

## الفصل الثاني صور التعامل مع العدو

### 1 - الاستدراج

هو فن الحصول على معلومات من شخص أثناء المحادثة معه دون إدراك منه لأهمية ما يدلي به من معلومات بالنسبة للمستدرج أو الغرض الحقيقي لجمع المعلومات.

#### 1- خصائص الاستدراج:

- الشخص الذي يدلي بالمعلومات ليس لديه إدراك للأسباب الحقيقية من وراء جمع المعلومات.
- ليس للمستدرج السيطرة على الهدف أو ظروف العملية.
- المعلومات الناتجة عن الاستدراج صغيرة ومتفرقة.

#### 2- خصائص الاستجواب:

- الشخص الذي يدلي بالمعلومات غير متعاون بصورة أساسية.
- العلاقة بين طرفي المحادثة عدائية.
- المستجوب مدرك لطبيعة الأسئلة التي توجه إليه.
- المستجوب تحت سيطرة المستجوب وعادة ما يكون متهما بارتكاب فعل مخالف للقانون.

#### طرق الاستدراج:

- 1- إيجاد المدخل المناسب للحديث مع الهدف
- 2- أثناء الحديث يتم اكتشاف النقاط المهمة ذات العلاقة بالموضوع
- 3- الاهتمام بالمحافظة على موضوع الحديث
- 4- أن يكون المستدرج مستمع جيد ومشارك في الحديث
- 5- جعل الهدف يقود دفة الحديث لتحقيق الآتي:
  - أ- تقييم الهدف بصورة جيدة (ثرثار- متحفظ- ذكي- بسيط...).
  - ب- لإخفاء اهتمام المستدرج.
  - ج- تمهد للمستدرج قيادة الحديث دون الكشف عن الهدف الحقيقي.

- د- تعطي للمستدرج فرصة لالتقاط المعلومات.
- 6- أن يتجه الحديث إلى الموضوعات التي تهم المستدرج
- 7- يكون هذا الاتجاه بالحديث منطقيا وليس مفاجئ
- 8- تعليقات المستدرج وأسئلته تكون منطقية وطبيعية وغير مباشرة
- 9- التصرف بدون تكلف أو تعالي مع المستهدف للاستدراج
- 10- خلق جو ودي للمحادثة (هدية- نقود...).
- 11- الانتباه لردود أفعال الهدف من توتر وارتباك وتردد وعدم ارتياح
- 12- عدم محاولة تحقيق نتائج سريعة
- 13- بعد الحصول على المعلومات المطلوبة يتم التحول بصورة طبيعية إلى موضوع آخر مع فتح باب المقابلة لمرة أخرى في المستقبل

### التحضير للاستدراج.

- غالبا يتم الاستدراج بدون تحضير لأنه يكون في أوقات غير متوقعة ومع ذلك يمكن التحضير مسبقا لحدوث الاستدراج بالآتي:
- 1- معرفة معلومات عن الهدف وخاصة:
- أ- مدى معرفة الهدف بالمعلومات المطلوبة.
- ب- معرفة نقاط ضعف الهدف لاستغلالها (ثرتار- يحب التطوع- يحب المدح).
- ج- معرفة اهتمامات الهدف (لتحديد المدخل المناسب).
- د- المداخل الودية للحديث معه.
- 2- تزويد المستدرج بمعلومات تهم الهدف (في مجال عمله معلومات يحتاجها...)
- نقاط الضعف العامة التي يمكن استغلالها في الاستدراج.
- 1- الثثرة
- 2- التفاخر.
- 3- الحاجة إلى الإطراء والمدح والتقدير
- 4- عادة التطوع ونصح الآخرين وتقديم المعلومات لهم

### حيل الاستدراج:

هذه الحيل الهدف منها إثارة الهدف واستفزازه ليعطي المعلومات وهي:

- 1- ذكر معلومات كحقيقة لإثارة التأكيد أو النفي
  - 2- الاختلاف جزئياً مع بعض الحقائق أثناء حديث الهدف لضمان استمرار الحديث
  - 3- إطراء ومدح الخبر كأنه خير
  - 4- إبداء ملاحظات صغيرة في مجال الهدف (تخصه) ليتبرع بالتفاصيل.
  - 5- الإيحاء للهدف كأنك تعلم الكثير مما يجعله يتحدث دون قلق من تسرب المعلومات
  - 6- استعمال القياس والمقارنة بين المواقف المتشابهة
  - 7- الحديث يبدأ بمدخل سلبي بعيد عن الأغراض الحقيقية
  - 8- إظهار عدم التصديق لحقيقة ما بأنها غير موجودة مما يدفع الهدف للتدليل عليها بالمعلومات
  - 9- خلق جو عام مريح وودي
- ردود فعل الهدف.

وهي إعلان بأن الهدف قد شعر بشيء غريب ليس من حقه أن تسأل عنه نتيجة لضعف طرق الاستدراج والحيل المتبعة أثناء الحديث مما يؤدي لفشل العملية.

- 1- إنهاء المحادثة فجأة
- 2- مواجهة المستدرج أن الموضوع لا يخصه
- 3- الشك في الهدف الحقيقي للاستدراج
- 4- قيام الهدف باستدراج مضاد

#### طرق مقاومة الاستدراج.

- 1- احتفظ بما لديك من معلومات
- 2- لا تلتزم بشيء بسرعة حتى لا تقع تحت الاستدراج (ولا تتحمس لموضوع فيه نقاش).
- 3- توخى الحذر أثناء الحديث أمام الأقرباء والأصدقاء
- 4- الحذر من رد الفعل الذي يؤدي لإفشاء معلومات
- 5- احتفظ بالصمت وبحكمك علي الأحداث خاصة أمام الأعراب
- 6- اعرف نقط ضعفك الشخصية وتغلب عليها

## الخلاصة:

- 1- المحافظة على السرية والكتمان واتباع وسائل الأمن
- 2- لا تثير الشك تحت أي ظرف أنك جامع للمعلومات
- 3- اعرف وسائل العدو في جمع المعلومات

## 2- القبض والتفتيش

### أنواع التفتيش

- 1- تفتيش محدد:  
عملية تكلف بها مجموعة أو فرد لتفتيش موقع محدد قد تكون غرفة في منزل أو حقيبة في غرفة منزل أو سيارة أو حقيبة في يد مسافر أو منزل ما.
  - 2- تفتيش إعاقي:  
عمل استخباري تقوم به لمنع وقوع حدث معين مثل تفتيش حي معين لمنع خروج مظاهرة منه فيكون التفتيش بمثابة إعلان لمعرفة السلطات بما يدبر. ومن أظهر أنواع التفتيش الإعاقي هو نقاط التفتيش حول المدن وعلى الحدود.
- وأنواع التفتيش تفيد في معرفة أساليب العدو لتجنبها ومعرفة ما يريد فعله بينما يمكن الاستفادة من التفتيش المحدد إذا أمكن لذلك توفر معلومات عن فرد من أفراد العدو لديه معلومات هامة أو لديه وثائق هامة على النحو السابق.

### مبادئ التفتيش:

- 1- وضع خطة شاملة للتفتيش .. تشمل كل صغيرة وكبيرة وجميع تفاصيل العملية.
- أ- تحديد فريق التفتيش (كفاءات - عددهم - أدوارهم).
- ب- تحديد زمن التفتيش .. أفضل زمان لتواجد الهدف بالموقع.
- ج- الهدف من التفتيش .. الحصول على (وثائق - أسلحة...) مع تحديد مواصفات الشخص جيدا أو وجود صورة له أو من يعرفه جيدا .

- د- أين يتم التفتيش .. أي المكان المراد تفتيشه على وجه التحديد.
- 2- إخفاء أمر ووقت التفتيش عن الجهة التي ستفتش للمحافظة على السرية ولحدوث عنصر المفاجأة.
- 3- العزل: لمن تم تفتيشهم عن من لم يتم تفتيشهم.
- 4- الإخطار: لا يتم تفتيش المنزل إلا في حضور أهله حتى يشاهده ويوقع عليه ويقع عليه الذمة القانونية فلا ينكره.
- . أما في التفتيش الغير رسمي فلا يتوفر هذا العنصر أو المبدأ.
- 5- التسلسل والانتظام للتفتيش: عدم انقطاع التفتيش لو كانت المنطقة كبيرة ولكن يتم تفتيش أكثر الأماكن أهمية وحساسية.

قبض الأشخاص وتفتيشهم.

أسباب قبض الأشخاص.

- 1- ثبوت أدلة ضدهم في جريمة ما تستحق القبض عليه ويكون القبض للاستجواب أو الاستجواب والمحاكمة أو للاعتقال فقط.
- 2- للشك فيه بنسبة كبيرة.
- 3- الهاربين من الخدمة (عسكرية - استخبارية - رسمية).
- 4- إذا استدعت ضرورة أمنية للقبض على شخص ما (اعتقال تحفظي - أخذ معلومات - كرهينة للمبادلة والتفاوض).

في حالة القبض على الأشخاص لا بد من الأسباب الآتية:

- 1- القبض على أشخاص للحصول على معلومات تفيد التنظيم على المدى القريب أو البعيد.
- 2- القبض على أشخاص كرهائن للضغط على الأجهزة الأمنية للتفاوض والمساومة أو المبادلة بآخرين.
- 3- القبض على أشخاص مؤثرين لحدوث صدى إعلامي في صالح التنظيم.
- 4- القبض على مؤثرين لهم يد في إيذاء التنظيم لردع النظام.
- 5- القبض على مؤثرين لأخذ معلومات واعترافات ثم قتلهم.
- 6- القبض على شخصيات هامة بغرض التجنيد.

