



جامعة تبوك
University of Tabuk

LOGO.ADAM96.COM

البرنامج التدريبي

إدارة وتنظيم العمل التطوعي

إعداد وتقديم

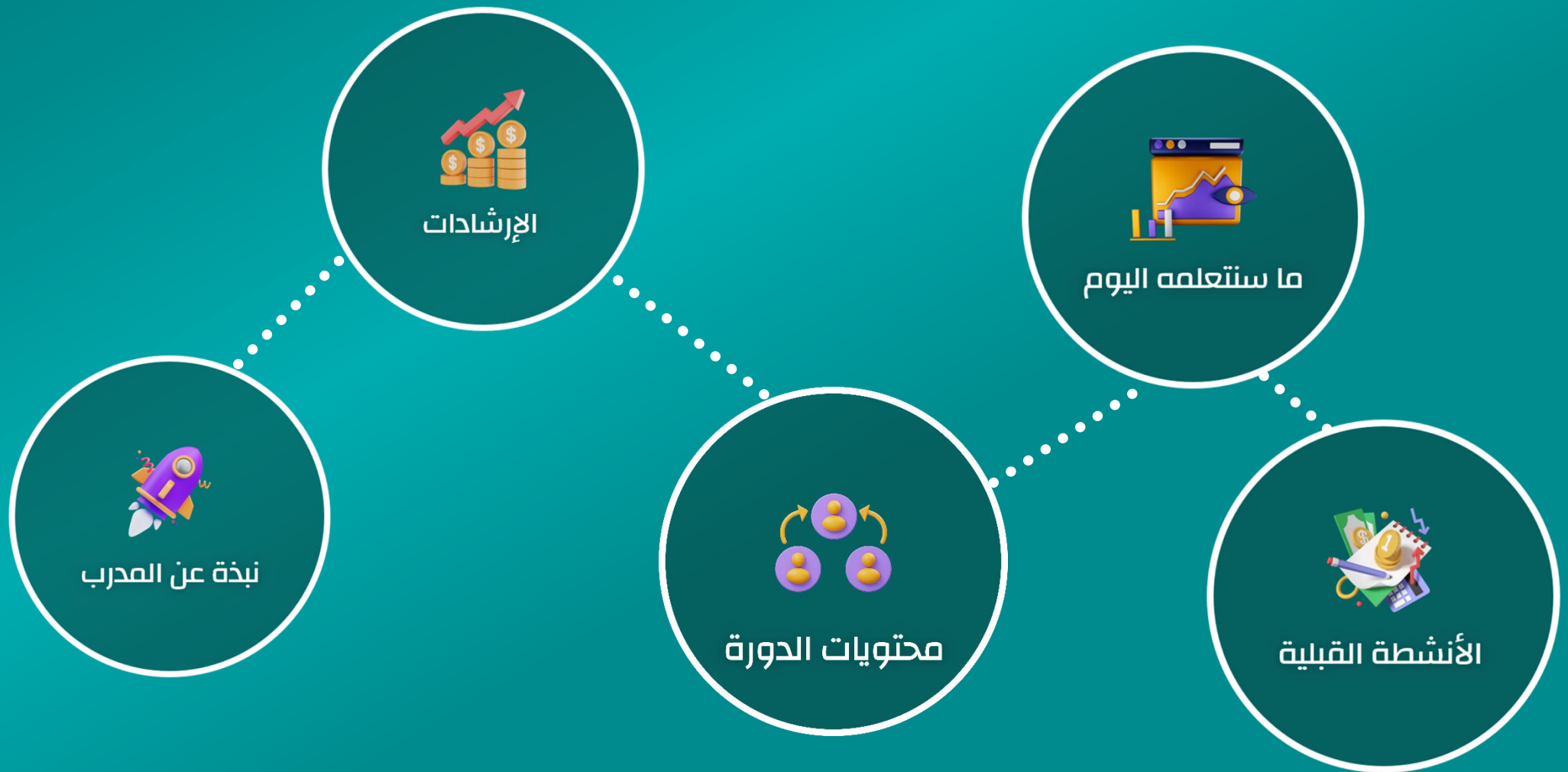
الدكتور عواد الشمري

عميد الكلية الجامعية بتيما



مرحباً بكم في الدورة التدريبية

إدارة وتنظيم العمل التطوعي



عميد الكلية الجامعية بتيماء
مدرب معتمد حاصل على الرخصة الدولية
للعمل التطوعي من جامعة الملك سعود

د. عواد بن بايق
الشمري





الإطلاع على الحقبة التدريبية
والإعداد الجيد للجلسات.



الحضور لجميع الجلسات
شرط للحصول على شهادة
الحضور.



الممارسة العملية
المستمرة للمهارات
المكتسبة في البرنامج
التدريبي ضمن عدم
فقدانه.



الملاحظات والاقتراحات
يمكن تقديمها إلى المدرب
أو لمشرف التدريب.



الالتزام بوجود الحقبة
التدريبية معك طوال البرنامج
التدريبي.



الإغلاق التام لأجهزة
الجوال والالتزام داخل
القاعة التدريبية.



المشاركة الفعالة وتبادل
الخبرات هدف أساسي
للبرنامج التدريبي.

المحتويات

01 العمل التطوعي والمتطوع

02 إدارة وتنظيم العمل التطوعي

03 قصة نجاح تطوع الإسكان

04 الأمور المالية للجهات التطوعية



الوحدة الأولى: العمل التطوعي والمتطوع

01



نشاط كسر الجليد

اسم النشاط: التعارف



الهدف من النشاط:

التعرف على المتدربين وكسر الحواجز الجليدية.
أن يكتسب المتدرب مهارتي المشاركة الجماعية والعرض.

تنفيذ النشاط

يطلب المدرب من كل مشارك أن يذكر اسمه ومهنته، ويجب على التساؤل الآتي:
"ماذا لو لم أكن في قاعة التدريب الآن!!... ما الأعمال التي كان من المفترض أن أقوم بها في هذه اللحظة عملياً أو اجتماعياً؟"





الجلسة الأولى اليوم التدريبي الأول العمل التطوعي والمتطوع

04

أهمية التطوع

يعزز التفاعل
الاجتماعي ويحفز
العطاء.

03

الأنشطة

تشمل مجالات
اجتماعية، بيئية،
صحية، وثقافية.

02

الهدف

مساعدة الآخرين أو
خدمة المجتمع دون
مقابل مادي.

01

التطوع

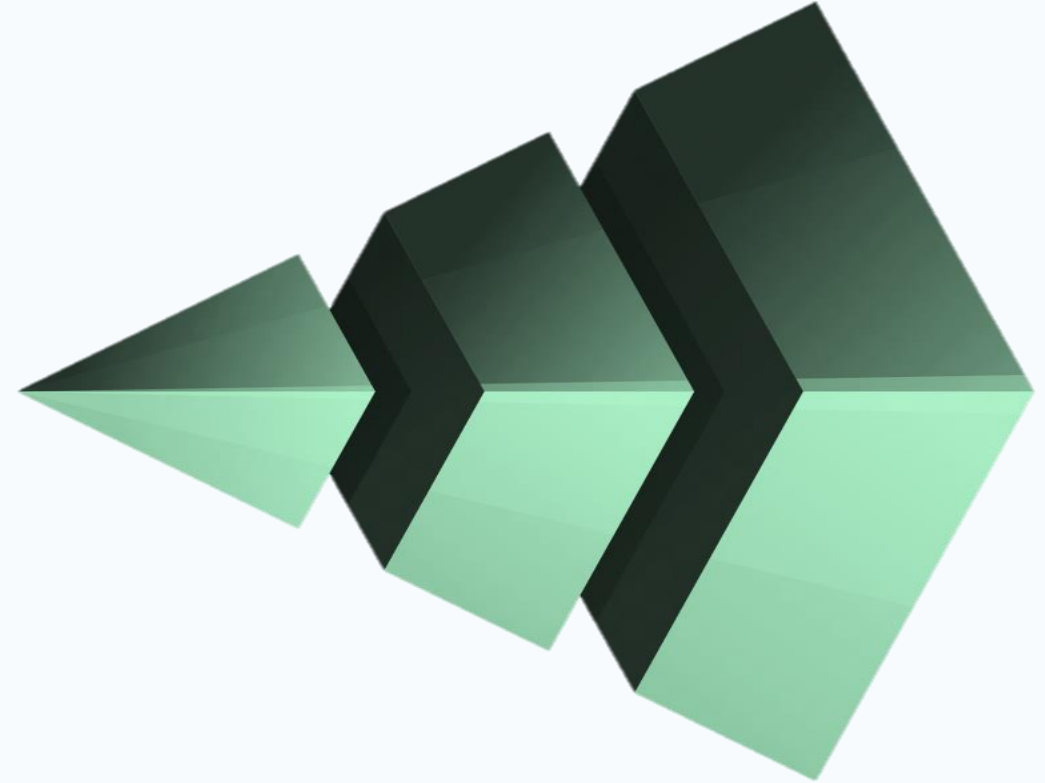
عمل يقوم به
الفرد بإرادته
دون إجبار.

