

مشروع البناء المؤسسي

الخطة التشغيلية

للعام ٢٠٢٢ م / ٢٠٢٦ م

الهدف الاستراتيجي		تحقيق الاستدامة البشرية ورفع الاداء الوظيفي للعاملين في الجمعية بنسبة ٧٠٪			المجال	الكفاءة الإدارية	
الهدف التشغيلي	المبادرة	الاجراءات	المنفذ	التنفيذ	التكلفة	ملاحظات	
التركيز على التدريب القائم على التنمية المهنية والمعرفية	تحليل الاحتياجات التدريبية لجميع الموظفين .	استكمال وتحديث جميع الملفات الخاصة بالعاملين في الجمعية .	الموارد البشرية	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		تدريب المختص على دورة (تحليل الاحتياجات + قياس العائد التدريبي)	الموارد البشرية	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		تنفيذ تحليل الاحتياج التدريبي لجميع العاملين .	الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		رفع نتائج التحليل وتسليمها للإدارة للاطلاع والاعتماد.	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	بناء خطة تدريبية سنوية للعاملين في الجمعية والاستفادة من (هدف) .	تحديد الاحتياجات التدريبية الفردية والجماعية للموظفين .	الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		تزمين الخطة التدريبية بما لا يؤثر على نعمل الاعمال او تضررها .	الموارد البشرية	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		دراسة إمكانية الاستهداف من صندوق الموارد (هدف)	الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		اعتماد الخطة التدريبية من الإدارة التنفيذية .	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	تنفيذ الخطة والتاثيرات وانعكاس ذلك على واقع العمل .	توفير / اعتماد الموازنة المالية لتنفيذ الخطة .	المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		التنسيق مع المراكز والمدربين بناء على تزمين الخطة .	الموارد البشرية	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
التنفيذ للخطة التدريبية بناء على الزمن المحدد والمراكز المعتمدة .		الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠			
التقييم النهائي لتنفيذ الخطة وانعكاس التدريب على الواقع العملي للموظفين .		الموارد البشرية	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠			
تجهيز قاعة تدريبية بمواصفات حديثة .	اعداد التصورات عن المساحة والمكان والتكاليف.	الموارد البشرية الإدارة المالية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠			
	توفير التكاليف المالية لإنشاء قاعة تدريبية متكاملة	تنمية الموارد المالية	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠			
	تجهيز القاعة وفق التصورات المعتمدة	المشتريات	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠			
	الانتهاء من القاعة والتدشين للتدريب فيها.	المشتريات	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠			

الهدف الاستراتيجي		تحقيق الاستدامة البشرية ورفع الاداء الوظيفي للعاملين في الجمعية بنسبة ٧٠٪			المجال	الكفاءة الإدارية	
الهدف التشغيلي	المبادرة	الاجراءات	المنفذ	التنفيذ	التكلفة	ملاحظات	
تفعيل مبدأ الثواب والعقاب كأحد مصادر التحفيز للموظفين .	اعتماد نتائج التقييم الشهري مدخلا اساسيا لاي امتيازات (اجازات - اضافي -)	اعداد نموذج تقييم شهري وعرضه على الموظفين لاختذ وجهات النظر .	الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		اعتماد النموذج من الموارد البشرية والإدارة التنفيذية .	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		بناء الية واضحة لاستحقاقات العلاوات والإضافي بناء على التقييم	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		التنفيذ للائحة وتقييم اثرها على الموظفين بشكل فصلي .	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	بناء جائزة للتميز الوظيفي بشكل شهري .	وضع لمعايير لجائزة التميز (الشهري / الفصلي / السنوي) .	تحديد الجائزة (الشهرية / الفصلية / السنوية) ونوعيتها .	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
			الإعلان عن الجائزة وشروطها والبدء بالتنفيذ وضع الآلية المناسبة للتسليم .	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
			التقييم الفصلي للجائزة واثرها على الإنتاجية والعمل .	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
			تطبيق اللوائح والنظم الادارية بشكل فعال	الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
	تطبيق اللوائح والنظم الادارية بشكل فعال	تطبيق اللوائح والنظم الادارية بشكل فعال	عقد لقاءات تعريفية وتثقيفية باللوائح والنظم الجديدة في الجمعية لجميع العاملين .	الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
			ارسال الأنظمة واللوائح المتعلقة بالموظفين على الابردة الشخصية والتأكد من وصولها .	الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
			تطبيق الأنظمة واللوائح المعتمدة والمرسلة للعاملين .	الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
			تقييم نتائج تطبيق اللوائح واثر ذلك على العمل والعاملين .	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	

الهدف الاستراتيجي		تحقيق الاستدامة البشرية ورفع الاداء الوظيفي للعاملين في الجمعية بنسبة ٧٠٪			المجال	الكفاءة الإدارية
الهدف التشغيلي	المبادرة	الاجراءات	المنفذ	التنفيذ	التكلفة	ملاحظات
توفير بيئة عمل ايجابية تساعد على الانجاز والعمل على تطويرها .	نقل مقر الجمعية الى مكان مناسب ومهيء .	تحديد المواصفات التي تحتاجها الجمعية في المقر الجديد .	المدير التنفيذي	٢٠٢٦ /٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
		البحث عن مجموعة خيارات للمقر الجديد .	المدير التنفيذي	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
		المقارنة بين جميع البدائل ومميزاتها وترشيح الأفضل منها .	الإدارة المالية المدير التنفيذي	٢٠٢٦ /٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
		العرض على مجلس الإدارة واتخاذ القرار بشأن المقر المناسب	المدير التنفيذي	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
		دراسة إمكانية ترميم المقر الحالي وإعادة تخطيطه وترتيبه .	المدير التنفيذي	٢٠٢٦ /٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
		الاطلاع على فكرة الترميم وإعادة الترتيب وتكليفها ومقارنتها بالبدائل الأخرى.	المدير التنفيذي	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
		العرض على مجلس والاعتماد للتكاليف المالية لتجديد مقر الجمعية	المدير التنفيذي	٢٠٢٦ /٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
		تكليف لجنة بفحص الأجهزة والاثاث للموظفين ودراسة حالته	المدير التنفيذي	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
		اعتماد معايير واضحة للحكم على صحة الأثاث من عدمه .	لجنة الجرد المدير التنفيذي	٢٠٢٦ /٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
		تحديد العمر الافتراضي المتبقي للممتلكات بناء على المعاينة والعرف المحاسبي .	لجنة الجرد	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
توفير ادوات العمل المناسبة واستبدال التالف والقديم .		نقل الأثاث والأجهزة القديمة الى المخازن وفق إجراءات صحيحة .	لجنة الجرد العمال	٢٠٢٦ /٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
		تحديد الاحتياج بناء على قرار لجنة الفحص ومصادقة الإدارة .	لجنة الجرد	٢٠٢٦/٢٠٢٢		
		الرفع للإدارة للاعتماد والمصادقة المالية .	لجنة الجرد المدير التنفيذي	٢٠٢٦ /٢٠٢٢		
		الشراء للأجهزة المعتمدة والتسليم للموظفين حسب النماذج المعتمدة.	الإدارة المالية	٢٠٢٦/٢٠٢٢		

الهدف الاستراتيجي		تحقيق الاستدامة البشرية ورفع الاداء الوظيفي للعاملين في الجمعية بنسبة ٧٠٪			المجال	الكفاءة الإدارية	
الهدف التشغيلي	المبادرة	الاجراءات	المنفذ	التنفيذ	التكلفة	ملاحظات	
التطبيق الفاعل للخطط و والنظم واللوائح الادارية .	التعاقد مع مستشار اداري للإشراف على الخطط والانتظمة .	تصميم بطاقة الوصف الوظيفي والمعايير والشروط المطلوبة لشاغل الوظيفية .	المدير التنفيذي الموارد البشرية	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		الإعلان للوظيفية عبر الموقع الرسمي ومواقع التواصل الاجتماعي .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		استقبال الملفات وفرزها وارشفتها ورفعها للجنة المكلفة بالاختيار .	السكرتاريا	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		المقابلة والتوظيف بناء على مقررات اللجنة المكلفة بالمقابلات .	لجنة المقابلات	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
	الزيارات المخططة للجهات الادارية المتميزة للاستفادة منها .	تحديد عدد من الجمعيات المتميزة والتي تحقق اهداف جيدة للجمعية .	الإدارة المالية	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		جمع معلومات الاتصال مع الجهات والتواصل بها لترتيب الزيارات .	الإدارة المالية	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		تحديد اهداف الزيارات وتنفيذ الزيارات الى الجهات المحددة .	الإدارة المالية المدير التنفيذي	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		قياس نتائج الزيارات ونقل اهم التجارب الناجحة الى الجمعية	الإدارة المالية	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
	كتابة الحطة السنوية والتسويقية بشكل سنوي	تجميع الآراء والمقترحات الشهرية والفصلية المرفوعة من (الأقسام – لجنة الجودة – المستشار) وتبويبها حسب الخطة الاستراتيجية .	الجودة والتطوير	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		عقد دورة تدريبية (اعداد الخطط التشغيلية) لمدراء الأقسام والجودة .	الجودة والتطوير الموارد البشرية	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		كتابة الخطط السنوية بناء على مخرجات الدورة التدريبية .	الجودة والتطوير	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		الاستعانة بالمستشار الإداري للتعديل والتطوير	الجودة والتطوير	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
	تشكيل مجلس تنفيذي بالجمعية	تحديد مهام واعمال وصلاحيات المجلس التنفيذي .	الجودة والتطوير الموارد البشرية	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		تشكيل المجلس برئاسة المدير وعضوية مدراء الفروع والاقسام الرئيسية .	المدير التنفيذي	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		اصدار قرار من مجلس الإدارة بانشاء المجلس التنفيذي	المدير التنفيذي	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		تحديد موعد ثابت للاجتماع الشهري ، لمناقشة تنفيذ الخطط والعائق ، ورفعها لمجلس الجودة	الجودة والتطوير	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		

