

دليل تعبئة نموذج "الهيئة" لصندوق التعزيز

بعض التذكيرات

المنصة متاحة باللغتين الفرنسية والعربية. في صفحة تسجيل الدخول، يمكنك النقر على علامة في أعلى الصفحة للتبديل من لغة إلى أخرى. بمجرد تسجيل الدخول إلى حسابك، يمكنك النقر على "حسابي" في الجزء العلوي الأيمن ثم اللغة واختيار اللغة التي تختارها.



لا تنس الضغط على زر «أحفظ معلوماتي» لحفظ البيانات التي تكملها / المستندات التي تقوم بتنزيلها تدريجياً.

في حالة حفظ معلوماتك بشكل صحيح، تظهر عبارة «تم التعديل بنجاح». إذا قمت بحفظ معلوماتك جيداً أثناء تقدمك، فيمكنك قطع الاتصال بالمنصة في أي وقت وعندما تقوم بتسجيل الدخول مرة أخرى، ستظل معلوماتك محفوظة ويمكن الوصول إليها

بالنسبة لخانة معينة، لديك مستندات لتقديمها على مستوى المنصة. لإضافة ملف مخزن على جهاز الكمبيوتر الخاص بك: انقر أولاً على الزر الأخضر "إضافة ملف"، ثم حدد في مستكشف المستندات، وبعد تحميله مسبقاً على النظام الأساسي، قم بالتحقق من صحة التنزيل بالنقر فوق الزر "تحميل" الأخضر أو قم بإزالة الملف الذي تم تحميله مسبقاً بالنقر فوق الزر "إلغاء" البرتقالي.

مطلوبة. لذلك من الضروري إكمال هذه الخانات للتحقق من صحة مبادرتك. * «جميع الخانات التي تحمل علامة النجمة الحمراء

المساعدة على الترجمة

البيانات

الهيئة الخاصة بكم	المساعدة على الترجمة
اسم الهيئة*	أشر إلى الاسم الكامل للهيئة الخاصة بكم. مثال: جمعية تعزيز حقوق الشباب
بلد الهيئة*	باستخدام الاختيارات المتوفرة، أدخل البلد الذي يقع مقر جمعيتكم فيه، فقط المنظمات الموجودة في موريتانيا هي المؤهلة.
نوع الهيئة*	باستخدام الاختيارات المقدمة في القائمة، حدد نوع الهيئة الخاصة بكم: جمعية، منظمة غير حكومية، نادي رياضي وثقافي، نادي شبابي، اتحاد، هيئة، منظمة تدريب، نقابة، إلخ.
اختصار أو شعار الهيئة	يشير إلى الاختصار الذي يتوافق مع الاسم الكامل للهيئة الخاصة بكم. APDJF على سبيل المثال:
العنوان المفصل للمقر*	قم بتحديد عنوان المقر الاجتماعي لهيئتكم بدقة قدر الإمكان (البلدية، الحي، والشارع إن أمكن).
الولاية والمقاطعة*	باستخدام قائمة الاختيارات المتاحة، أدخل الولاية والمقاطعة التي يقع فيها المقر الاجتماعي لهيئتكم.
مدينة*	أدخل اسم المقاطعة والبلدية التي يقع فيها المقر الاجتماعي لهيئتكم.
الهاتف المحمول	حدد رقم هاتف الشخص المسؤول عن مراقبة تقديم ملف طلب المنحة الخاص بكم، إذا كان هذا الشخص لديه رقم ثانٍ، يمكنك إدخاله في مربع "رقم الهاتف الثاني".
الهاتف المحمول الثاني	الهاتف المحمول الثاني
رقم الواتساب	قم بالإشارة إلى رقم الواتساب الخاص بالشخص المسؤول عن متابعة تقديم ملف طلب المنحة الخاص بكم، إذا كان هذا الشخص لديه رقم واتساب ثاني، قم بإدخاله في مربع "رقم واتساب الثاني".
رقم الواتساب الثاني	رقم الواتساب الثاني
الاسم الأول للممثل القانوني للهيئة*	قدم معلومات حول تفاصيل عناوين الاتصال لشخص الممثل القانوني لهيئتكم:
اسم الممثل القانوني للهيئة*	الاسم واللقب، الوظيفة داخل الجمعية، البريد الإلكتروني ورقم الهاتف
وظيفة الممثل القانوني داخل الهيئة*	
البريد الإلكتروني من الممثل القانوني*	
هاتف الممثل القانوني*	
صفحة فيسبوك	في حالة كانت لدى هيئتكم صفحة على فيسبوك، قم بنسخ الرابط
موقع إلكتروني	في حالة كانت لدى هيئتكم موقع على الإنترنت، قم بنسخ الرابط