1 تعزيز القيم الاجتماعية:
يشجع على التعاطف والمشاركة المجتمعية.

2 تطوير المهارات:
يحسن التواصل، القيادة، وحل المشكلات.

3 سد احتياجات المجتمع:
يعوض نقص الموارد لدى المؤسسات.

4 زيادة الرضا الشخصي:
يعزز السعادة والشعور بالإنجاز.



2009



2019



In just 10 years both the camera man and the pilot lost their jobs. Upgrade yourself

تحذير معبر : خلال عشر سنوات الطيار والمصور فقدوا
وظيفتهما... درب نفسك من جديد 🙌



المتطوع هو الشخص الذي يختار بمحض إرادته أن يخدم قضية أو هدفًا اجتماعيًا دون أن ينتظر عائداً مادياً.



يساهم المتطوعون في قطاعات مختلفة مثل التعليم، الصحة، والبيئة، مما يدعم تنمية وتقدم المجتمع.

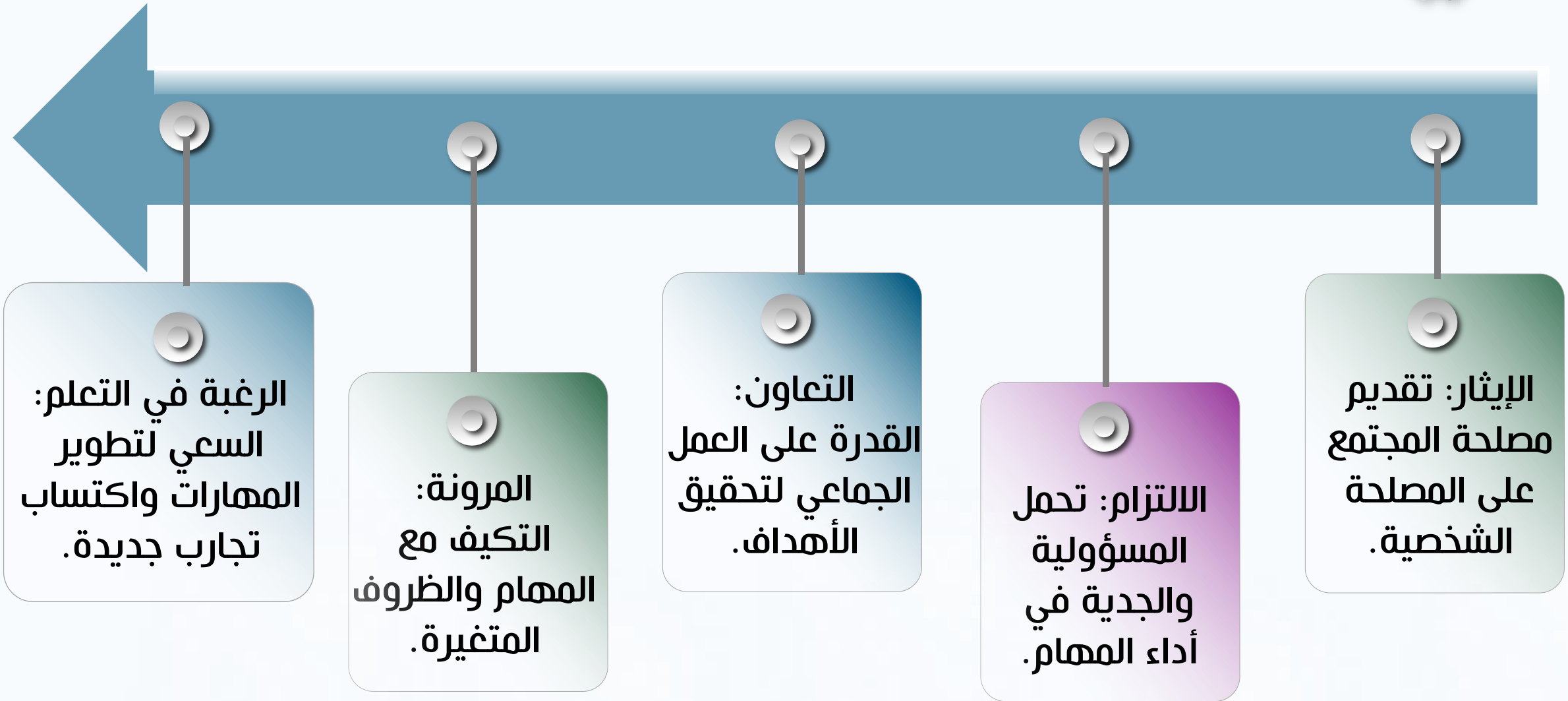


في إدارة العمل التطوعي، من الضروري فهم سمات المتطوعين لتوجيه جهودهم ومهاراتهم بشكل فعال.



توجيه المتطوع وفقاً لمهاراته يضمن تحقيق أفضل النتائج ويسهم في تحقيق الأهداف الاجتماعية المطلوبة.





لماذا يعد تدريب المتطوعين مهم



- تدريب المتطوعين هو جزء أساسي من الإدارة الفعّالة للعمل التطوعي.
- التنظيم الجيد يتطلب إعداد المتطوعين لمواجهة التحديات وضمان قدرتهم على أداء المهام المطلوبة بكفاءة.

أهمية تدريب المتطوعين

06

تعزيز الثقة بالنفس: المتطوع المدرب يشعر بالثقة مما يعزز أدائه.

زيادة الكفاءة: التدريب يحسن مهارات المتطوعين لزيادة كفاءتهم.

تقليل الأخطاء: التدريب يساعد في أداء المهام بشكل صحيح لتجنب الأخطاء.

التأقلم مع التحديات: التدريب يساهم في تأهيل المتطوعين للتكيف مع التحديات.

الهدف من النشاط:

تعزيز التفكير في ربط صفات المتطوع بالمبادرة المناسبة التي تحتاج تلك الصفات.

نشاط رقم 1/1

اسم النشاط: لوحة تفاعلية:
صفات المتطوع وأهمية المبادرة



تنفيذ النشاط

1. يجلس المدرب والمشاركون في دائرة صغيرة.
2. يشرح المدرب أهمية العمل التطوعي وأهمية تدريب المتطوعين لتطوير مهاراتهم.
3. يُطلب من المشاركين تحديد مبادرة تطوعية يرغبون في تنفيذها، مثل إعادة تنظيم مكتبة أو تنظيف حديقة.
4. يطلب المدرب منهم رسم لوحة تعبر عن الصفات المطلوبة لإنجاح هذه المبادرة (مثل الالتزام، القدرة على العمل الجماعي، الإبداع).
5. بعد الانتهاء، يقدم كل مشارك شرحاً للوحة ولماذا اختار الصفات المحددة والمبادرة.







الالتزام بالمواعيد:

على المتطوعين الالتزام بالجدول الزمني المحدد واحترام المواعيد.

الحفاظ على سرية المعلومات:

قد يتعامل المتطوعون مع معلومات حساسة، ومن واجبهم الحفاظ على سريتها.

التزام الأخلاق والمبادئ:

على المتطوعين الالتزام بأخلاقيات العمل التطوعي والمبادئ التي تنظم العمل الجماعي.