الهدف الاستراتيجي		تحقيق الاستدامة البشرية ورفع الاداء الوظيفي للعاملين في الجمعية بنسبة ٧٠٪				المجال	الكفاءة الإدارية	
الهدف التشغيلي	المبادرة	الاجراءات		المنفذ	التنفيذ	التكلفة	ملاحظات	
استقطاب الكفاءات البشرية التخصصية والمؤهلة وعملياً .	تحليل الاحتياجات البشرية بناء على متطلبات الخطة الاستراتيجية	الانتهاء من تحديد الوظائف الإدارية بناء على مخرجات الهيكل الجديدة .		الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		تحديد الوظائف الإدارية التي تحتاجها الجمعية وفق الهيكله .		الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		دراسة إمكانية دمج بعض الوظائف مع بعض وبما لا يؤثر على تنفيذ الخطة .		الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		بناء جدول زمني للتوظيف خلال عامين واعتماداً من الإدارة .		الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
تعزيز الدخل المالي للعاملين في الجمعية .	الاستفادة من الدعم الحكومي في ما يتعلق بالوظائف الدعوية	تحديد الوظائف المدعومة من الوزارة والتي تتطابق مع احتياج الجمعية .		الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		البحث عن الطلبات الخاصة بالوزارة لدعم الوظائف المحددة .		الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		توفير الطلبات الخاص بالوزارة في ما يتعلق بدعم الوظائف .		الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		الرفع الى الوزارة لاعتماد الوظائف ومتابعة ذلك باستمرار .		الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
الاستفادة من نظام السعودية في توظيف بعض العاملين في الجمعية	الاستفادة من مكاتب تنسيق / توظيف للتعاقد معها لتوظيف المستهدفين وتجميع قاعدة بيانات للتواصل بها.	البحث عن شركات التوظيف وتوقيع عقود لتوظيف عدد من العاملين في مركز تعاطف من منسوبي الجمعية.		الإدارة المالية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		بناء جدول زمني مقترح لمدة عام لتوظيف منسوبي مركز تعاطف بنظام السعودية حسب القدرات.		خدمات المستفيدين	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		اعتماد الجدول الزمني للتوظيف مع الإدارة التنفيذية والبدء بتنفيذه.		المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		

الهدف الاستراتيجي		استقطاب ما لا يقل عن ١٠٠ متطوع (من الجنسين) .				المجال	الكفاءة الإدارية
الهدف التشغيلي	المبادرة	الاجراءات	المنفذ	التنفيذ	التكلفة	ملاحظات	
استكشاف الفرص التطوعية والتي تتناسب مع الجمعية ورؤية ٢٠٣٠.م	اعداد تصورات واضحة عن المجالات التطوعية للفرق التطوعية والتي تتسجم مع رؤية المملكة ٢٠٣٠ .	عقد ورش عمل مع الجهات المهمة وذات العلاقة .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		الاطلاع على رؤية المملكة ٢٠٣٠ في ما يتعلق بالعمل الخيري والتطوعي .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		زيارة عدد من الفرق التطوعية المشهورة في المملكة والاستفادة منها .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		بناء المجالات والمبادرات والمشاريع التطوعية من قبل الإدارة المعنية .	العلاقات العامة والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		اعتماد المشاريع التطوعية من الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة .	العلاقات والاعلام المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		بناء العروض الفنية للمشاريع التطوعية المعتمدة من الإدارة والمجلس .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		اعتماد العروض الفنية والمالية للمشاريع التطوعية من الإدارة التنفيذية والمجلس .	العلاقات والاعلام المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	اعتماد خطة سنوية للأعمال التطوعية بشكل مستمر .	عقد ورشة عمل لتوزيع المشاريع التطوعية على شهور السنة	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		اعداد جدول زمني للمشاريع التطوعية خلال العام	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		اعتماد الجدول الزمني للأعمال التطوعية من المدير التنفيذي .	المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	عرض الخطة الزمنية للأعمال التطوعية على المجلس واعتمادها .	المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠			
	بناء البرنامج التنفيذي لكل فعالية بناء على الخطة الزمنية .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠			
	اعتماد البرنامج التنفيذي لكل فعالية من الإدارة التنفيذية .	المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠			
		عرض جميع البرامج التنفيذية للأعمال التطوعية على المجلس	المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		

الهدف الاستراتيجي		استقطاب ما لا يقل عن ١٠٠ متطوع (من الجنسين) .				المجال	الكفاءة الإدارية	
الهدف التشغيلي	المبادرة	الاجراءات		المنفذ	التنفيذ	التكلفة	ملاحظات	
تنظيم بيئة العمل التطوعي الداخلي في الجمعية .	بناء إجراءات العمل التطوعي للفرق التطوعية في الجمعية .	تحديد احتياجات الفرق التطوعية في العمل من نظم ولوائح إدارية تنفيذية .		الجودة والتطوير العلاقات والاعلام	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		اخذ عروض أسعار من مراكز تدريبية لبناء الإجراءات .		الإدارة المالية	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		مقارنة عروض الأسعار واعتماد العرض المناسب		الإدارة المالية	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		التعاقد مع المركز وبناء الإجراءات والاعتماد من الإدارة التنفيذية والمجلس .		الإدارة المالية المدير التنفيذي	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
	بناء لائحة تنظيمية للمتطوعين .	اخذ عروض أسعار من مراكز تدريبية .		الإدارة المالية	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		مقارنة عروض الأسعار واعتماد العرض المناسب		الإدارة المالية	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		التعاقد مع المركز وبناء لائحة المتطوعين .		الإدارة المالية المدير التنفيذي	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		الانتهاء من اللائحة واعتمادها من الإدارة التنفيذية والمجلس .		الإدارة المالية	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
	تعيين موظف متفرغ لإدارة الفرق والاعمال التطوعية في الجمعية .	تصميم بطاقة الوصف الوظيفي والمعايير والشروط المطلوبة لشاغل الوظيفة .		الموارد البشرية	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		الإعلان للوظيفية عبر الموقع الرسمي ومواقع التواصل الاجتماعي .		العلاقات والاعلام	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		استقبال الملفات وفرزها وارشفتها ورفعها للجنة المكلفة بالاختيار .		السكرتاريا	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		المقابلة والتوظيف بناء على مقررات اللجنة المكلفة بالمقابلات .		لجنة المقابلات	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
توفير جميع الاحتياجات للمتطوع (مكتب - موازنة مالية اخرى) .	تحديد الاحتياجات المادية للفرق التطوعية بمشاركة بعض المتطوعين .		الإدارة المالية	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠			
	تحديد الموازنة التشغيلية اللازمة للفرق التطوعية .		الإدارة المالية	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠			
	اعتماد الموازنة التشغيلية للفرق التطوعية من الإدارة التنفيذية والمجلس .		الإدارة المالية المدير التنفيذي	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠			
	تطوير آلية العمل التشغيلية للمركز التطوعي من خلال إعداد خطة العمل التشغيلية		الإدارة المالية المدير التنفيذي	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠			

الهدف الاستراتيجي		استقطاب ما لا يقل عن ١٠٠ متطوع (من الجنسين) .			المجال	الكفاءة الإدارية	
الهدف التشغيلي	المبادرة	الاجراءات	المنفذ	التنفيذ	التكلفة	ملاحظات	
تسهيل عملية الانضمام للفرق التطوعية في الجمعية .	إنشاء رابط الكتروني تفاعلي عبر الموقع للتسجيل المتطوعين والراغبين في التطوع .	اعتماد استمارة تسجيل المتطوعين من قبل الإدارة المعنية ومصادقة المدير .	العلاقات والاعلام المدير التنفيذي	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		تحويل الاستمارة الى استمارة الكترونية عبر الموقع الرسمي للجمعية .	تقنية المعلومات	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		اعتماد الية لحفظ بيانات المسجلين وارشفتها بطريقة آمنة .	تقنية المعلومات المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		الترويج للرابط التفاعلي عبر الموقع وصفحات التواصل الاجتماعي .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	بناء قاعدة بيانات شاملة للمتطوعين والراغبين في التطوع .	اعداد محتوى البيانات المطلوبة في قاعدة البيانات للمتطوعين .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		اعتماد محتوى البيانات من الإدارة المعنية والمدير التنفيذي .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		البدء بالعمل لإنشاء وتجميع قاعدة البيانات للمتطوعين .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		الانتهاء من جمع قاعدة البيانات للمتطوعين حسب العدد المستهدف .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		

