ویژه داشته باشند، اما ما از آنان طلبکار نیستیم و نباید تمام مسئولین را به چشم کم‌کار دید. توجه کنید که مسئول منطقه محروم اولاً در آن منطقه زندگی می‌کند (آیا ما حاضر هستیم در آن شرایط زندگی کنیم؟) و دوماً مسئول منطقه محروم، از دل همان منطقه و با تربیت همان منطقه می‌باشد، انتظارات خود را در حد یک مسئول محلی ببینیم.

دوماً چنانچه کسی یا کسانی وظیفه خود را (دانسته یا ندانسته) درست انجام نمی‌دهند، در برخورد با آنها از روش و سلوک اسلامی (که ائمه اطهار علیه السلام مظهر آن هستند) پیروی کنید، آهسته، خونسرد و با ادب. انتظار تغییر یک شبه را نداشته باشید و به این نکته توجه کنید که با همه انسان‌ها اگر درست و صحیح برخورد شود اصلاح پذیرند.

سعی کنید با بی ادبی، بهانه دست کسی ندهید، اما در برخورد با متخلفین کاملاً قاطع باشید و از عدالت طلبی و آرمان‌های انقلابی و اسلامی خود یک قدم عقب ننشینید. اما نه مطلب و درخواست خارج از توان و قانون داشته باشید و نه اینکه تنها خود به این مسئله بپردازید، یعنی با آموزش مطالبه‌گری صحیح به مردم (بدون ایجاد توقع کاذب) سعی کنید مردم خود مطالبات خود را از مسئولین داشته باشند.



آشنایی با بخش ستادی اردو

وظایف مسئول اردو

۱. تدوین و تبیین اهداف، عرصه ها، راهکارها، وظایف، ساختار و بطور کلی ماهیت اردو و به نتیجه رساندن آنها.
۲. شناسایی و جذب نیروهای مستعد با توجه به نوع عرصه‌ها و انتصاب آنها با توجه به علاقه و توانمندی و نیاز گروه.
۳. حل مشکلات و معضلات احتمالی.
۴. مدیریت جلسات گروه.
۵. تقسیم وظایف به طور صحیح و استفاده از تمام ظرفیت‌های موجود.
۶. پیگیری امور داخلی و خارجی اردو.
۷. ارتباط‌گیری با سازمانها و نهادهای مرکزی و منطقه‌ای جهت جذب حمایت‌ها، اعتبارات و امکانات.
۸. نظارت بر اجرای صحیح وظایف محوله به هر یک از کمیته‌ها، عرصه‌ها و اعضا در قبل، حین و بعد از اردو.
۹. پاسخگویی مستقیم در قبال عملکرد گروه.
۱۰. پاسخگویی و ارائه گزارش به مسئولین و حامیان گروه

جانشین اردو

فرد دوم اردو می‌باشد و تمام یا بخشی از وظایف مسئول اردو را در زمان حضور یا عدم حضور وی (طبق توافق و برنامه ریزی از پیش مشخص شده) بر عهده دارد. تعریف مسئولیت جانشین اردو، بنا به نظر مسئول اردو، مسئولین گروه یا اساس نامه و چارت گروه صورت می‌گیرد.

مدیر داخلی اردو

پیگیری و هماهنگی و انجام امور داخلی اردو (آنچه که مربوط به جهادگران و شرکت کنندگان است) را برعهده دارد. طبق نظر و توافقات و تقسیم وظیفه‌های صورت گرفته بین مسئول اردو و مدیر داخلی، بخشی یا تمام مدیریت داخلی اردو را به عهده می‌گیرد. تعریف مسئولیت مدیر داخلی اردو، بنا به نظر مسئول اردو، مسئولین گروه یا اساس نامه و چارت گروه صورت می‌گیرد. گاهی جانشین اردو همین وظیفه را به عهده می‌گیرد.

پشتیبانی

پشتیبانی و حمایت از گروه و اردو در تک تک لحظات آن بسیار مهم و حیاتی است. توصیه می‌گردد در انتخاب و توجیه مسئولین این بخش کاملاً دقت کنید. وظیفه پشتیبانی قبل از عزیمت آغاز و تا پس از اردو ادامه دارد.

چند نمونه از وظایف پشتیبانی:

۱. تأمین اقلام مورد نیاز عرصه ها.
 ۲. طبخ و توزیع غذا و ارائه برنامه غذایی.
 ۳. فراهم نمودن ملزومات محل اسکان ، فضاهای آموزشی، مراسم ها، نقلیه ای و ترابری.
 ۴. امور مالی.
 ۵. انبار داری فرهنگی و پشتیبانی.
 ۶. مدیریت امور فنی و اجرایی.
 ۷. پشتیبانی مراسمات و توزیع ارزاق.
 ۸. جمع بندی لیست خرید روزانه (دریافتی از دوبرخس خواهران و برادران) و ارائه به مسئول خرید.
 ۹. تهیه میان وعده‌ها و ارسال به محل انجام پروژه‌ها و برنامه ها.
- پشتیبانی معمولاً به ۵ بخش عمده ذیل تقسیم می‌گردد، که به اختصار به بعضی وظایف و ملاحظات این بخش‌ها اشاره می‌گردد.

