

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :



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

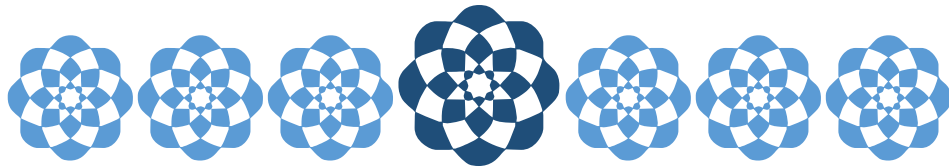
الخطة التشغيلية

للبرامج والأنشطة

٢٠٢٥

بجمعية التنمية الأهلية بخليص

جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis
تصريح رقم 4248



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



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

الخطة التشغيلية للبرامج والانشطة لعامي ٢٠٢٤

لجمعية التنمية الأهلية بخليص

هدف الخطة في الجمعية:

تهدف الخطة التشغيلية لجمعية التنمية الأهلية بخليص لعام ٢٠٢٥ 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.
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 و يوم 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.

ثالثاً: المخرجات المتوقعة للخطة التشغيلية

مخرجات تعليمية وتدريبية:

تدريب عدد محدد من الطلاب على اختبارات القدرات والتحصيلي.

تطوير مهارات مهنية لعدد معين من الشباب والمتدربين لتمكينهم في سوق العمل.

تدريب الأطفال على أساسيات ريادة الأعمال وتطوير أساسيات تعليمية.

مخرجات توعوية وثقافية:

زيادة الوعي بأضرار المخدرات والتدخين بين الشباب.

تحقيق مستوى مرتفع من المشاركة المجتمعية في الفعاليات الوطنية.

زيادة نسبة رضا المشاركين في الفعاليات الثقافية والاجتماعية.

مخرجات رياضية وترفيهية:

تحفيز عدد كبير من الشباب على المشاركة في الأنشطة الرياضية وتوعيتهم بأهمية النشاط البدني.

خلق بيئة ترفيهية للأطفال من خلال برامج الأعياد والأنشطة الترفيهية المتخصصة.

مخرجات تعاونية:

توقيع عدد ١٠ من مذكرات الشراكة مع الجهات الحكومية والقطاع الخاص.

تعزيز دور الجمعية في المتحف المحلي ورفع مستوى الوعي الثقافي للمجتمع.

المخرجات الإدارية:

تحقيق مستوى عالٍ من الالتزام بالجدول الزمني والموازنة المحددة.

إعداد تقارير متابعة وتقييم الأداء لكل برنامج وتقديم تقارير نهائية توضح النتائج المحققة.

الجدول التنفيذي للخطة التشغيلية للبرامج والأنشطة

البرنامج	الفترة الزمنية	تفاصيل النشاط
يوم التأسيس	فبراير	تنظيم احتفالية تعريفية بتاريخ التأسيس، تشمل فعاليات ثقافية وفنية
اليوم الوطني	سبتمبر	تنظيم احتفالية تعريفية بتاريخ اليوم الوطني، تشمل فعاليات ثقافية وفنية
كبار السن ٢	أغسطس	تنظيم مبادرات منزلية وزيارة المستشفى والحرم وتقديم الهدايا
خدمات المعتمرين والحجاج بالمسجد الحرام	يونيو-ديسمبر	تنظيم المعتمرين والحجاج وتوفير سبل الراحة
نادي الصيف السعيد	يوليو-أغسطس	برامج ترفيهية وتعليمية

الملتقى الرمضاني	رمضان فبراير	فعاليات رمضان تشمل كلمات رمضانية، أنشطة اجتماعية، إفطار جماعي
الحاسب الآلي	يونيو-يوليو	تفعيل برنامج الحاسب الآلي لمدة شهرين
فرحة العيد	عيد الفطر مايو وعيد الأضحى يونيو	فعاليات ترفيهية وهدايا للأطفال والأسر بمناسبة العيدين
يوم العلم السعودي	11 مارس	احتفالية لرفع العلم السعودي وأنشطة تثقيفية عن رمزية العلم
دورات قدرات وقياس	سبتمبر - أكتوبر	دورات تحضيرية لطلاب الثانوية لاختبار القدرات وقياس
الذكاء الاصطناعي	ديسمبر	دورات عن بعد ودورات حضورية
توقيع مذكرات شراكة	على مدار العام	توقيع اتفاقيات مع الجهات الداعمة لتنفيذ برامج الجمعية
دورات رياضية	مارس	تنظيم دورات رياضية متنوعة للشباب والأطفال

دورات مكثفة لتحضير الطلاب لاختبار التحصيلي	مارس - مايو	دورات اختبار التحصيلي
تفعيل البرنامج واستقبال عدد من المواهب في الحرف اليدوية	مايو	الحرف اليدوية
تفعيل برامج تعليمية مثل دورات نافس	مايو	الكفالة التعليمية لطلاب المتعافين
كلمات وحملات توعية تستهدف الشباب حول مخاطر المخدرات والتدخين	أكتوبر - نوفمبر	التوعية بأضرار المخدرات والتدخين
أنشطة ترفيهية وتثقيفية للأطفال تشمل ورش فنية وألعاب	يونيو	بهجتنا هنا للأطفال
ورش عمل ودورات تطويرية للكبار والشباب في مجالات مختلفة	على مدار العام	دورات تدريبية وتأهيلية

ملاحظات:

- يفضل إعداد جداول تفصيلية لكل برنامج تحتوي على المسؤولين عن التنفيذ، الموارد المطلوبة، وأي متطلبات لوجستية.
- مراعاة التقييم الدوري لكل برنامج لضمان تحقيق الأهداف المرسومة.

