

جمعية التنمية الأسرية بصامطة
Family Development Association in Samtah



العمل التطوعي

جمعية التنمية
الأسرية بصامطة



بِحَقِّهِ الْإِلَهُ الْإِلَهُ

المقدمة

يُعدّ العمل التطوعي أحد الركائز الأساسية في بناء المجتمعات وتنميتها، فهو يجسّد قيمة العطاء والمسؤولية الاجتماعية، ويسهم في تعزيز التماسك الأسري، وتنمية الوعي المجتمعي، وتوفير خدمات داعمة تُسهم في تحسين جودة الحياة. كما يُعد التطوع قوة تنموية فاعلة تُسهم في دعم المؤسسات غير الربحية وتمكينها من تنفيذ مبادراتها بكفاءة أعلى.

وفي ظل الاهتمام المتزايد بالعمل التطوعي في المملكة العربية السعودية، ودعم رؤية ٢٠٣٠ لرفع عدد المتطوعين وتمكينهم عبر منصات رقمية وتنظيم مؤسسي واضح؛ تأتي أهمية إعداد خطة احتياج تطوعية لجمعية التنمية الأسرية بصامطة. تهدف هذه الخطة إلى تحليل الواقع التطوعي داخل الجمعية، وفهم قدراتها ومتطلباتها، واستثمار طاقات المتطوعين بما يحقق أثرًا أسريًا وتنمويًا ملموسًا.

عن الجمعية

جمعية التنمية الأسرية بصامطة، التابعة لمنطقة جازان، تأسست عام ١٤٤٥هـ بتصريح من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (٥٥٥٩). وهي جمعية تعنى ببناء حلول أسرية مستدامة ومؤثرة في المجتمع، من خلال برامج نوعية تعزز استقرار الأسرة وجودة حياتها.

الرسالة

تحسين جودة حياة الأسرة عبر منظومة مبتكرة ومتكاملة من الحلول النوعية وبشراكات مؤثرة وداعمة ، وبيئة عمل واعية.

الرؤية

جمعية رائدة في بناء حلول أسرية مستدامة ومؤثرة في المجتمع

القيم



الشفافية



القُدوة



الإتقان



الخصوصية



الأمانة

الأهداف

- رفع مستوى الوعي في المجال الاسري
- إجراء الدراسات والبحوث حول المشكلات الأسرية وطرق علاجها
- المساهمة في بناء القيم في الأسرة وتحسينها ضد الأفكار المتطرفة
- تقديم الاستشارات الاسرية والزوجية
- تقديم البرامج التنموية والتثقيف والعناية باليتام والمطلقات والأرامل والاصلاح بين الزوجين

تحديد الاحتياج التطوعي في المنظمة

تاريخ تحديد الاحتياج التطوعي : ٢٠٢٥ / ١٢ / ١ م

عدد المتطوعين	أهمية الفرصة	وصف عام للفرصة	الأدوار التطوعية الممكنة	الاحتياج الوظيفي	الإدارة / القسم
2	1	حماية المصالح القانونية والمالية لضمان سلامة العقود لجميع الأطراف	مستشارة قانونية في الاستثمار	مستشارة قانونية	الإدارة التنفيذية المسؤولة: فايزة عبده الحربي
1	1	جمع وإدخال المعلومات في قواعد البيانات	مدخلة بيانات	مدخلة بيانات	
1	1	الجمع بين الفن والتكنولوجيا في التصميم	مصممة جرافيك محترفة	مصممة جرافيك	
2	1	تقديم التوجيه الاستراتيجي والتنسيق	تنظيم وإشراف	منظمات برامج	
2	1	القيام بتقديم البرامج واللقاءات	تقديم البرامج واللقاءات	مقدمة برامج	
1	1	إعداد وصياغة التقارير	كتابة وإعداد التقارير	كاتبة تقارير	
2	1	كتابة المحتوى التسويقي والإبداعي	تعمل على النشر في مواقع التواصل الاجتماعي	كاتبة محتوى	
1	1	اكتشاف الاخطاء النحوية والاملائية	التدقيق والتصحيح	مدققة لغوية	الإدارة المالية المسؤولة: شقراء عبده شعبي
1	1	تصميم وتنسيق العروض تقديمية	تصميم عروض تقديمية	مصممة عروض تقديمية	
					إدارة التطوع المسؤولة : رهف طاهر حنان
					إدارة المسؤولية: أفراح ابراهيم شعبي