العمل الجماعي:

يجب أن يعمل المتطوع بروح الفريق ويتعاون مع الآخرين لتحقيق الأهداف.

تأثير العمل التطوعي على الفرد

09

العمل التطوعي

تعزيز الثقة بالنفس: إنجازات التطوع الصغيرة تساهم في تقوية ثقة الفرد بقدرته على التأثير الإيجابي.

العمل التطوعي

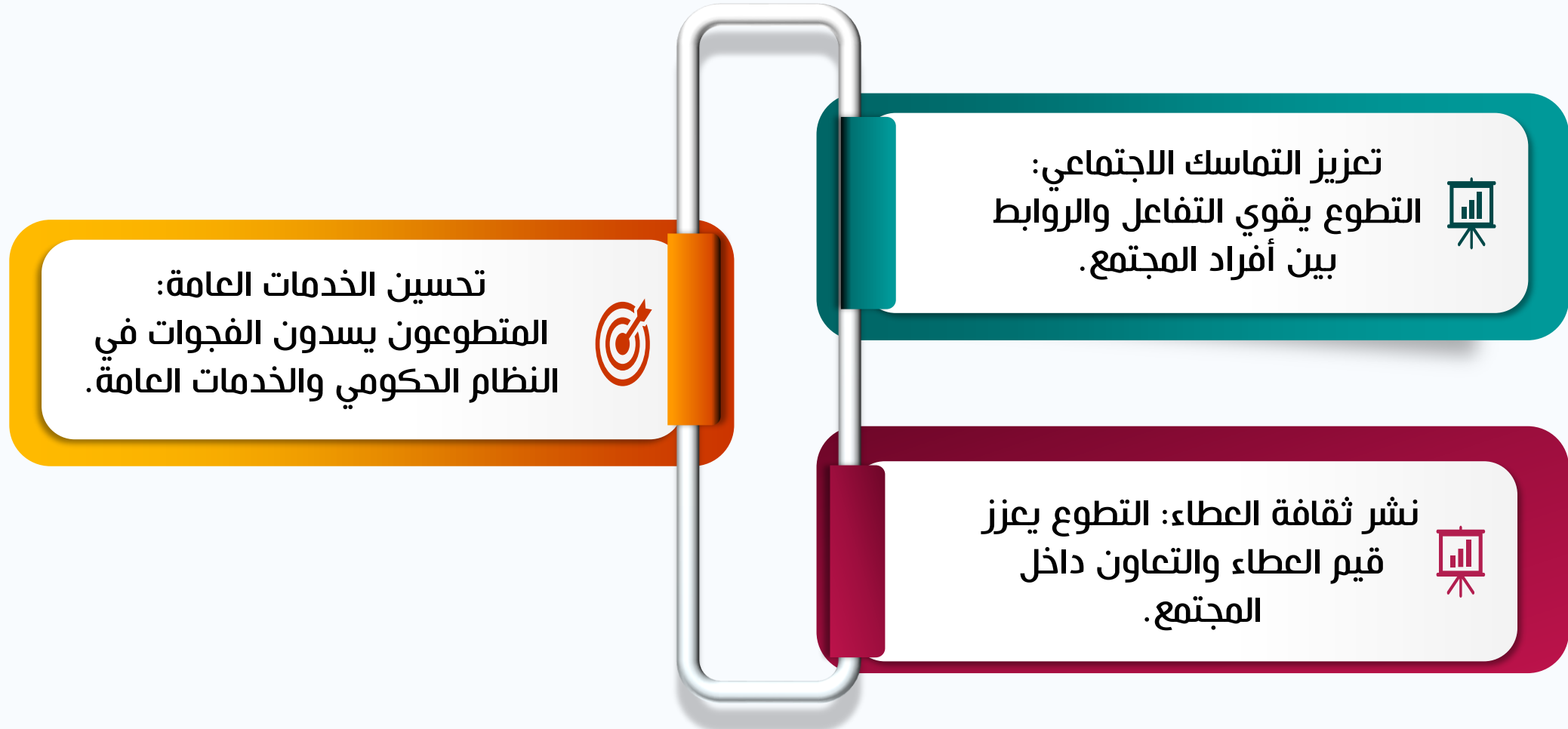
تقليل التوتر: التطوع يساعد في تخفيف التوتر وتحسين الصحة العقلية عبر أنشطة إيجابية.

العمل التطوعي

زيادة الرضا النفسي: المشاركة في التطوع تعزز شعور الأفراد بالرضا عن حياتهم.

تأثير العمل التطوعي المجتمع

10



الهدف من النشاط:

فهم الدور الذي يلعبه العمل التطوعي في تحسين المجتمع.

نشاط رقم 2/1

اسم النشاط: أهمية العمل التطوعي في المجتمع



تنفيذ النشاط

1. يُقسم المشاركون إلى مجموعات صغيرة (3-4 أفراد في كل مجموعة).
2. يُطلب من كل مجموعة مناقشة كيف يؤثر العمل التطوعي على المجتمع بشكل عام وعلى المكتبات بشكل خاص.
3. يقدم المدرب أمثلة واقعية لتوضيح الفكرة (مثل دعم المكتبات في الأماكن الأقل حظًا).
4. يتم تخصيص 5 دقائق لكل مجموعة للتفكير والنقاش، ثم يُطلب منهم تقديم خلاصة نقاشهم لمدة دقيقتين.
5. بعد عرض المجموعات، يجري المدرب مناقشة جماعية حول الأفكار المطروحة.





استراحة

الجلسة الثانية

اليوم التدريبي الأول

آليات التعامل مع العمل التطوعي



مجموعة من الضوابط يجب اتباعها لضمان فعالية العمل التطوعي:



التقييم المستمر:
إجراء تقييم دوري
لأداء المتطوعين
والمشروع
التطوعي لضمان
التطوير المستمر.



احترام القوانين:
الالتزام بالقوانين
المحلية والمعايير
الأخلاقية في جميع
جوانب العمل
التطوعي.



الشفافية:
توفير المعلومات
الواضحة والشفافة
عن أهداف المشروع
وميزانيته وطريقة
إدارته.



تحديد المسؤوليات:
يجب أن تكون
هناك أدوار
ومسؤوليات
واضحة
للمتطوعين.

أهمية استقطاب المتطوعين



نشر الوعي: من خلال التطوع، ينقل الأفراد تجاربهم وخبراتهم للمحيطين بهم، مما يساهم في زيادة الوعي بالقضايا المجتمعية.



