

الخطة التشغيلية عام 2026م

المجال الاستراتيجي الأول: الموارد المالية

تحقيق الاستدامة المالية

المسؤول	الزمن		الأهداف التشغيلية	مؤشرات التتبع					مؤشر النجاح	الأهداف التكتيكية	
	نهاية	بداية		4/4	4/3	4/2	4/1	حاليا			
الإدارة التنفيذية + البحث التنموي + المشاريع	مارس	يناير	1/1/1 عمل دراسات وأبحاث لفهم الفئة المستهدفة للجمعية							1/1 تصميم برامج لجمع التبرعات بطرق مبتكرة.	
الإدارة التنفيذية + المشاريع	ديسمبر	يناير	2/1/1 اقتناء الفرص الابتكارية لتصميم برامج تخدم الفئة المستهدفة	2	1			0	عمل 3 دراسات وأبحاث لفهم الفئة المستهدفة		
الإدارة التنفيذية + المشاريع	ديسمبر	يوليو	3/1/1 إيجاد جهاز التبرع الذاتي في الأماكن العامة وداخل المستشفيات						اقتناء فرصتين لتصميم برامج تخدم الفئة المستهدفة		
جميع الأقسام	يناير	يناير	1/2/1 تحديد الرعاية المطلوبة والمتوافقة مع أهداف الجمعية						توفير 3 أجهزة تبرع ذاتي	2/1 توقيع عقود رعاية مع جهات داعمة.	
إدارة المشاريع	مارس	يناير	2/2/1 تجهيز مواد تعريفية مزودة بالبرامج وإحصائيات وحوكمة الجمعية	1	2	1		2	توقيع 4 عقود مع جهات داعمة		
إدارة المشاريع + العلاقات العامة	ديسمبر	يناير	3/2/1 وضع خطة للتوقيع وإعلانه + التواصل مع الداعمين وتزويدهم بالآثر المجتمعي								
إدارة المشاريع + العلاقات العامة	يناير	يناير	1/3/1 تفعيل المتجر الإلكتروني للجمعية بشكل بسيط للتبرع							3/1 إطلاق حملات تبرع رقمية مستدامة.	
إدارة المشاريع	ديسمبر	فبراير	2/3/1 وضع خطة للحملات الإعلانية وترويجها		٤٠ الف	60 الف			0		تحقيق إيراد 100 ألف ريال
إدارة المشاريع	ديسمبر	يناير	3/3/1 الاستمرارية و التحسين المستمر لأداء الحملات								
المالية	يناير	يناير	1/4/1 تكوين لجنة من المختصين بالاستثمار في القطاع الغير ربحي							4/1 إنشاء صندوق استثماري لدعم الأنشطة.	
المالية	مارس	يناير	2/4/1 وضع خطة للاستثمار ورفع عوائده السنوية								محفظة استثمارية 10 مليون
المالية	يوليو	مارس	3/4/1 التسجيل في الصناديق الاستثمارية المخصصة للجمعيات								
إدارة المشاريع + العلاقات العامة	مارس	يناير	1/5/1 تصميم الملف التعريفي للوقف المقترح للجمعية							5/1 جذب تمويل طويل الأجل من جهات مانحة.	
إدارة المشاريع + العلاقات العامة	فبراير	يناير	2/5/1 وضع خطة للتقديم والتواصل مع الجهات المانحة وعرضه عليهم		مليون						مليون ريال
إدارة المشاريع	ديسمبر	يوليو	3/5/1 الحصول على دعم التمويل والبدء بتنفيذه								
الإدارة التنفيذية + المالية	يناير	يناير	1/6/1 تكوين لجنة تنمية الموارد المالية أعضاء مستقلين وخبراء بالمجال							6/1 عمل خطة تنمية الموارد المالية.	
الإدارة التنفيذية + المالية	مارس	فبراير	2/6/1 ابتكار مشروع استثماري لتنمية موارد الجمعية				100%		0		إصدار الخطة التنفيذية
الإدارة التنفيذية + المالية	مارس	مارس	3/6/1 إصدار الخطة التنفيذية								

