

الخططة التشغيلية

للعام ٢٠٢٠م / ٢٠٢١م

الهدف الاستراتيجي		تحقيق الاستدامة البشرية ورفع الاداء الوظيفي للعاملين في الجمعية بنسبة ٧٠٪			المجال	الكفاءة الإدارية
الهدف التشغيلي	المبادرة	الاجراءات	المنفذ	التنفيذ	التكلفة	ملاحظات
التحليل للاحتياجات التدريبية لجميع الموظفين .	تحليل الاحتياجات التدريبية لجميع الموظفين .	استكمال وتحديث جميع الملفات الخاصة بالعاملين في الجمعية .	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		تدريب المختص على دورة (تحليل الاحتياجات + قياس العائد التدريبي)	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		تنفيذ تحليل الاحتياج التدريبي لجميع العاملين .	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		رفع نتائج التحليل وتسليمها للإدارة للاطلاع والاعتماد.	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
بناء خطة تدريبية سنوية لجميع العاملين في الجمعية والاستفادة من (هدف) .	بناء خطة تدريبية سنوية لجميع العاملين في الجمعية والاستفادة من (هدف) .	تحديد الاحتياجات التدريبية الفردية والجماعية للموظفين .	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		تزمين الخطة التدريبية بما لا يؤثر على نعتل الاعمال او تضررها .	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		دراسة إمكانية الاستهداف من صندوق الموارد (هدف)	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		اعتماد الخطة التدريبية من الإدارة التنفيذية .	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
تنفيذ الخطة والتاثير وانعكاس ذلك على واقع العمل .	تنفيذ الخطة والتاثير وانعكاس ذلك على واقع العمل .	توفير / اعتماد الموازنة المالية لتنفيذ الخطة .	المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		التنسيق مع المراكز والمدربين بناء على تزمين الخطة .	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		التنفيذ للخطة التدريبية بناء على الزمن المحدد والمراكز المعتمدة .	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		التقييم النهائي لتنفيذ الخطة وانعكاس التدريب على الواقع العملي للموظفين .	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
تجهيز قاعة تدريبية بجوانب حديثة .	تجهيز قاعة تدريبية بجوانب حديثة .	اعداد التصورات عن المساحة والمكان والتكاليف.	الموارد البشرية الإدارة المالية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		توفير التكاليف المالية لانشاء قاعة تدريبية متكاملة	تنمية الموارد المالية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		تجهيز القاعة وفق التصورات المعتمدة	المشتريات	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		الانتهاء من القاعة والتدشين للتدريب فيها.	المشتريات	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	

التركيز على التدريب القائم على التنمية المهنية والمعرفية

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	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠.٠٠٠		
		اعتماد النموذج من الموارد البشرية والإدارة التنفيذية .	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠.٠٠٠		
		بناء الية واضحة لاستحقاقات العلاوات والإضافي بناء على التقييم	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠.٠٠٠		
		التنفيذ لللائحة وتقييم اثرها على الموظفين بشكل فصلي .	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠.٠٠٠		
	بناء جائزة للتمييز الوظيفي بشكل شهري .	وضع لمعايير لجائزة التميز (الشهري / الفصلي / السنوي) .	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠.٠٠٠		
		تحديد الجائزة (الشهرية / الفصلية / السنوية) ونوعيتها .	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠.٠٠٠		
		الإعلان عن الجائزة وشروطها والبدء بالتنفيذ وضع الآلية المناسبة للتسليم .	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠.٠٠٠		
		التقييم الفصلي للجائزة واثرها على الإنتاجية والعمل .	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠.٠٠٠		
	تطبيق اللوائح والنظم الادارية بشكل فعال	عقد لقاءات تعريفية وتثقيفية باللوائح والنظم الجديدة في الجمعية لجميع العاملين .	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠.٠٠٠		
		ارسال الأنظمة واللوائح المتعلقة بالموظفين على الابردة الشخصية والتأكد من وصولها .	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠.٠٠٠		
تطبيق الأنظمة واللوائح المعتمدة والمرسلة للعاملين .		الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠.٠٠٠			
تقييم نتائج تطبيق اللوائح واثر ذلك على العمل والعاملين .		الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠.٠٠٠			

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	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		البحث عن مجموعة خيارات للمقر الجديد .	المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		المقارنة بين جميع البدائل ومميزاتها وترشيح الأفضل منها .	الإدارة المالية المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		العرض على مجلس الإدارة واتخاذ القرار بشأن المقر المناسب	المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		دراسة إمكانية ترميم المقر الحالي وإعادة تخطيطه وترتيبه .	المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		الاطلاع على فكرة الترميم وإعادة الترتيب وتكليفها ومقارنتها بالبدائل الأخرى.	المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		العرض على مجلس والاعتماد للتكاليف المالية لتجديد مقر الجمعية	المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
	توفير ادوات العمل المناسبة واستبدال التالف والقديم .	تكليف لجنة بفحص الأجهزة والاثاث للموظفين ودراسة حالته	المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		اعتماد معايير واضحة للحكم على صحة الأثاث من عدمه .	لجنة الجرد المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		تحديد العمر الافتراضي المتبقي للممتلكات بناء على المعاينة والعرف المحاسبي .	لجنة الجرد	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		نقل الأثاث والأجهزة القديمة الى المخازن وفق إجراءات صحيحة .	لجنة الجرد العمال	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		تحديد الاحتياج بناء على قرار لجنة الفحص ومصادقة الإدارة .	لجنة الجرد	٢٠٢١/٢٠٢٠			
		الرفع للإدارة للاعتماد والمصادقة المالية .	لجنة الجرد المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠			
		الشراء للأجهزة المعتمدة والتسليم للموظفين حسب النماذج المعتمدة.	الإدارة المالية	٢٠٢١/٢٠٢٠			