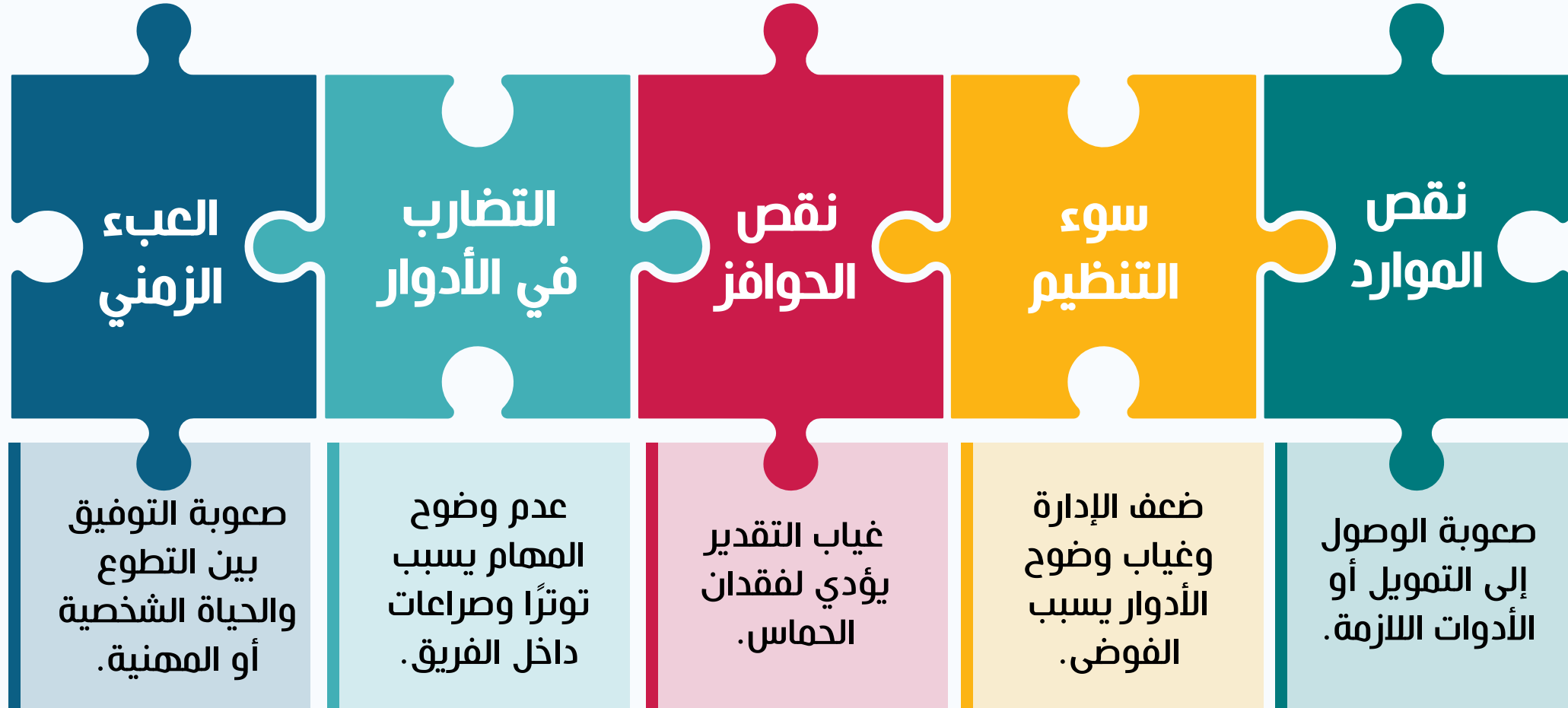
تعزيز الحوكمة: جذب المتطوعين يوسع قاعدة الأفراد المهتمين بالقضايا المختلفة، مما يحسن شفافية وفعالية العمل التطوعي في المنظمات.



دعم المشاريع المجتمعية: المتطوعون يمكنهم تقديم موارد بشرية إضافية للمشاريع والمبادرات التي تحتاج إلى دعم.

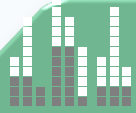
13 أسباب نجاح العمل التطوعي





أسباب ضعف الإقبال على العمل التطوعي

15



سوء التنظيم: ضعف التخطيط قد يحبط المتطوعين ويقلل مشاركتهم.

04

03



قلة الحوافز: غياب الحوافز مثل التعليم أو التدريب يقلل الرغبة في المشاركة.

02



ضيق الوقت: صعوبة التوفيق بين الحياة الشخصية والعمل التطوعي.

01



نقص الوعي: بعض الأفراد لا يدركون أهمية التطوع في تحسين المجتمع.

نشاط رقم 3/1

اسم النشاط: تطوُّع بنجاح: جذب المتطوعين وتخطي التحديات



الهدف من النشاط:

يهدف هذا النشاط إلى تطبيق ما تعلمه المشاركون عن استقطاب المتطوعين، وتحليل أسباب نجاح أو فشل المبادرات التطوعية. كما يساعد على فهم أسباب ضعف الإقبال والصعوبات المحتملة التي قد تواجه العمل التطوعي.

تنفيذ النشاط

1. يتم تقسيم المشاركين إلى مجموعات صغيرة تتكون من 3-4 أفراد.
2. يُطلب من كل مجموعة تقديم 2-3 أفكار مبتكرة لاستقطاب المتطوعين للمبادرة التطوعية.
3. بعد ذلك، يناقش كل فريق أبرز الأسباب التي تؤدي إلى نجاح أو فشل المبادرات التطوعية التي عملوا عليها أو التي يعرفونها.
4. تقوم المجموعة أيضًا بتحليل أسباب ضعف الإقبال على العمل التطوعي، مثل ضعف الوعي المجتمعي، قلة الحوافز، أو عدم وضوح الأهداف.
5. في الخطوة الأخيرة، تحدد المجموعة أهم الصعوبات التي تواجه العمل التطوعي وتناقش الحلول المحتملة للتغلب على هذه الصعوبات..



كيفية المحافظة على المتطوعين:

كيفية المحافظة على المتطوعين

01 التقدير والاعتراف: تكريم المتطوعين يعزز ارتباطهم بالمنظمة

02 تقديم الدوافع: دوافع معنوية أو مادية تشجع على الاستمرار.

03 توفير بيئة داعمة: بيئة إيجابية تحترم الآراء وتعزز التواصل.

04 التواصل المستمر: تواصل دوري لحل المشكلات وتعزيز العلاقة.

05 تقديم فرص التطوير: فرص التعلم والتطوير تدعم التقدم الشخصي والمهني.



نهاية اليوم الأول





بداية اليوم الثاني



الوحدة الثانية: إدارة وتنظيم العمل التطوعي

02





الجلسة الأولى اليوم التدريبي الثاني

مقدمة عامة عن الإدارة + تنظيم العمل
التطوعي + لماذا نحتاج أن ندير عملية التطوع؟



إدارة وتنظيم العمل التطوعي.

1

إدارة المتطوعين: تتضمن وضع الخطط وتنفيذ خطوات تنظيمية لتوجيه الجهود بشكل فعال.

تشمل الموارد التي يتم إدارتها في مجال التطوع الموارد البشرية، المادية، والمالية.

كما تنظيم العمل التطوعي: يعزز الكفاءة ويضمن الاستفادة القصوى من الموارد.

الإدارة: عملية تحقيق الأهداف من خلال التخطيط، التنظيم، التوجيه، والرقابة.

تمثل وظائف الإدارة الأساسية في تحديد الأهداف، توزيع المهام، إدارة الموارد، وحل المشكلات.

الإدارة تضمن نجاح الأنشطة التطوعية وتحقيق الأهداف.



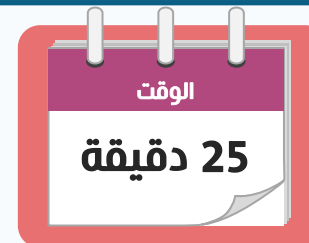
الهدف من النشاط:

توزيع المهام والمسؤوليات بين الفريق العامل في المشروع.

تنفيذ النشاط

1. يتم تقسيم المشاركين إلى فرق صغيرة (4-5 أفراد لكل فريق).
2. يقدم المدرب مقدمة عن المبادرة (إعادة تهيئة المكتبة) ويوضح المهام الرئيسية التي يجب إنجازها (مثل تنظيم الكتب، تحديث المحتوى، جذب المتطوعين).
3. يُطلب من كل فريق اختيار قائد وتوزيع الأدوار بين الأعضاء (مثل مسؤول التنظيم، مسؤول العلاقات العامة، مسؤول اللوجستيات).
4. يتم تخصيص 10 دقائق لكل فريق لمناقشة الأدوار وتوزيعها.
5. في نهاية النشاط، يقدم كل فريق ملخصاً سريعاً للأدوار التي تم توزيعها وكيفية تنفيذها.

نشاط رقم 1/1 اسم النشاط: تقسيم الأدوار والمسؤوليات



تنظيم العمل التطوعي.

تنظيم العمل التطوعي هو توزيع الأدوار وتحديد المسؤوليات لضمان تحقيق الأهداف بكفاءة.



الهدف من النشاط:

تبسيط مفهوم التنظيم والإدارة من خلال
تحديد خطوات عملية للمبادرة.