*أهمية الدور من (1 إلى 5) حيث يمثل الرقم 1 أهمية عالية جداً

معلومات التطوع

وفق المنصة الوطنية للعمل التطوعي

الساعات
التطوعية
12627

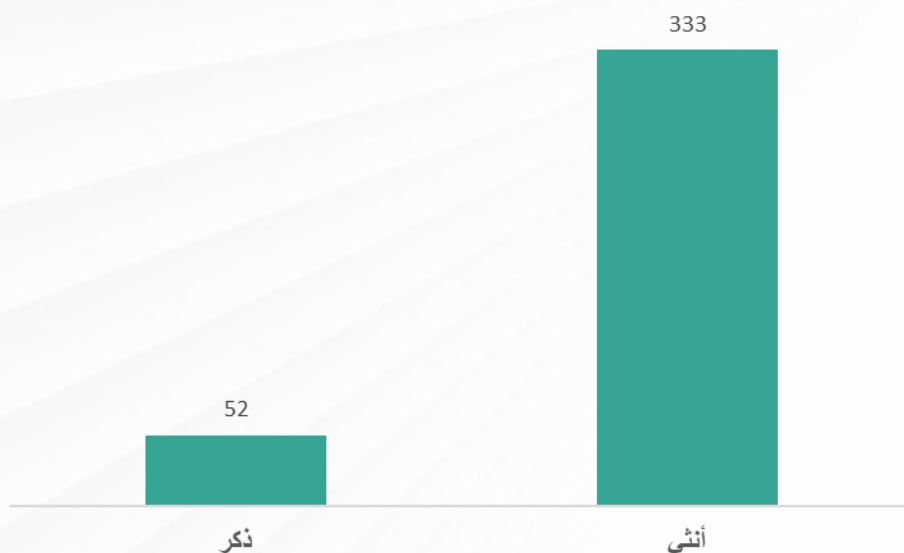
اجمالي
المتطوعين
613

مقياس
الرضا
96,4

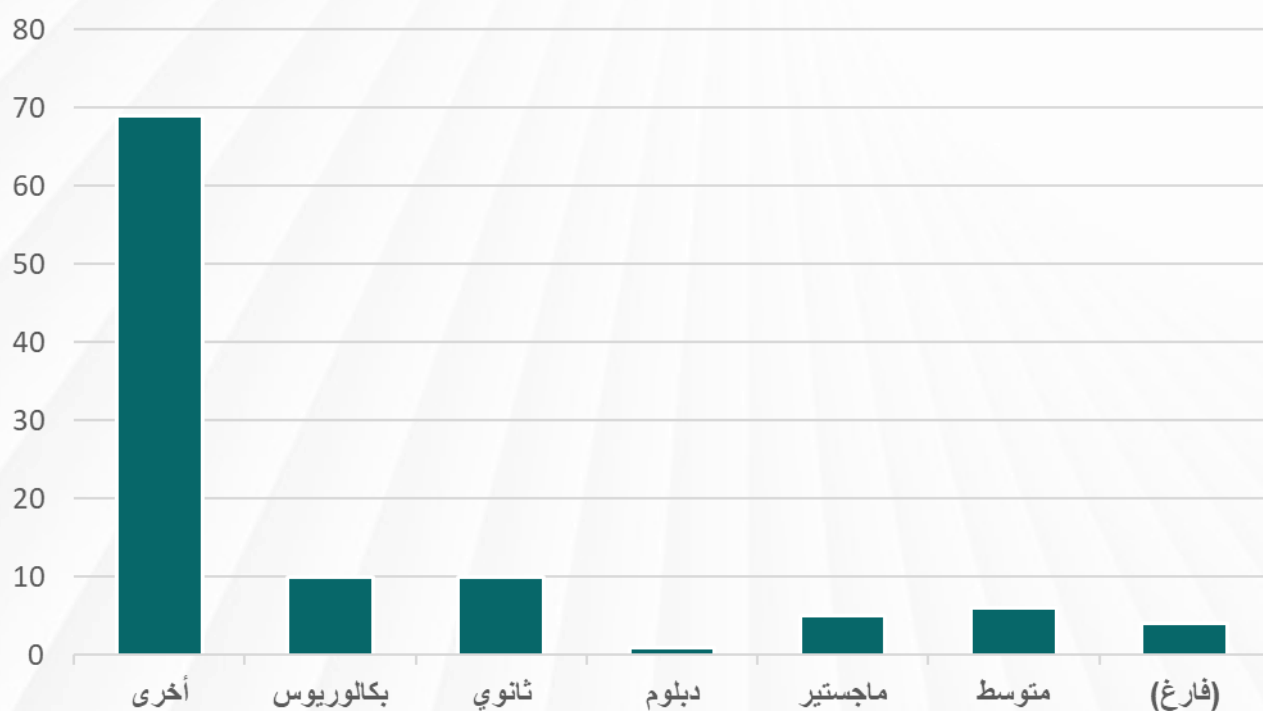
اجمالي
الفرص
105

القيمة الاقتصادية
للتطوع
536250

توزيع المتطوعين من الجنسين

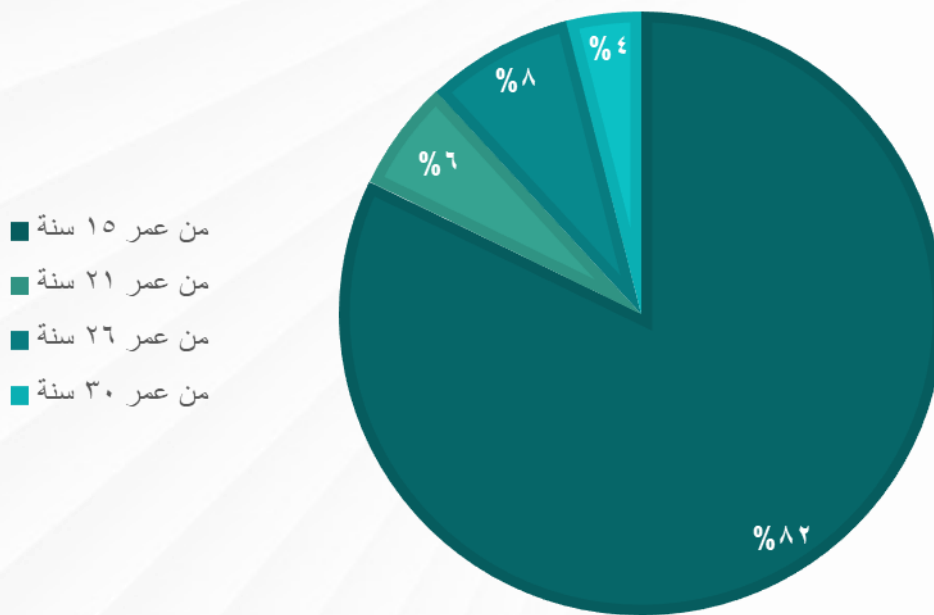


تنوع المؤهلات المطلوبة في الفرص التطوعية

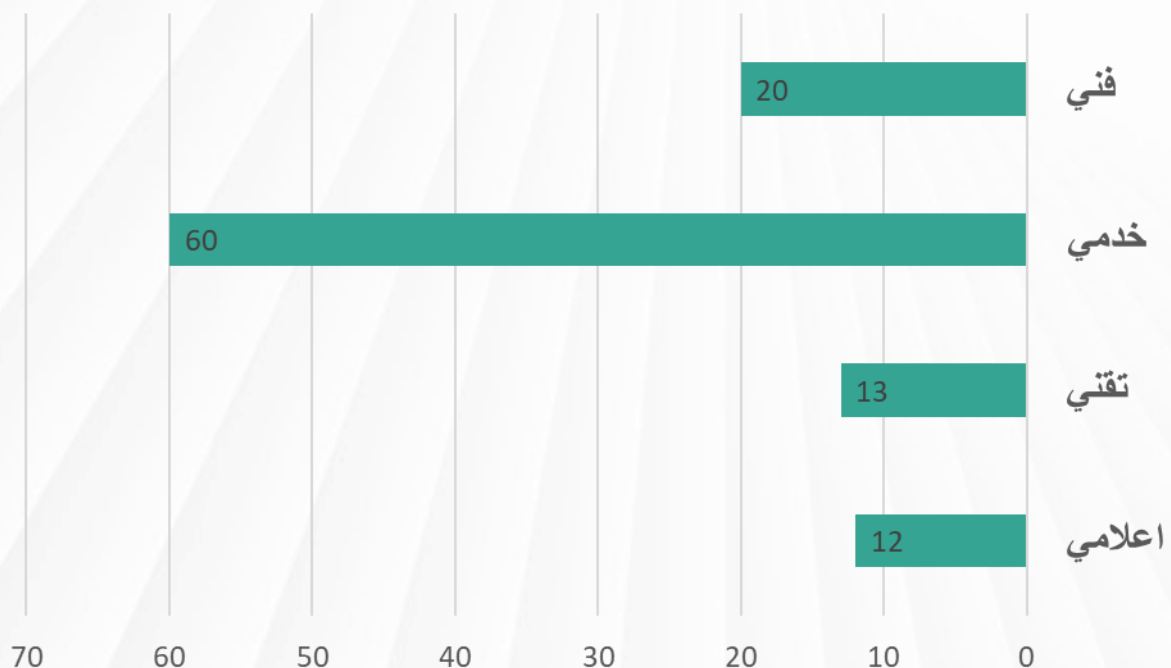


توزيع الفئة العمرية للمتطوعين

من اللافت للنظر الإقبال المتزايد على الفرص التطوعية خلال الفترة الأخيرة من الفئة العمرية (٢٠-١٥) سنة والتي تشمل عادةً طلاب المرحلة الثانوية، ويعود سبب هذا الإقبال إلى قرار وزارة التعليم الصادر بإلزام طلاب المرحلة الثانوية بإتمام ٤٠ ساعة تطوعية شرطاً للتخرج



تنوع المجالات في الفرص التطوعية



نماذج التطوع



الرقم:
التاريخ:
المشروعات:



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأسرية بصامطة
(٥٥٥٩)

