

الخطة التشغيلية والفنية لعام ٢٠٢٣ م

فهرس المحتويات

ص	الموضوع	ص	الموضوع
٢٣	وحدة التطوع	٣	من نحن
٣٢	البرامج والمشاريع والمبادرات	٤	توجه الجمعية
٣٨	البحوث والدراسات	٥	بناء الخطة التشغيلية
٥١	وحدة الخدمات المساندة	٦	الأهداف الإستراتيجية
٥٦	وحدة التقنية والتصميم	٧	تنمية الموارد المالية
٦٣	الإعلام ومنصات التواصل الاجتماعي	١٣	وحدة المحاسبة والمالية
٦٧	الشراكات المجتمعية	١٨	تنمية الموارد البشرية
	٧٠		التدريب والتطوير

من نحن:

جمعية قيمننا لتنمية المجتمع جمعية تنمية غير ربحية
تأسست وسجلت في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
بترخيص رقم (١٢٧٨) في تاريخ ٠٣ / ٠١ / ١٤٤١ هـ
متخصصة في نشر القيم وتعزيزها لدى الفرد والأسرة والمجتمع
وتسعى إلى تمكين القيم في المجتمع وذلك عبر برامج تنمية مستدامة ومشاريع تفاعلية
بقيادة مختصين في المجال القيمي والتربوي
وتعمل الجمعية على توعية المؤسسات بأهمية القيم والتعامل بها
للوصول إلى جودة العمل وقيمة الإنتاج مما يسهم في التطوير التنموي للمجتمعات

توجه الجمعية

- الاستمرارية في استقطاب المتطوعون ذو الكفاءات الوطنية في نشر القيم
- بناء وتطوير فريق عمل الجمعية والتوجه نحو التخصصية في القيم .
- تعزيز القدرات المالية للجمعية لتحقيق الاستدامة المالية .
- زيادة عدد الشراكات الفاعلة وبالتالي زيادة عدد المستفيدين من برامج الجمعية .
- جودة البرامج والمشاريع التي تقدمها الجمعية لتحقيق الاستدامة التنموية .

تم بناء الخطة التشغيلية والفنية لعام ٢٠٢٣م بناء على :

١. اقتراحات العضوات من خلال ورش العمل واللقاءات والاجتماعات الدورية
٢. تقارير وتوصيات البرامج التي نفذت في العام الماضي .
٣. مستهدفات العام المالي ضمن الخطة الاستراتيجية ٢٠٢٠-٢٠٢٤ م
٤. خطط إدارات الجمعية (الإدارة التنفيذية – وحدة الخدمات المساندة – وحدة التقنية – وحدة المحاسبة والمالية – وحدة البرامج والمشاريع – وحدة التطوع – وحدة الإعلام والتواصل الاجتماعي)
٥. ملاحظات الإدارة التنفيذية من خلال إدارة وتشغيل الإدارة و البرامج .
٦. قياس وتقويم البرامج وأراء المستفيدين .

صنفت الأهداف الاستراتيجية وفق الأبعاد الأربعة لبطاقة الأداء المتوازن

م	المنظور	الأهداف الاستراتيجية
١	العائد على الجمعية	<ul style="list-style-type: none"> ■ تحقيق الاستدامة المالية ■ بناء القدرات المؤسسية
٢	العائد على المستفيدين	<ul style="list-style-type: none"> ■ تعزيز القيم وتحفيز الممارسات القيمية لدى الفرد والأسرة والمجتمع ■ تحقيق رضا المستفيدين
٣	العمليات الداخلية	<ul style="list-style-type: none"> ■ التميز والتنوع والريادة في البرامج والأنشطة المتعلقة بالقيم ■ الاستخدام الأمثل للإيرادات والممتلكات وضبط النفقات ■ بناء كفاءة التواصل الإعلامي القيمي . ■ تحقيق التكامل في نشر القيم من خلال بناء الشراكات النوعية الفاعلة ■ المشاركات النوعية في المؤتمرات والملتقيات .
٤	التعلم والتطوير	<ul style="list-style-type: none"> ■ توفير بيئة عمل فاعلة ■ رفع كفاءة العاملين والمتطوعين

تّمية الموارد المالية للجمعية

الهدف الإستراتيجي : تحقيق الاستدامة المالية المثلى

المنظور	الهدف العام	الهدف التفصيلي	مؤشرات التحقق
	الحصول على منح من الجهات و المؤسسات المانحة لتغطية مصروفات الجمعية لعام ٢٠٢٣م	١/١ الحصول على ٤ منح تخصصية للبرامج والمشاريع	١/١/١ ورش عمل عصف ذهني لمناقشة برامج ٢٠٢٣ م . ١/١/٢ إنشاء دليل لحصر الجهات المانحة بما يتناسب مع توجهات الجمعية . ١/١/٣ إعداد ٤ وثائق برامج وفق متطلبات الجهات المانحة .
		١/٢ الحصول على ٦ منح منصة تبرع للبرامج والمشاريع	١/٢/١ ورش عمل عصف ذهني لمناقشة برامج ٢٠٢٣ م . ١/٢/٢ إنشاء دليل لحصر الجهات المانحة بما يتناسب مع توجهات الجمعية . ١/٢/٣ إعداد ٦ وثائق برنامج وفق متطلبات الجهات المانحة .
		١/٣ الحصول على منحة دعم ٥٠% من راتب المدير التنفيذي	١/٣/١ إعداد وثائق ومتطلبات صندوق دعم الجمعيات . ١/٣/٢ إعداد جدول مؤرخ بمواعيد الدعم المقدمة من صندوق دعم الجمعيات خلال العام .
		١/٤ الحصول على منحة دعم إيجار مبنى الجمعية.	١/٤/١ إعداد تقرير لمبنى الجمعية ومرفقاتها وتقديمه للمانحين وذوي الاختصاص.
العائد على الجمعية	٢/ تحقيق عائد مالي سنوي بزيادة نسبة ١٥% خلال عام ٢٠٢٣م	٢/١ الاستقطابات: عدد ٢ عضوية عاملة عدد ٢ عضوية شرفية عدد ٣ عضوية منتسبة	٢/١/١ إعداد ملف بميزات العضوية بمختلف أنواعها . ٢/١/٢ موشن جرافيك تعريفى بأهمية دعم القيم . ٢/١/٣ ورشة عمل عصف ذهني لاختيار الشخصيات المؤثرة في المجتمع و توجيه الدعوات لهم.
		٢/٢ استقطاب عدد ٤ سفراء قيم للجمعية	٢/٢/١ الترويج بنشاطات الجمعية . ٢/٢/٢ ورشة عمل عصف ذهني لاختيار الشخصيات السبابة في فعل الخير و توجيه الدعوات لهم.
		٢/٣ استقطاب العملاء من خلال منتجات المتجر الإلكتروني	٢/٣/١ ورشة عمل عصف ذهني لاختيار منتجات المتجر الإلكتروني. ٢/٣/٢ التعاقد مع خبراء لصناعة المنتجات القيمة والترويج لها .
		٣/١ الاشتراك في إعلانات مواقع التواصل الاجتماعي لمدة ١٢ شهر	٣/١/١ إعداد خطة تسويقية من قبل مختصين في التسويق . ٣/١/٢ قياس عدد المتابعين في مواقع التواصل الاجتماعي والبرامج.

تحقيق الاستدامة المالية المثلى

الهدف العام ١ : الحصول على منح من الجهات والمؤسسات المانحة لتغطية مصروفات الجمعية خلال عام ٢٠٢٣ م

م	الهدف التفصيلي	البرامج	زمن التنفيذ	المتطلبات	الجهة المسؤولة		م	مؤشرات الانجاز	الشاهد الإلكتروني
					الرئيسية	المساعدة			
١/١	الحصول على ٤ منح تخصصية للبرامج والمشاريع	١/١/١ عقد اثنان ورش عمل لمناقشة البرامج المقترحة لعام ٢٠٢٣ م	١١-٢٢/٢٠٢٢ م	<ul style="list-style-type: none"> التقرير الختامي للبرامج والمشاريع لعام ٢٠٢٢ م. إعداد مخطط جانث لخطة عام ٢٠٢٣ م. 	الإدارة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة الخدمات المساندة	١/١/١	نتائج وتوصيات ورش العمل (البرامج المقترحة)	محاضر الورش
		١/١/٢ إنشاء دليل لخصر الجهات المانحة بما يتناسب مع توجهات الجمعية	٢٩/٢/٢٠٢٣ م	<ul style="list-style-type: none"> دليل الجهات المانحة المرصد من قبل المركز الوطني. 	الإدارة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة الخدمات المساندة	١/١/٢	اعتماد الدليل من الإدارة	نسخة من الدليل
		١/١/٣ إعداد ٤ وثائق برنامج وفق متطلبات الجهات المانحة بما يتفق مع توجهات الجمعية	الربع الأول	<ul style="list-style-type: none"> معرفة نموذج كل مانح قبل رفع المنح . الاستعانة بالمختصين في كتابة وثائق البرامج لرفعها للجهات المانحة. 	الإدارة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة الخدمات المساندة	١/١/٣	وثائق البرامج المعتمدة	نتائج الرفع
١/٢	الحصول على ٦ منح منصة تبرع للبرامج والمشاريع	١/٢/١ إعداد ٦ وثائق مشاريع و مبادرات وفق متطلبات منصة تبرع.	الربع الاول	<ul style="list-style-type: none"> عقد جلسات عصف ذهني لانتقاء المشاريع التي تحظى بدعم المجتمع 	الإدارة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة الخدمات المساندة	١/٢/١	وثائق المشاريع المعتمدة	نتائج الرفع
١/٣	الحصول على منحة دعم ٥٠% من راتب المدير التنفيذي	١/٣/١ إعداد وثائق ومتطلبات صندوق دعم الجمعيات	١-١٢/٢٠٢٣ م	<ul style="list-style-type: none"> معرفة متطلبات منح صندوق دعم الجمعيات 	الإدارة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة الخدمات المساندة	١/٣/١ وثائق معاملة المنحة	نتائج الرفع	
		١/٣/٢ إعداد جدول مؤرخ بمواعيد الدعم المقدمة من صندوق دعم الجمعيات خلال العام .					١/٣/٢ الجدول المعتمد للمنحة		
		١/٣/٣ رفع الوثائق والمتطلبات لصندوق دعم الجمعيات					١/٣/٣ الوثائق المرفوعة		
١/٤	الحصول على منح دعم إيجار مبني الجمعية لعام ٢٠٢٣ و ٢٠٢٤ م	إعداد تقرير لمبني الجمعية ومرفقاتها وتقديمه للمانحين وذوي الاختصاص للحصول على الدعم	٢٠٢٣/٢ م	<ul style="list-style-type: none"> معرفة نموذج كل مانح قبل رفع المنح الاطلاع على دليل الجهات المانحة 	الإدارة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة الخدمات المساندة	١/٤/١	اعتماد التقرير	نتائج الرفع