مالی

یکی از ستون‌های اصلی مدیریت اردو همین قسمت است، که نظر به اهمیت آن در بعضی گروه‌ها، مسئول مالی به صورت مستقیم تحت نظارت مدیر گروه، انتخاب و فعالیت می‌کند. مسئول مالی ضمن دقت کافی در هزینه کرد اعتبارات باید در تهیه اسناد و فاکتورها نیز کاملاً دقیق باشد.

وی باید از مقدار هزینه کرد اردو به صورت روزانه، به مسئول گروه گزارش دهد و هم چنین در جلوگیری از اسراف و خرج کردن هزینه‌های اضافی اهتمام ویژه داشته باشد. توجه نمایند که حرکت جهادی یک امر خیر با نیت الهی است، نباید هدف وسیله را توجیه کند. باید تمام دقت خود را بکنیم تا خدای ناکرده به طور ناخواسته ذره‌ای شبهه مالی و هزینه کرد یا روش غیر اخلاقی و غیرقانونی، ارزش عمل خیر جهادگران را به هدر ندهد.

همچنین برای جذب بودجه و سرمایه و تسویه حساب نباید دست به هر عمل خلاف قانون و شرع مقدس زد، حتی اگر عرف سازمان‌ها و نهادها باشد (مانند فاکتور سازی، ارائه آمار غیر واقعی، جابجایی بودجه، دروغ و...) طبق نظر مراجع و علما بسیاری از این موارد حرام است و جایز نیست.

به طور کلی تامین مالی می‌تواند از منابع مختلفی انجام گیرد که در ادامه به اختصار به آن اشاره داریم:

۱. بسیج (دانشجویی، سازندگی، اقشار و ...):



به طور مشخص گروه های جهادی می توانند برای تامین مالی به بسیج سازندگی استان مبدا و مقصد مراجعه نموده و از کمک های نقدی و غیر نقدی آنان بهره مند گردند. به عنوان مثال گروه های جهادی دانشجویی می توانند از کمک های معاونت سازندگی و کارآمد سازی سازمان بسیج دانشجویی و گروه های جهادی غیر دانشجویی از معاونت سازندگی ناحیه مربوطه بهره مند گردند.

۲. سپاه پاسداران (اعم از نیروهای ۳ گانه سپاه، قرارگاه خاتم الانبیا و ...):

یکی دیگر از منابع راهگشا برای دریافت تسهیلات اعم از نقدی و غیر نقدی، نیروهای ۳ گانه سپاه های استان مبدا و مقصد می باشد مثلا می توان خودرو یا مصالح مورد نیاز را از سپاه استان فراهم نمود البته موارد ذکر شده بستگی زیادی به نوع منطقه و امکانات موجود در منطقه و همچنین نحوه تعامل گروه با مسئولین سپاه منطقه دارد. همچنین می توان از کمک بخش های مختلف قرارگاه خاتم الانبیا و بخصوص قرب کوثر که مأموریت اصلی آن محرومیت زدایی و فعالیت در مناطق کمتر برخوردار می باشد، استفاده نمود.

۳. نهادهای دولتی (استانداری، فرمانداری، بخشداری، شهرداری، وزارت خانه ها، دفتر مناطق محروم ریاست جمهوری، بنیاد مسکن، آموزش و پرورش، دانشگاه، سازمان آب و فاضلاب و...):

مهمترین نهادهای دولتی که می بایست حتما با آن ها در تعامل بود استانداری، فرمانداری و بخشداری می باشد که می توان از کمک این نهادها به خصوص کمک های غیرنقدی از قبیل خودرو و ... که می تواند نقش به سزایی در کاهش هزینه کرد گروه داشته باشد، استفاده نمود.

۴. مردم و خیرین: حتما می بایست از ظرفیت های عظیمی که در بین مردم به خصوص در مساجد وجود دارد در جهت تامین مالی پروژه ها استفاده نمود به ویژه اینکه مبلغی که از مردم جمع آوری می گردد دارای خیروبرکت مضاعفی نسبت به مبالغ جمع آوری شده از بیت المال می باشد.

۵. موسسات خیریه، کمیته امداد و..

