



جمعية التنمية الأهلية بخليص
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي (4248)
إشراف / مركز التنمية الاجتماعية بوادي فاطمة

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis

الخطّة التشغيلية

للبرامج والأنشطة

2024

بجمعية التنمية الأهلية بخليص

تصريح رقم 4248

Community Development Association in Khleis



@tanmiakhulais
0505531178

tanmiakhulais@gmail.com

خليص - حي العزيزية بجوار المحافظة
الأبيان / SA3180000324608010013075



جمعية التنمية الأهلية بخليص
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي (4248)
إشراف / مركز التنمية الاجتماعية بوادي فاطمة

جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis

الخطة التشغيلية للبرامج والانشطة لعامي 2024

لجمعية التنمية الأهلية بخليص

هدف الخطة في الجمعية:

تهدف الخطة التشغيلية لجمعية التنمية الأهلية بخليص لعام 2024 إلى تحقيق تأثير

إيجابي على المجتمع المحلي عبر برامج متنوعة تتماشى مع احتياجات المجتمع وتعزز من

قدرات الأفراد، كما تعزز التعاون مع الجهات المحلية وتدعم البيئة الثقافية والتعليمية

والاجتماعية.

جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis



ثانياً: محاور الخطة التشغيلية

المحور التعليمي:

الدورات التحضيرية: برامج إعداد الطلاب لاختبارات القدرات والتحصيلي.

التدريب المهني: برامج لتطوير المهارات المهنية.

ورش العمل الريادية: برامج دعم ريادة الأعمال والشباب من خلال "الدورات التدريبية والتأهيلية

المحور الثقافي والتوعوي:

التوعية الصحية: ورش حول أضرار المخدرات والتدخين.

البرامج الاجتماعية: لقاءات تثقيفية مثل "الملتقى الرمضاني" وبرامج عيد الفطر وعيد الأضحى.

فعاليات الاحتفال الوطني: أنشطة اليوم الوطني و يوم التأسيس ويوم العلم السعودي لتعزيز روح الانتماء الوطني.

المحور الرياضي والترفيهي:

الأنشطة الرياضية: توفير برامج رياضية لتحفيز الشباب على المشاركة في الأنشطة الصحية.

أنشطة للأطفال: تنظيم برامج ترفيهية مثل "بهجتنا هنا" وبرامج العيد.

محور الشراكات والتعاون المجتمعي:

بناء الشراكات: توقيع مذكرات تفاهم مع جهات حكومية وأهلية لدعم البرامج.

التعاون مع المتحف المحلي: تعزيز الوعي الثقافي من خلال مشاركة المجتمع في متحف خليص.

الجدول التنفيذي للخطة التشغيلية للبرامج والأنشطة

البرنامج	الفترة الزمنية	تفاصيل النشاط
يوم التأسيس	فبراير	تنظيم احتفالية تعريفية بتاريخ التأسيس، تشمل فعاليات ثقافية وفنية
الملتقى الرمضاني	رمضان مارس - أبريل	فعاليات رمضانية تشمل كلمات رمضانية، أنشطة اجتماعية، إفطار جماعي
التاجر الصغير	أبريل - مايو	دورات توعوية للأطفال حول أسس التجارة البسيطة والإدارة المالية
فرحة العيد	عيد الفطر مايو وعيد الأضحى يوليو	فعاليات ترفيهية وهدايا للأطفال والأسر بمناسبة العيدين
يوم العلم السعودي	11 مارس	احتفالية لرفع العلم السعودي وأنشطة تثقيفية عن رمزية العلم
المشاركة في متحف خليص	طوال العام، حسب الاتفاق	تنظيم جولات وورش عمل بالتعاون مع متحف فليص
دورات قدرات وقياس	سبتمبر - أكتوبر	دورات تحضيرية لطلاب الثانوية لاختبار القدرات وقياس
توقيع مذكرات شراكة	على مدار العام	توقيع اتفاقيات مع الجهات الداعمة لتنفيذ برامج الجمعية