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 والنظم واللوائح الادارية .	التعاقد مع مستشار اداري للإشراف على الخطط والانظمة .	تصميم بطاقة الوصف الوظيفي والمعايير والشروط المطلوبة لشاغل الوظيفية .	المدير التنفيذي الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		الإعلان للوظيفية عبر الموقع الرسمي ومواقع التواصل الاجتماعي .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		استقبال الملفات وفرزها وارشفتها ورفعها للجنة المكلفة بالاختيار .	السكرتاريا	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		المقابلة والتوظيف بناء على مقررات اللجنة المكلفة بالمقابلات .	لجنة المقابلات	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
	الزيارات المخططة للجهات الادارية المتميزة للاستفادة منها .	تحديد عدد من الجمعيات المتميزة والتي تحقق اهداف جيدة للجمعية .	الإدارة المالية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		جمع معلومات الاتصال مع الجهات والتواصل بها لترتيب الزيارات .	الإدارة المالية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		تحديد اهداف الزيارات وتنفيذ الزيارات الى الجهات المحددة .	الإدارة المالية المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		قياس نتائج الزيارات ونقل اهم التجارب الناجحة الى الجمعية	الإدارة المالية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
	كتابة الخطة السنوية والتسويقية بشكل سنوي	تجميع الآراء والمقترحات الشهرية والفصلية المرفوعة من (الأقسام - لجنة الجودة - المستشار) وتبويبها حسب الخطة الاستراتيجية .	الجودة والتطوير	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		عقد دورة تدريبية (اعداد الخطط التشغيلية) لمدراء الأقسام والجودة .	الجودة والتطوير الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		كتابة الخطط السنوية بناء على مخرجات الدورة التدريبية .	الجودة والتطوير	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		الاستعانة بالمستشار الإداري للتعديل والتطوير	الجودة والتطوير	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
	تشكيل مجلس تنفيذي بالجمعية	تحديد مهام واعمال وصلاحيات المجلس التنفيذي .	الجودة والتطوير الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		تشكيل المجلس برئاسة المدير وعضوية مدراء الفروع والاقسام الرئيسية .	المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		اصدار قرار من مجلس الإدارة بانشاء المجلس التنفيذي	المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		تحديد موعد ثابت للاجتماع الشهري ، لمناقشة تنفيذ الخطط والعائق ، ورفعها لمجلس الجودة	الجودة والتطوير	٢٠٢١/٢٠٢٠	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	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		تحديد الوظائف الإدارية التي تحتاجها الجمعية وفق الهيكله .	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		دراسة إمكانية دمج بعض الوظائف مع بعض وبما لا يؤثر على تنفيذ الخطة .	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		بناء جدول زمني للتوظيف خلال عامين واعتماداً من الإدارة .	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	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	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		البحث عن الطلبات الخاصة بالوزارة لدعم الوظائف المحددة .	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		توفير الطلبات الخاص بالوزارة في ما يتعلق بدعم الوظائف .	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		الرفع الى الوزارة لاعتماد الوظائف ومتابعة ذلك باستمرار .	الموارد البشرية المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	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	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		بناء جدول زمني مقترح لمدة عام لتوظيف منسوبي مركز تعاطف بنظام السعودية حسب القدرات.	خدمات المستفيدين	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		اعتماد الجدول الزمني للتوظيف مع الإدارة التنفيذية والبدء بتنفيذه.	المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	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 وروية ٢٠٣٠ م.	إعداد تصورات واضحة عن المجالات التطوعية للفرق التطوعية والتي تتسجم مع رؤية الملكة ٢٠٣٠ .	عقد ورش عمل مع الجهات المهتمة وذات العلاقة .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		الاطلاع على رؤية المملكة ٢٠٣٠ في ما يتعلق بالعمل الخيري والتطوعي .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		زيارة عدد من الفرق التطوعية المشهورة في المملكة والاستفادة منها .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		بناء المجالات والمبادرات والمشاريع التطوعية من قبل الإدارة المعنية .	العلاقات العامة والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		اعتماد المشاريع التطوعية من الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة .	العلاقات والاعلام المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		بناء العروض الفنية للمشاريع التطوعية المعتمدة من الإدارة والمجلس .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		اعتماد العروض الفنية والمالية للمشاريع التطوعية من الإدارة التنفيذية والمجلس .	العلاقات والاعلام المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		عقد ورشة عمل لتوزيع المشاريع التطوعية على شهور السنة	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
	اعتماد خطة سنوية لأعمال التطوعية بشكل مستمر .	اعداد جدول زمني للمشاريع التطوعية خلال العام	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		اعتماد الجدول الزمني للأعمال التطوعية من المدير التنفيذي .	المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		عرض الخطة الزمنية للأعمال التطوعية على المجلس واعتمادها .	المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		بناء البرنامج التنفيذي لكل فعالية بناء على الخطة الزمنية .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		اعتماد البرنامج التنفيذي لكل فعالية من الإدارة التنفيذية .	المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		عرض جميع البرامج التنفيذية للأعمال التطوعية على المجلس	المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	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 التطوعية في الجمعية . المبادرة العمل التطوعي للفرق	تحديد احتياجات الفرق التطوعية في العمل من نظم ولوائح إدارية تنفيذية .	الجودة والتطوير العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		اخذ عروض أسعار من مراكز تدريبية لبناء الإجراءات .	الإدارة المالية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		مقارنة عروض الأسعار واعتماد العرض المناسب	الإدارة المالية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		التعاقد مع المركز وبناء الإجراءات والاعتماد من الإدارة التنفيذية والمجلس .	الإدارة المالية المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
	بناء لائحة تنظيمية للمتطوعين . المبادرة لائحة تنظيمية للمتطوعين .	اخذ عروض أسعار من مراكز تدريبية .	الإدارة المالية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		مقارنة عروض الأسعار واعتماد العرض المناسب	الإدارة المالية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		التعاقد مع المركز وبناء لائحة المتطوعين .	الإدارة المالية المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		الانتهاء من اللائحة واعتمادها من الإدارة التنفيذية والمجلس .	الإدارة المالية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
	تعيين موظف متفرغ والاعمال التطوعية في الجمعية . المبادرة تعيين موظف متفرغ لادارة الفرق	تصميم بطاقة الوصف الوظيفي والمعايير والشروط المطلوبة لشاغل الوظيفة .	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		الإعلان للوظيفية عبر الموقع الرسمي ومواقع التواصل الاجتماعي .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		استقبال الملفات وفرزها وارشفتها ورفعها للجنة المكلفة بالاختيار .	السكرتاريا	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
		المقابلة والتوظيف بناء على مقررات اللجنة المكلفة بالمقابلات .	لجنة المقابلات	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠	
توفير جميع الاحتياجات المتطوع (مكتب -موازنة مالية اخرى) . المبادرة توفير جميع الاحتياجات المتطوع	تحديد الاحتياجات المادية للفرق التطوعية بمشاركة بعض المتطوعين .	الإدارة المالية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
	تحديد الموازنة التشغيلية اللازمة للفرق التطوعية .	الإدارة المالية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
	اعتماد الموازنة التشغيلية للفرق التطوعية من الإدارة التنفيذية والمجلس .	الإدارة المالية المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	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	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		تحويل الاستمارة الى استمارة الكترونية عبر الموقع الرسمي للجمعية .	تقنية المعلومات	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		اعتماد الية لحفظ بيانات المسجلين وارشفتها بطريقة آمنة .	تقنية المعلومات المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		الترويج للرابط التفاعلي عبر الموقع وصفحات التواصل الاجتماعي .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
	بناء قاعدة بيانات شاملة للمتطوعين والراغبين في التطوع .	اعداد محتوى البيانات المطلوبة في قاعدة البيانات للمتطوعين .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		اعتماد محتوى البيانات من الإدارة المعنية والمدير التنفيذي .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		البدء بالعمل لإنشاء وتجميع قاعدة البيانات للمتطوعين .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		الانتهاء من جمع قاعدة البيانات للمتطوعين حسب العدد المستهدف .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	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	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		فرز الملفات الخاصة بالمتطوعين وقياس قدراتهم وامكاناتهم	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		تنفيذ تحليل الاحتياج التدريبي لجميع المتطوعين .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		رفع نتائج التحليل وتسليمها للإدارة للاطلاع والاعتماد .	العلاقات والاعلام المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
	بناء خطة تدريبية لتأهيل المتطوعين في كل ما يتعلق بالأعمال التطوعية	تحديد الاحتياجات التدريبية الفردية والجماعية للمتطوعين .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		تزمين الخطة التدريبية بما لا يؤثر على نعمل الاعمال او تضررها .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		دراسة إمكانية الاستهداف من صندوق الموارد (هدف)	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		اعتماد الخطة التدريبية من الإدارة التنفيذية .	العلاقات والاعلام المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		توفير / اعتماد الموازنة المالية لتنفيذ الخطة .	المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		التنسيق مع المراكز والمدربين بناء على تزمين الخطة .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
تنفيذ الخطة وتقييم الاثار والنتائج وانعكاس ذلك على واقع العمل التطوعي	التنفيذ للخطة التدريبية بناء على الزمن المحدد والمراكز المعتمدة .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠			
	التقييم النهائي لتنفيذ الخطة وانعكاس التدريب على الواقع العملي للموظفين .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	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 وتوضيح التطوع واثره على الفرد والمجتمع .	تنفيذ فعالية اليوم العالمي للتطوع والشاركة في الأنشطة المجتمعية الأخرى .	تحديد الفعاليات والأنشطة المجتمعية المزمع تنفيذها .		العلاقات والاعلام	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		بناء جدول زمني للتنفيذ حسب المواعيد الرسمية لها.		العلاقات والاعلام	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		تحديد الأهداف المرجوة من إقامة الأنشطة والفعاليات .		العلاقات والاعلام	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		التنفيذ للفعاليات حسب الجدول المحدد لها .		العلاقات والاعلام	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		رفع التقرير النهائي لكل فعالية والتوصيات والمقترحات التطويرية .		العلاقات والاعلام	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
	تكرم المتطوعين في الجمعية في الاحفالات والمناسبات الخاصة بالجمعية .	وضع معايير لتكريم المتطوعين مع الجمعية		العلاقات والاعلام			
		اعتماد المعايير من الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة .		العلاقات والاعلام	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		حصر المتطوعين الذين تنطبق عليهم المواصفات والمعايير واعتماد اسمائهم		الإدارة المالية	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		تكريم المتطوعين المتميزين في الاحفالات الخاصة بالجمعية		العلاقات والاعلام			
		المدير التنفيذي					
نشر الفعاليات التطوعية على الموقع الرسمي ومواقع التواصل الاجتماعي .	اعداد المحتوى للفعاليات المنفذة بشكل احترافي .		العلاقات والاعلام	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
	التصميم والإخراج الاحترافي القبلي والبعدي للفعاليات .		العلاقات والاعلام	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
	الاعتماد من القسم المختص والإدارة التنفيذية		العلاقات والاعلام	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
	النشر والترويج حسب السياسة الإعلامية والمواقيت الزمنية للفعاليات .		العلاقات والاعلام	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
	الاستعانة بالمشاهير المتعاونين مع الجمعية ونشر الفعاليات عبر صفحاتهم .		العلاقات والاعلام	٢٠٢٠/٢٠٢١	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	٢٠٢١/٢٠٢٠م	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	٢٠٢١/٢٠٢٠	الإدارة المالية	اخذ عروض أسعار من الشركات الحاسوبية لتصميم البرامج المطلوبة		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الإدارة المالية	فرز عروض الأسعار وترشيح العرض المناسب .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	المدير التنفيذي	التعاقد مع الشركة المرشحة بناء على عروض الأسعار .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	تقنية المعلومات	بناء النظام الحاسوبي للجمعية خلال الفترة الزمنية المحددة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	تقنية المعلومات	التطبيق التجريبي للنظام الحاسوبي ومدى مطابقته للاحتياج .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	تقنية المعلومات	التعديل والتطوير للنظام حسب مقترحات العاملين في الجمعية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	تقنية المعلومات	العمل بالنسخة النهائية للنظام الحاسوبي في الجمعية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الإدارة المالية	شراء (سيرفر داخلي / هاردات) مناسبة لحاجة الجمعية .	نقل البيانات والمعلومات الالكترونية الى هاردات خارجية بشكل آمن وحماية البيانات والمعلومات الالكترونية وضمان سريتها أو تلفها	تأمين وحماية البيانات والمعلومات الالكترونية وضمان سريتها أو تلفها
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	تقنية المعلومات	تركيب السيرفر الداخلي وتدريب العاملين للتعامل معاه بالشكل الصحيح .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	تقنية المعلومات	إعطاء الموظفين ومدراء الأقسام صلاحيات التخزين والارشفة		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	تقنية المعلومات	بناء الية للأرشفة والتخزين والنقل بشكل امن وواضح .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	تقنية المعلومات المدير التنفيذي	اعتماد الالية من الإدارة التنفيذية وتدريب الموظفين على ذلك .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	تقنية المعلومات	رفع البيانات والمعلومات على السيرفر الداخلي للجمعية بشكل اسبوعي / شهري .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	تقنية المعلومات	تحويل جميع المعاملات الورقية الى الكترونية ومسحها الكترونيا وارشفتها.		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	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	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		اعداد مخرجات الورشة الى تصور واضح عن طريقة تقديم الخدمات بطريقة الكترونية	الإدارة المالية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		اعتماد مخرجات الورشة واخذ عروض أسعار وترشيح العرض الأنسب .	الإدارة المالية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		التعاقد وتنفيذ مشروع الخدمة الالكترونية للمستفيدين	الإدارة المالية المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
	بناء خطة لصيانة الأنظمة والحواسيب والمعدات الخاصة بالجمعية .	حصر جميع ممتلكات الجمعية من الالات والمعدات والأجهزة .	لجنة الجرد	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		بناء جدول زمني لصيانة الالات والمعدات حسب نوعيتها (وقائية – علاجية) .	تقنية المعلومات	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		شراء برامج حماية لجميع الأجهزة الحاسوبية .	الإدارة المالية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		اعتماد الجدول الزمني للصيانة من الإدارة التنفيذية .	تقنية المعلومات المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠			
		البدء بتنفيذ الجدول الزمني للصيانة	تقنية المعلومات	٢٠٢١/٢٠٢٠			
		التقرير السنوي عن الصيانة للالات والمعدات .	تقنية المعلومات	٢٠٢١/٢٠٢٠			
		حصر جميع ممتلكات الجمعية من الالات والمعدات والأجهزة .	لجنة الجرد	٢٠٢١/٢٠٢٠	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	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		ترقيمها وفق الية ارشفة واضحة ومتفق عليها .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		احتساب الأصول وفق العرف المحاسبي	الادارة المالية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		

