



## منهجية إدارة المشاريع التطوعية

### أهداف منهجية إدارة المشاريع:

- بناء مشاريع ومبادرات وفق الاستراتيجية العامة للجمعية للمساهمة في تحقيق رؤية الجمعية.
- بناء المشاريع وفق الاحتياجات الفعلية للمستفيدين.
- تحقيق الكفاءة والفاعلية للمشاريع والمبادرات.

### المعنيون بالمنهجية:

- المرضى.
- الشركاء والموردين.
- الموظفين.
- المانحين والمتبرعين.
- المتطوعين.
- مشاريع وبرامج الجمعية.

### المنهجيات ذات العلاقة:

- منهجية التواصل مع المستفيدين.
- منهجية تقييم الأداء.
- منهجية إدارة المخاطر.

### أفكار المشاريع:

يتم الحصول على أفكار المشاريع والمبادرات من خلال:

- مقترحات المستفيدين (المرضى - المتطوعون - الشركاء - المانحون-عامة المجتمع) عبر وسائل التواصل المحددة في منهجية التواصل مع المستفيدين.
- الأفكار الإبداعية للموظفين والمتطوعين.
- حل مشكلة موجودة بحسب دراسة احتياجات المجتمع.
- فرص جديدة متوافقة مع الأهداف الاستراتيجية للجمعية.
- المشاريع الناتجة عن برامج تأهيل المتطوعين (طاقات - قطاف).



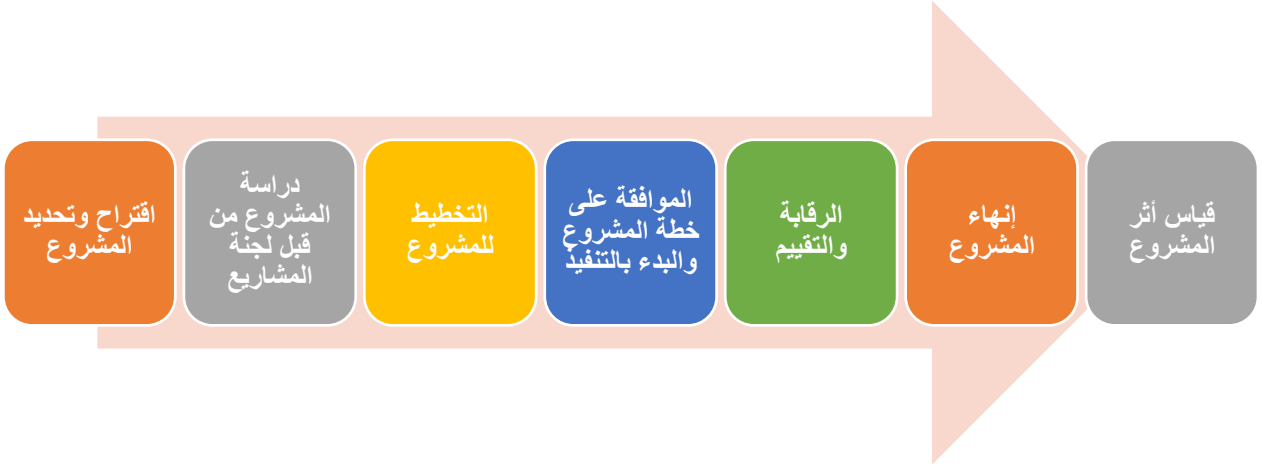
## تحديد المستفيدين من مشاريع الجمعية:

تم تحديد المستفيدين من مشاريع الجمعية في ورش التخطيط الاستراتيجي أثناء إعداد الخطة الاستراتيجية الثانية وكانت النتيجة كالتالي:

- المرضى
- المتطوعون
- المجتمع
- الشركاء
- الموظفون

## مراحل بناء وإدارة المشروع:

تم بناء مراحل هذه المنهجية بالاعتماد على منهجية PMD لإدارة المشاريع في قطاع التنمية



### المرحلة الأولى: اقتراح وتحديد المشروع:

ويتم في هذه المرحلة كتابة وثيقة المشروع أو المبادرة المقترحة ليتم عرض الأفكار الأساسية للمشروع أو المبادرة على إدارة الجمعية لأخذ الموافقة المبدئية للمشروع.