جدول تفصيلي لكل برنامج لعام 2024، تشمل المسؤولين عن التنفيذ، الموارد المطلوبة، والمتطلبات اللوجستية لكل نشاط:

1. يوم التأسيس

العنصر	التفاصيل
المسؤول عن التنفيذ	فريق الفعاليات بالتعاون مع قسم العلاقات العامة
الموارد المطلوبة	منصات، نظام صوت، ديكورات وطنية، مواد تعريفية تاريخية، هدايا
المتطلبات اللوجستية	تجهيز مكان الاحتفال، تصاريح من الجهات الرسمية، إعداد جدول للفعاليات

2. الملتقى الرمضاني

العنصر	التفاصيل
المسؤول عن التنفيذ	فريق الأنشطة الثقافية والدينية بالتعاون مع متطوعين
الموارد المطلوبة	مواد توعوية، طعام إفطار، نظام صوت، شاشات عرض
المتطلبات اللوجستية	إعداد جدول كلمات رمضانية وأنشطة يومية، تنظيم فريق توزيع الإفطار، الحجز للمكان المناسب

3. التاجر الصغير

العنصر	التفاصيل
المسؤول عن التنفيذ	قسم التدريب والتطوير
الموارد المطلوبة	مواد تعليمية عن التجارة، أجهزة كمبيوتر، مساحة عمل للأطفال
المتطلبات اللوجستية	ترتيب ورشات عمل، التواصل مع أولياء الأمور، تنظيم مواصلات للأطفال إن أمكن

4. فرحة العيد

التفاصيل	العنصر
قسم الفعاليات والمناسبات	المسؤول عن التنفيذ
هدايا للأطفال، فقرات ترفيهية، ديكور عيد	الموارد المطلوبة
تنظيم مكان الفعاليات، تجهيز قوائم المستفيدين، التصاريح اللازمة	المتطلبات اللوجستية

5. يوم العلم السعودي

التفاصيل	العنصر
فريق العلاقات العامة	المسؤول عن التنفيذ
أعلام سعودية، منصات عرض، مواد تثقيفية، شاشات عرض	الموارد المطلوبة
الحجز والتنسيق مع الموقع، تجهيز المراسم الاحتفالية، التواصل مع الإعلام	المتطلبات اللوجستية

6. المشاركة في متحف خليص

التفاصيل	العنصر
قسم العلاقات والشراكات	المسؤول عن التنفيذ
منشورات تثقيفية، تذاكر دخول، مرشدين محليين	الموارد المطلوبة
تنسيق الجولات مع المتحف، توجيه الدعوات، توفير النقل عند الحاجة	المتطلبات اللوجستية

7. دورات القدرات وقياس

التفاصيل	العنصر
فريق التدريب الأكاديمي	المسؤول عن التنفيذ
أجهزة كمبيوتر، مواد تدريبية، أوراق امتحانات. ملخصات	الموارد المطلوبة
حجز قاعات التدريب، إعداد جدول الدورات، التواصل مع المدارس	المتطلبات اللوجستية

8. توقيع مذكرات شراكة

العنصر	التفاصيل
المسؤول عن التنفيذ	مجلس إدارة الجمعية
الموارد المطلوبة	وثائق مذكرات، إعدادات رسمية
المتطلبات اللوجستية	تنظيم لقاءات، تجهيز وثائق الاتفاقيات، التوثيق الإعلامي

9. دورات رياضية

العنصر	التفاصيل
المسؤول عن التنفيذ	قسم الأنشطة الرياضية
الموارد المطلوبة	أدوات رياضية كرات، شبك، ملابس رياضية، مدربين. حكام. جوائز للفرق واللاعبون المتميزين
المتطلبات اللوجستية	حجز الملاعب، تنسيق الجداول التدريبية، تنظيم الفرق

10. لقاءات مع الجهات

العنصر	التفاصيل
المسؤول عن التنفيذ	إدارة العلاقات العامة والشراكات
الموارد المطلوبة	قاعات اجتماعات، مواد تعريفية عن الجمعية
المتطلبات اللوجستية	جدولة اللقاءات، إعداد ملفات العرض، توفير المواصلات عند الحاجة