الهدف التشغيلي

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	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		برنامج التخزين السحابي للمعلومات .	تقنية المعلومات	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		برنامج المتابعة الإدارية للمهام والاعمال .	تقنية المعلومات	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		التركيب والتدريب على البرامج الحاسوبية السابقة .	تقنية المعلومات	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
	انشاء مجموعات تواصل داخلية	جمع جميع جواتات وايميلات الموظفين في الجمعية	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		انشاء مجموعات خاصة بالموظفين حسب الاحتياج	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		وضع اهداف وضوابط للمجموعات	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		إضافة الموظفين المعنيين في القروبات الخاصة بهم .	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		انشاء ايميلات موثقة عبر الموقع الرسمي لجميع الموظفين	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		إعطاء الصلاحيات للمشرفين والإدارة التنفيذية للاطلاع والمراقبة لها	الموارد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
	انشاء شبكة داخلية للجمعية .	تحديد الاحتياج للشبكة الداخلية مع شخص او جهة مختصة.	تقنية المعلومات	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		اخذ عروض أسعار لانشاء شبكة داخلية للجمعية .	تقنية المعلومات	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		ترشيح العرض الأنسب واعتماده من الإدارة والتعاقد مع الجهة المحددة	الصيانة	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		تركيب الشبكة الداخلية للجمعية وبدء الاستخدام التجريبي	تقنية المعلومات الصيانة	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
	شراء شبكة اتصالات داخلية	تحديد الاحتياج لشبكة الاتصالات الداخلية مع تقنية المعلومات	تقنية المعلومات الصيانة	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		اخذ عروض أسعار لانشاء شبكة اتصالات داخلية للجمعية .	تقنية المعلومات الصيانة	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
ترشيح العرض الأنسب واعتماده من الإدارة والتعاقد مع الجهة المحددة		الصيانة المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	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 الادارة بإنشاء القسم واعتماد التوصيف الوظيفي له .	اعداد عرض لمجلس الإدارة حول أهمية القسم والمهام والاعمال المنوطة به .	المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		اجتماع مجلس الإدارة لمناقشة قرار انشاء القسم	المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		صدور قرار انشاء قسم الجودة والتطوير في الجمعية .	المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		اعتماد التوصيف الوظيفي للقسم والمهام والاعمال والصلاحيات الخاصة به .	المواد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
	ادارة القسم تعيين موظف متخصص	تصميم بطاقة الوصف الوظيفي والمعايير والشروط المطلوبة لشاغل الوظيفة .	المواد البشرية	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		الإعلان للوظيفية عبر الموقع الرسمي ومواقع التواصل الاجتماعي .	العلاقات والاعلام	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		استقبال الملفات وفرزها وارشفتها ورفعها للجنة المكلفة بالاختيار .	السكرتاريا	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		المقابلة والتوظيف بناء على مقررات اللجنة المكلفة بالمقابلات .	لجنة المقابلات	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
بناء انظمة جودة فاعلة ومتناسبة مع الجمعية وانشطتها المختلفة .	بناء نظام ادارة الجودة ISO 9001:2015 للجمعية .	اخذ عروض أسعار من مراكز تدريبية .	الموارد البشرية الجودة والتطوير	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		مقارنة عروض الأسعار واعتماد العرض المناسب	الموارد البشرية الجودة والتطوير	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		التعاقد مع المركز وبناء نظام إدارة الجودة .	الموارد البشرية الجودة والتطوير	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		الانتهاء من بناء النظام واعتماده من الإدارة التنفيذية والمجلس .	الموارد البشرية الجودة والتطوير المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
		تحديد الاحتياجات الإدارية بناء على تخصص المركز وخدماته المقدمة	الموارد البشرية الجودة والتطوير	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠		
بناء نظام اداري وتعليمي فاعل في مركز الرعاية النهارية .	اخذ عروض أسعار مقارنة عروض الأسعار واعتماد العرض المناسب	الموارد البشرية الجودة والتطوير	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠			
	التعاقد مع المرك الجهة المناسبة لبناء النظام الإداري والتعليمي المناسب .	الموارد البشرية الجودة والتطوير	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠			
	الانتهاء من بناء النظام واعتماده من الإدارة التنفيذية والمجلس .	الموارد البشرية الجودة والتطوير المدير التنفيذي	٢٠٢١/٢٠٢٠	٣٠٠٠٠			