نشاط رقم 2/2

اسم النشاط: خطوات تنظيم

العمل التطوعي



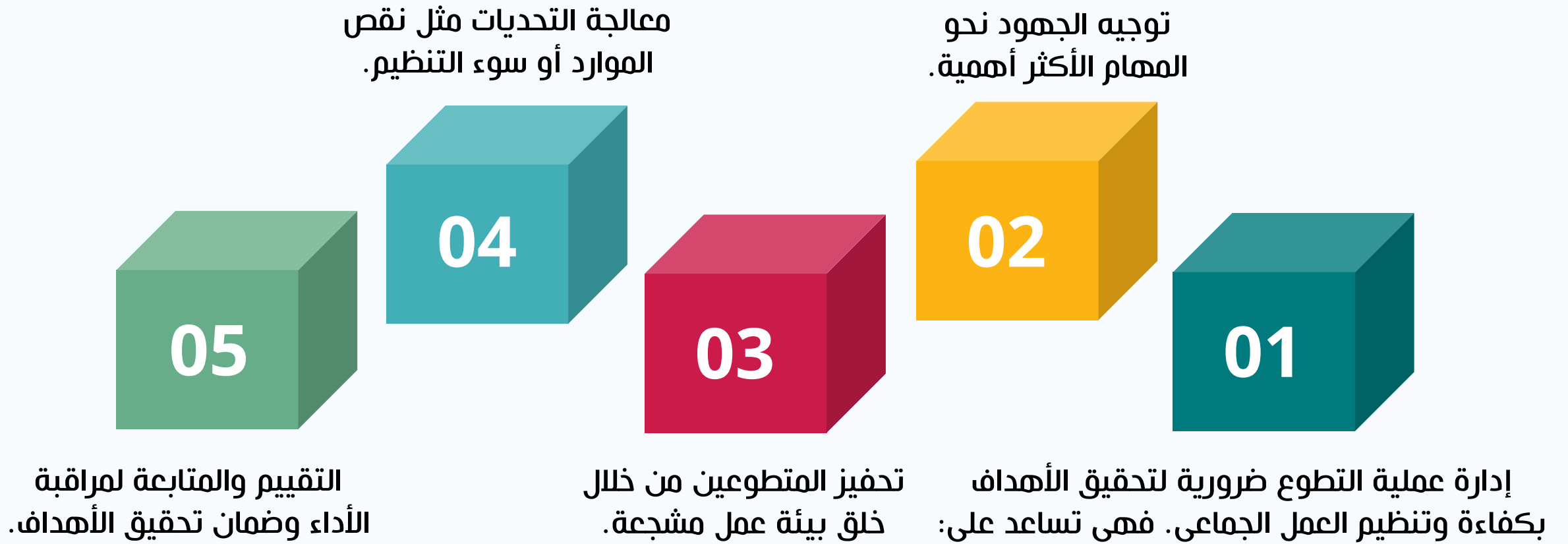
تنفيذ النشاط

1. يتم تقسيم المشاركين إلى فرق (كل فريق مسؤول عن جزء من الخطوات التنظيمية: مثل فريق الترتيب الداخلي للمكتبة، فريق الجدولة الزمنية، فريق الترويج).
2. يُطلب من كل فريق مناقشة الخطوات اللازمة لتنفيذ مهمته وتدوينها بشكل مختصر.
3. كل فريق يقدم خطته لبقية المشاركين، ويُفتح المجال للأسئلة والنقاش لتحسين الخطط.
4. المدرب يقدم توجيهات ونصائح حول كيفية تبسيط العمل وتنظيم الجهود.



لماذا نحتاج أن ندير عملية التطوع؟

3



نشاط رقم 3/2

اسم النشاط: تخطيط الموارد - إعادة استخدام الموارد الحالية



الهدف من النشاط:

تحفيز المشاركين على تقديم أفكارهم الخاصة حول
كيفية ترتيب المكتبة واستغلال الموارد الموجودة.

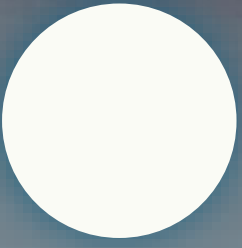
تنفيذ النشاط

1. يبدأ المدرب بتوضيح أهمية الاستفادة من الموارد الحالية (مثل الكتب، الأرفف، المساحات).
2. يتم اقتراح أفكار حول كيفية تصنيف الكتب وتحديد ما سيتم الاحتفاظ به أو التخلص منه.
3. يُترك المجال للمشاركين لتقديم أفكارهم حول تحسين المكتبة دون فرض اقتراحات، مع مراعاة توفير الوقت والجهد.
4. الأفكار تُعرض جماعياً ويُناقش كيفية توزيع الجهود لتنفيذ التغييرات.



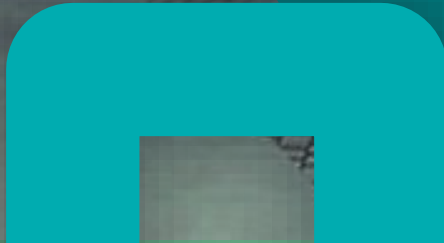


استراحة



الجلسة الثانية اليوم التدريبي الثاني

الخطوات التنفيذية لإدارة المتطوعين.
+ قصة مبادرة تطوع الإسكان.



الخطوات التنفيذية لإدارة المتطوعين.

4



05 تقديم تدريب شامل للمتطوعين لضمان جاهزيتهم للتعامل مع المهام والتحديات.

03 جذب المتطوعين المناسبين مع مراعاة مهاراتهم واهتماماتهم.

01 وضع خطة تشمل الأهداف والمهام المطلوبة.

06

إنشاء قنوات تواصل مستمرة وتقييم دوري للأداء لضمان التنسيق وتحسين النتائج.

04

تقييم واختيار المتطوعين بناءً على ملاءمتهم واحتياجات المشروع.

02

تحديد عدد المتطوعين، الوقت، والميزانية اللازمة.



التواصل والتقييم

التدريب والتوجيه

الاختيار والتوظيف

الاستقطاب

تحديد الموارد

التخطيط

آلية بناء الفرص التطوعية: تعريف الفرصة التطوعية:.



الفرصة التطوعية هي
مبادرة أو نشاط



يتيح للأفراد المشاركة في
تقديم خدمات أو دعم المجتمع
بدون مقابل مادي،

A

B

C

مع التركيز على تحقيق أهداف
مجتمعية أو ثقافية أو تعليمية.

خطوات بناء الفرص التطوعية.

6

01 تحديد الاحتياج: دراسة وتحليل الاحتياجات من خلال استبيانات أو مقابلات لتحديد التحديات والفجوات.

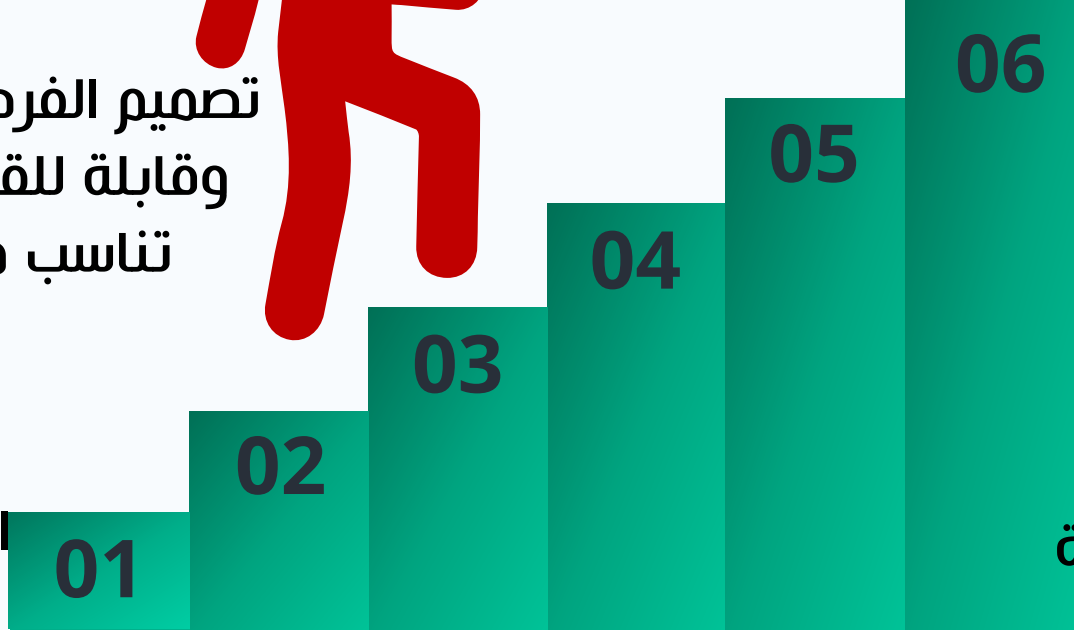
02 تصميم الفرصة: وضع أهداف واضحة وقابلة للقياس مع تحديد أنشطة تناسب مهارات المتطوعين.

