نموذج رقم (٦)

دليل المتطوع

(دليل إرشادي)

(جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة)

"وحدة التطوع "

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

المقدمة

يُعدُّ هذا الدليل مرشداً لكل متطوع ينضم إلى العمل التطوعي بالجمعية، حيث يحتوي على معلومات هامّة من شأنها أن تساعده لأداء دوره التطوعي والتعرف على حقوقه ومسؤولياته، ويلخص هذا الدليل أبرز المعلومات والمسؤوليات والواجبات وغيرها من الأمور التي يحتاج المتطوع أن يكون على معرفة بها قبل بدء التطوع في الجمعية، وعند الحاجة إلى المزيد من التوضيح ينبغي الرجوع إلى وحدة التطوع ودليل السياسات والإجراءات التفصيلي، ويمكن وضع أرقام خاصة للتواصل للراغبين في الاستفسار عند الحاجة. وهذا الدليل يطرح لكل المتطوعين الذين يعملون تحت مظلة الجمعية بغض النظر عن أدوارهم.

- **التعريف بالجمعية وتاريخها:**

نحن جمعية أهلية لها شخصية اعتبارية مستقلة تعمل في مجال الدعوة الى الله تحت اشراف إداري ومالي من وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية وإشراف فني من وزارة الشئون الإسلامية والدعوة والإرشاد ، بمسمى جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة ، حيث تقوم الجمعية بتنفيذ أعمالها الدعوية والتوعوية والاجتماعية المتعددة لخدمة المجتمع وتوعويتهم بأمور دينهم ودعوتهم الى العقيدة الإسلامية الصحيحة ، وإحياء السنة ونشرها وقمع البدع والتحذير منها وربط الناس بمنهج السلف الصالح لتحقيق الطاعة لله ولرسوله صلى الله عليه وسلم ولأولي الأمر .

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

وكما تقوم الجمعية بدعوة غير المسلمين الى الإسلام وتعريفهم به وبيان محاسنه بالحكمة والموعظة الحسنة بكافة الوسائل الدعوية المتوفرة ، ورعاية وتعليم المهتدين الجدد ، والاعتناء بهم والتواصل معهم لتثبيتهم على الدين القويم بدأت الجمعية كمكتب صغير في عام ١٤١٧ه قامت بتأسيسه وزارةالشؤون الأسلامية والدعوة والإرشاد وكان يطلق عليها آن ذاك "المكتب التعاوني للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة ".استمر المكتب التعاوني طيلة هذه السنين بتقديم العديد من البرامج والأنشطة التي تدعو إلى الإسلام وترشد إلى الحق ببرامج نوعية مؤثرة وأساليب تقنية متطورة ومتنوعة من خلال فريق عمل إبداعي في بيئة جاذبة حتى تكون هذا الكيان الشامخ.

- **أهداف الجمعية الاستراتيجية:**

- تعليم المسلمين أصول دينهم وتعميق روابط الأخوة فيما بينهم.
- الدعوة المتخصصة للفئات الاجتماعية.
- الاهتمام الدعوي بالجاليات والتواصل معهم.
- المحافظة على الفطرة بدعوة الناس إلى العقيدة الإسلامية الصحيحة وحمايتها.
- العمل على تحقيق الطاعة لله والطاعة لرسوله صلى الله عليه وسلم ولأولي الأمر.
- العمل على مكافحة الانحراف الفكري وبيان أثاره وأضراره.
- العناية بالنسبة النبوية الصحيحة وعلومها.