شعار الهيئة	في حالة كان لدى هيئتك شعار قابل للتحميل، قم بالضغط على إضافة
نطاق العمل	
القارة والدولة*	باستخدام قائمة الاختيارات المتاحة، قم بالإشارة إلى القارة والبلد الذي تنفذ فيه هيئتك تدخلاتها/تنظم أنشطتها.
المنطقة (المناطق) والمقاطعة (المقاطعات)*	باستخدام قائمة الاختيارات المتاحة، قم بالإشارة إلى الولاية (الولايات) المقاطعة (المقاطعات) في موريتانيا التي تنفذ فيها هيئتك تدخلاتها وتنظم فيها أنشطتها.
الموضوع*	باستخدام قائمة الاختيارات المتاحة، قم بالإشارة إلى الولاية (الولايات) المقاطعة (المقاطعات) في موريتانيا التي تنفذ فيها هيئتك تدخلاتها وتنظم فيها أنشطتها.
أهداف التنمية المستدامة	أهداف التنمية المستدامة هي مجموعة من الأهداف العالمية التي تم اعتمادها في عام 2015، والتي تهدف إلى القضاء على الفقر وحماية الكوكب وضمان الرخاء للجميع، وهي تشمل جملة الرهانات المرتبطة بالتنمية المستدامة، كالمناخ والتنوع البيئي والطاقة والماء، بالإضافة إلى الفقر ومساوات النوع والرفاه الاقتصادي والسلم والزراعة والتعليم.
معلومات إدارية	
هل هيئتك مرشحة للانطلاق أم التعزيز؟*	ضع علامة في المربع المقابل للصندوق الذي تقدم ملءاً من خلاله؛ صندوق الانطلاق أو صندوق التعزيز، تختلف الحقوق المطلوب إكمالها والمستندات المطلوب تقديمها من صندوق إلى آخر، لذا من المهم اختيار الصندوق المناسب. للتذكير، هذا الدليل يتعلق بصندوق التعزيز.
الانطلاق/التعزيز	
النظام الأساسي للهيئة مؤرخ وموقع من قبل المسؤول القانوني لحظة الموافقة عليه*	انقر على "إضافة ملف" لتنزيل النظام الأساسي للهيئة الخاصة بكم، يجب أن يكون النظام الأساسي مؤرخاً وموقعاً من الشخص المسؤول قانوناً وقت الموافقة عليه من قبل الجمعية العمومية.
وثيقة الاعتراف الرسمي بالهيئة*	انقر على "إضافة ملف" لتنزيل إيصال إذا كانت هيئتك مسجلة على مستوى منصة المجتمع المدني أو الإيصال/الموافقة القديم التي كان من الممكن أن تحصل عليه هيئتك قبل إنشاء المنصة
(الاعتراف الجديد أو القديم)	
تاريخ إنشاء الهيئة*	ملاحظة: هذا ليس تاريخ تسجيل هيئتك بل هو تاريخ ميلادها، أي بداية الأنشطة الأولى والتاريخ المبين في محضر الإنشاء.
* محضر إنشاء هيئتك (مؤرخ وموقع)	انقر على "إضافة ملف" لتنزيل محضر إنشاء الهيئة الخاصة بكم، يجب أن تكون الوثيقة مؤرخة وموقعة.
الحصيلة المالية للسنة الماضية (مؤرخ وموقع) ومصادق عليه من طرف الجمعية العامة (أو معتمد من طرف مفوض حسابات خارجي)*	يتضمن ذلك تقديم أحدث بيان مالي لهيئتك من خلال النقر على "إضافة ملف". ويجب أن تكون الوثيقة معتمدة من الجمعية العمومية أو مصدقة من مدقق حسابات خارجي ومؤرخة وموقعة.
ملاحظة: يتضمن ذلك إحالة التقرير المالي السنوي المقدم إلى الجمعية العامة وليس التقرير المالي لمشروع معين تنفذه هيئتك.	
تقرير الأنشطة السنوي للسنة الماضية (مؤرخ وموقع) ومصادق عليه من طرف الجمعية العامة*	انقر فوق "إضافة ملف" لتنزيل أحدث تقرير أنشطة سنوي لهيئتك، ويجب أن تكون الوثيقة مؤرخة وموقعة وموافقة عليها من قبل الجمعية العمومية.
ملاحظة: يتضمن ذلك إحالة تقرير النشاط السنوي المقدم إلى الجمعية العامة وليس التقرير الفني لمشروع معين تنفذه هيئتك.	
محضر الموافقة على التقارير من قبل الجمعية العمومية*	
أو أي وثيقة أخرى تعتمد التقارير وفق الشروط المنصوص عليها في النظام الأساسي/ القانون 2021-004	
المبلغ الإجمالي للموارد للسنة الماضية*	قم بالإشارة إلى المبلغ الإجمالي للموارد المالية لهيئتك في العام الماضي أدخل المبلغ بالعملة الجديدة