03 البحث عن متطوعين مهتمين من خلال وسائل التواصل والشراكات المحلية، مع توضيح الفوائد الشخصية.

04 تحديد المهام والمسؤوليات: تقسيم العمل وتعيين قادة فرق لتوزيع الأدوار بوضوح وتجنب التداخل.

05 التنفيذ والمتابعة: البدء في العمل الميداني مع متابعة دورية لتحفيز المتطوعين وضمان تحقيق الأهداف.

06 التقييم: قياس نجاح المبادرة من خلال استبيانات وتحليل النتائج للتعلم من التجربة وتحسين المستقبل.



نشاط رقم 4/2

اسم النشاط:

بناء فرصة تطوعية



الهدف من النشاط:

التأكد من أن المتدربين فهموا خطوات بناء الفرص التطوعية.

تنفيذ النشاط

1. تقسيم المشاركين إلى مجموعات صغيرة (3-4 أفراد).
2. يُطلب من كل مجموعة بناء فرصة تطوعية جديدة خاصة بهم. يمكن أن تكون فكرة مختلفة عن المكتبة (مثل تنظيف الأماكن العامة، تنظيم حملات توعية).
3. يجب أن تتضمن الفرصة:

- تحديد الاحتياج.
- تصميم الفرصة.
- استقطاب المتطوعين.
- تحديد المهام والمسؤوليات.
- تنفيذ الخطة.
- وضع خطة للتقييم.



4. بعد 20 دقيقة من المناقشة والعمل داخل المجموعات، يقدم كل فريق عرضاً لخطة الفرصة التطوعية التي قام بإنائها.

قصة نجاح "مبادرة تطوع الإسكان"

02



1 مبادرة تطوع الإسكان : مقدمة

3

أدوار المتطوعين:

تشمل إعادة تأهيل المنازل وتحسين البيئة السكنية للأسر المحتاجة.

1

هدف المبادرة:

تحسين جودة الحياة للفئات المحتاجة من خلال توفير إسكان مناسب.

2

مشاركة المتطوعين:

المتطوعون يساهمون بوقتهم ومهاراتهم في تصميم وتنفيذ مشاريع الإسكان.

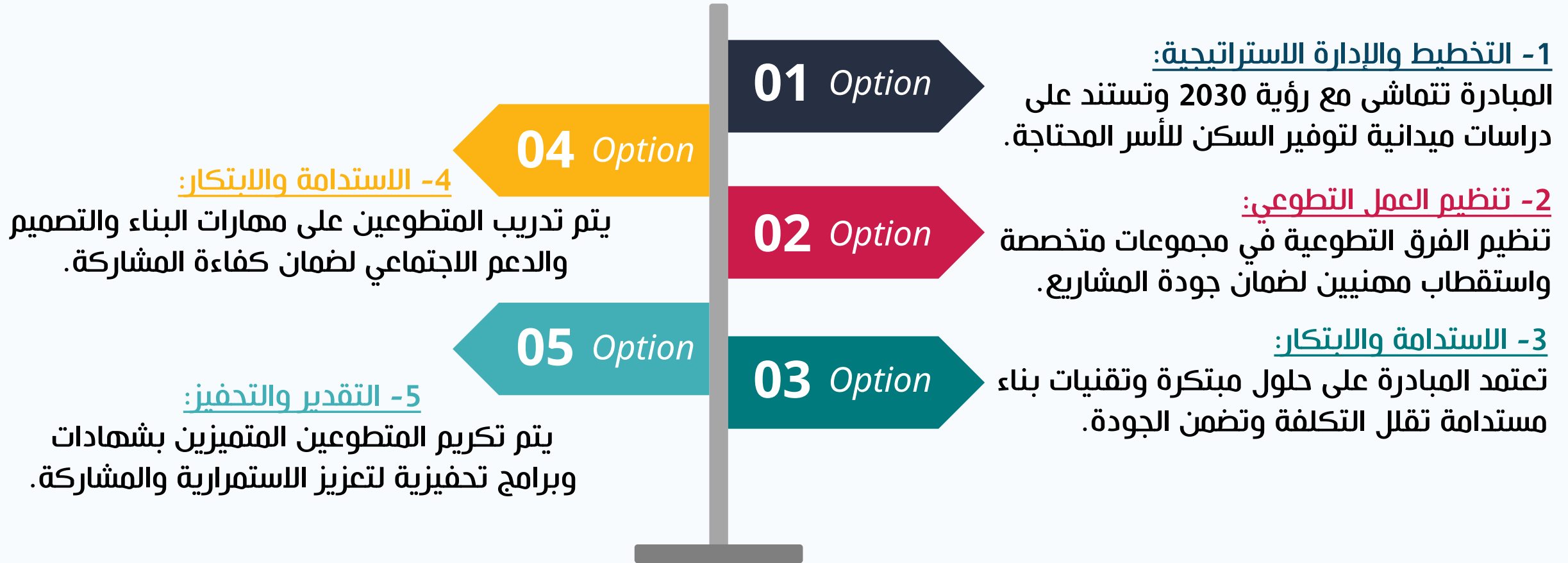
4

الدعم الفني والخدمات اللوجستية:

المتطوعون يقدمون دعمًا فنيًا ولوجستيًا لتعزيز فعالية المشاريع.

عوامل نجاح مبادرة تطوع الإسكان:

2



نتائج مبادرة تطوع الإسكان:

3

■ تحسين الظروف المعيشية:

وفرت المبادرة مئات المنازل المستدامة للأسر المحتاجة، مما أثر إيجابياً على حياتهم.

■ رفع المشاركة المجتمعية:

عززت المبادرة روح التطوع وزادت عدد المشاركين في مشاريع الإسكان التنموي.

■ تحقيق الأهداف الوطنية:

تسهم المبادرة في تحقيق أهداف رؤية 2030 لتحسين جودة الحياة وتعزيز العمل التطوعي.

العلاقة بإدارة وتنظيم العمل التطوعي:

4

01

التخطيط والإدارة الاستراتيجية: المبادرة تتبع نهجاً استراتيجياً في التخطيط والتنفيذ، مع التركيز على تلبية احتياجات المجتمع المحلي بالتعاون مع الجهات الحكومية والقطاع الخاص.

02

تنظيم الجهود التطوعية: نجاح المبادرة يعتمد على توزيع المهام بشكل مناسب بين المتطوعين وتوفير التدريب اللازم لضمان تحقيق الأهداف بكفاءة.

03

الاستدامة والابتكار: استخدام التقنيات المبتكرة في البناء والتأهيل يعكس أهمية الاستدامة في العمل التطوعي ويضمن استمرار الفائدة للأسر المستفيدة.

التخطيط والإدارة
الاستراتيجية

تنظيم الجهود
التطوعية

الاستدامة
والابتكار

مبادرة تطوع الإسكان: الخلاصة

5

تعد مبادرة تطوع الإسكان قصة نجاح في تنظيم العمل التطوعي بالسعودية. بفضل التخطيط الجيد، التنظيم الفعّال، وتبني الابتكار، تحقق المبادرة أهدافها في تحسين حياة الفئات المستهدفة، وتعزيز روح التطوع في المجتمع.