11. دورات اختبار التحصيلي

العنصر	التفاصيل
المسؤول عن التنفيذ	فريق التدريب الأكاديمي
الموارد المطلوبة	مواد تدريبية، أجهزة كمبيوتر
المتطلبات اللوجستية	الحجز لقاءات التدريب، إعداد جداول الدورات، التنسيق مع الطلاب

12. أضرار المخدرات والتدخين

العنصر	التفاصيل
المسؤول عن التنفيذ	قسم التوعية الاجتماعية
الموارد المطلوبة	مواد توعوية، متحدثين مختصين
المتطلبات اللوجستية	التنسيق مع المدارس والمراكز الاجتماعية، تجهيز مكان كلمة، الحجز للفعاليات الإعلامية

13. بهجتنا هنا - للأطفال

العنصر	التفاصيل
المسؤول عن التنفيذ	قسم الأنشطة الاجتماعية
الموارد المطلوبة	ألعاب، مواد ترفيهية، جوائز
المتطلبات اللوجستية	تجهيز مكان الأنشطة، التنسيق مع الأهالي، توفير متطوعين لمساعدة الأطفال

14. دورات تدريبية وتأهيلية

العنصر	التفاصيل
المسؤول عن التنفيذ	قسم التدريب والتطوير
الموارد المطلوبة	مدربين معتمدين، قاعات تدريب، مواد تعليمية
المتطلبات اللوجستية	إعداد جدول زمني لكل دورة، التواصل مع المتدربين، تأمين وسائل تدريب متكاملة

ملاحظات إضافية:

- ينصح بتشكيل فريق متابعة لكل برنامج لمراجعة التقدم وضمان الالتزام بالجدول الزمني.
- إعداد تقارير متابعة دورية لمعرفة مدى تحقيق الأهداف وتقييم الأداء التنفيذي.

لتشكيل فريق متابعة فعال لكل برنامج، من الضروري أن يضم الفريق أعضاء يتمتعون بالمهارات التنظيمية والقدرة على حل المشكلات، والذين يمكنهم الالتزام بمراجعة الأنشطة بشكل دوري. هنا مخطط لتشكيل فرق المتابعة وآلية عملها:



جمعية التنمية الأهلية بخليص
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي (4248)
إشراف / مركز التنمية الاجتماعية بوادي فاطمة

جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

آلية تشكيل فريق المتابعة لكل برنامج

1. هيكل فريق المتابعة:

الدور	المهام الأساسية
رئيس الفريق	إدارة الفريق والإشراف على متابعة البرنامج ككل
منسق البرنامج	تنسيق الأنشطة اليومية وضمان سير العمل بسلاسة
مسؤول الموارد	توفير الموارد اللازمة ومتابعة التجهيزات اللوجستية
مسؤول التقارير والتقييم	جمع البيانات وإعداد تقارير دورية حول التقدم
مسؤول الاتصال	التواصل مع الجهات المعنية والمشاركين وأولياء الأمور
الدعم الفني إذا لزم	الدعم الفني لأي تجهيزات تقنية مثل أجهزة الصوت أو الشاشات



جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis

2. خطوات عمل فريق المتابعة:

- التخطيط الأولي :يبدأ الفريق بتحديد الأهداف والخطوات التفصيلية لكل نشاط ضمن البرنامج، بما في ذلك توزيع المهام ووضع جدول زمني للأنشطة.
- اجتماعات دورية :يُعقد اجتماع متابعة أسبوعي أو حسب الحاجة لمراجعة التقدم، وتحديد المعوقات وتقديم حلول فورية.
- تقييم الموارد :يقوم مسؤول الموارد بمراجعة المواد المتوفرة وتحديث القائمة باحتياجات جديدة، وضمان جاهزية جميع المستلزمات قبل النشاط بوقت كافٍ.
- إعداد التقارير :يقوم مسؤول التقارير بإعداد تقارير دورية تلخص الإنجازات والصعوبات، ويتم رفعها للإدارة للاطلاع على سير البرنامج والتوجيه عند الحاجة.
- التواصل مع المستفيدين والشركاء :يقوم مسؤول الاتصال بإرسال إشعارات للمشاركين والشركاء حول مواعيد الأنشطة، ويكون نقطة التواصل لأي استفسارات.