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	٢٠٢١/٢٠٢٠	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	٢٠٢١/٢٠٢٠	خدمات المستفيدين	الانتهاء من البحث الميداني لجميع المستفيدين من خدمات الجمعية .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	خدمات المستفيدين	اعتماد نتائج البحث وفرز المستفيدين الى فئات بناء على اللائحة .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	خدمات المستفيدين	اعتماد تقسم المستفيدين الى فئات من الإدارة التنفيذية والمجلس .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	خدمات المستفيدين	تصميم استبيان للمستفيدين عن اهم الخدمات والمشاريع المطلوبة وذات الاحتياج.	إعادة تخطيط المشاريع المقدمة للمستفيدين وفرز المستفيدين وترتيبهم حسب الاحتياج .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	خدمات المستفيدين	مقابلة عدد من المستفيدين وتعبئة الاستبيان وفرز مخرجاته .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	خدمات المستفيدين	اعتماد مخرجات لاستبيان من القسم والإدارة التنفيذية والمجلس .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	خدمات المستفيدين	تحويل مخرجات الاستبيان الى مشاريع تخدم مستفيدي الجمعية .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	خدمات المستفيدين	انشاء قائمة بالمشاريع المعتمدة من المجلس بناء على الاحتياج .	بناء جدول زمني وكمي للقائمة الخاصة بالجمعية .		استهداف جميع الشرائح المجتمعية والتركيز على المشاريع المرتبطة برؤية الملكة ٢٠٣٠ م
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	المدير التنفيذي	بناء جدول زمني وكمي للتوسع في المشاريع خلال الفترة الاستراتيجية			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	المدير التنفيذي	اعتماد الجدول الزمني والكمي للتوسع في المشاريع من مجلس الإدارة .			
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	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	٢٠٢١/٢٠٢٠	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	٢٠٢١/٢٠٢٠	الجودة والتطوير التوعية الصحية اللجنة الصحية	صياغة المشاريع الخيرية المعتمدة من الإدارة وفق أسس صحيحة		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	المدير التنفيذي	اعتماد صياغة المشاريع الخيرية من الإدارة التنفيذية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	العلاقات والاعلام	التصميم والطباعة للمشاريع الخيرية وفق الصياغة المعتمدة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	خدمات المستفيدين	تحديد المشاريع الخيرية القائمة والتي تحتاج الى تطوير .	تطوير المشاريع القائمة بما يتناسب مع الاحتياج ومتطلبات المانحين والداعين .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الجودة والتدريب	صياغة المشاريع الخيرية المعتمدة من الإدارة وفق أسس صحيحة		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الجودة والتدريب	اعتماد صياغة المشاريع الخيرية من الإدارة التنفيذية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	العلاقات والاعلام	التصميم والطباعة للمشاريع الخيرية وفق الصياغة المعتمدة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الجودة والتدريب	عقد ورشة عمل عن الشروط والمعايير لاعتماد مشروع جديد .	بناء معايير واضحة للمشاريع المستقبلية وطرق اعتمادها وتنفيذها .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الجودة والتدريب	عرض مخرجات ورشة عمل المشاريع على الإدارة التنفيذية والمجلس واعتمادها .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الجودة والتدريب	تحويل مخرجات ورشة المشاريع الى اجراء تنفيذي معتمد من الإدارة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الجودة والتدريب	اعتماد الية تنفيذية لكل مشروع من مشاريع الجمعية .		

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	٢٠٢١/٢٠٢٠	مدير التوعية الصحية أمين التوعية الصحية	انشاء قائمة بالمشاريع المعتمدة من المجلس بناء على الاحتياج .	بناء جدول زمني وكمي للتوسع في المشاريع القائمة الخاصة بالجمعية .	الاهتمام بالجانب التثقيفي والتوعوي كاحد ركائز عمل الجمعية .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	مدير التوعية الصحية أمين التوعية الصحية	بناء جدول زمني وكمي للتوسع في المشاريع خلال الفترة الاستراتيجية		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	مدير التوعية الصحية أمين التوعية الصحية	اعتماد الجدول الزمني والكمي للتوسع في المشاريع من مجلس الإدارة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	مدير التوعية الصحية أمين التوعية الصحية الجودة والتدريب	البدء بالتوسع في تنفيذ المشاريع بناء على الجدول الزمني المعتمد .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	مدير التوعية الصحية أمين التوعية الصحية	تحديد ما لا يقل عن أربعين موضوع توعوي وتثقيفي .	اصدار ما لا يقل عن ٢٠ برشور تعريفية وتوعوية وتثقيفية .	تنفيذ ما لا يقل عن ١٠ حلقات تلفزيونية واذاعية في الازاعات المحلية والوطنية
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	مدير التوعية الصحية أمين التوعية الصحية	اعتماد ٢٠ موضوع تثقيفي وتوعوي من مجلس الإدارة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	مدير التوعية الصحية أمين التوعية الصحية المدير التنفيذي	اعداد المحتوى للمشاريع التوعوية والتثقيفية واعتماده من اللجنة الصحية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	العلاقات والاعلام	طباعة المشاريع التوعوية والتثقيفية المعتمدة .	تنفيذ ما لا يقل عن ١٠ حلقات تلفزيونية واذاعية في الازاعات المحلية والوطنية	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	العلاقات والاعلام	تحديد ما لا يقل عن عشرين جهة إعلامية والتواصل معها .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	العلاقات والاعلام	تحديد المواضيع والمتحدثين في وسائل الاعلام المختلفة وطريق اظهار الجمعية اعلاميا.		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	العلاقات والاعلام	التنسيق مع المتحدثين والجهات الإعلامية وتحديد المواقيت والمواضيع .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	العلاقات والاعلام	التنفيذ وفق المواضيع والمواقيت المتفق عليها لجميع الحلقات الاذاعية والتلفزيونية		