جدول تفصيلي لكل برنامج لعام ٢٠٢٥، 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

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

5. يوم العلم السعودي

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

6.المشاركة في متحف خليص

العنصر	التفاصيل
المسؤول عن التنفيذ	قسم العلاقات والشراكات
الموارد المطلوبة	منشورات تثقيفية، تذاكر دخول، مرشدين محليين

المتطلبات اللوجستية

7. دورات القدرات وقياس

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

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 لقاعات 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:

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

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

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :



2. خطوات عمل فريق المتابعة:

- التخطيط الأولي: يبدأ الفريق بتحديد الأهداف والخطوات التفصيلية لكل نشاط ضمن

Community Development Association in Khleis

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.

جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis

3. أدوات مساعدة لفريق المتابعة:

- جداول إلكترونية :لمتابعة المهام وجدولتها وتحديثها أولاً بأول.

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



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

- 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

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :



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

4.آلية تقييم الأداء وضمان 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 فعال، إذ يساهم في اكتشاف التحديات مبكرًا ومعالجتها، ويضمن تقديم تجربة قيمة للمستفيدين.

نموذج تقرير متابعة دوري

1. عنوان التقرير:

- التقرير الدوري لبرنامج اسم البرنامج
- الفترة الزمنية للتقرير: مثال: يناير ٢٠٢٥

2. الأهداف العامة للبرنامج:

١. المساهمة في تنمية المجتمع المحلي وتعزيز جودة الحياة لأفراده.

٢. تمكين أفراد المجتمع اجتماعيًا واقتصاديًا وتنمويًا بما يحقق الاستقرار الأسري والمجتمعي.

٣. تنمية قدرات ومهارات الفئات المستفيدة، وبناء الإنسان المنتج والفاعل في مجتمعه.

٤. دعم الفئات الأشد حاجة وتوفير البرامج التي تلبي احتياجاتهم الأساسية والتنموية

ملخص عن أهداف البرنامج: وصف موجز عن أهداف البرنامج المراد تحقيقها، مع توضيح الفئة المستهدفة والنتائج المتوقعة.

3. ملخص الأنشطة المنجزة خلال الفترة:

١. تنفيذ برامج وأنشطة تنموية واجتماعية استهدفت مختلف فئات المجتمع.

2. إقامة ورش عمل ودورات تدريبية لرفع مستوى الوعي وتنمية المهارات.

3. تنظيم فعاليات توعوية وثقافية وتعليمية تخدم المجتمع المحلي.

4. إطلاق مبادرات اجتماعية لدعم الأسر المستفيدة والفئات الأشد حاجة.

• تنفيذ أنشطة تطوعية بمشاركة متطوعين من أبناء المجتمع.

• تعزيز الشراكات المجتمعية مع الجهات الحكومية والخاصة

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: ١٠٠٠ مستفيد	مثال: ٨٠ مستفيد	100%	جيد
الالتزام بالجدول الزمني	تنفيذ ١٠٠%	90% حتى الآن	80%	يحتاج تحسين
رضا المشاركين	هدف: ٨٥%	استطلاع الرضا: ٩٠%	90%	ممتاز

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :



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

توفر الموارد	100% متاحة	90% من الموارد متاحة	90%	يحتاج تحسين
--------------	------------	----------------------	-----	-------------



جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis

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.

جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis

نموذج ملخص التقرير النهائي:

في نهاية البرنامج، يمكن إعداد تقرير ختامي يشمل:

ملخص شامل عن الأداء: عرض ملخص للنتائج مقارنةً 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 ٢٠٢٥
الأهداف العامة للبرنامج	وصف مختصر للأهداف العامة للبرنامج والفئة المستهدفة والنتائج المتوقعة

ملخص الأنشطة المنجزة خلال الفترة

النشاط	وصف النشاط	النتائج المحققة	التقييم
النشاط ١	وصف النشاط الأول	النتائج المحققة من النشاط	ممتاز/ جيد/ يحتاج تحسين
النشاط ٢	وصف النشاط الثاني	النتائج المحققة من النشاط	ممتاز/ جيد/ يحتاج تحسين
النشاط ٣	وصف النشاط الثالث	النتائج المحققة من النشاط	ممتاز/ جيد/ يحتاج تحسين