	هذا يعني مبلغ الميزانية السنوية (السنة الماضية) لهيئتكم بالأوقية الجديدة
انقر فوق "إضافة ملف" وقم بتنزيل كشف هوية بنك بياسم الهيئة الخاصة بكم، لا يُسمح بكشف باسم الأفراد.	(مرجع هوية بنكية) RIB أ باسم هيئتكم* (مرجع هوية بنكية) RIB باسم الأفراد غير مقبولة، نفس الشيء بالنسبة (مرجع هوية بنكية) RIB بمؤسسات التمويل الصغرى
بناءً على قائمة الاختيارات المتاحة، قم بالإشارة إلى حالة الاعتراف القانوني لهيئتكم، يرجى ملاحظة أنه من أجل الاستفادة من الدعم في إطار صندوق التعزيز، يجب عليكم على الأقل إما أن تكون مسجلة على منصة المجتمع المدني، أو أن تكون لديك موافقة أو إيصال قديم كان قد صدر قبل وجود المنصة.	وضعية الاعتراف بالهيئة* مسجل على FEDDAM جاري التسجيل على FEDDAM وصل قديم الاعتراف الإقليمي لا يوجد اعتراف رسمي
	تحميل نموذج الشكل المتوقع لقائمة وتشكيلة أعضاء المكتب التنفيذي
بالنقر فوق "إضافة ملف"، قم بتنزيل القائمة المحدثة لأعضاء المكتب في هيئتكم، يجب أن تتوافق هذه القائمة مع النموذج المقدم وأن تتضمن الاسم والاسم الأول والعمر والجنس والمنصب وتوقيع كل عضو، ويجب أيضاً أن تكون الوثيقة مؤرخة وموقعة من قبل الشخص المسؤول قانونياً في المنظمة. حدد المربع للتأكيد على أن هيئتكم لا تضم بين أعضائها موظفي الائتلاف المنفذ Grdr و Alianza por la Solidaridad و Ecodev لبرنامج بذور المواطنة،	قائمة وتكوين أعضاء المكتب* (بما في ذلك الاسم واللقب والعمر والجنس والمنصب وتوقيع كل عضو)
قم بالإشارة إلى العدد الإجمالي للأشخاص الذين يشكلون جزءاً من المكتب التنفيذي لهيئتكم، بالإضافة إلى عدد النساء وعدد الشباب (أقل من 35 عاماً) بين هؤلاء الأشخاص.	نحن نفيد أن منظماتنا لا تضم بين أعضائها أشخاص يتلقون رواتب من طرف Grdr أو Alianza por la Solidaridad أو Ecodev*
قم بالإشارة إلى عدد الموظفين الذين يعملون في هيئتكم، مع تحديد عدد النساء وعدد الشباب (أقل من 35 عاماً)، إذا كانت هيئتكم لا تحتوي على موظفين، ضع 0.	عدد الأشخاص في المكتب* بما في ذلك النساء* بما في ذلك الشباب* (أقل من 35 عاماً)
قم بالإشارة إلى عدد المتطوعين النشطين داخل هيئتكم، مع تحديد عدد النساء وعدد الشباب (أقل من 35 عاماً).	عدد الذين يتلقون رواتب* بما في ذلك النساء* بما في ذلك الشباب* (أقل من 35 عاماً)
أجيبوا بنعم أو لا حسب ما إذا كنتم قد استفدتم فعلاً أو لا من دعم فني أو مالي من Grdr قبل	عدد المتطوعين النشطين* بما في ذلك النساء* بما في ذلك الشباب* (أقل من 35 عاماً)
اكتب بضعة أسطر لتقديم هيئتكم: تاريخها، والأهداف والأسباب الرئيسية لوجودها، ومجالات التدخل الرئيسية، وأنشطتها الرئيسية في السنوات الأخيرة، وما إلى ذلك.	هل تم بالفعل دعم هيكلك من قبل Grdr؟* (دعم فني أو مالي)
وضح ما إذا كان هيئتكم عضواً في منصة أو شبكة أو مجموعة تجمع منظمات المجتمع المدني بالنقر فوق نعم أو لا.	تقديم خاص لهيئتكم في بضعة أسطر*
إذا كانت الإجابة بنعم، حدد إذا كانت مؤسستك عضواً في منصة أو شبكة أو مجموعة، فاذكر أسماءها.	هل هيئتكم عضو في منصة جماعية أو شبكة؟*
إذا كانت هيئتكم قد استفادت بالفعل من تمويل في إطار البرامج المقترحة في القائمة، قم بالإشارة إلى ذلك عن طريق تحديد المربع المقابل.	إذا كانت الإجابة بنعم، حدد
	هل تلقت هيئتكم بالفعل تمويلاً من البرامج التالية؟ فجر الشباب وسلطة التصرف JPA برنامج سماحه البرنامج الوطني للتطوع "وطننا" "مشروع مستقبلي"
	الشركاء في موريتانيا قم بإدراج الشركاء الفنيين والماليين المقيمين في موريتانيا والذين تتعاون معهم هيئتكم حالياً أو سبق وتعاونت معهم خلال السنوات الثلاث الماضية.