تحقيق الاستدامة المالية المثلى

الهدف العام ٢ : تحقيق عائد مالي سنوي بزيادة نسبة ١٥% خلال عام ٢٠٢٣م

م	الهدف التفصيلي	البرامج	زمن التنفيذ	المتطلبات	الجهة المسؤولة		م	مؤشرات الاتجاز	الشاهد الإلكتروني
					الرئيسية	المساندة			
٢/١	استقطاب عدد من العضويات بما يحقق زيادة ٥% من العائد السنوي لعام ٢٠٢٣م	٢/١/١ إنشاء دليل لإبراز مميزات كل عضوية.	٢٠٢٣/٢م	<ul style="list-style-type: none"> عقد ورشة عمل لتحديد الامتيازات لكل عضوية. استبيان لتحديد تطلعات العضوات من الجمعية 	الإدارة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة الخدمات المساندة	٢/١/١ ٢/١/١	نتائج الورشة والاستبانة واعتماد الدليل	نسخة من الدليل
		٢/١/٢ تصميم موشن جرافيك تعريفي بأهمية دعم القيم .	٢٠٢٣/٣م	<ul style="list-style-type: none"> عقد ورشة عمل لتحديد طريقة التنفيذ والمحتوى. 	الإدارة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة الخدمات المساندة	٢/١/٢	نتائج الورشة	فديو الموشن جرافك
		٢/١/٣ ورشة عمل عصف ذهني لاختيار الشخصيات المؤثرة في المجتمع و توجيه الدعوات لهم.	٢٠٢٣/١م	<ul style="list-style-type: none"> حصر أسماء الشخصيات المؤثرة في المجتمع بما يتوافق مع توجهات الجمعية. 	الإدارة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة الخدمات المساندة	٢/١/٣	قائمة بأسماء الشخصيات	نسخة من السجل
٢/١	استقطاب ٢ عضو عامل ، ٢ عضو شريفي	٢/١/٤							
		٢/٢/١ الترويج بنشاطات الجمعية	الربع الاول	<ul style="list-style-type: none"> فديو تعريفي بروشور عقد شركات 	الإدارة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة الخدمات المساندة	٢/٢/١	أثر الفيديو التعريفي والبروشور من العقود	الفيديو و البروشور و نسخة من العقود
٢/٢	استقطاب عدد ٤ سفراء قيم للجمعية	٢/٢/٢ ورشة عمل عصف ذهني لاختيار الشخصيات السبابة في فعل الخير و توجيه الدعوات لهم.	٢٠٢٣/٢م	<ul style="list-style-type: none"> اختيار الشخصيات السبابة في فعل الخير اعداد الدعوات وارسالها 	الإدارة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة الخدمات المساندة	٢/٢/٢	قائمة بأسماء الشخصيات	نتائج الورشة
		٢/٢/٣ إعداد وثيقة سفراء القيم	الربع الثاني	<ul style="list-style-type: none"> ورشة لتحديد وثيقة السفراء (مميزات ، حقوق وواجبات) 	الإدارة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة الخدمات المساندة	٣/٢/٢	وثيقة سفراء القيم	نتائج الورشة

تحقيق الاستدامة المالية المثلى

تابع الهدف العام ٢ : تحقيق عائد مالي سنوي بزيادة نسبة ١٥% خلال عام ٢٠٢٣م

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
نسخة من الدليل	نتائج الورشة والاستبانة اعتماد الدليل	٢/١/١ ٢/١/١	رئيس مجلس الإدارة الخدمات المساندة	الإدارة التنفيذية	<ul style="list-style-type: none"> عقد ورشة عمل لتحديد الامتيازات لكل عضوية. استبيان لتحديد امتيازات كل عضوية. 	٢٠٢٣/٢م	٢/١/١ إنشاء دليل لإبراز مميزات كل عضوية.	استقطاب عدد من العضويات بما يحقق زيادة ٥% من العائد السنوي لعام ٢٠٢٣م	٢/١
فديو الموشين جرافك	نتائج الورشة	٢/١/٢	رئيس مجلس الإدارة الخدمات المساندة	الإدارة التنفيذية	<ul style="list-style-type: none"> عقد ورشة عمل لتحديد طريقة التنفيذ والمحتوى. 	٢٠٢٣/٣م	٢/١/٢ موشن جرافيك تعريفي بأهمية دعم القيم		
نسخة من السجل	قائمة بأسماء الشخصيات	٢/١/٣	رئيس مجلس الإدارة الخدمات المساندة	الإدارة التنفيذية	<ul style="list-style-type: none"> حصر أسماء الشخصيات المؤثرة في المجتمع بما يتوافق مع توجهات الجمعية. 	٢٠٢٣/١م	٢/١/٣ ورشة عمل عصف ذهني لاختيار الشخصيات المؤثرة في المجتمع و توجيه الدعوات لهم.		
نسخة من سجل العضوية	قائمة الملتحقين الجدد	٢/١/٤	رئيس مجلس الإدارة الخدمات المساندة	الإدارة التنفيذية	<ul style="list-style-type: none"> نموذج طلب التحاق بالعضوية 	الربع الثالث	٢/١/٤ استقطاب ٢ عضو عامل ، ٢ عضو شريفي ٢ عضو منتسب		



تحقيق الاستدامة المالية المثلى

الهدف العام ٣ : إعداد حملات تسويقية لبرامج ومشاريع الجمعية لعام ٢٠٢٣ م

م	الهدف التفصيلي	البرامج	زمن التنفيذ	المتطلبات	الجهة المسؤولة		م	مؤشرات الانجاز	الشاهد الإلكتروني
					الرئيسية	المساعدة			
٣/١	الاشترك في إعلانات مواقع التواصل الاجتماعي لمدة ١٢ شهر	٣/١/١ إعداد خطة تسويقية من قبل مختصين في التسويق .	الربع الاول	<ul style="list-style-type: none">التعاقد مع مختصين في التسويق.تعين مختصة متطوعة في التسويق.استشارة خبراء في التسويق	الإدارة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة الخدمات المساندة	٣/١/١	<ul style="list-style-type: none">خطة التسويقعقد المتطوعةالنصائح المقدمة من الخبراء	نتائج الخطة التسويقية والاستشارات
		٣/١/٢ قياس عدد المتابعين في مواقع التواصل الاجتماعي والبرامج بشكل ربعي.		<ul style="list-style-type: none">متابعة مسؤولية مواقع التواصل الاجتماعي.خطة لزيادة عدد المتابعين	الإدارة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة الخدمات المساندة	٣/١/٢	<ul style="list-style-type: none">زيادة عدد المستخدمين	التقارير

وحدة المحاسبة والمالية

الهدف الإستراتيجي : تحقيق الاستدامة المالية المثلى

مؤشرات التحقق	الهدف التفصيلي	الهدف العام	المنظور
١/١/١ إصدار واعتماد نموذج الفواتير من الإدارة	١/١ إعداد نموذج للفواتير مطابق للمعايير الزكاة والدخل في الربع الاول	١/ تطوير الإجراءات الإدارية في الإدارة المالية بنسبة ٤%	العائد على الجمعية
١/٢/١ إعادة صياغة النموذج المعتمد لتبرعات والمستحقات نقدية	١/٢ استحداث صياغة النماذج المالية وفق توصيات لجنة المراجعة والتدقيق في الربع الاول		
١/٤/١ التواصل مع الخبراء والمديرين في المجال	١/٣ في الربع الثاني		
٢/١/١ القيود اليومية والشيكات المصروفة	٢/١ فهرسة المنح السابقة مقترنة بالتقرير المالي في الربع الثاني والثالث	٢/ إعداد ملفات المنح والدعم بتنظيم مبتكر	
٢/٢/١ اعتماد نموذج البيات التوضيحي لبنود الصرف	٢/٢ إعداد نموذج بيان توضيحي لبنود الصرف بما يتفق مع متطلبات المانح في الربع الثاني والثالث		
٣/١/١ دليل الحسابات الموحد للجمعية	٣/١ ضبط الدليل المحاسبي للجمعية مع الدليل الموحد للحسابات في الربع الرابع	٣/ التحقق من تطبيق معيار السلامة المالية	
٣/٢/١ اعتماد ملف اشتراكات الأعضاء	٣/٢ إعداد ملف لرصد اشتراكات الأعضاء في الربع الرابع		
٣/٣/١ ميزان المراجعة الربعي	٣/٣ جدولة رصد التقارير الربعية في نهاية كل ربع		

تحقيق الاستدامة المالية المثلى

الهدف العام ١ : تطوير الإجراءات الإدارية في الإدارة المالية بنسبة ٤% خلال عام ٢٠٢٣م