مراحل القبض:

أولا : مرحلة الاقتراب من الهدف:

1- يوضع في الاعتبار قبل الاقتراب من الهدف أنه قد يكون مسلح لذلك يكون الاقتراب منه بحذر شديد ويكون من مسافة بينك وبينه لا تقل عن ستة أمتار.

2- الأفراد المقتربين من الهدف يكونوا مسلحين والسلاح جاهز للاستعمال.

3- إذا كان الهدف يركب سيارة يطلب منه الترحل وإذا كان سائرا يطلب منه التوقف ورفع يديه لأعلى مع الثبات وعدم الحركة حتى يتمكن الفريق من تفتيشه.

4- بعد توقفه يطلب منه الاستدارة ووجهه للحائط ويضع رأسه على الحائط وقدمه بعيدين عن الحائط وبديه مرسلة.

ثانيا : مرحلة القبض على الهدف:

1- يتم تجريده من السلاح.

2- أخذ أي وثائق معه.

3- أثناء القبض على الهدف لا يستخدم العنف إلا أن يكون رد فعل لسلوك الهدف.

ثالثا : مرحلة التفتيش:

1- طريقة الحائط (السابق شرحها في البند أولا).

2- يفضل أن يقوم شخصان بالتفتيش وثالث معه السلاح للحراسة.

3- التفتيش من جهة اليسار لأن السلاح عادة يكون في الجانب الأيمن.

رابعا : مرحلة التأمين: يصفد بالأغلال أو يضع يديه على رأسه ويؤخذ للمكان المطلوب.

تفتيش المباني:

(مكتب عمل - سكن - مصلحة حكومية - محل تجاري - حدائق عامة).

خطوات التفتيش:

1- السيطرة على المبنى من الخارج لمنع تهريب أي شخص أو مواد أو وثائق.

2- الدخول إلى المبنى للتفتيش.

3- التفتيش لابد أن يكون شامل ودقيق لكل المبنى.

4- إذا كان مطلوب شخص معين للاستجواب يفتش ويفتش المبنى وتقوم مجموعة بحراسة ذلك الشخص حتى لا يتمكن من الهرب أو يقوم بحرق وثائق أو غيره.

5- يكون الشخص المقبوض عليه مع الفريق الذي يفتش ليقر بما يوجد لديه ولملاحظة تعبيرات وجهه أثناء التفتيش.

6- أثناء التفتيش يمكن إحضار شهود من غير أهل المنزل للشهادة على التفتيش مع توقيعهم على ذلك.

7- على فريق التفتيش ألا يظهر أو أي انفعال من فرحة عن عثورهم على مواد أو وثائق حتى لا يؤثر ذلك على الشخص المقبوض عليه بل يظهروا أن كل هذه الوثائق كانت معلومة لديهم مسبقاً.

في حالة تفتيش المباني يراعى الآتي للوقاية ضد الأمن:

1- إعداد أماكن مسبقة في المباني لتهديب وتخبيئة الأشخاص والمواد الهامة.

2- وجود أماكن سرية للدخول والخروج للمبنى.

3- تأمين الوثائق والمواد في مخابئ سرية داخل أو خارج المبنى.

4- عدم وجود أشخاص مهمين في المباني التي فيها المواد والوثائق.

5- محاولة ضبط الأعصاب والنفوس إذا تم القبض عليك وكذلك عدم الارتباك وتكون نظراتك عادية بدون اضطراب.

### تفتيش السيارات:

1- تفتيش عادي:

يتم في هيكل السيارة الداخلي (التابلوه - الشنطة - ماكينة السيارة...).

2- تفتيش دقيق:

يتم بالاستعانة بالمتخصصين والخبراء لفك أجهزة دقيقة من الماكينة (الموتور) وعادة لا يلجأ لهذا التفتيش إلا في حالة وجود معلومات دقيقة مسبقة لوجود وثائق.

### كتابة تقرير التفتيش:

1- أن يذكر فيه وقت ومكان التفتيش.

- 2- الجهة التي أمرت بالتفتيش.
  - 3- وصف لما وجد في عملية التفتيش.
  - 4- أي إجراءات اتخذت بعد التفتيش.
  - 5- توقيع كاتب التقرير.
  - 6- تاريخ كتابة التقرير.
  - 7- توقيع المقبوض عليهم أثناء التفتيش.
- ملاحظات هامة على القبض والتفتيش:

إن القبض والتفتيش بالصورة الآتية لهو ذلك النظام المتبع في الدول والأنظمة أما بالنسبة للتنظيمات السرية والتنظيمات الخاصة فإنه ينبغي الاستفادة منها بقدر المستطاع المؤدي إلى المصلحة مثل عمليات القبض الخاصة والأسلوب المضاد لأسلوب أجهزة الأمن للحماية الذاتية من سطوتها.

### 3- الاستجواب الاستخباري

هو القدرة على جمع واستخلاص المعلومات من شخص معين بخطة محددة تحت ظروف تهيئها الجهة التي تقوم بالاستجواب.

أنواع الاستجواب:

1- استجواب الشرطة:



عادة يكون قصد الشرطة الوصول إلى معرفة الشخص إما جاني (متهم) أو بريء ولا يستخدم فيه الوسائل النفسية بل يبحث عن الجريمة والأدوات المستخدمة فيها فقط.

2- استجواب استخباري:

يخص موضوعات تختص بأمن الدولة ويخضع التحقيق لخطة مدروسة وعادة يكون لأشخاص إما (جواسيس أو عملاء سياسيين أو أسرى حرب أو قادة أحزاب) والشخص المستجوب يكون على معرفة بظروف المستجوب فضلا عن كونه على قدر عالي من الكفاءة وقوة الشخصية.

مبادئ نجاح الاستجواب الاستخباري:

1- استخدام مبادئ علم النفس في عملية الاستجواب ودراسة نوع شخصية المستجوب لتحديد نوع التعامل معه وأسلوب التعامل.

2- السيطرة: أن يكون المستجوب شخص متلقي ويكون تحت السيطرة الكاملة للمستجوب حتى لا تنعكس الصورة ويتحول المسؤول إلى سائل.

وتتم السيطرة بإفقاد الشخص المستجوب اتزانه بالآتي:  
أ- التجويع.

ب- إغضابه بذكر أشياء متعلقة به.

ج- ذكر بعض التفاصيل في ماضيه الذي يسوءه.

د- العزل.

هـ- الضرب.

و- السهر.

ز- العقاقير المخدرة.

3- فن توجيه الأسئلة: السؤال المناسب في الزمن المناسب بالأسلوب المناسب.

صفات السؤال الجيد:

1- الوضوح والبساطة: السؤال سهل بسيط يفهمه المستجوب.

2- الشمول: تغطية جميع جوانب موضوع الاستجواب.

3- معرفة لغة المستجوب: لتبسيط الأسئلة ليفهمها.

- 4- سرعة السؤال وسرعة أخذ الإجابة لمنع المستجوب من ترتيب الأسئلة والأجوبة عليها أو توقعها أو التفكير فيها.
- 5- تجنب توجيه سؤالين مرة واحدة.
- 6- تجنب الأسئلة التلقينية: التي تكون الإجابة عليها بنعم أو لا.
- 7- تجنب التدوين أثناء إلقاء الأسئلة لأن ذلك يحرم المستجوب من متابعة تغيرات وجه المستجوب.
- 8- منطقية السؤال: تسلسلها وترتيبها ومنطقيتها.

### صفات المستجوب.

- 1- قوة الشخصية: يستطيع أن يضعف ويخترق الشخصية المستجوبة.
- 2- الخبرة: من واقع الخبرة يمكن إضافة وسائل وطرق جديدة للعمل مع المستجوبين.
- 3- دقة الملاحظة: يمكن عن طريقها معرفة صدق أو كذب الهدف وتعبيرات وجهه عقب الأسئلة تعبر عن ذلك.
- 4- الهدوء والعقلانية: حتى لا يتأثر المستجوب بقصة المستجوب ويميل إليه أو لا يستفزه فيتحامل عليه فيؤثر على صحة الاستجواب.
- 5- الإلمام بالعلوم النفسية: لكي يستطيع دراسة الشخصية وتحديد طريقة التعامل معها وتحديد الأسلوب الذي يناسب نوع الشخصية.
- 6- سعة المعرفة والاطلاع: يؤدي ذلك إلى تعريف الهدف أنه أعلم منه في مجال تخصصه الذي يعمل فيه حتى لا يكذب ويستسلم للمستجوب وذلك بالتحضير الجيد للاستجواب قبله.

### نماذج الشخصية:

- 1- الشخصية العقلانية  
فميزتها: الهدوء- التفكير بالعقل والمنطق -لا ينفعل.  
أسلوب التعامل معها: التقرب بطريقة مهذبة- إلقاء الأسئلة بمنطقية- عدم خداعها- يحتاج لمستجوب واسع الاطلاع والمعرفة -لا يفيد معه الضرب أو الاحتقار أو المهانة أو الخداع.
- 2- الشخصية العاطفية.  
صفات: ضعيفة- سهلة التأثر- انفعالية- ليس لديه ثقة في نفسه.