وعند اقتراح المشروع لابد أن يكون يحقق الشروط التالية:

- وفق احتياجات المستفيدين: سواء بطلب من المستفيدين أو ابتكار مشروع جديد من واقع دراسة احتياجات المستفيدين سواء كانت هذه الحاجات معلنة أو محسوسة أو قياسية أو نسبية.
- أن يكون المشروع متوافق مع الأهداف الاستراتيجية للجمعية.
- كتابة وثيقة المشروع على أن تحتوي:
  - اسم المشروع.



- فكرة المشروع.
- الهدف من المشروع.
- مبررات المشروع.
- المستفيدون من المشروع.
- فريق المشروع.
- المدة الزمنية للمشروع.
- التكلفة التقديرية للمشروع.
- الإطار المنطقي للمشروع:
  - الغاية من المشروع.
  - نتائج المشروع.
  - مخرجات المشروع.
  - أنشطة المشروع.

#### المرحلة الثانية: دراسة المشروع من قبل لجنة المشاريع:

في هذه المرحلة يتم فحص ودراسة المشروع وتطابقه مع استراتيجية وسياسات الجمعية ودراسة الأثر المتوقع منه على المجتمع، وفي حال تمت الموافقة على المشروع يتم الإذن بالموافقة وطلب الخطة التنفيذية للمشروع.

وفي حال تم رفض المشروع يتم الاعتذار لفريق المشروع وتوضيح أسباب الرفض على المشروع أو بناء مشروع آخر.

#### المرحلة الثالثة: التخطيط للمشروع:

وتكون بعد الموافقة الرسمية من قبل إدارة الجمعية على المشروع وفقاً لوثيقة المشروع المقدمة مسبقاً ويتم في هذه المرحلة كتابة الخطة التفصيلية للمشروع على أن تحتوي الخطة ما يلي:

- هيكلية المشروع: تحديد فريق المشروع ومسؤوليات كل فرد في الفريق.
- الجدولة الزمنية لكل أنشطة المشروع.
- المؤشرات ووسائل التحقق.
- الموارد المطلوبة للمشروع (بشرية - مالية - معدات...).
- الموازنة التقديرية التفصيلية لكافة أنشطة المشروع.
- تحليل المخاطر المتوقعة وأثرها على المشروع.
- خطة اتصال بين أعضاء الفريق مع بعضهم وبينهم وبين أصحاب المصلحة.
- خطة إعلامية للتعريف بالمشروع تضمن الوصول لجميع المستفيدين.



- التصاميم الإبداعية والنشرات الإعلامية الجذابة.
- آلية قياس الأثر على المستفيدين من المشروع.
- دراسة جدوى للمشروعات التي تزيد تكلفتها عن مائتي ألف ريال.

#### المرحلة الرابعة: الموافقة على خطة المشروع والبدء بالتنفيذ:

- يتم رفع المشروع من قبل الإدارة المعنية بالمشروع إلى لجنة المشاريع لمراجعة خطة المشروع ومطابقتها للمعايير المعتمدة في الخطة التشغيلية للمشروع.
- بعد الموافقة على خطة المشروع من قبل لجنة المشاريع يتم تسويق المشروع على الجهات ذات العلاقة بالمشروع أو دعمه من قبل الجمعية.
- فور الحصول على تمويل المشروع يتم البدء بتنفيذ المشروع حسب الخطة والجدول الزمني للمشروع.
- مراقبة المخاطر المتوقعة وتنفيذ خطة المخاطر في حال حدوث أي خطر.
- عقد لقاءات بأصحاب المصلحة للتأكد من التوافق على المخرجات والنتائج، والتأكد من سير المشروع حسب الخطة وتصحيح الانحرافات إن وجدت.
- توثيق الأنشطة والمخرجات والنتائج لحفظها وتقديمها للشركاء في حال طلبهم ذلك.

#### المرحلة الخامسة: الرقابة والتقييم:

- وتكون هذه المرحلة تستمر هذه المرحلة من مرحلة التخطيط للمشروع إلى إقفال المشروع للتأكد من سير المشروع حسب الهدف المخطط للمشروع وتهدف هذه المرحلة إلى:
- توفير المعلومات اللازمة لاتخاذ قرارات صحيحة بشأن العمليات أو الأنشطة أو الاستراتيجيات المرتبطة بالمشاريع الجارية أو المقبلة.
  - تقديم أدلة إلى الجهات المعنية كالمانحين والشركاء وللجهات المستهدفة تثبت فاعلية المشروع ومطابقته للنتائج المخطط لها.