	شركاء في فرنسا قم بإدراج الشركاء الفنيين والماليين المقيمين في فرنسا والذين تتعاون معهم هيئتكم حالياً أو سبق وتعاونت معهم على مدار السنوات الثلاث الماضية.
	شركاء آخرين قم بإدراج الشركاء الفنيين والماليين الآخرين، إلى جانب أولئك المقيمين في موريتانيا أو فرنسا، والذين تتعاون معهم هيئتكم حالياً أو سبق وتعاونت معهم على مدار السنوات الثلاث الماضية.
	تصديق معلوماتي * تصديق معلوماتي
لكي يتم أخذ جميع المعلومات التي أكملتها في جميع الأقسام بعين الاعتبار من خلال المنصة الرقمية، يجب عليكم التحقق من صحتها أولاً، أعد قراءة كل ما قدمته بعناية وانقر على "أشهد أن جميع المعلومات المقدمة أعلاه صحيحة" ثم على "التحقق من صحة معلوماتي"، ومع ذلك سيكون لديك إمكانية إعادة تعديلها حتى بعد التحقق من صحتها، حتى تقوم بتقديم مشروعك.	

دليل تعبئة نموذج "المبادرة" لصندوق التعزيز (المرحلة 1)

بعض التذكيرات

المنصة متاحة باللغتين الفرنسية والعربية. في صفحة تسجيل الدخول، يمكنك النقر على علامة في أعلى الصفحة للتبديل من لغة إلى أخرى. بمجرد تسجيل الدخول إلى حسابك، يمكنك النقر على "حسابي" في الجزء العلوي الأيمن ثم اللغة واختيار اللغة التي تختارها.



عند إكمال النموذج، يمكنك النقر على الزر الموجود في أسفل اليسار «أحفظ مبادرتي» لحفظ البيانات التي أكملتها / المستندات التي قمت بتحميلها.