الاستدامة المالية		المجال	تحقيق استقرار مالي بنسبة ٣٠٪ من مصروفات الجمعية .		الهدف الاستراتيجي
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	المدير التنفيذي	اعداد عرض لمجلس الإدارة حول أهمية انشاء الصندوق والاثار الإيجابية لذلك .	إنشاء صندوق للاستثمار برأس مال يقل عن ٣٠٪ من الاحتياطي النقدي للجمعية .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	المدير التنفيذي	اجتماع المجلس لمناقشة انشاء صندوق الاستثمار وتخصيص راس المال فيه .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	المدير التنفيذي	صدور قرار انشاء صندوق الاستثمار الخاص بالجمعية .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الجودة والتطوير	اعتماد لائحة واضحة للصندوق واعتمادها من مجلس الإدارة .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الإدارة المالية	اخذ عروض أسعار من مراكز تدريبية .	وضع خطة تسويقية / إعلانية للترويج للأوقاف في (الصحف - المجلات - المواقع والقنوات) في المناسبات الدينية و ذات العلاقة .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الإدارة المالية	مقارنة عروض الأسعار واعتماد العرض المناسب	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	المدير التنفيذي	التعاقد مع المركز وبناء الخطة التسويقية والاعلانية للجمعية	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الجودة والتطوير	الانتهاء من بناء الخطة التسويقية واعتمادها من الإدارة التنفيذية والمجلس .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الإدارة المالية	دراسة المصروفات لعامين ماضيين وفرز النفقات التشغيلية في بنود رئيسية .	العمل على تخفيض النفقات التشغيلية للجمعية .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الإدارة المالية	تحليل المصروفات المنصرمة ودراسة الفجوات الموجودة فيها .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الإدارة المالية	عقد ورشة عمل عن بدائل للنفقات التشغيلية المرتفعة وسبل تقليصها .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الإدارة المالية المدير التنفيذي	اعتماد مخرجات ورشة العمل بدائل النفقات التشغيلية وسبل تقليصها .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الإدارة المالية	اعداد دراسة للوقف الخاص بمركز تعاطف للرعاية النهارية .	انشاء اوقاف خاصة بمركز الرعاية النهارية .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الإدارة المالية	توفير الأرض لبناء وقف والاستفادة من الوزارة والجهات المعنية في ذلك .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الإدارة المالية المدير التنفيذي	اعداد خطة و ملف تسويقي لوقف مركز الرعاية النهارية .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الإدارة المالية	البدء بتسويق الوقف وفق الخطة التسويقية لوقف مركز الرعاية النهارية	

تخصيص مبلغ مالي من ممتلكات الجمعية للاستثمار

الاستدامة المالية		المجال	تحقيق استقرار مالي بنسبة ٣٠٪ من مصروفات الجمعية .		الهدف الاستراتيجي
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	المدير التنفيذي	اعداد عرض لمجلس الإدارة حول أهمية القسم والمهام والاعمال المنوطة به .	انشاء قسم تنبئة الموارد المالية في الجمعية .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	المدير التنفيذي	اجتماع مجلس الإدارة لمناقشة قرار انشاء القسم	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	المدير التنفيذي	صدور قرار انشاء قسم تنمية الموارد المالية للجمعية وعيين موظف فيه .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	المواد البشرية	اعتماد التوصيف الوظيفي للقسم والمهام والاعمال والصلاحيات الخاصة به .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	المشاريع والبرامج	تحديد المشاريع الخيرية للجمعية بناء على مخرجات الخطة الاستراتيجية .	بناء مشاريع خيرية بطريقة احترافية واعداد ملفات تسويقية متكاملة لجميع المشاريع الوقية .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	الموارد البشرية	عقد دورة اعداد المشاريع الخيرية للقسم المختص في الجمعية .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	تنمية الموارد المالية	التعرف على منهجيات المؤسسات المانحة ومعايير الدعم لديها .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	تنمية الموارد المالية	صياغة المشاريع بناء على مخرجات الدورة ومنهجيات المؤسسات المانحة .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	تنمية الموارد المالية	البحث عن مسوقين ومؤسسات تسويقية تعمل في تنمية الموارد المالية .	التعاقد مع مسوقين / منظمات تسويقية لتسويق مشاريع الجمعية بنظام النسب أو المكافآت .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	تنمية الموارد المالية	اخذ عروض الأسعار من الجهات والافراد .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	تنمية الموارد المالية	تحليل العروض والمقارنة بينها والرفع بها الى المجلس .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢١/٢٠٢٠	المدير التنفيذي	اختيار الجهات المرشحة والتعاقد معها وفق قرار المجلس	

التسويق الفاعل لتحقيق الاستقرار الفاعل

الاستدامة المالية		المجال	تحقيق استقرار مالي بنسبة ٣٠٪ من مصروفات الجمعية .		الهدف الاستراتيجي	
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة	الهدف التشغيلي
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	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	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	ترشيح عدد لا يقل عن خمسة مشاريع والتواصل مع مراكز استشارية لاعداد دراسات الجدوى .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	اخذ العروض ودراسة لاعرض الأنسب وترشيحه لمجلس الإدارة .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية المدير التنفيذي	التعاقد مع المكتب الاستشاري لتنفيذ ثلاث دراسات جدوى لاهم المشاريع المحددة		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	البحث عن مراكز استشارية تقدم استشارات إدارية .	التعاقد مع مكاتب تسويقية واستشارية لتطوير المشاريع وتقديم الدعم اللازم .	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	جمع معلومات الاتصال والتواصل مع مكاتب الاستشارات الإدارية .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية المدير التنفيذي	اخذ العروض ودراسة العرض الأنسب وترشيحه لمجلس الإدارة .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	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
	٣٠.٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	تحديد ما لا يقل عن ٣٠ من الشركات ذات المسؤولية الاجتماعية	استهداف الشركات والؤسسات ذات المسؤولية الاجتماعية بمشاريع تتناسب مع توجهاتها .
	٣٠.٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	التعرف على توجهات الشركات المستهدفة في تقديم المنح والتبرعات .	
	٣٠.٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	اختيار المشاريع الخيرية المناسبة مع توجهات الشركات ذات المسؤولية الاجتماعية	
	٣٠.٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية المدير التنفيذي	اعتماد المشاريع الخيرية المناسبة مع توجهات الشركات ذات المسؤولية الاجتماعية	
	٣٠.٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	تحديد المشاريع الخيرية المناسبة لتوجهات الشركات المستهدفة	إعداد ما لا يقل عن ١٠ مشاريع نوعية لتسويقها على الداعمين والمانحين .
	٣٠.٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	صياغة المشاريع المستهدفة بناء على توجهات المانحين والداعمين	
	٣٠.٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية المدير التنفيذي	اعداد الملفات التسويقية لكل مشروع من المشاريع المحددة .	
	٣٠.٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	التسويق للجهات حسب المشاريع المناسبة لها	
	٣٠.٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	تحديد ما لا يقل عن ٣٠ من الشركات ذات المسؤولية الاجتماعية	وضع جدول زيارات للشركات الكبرى والؤسسات المانحة وبعض رجال الأعمال .
	٣٠.٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	جمع بيانات الاتصال والتواصل مع الشركات ذات المسؤولية الاجتماعية .	
	٣٠.٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	السكرتاريا	اعداد مشاريع خيرية تتناسب مع توجهات الشركات ذات المسؤولية الاجتماعية	
	٣٠.٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	لجنة المقابلات	بناء جدول زمني لزيارة الشركات ذات المسؤولية الاجتماعية والبدء بتنفيذه	