- أسلوب التعامل معها: التأثير عليه عاطفياً بالأسرة - الزوجة - الأولاد - السهر - التعذيب النفسي - عزله عن الناس.
- 3- الشخصية الحيوية (الاجتماعية).  
صفات: له علاقات مع الآخرين واسعة - ثقة عالية بالنفس - ثرثار - يستخف بالمشاكل.
- أسلوب التعامل معها: إعطاؤه فرصة وحرية للكلام - العزل يؤثر تأثير شديد - لا يعامل معاملة قاسية - التقرب إليه بطريقة مهذبة.
- 4- الشخصية الانطوائية.  
صفات: ضعيفة - محدودة العلاقات - يفكر دائماً في نفسه - قليل الكلام.
- أسلوب التعامل معها: التقرب إليه بطرق عنيفة - ضرب - سهر - جوع - الأسئلة القصيرة - دراسة أسباب الانطواء وتذكيره به إن كان عيباً أو خطأ - الضغط عليه بسبب أي مشاكل لديه.

### التحضير للاستجواب.

- 1 - خطة جيدة:
- توضع الخطة حسب الشخصية المستجوبة ونوعها والاسلوب المناسب لها.
- 2- غرفة الاستجواب:
- لابد من شروط عدة في هذه الغرفة لتتم عملية الاستجواب كما يجب وهي:
- أ- الغرفة خالية من كل شيء عدا المكتب وكرسي الهدف وكرسي المستجوب.
- ب- كرسي المستجوب غير مريح لتقليل انتباهه.
- ج- الغرفة مصممة ليس بها نوافذ أو زخارف أو صور أو مراوح لإيصاله لحالة من الشعور بالانحصار.
- د- إذا كان هناك نوافذ تغطى بستائر كثيفة حتى لا يراها الهدف.
- هـ- إذا كان هناك تسجيل أو تصوير يكون سري حتى لا يثير خوف الهدف.
- و- عزل الغرفة عن الأصوات الداخلية والخارجية تماماً.
- ز- عدم وجود أي شيء بالغرفة يجذب الانتباه.
- 3- تحضير الشخص المستجوب:
- وهي عدة أشياء يقوم بها ليتم نجاح العملية الاستجوابية.

- أ- الإلمام التام بقضية المستجوب.
- ب- إجراء المعاينات المطلوبة على مكان الاستجواب.
- ج- معرفة الشخصية ودراسة سيرة حياته لوضع خطة ملائمة.
- د- تجهيز وإعداد الأسئلة مسبقا والاسلوب المناسب لعرضها.
- هـ- التخطيط الجيد لعملية الاستجواب.
- 4- تحضير الشخص المستجوب:
- أ- القبض - الاعتقال - التفتيش الذاتي له - تفتيش السكن - عزله عن بقية المشتركين إذا كان هناك أفراد آخرين في موضوع واحد.
- ب- ما وجد معه أثناء القبض والتفتيش يصلح أداة للسيطرة عليه.
- ج- العزل عن الناس.
- د- استخدام أسلوب الإيحاء بأن هناك من اعترفوا عليه ليعترف هو عليهم وبالتالي يتم مواجهتهم باعترافه فيسقط الجميع ويعترفون.
- هـ- عدم الحديث معه - ممنوع المقابلات أو حديث أحد من الحراس معه.
- و- ألا يكون مكان الإقامة مريحا حتى لا يفكر باتزان ويضع خطة للإجابة.
- مراحل الاستجواب:

أولا : مرحلة المقابلة الأولية.

- 1 - دراسة الهدف دراسة وافية للإلمام بالمعلومات الشخصية عنه.
- 2- إلقاء بعض الأسئلة عليه وهي معروف الإجابة عليها ولكن تلقى لسبيين:
- أ- معرفة صدقه أو كذبه وتحديد الطريقة التي يتعامل بها معه.
- ب- لتوضيح ما بها من خطأ ودراسة الشخصية دراسة وافية.
- 3- لا يتطرق كثيرا لموضوع الاستجواب.
- . المعلومات التي يمكن أن يسأله عنها المحقق في المقابلة الأولية هي:
- (السن - الاسم - العنوان - الأقارب - العمل - المسؤوليات - زملاء العمل -  
الوضع المادي - الوضع العائلي - أماكن الاعتقال السابقة - فترة السجن -  
كم مرة اعتقل - أصدقاءه... الخ).
- . لكي يتم تعقيد مهمة المستجوب تكون الإجابة على هذه الأسئلة بوضوح  
وصحة تامين إذا تم وقوعك تحت أي استجواب استخباري.
- ثانيا: مرحلة كسر المقاومة:
- . ويتم ذلك بثلاث طرق متكامل جميعها لكسر مقاومة الهدف وهي:

1- محاولة كسر المقاومة:

- أ- الدخول في موضوع الاستجواب.
- ب- التأثير عليه بالأسلوب المناسب لشخصيته.
- ج- استخدام العلوم النفسية كثيرا في هذه المرحلة.
- د- العزل وإشعاره بوجود مهددات عليه أو على من يهمله أمرهم (أسرته - زوجته).

هـ- إثارة غريزة التملك بتهديده بضياح أو نسف أو مصادرة ممتلكاته.

و- الاستجواب فور الاعتقال لأنها لحظة عدم توازن.

ز- استخدام أسلوب المستجوبين المتناقضين أحدهما يعامله بعنف والآخر يعامله معاملة حسنة ليميل إليه ويعطيه المعلومات المطلوبة.

2- استخدام بعض الوسائل الفنية لكسر المقاومة:

- أ- التقرب الشديد ( إيهام الهدف بعدم وجود عداوة والأمر لا يتعدى كونه سوء فهم ) من المستجوب وخلق علاقة للحصول على معلومات.
- ب- الإيحاء: بأن ما لديه من معلومات معروف لدى السلطات أو أنه ليس ذا قيمة.

ج- المتناقضين: أسلوب استخدام أكثر من محقق (سبق ذكره).

د- أسلوب الصمت: توجيه سؤال ثم الصمت وملاحظة ما يدور على وجهه وتتفرسه بدون كلام.. وهذا مع الشخصية العقلانية بصفة خاصة.

هـ- تبادل الاتهامات: إيحاء بأن كل متهم معترف على الآخرين ليدافعوا عن أنفسهم ويتبادلوا الاتهامات لتظهر الاعترافات الحقيقية.

و- توجيه أسئلة السيطرة: للضغط على الهدف وانهيائه.

ز- أسلوب الأسئلة المحضرة: أسئلة في ورقة تعطى للهدف ليجيب عليها بعد الراحة في مكان احتجازه.

ي- أسلوب السؤال المكرر: تكرار السؤال من فترة لأخرى لمعرفة مصداقية الهدف بنفس الصيغة السابقة لفظا ومعنى.

3- استخدام وسائل علمية لتحطيم المقاومة.

أ- استخدام العقاقير المخدرة (ابر- حبوب).

ب- عرضه على جهاز كشف الكذب: وهو جهاز لقياس الضغط وضربات القلب حين توجيه السؤال فإذا زادت أو اضطربت كان الشخص كاذبا

. ويمكن بهدوء الأعصاب وثقلها والتدريب على بعض هذه الأشياء يتم الخداع لهذا الجهاز.

ج- غسيل المخ: وهي ترك الهدف في مكان ما معزولا عن كل شيء لمدة طويلة يلقي إليه الطعام والشراب ولا يرى سوى المحقق، وهكذا بالتدرج يمسح أي شيء في ذاكرته ولا يبقى إلا ما يكرر عليه.  
د- التنويم المغناطيسي لا ينفع إلا مع الشخصيات الضعيفة.

### أسباب مقاومة الاستجواب.

قد يقاوم الكثير من الناس عند دعوتهم للاستجواب وذلك للأسباب التالية.  
1- الخوف من التنظيم: خوفه من عقاب التنظيم له في حالة اعترافه.  
2- الخوف على التنظيم: لديه ولاء كامل وحب للتنظيم فيخشى أن يهدمه باعترافه ويخاف من الله تعالى أولا.  
3- لمحاولة كسب بعض الوقت: لأنه يعلم أن هناك من سيأتي من تنظيمه لإطلاق سراحه أو لكي يهرب أفراد التنظيم ويأخذوا احتياطهم.  
4- يقاوم نتيجة رد فعل المستجوب: لفعل أغضبه من المحقق.  
5- يقاوم بسبب الغرور: فلا يقبل أن تؤخذ منه معلومات بأي وسيلة.  
6- نتيجة أنه مدرب تدريب أمني استخباري .. فهو يضع الدفاعات المناسبة لكسر المقاومة لأنه يعلم فنون التحقيق.  
7- فقدان السيطرة: فأصبح الهدف محقق والمحقق هدف.  
8- الخوف من العقوبة: الحكم القضائي الناتج على الاعتراف.

### طرق مقاومة الاستجواب.

1- بمجرد الاعتقال يتم التخلص من الأدلة والوثائق لكي لا يكون هناك دليل مادي على الاتهام.  
2- يمكنك جعل الاستجواب مغلق (مقفول) وذلك بإعطاء المحقق البيانات الأولية (البطاقة) ولا تزيد عن ذلك.  
3- التمهل والدراسة الجيدة للاستمارات قبل ملئها.  
4- لا تلجأ إلى مصادمة المحقق.  
5- لا تستجيب لاستفزازات وإثارة المحقق (ضرب - غضب - إهانة).  
6- أحذر جيدا من الحراس والمعتقلين.

7- لا تجيب على الأسئلة الملقاة عليك بسرعة بل فكر أولاً ثم أجب وحتى لا تثير غضب المحقق تكلم في أشياء أخرى مثل (سبق أن قلت أو تخرج من الموضوع بطلب كوب ماء، أو تستنكر فهمك للسؤال .. كل ذلك لإعطائك فرصة للتفكير الجيد قبل إجابة أي سؤال).