م	الهدف التفصيلي	البرامج	زمن التنفيذ	المتطلبات	الجهة المسؤولة		م	مؤشرات الاتجاز	الشاهد الإلكتروني
					الرئيسية	المساندة			
١/١	١ / إعداد دليل الالكتروني للفواتير مطابق للمعايير الزكاة والدخل	١/١/١ الاجتماع مع المدقق الداخلي لجمع البيانات المهم توافرها في الفواتير مع وضع أمثله عليها في ملف الالكتروني	الأسبوع الأول من فبراير	<ul style="list-style-type: none"> ملف الفواتير المعتمدة المعد من قبل هيئة الزكاة والدخل . ملف استرداد ضريبة القيمة المضافة 	الإدارة المالية	الخدمات المساندة	١/١/١	نتائج وتوصيات ورش العمل	محاضر الورش
		١/١/٢ عرض مسودة الملف الالكتروني على لجنة التدقيق والمراجعة	الأسبوع الأول من فبراير	<ul style="list-style-type: none"> ملف الفواتير المعتمدة المعد من قبل هيئة الزكاة والدخل . ملف استرداد ضريبة القيمة المضافة 	الإدارة المالية	الخدمات المساندة	١/١/٢	مراجعة الدليل من لجنة التدقيق والمراجعة	نسخة من الدليل
		١/١/٣ التعديل على الملف الالكتروني للفواتير واعتماده من قبل الإدارة	الأسبوع الأول من فبراير	<ul style="list-style-type: none"> ملف الفواتير المعتمدة المعد من قبل هيئة الزكاة والدخل . ملف استرداد ضريبة القيمة المضافة 	الإدارة التنفيذية	الخدمات المساندة	١/١/٣	اعتماد الدليل من قبل الإدارة	الدليل المعتمد
١/٢	٢ / إعادة صياغة النماذج المالية وفق توصيات لجنة المراجعة والتدقيق	١/٢/١ تحديد النقاط المراد التعديل عليها في النماذج السابقة	الربع الاول	<ul style="list-style-type: none"> التوصيات من قبل الإدارة بما يخص النماذج القديمة نماذج مشابه للإجراءات المالية في الجمعية 	الإدارة المالية	الخدمات المساندة	١/٢/١	اعتماد الإدارة للنماذج	النموذج المعتمد
		١/٢/٢ الاطلاع على النماذج المشابهة في جمعيات أخرى	الربع الاول	<ul style="list-style-type: none"> التوصيات من قبل الإدارة بما يخص النماذج القديمة نماذج مشابه للإجراءات المالية في الجمعية 	الإدارة المالية	الخدمات المساندة	١/٢/٢	اعتماد الإدارة للنماذج	النموذج المعتمد
		١/٢/٣ عمل النموذج الجديد وفق ما يتناسب مع	الربع الاول	<ul style="list-style-type: none"> التوصيات من قبل الإدارة بما يخص النماذج القديمة نماذج مشابه للإجراءات المالية في الجمعية 	الإدارة المالية	الخدمات المساندة	١/٢/٣	اعتماد الإدارة للنماذج	النموذج المعتمد
		١/٢/٤ اعتماد النموذج من الإدارة	الربع الاول	<ul style="list-style-type: none"> التوصيات من قبل الإدارة بما يخص النماذج القديمة نماذج مشابه للإجراءات المالية في الجمعية 	الإدارة التنفيذية	الخدمات المساندة	١/٢/٤	اعتماد الإدارة للنماذج	النموذج المعتمد
١/٣	٣ / السعي لتفعيل الإجراءات المحاسبية في منصة رافد من خلال التواصل مع المعنيين	١/٣/١ مطالبة الدعم الفني بفتح إصدار العهد والشيكات	الربع الثاني	<ul style="list-style-type: none"> ملف ب بيانات مستلمي العهد 	الإدارة المالية	الخدمات المساندة	١/٣/١	أوامر تسليم العهد وصرف الشيكات	نسخة من النماذج
		١/٣/٢ إضافة أسماء مشرفي البرامج في منصة رافد	الربع الثاني	<ul style="list-style-type: none"> ملف ب بيانات مستلمي العهد 	الإدارة المالية	الخدمات المساندة	١/٣/٢	أوامر تسليم العهد وصرف الشيكات	نسخة من النماذج
		١/٣/٣ البدء في استخدام أوامر العهد وصرف الشيكات الإلكتروني	الربع الثاني	<ul style="list-style-type: none"> ملف ب بيانات مستلمي العهد 	الإدارة المالية	الخدمات المساندة	١/٣/٣	أوامر تسليم العهد وصرف الشيكات	نسخة من النماذج

تحقيق الاستدامة المالية المثلى



الهدف العام ٢: إعداد ملفات المنح والدعم بتنظيم مبتكر

م	الهدف التفصيلي	البرامج	زمن التنفيذ	المتطلبات	الجهة المسؤولة		م	مؤشرات الانجاز	الشاهد الإلكتروني
					الرئيسية	المساعدة			
٢/١	١/ فهرسة المنح السابقة مقترنة بالتقرير المالي في الربع الثاني والثالث	٢/١/١ إعداد ملف منفصل للمنح والدعم مصنف وفق المنح	على مدار السنة	<ul style="list-style-type: none"> التقارير المالية للمنح السابقة الاطلاع على نماذج للفهرسة ملف الإلكتروني وورقي خاص بالمنح والدعم 	الإدارة المالية	الخدمات المساندة	٢/١/١ ٢/١/٢ ٢/١/٣	ملفات المنح والدعم المعتمدة	نسخة من الملفات
		٢/١/٢ اعتماد فهرسة معينة و موحدة لجميع المنح والدعم			الإدارة المالية	الخدمات المساندة			
		٢/١/٣ إضافة جميع البيانات التي تخص المنحة ورفعها الإلكتروني			الإدارة المالية	الخدمات المساندة			
٢/٢	٢/ إعداد نموذج بيان توضيحي لبنود الصرف بما يتفق مع متطلبات المنح في الربع الثاني والثالث	٢/٢/١ الاطلاع على بنود الصرف لدى المنح	على مدار السنة	<ul style="list-style-type: none"> متطلبات المنح من مبلغ المنحة 	الإدارة المالية	الخدمات المساندة	٢/٢/١	تقرير مالي	نسخة من التقرير
		٢/٢/٢ الاجتماع مع مشرفي البرامج وتحديد احتياجات البرامج للصرف							
		٢/٢/٣ بناء خطة مالية للمنح وفق احتياجات البرنامج وبنود الصرف المحددة من قبل المنح							

تحقيق الاستدامة المالية المثلى



الهدف العام ٣: التحقق من تطبيق معيار السلامة المالية

م	الهدف التفصيلي	البرامج	زمن التنفيذ	المتطلبات	الجهة المسؤولة		م	مؤشرات الانجاز	الشاهد الإلكتروني
					الرئيسية	المساعدة			
٣/١	١/ ضبط الدليل المحاسبي للجمعية مع الدليل الموحد للحسابات في الربع الرابع	٢/١/١ مراعاة الدليل الحسابات الموحد عند إضافة البنود الجديدة	على مدار السنة	<ul style="list-style-type: none"> الدليل الحسابات الموحد من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية الدليل المحاسبي الموحد للجمعية 	الإدارة المالية	الخدمات المساندة	٢/١/١ ٢/١/٢ ٢/١/٣	الدليل المحاسبي الموحد	نسخة من الدليل
		٢/١/٢ مراعاة الاكواد الحسابية والتأكد من مطابقتها للدليل			الإدارة المالية	الخدمات المساندة			
		٢/١/٣ إرفاق الدليل المحاسبي للجمعية نهاية السنة للمعيار			الإدارة المالية	الخدمات المساندة			
٣/٢	٢/ إعداد ملف لرصد اشتراكات الأعضاء في الربع الرابع	٢/٢/١ إثبات اشتراكات الأعضاء في البرنامج المحاسبي	شهر ديسمبر	<ul style="list-style-type: none"> الكشف البنكي خلال الشهر 	الإدارة المالية	الخدمات المساندة	٢/٢/١ ٢/٢/٢ ٢/٢/٣	كشف حساب من البرنامج المحاسبي ب اشتراكات الأعضاء	نسخة من كشف الحساب
		٢/٢/٢ عمل قائمة بالأعضاء للسنة الحالية							
		٢/٢/٣ إرفاق ملف رصد اشتراكات الأعضاء مع سندات القبض للمعيار							
٣/٣	٣/ جدولة رصد التقارير الربعية في نهاية كل ربع	٣/٣/١ رصد القيود اليومية لكل ربع من خلال النظام المحاسبي	ربيعي	<ul style="list-style-type: none"> الدليل الحسابات الموحد من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية القيود اليومية ميزان المراجعة 	الإدارة المالية	المكتب القانوني	٣/٣/١ ٣/٣/٢ ٣/٣/٣	ميزان المراجعة الربيعي والسنوي	نسخة من ميزان المراجعة
		٣/٣/٢ إعداد ميزان المراجعة وعرضه على المحاسب القانوني							
		٣/٣/٣ إرفاق ميزان المراجعة الربيعي والسنوي للمعيار							

تّمية الموارد البشريّة

الهدف الإستراتيجي: بناء القدرات المؤسسية

مؤشرات التحقق	الهدف التفصيلي	الهدف العام	المنظور
١/١/١ إعداد جدول مؤرخ بمواعيد التوعية خلال العام ١/١/٢ إعداد ملف بأسماء المديرين ١/١/٣ عمل استبيانات لقياس مدى الوعي باللوائح والسياسات	١/١ إعداد ٣ برامج لتوعية الأعضاء والموظفين الجدد (باللوائح والسياسات - غسيل الأموال - وتمويل الإرهاب).	١/ التعريف بلوائح وسياسات عمل الجمعية خلال العام	العائد على الجمعية
٢/١/١ التواصل مع المبرمجين المختصين ٢/١/٢ وضع خطة تفصيليه لبناء وتنفيذ البرنامج ٢/١/٣ جمع قوائم المستفيدين من جميع إدارات الجمعية	٢/١ جمع قوائم المستفيدين في تطبيق إلكتروني .	٢/ حصر المستفيدين من خدمات التدريب في الجمعية من خلال إنشاء تطبيق إلكتروني من عام ٢٠١٩ م / ٢٠٢٣ م	
٣/١/١ حصر الشواغر الوظيفية ٣/١/٢ المقابلات الوظيفية ٣/١/٣ اعتماد المرشحين من قبل لجنة المقابلات والتوظيف	٣/١ التعاقد مع شركة كفاءات المعرفة للتوطين بالاستثمار الاجتماعي.	٣/ سد الشواغر الوظيفية في الجمعية لعام ٢٠٢٣ م	
٣/٢/١ حصر الشواغر التدريبية ٣/٢/٢ المقابلات التدريبية ٣/٢/٣ اعتماد المرشحين من قبل الإدارة التنفيذية	٣/٢ بناء الشراكات المجتمعية لبرنامج التدريب بالعمل		

• بناء القدرات المؤسسية

الهدف العام ١ :التعريف بلوائح وسياسات عمل الجمعية للأعضاء والمنسويين خلال عام ٢٠٢٣ م .

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الاتجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
سجل الحضور والشهادات	جدول المحاضرات وورش العمل	١/١/١	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية	• أن تكون من منسوبات الجمعية	يناير	١/١/١ إعداد جدول مؤرخ بمواعيد التوعية خلال العام	إعداد ٣ برامج لتوعية الأعضاء والموظفين الجدد (باللوائح والسياسات - غسيل الأموال - وتمويل الإرهاب).	١ / ١
الاتفاقيات	دليل المدربين	١/١/٢	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية	• أن تكون من منسوبات الجمعية	فبراير	١/١/٢ إعداد ملف بأسماء المدربين		
الاستبيانات	نتائج الاستبيانات	١/١/٣	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية	• أن تكون من منسوبات الجمعية	مارس	١/١/٣ عمل استبيانات لقياس مدى الوعي باللوائح والسياسات		



• بناء القدرات المؤسسية

الهدف العام ٢ :حصر المستفيدين من الجمعية من خلال إنشاء تطبيق إلكتروني

من عام ٢٠١٩م / ٢٠٢٣م.

