

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



هنا عبد العزيز الصنيع

[Hana\\_s3@hotmail.com](mailto:Hana_s3@hotmail.com)

الحمد لله رب العالمين إله الأولين والآخرين والصلاة والسلام على نبيه  
الأمين معلم الخلق المبعوث رحمة للعالمين أما بعد.....  
فإن تعليم الناس الخير من القربات التي يتعدى نفعها ويعم خيرها،  
والعمل كلما كان نفعه متعديا كان أجره أعظم، قال صلى الله عليه  
وسلم (من دعا إلى الهدى كان له من الأجر مثل أجور من تبعه، لا  
ينقص ذلك من أجورهم شيئا....)رواه مسلم

والدعوة إلى الله من أعظم الأعمال التي يقوم بها المسلم ويحتسبها،  
بل هي من الهموم التي يفكر فيها نهاره وليله.. كيف لا !!  
وهي طريق الرسل ومن اتبعهم .....

قال الله تعالى : { قُلْ هَذِهِ سَبِيلِي أَدْعُو إِلَى اللَّهِ عَلَىٰ بَصِيرَةٍ أَنَا وَمَنِ اتَّبَعَنِي  
وَسُبْحَانَ اللَّهِ وَمَا أَنَا مِنَ الْمُشْرِكِينَ } يوسف 108

ومن الأعمال الدعوية المهمة "تنسيق المحاضرات" وهو عمل عظيم  
نفعه متعدد كبير ويحتاج إلى بصيرة وفهم ، ومن هنا جاءت فكرة توضيح  
أعمال منسقات المحاضرات ، وبعض الأمور التي يجب الانتباه لها عند  
تبني مثل هذا العمل الدعوي الرائع.



# التعريف بالمنسقة



**المنسقة:** هي من تقوم بتمهيد الطريق للداعية، ودلالة الناس على الخير الموجود عندها، وتهيئة المكان وما يتبعه.. وقد يقوم على العمل الواحد مجموعة من المنسقات.

ودور المنسقة مكمل ومساند لنجاح عمل الداعية..

وبتنسيقها وتنظيمها للمحاضرات والبرامج الدعوية عموما تكون حلقة وصل بين الداعيات والجمهور المتلقي، قال رسول الله صلى الله عليه وسلم: (( من دل على خير فله مثل أجر فاعله )) رواه مسلم.

فهي تدل الناس على الخير الموجود عند الداعية، وتدلل الداعية على الناس الذين يستفيدون من خيرها فتكون قد أحسنت إلى الاثنتين معا وأحسنت إلى دينها ونفسها قبل ذلك.

والمحاضرات عموماً تقام في: دور تحفيظ القرآن الكريم، المساجد، المدارس، الجامعات، المستشفيات، البيوت، الاستراحات، صالات خاصة للمحاضرات، وغيرها من الأماكن... إن في كل حي مسجداً ينادي أهله للقيام بالواجب نحوه بإحياء المحاضرات فيه فهل تجيبين وتشكرين نعمة جوار المسجد التي حرم منها غيرك!!  
إنك إن أجبتِ قمتِ بحق الجار في الدعوة إلى الله والأمر بالمعروف والنهي عن المنكر، كما أنك في الوقت ذاته تصلين جيرانك بعيداً عن آفات اللسان وتضييع الأوقات فيما لا فائدة منه.

## مراحل التنسيق :



تنسيق المحاضرات يمر بعدة مراحل:

(١) التنسيق مع الداعية.

(٢) الإعلانات.

(٣) التجهيزات.

ولكل واحدة من هذه المراحل خطوات عليك إتقانها

ليصبح العمل أفضل ما يكون.....

## أولاً: (التنسيق مع الداعية):



(١) يجب أن يكون لدى المنسقة معلومات وافية عن الداعية التي تستضيفها. ولعل أهمها، اسم الداعية، ومؤهلاتها العلمي.. فلا يكفي مثلاً: أم محمد، أم فهد،... لأن من الأمانة أن تعرف المنسقة من تقدم للناس مع حسن الظن بالمسلمين، وضرورة البحث عن صاحبة العلم الشرعي، فلا يكفي وجود العاطفة الدينية فقط لتقديم الأشخاص أو الاقتصار على شهرة الداعية، أو أسلوبها المؤثر، أو صوتها الجهوري، مع أن هذه أساليب جذب هامة ولكن يبقى العلم الشرعي والمعرفة الجيدة بعلوم الدين والحكمة في الدعوة إلى الله هو الأساس، وما بعده يأتي مكمل له.