الاستفادة من الجانب الحكومي والؤسسات 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
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	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 .
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	انشاء قوائم بوسائل التواصل مع الداعمين تمهيدا لإرسال التقارير المالية وغيرها.		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	ارسال القوائم المالية للمتبرعين والداعمين بشكل فصلي .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	قياس النتائج والاثار من المتبرعين بناء على رفع التقارير المالية وغيرها .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	حصر المتبرعين للجمعية وتحديد وسائل التواصل بهم .	نشر التقارير المالية بالصورتين الإبراديات والمصرفات .	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	انشاء قوائم بوسائل التواصل مع الداعمين تمهيدا لإرسال تقارير الإنجازات وغيرها.		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	ارسال التقارير للمتبرعين والداعمين بشكل فصلي (وركي – الالكتروني) .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	قياس النتائج والاثار من المتبرعين بناء على رفع التقارير وغيرها .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	تحليل الاختلات المحاسبية في ما يتعلق بالتبرعات الخاصة بالمشاريع .	ضبط العمليات المالية واستحقاقات المشاريع بناء على تبرعات فاعلي الخير .	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	وضع الحلول المناسبة بما يتوافق مع العرف المحاسبي ورغبات الداعمين .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	تحويل الحلول والمقترحات الى خطة عمل واعتماد المجلس لها .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	تنفيذ قرارات المجلس في ما يتعلق بضبط العمليات المحاسبية .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	تحديد النسبة التشغيلية من الإدارة المالية واعتمادها من المجلس .	اضافة مبلغ مالي كمصرفات تشغيلية ادارية واشعار المتبرعين بذلك وادراج ذلك في سياسة التبرع	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	إضافة النسبة التشغيلية في التكاليف المالية لجميع المشاريع التي يتم تسويقها .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	إضافة تنويه في كل الإعلانات والمطبوعات الى النسبة التشغيلية للجمعية .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	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
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	حصر المتبرعين للجمعية وتحديد وسائل التواصل بهم .	تسليم القوائم المالية والتقارير الربحية الى المتبرعين والمانحين .	تحقيق رضا المتبرعين والدااعمين والمانحين
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	انشاء قوائم بوسائل التواصل مع الداعمين تمهيدا لإرسال التقارير المالية وغيرها.		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	ارسال القوائم المالية للمتبرعين والدااعمين بشكل فصلي .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	قياس النتائج والاثار من المتبرعين بناء على رفع التقارير المالية وغيرها .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	حصر المتبرعين للجمعية وتحديد وسائل التواصل بهم .	رفع التقارير النهائية للمتبرعين والمانحين (نسخة مفروقة ونسخة مرئية) .	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	انشاء قوائم بوسائل التواصل مع الداعمين تمهيدا لإرسال تقارير الإنجازات وغيرها.		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	ارسال التقارير للمتبرعين والدااعمين بشكل فصلي (ورقي – الالكتروني) .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	قياس النتائج والاثار من المتبرعين بناء على رفع التقارير وغيرها .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية المدير التنفيذي	وضع معايير للمكرمين في الاحتفالات من المتبرعين وطريقة تكريمهم .	تكريم المتبرعين والمانحين في الفعاليات الخاصة بالجمعية .	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	اعداد قائمة بالمتبرعين المزمع تكريمهم في الجمعية .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	تحديد موعد التكريم والتواصل مع المكرمين من المتبرعين .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	تنفيذ الفعالية وتكريم المتبرعين للجمعية .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	وضع معايير للمشاريع التي يتم توثيقها بأسماء المتبرعين والمانحين .	توثيق المشاريع المتبرعين والدااعمين الى التبرعين والدااعمين	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	اعتماد الالية لتوثيق المشاريع بأسماء المانحين من مجلس الإدارة		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	التنفيذ للالية المعتمدة للتوثيق وطريقة التوثيق .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	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	٢٠٢٠/٢٠٢١	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	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	مقارنة عروض الأسعار واعتماد العرض المناسب		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	التعاقد مع المركز وبناء الخطة التسويقية لتنمية الموارد المالية للجمعية		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	الانتهاء من بناء الخطة التسويقية واعتمادها من الإدارة التنفيذية والمجلس .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	تحديد الأماكن التي يمكن ان يتم استقبال التبرعات فيها (المقر - الفروع - حفظ النعمة - المستودع - ..)	استقبال التبرعات واجهزة الصراف	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	تجهيز المتطلبات لادخال خطوط لشبكة الصراف .	في مبنى الجمعية يدويا	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	تجهيز أماكن استقبال التبرعات بكل الاحتياجات .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية العلاقات والاعلام	البدء باستقبال التبرعات وإعلان مناطق استقبال التبرعات في ادبيات الجمعية ومواقعها الرسمية .	استهداف المراكز التاربية للتبرع بوقاي الهلال لصالح الجمعية(التومينات - الصبدييات - المراكز التجارية - ... الخ) .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية العلاقات والاعلام	اعداد قائمة بالجهات التي يمكن الاستفادة منها في جمع بوقاي الهلال .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية العلاقات والاعلام	تجميع قاعدة بيانات عن الجهات المستهدفة لجمع بوقاي الهلال .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	وضع جدول تنفيذي لزيارة الجهات المستهدفة من جمع بوقاي الهلال		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	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	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية العلاقات والاعلام	بناء تصور واضح لكيفية الاستفادة من مشاهير الاعلام الجديد .	الاستفادة من اشاهير الإعلام الاجتماعي في التعريف بالجمعية والترويج لمشاريعها . وسائل التواصل	الاستفادة من التقنيّة في نشر وتسويق مشاريع الجمعية
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	جميع قاعدة بيانات عن مشاهير الاعلام الجديد المستهدفين .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية العلاقات والاعلام	اعتماد الية الاستفادة من مشاهير الاعلام الجديد والتواصل بهم والتعاقد / التعاون معهم .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	تنفيذ الإعلان والتسويق عبر مشاهير الاعلام الجديد		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية المدير التنفيذي	تحديد موازنة معتمدة للإعلانات عبر مواقع التواصل ومحركات البحث .	مواقع التواصل الاستفادة من الاعلانات المولة والدفوعة على	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية الموارد البشرية	تدريب الموظف على طريقة التسويق الممول عبر مواقع التواصل ومحركات البحث .	محركات البحث	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية العلاقات والاعلام	تجهيز المحتوى الإعلاني واعتماد توقيت للتسويق يتناسب مع توجهات الداعمين .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	تنمية الموارد المالية	بدء التنفيذ حسب الخطة المعتمدة		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام الموارد البشرية	تحديد المواسم السياحية التي يمكن ان تستفيد منها الجمعية	الاستفادة من الازم السياحية في	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	زيارة الجهات الاشرافية على المواسم والأماكن السياحية والتعرف على كيفية الاستفادة .	الباحة وتهامة الباحة .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	بناء جدول زمني للاستفادة من الأماكن والمهرجانات السياحية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	المشاركة في الفعاليات والمهرجانات السياحية حسب الجدول الزمني .	منطقة	

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 لاختذ بيانات المرضى بناء على نوع المرض .	الجودة والتطوير العلاقات والاعلام	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠٠	
		دمج قاعدة البيانات من الجهات مع قاعدة البيانات الموجودة لدى الجمعية .	العلاقات والاعلام	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠٠	
		بناء قاعدة بيانات للمرضى وفق تصنيفات المرض ووفق نشاط الجمعية	اللجنة الصحية الجودة والتطوير	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠٠	
		وضع اليه للتواصل مع المرضى (تثقيفيا وتوعويا) بناء على نوع الامراض التي يحملونها.	اللجنة الصحية التوعية الصحية الجودة والتطوير	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠٠	
	بناء جدول للاستشارات ونوعيتها واورقات التواصل وجبولة الاطباء كذ .	تحديد الاستشارات التي يمكن ان تقدم للمرضى او المجتمع عموما	اللجنة الصحية التوعية الصحية الجودة والتطوير	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠٠	
		بناء اليه للاستشارات بطريقة سهلة وبسيطة ومرنة	اللجنة الصحية التوعية الصحية الجودة والتطوير	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠٠	
		بناء جدول للطابع وجدول زمني لتقديم الاستشارات بشكل عام	اللجنة الصحية التوعية الصحية الجودة والتطوير	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠٠	
		تنفيذ الجدول الخاص بالاستشارات وفق الالية المعتمدة	اللجنة الصحية التوعية الصحية الجودة والتطوير	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠٠	