..... : الرقم
..... : التاريخ
..... : المشفوعات :



جمعية التنمية الأهلية بخليص
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي (4248)
إشراف / مركز التنمية الاجتماعية بوادي فاطمة

جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis

3. أدوات مساعدة لفريق المتابعة:

- جداول إلكترونية: لمتابعة المهام وجدولتها وتحديثها أولاً بأول.
- برامج تواصل: مثل البريد الإلكتروني أو تطبيقات الرسائل للتواصل السريع بين أعضاء

الفريق.

- نماذج تقييم: نماذج لتقييم الأداء ومراجعة جودة الأنشطة وتحقيقها للأهداف

المحددة.



جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis



جمعية التنمية الأهلية بخليص
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي (4248)
إشراف / مركز التنمية الاجتماعية بوادي فاطمة

جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

4. آلية تقييم الأداء و ضمان الالتزام:

- مؤشرات الأداء: يحدد الفريق مؤشرات قياس، مثل نسبة الإنجاز، عدد المستفيدين، رضا المستفيدين، الالتزام بالجدول الزمني.
- جلسات تقييم شهرية: كل شهر، تُعقد جلسة لمراجعة الأداء وتحديد النجاحات والتحديات وإجراء التحسينات اللازمة.
- استطلاعات رضا المستفيدين: جمع آراء المشاركين بعد كل نشاط للتأكد من تحقيق الأهداف وتطوير الأنشطة المستقبلية.

جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis

أمثلة لتطبيق فرق المتابعة على البرامج:

- برنامج يوم التأسيس: فريق المتابعة يراقب تجهيزات المكان ويدير أنشطة الاحتفال، ويضمن جاهزية المواد الإعلامية، ويتأكد من التنسيق الكامل بين كافة الأطراف.
- برنامج الملتقى الرمضاني: يشرف الفريق على تنظيم كلمة اليومية وأنشطة الإفطار، ويتأكد من توفير مستلزمات الإفطار ومن تفاعل الحضور.
- برنامج دورات تدريبية وتأهيلية: يركز فريق المتابعة على إعداد المناهج وضمان التزام المدربين والجداول الزمنية، والتأكد من استيعاب المتدربين للمحتوى.

خلاصة:

يعد فريق المتابعة حجر الزاوية لضمان الالتزام بخطة كل برنامج، وتحقيق أهداف الجمعية بشكل فعّال، إذ يسهم في اكتشاف التحديات مبكرًا ومعالجتها، ويضمن تقديم تجربة قيمة للمستفيدين.

جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :



جمعية التنمية الأهلية بخليص
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي (4248)
إشراف / مركز التنمية الاجتماعية بوادي فاطمة

جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis

نموذج تقرير متابعة دوري

1. عنوان التقرير:

- التقرير الدوري لبرنامج اسم البرنامج
- الفترة الزمنية للتقرير: مثال: يناير 2024

2. الأهداف العامة للبرنامج:

- 1
 - 2
 - 3
 - 4
- ملخص عن أهداف البرنامج: وصف موجز عن أهداف البرنامج المراد تحقيقها، مع توضيح الفئة المستهدفة والنتائج المتوقعة.

3. ملخص الأنشطة المنجزة خلال الفترة:

جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis

-1

-2

-3

-4

- قائمة الأنشطة: وصف مختصر عن الأنشطة المنفذة، مثل الفعاليات، الدورات التدريبية، أو اللقاءات.
- الإنجازات المحققة: توضيح الأنشطة التي تمت وفق الخطة، ومدى تحقيق أهدافها.