۶. بازار و کسبه: از بازار علاوه بر کمک های نقدی گاهی می توان کمک های غیر نقدی نیز جمع آوری کرد

۷. اعضای خود گروه: بعضی از گروه ها می نوانند با توجه به ظرفیت های موجود در گروه از افراد حاضر در اردو اقدام به جمع آوری مبالغی نمایند. این امر می تواند به صورت اختیاری و یا به شکل مبالغی تحت عنوان ورودی جهت شرکت در اردو دریافت گردد.

تذکر: منبع اصلی تامین مالی هر پروژه نهاد متولی خاص آن فعالیت می باشد مثلا برای آبرسانی می توان از کمک های سازمان آب و فاضلاب و یا برای تاسیس کارگاه تجمیع قالی بافی یا خانه مددجو برای افراد تحت پوشش کمیته امداد می توان از کمک کمیته امداد



استفاده نمود.

لازم به ذکر است استفاده از مبالغی که به عنوان نفر-اردو از نهادهای مختلف در اختیار گروه های جهادی قرار می‌گیرد در امور عمرانی و سایر فعالیت‌هایی که هزینه کرد آن به طور مستقیم مربوط به افراد شرکت کننده در اردو می‌شود، جایز نمی‌باشد.

خرید

دقت در خرید ویژگی اصلی مسئول خرید باید باشد. مسئول خرید باید مسئولین گروه را توجیه کند تا هر نیازی که دارند، زودتر از موعد به اطلاع وی رسانند تا با آگاهی و اطلاعات کامل و با حوصله خرید نماید. وی باید به فروشگاه‌های منطقه اشراف کامل داشته باشد تا بتواند نیازهای گروه را رفع نماید.

مسئول خرید باید دقت کند ضمن اینکه به گروه ضرری وارد نشود، حتی المقدور از افراد یا مناطقی خرید کند که سود آن مستقیم یا غیر مستقیم به اهالی منطق محروم برگردد. با رابطه خوب و رایزنی با فروشندگان و رانندگان محلی می‌توان هم هزینه اردو را کم کرد و هم این که بخش عمده خرید و ارسال آن را توسط اهالی و رایگان انجام داد.

تدارکات

وظیفه اصلی پشتیبانی، قسمت تدارکات است که باید تمام تلاش خود را بنماید تا اردو با مشکل و کمبودی مواجه نگردد و احساس نا امنی از بابت مواد اولیه و احتیاجات وجود نداشته باشد. برای تحقق این مهم، نیاز است که برنامه‌ای منظم و کامل و رایزنی و ارتباط قوی با بخش‌های دیگر گروه و مسئولین و دست‌اندرکاران محلی وجود داشته باشد.

تذکر: وسیله ارتباطی تلفن یا در صورت نیاز بی سیم در کل اردو به خصوص این بخش تاثیر مستقیم دارد.

طبخ یا تهیه غذا

برای تهیه یا طبخ غذا روش‌های متفاوتی وجود دارد، اعم از پخت توسط خود گروه یا اهالی تا خرید و یا سفارش به دستگاه‌ها و نهادهای همکار. مسئول آشپزخانه (یا پشتیبانی) باید نسبت به شرایط گروه بهترین روش را انتخاب نماید و همیشه تلاش کند تا غذا همیشه به موقع در اختیار جهادگران باشد. تاخیر در وعده غذایی یا غذای نامناسب تاثیر مستقیم در کارایی گروه دارد.

ترابری

وظیفه ترابری تهیه وسیله نقلیه برای عرصه‌ها و بخش‌های گروه، متناسب با نیاز آنها است. باتوجه به اینکه معمولاً در اردوها کمبود خودرو پیش می‌آید، باید از پیش، رایزنی‌های لازم را جهت تهیه خودروی مورد نیاز انجام داده و نیز برنامه متناسب با حجم فعالیت و تعداد خودروها تهیه نمود، باید به اینکه فردی کاردان و مدیر برای این مسئولیت انتخاب شود نیز اهتمام ویژه داشت.



مسئول خواهران

خواهران در اردو و گروه نقش و فعالیت مهم و فراوانی دارند به شکلی که عدم حضور آنان ضربه بزرگی به اردو خواهد زد. ولیکن این حوزه ملاحظات فراوانی دارد که باید در نظر گرفت، از امنیت تا ایاب و ذهاب.

همیشه مسئله امنیت را اولویت کاری خود قرار دهید، به خصوص در حوزه خواهران، از زمان حرکت تا محل اسکان و برگشت. حتما محل اسکان و مسیر رفت و آمد آنها محیطی امن و عاری از مشکل و مزاحمت احتمالی باشد.