(٢) أن تتحلى المنسقة بالأخلاق الحسنة والأسلوب الطيب عند التنسيق

مع الداعية لإلقاء محاضرة ولا تنسى الدعاء لها وتشجيعها على فعل الخير وشكرها.

٣) الحرص على التنسيق مع الداعية قبل الموعد المطلوب بشهر أو أسبوعين على الأقل، والاختصار أثناء المكالمة وعدم الإطالة احتراماً لوقت الداعية وانشغالها بواجباتها الأخرى.

٤) تذكير الداعية قبل الموعد بأسبوع ثم قبله بيوم مع عدم الإكثار عليها بالتذكير ويفضل أن يكون ذلك برسالة جوال.

٥) إذا كان التنسيق لمسجد يجب تنبيه الداعية لعدم وجود عذر شرعي لديها، و{لا حياء في الدين} لأن بعضهن تغفلن عن هذا الأمر، فتعذر في اليوم نفسه، ويلغى الموعد، ويحدث عدم مصداقية لدى الحضور الذين سيقبل عددهم في المرات القادمة لعدم الالتزام بالمواعيد.

٦) إذا اعتذرت الداعية عن قبول الموعد عند التنسيق معها فرغبتها بدون إلحاح واقبلي عذرها واطلبي منها موعداً آخر فيما بعد واشكريها.

٧) على المنسقة أن تعمل على تحقيق الاكتفاء الذاتي في المؤسسة الدعوية التي تنتمي إليها على ألا تصدر من ليس أهلاً لذلك.

٨) النسيان وارد، وحتى تتفادى المنسقة كثرة الاتصالات بالداعية، عليها قبل أن تتصل أن تحضر ورقة وتكتب فيها ما تريد من الداعية كاسمها كاملا، وعنوان المحاضرة، وما تريد أن تخبرها به كزمن المحاضرة (التاريخ ، الوقت)، والمكان ، ورقم جوال المنسقة للأهمية ..لأن فوضى الاتصالات لا يليق في التعامل مع المسلمين لما فيه من إزعاج، فكيف بمن يعمل بالدعوة إلى الله، لاسيما أنهم مشغولون في مجالهم فيجب أن نخفف عنهم ونحافظ على أوقاتهم.

٩) في حالة عدم رد الداعية على جوالها فإن هذا ليس مبررا لإزعاجها باتصالات متتالية لا تتوقف وإنما هذا يعني انشغالها بأمر آخر قد يكون أهم مما نريده منها. لذلك نمنح أخواتنا الداعيات الوقت الكافي بين كل اتصال وآخر أو نكتفي برسالة نوضح فيها ما نريد فإن لم يتم الرد خلال يومين فهذا يعني أنها لا تستطيع المشاركة فنبحث عن غيرها لأنه يصعب على الداعية الرد على ثلاثين رسالة يوميا غير ما يأتيها من مكالمات تصل للعدد نفسه تقريبا غير التزاماتها الأسرية والاجتماعية والوظيفية...مع مراعاة عدم إجراء الاتصالات في أوقات الراحة وساعات الليل الأخيرة.

١٠) على الداعية عمل جدول لمواعيد محاضراتها، تحدد فيه (اليوم، التاريخ، المكان، الموضوع، أرقام جوالات الأخوات اللاتي ينسقن معها) كي تستطيع ضبط مواعيدها بدقة.

١١) عند التنسيق مع الداعية يجب إخبارها ببعض المعلومات الهامة: كنوعية الحضور، ومستواهم الديني والثقافي، والاجتماعي، هل ستتحدث إلى كبار سن أم فتيات، هل هن عاميات، معلمات، طبيبات، أو طالبات علم .. وغيرها من المعلومات لأن لغة الخطاب تختلف حسب اختلاف المستمعات، والداعية الموفقة تختار من الأساليب ما يناسب المتلقين حتى يكون حديثها مؤثرا.