8- لمقاومة غسيل المخ يجب إشغال الوقت بالذكر والدعاء والتلاوة والصلاة وعدم ترديد ما يقال لك.

ثالثاً : مرحلة كتابة التقرير والاستمارة:

إعداد تقرير وهو خلاصة عملية الاستجواب مع إضافة التوصيات الخاصة بالهدف (يحبس- يجند- يتم زرعه- عميل مزدوج..الخ). ويقدم هذا التقرير للجهات العليا في الجهاز أو المكلف بهذا الاستجواب لاستثماره على النحو السليم.

نماذج على الاستجواب الاستخباري من السيرة:

1- في خضم حادثة الهجرة فقد جن جنون قريش حينما تأكدت لديها المعلومات بإفلات الرسول صلى الله عليه وسلم من تنفيذ المؤامرة المحاكاة له بالليل لقتله صلى الله عليه وسلم فأول ما فعلوا بأنهم قبضوا على سيدنا علي رضي الله عنه وعذبوه للإدلاء باعترافات بمكان النبي صلى الله عليه وسلم وسحبوه إلى الكعبة وحبسوه ساعة لعلمهم يظفرون بخبرهما

2- قام علي بن أبي طالب والزبير وسعد بن أبي وقاص في نفر من الصحابة فذهبوا إلى ماء بدر ووجدوا غلامين يستقيان لجيش قريش فألقوا عليهما القبض وجاءوا بهما إلى الرسول صلى الله عليه وسلم في الصلاة فاستخبرهما القوم فعلموا من وراءهم أن العدو في العدو القصوى وأن عددهم بين التسعمائة والألف.

3- في واقعة بني النضير أتى رجل من اليهود وقال إني رأيت كنانة يطيف بهذه الخربة كل غداة فسأل النبي صلى الله عليه وسلم عن كنز بني النضير الذي خبأه في هذه الخربة فأنكر معرفته به فدفعه النبي صلى الله عليه وسلم إلي الزبير فقال عذبه حتى نستأصل ما عنده، فكان الزبير يقدح بزند على صدره حتى أشرف على نفسه ثم دفعه رسول الله صلى الله عليه وسلم إلى محمد بن مسلمة فضرب عنقه.

## الفصل الثالث: صناعة العملاء

### 1 - تجنيد العملاء

هي إحدى طرق الحصول على المعلومات ويدخل ذلك في الأمن الهجومي (الاختراق) .

#### العميل:

هو الشخص الذي يقوم بتجنيد الضابط المختص والذي يأخذ وسائل السيطرة عليه ليقوم بعمل غير مشروع وهو يعلم ويدرك جيدا طبيعة تلك الأعمال.

#### مخاطر تجنيد العملاء:

الطرد- الاختراق- كشف العمل السري- التبليغ- إنهاء العمل الدبلوماسي- اكتشاف نوايا الجهاز الاستخباري.

#### إجراءات تجنيد العملاء:

### 1 - الاحتياج والاستكشاف:

هو البحث المنتظم عن العملاء فإنه بمجرد اكتشاف شخص ما في موقع ما لديه معلومات فإنه اكتشاف.

#### طرق الاكتشاف:

أ- الاكتشاف المحدد.. أي الهدف منه هو جمع معلومات في مجال محدد (وزارة الخارجية مثلا ) فيتم البحث عن العاملين في هذا المجال ثم نبدأ في تجنيدهم.

ب- البحث (الاكتشاف) العام عن العملاء.. البحث عن أشخاص يتم تجنيدهم بصفة عامة بناء على طلب وتكليف الجهاز الاستخباري بحيث يكونوا فعالين. ... يتم عمل ملف من المعلومات الثانوية عن الهدف لتحديد صلاحيته للعمل بالجهاز (الاسم- محل وتاريخ الميلاد- العمل- العنوان- المؤهلات- العمل الذي يقوم به لصالح الجهاز- الدوافع المحتملة لتجنيد المادي-



الوضع العائلي- المعارف والأصدقاء- الهوايات الشخصية- المعتقدات والميول السياسية- السلوك العام...).

## 2- التحري:

ويضاف إلى الملف السابق عدة معلومات يشملها التحري عن الهدف (وصف الهدف الجسماني- تاريخه وتاريخ العائلة- صفاته وطباعه الشخصية- تعليمه ومؤهلاته- نشاطاته اليومية- ميوله- سجل السوابق- وضعه المادي...).

ويتم ذلك من خلال مصادر المعلومات الآتية:

### 1- مصادر علنية:

صحف- مجلات- إذاعة- تلفزيون- سيرة ذاتية...

### 2- مصادر سرية:

عملاء ومصادر الجهاز.

### 3- مصادر شبه علنية:

ملفات الشرطة والجيش- سجلات الإحصائيات...

## 3- التقييم:

تقييم المعلومات المجموعة عن الهدف وتحليلها ودراساتها للوقوف على دوافعه ومؤهلاته لتحديد ملاءمته وقابليته للتجنيد، ويكون مع مرحلة التقييم هناك تنمية للعلاقة في نفس الوقت الذي تحلل فيه هذه المعلومات.

- العوامل التي يتم على أساسها التقييم.

1- المؤهلات العلمية للمرشح: لمعرفة مدى إمكانية الاستفادة منه.

2- المواصفات الشخصية: شجاع- جريء- يعتمد عليه...

3- القابلية للتوجيه: هل يقبل أن يوجهه أحد ويأمره أم لا؟.

4- الأمن: هل يمكن ضبط نفسه وكنم الأسرار أم لا؟.

5- القابلية للعمل الاستخباري: حب العمل والرغبة فيه.

6- القابلية للتجنيد: أي العمل لصالح الجهاز.

7- ما هو مدى اهتمام الأجهزة الأخرى به: لكي يمكن تجنيده بلا مخاطر.

8- الفوائد الحالية والمستقبلية.

9- الدوافع التي تدفعه إلى التجنيد.

## 4- الدوافع.

من أهم النقاط التي يجب مراعاتها عند التقييم هي دراسة دوافع الهدف (طموحاته ورغباته مشاكله مشاكله العائلية والمادية - نقاط الضعف والقوة...).

1- الدوافع العقائدية: يتم معرفة موقف المرشح من مختلف القضايا الاقتصادية والدينية والسياسية والأخلاقية لأن الشخص العقائدي قد يكون عرضة للتغيير.

2- الدوافع المادية: يتم معرفة أحواله المادية (ديون - التزامات - مشاكل...) وهي من أقوى الدوافع للسيطرة على العميل.

3- الدوافع العاطفية: مثل دوافع الحب والكراهية والانتقام وهي غير مستقرة وعرضة للتغيير (حب النساء - حب المغامرة - دوافع شخصية ضد النظام - الوطنية...).

4- الإكراه: التهديد بأشياء مأخوذة عليه مسبقا (إيصالات - كمبيالات...).

5- دوافع متعددة: وهو أن يحرك الهدف عدة دوافع مجتمعة وليس دافع واحد.

## 5- الاختيار

يتم المقارنة بين أكثر من مرشح للاختيار من حيث (تاريخ حياتهم - استفادة الجهاز منهم - مخاطر تجنيدهم - تكلفة تجنيد كل واحد منهم).

يتم عرض الأمر على الجهاز الاستخباري بترجيح شخص ما.

لكي يكون الاختيار جيدا موفقا لابد للإجابة على الأسئلة الآتية:

س 1- ما هي المهام التي سيقوم بها المرشح ودرجة أدائه لها؟

س 2- هل يمكن الوثوق به أمنيا؟

س 3- هل سيقبل التجنيد؟ وما هي دوافعه؟

س 4- كم يكلف؟

## 6- تنمية العلاقة (جس النبض):

التأثير على المرشح لخلق حالة لديه تؤدي إلى نجاح عملية عرض التجنيد ولتقليل عملية الضرر الذي من المحتمل أن يحدث إذا فشلت محاولة التجنيد.

تنمية العلاقات عن طريق (الصدقات مع العميل - الهدايا - حل المشاكل الشخصية).

7- التجربة عن طريق تكليفه ببعض الأعمال البسيطة.

8 - التجنيد:

هي أصعب المراحل لأنها تعرض ضابط القضية للكشف وقد يرفض المرشح العرض ويمتنع عن مقابلة ضابط القضية وقد يقوم بالتبليغ عنه وعن محاولاته.

طرق التجنيد.

1- طريقة الاقتراب بتنمية العلاقة:

فالشخص الذي اكتشف المرشح وقى مه واختاره ونمى علاقته هو الذي ي كل ف بالتجنيد لأنه يكون على علم بأكبر قدر من المعلومات عنه.

2- الاقتراب المشترك:

وفيه يقوم ضابط القضية بالتقييم وتنمية العلاقة ويقوم ضابط آخر بالتجنيد وذلك لأسباب أمنية.

3- الاقتراب البارد (التجنيد المباشر)

يعني طلب التجنيد مباشرة بدون مقدمات.

9 - السيطرة (تعميق الدوافع) .

المرشحون من أفراد الشعب للتجنيد: -

1 - المهاجرون .

2 - المعوزون .

3 - المهربون .

4 - المقامرون .

5 - السماسرة .

6 - اللاجئون السياسيون .

7 - موظفي الجمارك والمطارات والحدود .

8 - موظفي المواقف والقطارات .

9 - عمال المقاهي والمطاعم والفنادق .

التخطيط لعرض التجنيد.

1 - اختيار الزمان والمكان المناسب لعرض التجنيد.