حتما رابط خواهران و برادران یک نفر محرم باشد. محل اسکان و وسیله ایاب و ذهاب آنها جدا از آقایان ولی کاملا تحت نظر و مراقبت و محیطی ایمن باشد. در میزان حضور و تعداد خانمها دقت کنید، حضور بیش از حد و نیاز مسلما به اردو ضربه وارد می کند و تعداد کم باعث معذب بودن و آزردهی خانمها می گردد.

همیشه از وسائل ارتباطی ایمن، بدون مشکل و در دسترس جهت ارتباط با خواهران استفاده کنید و برای این مسئله همیشه لوازم یدکی و ضروری در اختیار آنها قرار دهید. به خواهران گوشزد کنید که مشخصات و یا تلفن همراه و اطلاعات خصوصی خود را در اختیار اهالی قرار ندهند.

وظایف مسئول خواهران:

۱. مدیریت حوزه خواهران.
۲. برنامه ریزی برای فعالیتها و تقسیم وظیفه بین شرکت کنندگان.
۳. شناسایی توانمندی های شرکت کنندگان و استفاده صحیح از این توان و استعدادها.
۴. پاسخگویی در قبال عملکرد خواهران.
۵. مدیریت جلسات خواهران و ارائه مشکلات و درخواستها به مسئولین گروه.
۶. هماهنگی و پاسخ گویی به مسئول اردو.
۷. حل مشکلات مربوط به خواهران (در حد توان).
۸. نظارت بر اجرای فعالیت های خواهران.

نکات و اقدامات پس از اردو

پس از اردو لازم است تا تیم مدیریت ستاد و عرصهها به بررسی نقاط قوت و ضعف بپردازند تا در مسافرت های آتی این مشکلات حل شود. ضمنا برنامه ریزی های لازم جهت حرکتهای مستمر گروه در منطقه نیز صورت گیرد. قابل توجه است که اردو تنها یک بخش از پازل فعالیت های گروه است. که نتیجه آن زمانی به بار می نشیند، که تمام فعالیتها و کارهای صورت گرفته به نحوه احسن به پایان برسد.

پیگیری و تداوم (پایان کار)

اگر چنانچه بخشی از کارها و پروژه‌ها نیمه کاره بماند (حتی بخش خیلی کوچکی) تقریباً فعالیت‌ها بی اثر می‌شود و شیرینی آن‌ها را نه شرکت کنندگان و نه مردم نخواهند چشید. بر همین اساس اگر به هر دلیلی (کمبود وقت، سنگین و بزرگ بودن پروژه، مشکلات احتمالی و...) نتوانستیم فعالیت‌ها و پروژه‌ها را به پایان برسانیم، چند روش پیشنهاد می‌گردد.

۱. باقی ماندن تعدادی از شرکت کنندگان در محل.
۲. برگزاری اردو در زمان کوتاهی پس از پایان اردو.
۳. هماهنگی با گروه‌های دیگر جهت ادامه کار.
۴. سپردن امور به مسئولین محلی یا مردم منطقه.
۵. مدیریت غیر حضوری مانند؛ پرداخت هزینه و اتمام پروژه توسط افراد دیگر.

در هر زمان از برگزاری اردو به هر دلیل متوجه شدید که توان اتمام پروژه‌ها را ندارید، با مسئله به طور منطقی برخورد کنید؛ نه به اعضاء گروه و مسئولین اردو فشار وارد آورید نه امور دیگر را به طور کامل تعطیل کنید و فقط به یک پروژه بپردازید و نه دست به امور خطرناک که برای شرکت کنندگان آسیب رسان باشد، بزیند(مانند اضافه کاری یا شب کاری بیش از حد یا رانندگی در شب و...) در جریان باشید که تعدادی از جهادگران به همین دلایل دچار آسیب‌های جانی و جراحات شده‌اند. اگر در منطقه توقع کاذب ایجاد نکرده باشید به راحتی می‌توانید این مشکل را مدیریت کنید.

تسویه حساب و امور اداری

حتماً دقت کنید تا تمام امور اداری با سازمان‌ها و نهادهای همکار به خصوص تسویه حساب‌های مالی را به طور کامل انجام دهید.

ارائه گزارش

از فعالیت‌های گروه به طور کامل و به شکل‌های مختلف (مکتوب، فیلم و عکس و...) گزارش تهیه نمایید و در اختیار مسئولین و دست‌اندرکاران ذی‌ربط قرار دهید. تا ضمن گسترش و معرفی این حرکت‌های خداپسندانه، مسئولین و نهادها نیز با فعالیت‌های گروه آشنا شوند و روند همکاری‌های آتی آنان با گروه تسهیل گردد.