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
عقود التطوع	قائمة المتطوعين والفرص	٢/١/١	الإدارة التنفيذية	الوحدة التقنية	• فتح فرصة تطوعية تستقطب المبرمجين للمساعدة في تنفيذ الهدف بشكل فعال ودقيق	الربع الاول	٢/١/١ التواصل مع المبرمجين المختصين	جمع قوائم المستفيدين من الجمعية في تطبيق إلكتروني .	٢/١
خطة البناء	نتائج ورشة العمل	٢/١/٢	الإدارة التنفيذية	الوحدة التقنية	• ورشة عمل لمعرفة الاحتياجات	الربع الاول	٢/١/٢ وضع خطة تفصيليه لبناء وتنفيذ البرنامج		
قائمة المستفيدين	قائمة المستفيدين	٢/١/٣	الإدارة التنفيذية	الوحدة التقنية	• قوائم المستفيدين	يناير	٢/١/٣ جمع قوائم المستفيدين من جميع إدارات الجمعية		

• بناء القدرات المؤسسية

الهدف العام ٣ :سد الشواغر الوظيفية في الجمعية لعام ٢٠٢٣ م



الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
الملف الوظيفي	السير الذاتية للمرشحين	٣/١/١	وحدة الخدمات المساندة	الإدارة التنفيذية	<ul style="list-style-type: none"> الإعلان الوظيفي اختبارات متقن قائمة المرشحين جدول أيام المقابلات 	الربع الأول	<ul style="list-style-type: none"> ٣/١/١ حصر الشواغر الوظيفية ٣/١/٢ المقابلات الوظيفية ٣/١/٣ اعتماد المرشحين من قبل لجنة المقابلات والتوظيف 	التعاقد مع شركة كفاءات المعرفة للتوطين بالاستثمار الاجتماعي.	٣/١
	نتائج اختبارات متقن	٣/١/٢							
	عقود التوظيف	٣/١/٣							
الملف التدريبي	السير الذاتية للمرشحين	٣/٣/١	وحدة الخدمات المساندة	الإدارة التنفيذية	<ul style="list-style-type: none"> اختبارات متقن قائمة المرشحين للتدريب 	١٢ شهر	<ul style="list-style-type: none"> ٣/٢/١ حصر الشواغر التدريبية ٣/٢/٢ اعتماد المرشحين من قبل الإدارة التنفيذية 	بناء الشراكات المجتمعية لبرنامج التدريب بالعمل	٣/٢
	نتائج اختبارات متقن	٣/٣/٢							٣/٣

وحدة التطوع

الهدف الإستراتيجي: تحقيق رضى المستفيدين والأثر الاجتماعي

مؤشرات التحقق	الهدف التفصيلي	الهدف العام	المنظور
١/١/١ وثائق المبادرات ١/١/٢ التواصل مع الجهات المختصة في المجالات النوعية ١/١/٣ نماذج اتفاقيات المتطوعين	١/١ إعداد ١٠ مبادرات قيمية توافق الأيام العالمية	١ / زيادة احصائيات فرص وساعات منصة العمل التطوعي بنسبة ١٠% خلال السنة	العائد على المستفيدين
١/٢/١ نتائج أعمال المتطوعين ١/٢/٢ توثيق الفرص التطوعية الشهرية الكترونياً	٢/١ تصميم بروشور توعوي عبر منصة التطوع كل شهر		
١/٣/١ وثائق المبادرات ١/٣/٢ نسخة من سجل التحضير ١/٣/٣ توثيق الفرص التطوعية الشهرية الكترونياً	٣/١ تفعيل قيمة الرفق بإضافة فرص عبر المنصة مرتين في السنة		
٢/١/١ ارسال المطبوعات للشركاء ٢/١/٢ نسخة من بطاقة التهنة ٢/١/٣ التواصل المستمر في المناسبات العامة	١/٢ التواصل الفعال مع الشركاء عبر المطبوعات بإرسال التهاني في المناسبات	٢ / استثمار شركات الجمعية لتحقيق رضى المستفيدين ٣٠%	
٢/٣/١ رسائل التواصل ٢/٣/٢ دعوة الكترونية عبر منصة العمل التطوعي	٢/٢ الأولوية في المجال التطوعي		
٢/٤/١ إعداد قائمة الأسماء ٢/٤/٢ دعوات الكترونية ٢/٤/٣ رسائل تلبية الدعوة	٢/٣ تنظيم حفل لتكريمهم		

تحقيق رضى المستفيدين والأثر الاجتماعي

الهدف العام ١ : زيادة احصائيات فرص وساعات منصة العمل لتطوعي بنسبة ١٠% خلال السنة

م	الهدف التفصيلي	البرامج	زمن التنفيذ	المتطلبات	الجهة المسؤولة		م	مؤشرات الانجاز	الشاهد الإلكتروني
					الرئيسية	المساعدة			
١/١	إعداد ١٠ مبادرات قيمية توافق الأيام العالمية	<ul style="list-style-type: none"> إعداد وثائق المبادرات وفق النموذج المعتمد إنشاء دليل لحصر الجهات المختصة في المجالات النوعية إنشاء الفرصة الكترونياً عبر منصة العمل التطوعي 	١٢ شهرا	<ul style="list-style-type: none"> حصر الأيام العالمية نموذج وثيقة المبادرات الرجوع للدليل التواصل مع الجهات المختصة في المجالات النوعية رصد الساعات على المنصة 	إدارة التطوع	منصة العمل التطوعي	١/١/١ ١/١/٢	وثائق المبادرات تقرير كتابي وفيديو نسخة من اتفاقيات المتطوعين عدد المتطوعين عدد ساعات العمل التطوعي	توثيق الفرص الشهرية الكترونياً
٢/١	تصميم منشورات توعوية عبر منصة التطوع كل شهر	<ul style="list-style-type: none"> إنشاء الفرصة الكترونياً عبر منصة العمل التطوعي 	نهاية كل شهر	<ul style="list-style-type: none"> توصيف مهام الفرصة التطوعية رصد الساعات على المنصة 	إدارة التطوع	وحدة التقنية	١/٢/١ ١/٢/٢	نتائج أعمال المتطوعين توثيق الفرص الشهرية الكترونياً	<ul style="list-style-type: none"> نماذج من تصاميم المستفيدين عدد المشاركين عدد ساعات التطوع
٣/١	تفعيل قيمة الرفق بإضافة فرص عبر المنصة مرتين في السنة	<ul style="list-style-type: none"> إعداد وثائق المبادرات وفق النموذج المعتمد إنشاء الفرصة الكترونياً عبر منصة العمل التطوعي إعداد سجل التحضير 	منتصف الشتاء منتصف الصيف	<ul style="list-style-type: none"> نموذج وثيقة المبادرة نموذج اتفاقيات المتطوعين رصد الساعات على المنصة 	إدارة التطوع	الإدارة التنفيذية	١/٣/١ ١/٣/٢	وثائق المبادرات سجل التحضير توثيق الفرص الشهرية الكترونياً	<ul style="list-style-type: none"> نسخة من اتفاقيات المتطوعين عدد المتطوعين عدد ساعات التطوع تقرير كتابي أو فيديو



تحقيق رضى المستفيدين والأثر الاجتماعي

الهدف العام ٢ : استثمار شركات الجمعية لتحقيق رضى المستفيدين ٣٠%

م	الهدف التفصيلي	البرامج	زمن التنفيذ	المتطلبات	الجهة المسؤولة		م	مؤشرات الانجاز	الشاهد الإلكتروني
					الرئيسية	المساعدة			
١/٢	التواصل الفعال مع الشركاء عبر المطبوعات بإرسال التهاني في المناسبات	• إعداد نماذج للمطبوعات • إرسال النماذج للشركاء • التواصل المستمر في المناسبات العامة	شهر ٨ شهر ٩ شهر ١٢	• حصر قائمة أسماء الشركاء • نموذج رسائل التهنة • نموذج من المطبوعات	إدارة التطوع	وحدة التقنية	٢/١/١ ٢/١/٢	• قائمة الأسماء • نسخة من النماذج	• نسخة من رسائل التهنة
٢/٢	تنظيم حفل لتكريمهم	• إعداد قائمة الأسماء • إنشاء نماذج دعوات الكترونية	منتصف الربع الربع	• حصر قائمة الأسماء • التواصل معهم بإرسال الدعوة الالكترونية	إدارة التطوع	وحدة التقنية	٢/٢/١ ٢/٢/٢	• قائمة الأسماء • الرسائل الصادرة	• نسخة من الدعوات • تقرير الحفل
٣/٢	الأولوية في المجال التطوعي	• إنشاء دعوة الكترونية عبر منصة العمل التطوعي	١٢ شهرا	• الرجوع لقاعدة بيانات الشركاء • دعوة عبر منصة العمل • رصد الساعات على منصة العمل	إدارة التطوع	منصة العمل التطوعي	٢/٣/١	• نسخة من قاعدة البيانات	• نسخة من تقرير منصة العمل التطوعي

الهدف الإستراتيجي: تعزيز القيم لدى الفرد والأسرة والمجتمع

المنظور	الهدف العام	الهدف التفصيلي	مؤشرات التحقق
العمليات الخارجية	١ / تنظيم حملة إعلامية لإبراز أهمية قيم العمل التطوعي لجميع فئات المجتمع	١/١ إعداد خطة تشغيلية للحملة في الربع الثالث	١/١/١ تحكيم الخطة التشغيلية
		٢/١ تصميم ٣ منشورات خاصة بالحملة	٢/١/١ ٤ نماذج من التصاميم ٢/١/٢ تحكيمها قبل نشرها
		٣/١ طرح فرص تطوعية لنشر منشورات الحملة عبر وسائل التواصل	٢/٢/١ نسبة الانتشار ٢/٢/٢ توثيق الفرص التطوعية الشهرية إلكترونياً



• تعزيز القيم لدى الفرد والأسرة والمجتمع

الهدف العام ١ : تنظيم حملة إعلامية بالتعاون مع قسم العلاقات العامة بهدف نشر الوعي بأهمية قيم العمل التطوعي لجميع فئات المجتمع

م	الهدف التفصيلي	البرامج	زمن التنفيذ	المتطلبات	الجهة المسؤولة		م	مؤشرات الانجاز	الشاهد الإلكتروني
					الرئيسية	المساعدة			
١/١	إعداد خطة تشغيلية للحملة في الربع الثالث	• ورشة عمل للتخطيط للحملة	بداية الربع الثالث	• توصيف مهام الفرصة التطوعية • رصد الساعات على منصة التطوع	إدارة التطوع	فريق العمل	١/١/١	نتائج ورشة العمل	• التقرير النهائي للورشة
٢/١	تصميم ٤ منشورات خاصة بالحملة	• إنشاء ٤ تصاميم بشعار الحملة	الربع الثالث	• توصيف مهام الفرصة التطوعية • رصد الساعات على منصة التطوع	إدارة التطوع	وحدة التقنية	٢/١/١	٤ نماذج من التصاميم تحكيها قبل نشرها	• عدد المشاركين
٣/١	طرح فرص تطوعية لنشر منشورات الحملة عبر وسائل التواصل	• إنشاء فرص الكترونية عبر منصة العمل التطوعي	نهاية الربع الثالث	• توصيف مهام الفرصة التطوعية • رصد الساعات على منصة التطوع	إدارة التطوع	منصة العمل التطوعي	١/٣/١	نسبة الانتشار عبر مواقع التواصل توثيق الفرص التطوعية الشهرية الكترونياً	• نسخة من تقرير منصة العمل التطوعي