نهاية اليوم الثاني



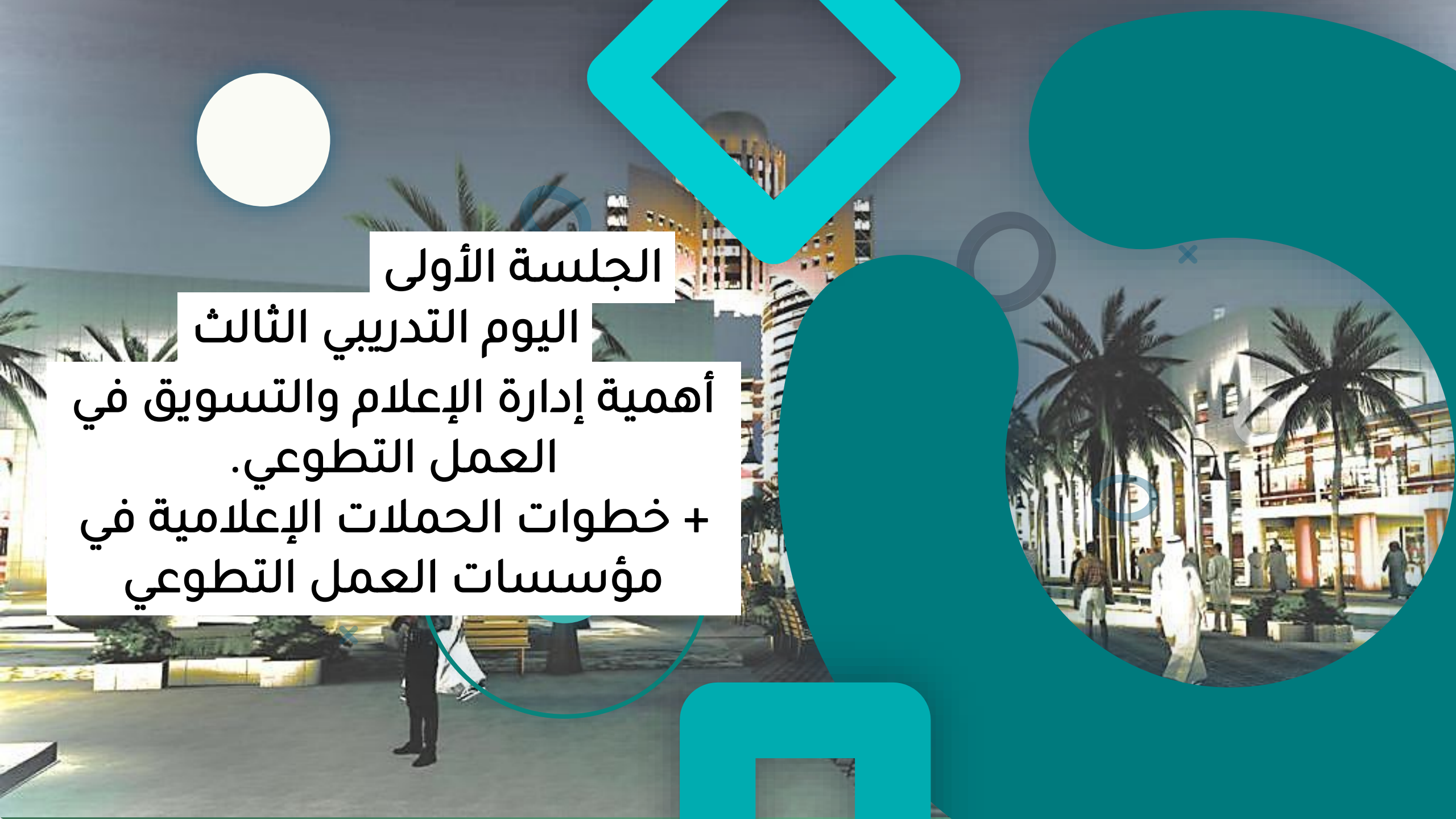


بداية اليوم الثالث

الوحدة الثالثة: الأمور المالية للجهات التطوعية

03





الجلسة الأولى

اليوم التدريبي الثالث

أهمية إدارة الإعلام والتسويق في
العمل التطوعي.
+ خطوات الحملات الإعلامية في
مؤسسات العمل التطوعي



الأمور المالية للجهات التطوعية:

1

01

تعتبر الأمور المالية أساسية لاستدامة الجهات التطوعية وتحقيق أهدافها.

02

تحتاج هذه الجهات إلى موارد مالية مستدامة، ويمكن تحقيق ذلك عبر جمع التبرعات والحملات الإعلامية وإدارة التسويق.

03

إنشاء إدارة متخصصة لتنمية الموارد المالية يعد خطوة ضرورية لضمان كفاءة التمويل وإدارته.



أهمية إدارة الإعلام والتسويق في العمل التطوعي:

2

التعاون مع الإعلام

يعزز تأثير
المؤسسات ويوسع
نطاق الوصول
للجمهور.

تحفيز المشاركة

يشجع الأفراد على
التطوع والدعم
المادي والمعنوي.

الإعلام كوسيلة اتصال

يربط المؤسسة
بالجمهور المستهدف
عبر محتوى هادف.

دور الإعلام

يساهم في نشر
الوعي وبناء صورة
إيجابية للمؤسسات
التطوعية.

التسويق في العمل التطوعي:

يساعد في جذب
المتبرعين
والمتطوعين

يلعب الإعلام دوراً محورياً في تعزيز العمل
التطوعي، وفيما يلي أهم أدواره وتأثيره على
المؤسسات التطوعية:

التسويق في المؤسسات التطوعية

3

التسويق في المؤسسات التطوعية يحقق أهدافاً مهمة، منها:

التسويق الرقمي: استغلال منصات التواصل الاجتماعي والمواقع الإلكترونية للوصول إلى جمهور أكبر بكفاءة أعلى وبتكلفة أقل.

توسيع نطاق العمل:
الوصول إلى شرائح جديدة
وتقديم خدمات أكثر.



تعزيز الوعي: تعريف الناس بالمؤسسة وأهدافها لجذب المتطوعين والداعمين.

زيادة التبرعات: استخدام استراتيجيات تسويق ذكية لجذب المتبرعين.

تحسين الصورة العامة: تعزيز الثقة بالمؤسسة وزيادة الدعم المادي والمعنوي.

نشاط رقم 3/1

اسم النشاط: التسويق وجذب المتطوعين



الهدف من النشاط:

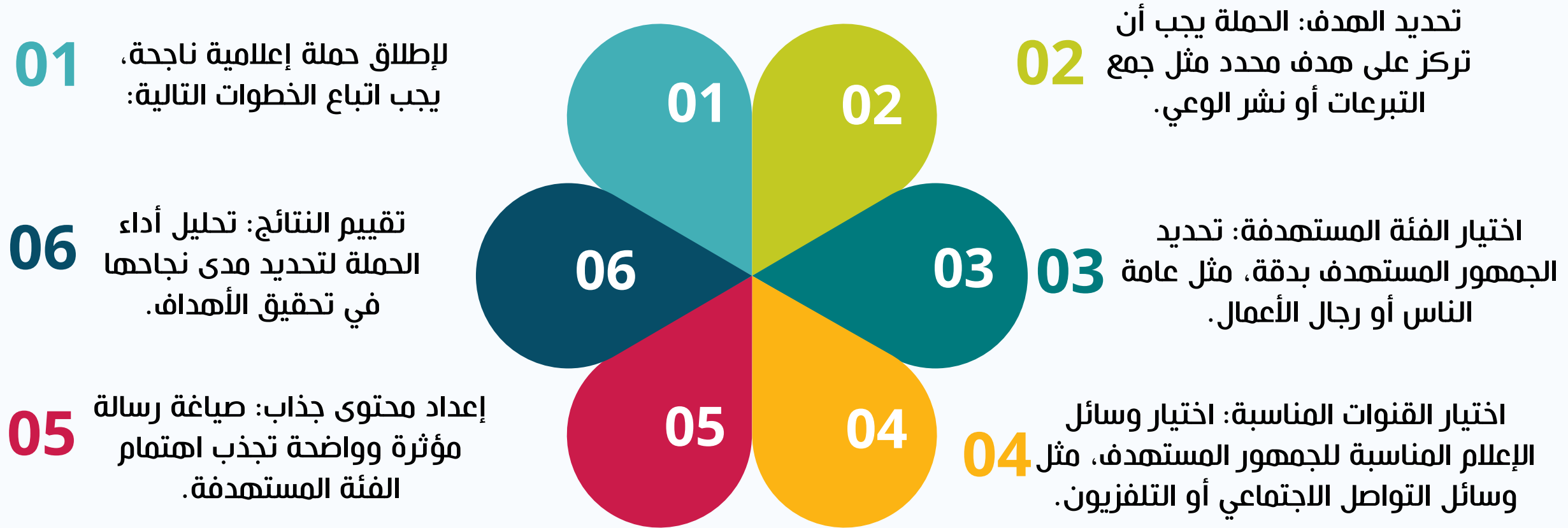
تصميم خطة تسويقية لجذب المتطوعين ودعم المشروع.