- 2- عدم تجاوز الحدود المقررة (وهي تعليمات الرئاسة (مرتبات - حوافز - خدمات)).
- 3- أسلوب عرض التجنيد تختلف من شخص لآخر ويحددها التقييم وتنمية العلاقة.
- 4- الترتيبات في حالة قبول التجنيد.
- 5- الإجراءات في حالة الرفض (ماذا تفعل في حالة التبليغ عنك - عدم التبليغ؟).

#### تدريب المجند:

- 1 - يتدرب على سرية العمل وطريقة إيصال المعلومة .
- 2 - التخفي .
- 3 - الاستجواب ومقاومة الاستجواب .
- 4 - طرق الاحتكاك بالناس .
- 5 - يدرب للمهمة التي ج ند من أجلها فقط وليس على كل العمل الاستخباري.

#### احتياطات معاملة المجند:

- 1 - ترقية المجند .
- 2 - إشعاره بالحماية الدائمة .
- 3 - المعاملة كصديق دون قسوة .
- 4 - رعاية عائلته والسؤال عنهم باستمرار .

## 2- إدارة العملاء

هي فن توجيه العميل وتحضيره والسيطرة عليه وتوقيع العقوبات إذا دعت الضرورة.

#### مواصفات القائم بالتشغيل:

- 1 - قوة الشخصية (ضبط الانفعالات).

- 2- أن يكون على دراية بعلم النفس .
- 3- أن يكون على خبرة بالعمل الأمني .
- 4- الاهتمام بمشاكل العميل .
- 5- لا يبخل على العميل بالشكر والمدح .
- 6- أن يكون لديه القدرة على الاستجواب الودي .
- 7- أن يصنع علاقة قوية مع العميل .
- 8- أن يلاحظ دوافع العميل .

### العلاقة بين الضابط والعميل.

كلما كانت العلاقة طيبة كلما أمكن توجيه العميل وتكليفه وكلما كانت سيئة كلما كان في ذلك خطر على ضابط المخابرات.

- 1- السر المشترك: كل منهما يحمل سر الآخر لذلك ينبغي تنمية وتقوية العلاقة.
- 2- السيطرة: لابد لضابط القضية أن يمارس نوعاً من السيطرة بالقدر الذي يحفظ له تنفيذ الأوامر.
- 3- تقوية العلاقة: على ضابط القضية أن يبحث عن الأشياء التي تقوي العلاقة بينه وبين العميل (زيارات - اهتمام به - حل مشاكل - معرفتها).
- 4- المكاشفة والوضوح: حتى يتم توضيح الأشياء الغامضة والمواقف.
- 5- تحويل العلاقة من العلنية إلى السرية: وذلك بمجرد بدء التجنيد.
- 6- نقل ولاء العميل للجهاز: تحويل ولاء العميل من الضابط إلى الجهاز وذلك لعدم ارتباط العميل بشخصية الضابط.

### مسؤولية ضابط القضية تجاه العميل.

- 1- تأمين العميل: إلزامه بالالتزام بإجراءات الأمن ودقة المواعيد.
- 2- الروح المعنوية: بالمحافظة على دافع العمل (هدايا - هبات - تحفيز - إطراء..).
- 3- إقناع العميل: بأي تكليف خاصة تصدر للعميل (مشروعة - غير مشروعة).
- 4- الاتصالات مع العميل: (تحديد الموعد - أماكن المقابلات - الإشارات) شريطة أن تكون على درجة أمنية عالية وتدريبه على استخدام الشفرة.

- 5- التأديب الإصلاحي: عند إصابة العميل بالتراخي واللامبالاة ومنها:  
أ- الحرمان من المكافأة أو التأخير في صرفها.  
ب- التهديد بالاستغناء عن الخدمة.  
ج- أي إجراءات تأديبية أخرى.

### استخلاص معلومات العميل.

- ليس لدى كل الناس المقدرة على كتابة التقارير فلابد لضابط القضية من القدرة على استخلاص المعلومات من العميل ويتم بالآتي:
- 1- يجب الإلمام بالمعلومات السابقة وإجراءات الأمن والتزام المرونة والحذر.
  - 2- تجنب إلقاء الأسئلة التي إجابتها تكون بنعم أو لا.
  - 3- اسأل سؤال واحد في كل مرة مع ترتيب الأسئلة.
  - 4- اجعل العميل يتحدث بحرية ولكن مع السيطرة على المحادثة.
  - 5- قد ر مجهودات العميل واشكره على أفعاله.
  - 6- يجب تغطية النقاط الأساسية في الموضوع إذا كان زمن المقابلة محدود.
  - 7- إنهاء المقابلة بصورة ودية مع الاهتمام بمشاكل العميل الخاصة.
  - 8- حدد زمان ومكان المقابلة القادمة.

### متى تتم متابعة الاختبارات مع العميل:

- 1- عند التأخير في تنفيذ المهام .
- 2- عند انضمام فرد جديد للشبكة .
- 3- عند إنهاء خدمة أي عميل يتم عمل اختبار لباقي الشبكة .
- 4- عند ظهور تغير في سلوك العميل .
- 5- عند حدوث نشاط غير متوقع .

### اختبار العميل.

- وهو معرفة كفاءته وقدرته ودرجة التزامه بالأمن ودوافعه ومعرفة إذا ما كان العميل مزدوج أم لا.
- 1- إعطاء العميل مهمة ومراقبة هل يستطيع تنفيذها أم لا لاختبار الكفاءة.

- 2- مراقبة حال العميل وروتينه اليومي وحالته النفسية لتحديد دوافعه.
- 3- إعطاءه مهام كثيرة لإنجازها في وقت قصير وفيها ما يتعارض مع الجهاز المضاد لمعرفة إذا كان مزدوجاً أم لا.
- 4- تكليفه في الأزمنة والأمكنة المشكوك فيها بمهام كثيفة مع مراقبته.
- 5- إرسال خطاب أو اتصال تليفوني .
- 6- اختبار لمعرفة تأثير المخدرات عليه .
- 7- تسليمه مظروف النقود أكثر من مرة .
- 8- طلب معرفة معلومات معلومة لدينا .
- 9- طلب معلومات عن أقرب أقربائه .
- 10- إتاحة الفرصة للعبث بأوراق العمل .

### مشاكل التشغيل :

- 1- تصارع الشخصية .
- 2- سطحية تفكير القائم بالتشغيل .
- 3- عقائدية العميل .
- 4- مشاكل عائلية .
- 5- مشاكل عاطفية أو جنسية تقلل من قيمة الفرد .
- 6- مشاكل فقدان الدوافع .
- 7- استغلال التدريب لصالحه .
- 8- السيطرة العكسية .
- 9- هريان الأعصاب .
- 10- استغلال الموارد المتاحة بطرق غير مشروعة .
- 11- الجاسوسية .
- 12- التراخي في الأمن .

### إنهاء خدمات العميل.

- .. يجب التفكير في كيفية إنهاء خدمات العميل قبل تجنيده.
- .. في حالة حدوث أي خطر من العميل تنهي خدماته فوراً .
- ## تزداد عملية إنهاء خدمات العميل صعوبة في الأحوال الآتية:

- 1- كمية المعلومات التي يعرفها عن الجهاز والعملية لذا يجب اتباع مبدأ الاستخبارات الهام (المعرفة على قدر الحاجة).
- 2- قدرته على استعمال هذه المعلومات ضد مصلحة الجهاز لذا يجب مسبقا معرفة دوافعه هل مادية وإلى أي اتجاه ومع أي أحد أم لا؟.
- 3- الواجب المعنوي تجاه العميل يسبب الأثر النفسي عليه.. أي انهيار نفسيته وتحطيمها نظرا لقوة العلاقة والدوافع.

### أسباب إنهاء خدمات العميل.

- 1- ارتكابه أخطاء تعرض أمنه الشخصي أو العملية للخطر.
- 2- عدم جدوى استمرارية التعامل معه لوجود ظرف يجعله عديم الفائدة.
- 3- تحقيق وإتمام العملية التي من أجلها تم تجنيده.
- 4- تعرضه لحادث يعيقه عن العمل المكلف به.
- 5- قيامه بتصرفات شخصية تهدد أمن الجهاز.
- 6- إذا قدم استقالته من العمل.
- 7- إذا توفى.

### أسلوب إنهاء خدمة العميل.

- 1- التدرج في إعطاء مهام أقل أهمية لتنفيذها وذلك مع قياس رد فعل العميل وإعطاءه مبالغ أقل (تذمر- تهديد- سخط- رضا...).
- 2- خلق الدافع لديه لإنهاء الخدمة والاعتزال للعمل السري والميل لحياة الراحة والاستقرار.
- 3- إيجاد وظيفة مناسبة له إن أمكن ذلك.

### طرق إنهاء الخدمة.

- 1- التصفية الجسدية.
- 2- وقفة عن العمل وقطع أي ارتباط له بالجهاز.
- 3- إبعاده لمدينة أخرى داخل الدولة.
- 4- إبعاده لدولة أخرى.
- 5- حجزه مؤقتا إلى أن تنتهي العملية.



## الفصل الرابع العمليات الخاصة

أمن العمليات الخاصة هو مجموعة الإجراءات الوقائية التي تتخذ لضمان نجاح العملية الخاصة وتوجيه سلوك أفراد العملية لتلافي أي قصور أو خطأ.