## المفاجآت :



قد تعتذر الداعية عن الحضور لظرف طارئ فعلى المنسقة أن تهيئ نفسها لمثل هذا الموقف فتحاول إيجاد البديل بالاتفاق مسبقا مع بعض الأخوات المؤهلات للإلقاء ممن يحملن العلم الشرعي لتسد المكان عند الحاجة، أو تسرد قصة مع ذكر فوائدها، أو تقرأ بعض الفتاوى المناسبة للنساء.



## منسقات فوق العادة:



\*أخبرتني إحدى الأخوات أنها تنسق محاضرات أسبوعيا (لثلاث) جهات دعوية في نفس الوقت دون أن تكون موظفة عندهم، كما أنها لا تزورهم لبعدها منزلها عنهم، ولأنها أم ترعى ستة أطفال وليس لديها خادمة فهي لا تغادر منزلها إلا لحاجة.

\* كبيرات السن بدأن أيضا بالتنسيق للمحاضرات .. نساء أميات في الستين  
من أعمارهن نبحن بهمة عالية في حبز مواعيد مع الداعيات، ولقد  
تشرفت برؤية بعضهن ولمحت في أعينهن بريق الدعوة.

\* منسقات يتبرعن من حسابهن الخاص بكل ما يلزم لتهيئة المكان  
ونجاح المحاضرة.

\*\*\*\*\*

المنسقة المبدعة تحتسب أجور هذه الأعمال:



هل تعلمين أن عملك عظيم ولا يستغنى عنه و لك الفضل بعد الله في نجاح الأنشطة الدعوية فاحتسبي عندما تتقنين عملك أن تعيني الحضور على :

- ١ - التأثير والتفاعل الإيجابي.
- ٢ - المَكث حتى نهاية النشاط الدعوي.
- ٣ - العودة مرة أخرى للاستفادة.
- ٤ - حث معارفهم للحضور في المرات القادمة.
- ٥ - وأن تعيني الداعية على إتقان عملها الذي سينعكس أثره على الحضور، وكلما كان المكان مهياً أكثر أبدعت الداعية أكثر.

وبعد التنسيق مع الداعية تأتي الخطوة الثانية

## الخطوة الثانية: (الإعلانات)



(١) أهم ما في الإعلانات {الصدق} فإذا وُزعت لابد من الدقة والالتزام بالموعد نفسه دون خلل أو تعديل مثال:  
\* مكتوب في الإعلان أن المحاضرة المغرب، إذا لا يصلح أن تكون العصر أو العشاء ..

\* مكتوب في الإعلان موضوع معين، فلا يناسب أن نغير الموضوع ..  
\* مكتوب في الإعلان تلقيه الداعية فلانة، فمن غير الملائم أن تلقيه غيرها ..

ويمكننا تغيير ما أعلننا عنه لظروف طارئة وليس بسبب التسرع أو الفوضى في أخذ المعلومات ..

لأن أغلب الحضور يرتب وقته وأموره بناءً على ما كتب في الإعلان ..  
فهناك من تترك أولادها، ومن تواعد وليها في وقت معين فيربكها حدوث أي تغيير.. وإذا فقد الحضور الصدق قل عددهم في المرات القادمة وهذه نتيجة طبيعية لا يلام الناس عليها...

(٢) ومما ينبغي مراعاته توزيع الإعلانات قبل الموعد بوقت كافٍ، وهناك عدة طرق للإعلان تختار المنسقة ما يناسبها منها والأفضل أن تفعلها جميعا :

\* تكليف من يوزعها في المدارس والجامعات، دور تحفيظ القرآن الكريم،  
وتحت أبواب المنازل، في الدوائر الحكومية، وبعض المحلات التجارية،  
وتعليقها على أبواب المساجد من الداخل والخارج.

\* يعلن عنها إمام المسجد بعد صلاة الجمعة، أو بعد صلاة التراويح في  
رمضان إن كانت في المسجد نفسه.