الهدف الاستراتيجي: رفع كفاءة العاملين والمتطوعين

المنظور	الهدف العام	الهدف التفصيلي	مؤشرات التحقق
التعليم والتطوير	١ / اعداد دليل إجرائي لتوصيف مهام المتطوعين لمختلف مبادرات ومشاريع الجمعية خلال الربع الأول	١/١ عمل نموذج اتفاقية الكتروني شامل تفاصيل مهام المتطوع وفق كل مبادرة ميدانية	١/١/١ نسخة من نماذج الاتفاقية
		إنشاء معايير تقييم المتطوع	١/١/٢ اعتماد الإدارة التنفيذية لنموذج الاتفاقية
	٢ / استقطاب ذوي المؤهلات التخصصية لتكوين فريق تطوعي ثابت يناسب احتياجات الإدارة خلال الربع الأول	١/٢ إنشاء قاعدة بيانات الكترونية لبيانات المتطوعات وآلية التواصل معهم	٢/١/١ ملف اكسل بمعلومات المتطوعين
		٢/٢ وضع برنامجين تدريبيين تطويرية بناء على احتياجات المرشحين للفريق التطوعي	٢/٢/١ نتائج تحليل استمارات قياس فاعلية الأداء للمتطوعين
		٣/٢ تقييم دوري لأداء الفريق ومدى تحقيق أهدافهم وفق المعايير المدرجة في الدليل الإجرائي للمتطوعين	٢/٣/١ انجاز ٩٠% من المهام والأهداف المحددة
	٤/٢ ابتكار وسائل لزيادة تحفيز الفريق التطوعي وزيادة فاعليته	٢/٤/١ تحقيق نسبة رضا الفريق ٩٠%	

الهدف العام ١ : إعداد دليل إجرائي لتوصيف مهام المتطوعين لمختلف المبادرات ومشاريع الجمعية خلال الربع الأول

م	الهدف التفصيلي	البرامج	زمن التنفيذ	المتطلبات	الجهة المسؤولة		م	مؤشرات الاتجاز	الشاهد الإلكتروني
					الرئيسية	المساعدة			
١/١	عمل نموذج اتفاقية الكتروني شامل تفاصيل مهام المتطوع وفق كل مبادرة ميدانية	• نموذج اتفاقية تفاصيل مهام المتطوع	نهاية الربع الأول	• توصيف المهام حسب المبادرة	إدارة التطوع	الإدارة التنفيذية	١/١/١ ١/١/٢	نسخة من نماذج الاتفاقية اعتماد الإدارة التنفيذية لنموذج الاتفاقية	• توقيع المتطوع للاتفاقية • توقيع الاعتماد

رفع كفاءة العاملين والمتطوعين

الهدف العام ٢ : استقطاب ذوي المؤهلات التخصصية لتكوين فريق تطوعي ثابت يناسب احتياجات الإدارة

م	الهدف التفصيلي	البرامج	زمن التنفيذ	المتطلبات	الجهة المسؤولة		م	مؤشرات الانجاز	الشاهد الإلكتروني
					الرئيسية	المساندة			
٢/١	إنشاء قاعدة بيانات الكترونية لبيانات المتطوعات وآلية التواصل معهن	• ملف اكسل بمعلومات المتطوعين	الربع الأول	• قوائم المتطوعين من عام ٢٠١٩م إلى عام ٢٠٢٢م	إدارة التطوع	وحدة التقنية	٢/١/١	نسخة من الاكسل لقاعدة البيانات بمعلومات المتطوعين .	• نسخة من قاعدة البيانات
٢/٢	وضع برنامجين تدريبية تطويرية بناء على احتياجات المرشحين للفريق	• برنامج تدريبي لفن التوثيق الاحترافي للمبادرات • برنامج تدريبي لفن القيادة	الربع الثاني	• قائمة بأسماء المرشحين للدورات	إدارة التطوع	الخدمات المساندة	٢/٢/١	نتائج تحليل استمارات قياس فاعلية الأداء للمتطوعين	• نسخة من استمارة القياس
٢/٣	تقييم دوري لأداء الفريق ومدى تحقيق أهدافهم وفق المعايير المدرجة في الدليل الإجرائي للمتطوعين	• استمارة تقييم مدى الفاعلية	نهاية كل ربع	• تحليل استمارات التقييم	إدارة التطوع	فريق العمل	٢/٣/١	نتائج استمارة مدى فاعلية تطبيق المتطوعين للمعايير المدرجة في الدليل الاجرائي .	• نسخة من الاستمارة
٢/٤	ابتكار وسائل لزيادة تحفيز الفريق التطوعي وزيادة فاعليته	• عقد ورشة عمل مع فريق العمل لابتكار الحوافز	نهاية الربع الثاني	• قائمة حضور الورشة	إدارة التطوع	فريق العمل	٢/٤/١ ٢/٤/٢	نتائج ورشة العمل تحقيق نسبة رضا الفريق ٩٠ %	• التقرير النهائي

وحدة البرامج والمشاريع والمبادرات

الهدف الإستراتيجي: تعزيز القيم لدى الفرد والأسرة والمجتمع

مؤشرات التحقق	الهدف التفصيلي	الهدف العام	المنظور
<p>١/١/١ ورشة عمل لمناقشة برامج ومشاريع ومبادرات الجمعية خلال العام</p> <p>١/١/٢ إعداد وثائق المشاريع و المبادرات</p> <p>١/١/٣ تقسيم البرامج والمبادرات على فريق البرامج والمشاريع</p> <p>١/١/٤ التواصل مع الخبراء والمدربين في المجال القيمي</p>	١/١ إقامة ٧ مشروع قيمية مختصة لجميع فئات المجتمع		
<p>١/٢/١ ورشة عمل لمناقشة برامج ومشاريع ومبادرات الجمعية خلال العام</p> <p>١/٢/٢ إعداد وثائق المشاريع و المبادرات</p> <p>١/٢/٣ تقسيم البرامج والمبادرات على فريق البرامج والمشاريع</p> <p>١/٢/٤ التواصل مع الخبراء والمدربين في المجال القيمي</p>	١/٢ إقامة ٥ مشروع قيمية تفاعلية لفئة الأطفال خلال ١٢ شهراً		
<p>١/٣/١ ورشة عمل لمناقشة برامج ومشاريع ومبادرات الجمعية خلال العام</p> <p>١/٣/٢ إعداد وثائق المشاريع و المبادرات</p> <p>١/٣/٣ تقسيم البرامج والمبادرات على فريق البرامج والمشاريع</p> <p>١/٣/٤ التواصل مع الخبراء والمدربين في المجال القيمي</p>	١/٣ إقامة ٧ مشروع قيمي تفاعلي لفئة الفتيات خلال النصف الأول والثاني للعام ٢٠٢٣ م	١ / ١٢ برنامج رائد في تعزيز ونشر القيم لدى الفرد والمجتمع لعام ٢٠٢٣ م	العائد على المستفيدين
<p>١/٤/١ ورشة عمل لمناقشة برامج ومشاريع ومبادرات الجمعية خلال العام</p> <p>١/٤/٢ إعداد وثائق المشاريع و المبادرات</p> <p>١/٤/٣ تقسيم البرامج والمبادرات على فريق البرامج والمشاريع</p> <p>١/٤/٤ التواصل مع الخبراء والمدربين في المجال القيمي</p>	١/٤ إعداد مشروع تدريبي نوعي لفئة المربين والمعلمين خلال النصف الأول للعام ٢٠٢٣ م		
<p>١/٥/١ ورشة عمل لمناقشة برامج ومشاريع ومبادرات الجمعية خلال العام</p> <p>١/٥/٢ إعداد وثائق المشاريع و المبادرات</p> <p>١/٥/٣ تقسيم البرامج والمبادرات على فريق البرامج والمشاريع</p> <p>١/٥/٤ التواصل مع الخبراء والمدربين في المجال القيمي</p> <p>١/٥/٥ حصر الأيام العالمية</p>	١/٥ المشاركة بتفعيل ١٩ مبادرة عالمية		

• تعزيز القيم لدى الفرد والأسرة والمجتمع

الهدف العام ١ : ١٢ برنامج رائد في تعزيز ونشر القيم لدى الفرد والمجتمع لعام ٢٠٢٣ م .

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
تقرير البرامج والمشاريع	نتائج ورشة العمل وثائق البرامج والمشاريع جدول بالبرامج والمشرف عليها	١/١/١ ١/١/٢ ١/١/٣	وحدة التقنية	وحدة البرامج والمشاريع	<ul style="list-style-type: none"> حصر برامج الجمعية نموذج وثيقة برنامج قائمة بالخبراء والمدربين 	١٢ شهر	١/١/١ ورشة عمل لمناقشة برامج ومشاريع ومبادرات الجمعية خلال العام ١/١/٢ إعداد وثائق البرامج والمشاريع ١/١/٣ تقسيم البرامج والمبادرات على فريق البرامج والمشاريع ١/١/٤ التواصل مع الخبراء والمدربين في المجال القيمي	إعداد ٧ مشروع قيمي مختصة لجميع فئات المجتمع	١/١
تقرير البرامج والمشاريع	وثائق البرامج والمشاريع جدول بالبرامج والمشرف عليها	١/٢/١ ١/٢/٢	وحدة التقنية	وحدة البرامج والمشاريع	<ul style="list-style-type: none"> وثائق البرامج والمشاريع 	١٢ شهر	١/٢/١ إعداد وثائق البرامج والمشاريع ١/٢/٢ تقسيم البرامج والمشاريع على فريق البرامج والمشاريع	إعداد ٥ مشروع قيمي تفاعلية لفئة الأطفال	١/٢
تقرير البرامج والمشاريع	وثائق البرامج والمشاريع جدول بالبرامج والمشرف عليها	١/٣/١ ١/٣/٢	وحدة التقنية	وحدة البرامج والمشاريع	<ul style="list-style-type: none"> وثائق البرامج والمشاريع 	١٢ شهر	١/٣/١ إعداد وثائق البرامج والمشاريع ١/٣/٢ تقسيم البرامج والمشاريع على فريق البرامج والمشاريع	إعداد ١٥ مشروع قيمي تفاعلي لفئة الفتيات	١/٣

• تعزيز القيم لدى الفرد والأسرة والمجتمع

تابع الهدف العام ١ : ١٢ برنامج رائد في تعزيز ونشر القيم لدى الفرد والمجتمع لعام ٢٠٢٣ م .

