

فهرست اقدامات لازم جهت برگزاری باشگاه کارآفرینان نوجوان

اقدامات اجرایی لازم پیش از برگزاری کمپ

- ۱- پرینت کاربرگ‌های باشگاه (بینگو، تفکر سنتتیک، داستان عکس + پری تست)
 - ۲- خرید مقوا ۷۰*۵۰ (در رنگ‌های مختلف به تعداد گروه‌ها) هر ۵ نفر یک گروه
 - ۳- کاغذ A4 (به تعداد دو برابر دانش‌آموزان)
 - ۴- دفتر یادداشت و خودکار به تعداد دانش‌آموزان
 - ۵- قیچی کاغذبر به تعداد گروه‌ها
 - ۶- چسب ماتیکی به تعداد گروه‌ها
 - ۷- استیکر (کاغذ رنگی چسب‌دار ۷۵*۷۵) به تعداد گروه‌ها
 - ۸- تهیه لیست اسامی نوجوانان و کلاس‌بندی کردن آنان متناسب با سن (۱۵-۱۷ و ۱۲-۱۵)
 - ۹- کامپیوتر و ویدئو پروژکتور در هر کلاس
 - ۱۰- شناسایی ۲ کارآفرین بومی و دعوت از آنان (الزاماً پیش از دعوت از کارآفرین می‌بایست به دفتر توسعه کارآفرینی جهت تأیید صلاحیت معرفی شوند)
- اویژگی‌های دعوت از کارآفرین
- کارآفرینی می‌خواهیم که یک نوآوری بزرگ انجام داده باشد.
 - با یک تکنولوژی جدید که کل کسب و کارش را تحت الشعاع قرار داده باشد یا یک بازار جدید ترجیحاً صادراتی یا یک تعامل جدید با اجرای زنجیره‌ی ارزش را ایجاد نموده باشد.
 - به نظر می‌رسد که کارآفرین مورد نظر در این موارد به ایراد سخنرانی بپردازد:
 - کارآفرین بودن چه دنیایی دارد؟
 - برای کارآفرین شدن چه راهی را باید پیمود؟
- اگر برای کارآفرین شدن فقط یک یا دو اصل کلیدی وجود داشته باشد آن دو اصل چیست؟]
- ۱۱- انتخاب یک نفر جهت تهیه عکس و فیلم از دوره (می‌تواند از خود رهیارها نیز باشد)
 - ۱۲- برنامه‌ریزی به منظور برگزاری مراسم افتتاحیه

اقدامات اجرایی در کمپ دو روزه

روز اول:

- ۸- ۷:۳۰: پذیرش و ثبت نام دانش‌آموزان
پذیرایی مختصری به عنوان صبحانه برای حاضرین در نظر گرفته شود.
 - ۹:۳۰-۸: افتتاحیه
- زمان پیشنهادی برای این مراسم حداکثر یک ساعت و نیم در نظر گرفته شده است ترجیحاً مراسم در صورت امکان به صورت غیررسمی برگزار گردد. در افتتاحیه حتماً یک بخش بیست دقیقه‌ای برای مربی جهت توجیه والدین در نظر گرفته شود.
- ۱۰- ۹:۳۰: میان وعده
 - ۱۲-۱۰: شروع برنامه آموزشی *
 - ۱۳-۱۲: نهار و نماز **
 - ۱۴:۳۰-۱۳: قسمت دوم آموزش
 - ۱۵-۱۴:۳۰: میان وعده
 - ۱۷-۱۵: قسمت سوم آموزش
- * برنامه آموزشی به صورت جداگانه برای مجری ارسال می‌گردد.
** برنامه‌ریزی و هماهنگی جهت دو وعده غذایی و میان وعده
[در این دوره ۲ وعده غذایی صبحانه، نهار و ۲ میان وعده در هر روز در نظر گرفته شود که پیشنهاد می‌گردد میان وعده صبح میوه فصل و میان وعده بعد از ظهر، بستنی، یا کیک و شیریا کیک و چای باشد.
با توجه به برنامه و زمانبندی دقیق آموزشی باشگاه تاکید می‌گردد که در راس ساعت مقرر، وعده‌های غذایی دانش‌آموزان سرو گردد تا از اتلاف وقت جلوگیری گردد.]

برنامه روز دوم نیز مانند روز اول اجرا می‌گردد. (به غیر از مراسم افتتاحیه)

پیشنهادات جهت برگزاری بهتر کمپ

- ۱- شناسایی اسپانسر به منظور تامین بخشی از هزینه‌های برگزاری دوره (کارآفرینان موفق استان یا شهرستان می‌توانند به عنوان اسپانسر و کارآفرین مهمان در نظر گرفته شوند).
- ۲- ارتباط و تعامل با اداره آموزش و پرورش، اداره آموزش فنی و حرفه‌ای استان / شهرستان جهت هماهنگی و برنامه‌ریزی
- ۳- هماهنگی لازم به منظور حضور مستمر ۲ راننده به منظور جابجایی مربیان کارآفرین
- ۴- هماهنگی لازم به منظور حضور مستمربک نیروی خدماتی

اقدامات اجرایی لازم جهت برگزاری باشگاه کارآفرینان نوجوان

ردیف	فعالیت یا اقدام	اقدام کننده	نتیجه اقدام
۱	پرینت کاربرگ‌های باشگاه (بینگو، تفکر سنتتیک، داستان عکس + پری تست)		
۲	خرید مقوا ۷۰*۵۰ (در رنگ‌های مختلف به تعداد گروه‌ها) هر ۵ الی ۶ نفر یک گروه		
۳	کاغذ A4 (به تعداد دو برابر دانش‌آموزان)		
۴	دفتر یادداشت و خودکار به تعداد دانش‌آموزان		
۵	قیچی کاغذبر به تعداد گروه‌ها		
۶	چسب ماتیکی به تعداد گروه‌ها		
۷	استیکر (کاغذ رنگی چسب‌دار ۷.۵*۷.۵) به تعداد گروه‌ها		
۸	تهیه لیست اسامی نوجوانان و کلاس‌بندی کردن آنان متناسب با سن (۱۵-۱۲ و ۱۷-۱۵)		
۹	شناسایی ۲ کارآفرین بومی و دعوت از آنان (الزاماً پیش از دعوت از کارآفرین می‌بایست به دفتر توسعه کارآفرینی جهت تأیید صلاحیت معرفی شوند)		
۱۰	انتخاب یک نفر جهت تهیه عکس و فیلم از دوره (می‌تواند از خود رهیابها نیز باشد)		
۱۱	کامپیوتر و ویدئو پروژکتور در هر کلاس		