### مميزات العمليات الخاصة:

- 1- رفع الروح المعنوية لدى أفراد الجماعة.
- 2- خفض الروح المعنوية لدى أفراد النظام.
- 3- تأكيد مصداقية الجماعة لدى أفراد الشعب.
- 4- ردع النظام وإيقافه عند حده.
- 5- إظهار لمعنى الشهادة والجهاد في سبيل الله.
- 6- خسائر النظام في أفراد المؤثرين ورموزه.
- 7- التأثير على اقتصاد الدولة.
- 8- كسب كفاءات من أفراد الجيش والشعب للجماعة.
- 9- كسب خبرات قتالية لدى أفراد الجماعة في تنفيذ العمليات.
- 10- تهيئة أفراد الجماعة للمواجهة الشاملة.
- 11- كسب تعاطف أفراد الشعب مع الجماعة.
- 12- دفع النظام لتغيير سياسته واللجوء للتفاوض.
- 13- إظهار قوة الجماعة.
- 14- زعزعة الثقة بين أفراد النظام وبث الرعب فيما بينهم وإجبارهم على تكسير الأوامر.

### عيوب العمليات الخاصة:

- 1- فقد كوادر وقيادات في حالة كشف العملية.
- 2- كثرة الخسائر المادية والبشرية.
- 3- خفض الروح المعنوية لدى أفراد الجماعة عند الفشل.

- 4- إعطاء الفرصة للنظام للاستغلال والتشويه الإعلامي.
- 5- رفع الروح المعنوية لدى النظام للتصعيد والمواجهة الشاملة.
- 6- القبض على أشخاص يكشف أساليب وخطط التنظيم القريبة والبعيدة.
- 7- ضعف الثقة بين أفراد الشعب والتنظيم في حالة الفشل.
- 8- حالات الفشل تمنع الكوادر والشخصيات المؤثرة من الانضمام للتنظيم خوفاً من القبض عليهم.
- 9- العمل الخاص مكلف جداً .

### مراحل تأمين الخطة

#### **أ- المعلومات الأساسية ويتم بالآتي:**

- 1- تحديد الهدف بوضوح (الغاية: تدمير- سرقة- دعاية).
- 2- التأكد من صحة المعلومات المتاحة (موقع الهدف- حراساته - درجة السرية- درجة للتأمين).
- 3- تحديد المعلومات السرية المطلوبة (وثائق سرية: تؤمن وتنقل جيداً )
- 4- الاحتياطات الأمنية المطلوبة (خطة بديلة- النظر بنظرة رجل الأمن- التحري عن الأفراد).

#### **ب- الخطة والخطط البديلة:**

- 1- خطة رئيسية: وهي شاملة لكل تفاصيل العملية وهي الأصلية.
- 2- خطة بديلة: تستخدم في حالة فشل الخطة الأصلية الرئيسية.
- 3- خطة طوارئ: تستخدم في حالة فشل الخطتين السابقتين وتشمل:
  - أ- تحديد واجبات كل فرد بالتحديد.
  - ب- وقف العملية الاستخبارية الرئيسية والبديلة فوراً .
  - ج- إخلاء البيوت الآمنة المستخدمة في الخطة الرئيسية والبديلة.
  - د- وضع خطة أمنية لكل فرد إذا اعتقل.

#### **ج- التنفيذ الدقيق لكل تفاصيل الخطة.**

- 1- عدم الخروج عن التعليمات.
- 2- عدم اختلاط الأدوار والمهام.
- 3- التنفيذ حسب التوقيت والمكان والخطوات الموضوعية.

- 4- الإبلاغ عن الخطأ أو عن أي ظاهرة قد تعيق العملية مثل (متابعة أمنية للأفراد- أخطاء- معوقات- عدم توفر عنصر رئيسي في تنفيذ العملية).
- 5- عدم كشف أسلوب التنفيذ قبل العملية.
- وإن كان ذلك يخضع للتقدير والموازنة مع إعلام الأفراد وعمل تدريب عملي للخطة.
- 6- تطبيق إجراءات الأمن على الأشخاص والوثائق والمعدات.

## التخطيط للعمليات الخاصة

### التخطيط.

هو الدراسة العلمية المسبقة للأهداف لتحديد الهدف المناسب وأحسن الوسائل للعمل عليه بترتيب مجموعة من الإجراءات المتناسقة المتكاملة المحكمة الخاصة الهادفة إلى تضليل العدو ومفاجأته وتقليل خسائر العمل قدر الإمكان عند الانكشاف.

### أهميتها:

يكون أولا بعد توفيق الله عز وجل وكلما ازداد إحكام الخطة الأمنية كلما ازدادت نسبة النجاح وقلت الخسائر وكلما قل إحكام الخطة الأمنية كلما قلت نسبة النجاح وزادت الخسائر.

### مواصفات الخطة الأمنية الناجحة:

- يجب أن تتوفر عدة أسباب تساعد على نجاح الخطة الأمنية وهي:-
- 1- أن يكون منطقيا : بمعنى أن تدرس فيه البدائل جيدا ويوازن بينها لاختيار أفضلها وأحسنها.
  - 2- أن يكون هناك هدف رئيسي (محدد) وأهداف أخرى ثانوية للعملية.
  - 3- واقعية: يجب أن تكون خطة الخداع واقعية وليست خيالية حتى تجد مصداقية لدى العدو قبل العمل وبعد العمل.
  - 4- متناسقة متكاملة محكمة ودقيقة: بحيث لا يوجد بها أي ثغرات ويكمل بعضها بعضا وتعطي حلقات مترابطة متسلسلة لدى الأعداء.

- 5- بسيطة: بمعنى أنه يمكن استيعابها من جميع الأفراد ولا يصعب عليهم أدائها.
- 6- مبتكرة.
- 7- مرنة.
- 8- سرية.

### مراحل التخطيط للعملية الاستخبارية.

أولاً: مرحلة تحديد الهدف

- 1- تحديد الغاية بصفة عامة من قبل القيادة.
- 2- وجود معطيات أساسية عن الهدف الرئيسي والفرعية: معلومات أولية.
- 3- وجود معطيات إضافية: الزمان والمكان المطلوب إنجاز العمل فيه.
- 4- صياغة تحديد الهدف في صورة أمر من القيادة واضح وبسيط.
- 5- تلقين الأوامر للأفراد شفويًا .
- 6- لابد من كتابة الأمر مسبقاً لمنعاً للخيالات والأهواء.
- 7- إتاحة الفرصة للمتلقى للأسئلة والاستفسارات عن العملية.

ثانياً: مرحلة تقدير الموقف الابتدائي.

- 1- تقييم المعلومات الموجودة التي تعطى من قبل القيادة وتحديد الناقص منها.
- 2- تحديد وقت تنفيذ العملية.
- 3- مرحلة تحديد الوضع.
- أ- تحديد وضعنا: (المقاتلين- الكفاءات الموجودة- الأسلحة- النقل والترحيل...).
- ب- تحديد وضع العدو: (معلومات- حراسات- قوات- رد فعل- اتصالاته...).
- ج- كيفية التغلب على العدو: (ابتكارات- مفاجآت- نقاط ضعف العدو...).
- 4- وضع أرقام حسابية تقديرية لأدوات العملية: (عدد- سيارات- مبلغ... نقود- عدد- سلاح...).

ثالثاً: مرحلة الدراسات والتحليل.

- 1- التحرر من جميع القواعد السابقة ( فلا توجد مسلمات.. لأنه قد تتغير فجأة).
- 2- دراسة بعض التجارب السابقة للاستفادة من الأخطاء.
- 3- تحديد الهدف بصورة قاطعة (النقطة الرئيسية - نقطة الهجوم).
- 4- تحديد الأهداف الرئيسية والفرعية الثانوية.
- 5- وضع الهدف في أبعد مكان محتمل (أصعب مكان).
- 6- وضع الاعتبار أن العدو ذكي جدا وحر الحركة.
- 7- دراسة قوة العدو وإمكانياته.
- 8- دراسة العوامل النفسية للعدو لامكانية شن الحرب النفسية عليه.
- 9- تخيل نوايا العدو في كل جزئية من الخطة وكذلك رد فعله.
- 10- دراسة مسرح الصراع لإحكام الخطة والغطاء.
- 11- تحديد شكل العملية وتقسيمها لمراحل (استعداد- تنفيذ- انسحاب- إعطاء التمام).
- 12- الترابط بين مراحل الخطة والعملية (تسلسل - ترتيب - تنسيق).
- 13- تفصيل الأدوار بحيث يعرف كل شخص دوره بالضبط.
- 14- التخطيط لأي عملية يبدأ من النهاية إلى البداية وليس العكس.
- 15- طريقة إدارة العملية عن طريق تحديد الهيكل التنظيمي ومسؤولية كل فرد.
- 16- مرونة الخطة وتعدد البدائل يزيد من مقومات نجاحها.
- 17- تحديد الأخطار التي يمكن وقوعها والخسائر المتوقعة في كل جزئية.
- 18- توقع الفشل في كل جزئية من جزئيات الخطة.
- 19- تحديد الخيارات والبدائل الممكنة وأسلوب التنفيذ بصورة واضحة.
- 20- ترك مجال للصدفة في أي جزئية واستغلالها إذا كانت في صالح الخطة وتلافيها إذا كانت ضد الخطة.

رابعا: تقدير الموقف النهائي.

- 1- مراجعة شروط نجاح الخطة قبل اتخاذ القرار.
- 2- تحويل الشروط إلى أرقام حسابية.
- 3- إذا كانت النسبة 75% يتم إصدار قرار التنفيذ.

## عوامل نجاح الخطة.

أولاً: الحيطة: (تأمين الخطة وإحاطتها بالسرية التامة).