وتتم الرقابة على المشروع كالتالي:

- المراقبة المستمرة للتقدم في تنفيذ الأنشطة ومقارنة الأداء الفعلي مقابل ما كان مخططا أو متوقعا.
- مراقبة التقدم في تحقيق أهداف المشروع من خلال مؤشرات الأداء الرئيسية.
- مراقبة النتائج من خلال مؤشرات النتائج الرئيسية للمشروع.



يتم تقييم المشروع على النحو التالي:

- تقييم في منتصف المشروع: بهدف متابعة مؤشرات الأداء ومراجعة سير خطة العمل وتعديلها وفقاً لنتائج التقييم حيث تساعد على اتخاذ القرارات المناسبة لتصحيح المسار ومتابعة الأداء.
- تقييم في نهاية المشروع يهدف إلى:
  - قياس تحقق أهداف المشروع وقياس مؤشرات الأداء.
  - استخلاص دروس التعلم من فريق المشروع ومن أصحاب المصلحة.
- تقييم الأثر: يتم تقييم أثر المشروع بعد فترة مناسبة حسب نوع المشروع بهدف التعرف على آثار المشروع على المستفيدين.
- يتم التقييم باستخدام نماذج تقييم المعتمدة (مرفقة في الملحق).
- قياس رضا المستفيدين من المشروع وأخذ آرائهم وملاحظاتهم حول المشروع باستخدام نموذج قياس رأي ورضا المستفيدين لقياس الرضا والحصول على آراء المستفيدين وملاحظاتهم على المشروع في بناء وتنفيذ مشاريع مستقبلية وتحسين الأداء.

#### المرحلة السادسة: إنهاء المشروع:

تعتبر المرحلة الختامية في حياة المشروع ويتم فيها تطبيق الإجراءات التالية:

- التحقق من أصحاب المصلحة بأن نطاق المشروع قد تم إنجازه.
- كتابة النتائج المتحققة من المشروع.
- إقفال العهدة المالية للمشروع.
- تسليم الأجهزة والمعدات إن وجدت الجمعية.
- كتابة التقرير النهائي عن المشروع.
- توثيق دروس التعلم في ورشة خاصة بتوثيق دروس التعلم.
- إضافة المستفيدين من المشروع إلى قاعدة بيانات المستفيدين حسب نوع المشروع.
- حفل وتكريم فريق المشروع.



## المرحلة السابعة: قياس أثر المشروع:

- يقوم فريق المشروع بقياس أثر المشروع حسب الخطة المعتمدة في المشروع بعد انتهاء المشروع بفترة مناسبة.
- عرض النتائج على إدارة الجمعية.
- توثيق نتائج القياس وأرشفتها ضمن وثائق المشروع.

### المرفقات:

- نموذج وثيقة المشروع.
- نموذج خطة وتنفيذ المشروع.
- نموذج تقييم المشروع.
- نموذج تقرير المشروع.

### قياس فاعلية هذه المنهجية:

يتم قياس فاعلية المنهجية بعدد من المؤشرات:

- نسبة رضا المعنيين عن المنهجية.
- نسبة المشاريع المبنية حسب المنهجية.
- عدد التقارير الختامية للمشاريع.
- نسبة نجاح المشاريع.

### التحسين والتطوير على المنهجية:

تقوم إدارة الجودة ومن خلال تقييم الأداء المؤسسي بمراجعة هذه المنهجية بشكل سنوي وتقييم مدى كفاءة وفاعلية التطبيق العملي للمنهجية وقياس مؤشرات الفاعلية ومقارنتها مع المستهدفات ومقارنتها بنتائج مؤسسات مشابهة بهدف تطوير المنهجية والتحقق من فاعليتها في دعم استراتيجيات الجمعية والسعي لتحقيق نتائج ايجابية مستمرة.

### الأرشفة والحفظ:

- تقوم إدارة التطوع بحفظ وأرشفة جميع وثائق المشروع (وثيقة المشروع - الخطة - التقارير - دروس التعلم) بصورة يسهل الرجوع لها والاستفادة منها مستقبلاً.
- تقوم إدارة الجودة والتطوير بحفظ وثائق المشروع في النظام المعرفي للجمعية وخصوصاً دورس التعلم، وأرشفتها بصورة يسهل الرجوع لها والاستفادة منها.