\* الإعلان في نهاية كل محاضرة عن المحاضرة التي تليها وعن غيرها من  
الأنشطة الدعوية في الأماكن الأخرى.

\* يمكن الإعلان عن المحاضرات عبر رسائل الجوال بالاتفاق مع مجموعة  
من الأخوات بكتابة رسالة جوال موحدة ويرسلنها إلى معارفهن.

\* الإعلان برسالة جوال عن طريق النت أو خدمة الاتصالات مع الحرص  
على توجيه الرسائل لأهل الحي المقام فيه النشاط الدعوي وكذلك  
دعوة غيرهم. ولعمل ذلك تتعاون المنسقات في الأحياء المتقاربة على  
الحصول على أرقام جوال ساكنات هذه الأحياء وتبادلها فيما بينهن  
لنفع الشريحة المعنية بخدمة رسائل الجوال.

\* توزيع الإعلانات في أماكن التجمعات النسائية مثل: المدارس، الجامعات، المشاغل النسائية، الأسواق النسائية، أماكن الألعاب الترفيهية والنوادي النسائية، وغيرها.

\* الإعلان في الشوارع عن طريق البلدية.

\* الإعلان عبر الانترنت في المواقع والمنتديات.

\* الإعلان في الصحف والمجلات.

\* الإعلان المدفوع في القنوات الفضائية، أو عبر شريط SMS.

## الخطوة الثالثة: (التجهيزات):



لا شك أن جاذبية المكان لها دور كبير في إقبال الناس ويفترض أن تحظى قاعة المحاضرات (بعناية خاصة) من حيث:  
النظافة .. الترتيب .. الديكور .. الأثاث .. الإضاءة .. التكييف .. مكبرات الصوت .. النظام .. الضيافة.

وكذلك الحال في المسجد:  
الفرش النظيفة، الهواء النقي، التكييف، ...

**وهذه بعض تجهيزات المكان سواء في مسجد أو مؤسسة دعوية أو أي مكان آخر:**

## وجود مكبر الصوت، ففي المساجد يوفره الإمام، أو تبرع بعض الأخوات ويكون خاصاً لمحاضرات النساء بحيث يبقى مع المنسقة دائماً وتحضره وقت المحاضرة، أو يكون وقفاً على المسجد .

## وجود طاولة وكرسي، للداعية في مكان يشاهدها فيه الجميع، والحرص على نظافتهما دائماً، مع وضع كأس ماء وعلبة مناديل على الطاولة.

## توفير ما تطلبه الداعية من وسائل العرض المساندة (بروجكتر، سبورة، ..... ونحوه)

## توفير كراسي كافية للحضور .. أو لكبيرات السن على الأقل.

## من المهم وجود الحارس عند البوابة أو من ينوب عنه وقت المحاضرة، لأهمية ذلك، ولأن المنسقة قد تحتاج إليه.

## إذا كانت المحاضرة في مسجد فيجب تنظيف قسم النساء ودورات المياه في اليوم نفسه من قبل حارس المسجد ومتابعة هذا الأمر جيداً.

## أن يكون حجم القاعة مناسباً للعدد المتوقع حضوره، لأن القاعة الكبيرة توحى بالفشل إذا كان عدد الحضور قليلاً، وإذا كان المكان صغيراً والحضور كبير يحدث إحراج أيضاً.

## توفير الماء للحاضرات خصوصاً في فصل الصيف مع مراعاة عدم تقديم ضيافة للحضور أثناء المحاضرة باستثناء الماء وتكون الضيافة – إن وجدت – بعد المحاضرة أو في فترة الاستراحة إن كان وقت المحاضرة طويلاً..

لأن عدم مراعاة ذلك يحدث بعض الفوضى ويصرف أذهان الحاضرين ويشوش على الداعية وعلى الحضور.

\*\*\*\*\*



## وصايا للمنسقة قبل بدء المحاضرة وأثناءها:



١. يحسن بك الحضور مبكرة للإشراف على المكان والتجهيزات قبل المحاضرة وأثناءها، واستقبال الداعية، والبقاء حتى تنتهي لشكرها وتوديعها، وإن كانت المحاضرة في مسجد ولم تستطعي الحضور لعذر شرعي فاستعيني بمن تنوب عنك وتقوم بهذه الأعمال.