الميثاق الأخلاقي للمتطوع

بطاقة تعريف	
الهدف منه	توضيح الضوابط والالتزامات والقيم والمبادئ للمتطوع في مجال العمل التطوعي خلال ممارسته للعمل التطوعي في المنظمات.
المعنيون	المتطوعون
المرجع	المعيار الوطني السعودي للتطوع
الاعتماد	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

جمعية التنمية الأسرية بصامطة
Family Development Association in Samtah



الميثاق الأخلاقي للمتطوع

● الغرض من الميثاق:

يهدف هذا المختصر إلى تسهيل الاطلاع على الضوابط والالتزامات المطلوبة من المتطوعين وواجباتهم، وبما يحفظ حقوقهم أثناء ممارسة العمل التطوعي. إن الالتزام بالميثاق الأخلاقي يُسهّل ويساعد جميع الأطراف المشاركة في العمل التطوعي على أداء مهامهم بجودة وكفاءة عالية. من خلال التزامهم بالعناصر التالية:

١. القيم والأخلاق:

لا بد أن ترتبط الأعمال الناجحة بمرجعية أخلاقية مستمدة من ديننا الحنيف وقيم مجتمعتنا السعودي، ومن رؤية المملكة ٢٠٣٠ بما ينعكس على تصرفات المتطوع ويقوده إلى تحقيق الغاية من المشاركة التطوعية.