حتماً تمام اعضاء گروه چه شرکت کنندگان و چه آنهایی که نتوانستند در اردو شرکت کنند را نیز در جریان فعالیت‌ها و نتایج اردو قرار دهید، که این امر برکات فراوانی دارد، مانند دلگرمی و هم‌افزایی بیشتر، جذب نیرو، تصمیم‌گیری بهتر برای آینده و... تلاش کنید ارائه گزارش‌ها به شکل‌های سنتی و یا خسته‌کننده نباشد. می‌توانید از روش‌های جذاب و نوین استفاده کنید مانند؛ برگزاری نمایشگاه عکس، نصب بنر فعالیت‌ها در نقطه مبدا، پیامک، همایش، جلسه با حضور مسئولین اردو و منطقه هدف یا مبدا، تهیه نماد و انتشار آن، تهیه مستند، تهیه نرم‌افزار اردو و...



تهیه آمار و اطلاعات تکمیلی

چنانچه در توان گروه است، سعی کنید اطلاعات کامل و شناسنامه‌ای از منطقه تهیه و تدوین نمائید، تا علاوه بر استفاده برای گروه، در اختیار گروه‌های دیگر و مسئولین محلی و کشوری قرار دهید. تلاش کنید آمار و اطلاعات دقیق، علمی، کامل و جامع باشد. البته قابل ذکر است در حفاظت و نگهداری از این اطلاعات کوشا باشید و آنها را در اختیار هر کسی قرار ندهید.

حفظ ارتباط با مردم و مسئولین محلی

یکی از مهم‌ترین و اصلی‌ترین وظایف گروه‌های جهادی حفظ ارتباط با مردم و مسئولین محلی و مراجعه دو یا چند باره به منطقه است و چنانچه در توان گروه است، بعضی از نیازهای منطقه و مردم محروم و نیازمند را به طور غیر مستقیم پیگیری نمایند. سعی کنید قبل از اردوی بعدی که در منطقه برگزار می‌کنید، به منطقه سرکشی نمائید تا، هم از مسئولان زحمت کش و مردم تشکر و قدردانی نمائید و هم پیگیر روند کار و نتایج پروژه‌ها باشید.

آسیب شناسی و بررسی اردو

حتما پس از اتمام اردو، به طور کامل به آسیب شناسی اقدام نمائید و تمام مشکلات، معایب و محاسن اردو، نقاط ضعف و قوت، چالش‌ها، فرصت‌ها و تهدیدها، و نحوه برخورد مدیران اردو با آنها را یک دور کامل مرور و بررسی نمائید. این تجربیات را ثبت و در اختیار سایر مسئولین گروه قرار دهید تا در برنامه‌های بعدی از این تجربیات استفاده نمائید و هم آنکه فرایند کلی اقدام گروه را مشخص کنید.

در یک نگاه کلی بررسی کنید آیا گروه در مسیر صحیح و از پیش تعیین شده، مطابق اساس نامه و برنامه‌های خود و سند چشم‌انداز حرکت‌های جهادی و برنامه‌های استانی حرکت می‌کند یا خیر و پس از حصول نتایج مورد نظر تصمیم درست را برای آینده بگیرید.

ملاحظات

۱. حتما در پایان کار از تمام شرکت‌کنندگان، مردم و مسئولین نظر سنجی کتبی و شفاهی به عمل آورید. و آن را در نمودارهای مشخص ثبت و در اختیار مسئولین گروه قرار دهید.
۲. می‌توانید برای دلگرمی بیشتر شرکت‌کنندگان گواهی حضور و تقدیر نامه تهیه و تقدیم نمائید، ولیکن دقت کنید تا مبادا باعث شرطی شدن یا از بین رفتن روحیه جهادی یا آسیب‌های دیگر گردد.
۳. پس از پایان اردو در جلسه تحلیل و بررسی، علاوه بر نقاط ضعف و معایب، نقاط قوت و محاسن را نیز بررسی و سعی کنید آنها را برجسته و قویتر نمائید.