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

- **أهداف الجمعية الاستراتيجية:**

- حماية المجتمع من الغلو والتطرف والإفراط والتفريط.
- إحياء السنة ونشرها والتحذير من البدع وإماتتها وربط الناس بمنهج السلف الصالح.
- نشر العلم النافع وتبصير المسلمين بأمور دينهم عقيدة وعبادة ومعاملة وأخلاقا.
- تأصيل معنى الولاء والبراء الشرعيين لدى المسلمين وفق المنهج الصحيح.
- دعوة غير المسلمين للدخول في الإسلام وتعريفهم به وبيان محاسنه لهم.
- استخدام التقنية الحديثة في الدعوة إلى الله تعالى ونشر العلم الشرعي.
- تصحيح المفاهيم المغلوطة عن الإسلام ورد الشبهات المثارة عليه
- استقطاب وتفعيل المتطوعين وتشمل: (إعداد برامج تطوعية في تمكين المتطوعين من المهارات التي تمنحهم المساهمة في خدمة المجتمع على مختلف المجالات والتخصصات).

- **منطلقات ورؤية الجمعية لإشراك المتطوعين**

تكمن أهمية المتطوعين في مدى حيويتهم تجاة المجتمع وتفاعله ومدى إيجابيته، وقد أصبح تقدم المجتمعات الإنسانية يقاس بحجم المنظمات التطوعية وإعداد المتطوعين بها، ليشعروا بأهميتهم ودورهم في تقدم المجتمع الذي يعيشون فيه؛ ويساهمون في تنميته وخدمته ومن خلال هذه الأهمية للمتطوعين فإننا نقول أن المتطوع هو القلب النابض للجمعية والمساهمة في تحقيق رؤيتها و رسالتها وبجهوهم يساهمون في إنجازها وتحقيقها بالشكل المعد له.

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

- **أهداف الجمعية من إشراك المتطوعين:**

- تعزيز المواطنة الفاعلة وتفعيل إشراك المتطوعين.
- تطوير وتدريب المتطوعين واكسابهم المهارات اللازمة في التطوع.
- غرس مفهوم العمل التطوعي بين افراد المجتمع.
- تاهيل الكوادر التطوعية في خدمة مجتمعهم.
- إشراك المتطوعين في نشر رسالة الجمعية.
- تزويد المتطوعين بالفرص التطوعية التي تقدمها الجمعية.
- تقديم الدورات والبرامج التطوعية لافراد المجتمع.

- إن الجمعية تقدم كل الشكر والتقدير لكل متطوعة ومتطوعة في تحديد أوقاتهم وتسخيرها في خدمة مجتمعهم بدون مقابل أو عائد مادي، والعمل على تحقيق رؤية الجمعية.
- أن كل متطوع هم مورد أساسي وحيوي بالجمعية وهم يقومون بأدوار متعددة لتحقيق الإنجاز والتميز للجمعية وكذلك خدمة للجمتمع.
- كما ترحب الجمعية بكافة المتطوعين بإختلاف تخصصاتهم وأعمارهم وأجناسهم الذين يسعون في خدمة مجتمعهم ووطنهم.
- أن الجمعية تسعى لدعم المتطوع بكل ما يلزمه لاداء مهمته التطوعية بالشكل الكامل وتسهل له كل الصعوبات مع توفير البيئة الامنه لهم من خلال أدوات السلامة للفرص التطوعية التي تتطلب أدوات سلامة لضمان و حفاظا على المتطوع في أداء مهمته التطوعية.
- تقوم الجمعية بتقديم برامج و فعاليات تهدف الى تطوير مهارات وقدرات المتطوعين وتوجيهها نحو حاضر ومستقبل إيجابي.

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

- **التعريف ببيئة العمل والأنظمة العامة:**
- موقع الجمعية وطريقة الوصول إليها:

– جمعية الدعوة و الارشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة كيلو ١٣ خلف مستوصف سابا الطبي.