الهدف الاستراتيجي		استقطاب ما لا يقل عن ١٠٠ متطوع (من الجنسين) .		المجال	الكفاءة الإدارية		
الهدف التشغيلي	المبادرة	الاجراءات	المنفذ	التنفيذ	التكلفة	ملاحظات	
تطوير مهارات المتطوعين في الاعمال التطوعية المطلوب تنفيذها .	تحليل الاحتياجات التدريبية لجميع المتطوعين .	استكمال وتحديث جميع الملفات الخاصة بالمتطوعين في الجمعية .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		فرز الملفات الخاصة بالمتطوعين وقياس قدراتهم وامكاناتهم	العلاقات والاعلام	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		تنفيذ تحليل الاحتياج التدريبي لجميع المتطوعين .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		رفع نتائج التحليل وتسليمها للإدارة للاطلاع والاعتماد .	العلاقات والاعلام المدير التنفيذي	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
	بناء خطة تدريبية لتأهيل المتطوعين في كل ما يتعلق بالأعمال التطوعية	تحديد الاحتياجات التدريبية الفردية والجماعية للمتطوعين .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		تزمين الخطة التدريبية بما لا يؤثر على نعمل الاعمال او تضررها .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		دراسة إمكانية الاستهداف من صندوق الموارد (هدف)	العلاقات والاعلام	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		اعتماد الخطة التدريبية من الإدارة التنفيذية .	العلاقات والاعلام المدير التنفيذي	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		توفير / اعتماد الموازنة المالية لتنفيذ الخطة .	المدير التنفيذي	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		التنسيق مع المراكز والمدربين بناء على تزمين الخطة .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
تنفيذ الخطة وتقييم الاثار والنتائج وانعكاس ذلك على واقع العمل التطوعي	التنفيذ للخطة التدريبية بناء على الزمن المحدد والمراكز المعتمدة .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠			
	التقييم النهائي لتنفيذ الخطة وانعكاس التدريب على الواقع العملي للموظفين .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠			

الهدف الاستراتيجي		استقطاب ما لا يقل عن ١٠٠ متطوع (من الجنسين) .		المجال	الكفاءة الإدارية		
الهدف التشغيلي	المبادرة	الاجراءات		المنفذ	التنفيذ	التكلفة	ملاحظات
تشجيع المجتمع على التطوع	تنفيذ فعالية اليوم العالمي للتطوع والشاركة في الأنشطة المجتمعية الأخرى .	تحديد الفعاليات والأنشطة المجتمعية المزمع تنفيذها .		العلاقات والاعلام المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
		بناء جدول زمني للتنفيذ حسب المواعيد الرسمية لها.		العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
		تحديد الأهداف المرجوة من إقامة الأنشطة والفعاليات .		العلاقات والاعلام المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
		التنفيذ للفعاليات حسب الجدول المحدد لها .		العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
		رفع التقرير النهائي لكل فعالية والتوصيات والمقترحات التطويرية .		العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
	تكريم المتطوعين في الجمعية في المناسبات الخاصة بالجمعية .	وضع معايير لتكريم المتطوعين مع الجمعية		العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢		
		اعتماد المعايير من الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة .		العلاقات والاعلام المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
		حصر المتطوعين الذين تنطبق عليهم المواصفات والمعايير واعتماد اسمائهم		الإدارة المالية المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
		تكريم المتطوعين المتميزين في الاحتفالات الخاصة بالجمعية		العلاقات والاعلام المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢		
		اعداد المحتوى للفعاليات المنفذة بشكل احترافي .		العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠	
نشر الفعاليات التطوعية على الموقع الرسمي ومواقع التواصل الاجتماعي .	التصميم والإخراج الاحترافي القلبي والبعدي للفعاليات .		العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	الاعتماد من القسم المختص والإدارة التنفيذية		العلاقات والاعلام المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	النشر والترويج حسب السياسة الإعلامية والمواقيت الزمنية للفعاليات .		العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	الاستعانة بالمشاهير المتعاونين مع الجمعية ونشر الفعاليات عبر صفحاتهم .		العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		

الفاعلية الإدارية		المجال	تحقيق (جمعية بلا ورق) وحوسبة جميع الاعمال الادارية في الجمعية .			الهدف الاستراتيجي
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة	الهدف التشغيلي
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تقنية المعلومات	تحديد الاحتياج من الأقسام والإدارة التنفيذية لاحتياج الجمعية من البرامج والأنظمة الحاسوبية .	دراسة الاحتياج و التعاقد مع شركة متخصصة لبناء نظام حاسوبي	انشاء نظام مركزي يجمع ادارات و الاقسام
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	اخذ عروض أسعار من الشركات الحاسوبية لتصميم البرامج المطلوبة		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	فرز عروض الأسعار وترشيح العرض المناسب .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	المدير التنفيذي	التعاقد مع الشركة المرشحة بناء على عروض الأسعار .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تقنية المعلومات	بناء النظام الحاسوبي للجمعية خلال الفترة الزمنية المحددة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تقنية المعلومات	التطبيق التجريبي للنظام الحاسوبي ومدى مطابقته للاحتياج .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تقنية المعلومات	التعديل والتطوير للنظام حسب مقترحات العاملين في الجمعية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تقنية المعلومات	العمل بالنسخة النهائية للنظام الحاسوبي في الجمعية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	شراء (سيرفر داخلي / هاردات) مناسبة لحاجة الجمعية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تقنية المعلومات	تركيب السيرفر الداخلي وتدريب العاملين للتعامل معاه بالشكل الصحيح .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تقنية المعلومات	إعطاء الموظفين ومدراء الأقسام صلاحيات التخزين والارشفة		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تقنية المعلومات	بناء الية للأرشفة والتخزين والنقل بشكل امن وواضح .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تقنية المعلومات المدير التنفيذي	اعتماد الالية من الإدارة التنفيذية وتدريب الموظفين على ذلك .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تقنية المعلومات	رفع البيانات والمعلومات على السيرفر الداخلي للجمعية بشكل اسبوعي / شهري .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تقنية المعلومات	تحويل جميع المعاملات الورقية الى الكترونية ومسحها الكترونيا وارشفتها.		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تقنية المعلومات	نقل المعلومات والبيانات الى هاردات خارجية وتأمينها بطريقة جديدة		

الهدف الاستراتيجي		حوسبة جميع الاعمال الادارية في الجمعية والمنشآت التابعة لها .			المجال	الكفاءة الإدارية	
الهدف التشغيلي	المبادرة	الاجراءات	المنفذ	التنفيذ	التكلفة	ملاحظات	
الهدف التشغيلي	تقديم خدمات الجمعية بطريقة الكترونية .	عقد ورشة عمل مع متخصصين لطريقة تقديم خدمات الجمعية بطريقة الكترونية .	الجودة والتطوير العلاقات والاعلام	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		اعداد مخرجات الورشة الى تصور واضح عن طريقة تقديم الخدمات بطريقة الكترونية	الإدارة المالية	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		اعتماد مخرجات الورشة واخذ عروض أسعار وترشيح العرض الأنسب .	الإدارة المالية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		التعاقد وتنفيذ مشروع الخدمة الالكترونية للمستفيدين	الإدارة المالية المدير التنفيذي	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	بناء خطة لصيانة الأنظمة والحواسيب والمعدات الخاصة بالجمعية .	حصر جميع ممتلكات الجمعية من الالات والمعدات والأجهزة .	لجنة الجرد	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		بناء جدول زمني لصيانة الالات والمعدات حسب نوعيتها (وقائية – علاجية) .	تقنية المعلومات	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		شراء برامج حماية لجميع الأجهزة الحاسوبية .	الإدارة المالية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		اعتماد الجدول الزمني للصيانة من الإدارة التنفيذية .	تقنية المعلومات المدير التنفيذي	٢٠٢٦/٢٠٢٢			
		البدء بتنفيذ الجدول الزمني للصيانة	تقنية المعلومات	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢			
		التقرير السنوي عن الصيانة للالات والمعدات .	تقنية المعلومات	٢٠٢٦/٢٠٢٢			
		حصر جميع ممتلكات الجمعية من الالات والمعدات والأجهزة .	لجنة الجرد	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	حصر جميع الممتلكات التقنية للجمعية واحتساب اصولها والتخلص منها .	حصر جميع ممتلكات الجمعية من الالات والمعدات والأجهزة التقنية .	الإدارة المالية تقنية المعلومات الموارد البشرية	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		ترقيمها وفق الية ارشفة واضحة ومتفق عليها .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		احتساب الأصول وفق العرف المحاسبي	الادارة المالية	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		

الصيانة النظمة للأنظمة والحواسيب والمعدات الخاصة بالجمعية .