المجال الاستراتيجي الثاني: البناء المؤسسي

تطوير العمل المؤسسي

المسؤول	الزمن		الأهداف التشغيلية	مؤشرات التتبع					مؤشر النجاح	الأهداف التكتيكية	
	نهاية	بداية		4/4	4/3	4/2	4/1	حاليا			
الإدارة التنفيذية + المساعد الإداري	يناير	يناير	1/1/2 الإطلاع على السياسات والإجراءات الحالية							1/2 إعداد دليل سياسات وإجراءات شامل.	
المراجع الداخلي + المساعد الإداري	يناير	يناير	2/1/2 تحديد التحديات والتعديلات المطلوبة بما يتناسب مع وضع الجمعية واعتمادها				100%				إصدار الدليل
العلاقات العامة	يناير	يناير	3/1/2 نشر السياسات المحدثة وإبلاغ ذوي المصلحة بالتحديث.								
المساعد الإداري	يناير	يناير	1/2/2 تفعيل كافة الصلاحيات في نظام رافد							2/2 تفعيل نظام إلكتروني لإدارة العمليات الداخلية.	
إدارة المشاريع + المساعد الإداري	فبراير	يناير	2/2/2 تطبيق إدارة الفعاليات والأنشطة عبر رافد				100%				تطبيق المهام والعمليات بنسبة 100%
الإدارة التنفيذية + المساعد الإداري	مارس	يناير	3/2/2 إلزام فريق العمل بتطبيق المهام والعمليات من خلال النظام								

3/2	مراجعة وتحديث الهيكل التنظيمي بشكل دوري.	اعتماد الهيكل التنظيمي الجديد	100%						1/3/2	دراسة الهيكل التنظيمي الحالي	يناير	يناير	الإدارة التنفيذية + المراجع الداخلي
									2/3/2	تحديث الهيكل التنظيمي بناء على الاحتياج والتوصيات	يناير	يناير	الإدارة التنفيذية + المراجع الداخلي
									3/3/2	التحسين المستمر بناء على المتغيرات والتحديات	يناير	ديسمبر	المراجع الداخلي
									1/4/2	إعداد خطة واضحة لجميع البرامج والأنشطة	يناير	يناير	إدارة المشاريع
4/2	تكليف موظف مختص لمتابعة تنفيذ الخطط.	تعيين الموظف و تكليفه	100%						2/4/2	تكليف الموظف وتوضيح كافة المسؤوليات والمهام	يناير	يناير	الإدارة التنفيذية
									3/4/2	رفع التقارير الدورية الخاصة بالتنفيذ للخطط وأسباب عدم تنفيذها إن وجدت	يناير	ديسمبر	الإدارة التنفيذية
									1/5/2	تحديد المستهدفات والنتائج المطلوبة بوضوح لكل موظف وإدارة	يناير	يناير	الإدارة التنفيذية + المساعد الإداري
									2/5/2	تصميم تقييم أداء ومؤشرات نجاح لكل موظف	يناير	مارس	المساعد الإداري
5/2	تطوير مؤشرات أداء لقياس كفاءة العمل.	دليل قياس مؤشرات الاداء	100%						3/5/2	التقييم الدوري ووضع محفزات للكفاءات	يناير	ديسمبر	الإدارة التنفيذية + المساعد الإداري

