



الخطة التشغيلية

جمعية البر الخيرية بمرکز المنجور

لعام 2025 م

الهدف التشغيلي : إعداد تقارير الإنجاز من الأقسام بشكل (شهري وفصلي وسنوي) واعتماد المكافئات والعلاوات بناء على ذلك .

م	الإجراءات	المنفذ	تاريخ الانتهاء	التكلفة	ملاحظات
1	إعداد مسودة النماذج للتقارير (الشهرية / الفصلية / السنوية.)	قسم الشؤون الادارية	2026/1م		
2	اعتماد النماذج للتقارير من المدير التنفيذي / مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	2026/1م		
3	بناء مسودة لتقييم التقارير من الأقسام ومدى تطابقها مع الخطط	قسم الشؤون الإدارية	2026/1م		
4	اعتماد آلية لتقييم التقارير (الشهرية / الفصلية / السنوية) من المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	2026/1م		
5	البدء بالعمل على النماذج الخاصة بالتقارير (الشهرية / الفصلية)	كافة الأقسام	2026/1م		
6	بناء الية لاعتماد العلاوات بناء على تقييم الأداء	المدير التنفيذي	2026/1م		
7	التقرير النهائي عن الإنجازات والاعمال	قسم الشؤون الإدارية	2026/1م		

الهدف التشغيلي : رفع مشاريع تدريبية (للموظفين - المجتمع) لتمويلها من المؤسسات المانحة المهمة بالتدريب والتطوير .

م	الإجراءات	المنفذ	تاريخ الانتهاء	التكلفة	ملاحظات
1	تحديد الفئات المجتمعية التي يمكن ان تستفيد من عملية التدريب .	الشؤون الإدارية	2026/1م		
2	جمع الاحتياجات التدريبية المجتمعية بعد تحليلها	الخدمة الاجتماعية	2026/1م		
3	تسويق المشروع التدريبي الخاص لجميع المؤسسات المانحة والداعمين	تنمية الموارد	2026/1م		
4	البدء بالتدريب حسب الخطة التدريبية	الشؤون الإدارية	2026/1م		
5	التقرير السنوي عن مدى الاستفادة وتقييم النتائج للمشروع التدريب	الشؤون الادارية	2026/1م		

الهدف التشغيلي : بناء سلم وظيفي يعزز الإنتاجية ويدعم الاستقرار الوظيفي

م	الإجراءات	المنفذ	تاريخ الانتهاء	التكلفة	ملاحظات
1	تصميم استبيانات لآخذ آراء تصورات العاملين بالجمعية	الشؤون الإدارية	2026/1م		
2	تكليف الشؤون الإدارية او من ينوب بإعداد سلم وظيفي بناء على الورش	المدير التنفيذي	2026/1م		
3	رفع المسودة النهائية الى مجلس الإدارة لإعتمادها	المدير التنفيذي	2026/1م		
4	رفع التقرير السنوي عن النتائج وآثارها على العمل	الشؤون الإدارية	2026/1م		
5	اعتماد لائحة للحوافز والمكافآت	المدير التنفيذي	2026/1م		

الهدف التشغيلي : تأهيل الموظفين لإستخدام التقنية وتوظيفها في الاعمال الإدارية .

م	الإجراءات	المنفذ	تاريخ الانتهاء	التكلفة	ملاحظات
1	تحليل الاحتياجات وجوانب الضعف لدى العاملين في الجانب التقني	الشؤون الإدارية	2026/1م		
2	وضع جدول زمني لتأهيل الموظفين على استخدام التقنية	الشؤون الإدارية	2026/1م		
3	البدء بعملية التأهيل والتدريب للموظفين في الجانب التقني	الشؤون الإدارية	2026/1م		
4	الممارسة والتدريب من قبل جميع العاملين على راس العمل	الشؤون الإدارية	2026/1م		
5	قياس وتحليل النتائج وانعكاس ذلك على واقع العمل	الشؤون الادارية	2026/1م		

الهدف التشغيلي : الإحتياجات التدريبية للموظفين ووضع خطط تدريبية بناء على الإحتياج .

م	الإجراءات	المنفذ	تاريخ الانتهاء	التكلفة	ملاحظات
1	اعداد الخطة التدريبية للعام الحالي 2023م	الشؤون الإدارية	2026/1م		
2	اعتماد المدير التنفيذي لخطة التدريب مع الموازنة التقديرية	المدير التنفيذي	2026/1م		
3	صياغة ملف تسويقي للتدريب والرفع الى الجهات المانحة	تنمية الموارد	2026/1م		
4	متابعة الجهات المانحة لاعتماد المشروع والبدء فيه	تنمية الموارد	2026/1م		

الهدف التشغيلي : تحديث الخطط التشغيلية والاستراتيجية وبشكل مستمر لضمان فاعليتها .

م	الإجراءات	المنفذ	تاريخ الانتهاء	التكلفة	ملاحظات
1	التقييم النصفى لل خطة التشغيلية للعام 2025 م	المدير التنفيذي	2026/1م		
2	وضع مسودة للتعديلات التي تطراء على الخطة بناء على سير العمل	الشؤون الادارية	2026/1م		
3	اعتماد التعديلات الجديده على الخطة	المدير التنفيذي	2026/1م		

الهدف التشغيلي : اعداد ملفات تسويقية لجميع مشاريع الجمعية وعرضها على المؤسسات المانحة ورجال الاعمال .