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الاتجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساندة	الرئيسية					
تقرير البرامج والمشاريع	وثائق البرامج والمشاريع جدول بالبرامج والمشرف عليها	١/٤/١ ١/٤/٢	وحدة التقنية	وحدة البرامج والمشاريع	• وثائق البرامج والمشاريع	١٢ شهر	١/٤/١ إعداد وثائق البرامج والمشاريع ١/٤/٢ تقسيم البرامج على فريق البرامج والمشاريع	إعداد مشروع تدريبي نوعي لفئة المربين والمعلمين	١/٤
تقرير البرامج والمشاريع	وثائق المبادرات جدول المبادرات والمشرف عليها	١/٥/١ ١/٥/٢	وحدة التقنية	وحدة البرامج والمشاريع	• وثائق المبادرات	١٢ شهر	١/٥/١ حصر الأيام العالمية ١/٥/٢ تقسيم المبادرات على فريق العمل	المشاركة بتفعيل ١٩ مبادرة عالمية	١/٥

الهدف الإستراتيجي: تحقيق رضى المستفيدين والأثر الاجتماعي

مؤشرات التحقق	الهدف التفصيلي	الهدف العام	المنظور
١/١/١ ورشة عمل للتخطيط للبرامج خلال العام ١/١/٢ قياس الأثر القبلي والبعدي ١/١/٣ قياس رضى المستفيدين	١/١ زيادة عدد البرامج القيمة التي تستهدف المستفيدين النوعيين (الوالدين ، المعلمين ، المربين)	١/الاستقطاب النوعي لمستفيدي الجمعية في الجانب القيمي ٥% خلال العام	العائد على المستفيدين
٢/١/١ ورشة عمل عصف ذهني لتحديد البرامج ٢/١/٢ عمل شركات مع منتجين وكاتبى محتوى	٢/١ إنتاج ١٢ محتوى قيمي لمواقع التواصل الاجتماعي	٢/ تغذية قنوات التواصل الاجتماعي بمحتوى قيمي لعام ٢٠٢٣م	
٢/٢/١ ورشة عمل عصف ذهني لتحديد البرامج ٢/٢/٢ عمل شركات مع منتجين وكاتبى محتوى	٢/٢ إنتاج مخرجات البرامج بمحتوى مرئي		
٣/١/١ ورشة عمل إعداد محتوى الاستبيان الإلكتروني ٣/١/٢ نشر الاستبيان الإلكتروني كل ربع سنوي	٣/١ استبيان إلكتروني لجذب المهتمين بدعم الجمعية بجميع المجالات	٣/استقطاب الفاعلين من المستفيدين من خدمات الجمعية وتفعيلهم في دعم الجمعية بنسبة ١٠% خلال العام	

• تحقيق رضى المستفيدين والأثر الاجتماعي

الهدف العام ١ : إعداد قاعدة بيانات بالمتميزين في الجانب القيمي سواء أفراد أو مؤسسات

م	الهدف التفصيلي	البرامج	زمن التنفيذ	المتطلبات	الجهة المسؤولة		م	مؤشرات الاتجاز	الشاهد الإلكتروني
					الرئيسية	المساندة			
	زيادة عدد البرامج القيمية التي تستهدف المستفيدين النوعيين (الوالدين ، المعلمين ، المربين)	١/١/١ ورشة عمل للتخطيط للبرامج خلال العام	١٢ شهر	• حضور ورشة العمل	وحدة البرامج والمشاريع	وحدة التقنية	١/١/١	نتائج ورشة العمل	التقرير
		١/١/٢ قياس الأثر القبلي والبعدي	١٢ شهر	• تحديد بنود القياس • جدول البرامج والمشاريع	وحدة البرامج والمشاريع	وحدة التقنية	١/١/٢	نتائج قياس الأثر القبلي والبعدي	الاستبيانات
		١/١/٣ قياس رضى المستفيدين	١٢ شهر	• توزيع الاستبيانات عند نهاية كل برنامج	وحدة البرامج والمشاريع	وحدة التقنية	١/١/٣	نتائج قياس رضى المستفيدين	الاستبيانات

البحوث والدراسات

الهدف الاستراتيجي : التميز والتنوع والريادة في البرامج والمشاريع المتعلقة بالقيم

المنظور	الهدف العام	الهدف التفصيلي	مؤشرات التحقق
العمليات الداخلية	١/ اعداد برامج منبثقة من نتائج الدراسات والتوصيات المنبثقة منها لعام ٢٠٢٣ م	١/١ عدد ٤ من البرامج المصاغة وفق احتياج المجتمع .	١/١/١ كتابة وثائق برامج متميزة
	٢/ اعداد موضوعات مسارات تمكين القيم (الشخصية- الأسرية- المجتمعية- المهنية- التعليمية- التدبر) لعام ٢٠٢٣ م	٢/١ تحديد اعداد المسارات القيمة وموضوعاتها وتبنيها في برامج الجمعية بمعدل ١ كل عام	٢/١/١ كتابة وثيقة تفعيل قيمة التعلم المستمر في جميع البرامج والمشاريع
	٣/ اعداد برامج جاذبة وسهلة الاستخدام بالاستعانة بوسائل التقنية الحديثة لعام ٢٠٢٣ م .	٣/١ تنوع الوسائل التقنية في تقديم البرامج بمعدل وسيلتين كل عام (توتير - الانستقرام - يوتيوب)	٣/١/١ كتابة خطة تسويقية للاستفادة من تفعيل مواقع التواصل الاجتماعي
	٤/ المشاركة في الجوائز المحلية لعام ٢٠٢٣ م.	٤/١ حصول الجمعية على جائزة أو شهادات شكر	٤/١/١ قائمة المسابقات والجوائز التي يمكن للجمعية المشاركة بها
	٥/ التوثيق الاحترافي لبرامج الجمعية ومشاريعها لعام ٢٠٢٣ م	٥/١ اعداد ٤ تقارير برامج ومشاريع منفذة ونشرها كتجارب ناجحة .	٥/١/١ نشر ٤ تقارير للبرامج المميزة على موقع الجمعية
	٦/ تقديم استشارات في بناء القيم والتمكين الشخصي بنسبة ١٠% لعام ٢٠٢٣ م في كل برنامج وشروع	٦/١ زيادة نسبة عدد الاستشارات وجلسات الكوتشنج التي تقدمها الجمعية للأفراد أو المؤسسات	٦/١/١ إحصائيات ساعات جلسات الكوتشنج في البرامج والمشاريع
	٧/ عمل دراسات واستطلاعات رأي لقياس اتجاهات القيم في كل نهاية ربع لعام ٢٠٢٣ م	٧/١ عدد ٤ دراسات استطلاعية تخصصية	٧/١/١ قائمة البرامج التي يمكن تضمين الدراسات فيها

تابع الهدف الاستراتيجي : التميز والتنوع والريادة في البرامج والمشاريع المتعلقة بالقيم

مؤشرات التحقق	الهدف التفصيلي	الهدف العام	المنظور
٨/١/١ قائمة الحقائق المميزة من كل برنامج	٨/١ عدد ١٥ حقيبة تدريبية تخصصية على أقل تقدير سنوياً	٨ / انتاج ٦ حقائب تربوية وتدريبية محكمة في تمكين القيم لدى الفرد والأسرة والمجتمع خلال عام ٢٠٢٣ م	العمليات الداخلية
٩/١/١ قائمة المتميزات من الحضور واستقطابهم في برامج الجمعية ٩/١/٢ قائمة المتطوعات المتميزات عبر منصة العمل التطوعي	٩/١ عدد ٤ متدربة على أقل تقدير سنوياً ٩/٢ عدد ٥ متطوعات على أقل تقدير سنوياً	٩ / إعداد الكوادر المؤهلة في نشر القيم وتبنيها خلال عام ٢٠٢٣ م	
١٠/١/١ تواريخ نشر تقارير البرامج على الموقع الإلكتروني	١٠/١ نشر تقارير برامج الجمعية ومشاريعها على موقع الجمعية	١٠ / رصد جميع برامج ومشاريع الجمعية على موقعها وموقع الوزارة خلال عام ٢٠٢٣ م	

التميز والتنوع والريادة في البرامج والمشاريع المتعلقة بالقيم

الهدف العام ١ : اعداد برامج منبثقة من نتائج الدراسات والتوصيات المنبثقة منها لعام ٢٠٢٣ م

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
وثائق البرامج	نتائج ورشة العمل قائمة الاستشارات ٤ وثائق لبرامج وفق الاحتياج المجتمعي	١/١/١ ١/١/٢ ١/١/٣	الإدارة التنفيذية	وحدة البرامج والمشاريع	<ul style="list-style-type: none"> قائمة بذوي الخبرة قائمة بأهم القضايا المجتمعية نموذج كتابة مشروع 	الربع الاول	١/١/١ ورشة عمل لتحديد البرامج ١/١/٢ استشارة ذوي الخبرة والتخصص ١/١/٣ كتابة وثائق برامج متميزة	عدد ٤ من البرامج المصاغة وفق احتياج المجتمع لعام ٢٠٢٣ م.	١/١

التميز والتنوع والريادة في البرامج والمشاريع المتعلقة بالقيم

الهدف العام ٢ :إعداد موضوعات مسارات تمكين القيم (الشخصية- الأسرية- المجتمعية-

المهنية-التعليمية- التدبر) لعام ٢٠٢٣ م

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
تقرير البرامج و المشاريع	قائمة مسارات تمكين القيم لعام ٢٠٢٣ م وثائق البرامج لعام ٢٠٢٣ م	٢/١/١ ٢/١/٢	الإدارة التنفيذية	وحدة البرامج والمشاريع	<ul style="list-style-type: none"> قائمة بأهم القضايا المجتمعية نموذج كتابة مشروع 	الربع الاول	٢/١/١ اجتماع لتحديد قيم التمكين لعام ٢٠٢٣ م ٢/١/٢ إعداد وكتابة و وثيقة لكل قيمة في كل مجال	تحديد عداد المسارات القيمة وموضوعاتها وتبنيها في برامج الجمعية بمعدل ٢ كل عام	٢/١

التميز والتنوع والريادة في البرامج والمشاريع المتعلقة بالقيم

الهدف العام ٣ : اعداد برامج جاذبة وسهلة الاستخدام بالاستعانة بوسائل التقنية الحديثة لعام ٢٠٢٣ م .

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
نتائج الخطة	خطة التسويق	٣/١/١	الإدارة التنفيذية	وحدة البرامج والمشاريع	• خبير في التسويق	الربع الأول الربع الثالث	٣/١/١ وضع خطة تسويقية للاستفادة من مواقع التواصل الاجتماعي	تنوع الوسائل التقنية في تقديم البرامج بمعدل وسيلتين كل عام (توتير - الانستقرام - يوتيوب)	٣/١

التميز والتنوع والريادة في البرامج والمشاريع المتعلقة بالقيم

الهدف العام ٤ : المشاركة في الجوائز المحلية .