المجال الاستراتيجي الثالث: الموارد البشرية

استقطاب وتطوير الموارد البشرية

المسؤول	الزمن		الأهداف التشغيلية	مؤشرات التتبع					مؤشر النجاح	الأهداف التكتيكية	
	نهاية	بداية		4/4	4/3	4/2	4/1	حاليا			
إدارة التطوع	ديسمبر	يناير	متابعة أداء المتطوعين ببرامج الجمعية وترشيح المتميزين								
إدارة التطوع + المشاريع	فبراير	يناير	الإطلاع على الخبرات في القطاع ومحاولة استقطابهم أو من تدرّب على يدهم	0	0	0	4		استقطاب 4 موظفين	1/3	وضع خطة لاستقطاب الكفاءات المتميزة.
الإدارة التنفيذية + إدارة التطوع	فبراير	يناير	وضع مزايا وتحسين بيئة العمل لتحفيز الانضمام للجمعية								
المساعد الإداري	فبراير	يناير	دراسة احتياج التطوير للموظفين								
المالية + العلاقات العامة	يوليو	يناير	عقد شركات مع جهات متخصصة للتدريب	1	1	1	1		تصميم 4 برامج تدريبية	2/3	تصميم برامج تدريبية متخصصة للموظفين.
المراجع الداخلي + المساعد الإداري	ديسمبر	يناير	تقييم النتائج وتطبيق ماتم التدريب عليه في واقع الجمعية								
المساعد الإداري	ديسمبر	يناير	الاجتماع الأسبوعي بالفريق								
المساعد الإداري	ديسمبر	يناير	يوم عمل عن بعد لكل موظف شهرياً	90% رضا	85%	80%	75%		تحقيق الرضاء بنسبة 90% للموظف	3/3	توفير بيئة عمل تحفيزية للكوادر.
الإدارة التنفيذية	ديسمبر	يناير	تقديم المكافآت مقابل العمل المتقن والفكرة الإبداعية								
الإدارة التنفيذية	فبراير	يناير	تحديد المهام والمستهدفات المطلوبة								
الإدارة التنفيذية + المساعد الإداري	فبراير	يناير	وضع نظام التقييم السنوي				100%		اصدار النظام	4/3	بناء نظام تقييم وتطوير الأداء.
المساعد الإداري	فبراير	يناير	تعميمه النظام على الموظفين والعمل به								
المساعد الإداري	ديسمبر	يناير	موظف الشهر المثالي								
الإدارة التنفيذية + المساعد الإداري	ديسمبر	يناير	تكريم ومكافأة للموظف صاحب الفكرة الإبداعية				100%		إصدار نظام الحوافز	5/3	بناء نظام حوافز يعتمد على الأداء.
العلاقات العامة + المساعد الإداري	مارس	يناير	إيجاد رعاية لتكريم وتحفيز الموظفين								
الإدارة التنفيذية	ديسمبر	يناير	مكافأة لأفضل موظف يحدث نمو في أداءه أو قسمه								
الإدارة التنفيذية	ديسمبر	يناير	الزام الموظفين بزيارة نظرائهم في الجمعيات المتميزة لأخذ الخبرة والتطوير						تحقيق نسبة 60% نمو ربي للموظفين	6/3	تعزيز ثقافة التعلم المستمر.
المراجع الداخلي + المساعد الإداري	ديسمبر	يناير	تكليف الموظفين بحضور دورة أو لقاء أو قراءة بحث أو كتاب شهرياً حول قسمه ورفع								

المجال الاستراتيجي الرابع: المستفيد

تقديم خدمات مميزة للمستفيد

المسؤول	الزمن		الأهداف التشغيلية	مؤشرات التتبع					مؤشر النجاح	الأهداف التكتيكية	
	نهاية	بداية		4/4	4/3	4/2	4/1	حاليا			
الإدارة التنفيذية	يناير	يناير	1/1/4								
البحر التنموي	يناير	يناير	2/1/4				100%		إنشاء الإدارة	إنشاء إدارة معنية بخدمات المستفيدين	1/4
البحر التنموي	يوليو	يناير	3/1/4								
البحر التنموي	يناير	يناير	1/2/4								
البحر التنموي	يناير	يناير	2/2/4	90%	85	80	75		تحقيق نسبة 90% رضا للمستفيدين	تطوير نظام قياس رضا المستفيدين	2/4
البحر التنموي	ديسمبر	يناير	3/2/4								
البحر التنموي + العلاقات العامة	يناير	يناير	1/3/4								
العلاقات العامة	يناير	يناير	2/3/4						زيادة تواصل مع المستفيدين بنسبة 80%	إنشاء قنوات اتصال مباشر مع المستفيدين.	3/4
العلاقات العامة	فبراير	يناير	3/3/4								
البحر التنموي	ديسمبر	يناير	1/4/4								
البحر التنموي	ديسمبر	يناير	2/4/4				100%		تقديم خدمة خلال 3 أيام عمل	تحسين سرعة الاستجابة لاحتياجات المستفيدين.	4/4
البحر التنموي	ديسمبر	يناير	3/4/4								
البحر التنموي	ديسمبر	يناير	1/5/4								
البحر التنموي	مارس	يناير	2/5/4	1	1				إطلاق خدمتين جديدتين	إطلاق خدمات جديدة تتناسب مع متطلبات المجتمع.	5/4
البحر التنموي	ديسمبر	يناير	3/5/4								