م	الإجراءات	المنفذ	تاريخ الانتهاء	التكلفة	ملاحظات
1	تصميم جميع المشاريع الخيرية واخراجها بطريقة مميزة	تنمية الموارد	2026/1م		
2	اعداد ملف تسويقي متكامل لكل مشروع من المشاريع الخيرية	تنمية الموارد	2026/1م		
3	البدء برفع المشاريع بكافة الوسائل سواء من خلال المنصات الالكترونية او الزيارات الميدانية للمؤسسات ورجال الاعمال	تنمية الموارد	2026/1م		
4	التقييم لمدى نجاح الملف التسويقي المعد	تنمية الموارد	2026/1م		

الهدف التشغيلي : الحضور الفاعل في المناسبات الوطنية والمواقع الالكترونية المعنية بالعمل الخيري والوطني

م	الإجراءات	المنفذ	تاريخ الانتهاء	التكلفة	ملاحظات
1	تحديد المناسبات الوطنية والمواقع الالكترونية المستهدفة	العلاقات العامة	2026/1م		
2	التواصل مع الجهات وطلب زيارتها / ترتيب زيارة لها	العلاقات العامة	2026/1م		
3	التعرف على الشروط والمعايير المطلوبة للمشاركة في المناسبات والمواقع	العلاقات العامة	2026/1م		
4	ابرام عقود شراكات مع الجهات الأكثر أهمية	العلاقات العامة	2026/1م		
5	البدء بالمشاركة في المناسبات والمواقع المقترحة	العلاقات العامة	2026/1م		
6	تقييم المشاركة ومدى استفادة الجمعية منها	مجلس الإدارة	2026/1م		

الهدف التشغيلي : وضع خطط ترويجية للموقع وصفحات التواصل الاجتماعية

م	الإجراءات	المنفذ	تاريخ الانتهاء	التكلفة	ملاحظات
1	تحديد أوقات الحملات الترويجية للموقع وصفحات التواصل	العلاقات العامة	2026/1م		
2	تحديد ميزانية محددة للترويج للموقع وصفحات التواصل	العلاقات العامة	2026/1م		
3	تكليف شخص بإدارة الموقع وصفحات التواصل الاجتماعي	المدير التنفيذي	2026/1م		
4	اعداد المحتوى المتميز الذي يتناسب مع التوقيت والحملات	العلاقات العامة	2026/1م		
5	تحديد محركات البحث التي يستم الإعلان لديها	العلاقات العامة	2026/1م		
6	الإعلان والترويج للموقع وصفحات التواصل الاجتماعي وقياس الأثر والنتائج	العلاقات العامة	2026/1م		

الهدف التشغيلي : تحويل جميع تقارير ومشاريع الجمعية الى (مرئية - ومقروءة) .

م	الإجراءات	المنفذ	تاريخ الانتهاء	التكلفة	ملاحظات
1	حصر جميع المشاريع والأنشطة الخاصة بالجمعية	العلاقات العامة	2026/1م		
2	اعتماد المشاريع من قبل المدير التنفيذي وقسم العلاقات العامة	المدير التنفيذي	2026/1م		
3	اعداد التصاميم والمونتاج لجميع المشاريع المطلوبة	العلاقات العامة	2026/1م		
4	اعتماد الإدارة لجميع التصاميم والمونتاج للمشاريع المطلوبة	المدير التنفيذي	2026/1م		

الهدف التشغيلي : الدفع بالمستفيدين الى الاستفادة من مشاريع التمكين

م	الإجراءات	المنفذ	تاريخ الانتهاء	التكلفة	ملاحظات
1	مناقشة كيفية استفادة الاسر من برامج التمكين خلال اجتماع مجلس ادارة	مجلس الادارة	2026/1م		
2	عقد استبيانات ولقاءات مع بعض المستفيدين واخذ ارائهم	الخدمة الاجتماعية	2026/1م		
3	عقد لقاءات توعوية وتثقيفية عن مشاريع التمكين	الخدمة الاجتماعية	2026/1م		
4	تحليل نتائج اللقاء التوعوي واثره على المستفيدين	الخدمة الاجتماعية	2026/1م		
5	البدء بوضع خطة للبرامج التمكين بناء على اراء وتقييم المستفيدين	الخدمة الاجتماعية	2026/1م		

الهدف التشغيلي : وضع خطة والية التخزين والصرف من المخازن وتضمن عدم التلف والانتهاء

م	الإجراءات	المنفذ	تاريخ الانتهاء	التكلفة	ملاحظات
1	اعتماد الية للشراء المواد الغذائية تضمن عدم انتهاء صلاحيتها	الإدارة المالية / المدير التنفيذي	2026/1م		
2	وضع آلي للتخزين المواد الغذائية	الإدارية المالية	2026/1م		
3	اعتماد الية التخزين من قبل المدير التنفيذي وقسم المستودع	الإدارية المالية / المدير التنفيذي	2026/1م		
4	بدء العمل وفق الآلية المعمدة للتخزين	الإدارة المالية	2026/1م		
5	وضع اليه للتفتيش والتأكد من الصلاحيات وسلامة المواد	إدارة المستودعات	2026/1م		
6	وضع الية لصرف لكل مستفيد بحيث يتم ضمان عدم الزيادة او النقص فيما يحصل عليه من المستودع	المدير التنفيذي	2026/1م		