توصیه های مدیریتی

۱. هماهنگی ها لازم را حتما با مسئولین بالا دستی و ذی ربط انجام دهید. و آنها را حتما در جریان امور کلی گروه قرار دهید.
۲. حضور مسئولین پایگاه و حوزه در گروه جهادی باعث همدلی و استحکام هرچه بیشتر و پیشرفت سریع تر امور گروه میگردد، که براین وحدت و همدلی در دین مبین اسلام تاکید بسیاری گردیده و جزء تاکیدات همیشگی مقام معظم رهبری (مدظله) بوده است. و نقطه مقابل آن در صورت عدم وجود این وحدت و ایجاد شکاف باعث بوجود آمدن نقاط ضعف فراوانی می شود که بازخور و تاثیر بلند مدت آن مستقیم بر نظام اسلامی بر میگردد.
۳. از تجربیات گروه های دیگر و پیشکسوتان جهادی و فارغ التحصیلان دانشگاه بهره مند شوید و ترتیبی قانونی اتخاذ کنید که این افراد نیز دلیل، انگیزه و وجاهت قانونی برای حضور در جریان اردو داشته باشند.
۴. سعی کنید اطلاعات خود را به روز کنید و از اخبار و جریانات فکری و اجرایی حرکت های جهادی مطلع باشید.
۵. حتما از فناوری و علوم نوین در همه زمینه ها استفاده کنید، چه در خصوص فعالیت گروه چه در خصوص فعالیت مردم منطقه هدف و چه در اطلاع رسانی و کلیه امور دیگر.
۶. اعضاء گروه را در خصوص مسئله و شبهه ریا و اهمیت اطلاع رسانی در این برهه و حضور فعال در جنگ نرم حتما توجیه نمائید.
۷. حتما از ظرفیت یک یا چند روحانی دارای روحیه جهادی و تفکر بسیجی در اردو و کلیه فعالیت های گروه بهره مند شوید.
۸. اردوی جهادی و فعالیت های خدمت رسانی با تمام اهمیتی که دارند ارزش انجام فعالیتی خلاف قانون و شرع را ندارد، فراموش نکنید که در مکتب ما هدف وسیله را توجیه نمی کند، برای رسیدن به هدف هر چند مقدس، دست به هر عملی زنید.
۹. انتقادپذیری و قبول اشتباهات با روی باز یکی از راهکارهای همیشگی و مثمر ثمر است، که باعث بهتر شدن روند اجرای گروه می گردد.
۱۰. سعی کنید گروهتان در فضای مجازی (سایت، وبلاگ، شبکه جهادی و...) حضور داشته باشد.
۱۱. سعی کنید گروه را به سمت مؤسسه و سمن شدند سوق دهید تا هم از این ظرفیت عظیم استفاده کنید و هم اینکه گروه قدرت عمل بیشتری پیدا کند.
۱۲. حتما در طول سال برای افراد گروه برنامه و جلسات توجیهی داشته باشید، حرکت جهادی تنها مختص به اردوی جهادی نیست.
۱۳. بعد از تبیین وضع موجود گروه (کلیه امکانات و موجودی های مادی و معنوی)، وضع مطلوب خود را در یک سند چشم انداز بلند مدت و قابل دسترسی تبیین نمائید، و در مرحله سوم راه رسیدن آن (راهبردهای ممکن و موجود) را برای خود پیدا و تعریف کنید. در مجموع برای خود نقشه راه ترسیم کنید که این مهم جزو تاکیدات فراوان مقام عظمای ولایت امام خامنه ای (مدظله) است.



۱۴. اگر گروه شما توان آن را دارد که به شکل قرارگاهی مدیریت و اردو برگزار کند حتما این امر پر خیر و برکت را در دستور کار خود قرار دهید.
۱۵. از دستورالعمل‌ها و قوانین صادره حتما مطلع شوید و در جریان تغییر و تحولات بنیادی و قوانین موجود قرار بگیرید، مانند؛ نحوه محاسبه و پرداخت اعتبارات مالی و...
۱۶. سعی کنید از ظرفیت خیرین و دستگاه‌ها و نهادهای همکار جهت کمک به مناطق محروم بهره لازم راببرید.
۱۷. حتما از بیماری‌های افرادی که در گروه هستند اطلاع کامل بدست آورید و برای مواقع ضروری راهکار مقابله با آن را حتما پیش بینی کنید. ولیکن حتما برای مواقع اضطراری پیش بینی تجهیزات لازم را از قبل بنمائید مانند کپسول آتش نشانی، جعبه کمک‌های اولیه و...
۱۸. توجه داشته باشید وجود مشکلات و معایب مهم و تاثیر گذار در اردو باعث بدبینی مردم به نظام مقدس جمهوری اسلامی می‌گردد. مانند؛ نیمه‌کاره ماندن پروژه‌ها، رفتارهای دور از شان یک فرد مذهبی، کردار غیر اسلامی و...
۱۹. در نظر داشته باشید گاهی اشتباه یک فرد به کل گروه و حتی کل نظام تعمیم داده می‌شود.
۲۰. لذت خدمت به محرومین را با عدم رعایت نکات ایمنی به تلخی‌های جبران ناپذیر تبدیل نکنید.
۲۱. احتمال سوء استفاده از نام مقدس بسیج و روحیات انسان دوستانه مردم غیور ایران در خصوص جمع‌آوری کمک‌های نقدی و غیر نقدی متصور می‌باشد، لذا داشتن هوشیاری و انجام هماهنگی‌های لازم در این خصوص بسیار حائز اهمیت است.
۲۲. اجازه استفاده از نام بسیج و جهاد و زحمات بی دریغ جهادگران، به افرادی که قصد مردم‌فریبی دارند و برای نیت غیر الهی قصد کمک و یا مستندسازی شخصی دارند را ندهید.
۲۳. در رعایت نکات امنیتی به خصوص در مناطق حساس (مرز، دارای قومیت‌های متنوع و...) به شدت هوشیار باشید.
۲۴. اطمینان حاصل کنید که تمام افراد حاضر در اردو و وسیله نقلیه بیمه می‌باشند. از همراه بردن افرادی که بیمه نیستند خودداری کنید.
۲۵. در انتخاب وسیله نقلیه مناسب و راننده مجرب و همراهان با روحیات مذهبی دقت کنید تا با توجه به اینکه معمولا زمان زیادی را در وسیله نقلیه هستید با کمترین مشکل مواجه باشید.
۲۶. حتما دقت کنید تا تمام وسائل مورد نیاز اردو با توجه به موقعیت و نوع فعالیت (خودرو مناسب، وسائل ارتباطی و...) در اردو موجود باشد.
۲۷. همیشه مقداری از اعتبارات خود را خارج از محاسبات و برنامه ریزی‌ها قرار دهید تا در مواقع اضطراری از آنها استفاده کنید.
۲۸. به نیازهای شرکت کنندگان و برطرف کردن آن توجه و اهتمام ویژه داشته باشید، که این مهم در اجرای اردو اهمیت فراوان دارد، مانند؛ امکانات بهداشتی، روانی، فرهنگی، عمومی، آموزشی و...
۲۹. همیشه به فکر تربیت نیرو و تربیت مدیر برای گروه باشید و این مهم را جزء دغدغه‌های اصلی خود قرار دهید. و به این نکته توجه داشته باشید که بهترین محل و موقعیت برای