٢. المظهر وقواعد اللباس

نقدر الاحتراف والحفاظ على صورة إيجابية ومن المتوقع أن يقدم المتطوعون أنفسهم بطريقة تعكس قيم الجمعية وتخلق بيئة مرحبة بالجميع من أجل ذلك يتعين عليك الالتزام، مظهر أنيق ونظيف والملابس المهنية والمحتشمة ومراعاة اعتبارات السلامة واحترام الاعتبارات الدينية والثقافية.

٣. السرية:

يجب على المتطوع الالتزام بـ:

- ١- عدم إفشاء معلومات خاصة بالمستفيدين من العمل التطوعي.
- ٢- عدم إفشاء المعلومات المصنفة بكونها "سرية" عن الجمعية بأي وسيلة كانت سواء إعلامية أو غيرها أثناء تطوعه أو بعده.

٤. الموثوقية وتحمل المسؤولية:

أن يكون المتطوع محلاً للثقة، متصفاً بالمسؤولية في تصرفاته وأقواله ومتحملاً لمسؤولية تنفيذ الأعمال المناطة به.

٥. التواصل الفعال:

يجب على المتطوع أن يحرص على التواصل الفعال وبناء علاقات جيدة بينه وبين أصدقائه وزملائه في العمل، والمستفيدين الذين يتعامل معهم، والتعبير عن نفسه وتحديد أفكاره وآرائه بوضوح بما يجعل الآخرين قادرين على فهمه.

٦. تقديم الدعم:

يُتوقع من المتطوع:

- أن يكون داعماً لمن حوله من المستفيدين والمتطوعين الآخرين، خصوصاً في المكان الذي يؤدي فيه عمله التطوعي.
- أن يكون داعماً لجميع الجهود الرامية إلى تعزيز الكفاءة والفعالية وتحقيق التميز في إدارة الجمعية في مجال العمل التطوعي.

٧. الشخصية الإيجابية:

يجب أن يحرص المتطوع على المبادرة في تقديم المساندة دون انتظار مقابل، وأن يقدم ما لديه بإيجابية مثمرة تنعكس على من حوله.

٨. المهنية:

يجب على المتطوع أن يسعى المتطوع إلى رفع وتحسين أساليب العمل وتجويدها والاستفادة من التطورات المهنية في نفس المجال والحرص على تقديم العمل وإخراجه بأعلى مستويات الجودة الممكنة.

٩. المرجعية:

يجب على المتطوع:

- ١- بتنفيذ المهام بحسب الهيكلية والمرجعيات المعتمدة في الجمعية .
- ٢- الالتزام الكامل بالضوابط واللوائح والسياسات المعتمدة من قبل الجمعية .
- ٣- الالتزام بالمحافظة على ممتلكات المنظمة وعلى العهد المسلمة إليه بجميع أشكالها وإعادتها للجمعية .
- ٤- الامتناع عن إعطاء أي تعهد أو التزام نيابة عن الجمعية دون الرجوع للمسؤولين وأخذ التصريح الرسمي بذلك.

١٠. تضارب المصالح:

يجب على المتطوع:

- ١- عدم استخدام موارد الجمعية لأغراض ومنافع شخصية، بأي شكل من الأشكال.
- ٢- الامتناع عن قبول أي هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد وأعراف الضيافة واللباقة.

١١. المساواة في التعامل:

يجب أن تنعكس المساواة في التعامل على أداء المتطوع على أساس واضح وحيادي بعيداً عن كل أنواع التحيز والعنصرية. ولهذا يجب عدم التمييز في تقديم خدمة التطوع للمستفيدين على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو السن أو الجنسية أو الدين أو الإعاقة الجسدية أو العقلية.

١٢. قواعد التفاعل عبر منصات التواصل الاجتماعي

الغرض من وجود قواعد للتفاعل من خلال منصات التواصل الاجتماعي هو ضمان دعم المتطوعين لقيم الجمعية ، والحفاظ على الاحتراف، واستخدام منصات التواصل الاجتماعي بطريقة مسؤولة ومحترمة والحرص على حماية سمعة الجمعية ، والحفاظ على الاتساق في المراسلة، وتعزيز التفاعلات الإيجابية والبناء مع المجتمع عبر الإنترنت.