- 1- المعرفة على قدر الحاجة.
- 2- عدم معرفة المنفذين.
- 3- تطبيق إجراءات الأمن.
- 4- عدم معرفة الأشخاص لبعضهم.
- 5- مراجعة إحكام الغطاء على كل الخطة.
- 6- الدقة في تقدير تصرفات العدو.
- 7- الخطط الجيدة للانسحاب.
- 8- وجود فريق تنفيذ وفريق حماية.

ثانياً: المفاجأة:

وهي المباغتة في زمان ومكان العملية مع عدم إعطاء العدو فرصة أو الوقت لصد الضربة.

وتتحقق المفاجأة بالآتي:

- 1- السرعة: (دقة حساب الزمن - تضليل العدو - استغلال الفرص)
- 2- التعمية: (توصيل معلومات خطأ للعدو - استخدام أدوات غير متوقعة).
- 3- التكتيك المبتكر

ثالثاً: الاقتصاد في القوى: تقليل حجم الخسائر.

- 1- عدم تكثيف القوى بأكثر من اللازم لأنه يحتاج جهد كبير في التأمين والإخفاء ويكون عبء في حالة الخطر.
- 2- توجيه كافة عناصر القوى المتاحة للحصول على النتيجة النهائية.

رابعاً: التجميع:

تحقيق وجود الوسائل والعناصر المنفذة في الزمان والمكان المحدد.  
.. التحضير الجيد والتخطيط المحكم هو سبب التجميع.

خامساً: ملائمة الوسائل لتحقيق الهدف.

أي تكون الوسائل التي سيتم بها تنفيذ العملية كافية لتدميره والقضاء عليه  
لا تتعطل - لا تكفي - كفاءتها عالية - جاهزة (سيارات - سلاح).

سادسا: المبادأة:

أي تكون الخطة هجومية بدون تردد ولا تكون دفاعية.  
.. 75% من الخطة احتمالات مدروسة إذا حاولنا زيادتها سيكون هناك جبن واضح لأننا نريد زيادة نسبة الأمان إلى أعلى .  
.. 25% من الخطة تترك للقدر إذا حاولنا تجاوزها أو زيادتها سيكون هناك تهور لأننا نترك فرصة كبيرة للصدفة وقد لا تحدث فيؤدي للفشل.

## نماذج الخطة الأمنية

يجب الاهتمام بوضع خطة أمنية لكل عمل هام يمكن أن يتعرض للكشف من العدو وله تأثير على العمل بصورة كبيرة فمثلا أي فرد يرسل في مهمة خاصة لابد أن تكون معدة له خطة أمنية يستطيع من خلالها أداء عمله بصورة أمنية جيدة وتكون لديه إجابات واضحة محددة عن كل ما يمكن أن يسأل عنه من قبل العدو في حالة انكشافه - وكذلك أي مجموعة تقدم على عمل لابد أن تعد الخطة الأمنية الخاصة بها قبل بداية العمل، ويلتزم جميع الأفراد بتنفيذها بدقة ويعرف كل فرد دوره فيها ويحفظه جيدا وتراجع معه من قبل القيادة للتأكد من استيعابه وإمكانية تنفيذه (تجارب عملية شبيهة بالتحقيقات)

وستتناول الآن أمثلة على خطط أمنية لبعض الأمور.

1 - خطة أمنية لمهمة فردية.

- 2- خطة أمنية لعقد اجتماع.  
3- خطة أمنية لمهمة جماعية.

أولاً: مثال على خطة أمنية لمهمة فردية: (التدريب في أفغانستان).

.. قبل السفر

.. قد يتعرض الأخ في المطار للاستجواب (مطار السفر) فينبغي أن يلقن الإجابة على الأسئلة المتوقعة مثل:

أ- ما هي أسباب سفرك؟

ب- كيف حصلت على نفقات السفر؟

ج- مدة السفر؟

د- من الذي سيستقبلك في البلد المسافر إليه؟

هـ- ماذا ستعمل في البلد المسافر إليه؟

توضع احتمالات لدرجات الاستجواب

أثناء السفر.. (بلد الترانزيت).

يلقن الأخ الإجابة على الأسئلة الآتية:

أ- لماذا تذهب إلى باكستان؟

ب- هل تنتمي لجماعات دينية؟

ج- كيف حصلت على نفقات السفر؟

د- من أحضر لك تأشيرة باكستان؟

هـ- ماذا ستفعل في باكستان؟

و- عند من ستنزل في باكستان؟

.. بلد الوصول.. (باكستان).

يلقن الأخ الإجابة على الأسئلة الآتية:

أ- لماذا جئت إلى باكستان؟

ب- كم المدة التي تقضيها في باكستان؟

ج- عند من تنزل وتقيم؟

.. بلد ترانزيت العودة.



.. يلحق الأخ الإجابة على الأسئلة الآتية:

أ- ماذا كنت تفعل في باكستان؟

ب- هل أنت مجاهد؟

ج- هل تنتمي لجماعات دينية في مصر؟

د- لماذا جئت من باكستان إلى دولتنا بالذات؟

هـ- من الذي ستنزل عليه هنا؟

و- كم المدة التي ستقضيها هنا؟

.. بلد العودة .. (الرجوع إلى بلدك).

أ- ماذا كنت تعمل في الترانزيت؟

ب- عناوين وتليفونات الأشخاص الذين استقبلوك خلال إقامتك؟

ج- مع من جلست من أفراد الجماعة؟ وكم المدة؟.

.. عند انكشاف سفرك إلى باكستان ..

أ- ماذا كنت تعمل في أفغانستان أو باكستان؟

ب- في أي المعسكرات تدربت؟

ج- من الذي دربك؟ وما هي الأسلحة التي تدربت عليها؟

د- من كلفك بالذهاب لأفغانستان؟

هـ- بمن ستصل في مصر؟

و- ما هي الأعمال والتكليفات التي تنوي القيام بها في مصر؟

ز- من تدرّب معك في أفغانستان؟

س- كم عدد المصريين الموجودين في المعسكر؟ وفي أفغانستان؟

ط- ما هي أسماءهم؟

ك- من هناك من قيادات الجماعة؟ وأين يسكنون؟ وعملهم؟

ل- ما هي الأشياء التي يتحدث فيها قيادات الجماعة؟.

ثانياً: مثال على خطة أمنية جماعية (اجتماع هام).

والاجتماع نوعان:

1- اجتماع يعقده المسؤولون على العمل العلني وهذا يعقد في أماكن كثيرة

(شقة - مسجد..).

2- اجتماع بعقده المسؤولون عن العمل السري وهذا يتطلب جهدا كبيرا من لكي نقوم على تأمينه وسوف نتناول هذا الاجتماع بما يحفظه من أعين الأعداء إن شاء الله تعالى:-

وتنقسم الخطة الأمنية لهذا الاجتماع إلى مراحل عدة:

- 1- قبل الاجتماع.
- مكان الاجتماع.
- 3- أثناء الاجتماع.
- 4- الانتهاء من الاجتماع
- 5- في حالة المداهمة والقبض على أحد الأفراد.

أولا : قبل الاجتماع:

والاجتماع هنا (في العمل السري) ينقسم إلى:  
اجتماع في مكان ثابت:

وهو اجتماع يجتمع فيه أكثر من ثلاثة أفراد لمناقشة خطة، أو الإعداد لعمل.  
اجتماع متحرك (لقاء)

ويكون بين عدد قليل من الأفراد لا يتعدى ثلاثة أشخاص، ويتناول إبلاغ أمر معين.

( ما نتخذه من إجراءات أمنية قبل الاجتماع الثابت:

1- وضع خطة أمنية مناسبة للأفراد إذا ما تعرض أحد للقبض وتتمثل في الآتي:

أ- من صاحب الشقة؟

ب- ماذا كان يدور في الاجتماع؟

ج- من كان معك؟

د- ماذا تم الاتفاق عليه؟

2- تحديد زمن الاجتماع بحيث لا يثير الإثارة والشبهة في تحرك الأفراد.

3- عدم وجود فترة زمنية كبيرة بين تحديد موعد الاجتماع للأفراد والاجتماع نفسه.

4- تأمين مكان الاجتماع والطرق المؤدية إليه عن طريق الآتي:

أ- التأكد من الوضع الأمني عن طريق التليفون.