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	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		التواصل مع الفرق التطوعية والتعرف على قدراتها وإمكانية الاستفادة منها			العلاقات والاعلام	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		توقيع عقود شراكة مع الفرق التطوعية المميزة وبما يتناسب مع الاحتياج			العلاقات والاعلام	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		بناء جدول للفعاليات والعيادات التي يمكن ان تساهم فيها الفرق التطوعية			اللجنة الصحية	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		اعتماد الجداول الزمانية والمكانية من الجمعية والفرق التطوعية المحددة			المدير التنفيذي	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		تطبيق الية التعاون والشراكة وفق احتياجات الجمعية			المدير التنفيذي	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		تقييم أداء الفرق التطوعية وفق اتفاقية الشراكة الموقعة .			المدير التنفيذي	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		قياس أداء الخدمات المقدمة للمستفيدين من الفرق التطوعية .			الجودة والتطوير	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
تسهيل التسجيل للمرضى الراغبين في الاستفادة من خدمات الجمعية	التسجيل الالكتروني عبر رابط تفاعلي او موقع الجمعية .	اعتماد البيانات المطلوبة في رابط التسجيل للمرضى او الراغبين في الاستفادة من الخدمات التثقيفية والتوعوية .			اللجنة الصحية	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		تحويل البيانات المطلوبة الى استمارة الكترونية عبر الموقع الرسمي			العلاقات والاعلام	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		نشر الاستمارة في الموقع الالكتروني وارسالها على مواقع التواصل الاجتماعي			العلاقات والاعلام	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		البدء بالتسجيل وفق الرابط الالكتروني .			السكرتارية	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
	الاستفادة من الجمعيات الخيرية الاخرى للقيام بالبحث الاجتماعي.	تحديد الجمعيات الخيرية التي يمكن ان تحتاجها الجمعية .			العلاقات والاعلام	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		التواصل مع الجهات المستهدفة واخذ اراءهم حول التعاون .			الجودة والتطوير	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		توقيع عقود شراكات مع الجهات الراغبة في التعاون مع الجمعية .			المدير التنفيذي	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠	
		بدء تنفيذ الشراكة والبحث الاجتماعي في المناطق المحددة			الإدارة المالية	٢٠٢٠/٢٠٢١	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	٢٠٢٠/٢٠٢١	الموارد البشرية	زيارة الجهات المعنية للتعرف على طريقة تسجيل الاسم بطريقة رسمية .	تسجيل اسم شهرة للجمعية واعتماده وتسجيله في وزارة التجارة .	تعزيز الحضور الذهني للجمعية لدى عموم افراد المجتمع المحلي وذو العلاقة .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الموارد البشرية	توفير طلبات الجهات المعنية لتسجيل اسم الجمعية		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الموارد البشرية	تسجل اسم الشهرة في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية .		
		٢٠٢٠/٢٠٢١	الموارد البشرية	تسجيل اسم الشهرة في وزارة التجارة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الموارد البشرية	اعتماد اسم الشهرة الخاص بالجمعية في جميع المطبوعات والمراسلات والادبيات .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	البحث عن مؤسسات دعاية وإعلان متميزة وتخصيصية	تغيير الهوية البصرية للجمعية وتدشينها وطباعتها على جميع المنتجات والمباني .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	اخذ عروض أسعار لاعادة بناء الهوية البصرية بشكل متكامل		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	السكرتاريا	مقارنة عروض الأسعار واختيار العرض الأنسب واعتماده من الإدارة		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	لجنة المقابلات	التعاقد مع المؤسسة المحددة وتنفيذ الهوية البصرية للجمعية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	تحديد اللوحات والممتلكات التي يتم إعادة تاهيلها بناء على الهوية الجديدة	تجديد اللوحات الاعلانية والارشادية في مباني الجمعية وممتلكاتها وفق الهوية الجديدة	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية	دراسة التكاليف المالية للوحات والممتلكات		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية المدير التنفيذي	اعتماد التكاليف المالية واخذ عروض أسعار من الجهات الاعلانية		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية المدير التنفيذي	التعاقد مع الجهة المحددة وتنفيذ العمل وفق المواصفات المحددة		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية			

ادارة السمعة والاتصال المجتمعي		المجال	ابرار اعمال الجمعية وانشطتها وتعزيز الصورة الايجابية عنها		الهدف الاستراتيجي	
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة	الهدف التشغيلي
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	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	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام المدير التنفيذي	اعتماد الالية لتنفيذ فعالية اليوم الوطني من الإدارة التنفيذية .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	تنفيذ فعالية اليوم الوطني وتكريم المتطوعين في الجمعية .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	قياس الأثر والنتائج على الجمعية وسمعتها بناء على تنفيذ الفعالية .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	التوعية الصحية	تحديد الفعاليات العالمية المرتبطة بالجانب الصحي .	تنفيذ فعالية اليوم العالي للمناسبات الصحية المتنوعة .	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	التوعية الصحية	اعتماد جدول زمني ومكاني لتنفيذ الفعاليات في مواعيدها المحددة .		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	المدير التنفيذي مجلس الإدارة	اعتماد محتوى الفعاليات للايام العالمية من الإدارة المعنية والإدارة التنفيذية		
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية العلاقات والاعلام	التنفيذ للفعاليات المعتمدة وفق الالية المحددة مسبقا والجدول المحددة		

ادارة السمعة والاتصال المجتمعي		المجال	ابرار اعمال الجمعية وانشطتها وتعزيز الصورة الايجابية عنها		الهدف الاستراتيجي
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	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	٢٠٢٠/٢٠٢١	الجودة والتطوير العلاقات والاعلام	التواصل مع الإعلاميين وبحث الية تعاون معهم لتغطية اخبار الجمعية .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	المدير التنفيذي العلاقات والاعلام الجودة والتطوير	توقيع اتفاقية تعاون بنظام القطعة مع الإعلاميين المستهدفين .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	المدير التنفيذي العلاقات والاعلام الجودة والتطوير	وضع الية لنشر فعاليات الجمعية بشكل مستمر .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	المدير التنفيذي العلاقات والاعلام الجودة والتطوير	تحديد الصحف والمواقع والية التغطية الإعلامية للفعاليات والمناشط الخاصة بالجمعية .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	المدير التنفيذي العلاقات والاعلام الجودة والتطوير	تنفيذ التعاون وفق الالية المعتمدة والنشر أولا بأول .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية المدير التنفيذي	التقييم لالية التعاون مع الإعلاميين ومدى تفاعلهم مع الجمعية .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	المدير التنفيذي العلاقات والاعلام الجودة والتطوير	تقييم الأثر الإعلامي للجمعية بناء على النشر من الإعلاميين	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	كتابة جميع مشاريع الجمعية (الموسمية – الاغاثية – الاجتماعية - الخ) .	تحويل جميع مشاريع الجمعية الى مشا جرافيك (.
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	اعداد وكتابة السيناريو للمشاريع التي سيتم تحويلها الى موشن جرافيك .	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	اعتماد المحتوى من قبل الإدارة التنفيذية .	
		٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	اخذ عروض أسعار من المؤسسات الإعلامية .	
		٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	الاطلاع على عروض الأسعار وترشيح العرض الأنسب .	

الاستفادة من وسائل الاعلام المرئية والمسموعة والمقروءة .