جمعية التنمية الأهلية بخليص
Community Development Association in Khleis

تحليل الأداء ومؤشرات الإنجاز

مؤشر الأداء	المستهدف	المنجز حتى الآن	نسبة الإنجاز	التقييم
عدد المستفيدين	مثال: ١٠٠٠ مستفيد	مثال: ٨٠٠ مستفيد	80%	جيد
الالتزام بالجدول الزمني	تنفيذ ١٠٠%	90% حتى الآن	90%	يحتاج تحسين
رضا المشاركين	هدف: ٨٥%	استطلاع الرضا: ٩٠%	90%	ممتاز
توفر الموارد	100% متاحة	90% من الموارد متاحة	90%	يحتاج تحسين

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 تقييمًا 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.

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 ٩٠-١٠٠% من الميزانية
عدد الشراكات المجتمعية	عدد الجهات والشراكات المجتمعية التي تم التعاقد معها لدعم البرنامج	تحقيق المستهدف من الشراكات

100%	إجمالي الأنشطة المنفذة ضمن البرنامج مقارنة بالأنشطة المخططة	عدد الأنشطة المنفذة
تقييمات إيجابية 85%	تقييم جودة الأداء من خلال مراجعة جودة الأنشطة المنفذة من قبل الفريق	جودة الأداء التنفيذي
90% وما فوق	نسبة الحضور مقارنة بعدد المدعوين أو المسجلين في البرامج التدريبية أو الأنشطة	معدل حضور المستفيدين
100%	مدى توافر الموارد المطلوبة في 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 في المستقبل	عدد المقترحات والتغذية الراجعة
90% وما فوق	نسبة التقدم في 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 تلبيته لاحتياجات 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: يزداد من وعي المجتمع بأهمية البرنامج.
- التغذية الراجعة: تساعد في تحسين البرنامج بناءً على آراء المستفيدين.

نموذجًا للخطة الزمنية موزعة على ١٢ شهرًا لعام ٢٠٢٥ لكل برنامج، بحيث يتم توزيع الأنشطة والمهام حسب الأشهر، مع مراعاة توقيت كل برنامج:

الشهر	البرنامج / النشاط	التفاصيل
يناير	توقيع مذكرات شراكة دورات تدريبية وتأهيلية	توقيع اتفاقيات مع الجهات الشريكة لدعم البرامج بدء الدورات التدريبية العامة للمستفيدين
فبراير	يوم التأسيس دورات القدرات لطلاب الثانوية	تنظيم فعاليات الاحتفال بيوم التأسيس بداية الدورات التحضيرية لاختبار القدرات العامة
مارس	يوم العلم السعودي دورات تدريبية وتأهيلية	فعاليات ونشاطات توعوية واحتفالية بيوم العلم استمرار بعض الدورات الخاصة بالمستفيدين
أبريل	المشاركة في متحف خليص دورات رياضية	إعداد وتجهيز مشاركة الجمعية في المتحف بدء الأنشطة الرياضية لتهيئة الشباب

مايو	الملتقى الرمضاني	تنظيم الأنشطة الرمضانية وتفعيل لقاءات رمضانية
يونيو	فرحة العيد عيد الفطر	توزيع الهدايا وتنظيم الفعاليات للأطفال
يوليو	دورات اختبار التحصيلي	تحضير الطلاب لاختبار التحصيلي عبر دورات متخصصة
أغسطس	دورات تدريبية وتأهيلية	دورات متقدمة لتطوير المهارات المهنية
سبتمبر	دورات رياضية	استمرار الأنشطة الرياضية الصيفية
أكتوبر	أضرار المخدرات والتدخين	ورش توعية وتثقيف للشباب حول المخاطر
نوفمبر	التاجر الصغير	بدء دورة "التاجر الصغير" لتعليم ريادة الأعمال
ديسمبر	بهجتنا هنا للأطفال	تنظيم أنشطة ترفيهية وتعليمية للأطفال
	يوم التأسيس الإعداد للعام القادم	التخطيط والتحضير المسبق ليوم التأسيس
	دورات رياضية	استكمال الأنشطة الرياضية
	دورات اختبار التحصيلي	دورات مراجعة إضافية لدعم الطلاب
	برامج لقاءات مع الجهات	تنظيم لقاءات مفتوحة مع جهات مجتمعية وتعليمية
	فرحة العيد عيد الأضحى	فعاليات عيد الأضحى وتوزيع الهدايا
	دورات تدريبية وتأهيلية	بدء دورات تأهيلية جديدة ضمن خطط التطوير
	تقييم الأداء السنوي	مراجعة وتقييم جميع البرامج وتقديم تقرير الأداء
	وضع خطة العام القادم	إعداد خطة برامج ٢٠٢٥

ملاحظات إضافية:

- التنسيق الدوري: بعض الأنشطة، مثل الدورات التدريبية، موزعة على عدة أشهر لضمان الاستمرارية.

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :



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

- 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.