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

نموذج رقم (1-B) تحديد الاحتياج التطوعي في المنظمة

تاريخ تحديد الاحتياج التطوعي:

● ملاحظة: أهمية الدور من ١ إلى ٥ (حيث أن ١ هو الأهم - ٥ هو الأقل أهمية)

العدد	أهمية الدور	وصف عام للدور	الاحتياج	م	الإدارة/ القسم
	-			١	
	٣			٢	
	٤			١	
	٥			٢	
	٥			٣	
	٤			١	
	٢			٢	
	٣			٣	
	٥			٤	
	١			٥	
	٢			١	
	٣			٢	
	٤			٣	
	٢			٤	
	١			١	

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

نموذج طلب استقطاب متطوعين

بيانات الطلب			
الإدارة/ القسم		المبادرة/ الخدمة	
مقدم الطلب		تاريخ الطلب	
بيانات الفرصة التطوعية			
المجال		مسمى الفرصة التطوعية	
عدد الساعات		عدد المتطوعين	
الفترة الزمنية		تاريخ الاحتياج	
الأهداف والنتائج المستهدفة من إشراك المتطوعين: يجب أن يقوم مقدم الطلب بتحديد الأهداف والنتائج المستهدفة ومن الأمثلة على ذلك ما يلي: - تعزيز المشاركة المجتمعية - استقطاب مهارات نوعية - تحسين خدمات الجمعية المسؤوليات والمهام: يتطلب هذا القسم تحديد المسؤوليات والمهام المطلوبة من المتطوع في إطار الفرصة التطوعية المهارات والمعارف الأساسية المطلوبة:			
المهارة/ المعرفة		مستوى الأهمية	
		عالي	متوسط
أن يكون المتطوع قادر على.....			
أن يكون المتطوع لديه معرفة.....			
متطلبات أخرى ضرورية:			
يمكن أن تتضمن المتطلبات على سبيل المثال: تراخيص محددة أو رخصة قيادة أو تحديد منطقة السكن أو شهادات مهنية أو تدريب خاص.			
الموارد اللازمة:			
هنا يجب ذكر الموارد المطلوبة مثل: وسائل النقل أو الأجهزة والمعدات أو مساحات عمل وغيرها من الموارد الضرورية والتي تتطلب توفير موارد مالية.			
معلومات عن الفرصة التطوعية يجب التأكد من معرفة المتطوع بها:			
يمكن أن تكون المعلومات عن المستفيدين أو المناطق أو الجهات التي سيعمل معها المتطوع.			
تحليل مخاطر الفرصة التطوعية:			
الخطر		المستوى	
إجراءات التعامل مع الخطر			
بيانات الاعتماد			
مقدم الطلب		المدير المباشر	
اعتماد مدير التطوع		اعتماد المدير التنفيذي	

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأسرية بصامطة
(٥٥٥٩)

نموذج فرصة تطوعية (٢)

اسم المتطوع	رقم الهوية	
البريد الإلكتروني	رقم الهاتف	
عنوان السكن		

مسمى الفرصة التطوعية	الرقم	
المجال	الموقع	
الإطار الزمني	تاريخ البدء: تاريخ الانتهاء:	الأيام: الأوقات:
وصف الفرصة التطوعية		
المهام المطلوبة من المتطوع		
جمعية التنمية الأسرية بصامطة Family Development Association in Samtah		
متطلبات ضرورية للمشاركة في الفرصة التطوعية		
عدد المتطوعين	تاريخ انتهاء التقديم على الفرصة	
معلومات إضافية		

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

مقابلة شخصية لمتطوع (٤)

بيانات المتطوع			
اسم المتقدم	رقم الهوية		
البريد الإلكتروني	رقم الهاتف		
بيانات المقابلة			
مسمى الفرصة التطوعية	رقم الفرصة		
تاريخ المقابلة	الوقت		
(رقم طالب المشاركة) (رقم ترتيب المتطوع			

معايير ونموذج التقييم						
معايير التقييم	درجة التقييم					البنود
	5	4	3	2	1	
تفسر درجات التقييم على النحو التالي: (٥) ممتاز (٤) جيد جداً (٣) جيد (٢) مقبول (١) غير مرض تحتسب متوسط درجة التقييم من خلال جمع درجة المتقدم التي حصل عليها واختساب النسبة كما في المثال التالي: ٤٥ درجة المتقدم ٥٠ الدرجة الإجمالية وبذلك تكون نسبة المتقدم = $\frac{45}{50} \times 100 = 90\%$ وفي حال إضافة بنود إضافية تضاف للدرجة الإجمالية خمس درجات عن كل بند.						لدية معرفة ووعي كافي بالفرصة التطوعية ومتطلبات التنفيذ.
						يظهر القدرة والمهارة على تأدية مهام الفرصة التطوعية.
						خبرته وتجاريه السابقة في مجال الفرصة التطوعية كافية ومناسبة.
						لديه القدرة على العمل تحت الضغط وإنجاز المهام والتكيف مع التغييرات في مهام الفرصة التطوعية أو بيئة ومكان العمل.
						لديه رغبة وحرص على التعلم وتطوير معارفه ومهارات.
المهارات الفنية						منضبط ودقيق في الالتزام بمواعيد حضور المقابلة وتلبية المتطلبات.
						مهاراته في التواصل ممتازة ولديه القدرة على الإقناع والتعبير عن أفكاره بوضوح.
						صادق وواضح في التعبير عن أهدافه وتطلعاته من المشاركة في الفرصة التطوعية.
						قادر على العمل ضمن فريق وحريص على تبادل ومشاركة المعارف والخبرات.
						يظهر الرغبة والحماس للمشاركة في تحقيق أهداف الفرصة التطوعية.
المهارات الشخصية						
بنود إضافية						
متوسط درجة التقييم						%00
دوافع المتقدم من المشاركة في الفرصة التطوعية:						
تحديد الاحتياج التدريبي للمتقدم						
التوصية						
☐ مناسب ☐ غير مناسب ☐ مناسب لفرصة تطوعية أخرى وتذكر حسب فرص الجمعية :						
مدير التطوع		الاسم:		التاريخ:		التوقيع:
عضو لجنة المقابلة		الاسم:		التاريخ:		التوقيع:
عضو لجنة المقابلة ()		الاسم:		التاريخ:		التوقيع:

الرقم:
التاريخ:
المشفوعات:

طلب مشاركة في فرصة تطوعية رقم (.....)