طالما قمت بحفظ معلوماتك بشكل صحيح، يمكنك إغلاق النموذج والوصول إليه مرة أخرى لاحقاً، في نموذج مسودة. للعثور على المسودة التي قمت بحفظها، انقر على السهم الصغير الموجود على الشريط الموجود على يسار شاشتك «ملفاتك» ثم «مبادراتك». لتعديل مسودة النموذج الخاص بك، انقر فوق القلم الصغير الموجود على اليمين والموجود في عمود الإجراءات.

بالنسبة لخانة معينة، لديك مستندات لتقديمها على مستوى المنصة. لإضافة ملف مخزن على جهاز الكمبيوتر الخاص بك: انقر أولاً على الزر الأخضر "إضافة ملف"، ثم حدد في مستكشف المستندات، وبعد تحميله مسبقاً على النظام الأساسي، قم بالتحقق من صحة التنزيل بالنقر فوق الزر "تحميل" الأخضر أو قم بإزالة الملف الذي تم تحميله مسبقاً بالنقر فوق الزر "إلغاء" البرتقالي.

جميع الخانات التي تحمل علامة النجمة الحمراء «*» مطلوبة. لذلك من الضروري إكمال هذه الخانات للتحقق من صحة مبادرتك.

المساعدة على الترجمة	البلد
أعط مشروعك اسماً يسمح لك بالتعرف عليه، يجب أن يكون بسيطاً ويلفت الانتباه، مثال: المسار أو الأمل	عنوان المشروع*
بناءً على قوائم الاختيار المختلفة، حدد القارة والبلد والولاية والمقاطعة التي سيتم فيها تنفيذ المشروع الذي تقترحه.	القارة وبلد المشروع* البلد الذي يقام فيه المشروع المشروع تدخل *ولاية
	المقاطعة (المقاطعات)/البلدية (البلديات) التي تدخل فيها المشروع*
	مكان تدخل المشروع* حدد المناطق بالضبط التي سيتم فيها تنفيذ المشروع الذي تقترحه (البلديات، المدينة، الحي، القرية).