المجال الاستراتيجي الخامس: التسويق

تعزيز الوعي وبناء علامة تجارية مميزة

المسؤول	الزمن		الأهداف التشغيلية	مؤشرات التتبع					مؤشر النجاح	الأهداف التكتيكية	
	نهاية	بداية		4/4	4/3	4/2	4/1	حاليا			
الإدارة التنفيذية	يناير	يناير	1/1/5								
العلاقات العامة	يناير	يناير	2/1/5	مليون	٥٠٠ الف	١٥٠ الف	0		مليون مشاهدة للحملات	إطلاق حملات إعلانية لتعريف المجتمع بالجمعية.	1/5
العلاقات العامة	ديسمبر	يناير	3/1/5								
العلاقات العامة	سبتمبر	يناير	1/2/5								
العلاقات العامة	يناير	يناير	2/2/5				100%		خطة الظهور الاعلاني	إنشاء محتوى إعلاني جذاب يعكس هوية الجمعية.	2/5
العلاقات العامة	ديسمبر	يناير	3/2/5								
العلاقات العامة	ديسمبر	يناير	1/3/5								

3/5	تطوير موقع إلكتروني احترافي يعرض الأنشطة والخدمات.	الانتهاء من الموقع	100%								2/3/5	كتابة محتوى إبداعي وبسيط للموقع	يناير	فبراير	العلاقات العامة
											3/3/5	التحديث المستمر للموقع ومعلوماته	يناير	ديسمبر	العلاقات العامة + المساعد الإداري
4/5	تنظيم فعاليات عامة للترويج لأنشطة الجمعية.	12 فعاليات	3	6	9	12					1/4/5	تحديد الفعاليات العامة المتوافقة مع أهداف الجمعية والتنسيق مع الجهات ذات الع	يناير	يوليو	إدارة المشاريع + العلاقات العامة
											2/4/5	البحث عن رعاية للمطبوعات والمواد المقترح استخدامها في الفعاليات	يناير	فبراير	العلاقات العامة
											3/4/5	تجهيز المطبوعات والوسائط التي تعكس هوية الجمعية	يناير	يناير	العلاقات العامة
5/5	بناء شبكة علاقات مع وسائل الإعلام.	عدد ٢ لقاء اعلامي		1	1						1/5/5	تعيين موظف علاقات عامة	يناير	يناير	الإدارة التنفيذية
											2/5/5	وضع خطة لتحديد آلية الظهور الاعلامي	يناير	فبراير	العلاقات العامة
											3/5/5	نشر وتوثيق جميع المشاركات الإعلامية	يناير	ديسمبر	العلاقات العامة
6/5	تصميم هوية بصرية تعكس رؤية الجمعية.	الانتهاء بنسبة ١٠٠٪	100%								1/6/5	البحث عن شركات متخصصة في الهويات البصرية	يناير	فبراير	العلاقات العامة
											2/6/5	إيجاد داعم لتكاليف إنشاء وتحديث الهوية البصرية	يناير	فبراير	العلاقات العامة
											3/6/5	خطة ترويج وتعريف للهوية البصرية الجديدة	يناير	ديسمبر	العلاقات العامة
7/5	تعزيز الظهور في وسائل التواصل الاجتماعي.	عدد متابعين اكس وانستقرام	تويتر ٣٧٧- انستقرام ١٥١٥								1/7/5	تعيين أخصائي شبكات تواصل إجتماعي	يناير	يناير	الإدارة التنفيذية
											2/7/5	وضع خطة دورية للمحتوى والوسائط المستخدمة.	يناير	فبراير	العلاقات العامة
											3/7/5	إصدار تقارير دورية للأداء على منصات التواصل الإجتماعي للمتابعة والتحسين	يناير	ديسمبر	العلاقات العامة