- ب- وضع أفراد لمراقبة المكان قبل وأثناء الاجتماع.
- ج- زرع أحد الأفراد قرب أقرب نقطة أمنية للعدو (مركز شرطة - مديرية أمن) للاتصال عند مشاهدة أي تحرك أمني.
- د- وضع حارس مسلح لصد أي هجوم لإعطاء فرصة للهروب.
- 5- تحديد ماذا سيحدث عند مدهامة الشرطة للمكان.
- 6- بالنسبة للأفراد المتوجهين إلى الاجتماع يجب عليهم مراعاة الأتي:
- أ- التأكد من عدم وجود العدو خلفهم أو في محل الاجتماع.
- ب- عدم التوجه مباشرة أو جماعات إلى المكان بل فرادى مع وجود فواصل زمنية.
- ج- إذا كان الأخ راكبا لمواصلة عامة فعليه النزول بعد أو قبل الاجتماع، وإذا كان معه سيارة خاصة يتركها بعيدا وفي مكان آمن يسمح لها بالحركة في أي وقت.
- د- يجب مراعاة المظهر والملابس بحيث يلائمان المكان الذي فيه مقر الاجتماع.
- هـ- إذا كانت الأفراد مسلحة يجب التأكد من صلاحية السلاح.
- و- التأكد من الغطاء المناسب لما يحمله الأخ من أوراق شخصية.
- ( ما تتخذه من إجراءات أمنية قبل اجتماع متحرك (اللقاء).
- عندما يذهب الأخ إلى لقاء (اجتماع متحرك) معين يجب أن يذكر نفسه بهذه الأشياء:
- أ- هل واثق من عدم وجود العدو خلفه أو محل اللقاء؟
- ب- من هو الشخص الذي سيقابله؟
- ج- هل هذا الموعد هو الأول أم الثاني؟ (الموعد المتغير).
- د- هل هناك في الوضع ما يثير الشك؟
- هـ- هل يعرف مكان اللقاء بالضبط؟.
- و- هل مظهره وملابسه يلائمان المكان الذي يقف فيه؟
- ز- هل سلاحه صالح للاستعمال؟
- س- ما هي البدائل لكل عمل؟
- ط- عدم التوجه مباشرة إلى الشخص مع التدقيق في وجهه وملامحه.
- ك- وأخيرا ألم ينس شيئا؟

ثانيا : مكان الاجتماع:

الاجتماع في مكان ثابت:

لابد أن تتوفر فيه صفات تساعد على مواجهة أي طارئ يواجه أفراد الاجتماع.

1- من حيث الموقع يكون بين المنازل وليس في أولها.

2- وجود عدة طرق توصل إلى مكان الاجتماع فهذا يساعد على الدخول والخروج أكثر من مرة وبالتالي صعوبة محاصرة المكان والإفلات من الخطر بسهولة.

3- ألا يكون المكان قريب من أماكن مشبوهة (تعمل هذه الأماكن مع الأمن).

4- من الأفضل أن تكون الشقة في الدور الأرضي وبها تليفون. اجتماع في مكان متحرك (لقاء)

1- أن يكون مكان اللقاء ملتقى عدد كبير من الأزقة والدروب المتشعبة بحيث يسهل الدخول والخروج والهروب.

2- أن يكون مكان اللقاء لا توجد فيه العناصر التي يحتمل تعاملها مع الأمن (مقهى).

3- عدم ازدحام المكان لأن ذلك يسهل للأمن الاختفاء.

4- لابد من وجود أماكن بديلة وأيضا وجود الزمن البديل لأن ذلك مما يصعب على الأمن مراقبته المكان والموعد المتغير.

ثالثا : أثناء الاجتماع:

يجب مراعاة الأتي أثناء الاجتماع:

1- وضع خطة أمنية تتمثل في الأتي:

أ- غطاء مناسب لوجود الأفراد (طلاب مثلا لابد من وجود كتب - مذكرات..).

ب- التأكد من الأوراق الشخصية التي تناسب الغطاء المتفق عليه.

ج- عدم وجود ما يدل على الاجتماع مكتوبا وإن كان فلا بد فيكون بشفرة خاصة.

د- عدم تناول الأطعمة أو أي شيء يدل على وجود أشخاص كثيرة

هـ- تشريك المكان وهذا حسب أهمية الاجتماع ووجود أشياء لا يمكن حملها عند الهروب.

رابعا : بعد الانتهاء من الاجتماع:

- 1- الانصراف فرادى أو كل اثنين مع بعضهما وهذا حسب عدد الأفراد.
- 2- عدم التوجه مباشرة إلى الطريق العام ولكن من طرق جانبية.
- 3- عدم الحديث بما كان في الاجتماع أثناء التحرك بعده.
- 4- انسحاب جميع نقاط المراقبة بعد انصراف الأفراد.
- 5- عدم ترك أي شيء يدل على أنه كان هناك أكثر من صاحب المكان.

خامسا : حالة مdahمة الشرطة والقبض على أحد الأفراد.

- 1- وضع خطة أمنية لصد الهجوم بحيث تتمثل في الآتي:
  - أ- من سيتعامل مع العدو بالرصاص؟
  - ب- من سيهرب بالأشياء المهمة؟ ومن سيحرق الأوراق المهمة؟
- 2- عدم التوجه مباشرة إلى الأماكن الأخرى.
- 3- تحديد الطرق والشوارع التي سيتم الهروب منها.
- 4- إذا كان المكان مشترك يجب التأكد من خروج جميع الأفراد.
- في حالة القبض على فرد من الأفراد يجب اتخاذ الآتي:
  - 1- تنفيذ ما تم عليه الاتفاق مع هذا الأخ في الخطة الأمنية
  - 2- إذا كان الأخ ذو أهمية في العمل (قيادة - يعرف أماكن - سلاح) يجب اتخاذ اللازم قبل أن يكشف العدو شيء.
  - 3- إبلاغ جميع الأفراد الذين يتوجهون سابقا إلى مكان الاجتماع
  - 4- إبلاغ الجميع برقم التليفون الموجود في الشقة بحيث يستخدم لتضليل العدو

\* مثال على خطة أمنية لمهمة جماعية (محاولة اغتيال زكي بدر).

(1) محور الخطة الأساسي:

هو الإخفاء والتمويه على العدو حتى وقت تنفيذ العملية وتقليل الخسائر في حالة الانكشاف للجهة المنفذة ومحاولة تأخير نسبة العمل للجماعة.

قياد العملية:

كلف بها أخ هارب من المراقبة وغير مقيم في مكان معين وله اتصالات تسمح له باختيار الأفراد واستغلال الإمكانيات "ممدوح"

(2) اختيار الأفراد:

أ- يتم اختيار العناصر الصالحة للعملية من محافظات مختلفة وروعي أن غيابهم عن العمل وعن أسرهم لن يلفت الأنظار بصورة واضحة وتم تكليفهم بحلق اللحي بمجرد وقوع الاختيار عليهم.

ب- تم توزيعهم على مجموعات كل مجموعة 3:4 أفراد في شقق لا يعرفها إلا ساكنيها ويعطون أسماء حركية.

ج- روعي في اختيار أفراد المجموعة عدم معرفة بعضهم بعضا وفي حالة وجود سابق معرفة ي بلغ بها الأخ المسؤول لتداركها في الخطة.

(3) أسلوب العملية: تم اختيار أسلوب تبعد فيه الشبهة عن الجماعة وتقل فيه الخسائر البشرية في المواجهة المحتملة.

(4) خداع العدو في التحقيقات:

أ- المحور الأساسي في الخطة أن الذي فكر وخطط و نفذ هذه العملية أخ معين له اتجاه سابق عند العدو في مثل هذه الأمور (التنظيم والسلاح).

ب- هذا الأخ هو الذي جمع الأفراد وجندهم ودرهمهم ونظمهم بعيدا عن إطار الجماعة الإسلامية.

ج- تم تلقين الأفراد كيفية التعرف بهذا الأخ وحتى وقت تنفيذ العملية وكان كل أخ له قصة تلائم مع واقعه الشخصي ومحافظته التي جاء منها.

د- أمور التسليح والتمويل كان الأخ القائد هو المسؤول عنها فقط.

هـ- تم الاتفاق على شقة معينة يذكرونها في التحقيق في حالة القبض على أحد منهم.

و- تم تلقين كل أخ موقفه في التحقيق وما يقوله تحت التعذيب وتم التنسيق بين مواقف كل الأخوة المتصلين بالعملية.

ز- كان من المفترض أن يكون الأخ الذي وضع المخطط والوهمي للعملية خارج البلاد عند تنفيذ العملية هذا الأخ لا يعرف تفاصيل العملية ولا دور كل فرد فيها ولكنه شارك في إحضار المتفجرات وبعض الذخائر ويعرف بعض الأشخاص المشتركين ويعرف المخططين والمنفذين الحقيقيين.

- 1- تم الاتفاق على مكان وطريقة التدريب
  - 2- تم مراعاة الإجراءات والتدابير الأمنية السالفة الذكر حسب الإمكانيات المتاحة
- (5) أخطاء الخطة بعد التطبيق:
- أ- عدم سفر الأخ المفترض وهمياً أنه خطط ونفذ العملية والذي سيقول الأفراد عليه بعد القبض عليهم إذا حدث.
  - ب- تأجير بعض الشقق بأسماء حقيقية أدى ذلك إلى معرفة بعض الأفراد المعروفين بانتمائهم للجماعة وبلدهم.
  - ج- معرفة عدد من الأخوة المشتركين في العملية للأسماء الحقيقية للمخططين الأصليين للعملية.
  - د- عدم وجود خطة اتصال جيدة بعد العملية مما أدى إلى انكشاف بعض الاخوة لبقائهم في مكانهم حتى تم القبض عليهم بأسلحتهم (انقطاع الاتصال بين القيادة وبين الأفراد لمتابعة الموقف).
  - هـ- عدم تجهيز وثائق سفر مزورة كافية للأفراد للتحرك بها بأمان بعد العملية (بطاقات - جوازات).
  - ز- عدم التخلص من الوثائق بعد الانتهاء من العملية وأدى ذلك إلى انكشاف الاخوة المشتركين.
  - و- استئجار أكثر من شقة في منطقة واحدة ومن سمسار واحد.
  - ل- وجود تليفون مشترك بين شقتين أثر الشكوك.
- (6) إيجابيات الخطة الأمنية:
- أ- مجرد وجود خطة أمنية أعطى دفعة معنوية قوية للأفراد.
  - ب- نتيجة إحكام السيطرة الأمنية كانت الخسائر قليلة بالقياس المتوقع. (حرب أكتوبر 1973م نموذج للخطة الأمنية على المستوى الإستراتيجي لتحقيق المفاجأة).