<p>أجب بنعم أو لا على هذا السؤال اعتماداً على مستوى معرفتك بالمنطقة (المناطق) التي تقترح التدخل فيها.</p>	<p>هل تعرف هينتم مكان التدخل هذا جيداً؟ *</p>
<p>إذا كانت الإجابة بنعم، قم بتبرير إجابتك من خلال الإشارة إلى (i) ما إذا كانت هينتم لديها مكتب/مكتب فرعي في المنطقة والفرق الموجودة في الموقع و(ii) من خلال عرض الأنشطة/المشاريع التي تم تنفيذها في منطقة التدخل المستهدفة*</p> <p>لكل مشروع/نشاط، حدد: اسم المشروع/النشاط، الأماكن المحددة، الأهداف، المحتوى، المستفيد، الشركاء، الميزانية المسيرة، تاريخ/فترة التنفيذ</p>	<p>الموضوع *</p> <p>تمكين وتعزيز حقوق الفتيات والشابات الاندماج الاقتصادي والمهني للشباب التعبير الشبابي (الاجتماعي والمدني والثقافي) التزام الشباب بالحفاظ على البيئة دعم قدرات جمعيات الشباب ترقية مقاربات «هجرة الشباب والتنمية».</p>
<p>باستخدام الاختيارات المقدمة في القائمة، حدد الموضوع (الموضوعات) التي تتوافق مع المشروع الذي ترغب في تنفيذه.</p>	<p>اعرض تجربة هينتم فيما يتعلق بموضوع التدخل، ما هي المشاريع التي قمت بتنفيذها بالفعل حول هذا الموضوع؟ *</p> <p>لكل مشروع/نشاط، حدد العنوان وحدد الأهداف والمحتوى والمكان والمستفيدين والشركاء والميزانية المسيرة وتاريخ/فترة التنفيذ.</p>
<p>قم بتلخيص المشروع الذي تقترح الهيئة الخاصة بكم تنفيذه: الأسباب التي دفعتك إلى إنشاء هذا المشروع (الملاحظة)، والتغيير الذي ترغب في إحداثه من خلال المشروع والإجراءات التي تقترح اتخاذها لتحقيق هذا التغيير.</p>	<p>ملخص المشروع *</p> <p>ملخص الفيديو (فيديو اليوتيوب أو غيره)</p>
<p>لديك إمكانية تقديم مشروعك على شكل فيديو، في الفيديو الخاص بكم، يجب عليكم الإجابة على كل الأسئلة المطروحة في النموذج: اسم المشروع، الموضوع، المنطقة، الخبرة المتعلقة بالموضوع ومعرفة المنطقة، أهداف المشروع، وصف المستفيدين وتأثير المشروع على حياتهم، والأنشطة المخطط لها، ومدة المشروع، والجوانب ومبلغ المشروع</p>	<p>هدف التنمية المستدامة *</p>
<p>باستخدام الاختيارات المتاحة، قم بالإشارة إلى أهداف التنمية المستدامة التي يتناولها الإجراء المقترح، هذه هي المجالات التي سبحت فيها مشروعك التغيير والتحسين. أهداف التنمية المستدامة هي مجموعة من الأهداف العالمية التي تم اعتمادها في عام 2015، والتي تهدف إلى القضاء على الفقر وحماية الكوكب وضمان الرخاء للجميع، وهي تشمل جملة الرهانات المرتبطة بالتنمية المستدامة، كالمناخ والتنوع البيئي والطاقة والماء، بالإضافة الفقر ومساوات النوع والرفاه الاقتصادي والسلم والزراعة والتعليم.</p>	<p>هل يتم تنفيذ مشروعكم من قبل ائتلاف؟ *</p>
<p>أجب بنعم أو لا على هذا السؤال اعتماداً على ما إذا كنتم ستعاونون مع هيئات أخرى لتنفيذ مشروعكم.</p> <p><u>تذكير:</u> المبادرات التي ينفذها العديد من الشركاء امن خلال ائتلاف مرخصة ومشجعة في إطار صندوق التعزيز، يمكن أن تتعلق الشراكات بمبادرات جماعية تشمل عدة أنواع من الجهات الفاعلة مثل البلديات أو منظمات المجتمع المدني الأخرى أو منظمات التضامن الدولية الناتجة عن الهجرة، و يجب أن يكون توزيع المهام والمسؤوليات واضحاً ومفهوماً من قبل كافة الأطراف المعنية بالمبادرة، كجزء من المبادرة التي سيتم تنفيذها بالشراكة، حيث يجب تعيين قائد من بين المنظمات الشريكة، يجب أن يستوفي هذا الشريك الرئيسي معايير الأهلية المذكورة في الإرشادات وسيكون هو الموقع على اتفاقية التمويل. وبالتالي لا يمكن تعيين البلديات والسلطات المحلية كقائد أو جهة متلقية للأموال.</p>	<p>إذ كنتم تنفذون مشروعكم ضمن ائتلاف، فانقر فوق "إضافة ملف" لتنزيل النظام الأساسي أو أي مستند آخر يقدم المنظمة (المنظمات) التي ترتبطون بها.</p> <p>أو ورقة تقديم المنظمة اتفاقية الشراكة *</p>
<p>إذ كنتم تنفذون مشروعكم ضمن ائتلاف، فانقر فوق "إضافة ملف" لتنزيل النظام الأساسي أو أي مستند آخر يقدم المنظمة (المنظمات) التي ترتبطون بها.</p>	<p>أو خطاب التزام بين الشركاء، يجب أن تتضمن الوثيقة المرسله توزيع المهام والمسؤوليات لكل شريك في الائتلاف وأن تكون موقعة من قبل الأشخاص المخولين لهذا الغرض في المنظمات المختلفة.</p>