4. تحليل الأداء ومؤشرات الإنجاز:

مؤشر الأداء	المستهدف	المنجز حتى الآن	نسبة الإنجاز	التقييم
عدد المستفيدين	مثال: 100 مستفيد	مثال: 80 مستفيد	80%	جيد
الالتزام بالجدول الزمني	تنفيذ 100%	90% حتى الآن	90%	يحتاج تحسين
رضا المشاركين	هدف: 85%	استطلاع الرضا: 90%	90%	ممتاز
توفر الموارد	100% متاحة	90% من الموارد متاحة	90%	يحتاج تحسين

5. التحديات والعوائق:

- التحديات الرئيسية: ذكر أي تحديات واجهها الفريق، مثل نقص الموارد، تغييرات غير متوقعة في الجدول، أو عقبات لوجستية.
- التوصيات والحلول المقترحة: تقديم توصيات للتغلب على التحديات وكيفية تحسين الأداء في الفترات القادمة.

6. خطط التحسين للفترة القادمة:

- الإجراءات التصحيحية: وصف الإجراءات المطلوبة لضمان سير البرنامج بشكل أفضل، مثل توفير موارد إضافية أو تعديل الجدول الزمني.
- تعديلات على الأهداف أو الأنشطة: إذا كانت هناك حاجة لتغيير الأهداف أو الأنشطة حسب النتائج والتحديات.

7. استنتاج وتوصيات عامة:

- استنتاجات حول التقدم العام: ملخص للأداء العام مقارنةً بالأهداف الأصلية، مع توضيح مدى تحقيق الأهداف.
- توصيات للإدارة: أي اقتراحات لتحسين الأداء التنفيذي وتوجيه الجهود لتحقيق نتائج أفضل.

نموذج ملخص التقرير النهائي:

في نهاية البرنامج، يمكن إعداد تقرير ختامي يشمل:

- ملخص شامل عن الأداء: عرض ملخص للنتائج مقارنة بالأهداف العامة.
- نقاط القوة: ما تم تحقيقه بنجاح والأنشطة التي لاقت استحساناً من المستفيدين.
- الدروس المستفادة: التحديات والدروس المستفادة منها لتطبيقها في البرامج المستقبلية.

تكرار التقارير:

- التقارير الشهرية: لبرامج طويلة الأمد، تقدم نظرة دورية عن سير العمل.
- التقارير الربع سنوية: تقدم صورة أكثر شمولاً عن الأداء وتقييم التحسينات.
- التقرير النهائي: يتضمن تقييماً كاملاً عن البرنامج وأثره، ويوثق ملاحظات لتحسين برامج مستقبلية.

أهمية التقارير الدورية:

تساهم التقارير الدورية في تقديم صورة دقيقة عن التقدم، دعم القرارات، توفير رؤية واضحة للإدارة، وتحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين وتطوير.

جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis

نموذجًا منسقًا لتقرير المتابعة الدوري على شكل جدول، يحتوي على الأقسام الأساسية لتقييم الأداء ومعرفة مدى تحقيق الأهداف:

تقرير متابعة دوري

العنصر	التفاصيل
عنوان البرنامج	اسم البرنامج
الفترة الزمنية للتقرير	مثال: يناير 2024
الأهداف العامة للبرنامج	وصف مختصر للأهداف العامة للبرنامج والفئة المستهدفة والنتائج المتوقعة

ملخص الأنشطة المنجزة خلال الفترة

النشاط	وصف النشاط	النتائج المحققة	التقييم
النشاط 1	وصف النشاط الأول	النتائج المحققة من النشاط	ممتاز/جيد/يحتاج تحسين
النشاط 2	وصف النشاط الثاني	النتائج المحققة من النشاط	ممتاز/جيد/يحتاج تحسين
النشاط 3	وصف النشاط الثالث	النتائج المحققة من النشاط	ممتاز/جيد/يحتاج تحسين

تحليل الأداء ومؤشرات الإنجاز

مؤشر الأداء	المستهدف	المنجز حتى الآن	نسبة الإنجاز	التقييم
عدد المستفيدين	مثال: 100 مستفيد	مثال: 80 مستفيد	80%	جيد
الالتزام بالجدول الزمني	تنفيذ 100%	90% حتى الآن	90%	يحتاج تحسين
رضا المشاركين	هدف: 85%	استطلاع الرضا: 90%	90%	ممتاز
توفر الموارد	100% متاحة	90% من الموارد متاحة	90%	يحتاج تحسين

جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis



جمعية التنمية الأهلية بخليص
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي (4248)
إشراف / مركز التنمية الاجتماعية بوادي فاطمة

جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis

استنتاج وتوصيات عامة

الاستنتاجات | ملخص الأداء العام مقارنة بالأهداف، ومدى تحقيق الأهداف | | توصيات
للإدارة | اقتراحات لتحسين الأداء التنفيذي وتوجيه الجهود في الفترات القادمة |

تكرار التقارير

نوع التقرير	الفترة الزمنية
تقرير شهري	يقدم نظرة دورية عن سير العمل
تقرير ربع سنوي	يقدم صورة شاملة عن الأداء ومراجعة التحسينات
التقرير النهائي	يتضمن تقييماً كاملاً للبرنامج وأثره، ويحتوي على توصيات للبرامج المستقبلية

يوفر التقرير متابعة واضحة ومركزة تسهل على الفريق والإدارة الاطلاع على التقدم المحرز واتخاذ الإجراءات المناسبة لضمان تحقيق الأهداف المرجوة.

جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis

لضمان متابعة فعّالة وتحقيق أهداف البرامج، يمكن استخدام

مؤشرات قياس الأداء الأولية: KPIs

مؤشرات الأداء KPIs لكل برنامج

المؤشر	الوصف	الهدف المستهدف
نسبة تحقيق الأهداف	قياس نسبة تحقيق الأهداف المحددة لكل برنامج	90-100%
عدد المستفيدين	إجمالي عدد المستفيدين من البرنامج مقارنةً بالمستهدف	تحقيق المستهدف 100%
نسبة رضا المستفيدين	نسبة رضا المشاركين والمستفيدين بناءً على استبيانات ما بعد النشاط	85% وما فوق
معدل الالتزام بالجدول الزمني	قياس نسبة التزام الفريق بتنفيذ الأنشطة ضمن المواعيد المحددة	95% وما فوق
نسبة استهلاك الميزانية	مراقبة الالتزام بالميزانية المحددة لكل برنامج، وعدم تجاوزها	ضمن 90-100% من الميزانية
عدد الشراكات المجتمعية	عدد الجهات والشراكات المجتمعية التي تم التعاقد معها لدعم البرنامج	تحقيق المستهدف من الشراكات
عدد الأنشطة المنفذة	إجمالي الأنشطة المنفذة ضمن البرنامج مقارنة بالأنشطة المخططة	100%
جودة الأداء التنفيذي	تقييم جودة الأداء من خلال مراجعة جودة الأنشطة المنفذة من قبل الفريق	تقييمات إيجابية 85%
معدل حضور المستفيدين	نسبة الحضور مقارنة بعدد المدعوين أو المسجلين في البرامج التدريبية أو الأنشطة	90% وما فوق

100%	مدى توافر الموارد المطلوبة فى الوقت المناسب لتفادي أي تأخير	نسبة توفير الموارد
80% من الأنشطة مغطاة	مدى تغطية الأنشطة عبر وسائل الإعلام المحلية أو منصات التواصل الاجتماعي	معدل التفاعل الإعلامي
تحليل وتقييم 100% منها	عدد المقترحات التي تلقاها البرنامج من المستفيدين لتحسين الأداء فى المستقبل	عدد المقترحات والتغذية الراجعة
90% وما فوق	نسبة التقدم فى تنفيذ البرنامج مقارنة بالخطة الزمنية الشاملة	التقدم العام للبرنامج

أهمية هذه المؤشرات:

- نسبة تحقيق الأهداف: توضح مدى نجاح البرنامج في تحقيق غاياته.
- عدد المستفيدين ونسبة رضا المستفيدين: يقيسان تأثير البرنامج ومدى تلبية احتياجات المجتمع.
- معدل الالتزام بالجدول الزمني ونسبة استهلاك الميزانية: يظهران كفاءة التخطيط والالتزام بالموارد المتاحة.
- عدد الشراكات المجتمعية: يعزز الدعم ويزيد من الوصول إلى المستفيدين.
- التفاعل الإعلامي: يزيد من وعي المجتمع بأهمية البرنامج.
- التغذية الراجعة: تساعد في تحسين البرنامج بناءً على آراء المستفيدين.