ادارة السمعة والاتصال المجتمعي		المجال	ابرار اعمال الجمعية وانشطتها وتعزيز الصورة الايجابية عنها		الهدف الاستراتيجي	
ملاحظات	التكلفة	التنفيذ	المنفذ	الاجراءات	المبادرة	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	ترشيح ما لا يقل عن عشرين شخصية للزيارة الجمعية وتزكيته.	الحصول على تزكيات من ١٠ شخصيات معتبرة (دينية – اجتماعية – اعلامية).	الاستفادة من النخب المجتمعية (الحكومية – الدينية – الاجتماعية) في تعزيز سمعة الجمعية .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	ترتيب الشخصيات المستهدفة الاحتياج لها وجمع قاعدة بيانات لها .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	التواصل مع الشخصيات المستهدفة وطلب زيارتها للجمعية / او زيارتها .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	تحديد نمط التزكيات المرغوب فيها والتي تحقق اهداف الجمعية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	بدء تنفيذ الزيارات بناء على جدول زمني مسبقا .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	الحصول على التزكيات المحددة من الشخصيات المستهدفة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	ادراج التزكيات في برشورات ومنشورات وادبيات الجمعية		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	الترويج للتزكيات في موقع الجمعية وصفحات التواصل الاجتماعي .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	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 .	رعاية الشخصيات الرسمية لأنشطة وفعاليات الجمعية المختلفة .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	تجميع ارقام للتواصل بالشخصيات المستهدفة والتواصل معهم .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية المدير التنفيذي	تحديد اهداف والية الزيارات والنتائج المتوقعة منها .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	وضع جدول زمني لترتيب الزيارات والبدء بالتنفيذ .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	المدير التنفيذي	وضع الية ومعايير لرعاية الفعاليات الخاصة بالجمعية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	تحديد الفعاليات الخاصة بالجمعية والتي يتوجب البحث لها عن رعاة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	التواصل مع الشخصيات المستهدفة لرعاية الفعاليات والاحتفالات		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	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
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	اعتماد سياسة واضحة للنشر على الموقع وصفحات التواصل الاجتماعي .	بناء خطة نشر للموقع وصفحات التواصل الاجتماعي .	تعزيز الحضور الفاعل في العالم الافتراضي (مواقع التواصل الاجتماعي) .
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	بناء جدول زمني للنشر على الموقع الرسمي وصفحات التواصل الاجتماعي .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام المدير التنفيذي	اعتماد اجراء واضح لاعتماد المحتوى والية النشر .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	التنفيذ حسب الالية والسياسة المعتمدة للنشر على الموقع وصفحات التواصل.		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	عقد ورشة عمل مع مختصين في كيفية زيادة المتابعات والمشاركات .	رفع نسبة المشاركات والمتابعات على مواقع التواصل الاجتماعي بنسبة ١٠٠٪ سنويا	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	اعتماد مخرجات الورشة من الإدارة التنفيذية .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	تحويل مخرجات الجلسة الخاصة بالنشر الالكتروني الى جدول عمل معتمد من الإدارة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	التنفيذ للخطة المقترحة بناء على مخرجات وشة عمل النشر الالكتروني.		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	اختيار الاسم الموحد بناء على اسم الشهرة الخاص بالجمعية .	إنشاء الموقع الالكتروني للجمعية والتواصل الاجتماعي برابط موحد	
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	البحث التجريبي للتأكد من عدم حجز الاسم للموقع وصفحات التواصل .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام الإدارة المالية	حجز الدومين وسداد الرسوم المطلوبة .		
	٣٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	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
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الجودة والتطوير العلاقات والاعلام	تحديد اهداف الشراكات والنتائج المتوقعة منها لكل فئة من الفئات .	تنفيذ الشراكات مع الجهات الأخرى . إعداد التصورات والآليات الخاصة ببناء
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	المدير التنفيذي	صياغة عقود شراكة بالتعاون مع شخص او جهة قانونية	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	المدير التنفيذي	وضع الية واضحة لتنفيذ الشراكات والية متابعتها .	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	المدير التنفيذي	قياس العائد من الشراكات في نهاية كل عام ميلادي	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	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 المتخصصة وشركات الادوية
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	الإدارة المالية العلاقات والاعلام	التواصل مع المؤسسات المستهدفة والتعرف على الية التعاون والشراكة معها.	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	المدير التنفيذي	توقيع عقود الشراكة ووضع الية تنفيذية لها .	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	المدير التنفيذي الإدارة المالية	البدء بالتنفيذ للشراكات مع الشركات الطبية والمستشفيات وقياس النتائج المتحققة .	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	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 واعلان) .
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	التواصل مع المؤسسات المستهدفة والتعرف على الية التعاون والشراكة معها.	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	المدير التنفيذي	توقيع عقود الشراكة ووضع الية تنفيذية لها .	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	البدء بالتنفيذ للشراكات مع المؤسسات الإعلامية وقياس النتائج المتحققة .	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	ترشيح ما لا يقل عن ١٠ جمعيات خيرية لعقد شراكة معها وترتيبها حسب الأولوية وتجميع قاعدة بيانات لها .	عقد شراكات مع جمعيات عامة وتخصمية لتنفيذ بعض المشتركة .
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	العلاقات والاعلام	التواصل مع المؤسسات المستهدفة والتعرف على الية التعاون والشراكة معها.	
	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٢٠٢١	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 عامة . أخرى	عمل جدول لفحص وتجديد المركبات	المشتريات والصيانة	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
		تجديد جميع الرخص الخاصة بالجمعية والمنشآت التابعة لها .	المشتريات والصيانة	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
		تسديد جميع الفواتير والمستحقات الثابتة في كل شهر .	المشتريات والصيانة	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
		استخراج الرخص الخاصة بالأوقاف ومتابعة تشغيلها .	الخدمات الخارجية	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
	اعمال عامة . أخرى	استلام الإيجارات والايرادات الخاصة بالجمعية .	إدارة الأوقاف	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
		رفع الحساب الشهري وتصفية العهد من جميع الموظفين .	الإدارة المالية	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
		جدولة الاجازات للموظفين والاداريين .	الموارد البشرية	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
		بناء جدول للنظافة بشكل شهري (زماني ومكاني)	الموارد البشرية	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
	اعمال عامة . أخرى	بناء جدول للمشاريع وتنفيذها ومواعيدها .	إدارة المشاريع	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
		التجهيز للاجتماعات الخاصة بالإدارة والجمعية العمومية .	الموارد البشرية	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
		رفع الحضور والغياب بتاريخ ٢٥ للعاملين بشكل شهري .	الموارد البشرية	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
		التقييم الشهري لجميع العاملين بناء على استمارة التقييم .	الموارد البشرية	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
	اعمال عامة . أخرى	رفع استحقاقات جائزة التميز الوظيفي بناء على مواعيدها .	الموارد البشرية	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
		رفع التقارير المالية واغلاق حساب كل شهر .	الإدارة المالية	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
		الانتهاء من التقارير المالية للجمعية بشكل سنوي ومتابعة المكتب المحاسبي	الإدارة المالية	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
		رفع تقرير شهري عن المشاريع المنفذة والمستفيدين منها .	المشاريع والبرامج	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
	اعمال أخرى عامة .	رفع التقرير السنوي بالاجازات واستحقاقاتها .	الموارد البشرية	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
		طباعة التقرير السنوي والتقويم والادبيات الاخرى	العلاقات والاعلام الإدارة المالية	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
		بناء جدول لتجديد رخص العاملين حسب الصلاحية	الموارد البشرية	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		
		اعداد الموزانة التقديرية السنوية	الإدارة المالية المدير التنفيذي	٢٠٢٠/٢٠٢١	٣٠٠٠٠		

انتهى

بحمد الله تعالى ،،،

إعداد

مركز الجودة والاعتماد للتدريب