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
نتائج الرفع	الجوائز المقدم لها	٤/١/١	الإدارة التنفيذية	وحدة البرامج والمشاريع	<ul style="list-style-type: none"> • بحث عن الجوائز • مستندات ووثائق الجوائز 	فبراير و مارس	٤/١/١ حصر الجوائز التي يمكن للجمعية المشاركة بها ٤/١/٢ تجهيز متطلبات الجوائز	حصول الجمعية على جائزة أو شهادات شكر	٤/١

التميز والتنوع والريادة في البرامج والمشاريع المتعلقة بالقيم

الهدف العام ٥: التوثيق الاحترافي لبرامج الجمعية ومشاريعها

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
التقارير	تقارير البرامج نشر التقارير في مواقع التواصل الاجتماعي	٥/١/١ ٥/١/٢	الإدارة التنفيذية	وحدة البرامج والمشاريع	• تقارير البرامج	ديسمبر	٥/١/١ اعداد تقرير مميز بعد كل برنامج ٥/١/٢ تحديد ٤ تقارير متميزة ونشرها	إعداد ٤ تقارير برامج ومشاريع منقذة ونشرها كتجارب ناجحة .	٥/١

التميز والتنوع والريادة في البرامج والمشاريع المتعلقة بالقيم

الهدف العام ٦ :تقديم استشارات في بناء القيم والتمكين الشخصي بنسبة ١٠% لعام ٢٠٢٣ م
في كل برنامج وشروع

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
التقرير الختامي	وثائق البرامج الفرص في المتجر الإلكتروني	٦/١/١ ٦/١/٢	الإدارة التنفيذية	وحدة البرامج والمشاريع	<ul style="list-style-type: none"> قائمة بمستشارين القيم قائمة بالكوتش 	الربع الاول	٦/١/١ التوصية بتضمين الاستشارات وجلسات الكوتش في كل البرامج ٦/١/٢ التعاون مع مستشارين في القيم وكوتش وانزالها كفرص في المتجر الإلكتروني	زيادة نسبة عدد الاستشارات وجلسات الكوتش التي تقدمها الجمعية للأفراد أو المؤسسات	٦/١

التميز والتنوع والريادة في البرامج والمشاريع المتعلقة بالقيم

الهدف العام ٧ : عمل دراسات واستطلاعات رأي لقياس اتجاهات القيم في كل نهاية ربع لعام ٢٠٢٣م

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
رفع الدراسات ونتائج قياس الرأي	الدراسات وقياس الرأي	٧/١/١	الإدارة التنفيذية	وحدة البرامج والمشاريع	• خطة عمل الدراسات والاستطلاعات	نهاية كل ربع	١/١/١ تحديد البرامج التي يمكن تضمين الدراسات فيها	عدد ٤ دراسات استطلاعية تخصصية خلال عام ٢٠٢٣م	٧/١

التميز والتنوع والريادة في البرامج والمشاريع المتعلقة بالقيم

الهدف العام ٨ : انتاج ٦ حقائب تربوية وتدريبية محكمة في تمكين القيم لدى الفرد والأسرة والمجتمع
خلال عام ٢٠٢٣م

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
نشر الحقائب	١٥ حقيبة تدريبية تخصصية	٨/١/١	الإدارة التنفيذية	وحدة البرامج والمشاريع	تضمين اعداد وتصميم الحقائب في كل برنامج	خلال السنة	٨/١/١ اختيار الحقائب المميزة من كل برنامج	عدد ١٥ حقيبة تدريبية تخصصية على أقل تقدير سنوياً	٨/١

التميز والتنوع والريادة في البرامج والمشاريع المتعلقة بالقيم

الهدف العام ٩ : إعداد الكوادر المؤهلة في نشر القيم وتبنيها خلال عام ٢٠٢٣ م

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
قياس الرضى	قائمة المستفيدين وانجازاتهم	٩/١/١	الإدارة التنفيذية	وحدة البرامج والشاريع	<ul style="list-style-type: none"> قائمة بالتميزات من كل برنامج قائمة بصفات المتدربة المتميزة 	١٢ شهر	٩/١/١ اختيار المتميزات من الحضور واستقطابهم في برامج الجمعية	عدد ٤ متدربات على أقل تقدير سنوياً	٩/١
نسبة المتطوعات	قائمة المتطوعات خلال العام	٩/٢/١	الإدارة التنفيذية	إدارة وحدة التطوع	<ul style="list-style-type: none"> حصر فرص التطوع تقييم المتطوعة 	١٢ شهر	٩/٢/١ استقطاب المتطوعات المتميزات عبر منصة العمل التطوعي	عدد ٥ متطوعات على أقل تقدير سنوياً	٩/٢

التميز والتنوع والريادة في البرامج والمشاريع المتعلقة بالقيم



الهدف العام ١٠ :رصد جميع برامج ومشاريع الجمعية على موقعها وموقع الوزارة خلال عام ٢٠٢٣م

م	الهدف التفصيلي	البرامج	زمن التنفيذ	المتطلبات	الجهة المسؤولة		م	مؤشرات الانجاز	الشاهد الإلكتروني
					الرئيسية	المساعدة			
١٠/١	نشر تقارير برامج الجمعية ومشاريعها على موقع الجمعية خلال العام	١٠/١/١ نشر تقارير البرامج فور الانتهاء منها على موقع الجمعية	١٢ شهر	• تقارير البرامج	وحدة البرامج والمشاريع	الإدارة التنفيذية	١٠/١/١	تقارير البرامج خلال العام	التقارير على الموقع الإلكتروني

وحدة الخدمات المساندة

الهدف الإستراتيجي : الاستخدام الأمثل للإيرادات والممتلكات وضبط النفقات

مؤشرات التحقق	الهدف التفصيلي	الهدف العام	المنظور
١/١/١ التقارير الشهرية لطلب الاحتياجات من الإدارة	١/١ تقرير شهري لكل الإدارات يرفع للإدارة التنفيذية خلال العام	١/ إعداد قوائم المصروفات لكل شهر وتجنب الهدر بنسبة ١٠٠% لعام ٢٠٢٣م	العمليات الداخلية
٢/١/١ قوائم المواد المخزنة مرقمة ومصنفة	٢/١ إعداد ١ مخزن يحتوي جميع المواد الاستهلاكية مرقم	٢/ تبني الجودة في تحقيق الاستفادة القصوى للمواد التشغيلية والإستهلاكية	
٣/١/١ إقرار تعهد كل موظفة للعهد العينية التي في ذمتها	٣/١ تسليم العهد العينية بإقرار لكل موظفة ومتطوعة للحفاظ على الاستدامة	٣/ استدامة الممتلكات التقنية والمكتبية	

الاستخدام الأمثل للإيرادات والممتلكات وضبط النفقات

الهدف العام ١ : إعداد قوائم المصروفات لكل شهر وتجنب الهدر بنسبة ١٠٠% لعام ٢٠٢٣م

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
التقارير	التقارير الشهرية لطلب الاحتياجات من الإدارة	١/١/١	الإدارة التنفيذية	وحدة الخدمات المساندة	<ul style="list-style-type: none"> مخطط جانت لخطة عام ٢٠٢٣م. 	١٢ شهر	١/١/١ اجتماعات شهرية لمناقشة الاحتياجات الاستهلاكية	تقرير شهري لكل الإدارات يرفع للإدارة التنفيذية خلال العام	١/١

الاستخدام الأمثل للإيرادات والممتلكات وضبط النفقات

الهدف العام ٢ : تبني الجودة في تحقيق الاستفادة القصوى للمواد التشغيلية

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
القوائم	قوائم الجرد الشهري للمخزن	٢/١/١	الإدارة التنفيذية	وحدة الخدمات المساندة	<ul style="list-style-type: none">مخطط جانث ل خطة عام ٢٠٢٣ م.قوائم احتياجات الإدارة الشهري	١٢ شهر	٢/١/١ قوائم المواد المخزنة مرقمة ومصنفه	إعداد ١ مخزن يحتوي جميع المواد الاستهلاكية مرقم	٢/١

الاستخدام الأمثل للإيرادات والممتلكات وضبط النفقات

الهدف العام ٣ : استدامة الممتلكات التقنية والمكتبية

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
التقارير	إقرار تعهد كل موظفة للعهد العينية التي في ذمتها	٣/١/١	الإدارة التنفيذية	وحدة الخدمات المساندة	نموذج تسليم العهد	١٢ شهر	٣/١/١ تسليم العهد العينية بإقرار لكل موظفة ومتطوعة للحفاظ على الاستدامة	استدامة الممتلكات التقنية والمكتبية	٣/١

وحدة التقنية والتصميم

الهدف الإستراتيجي : تحقيق رضى المستفيدين و الأثر الاجتماعي

مؤشرات التحقق	الهدف التفصيلي	الهدف العام	المنظور
١/١/١ تقرير مصور عن المنتجات	١/١ تنفيذ المنتجات المصممة مسبقا في الربع الثاني	١/ تفعيل منتجات المتجر الإلكتروني بنسبة ٣% من العائد المالي المتوقع	العائد على المستفيدين
١/٢/١ تحكيم الخطة التسويقية نهائية	١/٢ إعداد خطة تسويقية للمتجر والموقع الإلكتروني باستخدام برنامج excel في الربع الاول		
١/٤/١ تجربة المنتجات بين أعضاء الفريق	١/٣ تقديم ٥ أفكار إبداعية قابلة للتطبيق داخل المتجر الإلكتروني في الربع الاول		
١/٥/١ توثيق التعاملات في المتجر الإلكتروني	١/٤ رفع نسبة التعاملات في المتجر الإلكتروني على مدار السنة		
٢/١/١ التواصل مع الخبراء والمدربين في المجال	٢/١ التواصل مع الدعم الفني لتحديد لقاءات للتمكن من منصة رافد في الربع الأول	٢/ زيادة مستوى المعرفة لمختلف مهام التقنية وطبيعة عملها بنسبة ٥٠%	