٢. قبل المحاضرة نبهي الحضور على ضرورة إقفال الجوال أو وضعها على الصامت حرصاً على الهدوء، وإذا رن جوال إحداهن أثناء المحاضرة اهمسي في أذنها بضرورة وضع الجوال على الصامت، ولا تتركي هذه المهمة على الداعية ففي ذلك تشويش على الحضور وإحراج لصاحبة الجوال.

٣. جهزي المكان {قبل} حضور الداعية وتأكدي من تشغيل و سلامة مكبرات الصوت بنفسك قبل كل محاضرة تنسقين لها، إذ من غير المناسب عمل ذلك بعد دخول الداعية لمكان المحاضرة ففيه تضييع للوقت ويشعر الحاضرون بالفوضى خصوصا إذا لم يعمل المكبر وهذا يحدث كثيراً فاستعدي مبكرة.

٤. العناية بضيافة الداعية عند حضورها ولو بكأس ماء، إذ تأتي بعضهن من مناطق بعيدة وينصرفن بعد إلقاء محاضراتهن مباشرة، لذلك من الأنسب أن تكون ضيافتها فور وصولها.

٥. عند حدوث مداخلات (كثيرة) أثناء المحاضرة بالأسئلة وغيرها لاستمتاع الحاضرات وتفاعلهن فتداركي الموقف وأخبري الحاضرات بلطف أن يؤجلنها إلى نهاية المحاضرة أو يكتبن أسئلتهن في أوراق حتى لا تستأثر إحداهن بالوقت، ولكي تتمكن الداعية من إكمال الموضوع، ولئلا يؤدي ذلك إلى انقطاع الأفكار وتشتتها عند المستمعين.

ويمكنك تنظيم ذلك بإحضار أقلام و أوراق صغيرة لمن تود كتابة سؤال سؤال، وتوزيعها قبل المحاضرة، واتفقي مع الداعية أن تجعل وقتاً للإجابة على الأسئلة .. والإجابة على الأسئلة لا يكون إلا مع داعية معروفة بغزارة العلم + الحكمة.

٦. اجلسي في الخلف لتتمكني من رؤية الجميع، وضبط المكان، واحضري المحاضرة كاملة، وحاولي ألا تنشغلي بأمر أخرى، لأن الداعية قد تحتاج إليك في أي وقت فلا تجديك، كحدوث فوضى، أو مقاطعة مزعجة، أو بكاء طفل، أو عطل في مكبر الصوت وغير ذلك.

٧. يجب أن تكون حركة الدخول والخروج من الخلف وليس من الأمام لعدم التشويش على الداعية والحاضرات.

٨. حاولي أن تعطي الداعية الوقت الكافي لتستوفي موضوعها بنجاح .

٩. إذا كانت المحاضرة في المسجد عصراً، فيجب مراعاة الانصراف قبل أذان المغرب بوقت كافٍ حتى لا تختلط النساء بالرجال في الطريق .

\*\*\*\*\*

# أفكار مهمة للمنسقات:



١- الاهتمام بالتنسيق للدروس العلمية، ولو درساً واحداً كل شهر لمدة أسبوع، أو يومان في الأسبوع، أو يوم في الأسبوع.

٢- الأفضل عند تنسيق المحاضرات في دور التحفيظ والمؤسسات الدعوية، أن يصحب ذلك حركة بيع لصالح الدار أو المؤسسة، مع التركيز على الأشياء النافعة، كالكتب والأشرطة، والحجاب والقفاز والشراب الأسود وغيره.. وألا يكون ذلك على حساب وقت المحاضرة.

٣- عمل مسابقة في شريط أو كتيب نافع وتوزيعه بعد المحاضرة وتسلم المنسقة الإجابات في المحاضرة القادمة مع منح جوائز تشجيعية للفائزات.

٤ -أو طرح سؤال في نهاية المحاضرة يتعلق بموضوعها مع هدية رمزية وهذه الطريقة تحفز الحاضرات على الإنصات.