تربیت نیرو، سپردن اصل کار و فعالیت به افراد است، لذا به نیروهای جوان و کم تجربه اعتماد کنید و همیشه یک بخش از امور اردو را به افرادی بسپارید که استعداد این امر را دارند حتی اگر تجربه کافی را نداشته باشند. ولیکن در این امر تناسب را رعایت کنید، یعنی؛ هم افراد با تجربه در اردو باشند و هم افراد تازه کار و علاقه مند.

۳۰. سعی کنید از طرق مختلف (تهیه فرم، جلسه حضوری و...) تمام توانایی‌ها و استعدادها و علاقه مندی های شرکت کنندگان را شناسایی، کشف و بهره مندی صحیح نمائید.

۳۱. یکی از مهمترین ویژگی های حرکت های جهادی انجام فعالیت های جهادی در طول سال می باشد، لذا برای تحقق این مهم حتما برنامه ریزی نمائید. از تجربه گروه های دیگر نیز استفاده کنید. در شهر، خاموش نباشید و با تمام توان حداقل در عرصه های دیگر فعالیت نمائید.

۳۲. اگر کسی در حین اردو خطا و یا اشتباهی مرتکب شد، جهت برخورد با وی رعایت تمام نکات اسلامی و اخلاقی را بنمائید، ابتدا تذکر لسانی و یا حتی غیر مستقیم بدهید از تنبیه و تذکر در جمع، جدا خودداری نمائید مگر در هنگام ضرورت، و...

۳۳. ارتباط خود را با شرکت کنندگان پس از اردو همچنان حفظ کنید، حتی اگر افراد توانایی شرکت در برنامه ها و جلسات گروه را ندارند، از طریق فضای مجازی، پیامک و... مانع قطع ارتباط با آنها گردید.

۳۴. برای افراد مستعدگروه تربیتی اتخاذ نمائید تا آموزش های ویژه و مناسب مانند؛ امداد و نجات، نماهنگ سازی، زبان خارجه و... را ببینند. صرف اعتبارات در این بخش هزینه نیست بلکه سرمایه گذاری است. اگر دوره های آموزشی و افراد را درست انتخاب کنید به هیچ وجه جای نگرانی نیست.

۳۵. برگزاری مسابقات ورزشی در ایجاد، احیاء و گسترش روحیه نشاط بین اهالی بسیار موثر است.

۳۶. با ایجاد فضای شور و نشاط در منطقه (با الگو گیری از دوران دفاع مقدس) در مردم و جهادگران روحیه امید و تلاش بیشتر ایجاد کنید. در این راستا از وسائل و موقعیت های موجود منطقه (صوتی، تصویری، مکان ها، نقاط، زمان ها و...) استفاده کنید.

۳۷. با برگزاری نمایشگاه های جهادی در مکان های مناسب می توانید افراد بسیاری را به گروه دعوت و جذب نمائید. هم چنین همایش ها و تجمع ها و... محل مناسبی نیز برای دعوت به این عمل خداپسندانه است. قابل ذکر است بهترین راه تبلیغ و گسترش این حرکت ها، دعوت و صحبت فرد به فرد و حضوری است.