نموذجًا للخطة الزمنية موزعة على 12 شهرًا لعام 2024 لكل برنامج، بحيث يتم توزيع الأنشطة والمهام حسب الأشهر، مع مراعاة توقيت كل برنامج:

الشهر	البرنامج / النشاط	التفاصيل
يناير	توقيع مذكرات شراكة	توقيع اتفاقيات مع الجهات الشريكة لدعم البرامج
فبراير	دورات تدريبية وتأهيلية	بدء الدورات التدريبية العامة للمستفيدين
	يوم التأسيس	تنظيم فعاليات الاحتفال بيوم التأسيس
مارس	دورات القدرات لطلاب الثانوية	بداية الدورات التحضيرية لاختبار القدرات العامة
	يوم العلم السعودي	فعاليات ونشاطات توعوية واحتفالية بيوم العلم
أبريل	دورات تدريبية وتأهيلية	استمرار بعض الدورات الخاصة بالمستفيدين
	المشاركة في متحف خليص	إعداد وتجهيز مشاركة الجمعية في المتحف
مايو	دورات رياضية	بدء الأنشطة الرياضية لتهيئة الشباب
	الملتقى الرمضاني	تنظيم الأنشطة الرمضانية وتفعيل لقاءات رمضانية
يونيو	فرحة العيد عيد الفطر	توزيع الهدايا وتنظيم الفعاليات للأطفال
	دورات اختبار التحصيلي	تحضير الطلاب لاختبار التحصيلي عبر دورات متخصصة
يوليو	دورات تدريبية وتأهيلية	دورات متقدمة لتطوير المهارات المهنية
	دورات رياضية	استمرار الأنشطة الرياضية الصيفية
أغسطس	أضرار المخدرات والتدخين	ورش توعية وثقيف للشباب حول المخاطر
	التاجر الصغير	بدء دورة "التاجر الصغير" لتعليم ريادة الأعمال
	بهجتنا هنا للأطفال	تنظيم أنشطة ترفيهية وتعليمية للأطفال

التخطيط والتحضير المسبق ليوم التأسيس	يوم التأسيس الإعداد للعام القادم	سبتمبر
استكمال الأنشطة الرياضية	دورات رياضية	أكتوبر
دورات مراجعة إضافية لدعم الطلاب	دورات اختبار التحصيلي	
تنظيم لقاءات مفتوحة مع جهات مجتمعية وتعليمية	برامج لقاءات مع الجهات	نوفمبر
فعاليات عيد الأضحى وتوزيع الهدايا	فرحة العيد عيد الأضحى	
بدء دورات تأهيلية جديدة ضمن خطط التطوير	دورات تدريبية وتأهيلية	ديسمبر
مراجعة وتقييم جميع البرامج وتقديم تقرير الأداء	تقييم الأداء السنوي	
إعداد خطة برامج 2024	وضع خطة العام القادم	

ملاحظات إضافية:

- التنسيق الدوري: بعض الأنشطة، مثل الدورات التدريبية، موزعة على عدة أشهر لضمان الاستمرارية.
- الأنشطة الموسمية: مثل "فرحة العيد" وبرنامج "الملتقى الرمضاني" موقعة في أشهرها المناسبة.
- التخطيط المسبق: تبدأ الاستعدادات للأنشطة الكبرى، مثل يوم التأسيس أو يوم العلم، قبل الموعد بشهر لضمان الإعداد الكامل.

هذه الخطة الزمنية توفر تنظيمًا يساعد في متابعة البرامج، وتقييم التقدم شهريًا لضمان الالتزام بالأهداف.