https://cutt.us/JG2Hn

- يتطلب عند الوقوف بسيارة أمام المبنى هناك أمامك مخصصة للوقوف بشكل صحيح.
- عدم التوقف أمام بوابة المبنى للجمعية مما يؤدي الى صعوبة لدخول الزوار والمستفيدين من الجمعية.
- عند الرغبة في معرفة الفرص التطوعية واللوائح والأنظمة والتنبيهات العامة تكون عبر الاتي:
- اللوحات الاعلانية داخل مقر الجمعية.
- الايميل الخاص بوحدة التطوع.
- المنصة التطوعية الخاصة بالجمعية لمعرفة الفرص التطوعية.
- توفر الجمعية قاعات للاجتماع في الدور الثاني وكذلك مكتب وحدة التطوع، عند الرغبة بحجز القاعة التواصل مع منسق وحدة التطوع للتنسيق و الترتيب مع وحدة الخدمات المساندة بإدارة الموارد البشرية.
- يوجد جامع بجوار الجمعية يتم إقامة الصلاة فيه.
- هناك صالة ترفيهية في الجمعية قبل الدخول للجمعية بالدور الأرضي للاستفادة منها التواصل مع إدارة الجاليات.
- يتوفر غرف خاصة لاجتماع مجلس الإدارة ومدراء الإدارات فقط مخصصة لهم.
- يتوفر غرفة خاصة لاستقبال الزوار وكبار الشخصيات للجمعية في الدور الأول و هي تحت اشراف وحدة الخدمات المساندة بإدارة الموارد البشرية.
- توفر الجمعية كافتيريا للموظفين والمتطوعين أثناء أدا أعمالهم بشكل يحقق بيئة جاذبة.
- توفير مكتب خاص للمتطوعين يشمل بياناتهم والملفات المتعلقة بالفرص التطوعية والاعمال وعقد ورش العمل و إدارة المتطوعين و الاستشارات التطوعية وإجتماعاتهم الخاصة.

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

- أن يتلزم المتطوع بالذوق العام للجمعية والالتزام بالاداب العامة والاخلاق أثناء أداء عملهم التطوعي و تسجيل مواعيد الحضور و الانصراف و احتساب الساعات التطوعية و تلقي التعليمات و التوجيهات من خلال منسق وحدة التطوع بالجمعية.
- إلتزام المتطوع أثناء أداء عملهم التطوعي مع بقية زملائه من الموظفين داخل الجمعية مع مراعاة مجالات أعمالهم.
- على المتطوع الحفاظ على موارد بيئة العمل والأدوات المخصصة له مع عدم العبث بها أو استخدامها في غير ما خصصت له.
- يمنع التدخين داخل الجمعية والاتزام بذلك أثناء أداء العمل التطوعي من قبل المتطوع.
- سيتم إخبار المتطوع بعدد ساعاته التطوعية قبل البدء بعمله التطوعي لكي يكون لديه التصور الكامل عن الفرصة وطبيعتها ووقتها والانتهاء من تنفيذها.
- على المتطوع أن يعلم بأنه يمثل الجمعية فعليه الاللتزام بالتعليمات والتوجيهات والأنظمة المتعلقة بالجمعية والفرص التطوعية.

- حقوق المتطوع:

أ ° التقديم في كافة الفرص المتاحة:

- أن يتم فتح كافة الفرصة التطوعية للمتطوع أن يتقدم لها من خلال التسجيل في حساب الجمعية بمنصة العمل التطوعي.
- يحق للمتطوع أن يتولى الفرصة التطوعية من خلال توفره لمتطلبات الفرصة التطوعية.
- يكون للمتطوع مرونة الاختيار في وقت التطوع ومكانه وطريقته بما لا يتعارض وسياسة الجمعية ومتطلبات الفرصة التطوعية.

ب ° تعريف المتقدم للتطوع بحالة الطلب:

- تلتزم وحدة التطوع بالجمعية بإعلام كافة المتقدمين بوصول طلباتهم، وأنها قيد الدراسة، وهي تلتزم بإعلامهم بنتيجة طلباتهم قبولاً أو رفضاً، وبيان أسباب الرفض إن أمكن والإحالة إلى فرص تطوعية أو جهات أخرى.