الهدف الاستراتيجي		حوسبة جميع الاعمال الادارية في الجمعية والمنشآت التابعة لها .				المجال	الكفاءة الإدارية
الهدف التشغيلي	المبادرة	الاجراءات	المنفذ	التنفيذ	التكلفة	ملاحظات	
تسهيل عملية التواصل الداخلي بين الاقسام والادارات .	الاستفادة من البرامج الحاسوبية المجانية	برامج الحماية الخاصة بالاجهزة الحاسوبية .	تقنية المعلومات	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		برنامج التخزين السحابي للمعلومات .	تقنية المعلومات	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		برنامج المتابعة الإدارية للمهام والاعمال .	تقنية المعلومات	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		التركيب والتدريب على البرامج الحاسوبية السابقة .	تقنية المعلومات	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	انشاء مجموعات تواصل داخلية	جمع جميع جواتات وايميلات الموظفين في الجمعية	الموارد البشرية	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		انشاء مجموعات خاصة بالموظفين حسب الاحتياج	الموارد البشرية	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		وضع اهداف وضوابط للمجموعات	الموارد البشرية	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		إضافة الموظفين المعنيين في القروبات الخاصة بهم .	الموارد البشرية	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		انشاء ايميلات موثقة عبر الموقع الرسمي لجميع الموظفين	الموارد البشرية	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		إعطاء الصلاحيات للمشرفين والإدارة التنفيذية للاطلاع والمراقبة لها	الموارد البشرية	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		تحديد الاحتياج للشبكة الداخلية مع شخص او جهة مختصة.	تقنية المعلومات	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	انشاء شبكة داخلية للتواصل الداخلي . في الجمعية .	اخذ عروض أسعار لانشاء شبكة داخلية للجمعية .	تقنية المعلومات	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		ترشيح العرض الأنسب واعتماده من الإدارة والتعاقد مع الجهة المحددة	الصيانة	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		تركيب الشبكة الداخلية للجمعية وبدء الاستخدام التجريبي	تقنية المعلومات الصيانة	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		تحديد الاحتياج لشبكة الاتصالات الداخلية مع تقنية المعلومات	تقنية المعلومات الصيانة	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
اخذ عروض أسعار لانشاء شبكة اتصالات داخلية للجمعية .		تقنية المعلومات الصيانة	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠			
شراء شبكة اتصالات داخلية	ترشيح العرض الأنسب واعتماده من الإدارة والتعاقد مع الجهة المحددة	الصيانة المدير التنفيذي	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠			

الهدف الاستراتيجي		تحقيق الجودة الادارية في الجمعية والمنشآت التابعة لها .				المجال	الكفاءة الإدارية
الهدف التشغيلي	المبادرة	الاجراءات	المنفذ	التنفيذ	التكلفة	ملاحظات	
إنشاء قسم خاص بالجودة والتطوير في الجمعية .	اصدار قرار من مجلس الإدارة بإنشاء القسم واعتماد التوصيف الوظيفي له .	اعداد عرض لمجلس الإدارة حول أهمية القسم والمهام والاعمال المنوطة به .	المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		اجتماع مجلس الإدارة لمناقشة قرار انشاء القسم	المدير التنفيذي	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		صدور قرار انشاء قسم الجودة والتطوير في الجمعية .	المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		اعتماد التوصيف الوظيفي للقسم والمهام والاعمال والصلاحيات الخاصة به .	المواد البشرية	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		تصميم بطاقة الوصف الوظيفي والمعايير والشروط المطلوبة لشاغل الوظيفة .	المواد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	استقطاب / تعيين موظف متخصص لإدارة القسم	الإعلان للوظيفية عبر الموقع الرسمي ومواقع التواصل الاجتماعي .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		استقبال الملفات وفرزها وارشفتها ورفعها للجنة المكلفة بالاختيار .	السكرتاريا	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		المقابلة والتوظيف بناء على مقررات اللجنة المكلفة بالمقابلات .	لجنة المقابلات	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		اخذ عروض أسعار من مراكز تدريبية .	الموارد البشرية الجودة والتطوير	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		مقارنة عروض الأسعار واعتماد العرض المناسب	الموارد البشرية الجودة والتطوير	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
بناء أنظمة جودة فاعلة ومتناسبة مع الجمعية وانشطتها المختلفة	التعاقد مع المركز وبناء نظام إدارة الجودة .	الانتهاء من بناء النظام واعتماده من الإدارة التنفيذية والمجلس .	الموارد البشرية الجودة والتطوير المدير التنفيذي	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		تحديد الاحتياجات الإدارية بناء على تخصص المركز وخدماته المقدمة	الموارد البشرية الجودة والتطوير	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		اخذ عروض أسعار مقارنة عروض الأسعار واعتماد العرض المناسب	الموارد البشرية الجودة والتطوير	٢٠٢٦/٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
				٢٠٢٦ / ٢٠٢٢			
	بناء نظام ادارة الجودة ISO 9001:2015 للجمعية .				٢٠٢٦ / ٢٠٢٢		
					٢٠٢٦ / ٢٠٢٢		
					٢٠٢٦ / ٢٠٢٢		
					٢٠٢٦ / ٢٠٢٢		

البرامج		المجال	زيادة الخدمات والبرامج بنسبة ٢٥٪ ومضاعفة تنفيذ البرامج القائمة بنسبة ٥٠٪ .			الهدف الاستراتيجي
والخدمات						
ملاحظا ت	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة	الهدف التشغيلي
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	خدمات المستفيدين	إعادة تصميم استمارة البحث الاجتماعي بما يتناسب مع المعلومات المطلوبة .	ترتيب وتصنيف المستفيدين الى فئات بناء على معايير محددة وواضحة .	دراسة وتحليل الاحتياج المجتمعي في ما يتعلق بالشارع المرتبطة بنشاط الجمعية .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	خدمات المستفيدين	الانتهاء من البحث الميداني لجميع المستفيدين من خدمات الجمعية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	خدمات المستفيدين	اعتماد نتائج البحث وفرز المستفيدين الى فئات بناء على اللائحة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	خدمات المستفيدين	اعتماد تقسم المستفيدين الى فئات من الإدارة التنفيذية والمجلس .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	خدمات المستفيدين	تصميم استبيان للمستفيدين عن اهم الخدمات والمشاريع المطلوبة وذات الاحتياج.	إعادة تخطيط المشاريع المقدمة للمستفيدين وفرز المستفيدين وترتيبهم حسب الاحتياج .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	خدمات المستفيدين	مقابلة عدد من المستفيدين وتعبئة الاستبيان وفرز مخرجاته .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	خدمات المستفيدين	اعتماد مخرجات لاستبيان من القسم والإدارة التنفيذية والمجلس .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	خدمات المستفيدين	تحويل مخرجات الاستبيان الى مشاريع تخدم مستفيدي الجمعية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	خدمات المستفيدين	انشاء قائمة بالمشاريع المعتمدة من المجلس بناء على الاحتياج .	بناء جدول زمني وكمي للتوسع في المشاريع القائمة الخاصة بالجمعية .	استهداف جميع الشرائح المجتمعية والتركز على الشرائح المرتبطة بروية الملكة ٢٠٣٠ .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	المدير التنفيذي	بناء جدول زمني وكمي للتوسع في المشاريع خلال الفترة الاستراتيجية		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	المدير التنفيذي	اعتماد الجدول الزمني والكمي للتوسع في المشاريع من مجلس الإدارة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	البرامج والمشاريع	البدء بالتوسع في تنفيذ المشاريع بناء على الجدول الزمني المعتمد .		

البرامج والخدمات		المجال	زيادة الخدمات والبرامج بنسبة ٢٥٪ ومضاعفة تنفيذ البرامج القائمة بنسبة ٥٠٪		الهدف الاستراتيجي	
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة	الهدف التشغيلي
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الجودة والتطوير التوعية الصحية اللجنة الصحية	تحديد المشاريع الخيرية التي تم اعتمادها من مجلس الإدارة .	بناء المشاريع الخيرية الجديدة بناء على الدراسة التحليلية	اعادة دراسة المشاريع القائمة وتقييمها وامكانية تطويرها .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الجودة والتطوير التوعية الصحية اللجنة الصحية	صياغة المشاريع الخيرية المعتمدة من الإدارة وفق أسس صحيحة		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ /٢٠٢٢	المدير التنفيذي	اعتماد صياغة المشاريع الخيرية من الإدارة التنفيذية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	التصميم والطباعة للمشاريع الخيرية وفق الصياغة المعتمدة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ /٢٠٢٢	خدمات المستفيدين	تحديد المشاريع الخيرية القائمة والتي تحتاج الى تطوير .	تطوير المشاريع القائمة بما يتناسب مع الاحتياج ومتطلبات المانحين والداعمين .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الجودة والتدريب	صياغة المشاريع الخيرية المعتمدة من الإدارة وفق أسس صحيحة		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ /٢٠٢٢	الجودة والتدريب	اعتماد صياغة المشاريع الخيرية من الإدارة التنفيذية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	التصميم والطباعة للمشاريع الخيرية وفق الصياغة المعتمدة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ /٢٠٢٢	الجودة والتدريب	عقد ورشة عمل عن الشروط والمعايير لاعتماد مشروع جديد .	بناء معايير وطرق اعتمادها وتنفيذها	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الجودة والتدريب	عرض مخرجات ورشة عمل المشاريع على الإدارة التنفيذية والمجلس واعتمادها .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ /٢٠٢٢	الجودة والتدريب	تحويل مخرجات ورشة المشاريع الى اجراء تنفيذي معتمد من الإدارة .		