<p>يجب الرجوع إلى الوضع الأساسي وتحليل المشاكل والحلول التي فكرتم بها قبل المشروع: ما هي المشاكل في هذا المجال؟ ما الذي يمكن لمنظمتي التصرف بناءً عليه (بناءً على الوسائل والاحتياجات التي تمت ملاحظتها).</p> <p>ولذلك فمن الممكن صياغة:</p> <p>يمكن إذا صياغة:</p> <p>مشكلة (الوضع الأساسي): يعاني الشباب في منطقة كيديماغا من وضع اقتصادي صعب الحل (التغيير): الشباب في كيديماغا يتمتعون بقدرة شرائية أفضل.</p> <p>يمكن تشبيه التغيير بالنتيجة، وهذا ما سيحصل عليه "المستفيدون من المشروع" بعد المشروع: الفوائد الدائمة.</p> <p>ويجب أن تتيح الأنشطة المقترحة تحقيق هذا التغيير.</p>	<p>ما ذا ترغب في تغييره عبر هذا المشروع؟ ما الذي يحفز هينتمكم للقيام بهذه الأنشطة؟*</p>
<p>حدد تاريخ بداية مشروعكم والتاريخ الذي سينتهي فيه</p>	<p>الجدول الزمني للمشروع (البداية والنهاية) *</p>
<p>بناءً على نموذج الجدول الزمني المطلوب احترامه (ملف اكسيل أكمل تقويم العمل الخاص بمشروعك:</p> <p>• قم بالإبلاغ عن اسم الهيئة الخاصة بكم، والعنوان والعنوان الفرعي لمشروعكم، مع الإشارة إلى مدته من خلال ذكر تواريخ البدء والانهاء وعدد الأشهر التي سيتم خلالها تنفيذ المشروع.</p> <p>• في العمود الأول من الجدول "عنوان النشاط"، أدخل عنوان كل نشاط من الأنشطة التي ستعرضها على مستوى سؤال "الأنشطة المنفذة في المشروع"</p> <p>• بعد ذلك، قم بإدراج الشهر (الأشهر) الذي ستقوم فيه بتنفيذ كل نشاط في مشروعكم، مع تلوين الفترة المقابلة، كما في المثال الموجود في النموذج المقدم.</p> <p>• وأخيراً، قم بتنزيل الجدول الخاص بكم عن طريق النقر فوق "إضافة الجدول الخاص بكم".</p>	<p>نموذج الجدول الزمني الذي يجب احترامه</p> <p>نموذج الجدول الزمني الذي يجب احترامه</p>
<p>الجدول الزمني للمشروع *</p>	<p>الجدول الزمني للمشروع *</p>
<p>الأنشطة المنفذة في المشروع *</p> <p>قم بوصف الإجراءات الملموسة التي ترغب في تنفيذها.</p> <p>قم بتفصيل كل نشاط من خلال الإشارة إلى:</p> <p>- اسم/عنوان نشاطك (الذي ستقوم بعد ذلك بإدراجه في الجدول الزمني الخاص بكم وميزانيتكم)</p> <p>- مم سيكون النشاط فعلياً، ما الذي سيتم عمله (ماذا؟)</p> <p>- كيف سيجري (كيف؟)</p> <p>- من سيتأثر بالنشاط، من سيشارك، من المعني (من؟)</p> <p>- في أي مكان (أماكن) سيتم النشاط (أين؟)</p> <p>- متى سيحدث، وكم من الوقت سيستمر، وكم مرة سيتم تنظيمه (متى؟)</p>	<p>الأنشطة المنفذة في المشروع *</p>
<p>هنا، قم بالإشارة إلى التأثير والتغيير الذي سيحدثه المشروع الذي تقترحه هينتمكم على حياة المستفيدين، للقيام بذلك فكر فيما سيغيره المشروع في حياتهم، وما هي التحسينات التي ستلاحظ في حياتهم بمجرد الانتهاء من مشروعك؟</p>	<p>التأثيرات على الظروف المعيشية للمستفيدين *</p> <p>ما الذي سيغيره المشروع في حياة المستفيدين؟</p>
<p>المستفيدون المباشرين هم الأشخاص الذين سيستفيدون بشكل مباشر من الأنشطة التي يتم تنفيذها في إطار المشروع، في هذا القسم قم بالإشارة إلى عدد الأشخاص الذين سيتأثرون بشكل مباشر بأنشطتكم، مع تحديد عدد النساء من بين هؤلاء الأشخاص وعدد الشباب (أقل من 35 عاماً).</p>	<p>عدد المستفيدين المباشرين *</p> <p>بما في ذلك النساء *</p> <p>بما في ذلك الشباب (أقل من 35 عاماً) *</p>
<p>طبيعة المستفيدين المباشرين *</p> <p>قم بوصف الأشخاص الذين سيستفيدون/سيشاركون بشكل مباشر في الأعمال التي تريد تنفيذها: الفئة العمرية، والجنس، والوضع الاجتماعي والمهني، وما إلى ذلك.</p>	<p>طبيعة المستفيدين المباشرين *</p> <p>إجمالي ميزانية المشروع بالأوقية الجديدة *</p>
<p>- المبلغ الكلي لميزانيتكم</p> <p>- من بين هذا المبلغ الإجمالي، قم بالإشارة إلى مبلغ التمويل الذي حصلت عليه بالفعل (والذي لديك بالفعل في الوقت الحاضر) ومبلغ ما تزال بحاجة إلى العثور عليه لضمان تنفيذ مشروعكم، (المبلغ المتبقي للتمويل)</p>	<p>بالمعلة الجديدة</p> <p>المبلغ المكتسب بالأوقية الجديدة *</p>
<p>بالمعلة الجديدة</p> <p>المبلغ المتبقي المطلوب بالأوقية الجديدة *</p>	<p>بالمعلة الجديدة</p> <p>المبلغ المتبقي المطلوب بالأوقية الجديدة *</p>