بيانات المتطوع			
الاسم		رقم الهوية	
تاريخ الميلاد			
البريد الإلكتروني		رقم الهاتف	
عنوان السكن			
بيانات الاتصال في حالة الطوارئ		الاسم: صلة القرابة: رقم الهاتف	
بيانات الطلب			
اسم الفرصة التطوعية		المجال	
		رقم الفرصة	
		الموقع	
الغرض من المشاركة في الفرصة التطوعية			
المؤهلات العلمية			
المهارات والخبرات والمعارف التي تؤهلك للمشاركة			
الوقت الذي يمكن أن تخصصه للفرصة			
عدد إجمالي الساعات		عدد الساعات في اليوم	
عدد الأيام في الأسبوع			
الأيام المناسبة		بداية الأسبوع ☐ وسط الأسبوع ☐ العطللة الأسبوعية ☐ طوال أيام الأسبوع ☐	
الفترة المناسبة		الصباحية ☐ المسائية ☐	
توقعات الدعم والمتطلبات التي تود أن تؤخذ في الاعتبار أثناء المشاركة في الفرصة التطوعية			
كيف عرفت بالفرصة التطوعية			
قضايا يمكن أن تؤثر على مشاركتك في الفرصة تود الإفصاح عنها			

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

تعهد مقدم الطلب
كافة البيانات والمعلومات المقدمة في هذا الطلب صحيحة ومكتملة وأتحمل كامل المسؤولية المترتبة على وجود بيانات أو معلومات غير صحيحة الاسم والتوقيع:
خصوصية البيانات والمعلومات
تلتزم جمعية التنمية الأسرية بصيبا تماسك بحماية خصوصية البيانات والمعلومات المقدمة في الطلب وسوف تستخدمها في الأغراض الإدارية المتعلقة بدراسة الطلب ولن تشاركها مع طرف ثالث إلا بموافقة خطية من مقدم الطلب.
الموافقة على استخدام بيانات
أناأوافق على منح الإذن لجمعية التنمية الأسرية بصيبا تماسك بالنقاط الصور الفتوغرافية أو تسجيل فيديوهات أثناء المشاركة في فعاليات وأنشطة الفرصة التطوعية واستخدامها دون أي مقابل مادي في المواد إعلامية سواء كانت مواد مطبوعة أو منشورة أو في وسائل الإعلام المرئية والمقروءة والمواقع الإلكترونية أو الصفحات على منصات التواصل الاجتماعي. كما أصرح للجمعية باستخدام اسمي في المواد الكتابية أو في التعليقات التي لها صلة بالصور أو الفيديوهات.
الاسم: التوقيع: التاريخ:

جمعية التنمية الأسرية بصامطة
Family Development Association in Samtah

اتفاقية تطوع للفرصة رقم (...)

بيانات المتطوع			
الاسم	رقم الهوية	رقم المتطوع	
رقم الهاتف	البريد الإلكتروني		
العنوان	صبيا		
رقم آخر للتواصل في الطوارئ	صلة القرابة		
بيانات الفرصة التطوعية			
مسمى الفرصة التطوعية	دور المتطوع		
الموقع	المدينة		
المدة الزمنية	الأوقات		
تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء		
بيانات المدير المباشر الفني			
الاسم	المسمى الوظيفي		
رقم الهاتف	البريد الإلكتروني		

تمثل هذه الاتفاقية ميثاقاً لتنفيذ الفرصة التطوعية ولتوضيح ترتيبات العمل التطوعي بين جمعية التنمية الأسرية بصبيا تماسك وبين..... وتهدف الاتفاقية إلى التأكيد على تقدير الجمعية للجهود التطوعية وإظهار الالتزام بجعل التجربة للتطوعية إيجابية ومتميزة.

المهام التطوعية	- يلتزم المتطوع بتنفيذ المهام وتقديم خدماته بمهنية ونزاهة ومسؤولية، وفقاً للمعايير المهنية المعترف بها والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية. - الالتزام بالإطار الزمني والأوقات المتفق عليها والمحددة في هذه الاتفاقية وإعلام الجمعية بأي طارئ يتطلب تعديل هذه الأوقات. - الالتزام بأهداف الجمعية وسياساتها بما فيها إجراءات الأمن والسلامة الموضحة في الدليل الشامل لسياسات وإجراءات العمل التطوعي. - يجب على المتطوع أن يحترم حقوق وكرامة الأفراد المستفيدين من خدماته وأن يتعامل معهم بلطف واحترام ودون تمييز. - يجب على المتطوع الالتزام بسرية البيانات والمعلومات التي يحصل عليها خلال فترة التطوع وعدم الكشف عنها أو استخدامها لأغراض غير نظامية أو غير مشروعة. - يجب على المتطوع أن يكون على استعداد للمشاركة في البرامج التدريبية وورش العمل التي تقدمها الجمعية.
-----------------	--