البرامج		المجال	زيادة الخدمات والبرامج بنسبة ٢٥٪ ومضاعفة تنفيذ البرامج القائمة بنسبة ٥٠٪		الهدف الاستراتيجي
والخدمات					
ملاحظا ت	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة
					الهدف التشغيلي
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	مدير التوعية الصحية أمين التوعية الصحية	انشاء قائمة بالمشاريع المعتمدة من المجلس بناء على الاحتياج .	بناء جدول زمني وكمي للتوسع في المشاريع الخاصة بالجمعية .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	مدير التوعية الصحية أمين التوعية الصحية	بناء جدول زمني وكمي للتوسع في المشاريع خلال الفترة الاستراتيجية	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	مدير التوعية الصحية أمين التوعية الصحية	اعتماد الجدول الزمني والكمي للتوسع في المشاريع من مجلس الإدارة .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	مدير التوعية الصحية أمين التوعية الصحية الجودة والتدريب	البدء بالتوسع في تنفيذ المشاريع بناء على الجدول الزمني المعتمد .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	مدير التوعية الصحية أمين التوعية الصحية	تحديد ما لا يقل عن أربعين موضوع توعوي وتنقيفي .	اصدار ما لا يقل عن ٢٠ برشور تعريفية وتوعوية وتنقيفية .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	مدير التوعية الصحية أمين التوعية الصحية	اعتماد ٢٠ موضوع تنقيفي وتوعوي من مجلس الإدارة .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	مدير التوعية الصحية أمين التوعية الصحية المدير التنفيذي	اعداد المحتوى للمشاريع التوعوية والتنقيفية واعتماده من اللجنة الصحية .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	طباعة المشاريع التوعوية والتنقيفية المعتمدة .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	تحديد ما لا يقل عن عشرين جهة إعلامية والتواصل معها .	تنفيذ ما لا يقل عن ١٠ حلقات تذا واذاعية في الاذاعات المحلية والو
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	تحديد المواضيع والمتحدثين في وسائل الاعلام المختلفة وطريق اظهار الجمعية اعلاميا.	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	التنسيق مع المتحدثين والجهات الإعلامية وتحديد المواقيت والمواضيع .	

الاهتمام بالجانب التنقيفي والتوعوي كاحد ركائز عمل الجمعية .

الاستدامة المالية		المجال		تحقيق استقرار مالي بنسبة ٣٠٪ من مصروفات الجمعية .		الهدف الاستراتيجي	
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة	الهدف التشغيلي	تخصيص مبلغ مالي من ممتلكات الجمعية للاستثمار
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	المدير التنفيذي	اعداد عرض لمجلس الإدارة حول أهمية انشاء الصندوق والاثار الإيجابية لذلك .	إنشاء صندوق للاستثمار برأس مال	لا يقل عن ٣٠٪ من الاحتياطي النقدي للجمعية .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	المدير التنفيذي	اجتماع المجلس لمناقشة انشاء صندوق الاستثمار وتخصيص راس المال فيه .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	المدير التنفيذي	صدور قرار انشاء صندوق الاستثمار الخاص بالجمعية .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الجودة والتطوير	اعتماد لائحة واضحة للصندوق واعتمادها من مجلس الإدارة .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	اخذ عروض أسعار من مراكز تدريبية .	وضع خطة تسويقية / إعلانية للترويج للأوقاف في (الصحف - المواقع والقنوات) في المناسبات الدينية وذات العلاقة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	مقارنة عروض الأسعار واعتماد العرض المناسب			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	المدير التنفيذي	التعاقد مع المركز وبناء الخطة التسويقية والاعلانية للجمعية			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الجودة والتطوير	الانتهاء من بناء الخطة التسويقية واعتمادها من الإدارة التنفيذية والمجلس .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	دراسة المصروفات لعامين ماضيين وفرز النفقات التشغيلية في بنود رئيسية .	العمل على تخفيض النفقات التشغيلية للجمعية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	تحليل المصروفات المنصرمة ودراسة الفجوات الموجودة فيها .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	عقد ورشة عمل عن بدائل للنفقات التشغيلية المرتفعة وسبل تقليصها .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية المدير التنفيذي	اعتماد مخرجات ورشة العمل بدائل النفقات التشغيلية وسبل تقليصها .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	اعداد دراسة للوقف الخاص بمركز تعاطف للرعاية النهارية .	انشاء اوقاف خاصة بمركز الرعاية النهارية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	توفير الأرض لبناء وقف والاستفادة من الوزارة والجهات المعنية في ذلك .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية المدير التنفيذي	اعداد خطة و ملف تسويقي لوقف مركز الرعاية النهارية .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	البدء بتسويق الوقف وفق الخطة التسويقية لوقف مركز الرعاية النهارية			

الاستدامة المالية		المجال		تحقيق استقرار مالي بنسبة ٣٠٪ من مصروفات الجمعية .		الهدف الاستراتيجي	
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات		المبادرة	الهدف التشغيلي
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ /٢٠٢٢	المدير التنفيذي	اعداد عرض لمجلس الإدارة حول أهمية القسم والمهام والاعمال المنوطة به .		انشاء قسم تنمية الموارد المالية في الجمعية .	التسويق الفاعل لتحقيق الاستقرار الفاعل
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	المدير التنفيذي	اجتماع مجلس الإدارة لمناقشة قرار انشاء القسم			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ /٢٠٢٢	المدير التنفيذي	صدور قرار انشاء قسم تنمية الموارد المالية للجمعية وعيين موظف فيه .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	المواد البشرية	اعتماد التوصيف الوظيفي للقسم والمهام والاعمال والصلاحيات الخاصة به .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ /٢٠٢٢	المشاريع والبرامج	تحديد المشاريع الخيرية للجمعية بناء على مخرجات الخطة الاستراتيجية .		بناء مشاريع خيرية بطريقة احترافية واعداد ملفات تسويقية متكاملة لجميع المشاريع الوقفية .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الموارد البشرية	عقد دورة اعداد المشاريع الخيرية للقسم المختص في الجمعية .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ /٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	التعرف على منهجيات المؤسسات المانحة ومعايير الدعم لديها .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	صياغة المشاريع بناء على مخرجات الدورة ومنهجيات المؤسسات المانحة .		التعاقد مع مسوقين / منظمات تسويقية لتسويق مشاريع الجمعية بنظام النسب أو المكافآت .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ /٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	البحث عن مسوقين ومؤسسات تسويقية تعمل في تنمية الموارد المالية .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	اخذ عروض الأسعار من الجهات والافراد .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ /٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	تحليل العروض والمقارنة بينها والرفع بها الى المجلس .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	المدير التنفيذي	اختيار الجهات المرشحة والتعاقد معها وفق قرار المجلس			

الاستدامة المالية		المجال	تحقيق استقرار مالي بنسبة ٣٠٪ من مصروفات الجمعية .		الهدف الاستراتيجي	
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة	الهدف التشغيلي
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الجودة والتطوير العلاقات والاعلام	عقد ورشة عمل مع الإداريين ومجلس الإدارة عن اهم المشاريع التي يمكن ان تستثمر الجمعية فيها .	اعداد دراسات جدوى لعدد من المشاريع الاستثمارية الميزة .	التوجه نحو الاستثمارات ذات المخاطر المنخفضة
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية	ترشيح عدد لا يقل عن خمسة مشاريع والتواصل مع مراكز استشارية لاعداد دراسات الجدوى .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية	اخذ العروض ودراسة لاعرض الأنسب وترشيحه لمجلس الإدارة .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية المدير التنفيذي	التعاقد مع المكتب الاستشاري لتنفيذ ثلاث دراسات جدوى لاهم المشاريع المحددة		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية	البحث عن مراكز استشارية تقدم استشارات إدارية .	التعاقد مع مكاتب تسويقية واستشارية لتطوير المشاريع وتقديم الدعم اللازم .	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية	جمع معلومات الاتصال والتواصل مع مكاتب الاستشارات الإدارية .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية المدير التنفيذي	اخذ العروض ودراسة العرض الأنسب وترشيحه لمجلس الإدارة .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية	التعاقد مع المكتب الاستشاري لتنفيذ استشارات إدارية		

الاستدامة المالية		المجال	تحقيق استقرار مالي بنسبة ٣٠٪ من مصروفات الجمعية .		الهدف الاستراتيجي
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	تحديد ما لا يقل عن ٣٠ من الشركات ذات المسؤولية الاجتماعية	استهداف الشركات والمؤسسات ذات المسؤولية الاجتماعية بمشاريع تتناسب مع توجهاتها .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية	التعرف على توجهات الشركات المستهدفة في تقديم المنح والتبرعات .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية	اختيار المشاريع الخيرية المتناسبة مع توجهات الشركات ذات المسؤولية الاجتماعية	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية المدير التنفيذي	اعتماد المشاريع الخيرية المتناسبة مع توجهات الشركات ذات المسؤولية الاجتماعية	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية	تحديد المشاريع الخيرية المناسبة لتوجهات الشركات المستهدفة	إعداد ما لا يقل عن ١٠ مشاريع نوعية لتسويقها على الداعمين والمانحين .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية	صياغة المشاريع المستهدفة بناء على توجهات المانحين والداعمين	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية المدير التنفيذي	اعداد الملفات التسويقية لكل مشروع من المشاريع المحددة .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية	التسويق للجهات حسب المشاريع المناسبة لها	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	تحديد ما لا يقل عن ٣٠ من الشركات ذات المسؤولية الاجتماعية	وضع جدول زيارات للشركات الكبرى والمؤسسات المانحة وبعض رجال الأعمال .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	جمع بيانات الاتصال والتواصل مع الشركات ذات المسؤولية الاجتماعية .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	السكرتاريا	اعداد مشاريع خيرية تتناسب مع توجهات الشركات ذات المسؤولية الاجتماعية	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	لجنة المقابلات	بناء جدول زمني لزيارة الشركات ذات المسؤولية الاجتماعية والبدء بتنفيذه	