تنفيذ النشاط

1. يبدأ المدرب بشرح مبادئ التسويق الأساسية لجذب المتطوعين والداعمين لمشروع إعادة تهيئة المكتبة.
2. يُطلب من المشاركين تصميم خطة تسويقية بسيطة (مثل ملصقات إعلانية، منشورات على وسائل التواصل الاجتماعي).
3. يُسمح للمشاركين بالعمل بشكل فردي أو في مجموعات صغيرة، مع توجيههم لتضمين عناصر مهمة مثل الفئة المستهدفة، الرسالة، والقنوات التسويقية.
4. بعد 15 دقيقة من العمل، يتم عرض الأفكار أمام المجموعة لمناقشتها وتقديم الاقتراحات.

خطوات الحملات الإعلامية في مؤسسات العمل التطوعي:

4



نشاط رقم 3/2

اسم النشاط: دور الإعلام في تعزيز العمل التطوعي والتسويق للفرص التطوعية

الهدف من النشاط:

فهم كيف يمكن لوسائل الإعلام أن تساهم في تسويق العمل التطوعي وجذب المتطوعين والداعمين.

تنفيذ النشاط

1. تقسيم المشاركين إلى مجموعات صغيرة (3-4 أفراد).
2. تقديم سيناريو: يُطلب من كل مجموعة أن تتخيل أنها فريق عمل تطوعي لإعادة تهيئة مكتبة في المدينة، ويجب عليهم تصميم حملة إعلامية للترويج لهذه المبادرة.
3. مراحل العمل:
 - تحديد الوسائل الإعلامية التي يمكن استخدامها (مثل: وسائل التواصل الاجتماعي، الإذاعة، التلفزيون، الجرائد المحلية).
 - تحديد الرسالة الأساسية للحملة: لماذا يجب على الناس التطوع؟ وكيف سيساهمون في تحسين المكتبة والمجتمع؟
 - تصميم حملة مصغرة تتضمن: الشعار، الرسالة، الجمهور المستهدف، وطرق نشر الحملة (مثل منشورات على فيسبوك، ملصقات، إعلانات في الإذاعة).
4. كل مجموعة تقدم حملتها الإعلامية بعد 20 دقيقة من العمل، وتوضح كيف ستستخدم الإعلام في تسويق المبادرة.





استراحة

الجلسة الثانية
اليوم التدريبي الثالث
خطوات إنشاء إدارة تنمية موارد
مالية في جهة تطوعية.



خطوات إنشاء إدارة تنمية موارد مالية في جهة تطوعية:

5

4- توظيف الكفاءات: استقطاب خبراء في إدارة الموارد المالية والتسويق وجمع التبرعات.

3- تحديد الأدوار والمسؤوليات: توضيح المهام مثل جمع التبرعات وإعداد الميزانيات والتواصل مع الممولين.

2- تحليل الاحتياجات المالية: تحديد احتياجات المؤسسة المالية وأهدافها المستقبلية.

1- لإنشاء إدارة فعالة لتنمية الموارد المالية، يمكن اتباع الخطوات التالية:



5- تطوير خطة تمويل طويلة الأمد: وضع استراتيجية تشمل مصادر التمويل الحالية والمستقبلية لتحقيق الأهداف.

6- إنشاء نظام متابعة وتقارير: لضمان الشفافية والمحاسبة من خلال تقارير مالية دقيقة.

7- بناء علاقات مع الممولين: تنمية علاقات طويلة الأمد مع المتبرعين والمؤسسات المانحة لتعزيز الاستدامة.

6 الأمور المالية للجهات التطوعية - الخلاصة:

6

تشكل الأمور المالية ركيزة أساسية لاستدامة عمل الجهات التطوعية وتحقيق أهدافها. من خلال مهارات جمع التبرعات، إطلاق الحملات الإعلامية، واعتماد استراتيجيات تسويقية فعّالة، تتمكن المؤسسات من جذب الموارد المالية اللازمة.

كما أن إنشاء إدارة متخصصة لتنمية الموارد المالية يعزز من كفاءة الإدارة ويضمن استدامة التمويل على المدى الطويل.

ختام دورة : إدارة وتنظيم العمل التطوعي

نختتم اليوم دورتنا حول إدارة وتنظيم العمل التطوعي بشعور من الفخر والإنجاز. لقد كانت رحلة مليئة بالعطاء والتعلم، والتي ستساهم في مستقبل أكثر إشراقاً لمجتمعنا. تعلمنا أن إدارة وتنظيم العمل التطوعي في السعودية جزء أساسي من رؤية 2030، حيث يتميز بتنظيم متقن ودعم حكومي ومجتمعي. نود أن نشكر كل من ساهم في نجاح الدورة من مدربين ومنظمين ومتطوعين، وأخص بالشكر كل المتدربين الذين أثروا الدورة بحضورهم وتفاعلهم.



نشاط رقم 3/3

اسم النشاط: قياس الأثر:
تقييم سريع

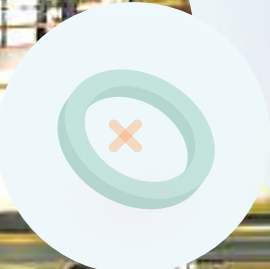


الهدف من النشاط:

فهم أهمية قياس الأثر بشكل مباشر وبسيط، دون الدخول في تفاصيل تحليل معقدة.

تنفيذ النشاط

1. تقسيم المشاركين: يُقسم المشاركون إلى مجموعات صغيرة.
2. مناقشة سريعة: يُطلب من كل مجموعة مناقشة سؤال واحد بسيط مثل:
3. ما هو التغيير الإيجابي الذي لاحظتموه أو تتوقعونه في المكتبة بعد المبادرة؟
4. كيف يمكننا معرفة إذا كانت المبادرة ناجحة؟
5. العرض: تقدم كل مجموعة ملاحظاتها في دقيقة واحدة.
6. الخلاصة: المدرب يوضح أهمية هذه الأسئلة كجزء أساسي من تقييم الأثر في أي مبادرة.



نهاية البرنامج التدريبي

نشاط رقم 4

تسليم التقرير النهائي بعد انتهاء الدورة
التوقيت: يتم إعداد التقرير بعد انتهاء الدورة، ويُمنح
المشاركون أسبوعين لتقديمه.

الهدف من النشاط:

إعداد تقرير يوثق الأنشطة التي تم تنفيذها خلال
الدورة، مع تقديم تحليل شخصي لكيفية تطبيق
المفاهيم النظرية والعملية.

النشاط

جماعي

تنفيذ النشاط

1. بعد الانتهاء من الدورة، سيقوم كل مجموعة/فرد بملء التقرير الختامي بناءً على الأنشطة التي تم تنفيذها خلال الدورة.
2. التقرير يتضمن تلخيصاً لكل نشاط، مثل كسر الجليد، أهمية العمل التطوعي، وفوائد التطوع، مع توضيح ما تم إنجازه وتأثير كل نشاط على فهمك للمفاهيم المطروحة.
3. يجب أن يشمل التقرير أيضاً تقييماً شخصياً لنتائج الأنشطة، وأي اقتراحات مستقبلية لتحسين الدورة.
4. التقرير يعتبر خطوة أساسية للحصول على الشهادة، ويجب تسليمه خلال أسبوعين من انتهاء الدورة.

التعليمات:

1. يرجى من جميع المشاركين استخدام الجدول المرفق لإعداد التقرير النهائي.
2. التقرير يجب أن يغطي جميع الأنشطة التي تمت خلال الدورة، مع تقديم تحليلات وشروحات لكل نشاط.
3. سيتم تقييم التقرير بناءً على دقة المعلومات والتفاصيل المقدمة.





2024

شكرا لحسن استماعكم

إدارة وتنظيم العمل التطوعي – إعداد وتقديم: د/ عواد الشمري