المجال الاستراتيجي السادس: الشركات

بناء شركات استراتيجية

المسؤول	الزمن		الأهداف التشغيلية	مؤشرات التتبع					مؤشر النجاح	الأهداف التكتيكية	
	نهاية	بداية		4/4	4/3	4/2	4/1	حاليا			
مسؤول تنمية الموارد المالية	ديسمبر	يناير	تحديد الأنشطة والأعمال المطلوبة للشركات							1/6	حصر احتياجات الجمعية من الشركات
مسؤول تنمية الموارد المالية	ديسمبر	يناير	تجهيز الملف التعريفي للجمعية								
مسؤول تنمية الموارد المالية	ديسمبر	يناير	تجهيز الخطابات وبيانات التواصل								
مسؤول تنمية الموارد المالية	ديسمبر	يناير	تحديد الجهات المستهدفة لعمل الشراكة معهم							2/6	تعزيز الشركات مع القطاع الحكومي
مسؤول تنمية الموارد المالية	ديسمبر	يناير	تجهيز ملفات الشراكة والاتفاقيات					5	شركات مع الجهات الحكومية		
مسؤول تنمية الموارد المالية	ديسمبر	يناير	تحديد الجهات المستهدفة لعمل الشراكة معهم							3/6	تعزيز الشركات مع القطاع الخاص
مسؤول تنمية الموارد المالية	ديسمبر	يناير	تجهيز ملفات الشراكة والاتفاقيات						20		
مسؤول تنمية الموارد المالية	ديسمبر	يناير	تجهيز ملفات الشراكة والاتفاقيات								
مسؤول تنمية الموارد المالية	ديسمبر	يناير	بناء معايير لتقييم الشركات							4/6	تقييم الشركات بشكل دوري
مسؤول تنمية الموارد المالية	ديسمبر	يناير	عمل تقرير الشركات بشكل ربعي								
مسؤول تنمية الموارد المالية	ديسمبر	يناير	تقييم الشركات بشكل ربعي								

المجال الاستراتيجي السابع: التجهيزات والمقر

تطوير وتجهيز المقر

المسؤول	الزمن		الأهداف التشغيلية	مؤشرات التتبع					مؤشر النجاح	الأهداف التكتيكية		
	نهاية	بداية		4/4	4/3	4/2	4/1	حاليا				
الإدارة التنفيذية	يناير	يناير	تحديد المساحات المُستهدفة في المقر وتخصيصها.	1/1/7						تجهيز القاعتين ١٠٠٪	تخصيص مساحات مهياة لتنفيذ الأنشطة والبرامج وورش العمل.	1/7
جميع الأقسام	يناير	يناير	حصر احتياجات الأنشطة والبرامج وورش العمل	2/1/7								
جميع الأقسام	ديسمبر	يناير	تنفيذ خطة العمل والعمل على التحسين المستمر	3/1/7			1	1				
مسؤول تنمية الموارد المالية	ديسمبر	يناير	حصر احتياجات التدريب الداخلي	4/1/7								
مسؤول تنمية الموارد المالية	ديسمبر	يناير	إيجاد شركاء لتوفير الأجهزة والاحتياجات	5/1/7								
جميع الأقسام	ديسمبر	يناير	تهيئة القاعات وتفعيل التدريب والتسويق للقاعة.	6/1/7								
الإدارة التنفيذية	فبراير	يناير	تخصيص منطقة هادئة للراحة والتغذية	1/2/7					تحقيق نسبة رضا ٩٠٪	توفير وسائل راحة للعاملين والمتطوعين.	2/7	
الإدارة التنفيذية	فبراير	يناير	تفعيل بيئة العمل الخضراء	2/2/7	90	85	80	75				
الإدارة التنفيذية	فبراير	يناير	توفير مقاعد صحية ومريحة	3/2/7								
المساعد الإداري	فبراير	يناير	توفير وسائل الحماية والسلامة داخل المقر كطفائيات الحريق + الكاميرات الداخلية .	1/3/7				+ 100%	التعاقد مع مؤسسة سلامة	تعزيز الأمن والسلامة في المقر.	3/7	
المساعد الإداري	فبراير	يناير	توفير الأسعافات الأولية	2/3/7				اصدار خطة المخاطر				
المساعد الإداري	فبراير	يناير	وضع خطة لإدارة المخاطر بالمقر والتدريب عليها	3/3/7								
المساعد الإداري+ العلاقات العامة	فبراير	يناير	إعداد وتصميم المواد والوسائط التي تعكس الهوية البصرية	1/4/7					تصميم ٥ مساحات	تصميم مساحات تعكس هوية الجمعية.	4/7	
العلاقات العامة	فبراير	يناير	إيجاد شراكة لتنفيذ التصاميم وأجهزة العرض	2/4/7				100%				
العلاقات العامة	ديسمبر	يناير	تفعيل التصاميم وتحديثها باستمرار	3/4/7								