الاستفادة من الجانب الحكومي والمؤسسات المانحة في ما يتعلق بالاستقرار المالي

الاستدامة المالية		المجال	زيادة الإيرادات المالية للجمعية بنسبة ٧٠٪ .			الهدف الاستراتيجي
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة	الهدف التشغيلي
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	حصر المتبرعين للجمعية وتحديد وسائل التواصل بهم .	نشر القوائم المالية كل عام وتضمينها في التقرير السنوي للجمعية .	تحقيق الشفافية المالية للمتبرعين والمانحين وعموم المجتمع .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	انشاء قوائم بوسائل التواصل مع الداعمين تمهيدا لإرسال التقارير المالية وغيرها .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	ارسال القوائم المالية للمتبرعين والداعمين بشكل فصلي .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	قياس النتائج والاثار من المتبرعين بناء على رفع التقارير المالية وغيرها .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	حصر المتبرعين للجمعية وتحديد وسائل التواصل بهم .	نشر التقارير المالية والصروفات .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	انشاء قوائم بوسائل التواصل مع الداعمين تمهيدا لإرسال تقارير الإنجازات وغيرها .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	ارسال التقارير للمتبرعين والداعمين بشكل فصلي (وركي - الكتروني) .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	قياس النتائج والاثار من المتبرعين بناء على رفع التقارير وغيرها .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	تحليل الاختلات المحاسبية في ما يتعلق بالتبرعات الخاصة بالمشاريع .	ضبط العمليات المالية واستحقاقات المشاريع بناء على تبرعات فاعلي الخير .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	وضع الحلول المناسبة بما يتوافق مع العرف المحاسبي ورغبات الداعمين .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	تحويل الحلول والمقترحات الى خطة عمل واعتماد المجلس لها .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	تنفيذ قرارات المجلس في ما يتعلق بضبط العمليات المحاسبية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	تحديد النسبة التشغيلية من الإدارة المالية واعتمادها من المجلس .	اضافة مبلغ مالي كمصروفات تشغيلية ادارية واشعار المتبرعين بذلك وادراج ذلك في سياسة التبرع	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	إضافة النسبة التشغيلية في التكاليف المالية لجميع المشاريع التي يتم تسويقها .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	إضافة تنويه في كل الإعلانات والمطبوعات الى النسبة التشغيلية للجمعية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية	التنفيذ العملي وتحويل نسبة التشغيل الى الحساب العام .		

الاستدامة المالية		المجال	زيادة الإيرادات المالية للجمعية بنسبة ٧٠٪ .		الهدف الاستراتيجي	
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة	الهدف التشغيلي
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	حصر المتبرعين للجمعية وتحديد وسائل التواصل بهم .	تسليم القوائم المالية والتقارير الربحية الى المتبرعين والمانحين .	تحقيق رضا المتبرعين والداعمين والمانحين
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	انشاء قوائم بوسائل التواصل مع الداعمين تمهيدا لإرسال التقارير المالية وغيرها.		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	ارسال القوائم المالية للمتبرعين والداعمين بشكل فصلي .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	قياس النتائج والاثار من المتبرعين بناء على رفع التقارير المالية وغيرها .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	حصر المتبرعين للجمعية وتحديد وسائل التواصل بهم .	رفع التقارير النهائية للمتبرعين والمانحين (نسخة مفروقة ونسخة مرئية) .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	انشاء قوائم بوسائل التواصل مع الداعمين تمهيدا لإرسال تقارير الإنجازات وغيرها.		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	ارسال التقارير للمتبرعين والداعمين بشكل فصلي (ورقي – الالكتروني) .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	قياس النتائج والاثار من المتبرعين بناء على رفع التقارير وغيرها .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية المدير التنفيذي	وضع معايير للمكرمين في الاحتفالات من المتبرعين وطريقة تكريمهم .	تكريم المتبرعين والمانحين في الفعاليات الخاصة بالجمعية .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	اعداد قائمة بالمتبرعين المزمع تكريمهم في الجمعية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	تحديد موعد التكريم والتواصل مع المكرمين من المتبرعين .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	تنفيذ الفعالية وتكريم المتبرعين للجمعية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	وضع معايير للمشاريع التي يتم توثيقها بأسماء المتبرعين والمانحين .	توثيق المشاريع المتبرعين والمانحين الى التبرعين والداعمين	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	اعتماد الالية لتوثيق المشاريع بأسماء المانحين من مجلس الإدارة		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	التنفيذ للالية المعتمدة للتوثيق وطريقة التوثيق .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	اعتماد الية لاخذ وجهات نظر المتبرعين في المشاريع المتبرع لها .		

الاستدامة المالية		المجال	زيادة الإيرادات المالية للجمعية بنسبة ٧٠٪ .		الهدف الاستراتيجي	
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة	الهدف التشغيلي
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	اخذ عروض أسعار من مراكز تدريبية لبناء خطة تسويقية لتنمية الموارد .	بناء خطة تسويقية لتنمية الموارد المالية في الجمعية .	تطوير الاليات التسويقية لزيادة الموارد المالية
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	مقارنة عروض الأسعار واعتماد العرض المناسب		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	التعاقد مع المركز وبناء الخطة التسويقية لتنمية الموارد المالية للجمعية		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	الانتهاء من بناء الخطة التسويقية واعتمادها من الإدارة التنفيذية والمجلس .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	تحديد الأماكن التي يمكن ان يتم استقبال التبرعات فيها (المقر - الفروع - حفظ النعمة - المستودع - ..)	استقبال التبرعات في أجهزة الصراف	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	تجهيز المتطلبات لادخال خطوط لشبكة الصراف .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية	تجهيز أماكن استقبال التبرعات بكل الاحتياجات .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية العلاقات والاعلام	البدء باستقبال التبرعات وإعلان مناطق استقبال التبرعات في ادبيات الجمعية ومواقعها الرسمية .	استهداف المراكز التجارية للتبرع بوقاي الهلال لصالح الجمعية (الترميمات - الصيديات - المراكز التجارية - ... الخ) .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية العلاقات والاعلام	اعداد قائمة بالجهات التي يمكن الاستفادة منها في جمع بوقاي الهلال .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية العلاقات والاعلام	تجميع قاعدة بيانات عن الجهات المستهدفة لجمع بوقاي الهلال .	استهداف المراكز التجارية للتبرع بوقاي الهلال لصالح الجمعية (الترميمات - الصيديات - المراكز التجارية - ... الخ) .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية العلاقات والاعلام	وضع جدول تنفيذي لزيارة الجهات المستهدفة من جمع بوقاي الهلال		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	توقيع عقود شراكات مع الجهات التي رحبت بالفكرة وأبدت استعدادها .		

الاستدامة المالية		المجال	زيادة الإيرادات المالية للجمعية بنسبة ٧٠٪ .		الهدف الاستراتيجي	
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة	الهدف التشغيلي
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية العلاقات والاعلام	بناء تصور واضح لكيفية الاستفادة من مشاهير الاعلام الجديد .	الاستفادة من مشاهير الإعلام الاجتماعي في التعرف بالجمعية والترويج لمشروعها .	الاستفادة من التقنية في نشر وتسويق مشاريع الجمعية
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	جميع قاعدة بيانات عن مشاهير الاعلام الجديد المستهدفين .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية العلاقات والاعلام	اعتماد الية الاستفادة من مشاهير الاعلام الجديد والتواصل بهم والتعاقد / التعاون معهم .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	تنفيذ الإعلان والتسويق عبر مشاهير الاعلام الجديد		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية المدير التنفيذي	تحديد موازنة معتمدة للإعلانات عبر مواقع التواصل ومحركات البحث .	الاستفادة من الأعلانات الممولة والدفوعة على مواقع التواصل الاجتماعي ومحركات البحث .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية الموارد البشرية	تدريب الموظف على طريقة التسويق الممول عبر مواقع التواصل ومحركات البحث .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية العلاقات والاعلام	تجهيز المحتوى الإعلاني واعتماد توقيت للتسويق يتناسب مع توجهات الداعمين .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	تنمية الموارد المالية	بدء التنفيذ حسب الخطة المعتمدة		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام الموارد البشرية	تحديد المواسم السياحية التي يمكن ان تستفيد منها الجمعية	الاستفادة من المواسم السياحية في الباحة وتهامة الباحة .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	زيارة الجهات الاشرافية على المواسم والأماكن السياحية والتعرف على كيفية الاستفادة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	بناء جدول زمني للاستفادة من الأماكن والمهرجانات السياحية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	المشاركة في الفعاليات والمهرجانات السياحية حسب الجدول الزمني .		