	بالعملة الجديدة نموذج الميزانية المتوقعة الذي يجب احترامه
	انقر هنا لتحميل نموذج الميزانية الذي يجب احترامه، يمكنك الوصول إلى دليل المساعدة للتعبة مباشرة داخل إحدى علامات تبويب المستندات. الميزانية المتوقعة*
بناءً على النموذج المقدم "نموذج الميزانية المتوقعة الذي يجب احترامه" (ملف اكسيل، قم بإدراج النفقات اللازمة لتنفيذ كل نشاط من الأنشطة التي وصفها في قسم "الأنشطة المنفذة في المشروع"، يمكنك الوصول إلى دليل تعينة أكثر تفصيلاً مباشرة في إحدى أوراق المستند وأيضاً الوصول إلى فيديو تعليمي لتسهيل بدء استخدام أداة الميزانية المتوقعة هذه.	
قم بالإشارة إلى المبلغ الذي تطلبه من برنامج بذور المواطنة (= المنحة التي ترغب في الحصول عليها).	المبلغ المطلوب من "بذور المواطنة" بالأوقية الجديدة *
	بالعملة الجديدة الجدوائية العامة*
	ما الذي يجعل مشروعك يعمل؟ سلط الضوء على سبيل المثال على صفات فريق المشروع، وروابطك مع الشركاء المؤسسين، والسبل الممكنة لمواصلة المشروع، وما إلى ذلك.)
قم بالإشارة إلى معلومات حول تفاصيل عناوين الاتصال الخاص بالشخص الذي سيكون مسؤولاً عن الإشراف وتسيير المشروع الذي تقترحه:	الاسم الأول لرئيس المشروع*
الاسم واللقب، البريد الإلكتروني ورقم الهاتف بما في ذلك الواتساب	لقب رئيس المشروع*
	رقم هاتف رئيس المشروع*
	البريد الإلكتروني لرئيس المشروع*
	تصديق مشروع*

عندما تصل إلى نهاية النموذج، إذا كنت لا ترغب في التحقق من صحته وإرساله على الفور، فانقر على "أحفظ مبادرتي" ويمكنك العثور عليها في شكل مسودة من خلال النقر على السهم الصغير الموجود على الشريط الموجود على يسار شاشة "ملفاتك" ثم "مبادرتك".

إذا كنت مستعداً لتقديم ملفك، فانقر على "أوافق على مبادرتي".

تذكير: لكي تتمكن من إرسال ملفك، يجب عليك أيضاً إكمال ملف تعريف "الهيئة" الخاص بك والتحقق من صحته، يمكنك الوصول إليها عن طريق النقر على اللافتة الموجودة على اليسار على السهم الصغير "معلومات الهيئة" ثم على "معلوماتك".

إذا تم إرسال ملفك بنجاح، ستظهر نافذة تشير إلى "تم تقديم مبادرتك وسيتم فحصها من قبل فريقنا في الأسابيع المقبلة" وستتلقى أيضاً رسالة تأكيد بالبريد الإلكتروني.

على مستوى "مبادرتك" سينتقل ملفك من "مشروع في المسودة" إلى "قيد الدراسة".