٥ -عمل برنامج خاص للأطفال أثناء وقت المحاضرة في مكان آخر ليستفيدوا، ولتتمكن الأمهات من الحضور بدون إزعاج أطفالهن.

٦ -عند عمل برنامج متكامل عن موضوع موحد مثلاً: أسبوع عن نصره الرسول صلى الله عليه وسلم، فيجب تقسيم المحاور بدقة بين جميع الداعيات المشاركات لئلا يحدث تكرار ممل للحضور.

٧ لا تسمحى لأحد أن يوزع أي شيء أثناء المحاضرة (كتاب، شريط، مطوية، إعلان) إلا بعد الاستئذان منك، للتأكد من صلاحيته للنشر، وإن لم تميزه فاعرضيه على أهل العلم ثم يوزع إن كان جيداً.

٨ -توزيع المطويات ونحوها يكون بعد انتهاء المحاضرة أو عند بوابة الخروج ولا يكون قبل أو أثناء المحاضرة لعدم التشويش وصرف أذهان الحاضرات.

## \*مسألة يجب التنبيه لها:

على المنسقة عدم ((الاكتفاء)) بالتعامل مع المشاهير من الداعيات فقط وإهمال غيرهن.

أرجو أن تتضح هذه المسألة بشكل صحيح للأخوات المنسقات فالمحذور هو (الاكتفاء) وليس التعامل، لأن أحداً لا ينكر الأثر القوي الذي يتركه المشاهير من الدعاة والداعيات في أنفس الناس والخير الذي يحصل على أيديهم بإذن الله فجزاهم الله عنا خيراً وثبتهم على الحق.

### فمن مساوئه:

(١) عدم التنوع، والتنوع مطلوب، لأن كل داعية تتميز بجوانب مختلفة عن غيرها مثل (التخصص، الأسلوب، طريقة العرض، الإبداع، الحكمة، القدرة على توصيل المعلومة.....) ويتعلم الناس منها أشياء جديدة وهذا مفيد بالنسبة لاختلاف أذواق الناس وما يؤثر فيهم فكلما أتيح للمدعوين رؤية نماذج دعوية متنوعة كانت هناك فرصة أكبر وخيارات أكثر للقبول.

(٢) تكرار استضافة الأشخاص أنفسهم باستمرار على فترات متقاربة قد يؤدي إلى ملل بعض الحضور على المدى البعيد.

٣) كذلك فيه ضغط كبير على الداعيات المشهورات يعوقهن عن الأعمال الدعوية المهمة التي لا يقوم بها غيرهن عادة، مع وجود غيرهن من المؤهلات المتفرغات.

٤) كما أن المدن الكبرى تشهد كثافة سكانية هائلة، بحاجة لوجود كوادر جديدة ومؤهلة للدعوة لتسد الثغرة الكبيرة.

٥) على الأخوات الداعيات ألا يتركن فراغا بعدهن، وذلك بإعداد غيرهن للقيام بالدعوة مع المساعدة في التعريف بهن وتقديمهن للمجتمع بصورة طيبة كي يساهمن في البناء.

٦) بعض دور التحفيظ النسائية لا تقام فيها محاضرات إلا نادرا لأنهم لا يجدون داعية متفرغة ( فالطلب كبير والعدد محدود) لذلك على الداعيات عند انشغالهن أن يرشحن غيرهن من المتفرغات للدعوة المؤهلات لها، وألا يكتفين بالاعتذار فقط.

يقول فضيلة الشيخ د. محمد الدويش في كتابه  
(تأملات في العمل الإسلامي): هنا سؤال يطرح نفسه  
إلى أي حد يستحق (بعض) المشاهير ما حصلوا عليه  
من مكانة ومنزلة؟

إذا عرفنا ما هي العوامل التي تؤدي إلى الشهرة عرفنا جواب هذا  
السؤال ..

هناك عوامل صادقة تعطي الشخص مكانة يستحقها، وهناك عوامل بخلاف  
ذلك تؤدي إلى الشهرة أكثر مما ينبغي ..