الهدف الاستراتيجي		تغطية كامل نطاق خدمات الجمعية في منطقة الباحة .			المجال	التوسع والانتشار	
الهدف التشغيلي	المبادرة	الاجراءات	المنفذ	التنفيذ	التكلفة	ملاحظات	
تقديم خدمات استشارية وتثقيفية عن بعد (اونلاين مواقع التواصل الاجتماعي) .	إنشاء قاعدة بيانات متكاملة عن مرضى المستهدفين في جميع مناطق الباحة .	التنسيق مع المستشفيات والجهات الاشرافية لاخذ بيانات المرضى بناء على نوع المرض .	الجودة والتطوير العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		دمج قاعدة البيانات من الجهات مع قاعدة البيانات الموجودة لدى الجمعية .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		بناء قاعدة بيانات للمرضى وفق تصنيفات المرض ووفق نشاط الجمعية	اللجنة الصحية الجودة والتطوير	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		وضع اليه للتواصل مع المرضى (تثقيفيا وتوعويا) بناء على نوع الامراض التي يحملونها .	اللجنة الصحية التوعية الصحية الجودة والتطوير	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	بناء جدول للاستشارات ونوعيتها وازقات التواصل وجبولة الاطباء كذ .	تحديد الاستشارات التي يمكن ان تقدم للمرضى او المجتمع عموما	اللجنة الصحية التوعية الصحية الجودة والتطوير	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		بناء اليه للاستشارات بطريقة سهلة وبسيطة ومرنة	اللجنة الصحية التوعية الصحية الجودة والتطوير	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		بناء جدول للطابع وجدول زمني لتقديم الاستشارات بشكل عام	اللجنة الصحية التوعية الصحية الجودة والتطوير	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		تنفيذ الجدول الخاص بالاستشارات وفق الالية المعتمدة	اللجنة الصحية التوعية الصحية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		

الهدف الاستراتيجي		تغطية كامل نطاق خدمات الجمعية في منطقة الباحة .				المجال	التوسع والانتشار
الهدف التشغيلي	المبادرة	الاجراءات	المنفذ	التنفيذ	التكلفة	ملاحظات	
تنظيم العيادات الاستشارية والعلاجية المتنقلة في عموم مناطق الباحة .	الاستفادة من الفرق التطوعية في المناطق في تنظيم العيادات .	تجميع قاعدة بيانات عن الفرق التطوعية في منطقة الباحة بشكل عام	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		التواصل مع الفرق التطوعية والتعرف على قدراتها وإمكانية الاستفادة منها	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		توقيع عقود شراكة مع الفرق التطوعية المميزة وبما يتناسب مع الاحتياج	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		بناء جدول للفعاليات والعيادات التي يمكن ان تساهم فيها الفرق التطوعية	اللجنة الصحية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		اعتماد الجداول الزمانية والمكانية من الجمعية والفرق التطوعية المحددة	المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		تطبيق الية التعاون والشراكة وفق احتياجات الجمعية	المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		تقييم أداء الفرق التطوعية وفق اتفاقية الشراكة الموقعة .	المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		قياس أداء الخدمات المقدمة للمستفيدين من الفرق التطوعية .	الجودة والتطوير	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
تسهيل التسجيل للمرضى الراغبين في الاستفادة من خدمات الجمعية	التسجيل الكترونيا عبر رابط تفاعلي او موقع الجمعية .	اعتماد البيانات المطلوبة في رابط التسجيل للمرضى او الراغبين في الاستفادة من الخدمات التثقيفية والتوعوية .	اللجنة الصحية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		تحويل البيانات المطلوبة الى استمارة الكترونية عبر الموقع الرسمي	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		نشر الاستمارة في الموقع الالكتروني وارسالها على مواقع التواصل الاجتماعي	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		البدء بالتسجيل وفق الرابط الالكتروني .	السكرتارية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		تحديد الجمعيات الخيرية التي يمكن ان تحتاجها الجمعية .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		التواصل مع الجهات المستهدفة واخذ اراءهم حول التعاون .	الجودة والتطوير	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		توقيع عقود شراكات مع الجهات الراغبة في التعاون مع الجمعية .	المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		بدء تنفيذ الشراكة والبحث الاجتماعي في المناطق المحددة	الإدارة المالية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		

ادارة السمعة والاتصال المجتمعي		المجال	ابرار اعمال الجمعية وانشطتها وتعزيز الصورة الايجابية عنها		الهدف الاستراتيجي	
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة	الهدف التشغيلي
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الموارد البشرية	زيارة الجهات المعنية للتعرف على طريقة تسجيل الاسم بطريقة رسمية .	تسجيل اسم شهرة الجمعية واعتماده وتسجيله في وزارة التجارة .	تعزيز الحضور الذهني للجمعية لدى عموم افراد المجتمع المحلي وذو العلاقة .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الموارد البشرية	توفير طلبات الجهات المعنية لتسجيل اسم الجمعية		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الموارد البشرية	تسجل اسم الشهرة في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية .		
		٢٠٢٦/٢٠٢٢	الموارد البشرية	تسجيل اسم الشهرة في وزارة التجارة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الموارد البشرية	اعتماد اسم الشهرة الخاص بالجمعية في جميع المطبوعات والمراسلات والادبيات .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	البحث عن مؤسسات دعائية وإعلان متميزة وتخصوية	تغيير الهوية البصرية للجمعية وتثقيفها وطباعتها على جميع المنشآت والمباني .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	اخذ عروض أسعار لاعادة بناء الهوية البصرية بشكل متكامل		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	السكرتاريا	مقارنة عروض الأسعار واختيار العرض الأنسب واعتماده من الإدارة		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	لجنة المقابلات	التعاقد مع المؤسسة المحددة وتنفيذ الهوية البصرية للجمعية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية	تحديد اللوحات والممتلكات التي يتم إعادة تأهيلها بناء على الهوية الجديدة	تجديد مباتي الجمعية وممتلكاتها وفق الهوية الجديدة	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية	دراسة التكاليف المالية للوحات والممتلكات		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية المدير التنفيذي	اعتماد التكاليف المالية واخذ عروض أسعار من الجهات الاعلانية		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية المدير التنفيذي	التعاقد مع الجهة المحددة وتنفيذ العمل وفق المواصفات المحددة		

ادارة السمعة والاتصال المجتمعي		المجال	ابرار اعمال الجمعية وانشطتها وتعزيز الصورة الايجابية عنها		الهدف الاستراتيجي	
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة	الهدف التشغيلي
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	العلاقات والاعلام	اعداد تصور واضح لكيفية تنفيذ فعالية اليوم الوطني.	تنفيذ فعالية اليوم الوطني في كل عام .	إقامة الفعاليات والأنشطة الإعلامية في المناسبات الدينية والوطنية
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام المدير التنفيذي	اعتماد الالية لتنفيذ فعالية اليوم الوطني من الإدارة التنفيذية .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	تنفيذ فعالية اليوم الوطني وتكريم المتطوعين في الجمعية .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	قياس الأثر والنتائج على الجمعية وسمعتها بناء على تنفيذ الفعالية .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	التوعية الصحية	تحديد الفعاليات العالمية المرتبطة بالجانب الصحي .	تنفيذ فعالية اليوم العالمي للمناسبات الصحية المتنوعة .	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	التوعية الصحية	اعتماد جدول زمني ومكاني لتنفيذ الفعاليات في مواعيدها المحددة .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	المدير التنفيذي مجلس الإدارة	اعتماد محتوى الفعاليات للايام العالمية من الإدارة المعنية والإدارة التنفيذية		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية العلاقات والاعلام	التنفيذ للفعاليات المعتمدة وفق الالية المحددة مسبقا والجدول المحددة		

ادارة السمعة والاتصال المجتمعي		المجال	ابراز اعمال الجمعية وانشطتها وتعزيز الصورة الايجابية عنها		الهدف الاستراتيجي	
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة	الهدف التشغيلي
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الجودة والتطوير العلاقات والاعلام	البحث عن ما لا يقل عن خمسة اعلاميين متميزين .	كتابة ما لا يقل عن ١٠٠ خبر صحفي عن الجمعية وانشطتها في العام .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الجودة والتطوير العلاقات والاعلام	التواصل مع الإعلاميين وبحث الية تعاون معهم لتغطية اخبار الجمعية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	المدير التنفيذي العلاقات والاعلام الجودة والتطوير	توقيع اتفاقية تعاون بنظام القطعة مع الإعلاميين المستهدفين .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	المدير التنفيذي العلاقات والاعلام الجودة والتطوير	وضع الية لنشر فعاليات الجمعية بشكل مستمر .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	المدير التنفيذي العلاقات والاعلام الجودة والتطوير	تحديد الصحف والمواقع والية التغطية الإعلامية للفعاليات والمناشط الخاصة بالجمعية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	المدير التنفيذي العلاقات والاعلام الجودة والتطوير	تنفيذ التعاون وفق الالية المعتمدة والنشر أولا بأول .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية المدير التنفيذي	التقييم لالية التعاون مع الإعلاميين ومدى تفاعلهم مع الجمعية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	المدير التنفيذي العلاقات والاعلام الجودة والتطوير	تقييم الأثر الإعلامي للجمعية بناء على النشر من الإعلاميين		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	كتابة جميع مشاريع الجمعية (الموسمية – الاغاثية – الاجتماعية - الخ) .	تحويل جميع مشاريع الجمعية الى مشا جرافيك (.	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	اعداد وكتابة السيناريو للمشاريع التي سيتم تحويلها الى موشن جرافيك .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	اعتماد المحتوى من قبل الإدارة التنفيذية .		
		٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	اخذ عروض أسعار من المؤسسات الإعلامية .		
		٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	الاطلاع على عروض الأسعار وترشيح العرض الأنسب .		

الاستفادة من وسائل الاعلام المرئية والمسموعة والمقروءة .