- التعريف الكامل بالجمعية وسياساتها وبالفُرصة التطوعية ودورك التطوعي وما يمكن أن تساهموا به لخدمة أهداف الجمعية ويوفر الدليل الشامل لسياسات وإجراءات العمل التطوعي كافة التفاصيل. - توفير الدعم والتوجيه المباشر لمساعدتكم على القيام بمهامكم وكذلك التدريب والتأهيل بما يتلاءم مع احتياجاتكم. - توفير أمانة وتقديم التدريب الكافي والتوعية بالقضايا ذات الصلة بسياسة وإجراءات الصحة والسلامة لضمان إمامكم بمتطلبات حمايتكم من أي مخاطر أو أضرار يمكن أن تؤثر على سلامتكم أو المستفيدين من خدمات الجمعية. - التقدير والتكريم لكل ما تقدمونه من جهود وأعمال تطوعية، وإصدار الشهادات التطوعية بعدد الساعات التي قمتم بالتطوع فيها. - السعي لحل أي شكاوى أو تظلمات أو صعوبات قد تواجهكم أثناء عملك التطوع معنا بطريقة عادلة ومنصفة. - التعويض عن أي مصروفات تم تكليفكم بها أثناء أداء الفرصة التطوعية بعد الحصول على موافقة مدير الوحدة على الصرف، وفقا لآلية التعويض في اللائحة المالية. - توفير العلاج - إذا حدثت إصابة - أثناء التدريب أو ممارسة العمل التطوعي أو خلال ذهابكم إلى العمل التطوعي والعودة منه، حسب النظام والآلية المعمول به في الجمعية وبما يتوافق مع أنظمة وتوجيهات الجهات المعنية.	التزامات الجمعية
تخضع هذه الاتفاقية لأحكام نظام العمل التطوعي في المملكة العربية السعودية ولائحته التنفيذية ولا يقصد أي من الطرفين أن تنشأ عن هذه الاتفاقية أي نوع من علاقة العمل الوظيفية ويمكن إلغاء الاتفاقية في أي وقت وفقاً لتقدير أي من الطرفين.	
توقيع المتطوع	توقيع مدير التطوع

المرفقات

الميثاق الأخلاقي

جمعية التنمية الأسرية بصامطة
Family Development Association in Samtah



الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

تقييم أداء متطوع رقم (٨)

اسم المتطوع	رقم المتطوع	
مسمى الفرصة التطوعية	رقم الفرصة	
تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	
مدة الفرصة	عدد الساعات:	عدد الأيام:
موقع الفرصة	المنطقة:	المدينة:
المدير المباشر	الإدارة/ القسم	عن بعد:
تاريخ التقييم		

الغرض من التقييم هو تعريف فرص النمو وتحسين الأداء ويجب إكمال هذا التقييم بما يتوافق مع الدليل الشامل لسياسات وإجراءات العمل التطوعي أولاً: أبرز إنجازات المتطوع

ثانياً: تقييم الجدارة						
محاور التقييم	البنود	درجة التقييم				
		5	4	3	2	1
الكفاءة والالتزام	يظهر معرفة ووعي كافي بالفرصة التطوعية وخبرة في تنفيذ المهام المطلوبة.					
	يتصرف بأمانة ونزاهة ويلتزم بسياسات وقيم الجمعية والميثاق الأخلاقي					
	دقيق ويهتم بالتفاصيل ويلتزم بالإجراءات وينجز المهام بشكل يلبي أو يفوق التوقعات.					
	دقيق ويحضر في الأوقات المنفق عليها وينجز المهام في المواعيد المحددة.					
المهارات الشخصية	مبادر ومبدع ولديه رغبة واستعداد لتجاوز حدود المهام المطلوبة لضمان تحقيق النتائج والأثر.					
	يعمل بشكل تعاوني مع الزملاء للبحث عن حلول وتحقيق الأهداف المشتركة.					
	يتواصل بوضوح وكفاءة شفويا وكتابياً ويستمتع للآخرين ويبني علاقات جيدة مع المتطوعين الآخرين.					
	يتكيف مع التغييرات في بيئة العمل أو مهام الفرصة التطوعية أو طرق تنفيذها.					
متوسط درجات التقييم		%00				

تفسر درجات التقييم على النحو التالي:
(5) ممتاز
(4) جيد جداً
(3) جيد
(2) مقبول
(1) غير مرض
تحتسب متوسط درجة التقييم من خلال جمع درجة المتقدم التي حصل عليها واحتساب النسبة كما في المثال التالي:
40 درجة المتقدم
45 الدرجة الإجمالية
وبذلك تكون نسبة المتقدم = $40/45 \times 100 = 89\%$
وفي حال إضافة بنود إضافية تضاف للدرجة الإجمالية خمس درجات عن كل بند.

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأسرية بصامطة
(٥٥٥٩)

تقييم أداء متطوع رقم (٨)

ثالثاً: توصيات عامة
هل توصي بالعمل مع المتطوع مرة أخرى أو تمديد فترة الفرصة التطوعية الحالية؟ نعم ☐ لا ☐
حدد الفرص المستقبلية المقترحة لتعزيز نمو وتطوير مهارات المتطوع.