فأحياناً تكون الشهرة وليدة موقف أو مواقف رفعت اسم صاحبها وأعطته  
من الهالة ما ليس له، وقد يتحدث الشخص حديثاً مسموعاً أو مكتوباً في  
موضوعات لها أهمية وحيوية لدى الناس وتلامس واقعهم فيرتفع شأنه ولا  
يعدو أن يكون حسن ترتيب وإجادة ..

وقد يكون ذا صوت جهوري وأسلوب بليغ أخاذ أو قلم سيال فيعجب به  
الناس ويظنون به ما ليس أهلاً له، وأحياناً يستمد الشخص شهرته من  
وظيفته ..

وهذه العوامل غير كافية في صنع الشهرة التي تكون في مكانها الصحيح .



## ولعل هذا يرجع إلى أسباب كثيرة منها:

- (١) ضعف مستوى الوعي لدى المجتمعات والحكم على الظواهر.
  - (٢) عدم وجود معايير واضحة للتقييم لدى الناس، فالواعظ والخطيب يستفتيه الناس في المسائل التي قد لا يجيد أهل العلم إصدار حكم فيها قبل بحثها.
  - (٣) قد تكون الشهرة نتيجة لخلو الساحة من الشخصيات المؤهلة.
  - (٤) قد يسهم الدعاة في تكريس هذه القضية فيصرون على التعامل مع المشاهير فيؤصلون هذه الطريقة عند الناس ويحرمونهم من طاقات لم تجد من عوامل الشهرة ما يبرزها لدى الناس \* \* .
- \*\* انتهى كلام فضيلة الشيخ د. محمد الدويش ، باختصار .

\*\*\*\*\*

## بشرى للمنسقات:



بشرى لكن هذه الأجور في تنسيق المحاضرات، المسابقات، البرامج الدعوية، وكل ما ينفع المسلمين في محيط أقاربك، جيرانك، عملك، والمجتمع عموماً:

١. دلالة الناس على الخير وهدايتهم إليه.
٢. دليل على الصلاح والاستقامة.
٣. التشبه بالأنبياء والصالحين وسلوك طريقهم.
٤. بها يتقرب العبد من ربه ويفوز بمحبته.
٥. في القيام بهذا العمل نشر للفضيلة ومحاربة للرديلة.
٦. فيه صلاح الأفراد والمجتمع.
٧. عمل صالح يثمر محبة الله ومحبة الناس.
٨. الفوز بالجنة والنجاة من النار بإذن الله .
٩. باب من أبواب النصيحة لله ورسوله والمؤمنين لا يفوز بها إلا

الموفقون\*\* (نصرة النعيم باختصار)

## في النهاية..

لا شك أن تنسيق المحاضرات يحتاج إلى:

**صبر + جد + إتقان**

وهو يسير على من أخلصت النية وابتغت الأجر من الله ..

ومن المهم في هذا العمل الدعوي الاستمرار وعدم الانقطاع، (عن مسروق قال: سألت عائشة رضي الله عنها أي العمل كان أحب إلى النبي صلى الله عليه وسلم؟ قالت: الدائم ..) رواه البخاري

أراد النبي صلى الله عليه وسلم تعليمنا المثابرة على العمل الذي نبدأ به وأن يكون نفسنا طويلاً، فلا نمل ولا ننقطع، والمداومة على الأعمال المنتجة من أكبر أسباب تفوق الأمم، ولو تصفحنا التاريخ لوجدنا أن دعاة الخير في الماضي والحاضر لم يصلوا إلى ما وصلوا إليه بعد الله إلا بالمصابرة والمثابرة.

(كان الجنيد يقرأ وقت خروج روحه، فيقال له: أفي هذا الوقت؟! فيقول أبادر طي صحيفتي)

فلنسابق بعضنا في إتقان تنسيق المحاضرات ولنبادر إليه

قال الله تعالى: {أُولَئِكَ يُسَارِعُونَ فِي الْخَيْرَاتِ وَهُمْ لَهَا سَابِقُونَ} المؤمنون 61

والحمد لله ربى كما ينبغي لجلال وجهه وعظيم سلطانه .

وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين

\*\*\*\*\*



إخراج: جيهان غالى  
وشكر خاص للأستاذة سلمى اليافعي