تحقيق رضا المستفيدين والأثر الاجتماعي

١/ تفعيل منتجات المتجر الإلكتروني بنسبة ٣% من العائد المالي المتوقع

جمعية
قيمننا
لتنمية المجتمع



م	الهدف التفصيلي	البرامج	زمن التنفيذ	المتطلبات	الجهة المسؤولة		م	مؤشرات الانجاز	الشاهد الإلكتروني
					الرئيسية	المساعدة			
١/١	تنفيذ المنتجات المصممة مسبقا بعدد ٣ في الربع الثالث	١/١/١ حصر المنتجات ١/١/٢ تحكيم المنتجات النهائي ١/١/٣ التواصل مع ذوي الخبرة	الربع الثالث	<ul style="list-style-type: none"> قائمة بالخبراء والمديرين 	رئيس وحدة التقنية	وحدة الخدمات المساندة	١/١/١ ١/١/٢ ١/١/٣	رفع المنتجات في المتجر الإلكتروني	تقرير الكتروني مصور عن المنتجات
١/٢	إعداد خطة تسويقية للمتجر و الموقع الإلكتروني باستخدام برنامج excel	١/٢/١ عقد ورشة عمل مع فريق العمل ١/٢/٢ العمل على اعداد الخطة التسويقية ١/٢/٣ عرض الخطة على خبير مختص في التسويق ١/٢/٤ تحيم الخطة التسويقية النهائية	الربع الاول	<ul style="list-style-type: none"> قائمة مختصين في التسويق التواصل مع الإدارة التنفيذية 	رئيس وحدة التقنية	وحدة الخدمات المساندة	١/٢/١ ١/٢/١ ١/٢/٢ ١/٢/٤	نسخة من الخطة التسويقية	نسخة من الخطة
١/٣	تقديم أفكار إبداعية قابلة للتطبيق داخل المتجر الإلكتروني في الربع الاول	١/٣/١ عقد ورشة عمل مع فريق العمل ١/٣/٢ تحكيم الأفكار الإبداعية	الربع الاول	<ul style="list-style-type: none"> التحضير المبدئي من فريق العمل التواصل مع الإدارة التنفيذية 	رئيس وحدة التقنية	وحدة الخدمات المساندة	١/٣/١ ١/٣/٢	قائمة بالمنتجات	نسخة من القائمة
١/٤	رفع نسبة التعاملات في المتجر الإلكتروني على مدار السنة	١/٤/١ إعداد جدول مؤرخ بمواعيد رفع فرص التبرع و المنتجات ١/٤/١ التسجيل في احصائيات جوجل	١٢ شهر	<ul style="list-style-type: none"> انشاء حساب خاص للجمعية في (احصائيات جوجل) 	رئيس وحدة التقنية	وحدة الخدمات المساندة	١/٤/١ ١/٤/٢	مخطط بياني للإحصائيات	تقرير إحصائيات جوجل

تحقيق رضا المستفيدين والأثر الاجتماعي

جمعية
قيمننا
لتنمية المجتمع



الهدف العام ٢ : زيادة مستوى المعرفة لمختلف مهام التقنية وطبيعة عملها بنسبة ٥٠%.

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساندة	الرئيسية					
نسخة من شهادة الحضور	شهادة الحضور	٢/١/١	وحدة الخدمات المساندة	رئيس وحدة التقنية	• قائمة بالخبراء والمدرين	الربع الاول	٢/١/١ التواصل مع الخبراء والمدرين في المجال	التواصل مع الدعم الفني لتحديد لقاءات للتمكن من منصة رافد في الربع الاول	٢/١

الهدف الإستراتيجي : تحقيق الاستدامة المثلى

مؤشرات التحقق	الهدف التفصيلي	الهدف العام	المنظور
١/١/١ تقديم التصميم في الوقت المتوقع	١/١ تفعيل الاستثمارات الإلكترونية ووضع الية لسرعة الرد على جميع العاملين خلال السنة	١/ تطوير واستدامة وحدة التقنية والتصميم بنسبة ٥٠% خلال العام	العائد على الجمعية
٢/١/١ ارسال التقرير للموارد البشرية	٢/١ رفع التقرير الشهري كل يوم ٢٩ من كل شهر	٢/ تحقيق نسبة الانتظام في مواعيد رفع التقارير وتسجيل المهام الشهرية المتعلقة بالتقنية بنسبة ٨٠%	

تحقيق الاستدامة المثلى

الهدف العام ١ : تطوير واستدامة وحدة التقنية والتصميم بنسبة ٥٠% خلال العام

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
نسخة من الاستمارة	الاستمارة	١/١/١ ١/١/٢ ١/١/٣	وحدة الخدمات المساعدة	رئيس وحدة التقنية	• قائمة بالاحتياجات التصميمية للبرامج	١٢ شهر	١/١/١ عمل استمارة للاحتياجات التصميمية لفريق العمل ١/١/١ مرونة الرد من المصمم ١/١/٣ ادخال التاريخ المتوقع من مسؤول البرنامج	تفعيل الاستثمارات الإلكترونية لضبط تسليم التصاميم في الوقت المناسب خلال السنة	١/١



تحقيق الاستدامة المثلى

الهدف العام ٢: تحقيق نسبة الانتظام في مواعيد رفع التقارير وتسجيل المهام الشهرية المتعلقة بالتقنية بنسبة ٨٠%.

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
نسخة من التقارير الشهرية	التقارير الشهرية	٢/١/١ ٢/١/٢	وحدة الخدمات المساعدة	رئيس وحدة التقنية	<ul style="list-style-type: none">كتابة المهام في برنامج اكسلالتواصل مع وحدة الخدمات المساعدة	١٢ شهر	٢/١/١ كتابة المهام بشكل يومي ٢/١/٢ ارسال التقرير لوحدة الخدمات المساعدة	رفع التقرير الشهري كل يوم ٢٩ من كل شهر	٢/١

الإعلام ومنصات التواصل الاجتماعي

الهدف الإستراتيجي: بناء كفاءة التواصل الإعلامي والعلاقات العامة

مؤشرات التحقق	الهدف التفصيلي	الهدف العام	المنظور
١/١/١ نشر الملف الإعلامي الإلكتروني	١/١ إعداد واحد ملف إلكتروني يشمل منجزات الجمعية في دورتها الأولى	١/ إعداد ملف إعلامي بجميع المشاركات الإعلامية	العمليات الداخلية
٢/١/١ قائمة منشورات المؤثرين إيجابياً	٢/١ استقطاب ٢ من المؤثرين إيجابياً في مجتمع المدينة المنورة .	٢/ استقطاب المشاهير إعلاميا المؤثرين إيجابيا والاستعانة بهم في الترويج الإعلامي لبرامج الجمعية ومشاريعها .	

• بناء كفاءة التواصل الإعلامي والعلاقات العامة

الهدف العام ١ : إعداد ملف إعلامي بجميع المشاركات الإعلامية

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الاتجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئي سية					
الملف الإلكتروني	نتائج ورش العمل	١/١/١	الإدارة التنفيذية	وحدة التقنية	• منجزات الجمعية من عام ٢٠٢٠ م إلى ٢٠٢٢ م	الربع الأول	١/١/١ ورشة عمل لتخطيط تصميم الملف الإعلامي الإلكتروني	إعداد واحد ملف إلكتروني يشمل منجزات الجمعية في دورتها الأولى	١/١

• بناء الشراكات الفاعلة لتحقيق التكامل في نشر القيم

الهدف العام ٢ : استقطاب المشاهير إعلاميا المؤثرين إيجابيا والاستعانة بهم في الترويج الإعلامي لبرامج الجمعية ومشاريعها

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
عقد الشركات	نتائج ورشة العمل	٢/١/١	الإدارة التنفيذية وحدة التقنية	وحدة البرامج والمشاريع	• منشورات المؤثرين	١٢ شهر	٢/١/١ ورشة عمل لحصر المؤثرين إيجابيا في مجتمع المدينة المنورة وتتمشى أهدافهم مع توجه الجمعية	استقطاب ٢ من المؤثرين إيجابياً في مجتمع المدينة المنورة	٢/١

الشراكات المجتمعية

الهدف الإستراتيجي : بناء الشراكات الفاعلة لتحقيق التكامل في نشر القيم

المنظور	الهدف العام	الهدف التفصيلي	تطبيق المؤشرات
العمليات الداخلية	١ / توقيع اتفاقيات وشراكات مجتمعية مع جهات متعددة لعام ٢٠٢٣ م	١/١ عقد ٨ شركات قصيرة وطويلة المدى خلال عام ٢٠٢٣ م	١/١/١ اتفاقيات الشراكات والعقود

• بناء الشراكات الفاعلة لتحقيق التكامل في نشر القيم

الهدف العام ١ : توقيع اتفاقيات وشراكات مجتمعية مع جهات متعددة

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			المساعدة	الرئيسية					
الاتفاقيات والشركات	نتائج الورشة	١/١/١	رئيس مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية	• قائمة الشركات المتاحة	١٢ شهر	١/١/١ ورشة عصف ذهني لتحديد مجالات الشركات	عقد ٨ شركات قصيرة وطويلة المدى	١/١

التطوير والتدريب

الهدف الإستراتيجي: رفع كفاءة العاملين والمتطوعين

المنظور	الهدف العام	الهدف التفصيلي	مؤشرات التحقق
التعليم والتطوير	١/تحديد الجدارات اللازمة لكل وظيفة .	١/١ تحديد الاحتياج التدريبي لكل إدارة خلال العام.	١/١/١ إلحاق الموظفين والمتطوعات في برامج تدريبية مختصة .
		١/٢ قياس الأداء الوظيفي للموظفات	١/١/٢ التقويم الوظيفي السنوي للموظفات .

رفع كفاءة العاملين والمتطوعين

الهدف العام ١ : تطوير الموظفين والمتطوعات بما يتناسب مع المهام الوظيفية لعام ٢٠٢٣ م

الشاهد الإلكتروني	مؤشرات الانجاز	م	الجهة المسؤولة		المتطلبات	زمن التنفيذ	البرامج	الهدف التفصيلي	م
			الرئيسية	المساندة					
شهادات حضور الدورات	إلحاق الموظفين والمتطوعات في برامج تدريبية مختصة .	١/١/١	الإدارة التنفيذية	وحدة الخدمات المساندة	• قائمة الدورات والبرامج	١٢ شهر	١/١/١ تحديد الاحتياج التدريبي لكل إدارة خلال العام.	تحديد الجدارات اللازمة لكل وظيفة .	١/١
نموذج قياس الأداء	نتائج قياس الأداء الوظيفي	١/١/٢	وحدة الخدمات المساندة	الإدارة التنفيذية	• نموذج قياس الأداء الوظيفي	١٢ شهر	١/١/٢ التقويم الوظيفي السنوي للموظفات	قياس الأداء الوظيفي للموظفات	١/٢

تم بحمد الله
سألين الله القبول والتوفيق



twitter.com/qeyamunaorgsa



facebook.com/qeyamunaorgsa



instagram.com/qeyamunaorgsa



[/youtube.com/جمعيةقيمننا](https://youtube.com/جمعيةقيمننا)



info@qeyamuna.org.sa



+٩٦٦٥.٧.٦٦٧٦٦_ .١٤٤٩١٩٩٩