ادارة السمعة والاتصال المجتمعي		المجال	ابراز اعمال الجمعية وانشطتها وتعزيز الصورة الايجابية عنها		الهدف الاستراتيجي		
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	ترشيح ما لا يقل عن عشرين شخصية للزيارة الجمعية وتزكيتهـا.	الحصول على تزكيات من ١٠ شخصيات معتبرة (دينية – اجتماعية – اعلامية).	الاستفادة من النخب المجتمعية (الحكومية – الدينية – الاجتماعية) في تعزيز سمعة الجمعية .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	ترتيب الشخصيات المستهدفة الاحتياج لها وجمع قاعدة بيانات لها .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	التواصل مع الشخصيات المستهدفة وطلب زيارتها للجمعية / او زيارتها .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	تحديد نمط التزكيات المرغوب فيها والتي تحقق اهداف الجمعية .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	بدء تنفيذ الزيارات بناء على جدول زمني مسبقا .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	الحصول على التزكيات المحددة من الشخصيات المستهدفة .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	ادراج التزكيات في برشورات ومنشورات وادبيات الجمعية			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	الترويج للتزكيات في موقع الجمعية وصفحات التواصل الاجتماعي .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية العلاقات والاعلام	تحديد ما لا يقل عن ٥٠ شخصية يتم استهدافها لزيارة الجمعية	تنظيم زيارات ميدانية للشخصيات المعترة التي مقر الجمعية والمنشآت التابعة لها .	الاستفادة من النخب المجتمعية (الحكومية – الدينية – الاجتماعية) في تعزيز سمعة الجمعية .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	تجميع ارقام للتواصل بالشخصيات المستهدفة والتواصل معهم .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية المدير التنفيذي	تحديد اهداف والية الزيارات والنتائج المتوقعة منها .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	وضع جدول زمني لترتيب الزيارات والبدء بالتنفيذ .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	المدير التنفيذي	وضع الية ومعايير لرعاية الفعاليات الخاصة بالجمعية .	رعاية الشخصيات الرسمية لأنشطة وفعاليات الجمعية المختلفة .		الاستفادة من النخب المجتمعية (الحكومية – الدينية – الاجتماعية) في تعزيز سمعة الجمعية .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	تحديد الفعاليات الخاصة بالجمعية والتي يتوجب البحث لها عن رعاة .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	التواصل مع الشخصيات المستهدفة لرعاية الفعاليات والاحتفالات			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	تنفيذ الفعاليات والاحتفالات وفق الالية المتبعة .			

ادارة السمعة والاتصال المجتمعي		المجال		ابرار اعمال الجمعية وانشطتها وتعزيز الصورة الايجابية عنها		الهدف الاستراتيجي	
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة	الهدف التشغيلي	تعزيز الحضور الفاعل في العالم الافتراضي (مواقع التواصل الاجتماعي) .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	اعتماد سياسة واضحة للنشر على الموقع وصفحات التواصل الاجتماعي .	بناء خطة نشر للموقع وصفحات التواصل الاجتماعي .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	بناء جدول زمني للنشر على الموقع الرسمي وصفحات التواصل الاجتماعي .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام المدير التنفيذي	اعتماد اجراء واضح لاعتماد المحتوى والية النشر .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	التنفيذ حسب الالية والسياسة المعتمدة للنشر على الموقع وصفحات التواصل .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	عقد ورشة عمل مع مختصين في كيفية زيادة المتابعات والمشاركات .	رفع نسبة المشاركات والمتابعات على مواقع التواصل الاجتماعي بنسبة ١٠٠٪ سنويا		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	اعتماد مخرجات الورشة من الإدارة التنفيذية .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	تحويل مخرجات الجلسة الخاصة بالنشر الالكتروني الى جدول عمل معتمد من الإدارة .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	التنفيذ للخطة المقترحة بناء على مخرجات ورشة عمل النشر الالكتروني.			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	اختيار الاسم الموحد بناء على اسم الشهرة الخاص بالجمعية .	إنشاء الموقع الالكتروني للجمعية وصفحات التواصل الاجتماعي برابط موحد		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	البحث التجريبي للتأكد من عدم حجز الاسم للموقع وصفحات التواصل .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام الإدارة المالية	حجز الدومين وسداد الرسوم المطلوبة .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	الانتهاء من انشاء الرابط الموحد للموقع وصفحات التواصل الاجتماعي .			

ادارة السمعة والاتصال المجتمعي		المجال	ابرار اعمال الجمعية وانشطتها وتعزيز الصورة الايجابية عنها		الهدف الاستراتيجي
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الجودة والتطوير العلاقات والاعلام	تحديد اهداف الشراكات والنتائج المتوقعة منها لكل فئة من الفئات .	تنفيذ الشراكات مع الجهات الأخرى . إعداد التصورات والآليات الخاصة ببناء
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	المدير التنفيذي	صياغة عقود شراكة بالتعاون مع شخص او جهة قانونية	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	المدير التنفيذي	وضع الية واضحة لتنفيذ الشراكات والية متابعتها .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	المدير التنفيذي	قياس العائد من الشراكات في نهاية كل عام ميلادي	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	الإدارة المالية العلاقات والاعلام	ترشيح ما لا يقل عن ٣٠ شركة ومستشفى لعقد شراكة معها وترتيبها حسب الأولوية وتجميع قاعدة بيانات لها .	عقد شراكات مع المستشفيات وشركات الادوية المتخصصة
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	الإدارة المالية العلاقات والاعلام	التواصل مع المؤسسات المستهدفة والتعرف على الية التعاون والشراكة معها.	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	المدير التنفيذي	توقيع عقود الشراكة ووضع الية تنفيذية لها .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	المدير التنفيذي الإدارة المالية	البدء بالتنفيذ للشراكات مع الشركات الطبية والمستشفيات وقياس النتائج المتحققة .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	ترشيح ما لا يقل عن ١٠ مؤسسات إعلامية لعقد شراكة معها وترتيبها حسب الأولوية وتجميع قاعدة بيانات لها .	عقد شراكات اعلامية (صحف - مجلات - مواقع اخبارية - رعاية وعلان) .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	التواصل مع المؤسسات المستهدفة والتعرف على الية التعاون والشراكة معها.	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	المدير التنفيذي	توقيع عقود الشراكة ووضع الية تنفيذية لها .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	البدء بالتنفيذ للشراكات مع المؤسسات الإعلامية وقياس النتائج المتحققة .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	ترشيح ما لا يقل عن ١٠ جمعيات خيرية لعقد شراكة معها وترتيبها حسب الأولوية وتجميع قاعدة بيانات لها .	عقد شراكات عامة وتخصمية لتنفيذ بعض المشتركة .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦/٢٠٢٢	العلاقات والاعلام	التواصل مع المؤسسات المستهدفة والتعرف على الية التعاون والشراكة معها.	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	المدير التنفيذي	توقيع عقود الشراكة ووضع الية تنفيذية لها .	

بناء شراكات استراتيجية فاعلة تخدم الجمعية وتحقق اهدافها .

الهدف الاستراتيجي		اعمال أخرى عامة .			المجال	اعمال أخرى عامة .	
الهدف التشغيلي	المبادرة	الاجراءات	المنفذ	التنفيذ	التكلفة	ملاحظات	
اعمال أخرى عامة .	اعمال أخرى عامة .	عمل جدول لفحص وتجديد المركبات	المشتريات والصيانة	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		تجديد جميع الرخص الخاصة بالجمعية والمنشآت التابعة لها .	المشتريات والصيانة	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		تسديد جميع الفواتير والمستحقات الثابتة في كل شهر .	المشتريات والصيانة	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		استخراج الرخص الخاصة بالأوقاف ومتابعة تشغيلها .	الخدمات الخارجية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	اعمال أخرى عامة .	استلام الإيجارات والايرادات الخاصة بالجمعية .	إدارة الأوقاف	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		رفع الحساب الشهري وتصفية العهد من جميع الموظفين .	الإدارة المالية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		جدولة الاجازات للموظفين والاداريين .	الموارد البشرية	٢٠٢٢ / ٢٠٢٦	٣٠٠٠٠		
		بناء جدول للنظافة بشكل شهري (زماني ومكاني)	الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	اعمال أخرى عامة .	بناء جدول للمشاريع وتنفيذها ومواعيدها .	إدارة المشاريع	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		التجهيز للاجتماعات الخاصة بالإدارة والجمعية العمومية .	الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		رفع الحضور والغياب بتاريخ ٢٥ للعاملين بشكل شهري .	الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		التقييم الشهري لجميع العاملين بناء على استمارة التقييم .	الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	اعمال أخرى عامة .	رفع استحقاقات جائزة التميز الوظيفي بناء على مواعيدها .	الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		رفع التقارير المالية واغلاق حساب كل شهر .	الإدارة المالية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		الانتهاء من التقارير المالية للجمعية بشكل سنوي ومتابعة المكتب المحاسبي	الإدارة المالية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		رفع تقرير شهري عن المشاريع المنفذة والمستفيدين منها .	المشاريع والبرامج	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
	اعمال أخرى عامة .	رفع التقرير السنوي بالاجازات واستحقاقاتها .	الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		طباعة التقرير السنوي والتقويم والادبيات الاخرى	العلاقات والاعلام الإدارة المالية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		بناء جدول لتجديد رخص العاملين حسب الصلاحية	الموارد البشرية	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		
		اعداد الموازنة التقديرية السنوية	الإدارة المالية المدير التنفيذي	٢٠٢٦ / ٢٠٢٢	٣٠٠٠٠		