توقيع المشرف الفني	الاسم:	التاريخ:	/	/	التوقيع:
موافقة المتطوع	أوافق على تقييم المدير المباشر	نعم ☐	لا ☐	التوقيع:	الاسم:
اعتماد مدير التطوع	الاسم:	التاريخ:	/	/	التوقيع:

جمعية التنمية الأسرية بصامطة
Family Development Association in Samtah

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

تقييم المتطوع لتجربته التطوعية رقم ()

اسم المتطوع	رقم المتطوع	
مسمى الفرصة التطوعية	رقم الفرصة	
تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	
مدة الفرصة	عدد الساعات	عدد الأيام
موقع الفرصة	المنطقة	المدينة
المدير المباشر	الإدارة/ القسم	عن بعد:
تاريخ التقييم		

الغرض من التقييم هو المساعدة في تعريف فرص التحسين والتطوير للأداء والعمليات ويجب إكمال هذا التقييم بما يتوافق مع الدليل الشامل لسياسات وإجراءات العمل التطوعي
أولاً: أبرز الإنجازات التي ترى أنك حققتها.

ثانياً: التقييم العام						
محاور التقييم	درجة التقييم					البنود
	5	4	3	2	1	
الفرصة التطوعية						أهداف الفرصة التطوعية ومهامها واضحة وكانت المعلومات المقدمة عنها في الإعلان كافية.
						الفرصة التطوعية ملائمة وتسهم في تحقيق نتائج وأثر مجتمعي إيجابي ومستدام.
						سأحرص على التطوع في نفس مجال الفرصة التطوعية إذا اتبحت الفرصة مرة أخرى.
						المهام والمتطلبات المعلنة تتطابق مع المهام والمتطلبات المطلوبة فعلياً أثناء التنفيذ.
إدارة المتطوعين						عملية التسجيل والقبول في الفرصة التطوعية سلسلة وخالية من التعقيد.
						برنامج التهيئة مناسب ويقدم التوعية والتدريب اللازم للنجاح في تأدية المهام.
						الدعم والتوجيه والتدريب المقدم لي ساهم في تحسين أدائي وتعزيز خبراتي ومهاراتي.
						النماذج المستخدمة في عملية إدارة المتطوعين واضحة وسهلة الاستخدام.
بيئة العمل						عملية التواصل الداخلي فعالة وتسمح بتبادل الأفكار والآراء وسرعة الاستجابة للطلبات والتعامل مع الشكاوى.
						بيئة العمل آمنة ومريحة وتضمن أمن وسلامة المتطوعين.
						جميع الموارد الضرورية لتأدية المهام متوفرة وسهلة الوصول عند الحاجة.
						شعرت بالتقدير والاحترام وبأهمية مساهمتي وفي تعزيز رسالة وأهداف الجمعية.
						سأوصي زملائي بالتطوع في الفرص التطوعية التي تعلن عنها هذه الجمعية.
	متوسط درجة التقييم					%

ثالثاً: ما أكثر الأشياء التي جعلك تحب مشاركتك في العمل التطوعي مع الجمعية
رابعاً: مقترحات ترى أنها يمكن أن تجعل الفرصة التطوعية أو عملية إدارة المتطوعين أو بيئة العمل أفضل.
خامساً: في حال انهيت مشاركتك في الفرصة التطوعية قبل المدة الزمنية المحددة، نرجو توضيح الأسباب:
سادساً: ما هي الفرص والمجالات التي تتمنى أن توفرها الجمعية مستقبلاً ويمكن أن تعزز مهاراتك وخبراتك.
سابعاً: هل لديك أفكار ومقترحات لتطوير منهجية الجمعية في التقدير والاعتراف بجهود وإسهامات المتطوعين؟
جمعية التنمية الأسرية بصامطة Family Development Association in Samtah

توقيع المشرف الفني	الاسم:	التاريخ:	/ / ٢٠٢٤	التوقيع:
توقيع المتطوع	الاسم:	التاريخ:	/ / ٢٠٢٤	التوقيع:
اعتماد مدير التطوع	الاسم:	التاريخ:	/ / ٢٠٢٤	التوقيع: منى أيوب

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأسرية بصامطة
(٥٥٥٩)

شكوى متطوع رقم (٦)

أولاً: بيانات المتطوع			
اسم المتطوع	رقم الهوية		
رقم الهاتف	البريد الإلكتروني		
تاريخ الانضمام إلى الفرصة التطوعية	رقم الفرصة		
مسمى الفرصة التطوعية	القسم المعني بالشكوى		
وصف الشكوى:			
ثانياً: بيانات التعامل مع الشكوى			
تاريخ استلام الشكوى	طريقة الاستلام		
اسم مستلم الشكوى	توقيع مستلم الشكوى		
تشخيص المشكلة: (خاص بالإدارة المسؤولة عن متابعة الشكوى)			
الاسم: _____ التوقيع: _____			
الإجراءات المتخذة: Family Development Association in Samtah			
رأي المتطوع:			
تاريخ الإغلاق: / / الوقت:			
اسم مغلق الشكوى	تصنيف الشكوى		
إجراءات مقترحة لمنع تكرار الشكوى			