۳۸. آموزش های علمی در حوزه مدیریت مانند؛ مدیریت زمان، مدیریت استراتژیک، مدیریت اجرایی، آینده پژوهی، مدیریت تحول و... به اعضاء تاثیر گذار و مسئول گروه باعث تاثیرات شگرف و ژرفی می گردد.

۳۹. تا حد امکان از بی سیم استفاده نکنید زیرا جلوه و وجه خوبی ندارد تلفن همراه بهترین وسیله ارتباطی مگر جهت امنیت، اسراف و یا نبود آنتن دهی در منطقه.



پیوست ۱- منابع بیشتر جهت مطالعه

۱. محمدی، حمیدرضا، حسینی، سید حسام الدین، رفیعیان، محسن، (۱۳۹۱). رهنامه اردوهای جهادی در عرصه مدیریت، مرکز مطالعات راهبردی حرکت های جهادی
۲. شکرایی، محمد، (۱۳۸۷). مبانی مدیریت و اصول برنامه ریزی اردوهای جهادی، تهران: سازمان بسیج دانشجویی کشور،
۳. مقامی، مهدی، فرهنگ و مدیریت جهادی از نگاه رهبری، موسسه تدبیر در قرآن و سیره شهر مشهد
۴. رضاییان، علی، (۱۳۸۰). مبانی سازمان و مدیریت، انتشارات سمت
۵. مکارم شیرازی، ناصر، مدیریت و فرماندهی در اسلام
۶. الوانی، مهدی، (۱۳۸۵). مدیریت عمومی، انتشارات سمت

پیوست ۲- مجموعه های پشتیبان حرکت های جهادی

نام مجموعه	آدرس سایت	تلفن تماس
۱	معاونت سازندگی و کارآمدسازی سازمان بسیج دانشجویی	WWW.SAZANDEGL.BSO.IR ۰۲۱۸۸۳۸۱۵۱۹
۲	هسته توانمندسازی حرکت های جهادی	WWW.JAHADGARAN.ORG ۰۲۱۸۷۵۵۱۲۹۷
۳	شبکه اجتماعی جهادیون	WWW.JAHADIOON.IR ۰۹۳۵۸۸۰۸۳۹۴
۴	مرکز مطالعات راهبردی حرکت های جهادی	WWW.JAHADGAR.COM ۰۲۱۸۸۹۳۰۸۵۲
۵	موسسه جهادی	WWW.JAHADGAR.COM ۰۲۱۲۲۷۷۳۳۶۰
۶	بنیاد طلایه داران جهاد	WWW.HEJR.IR ۰۲۱۲۶۳۱۳۹۷۵
۷	سازمان بسیج سازندگی کل کشور	WWW.BASIJSAZANDEGL.COM ۰۲۱۲۲۶۶۱۴۳۳



برای اینکه جهادگران بتوانند در رفع مشکلات مناطق محروم بیش از گذشته موثر واقع شوند، نیازمند یادگیری مهارت‌های مختلف‌اند. «بسته‌های آموزشی»، انباشتی از تجربیات فعالین جهادی و صاحب نظران است که تلاش دارد با در اختیار قراردادن مطالب مختصر و مفید و در عین حال کاربردی به شیوه‌های جذاب این نیاز را مرتفع نماید.

این بسته‌ها معمولاً با پیوست‌هایی همراه می‌گردد که محتوای آموزشی را کاربردی و قابل اجرا می‌کند. بسته‌های آموزشی دائماً با همکاری جهادگران و با استفاده از تجربیات شکل گرفته، به روز خواهد شد.

بسته «مدیریت اردو» به عنوان نسخه اولیه از ایده‌ها و تجربیات جمعی از فعالین جهادی ارائه می‌گردد. تکمیل شدن این بسته برای استفاده در سال‌های آینده به همکاری شما خواننده گرامی وابسته است که تجربیات و ایده‌های خود را به ما منتقل کنید.



این اثر به کوشش هسته توانمند سازی و برگرفته از یادداشت‌های جهادی برادر ارجمند ناصر ترابی و تجارب جمعی از جهادگران تدوین شده است.

آدرس: تهران، خیابان طالقانی، تقاطع مفتح، سازمان بسیج دانشجویی،

ساختمان شهید باقری

www.Jahadgaran.org

info@jahadgaran.org

۰۲۱۸۷۵۵۱۲۹۷

سامانه پیامکی: ۱۰۰۰۲۱۸۷۵۵۱۲۹۷



هستای توانمندسازی حرکت‌های جهادی
قرن‌نامه شهید باقری - بسیج دانشجویی