ت ° تقديم التوجيه المناسب للمتطوع:

- يحق لكل متطوع أن يحصل على التوجيه المناسب من قبل الجمعية، وهو يتضمن التعريف بالعمل التطوعي الذي سيتطوع فيه، والأشخاص الذين سيتعامل معهم، والأدوار والمهام التي سيقوم بتنفيذها و الإدارة التي تشرف عليه..

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

ث ° تعريف المتطوع بمهمته وصلاحياته:

- تقوم وحدة التطوع بتقديم للمتطوع توصيف لدوره التطوعي بحسب الفرصة التطوعية التي أسندت له ويحق للمتطوع الاطلاع عليه.
- تلتزم الجمعية والمتطوع بحدود هذا الدور، ولا يتم إحداث تغييرات أو تحديثات على هذا الدور إلا بموافقة مشتركة من المتطوع والجمعية.

ج ° تعريف المتطوع بمرجعيته:

- تقوم وحدة التطوع بتعريف المتطوع بالمرجعية الإدارية والفنية التي يعود إليها المتطوع خلال أداء دوره التطوعي، ويتم تزويده بكافة وسائل الاتصال بمسؤوله المباشر لأخذ المشورة والتوجيه والتدريب في أثناء عمله.

ح ° الاحتواء والاحترام:

- توضح الجمعية للمتطوع الحق الكامل في أن توفر له بيئة العمل الخاصة التقدير والاحترام اللائق به، وأن يتم اعتبار آرائه ومقترحاته وملاحظاته بوصفه عضوا ينتمي للجمعية.

خ ° السلامة:

- تقوم وحدة التطوع بالجمعية بتوفير بيئة آمنة من المخاطر التي تهدد سلامته البدنية أو النفسية من خلال ممارسته لدوره التطوعي.
- تقوم وحدة التطوع بالجمعية بتوفير الدعم المعرفي والمادي بخصوص إجراءات السلامة وأدواتها وكيفية استخدامها وذلك بناء على تقييم المخاطر الذي تقوم به الجمعية.

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

د ° الإشراف والتغذية الراجعة والتقييم:

- تقوم الجمعية من خلال مدير التطوع باطلاع المتطوّع على نموذج التقييم قبل الانخراط في المهمة التطوعية والوقوف على بنوده مع مشرف التقييم ليكون المتطوع على اطلاع على بنود تقييمه مسبقا، وإطلاعه على نتائج سير مهمته التطوعية من خلال استعراض ما تم تحقيقه أو إنجازه ومدى إتقان العمل الذي أوكل إليه والأخطاء التي قد تكون قد حصلت وكيفية علاجها.
- تقوم الجمعية بأخذ التغذية الراجعة من المتطوع عن أداء الجمعية وطبيعة دوره التطوعي وتعامل مسؤوليه والموظفين معه، ويتم اعتبار هذه التغذية الراجعة في تطوير التطوع في الجمعية.

ذ ° التدريب والتطوير

- عند الحاجة يخضع كل متطوع لفترة تدريب تحت إشراف وحدة التطوع المسؤولة عن التدريب في الجمعية قبل قيامه بأي مهام تطوعية.
- يتم من خلال التدريب استكشاف قدرات المتطوع لمقابلتها بطبيعة المهام التي تناسب قدراته ومهاراته وظروفه واحتياجاته.
- يتم في بعض المهام التطوعية الخاصة تخصيص برنامج تدريبي يخصص فقط لأداء تلك المهمة.
- يجب على المتطوع الالتزام بجميع البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية التطوعية كجزء من برنامجها لتطوير كفاءات العاملين لديها.

ر ° سرية المعلومات

- تقوم الجمعية بجمع معلومات التواصل الخاصة بالمتطوع بالإضافة إلى بعض البيانات الشخصية.
- تتعهد الجمعية بالحفاظ على خصوصية هذه المعلومات وعدم تسريبها لأي طرف ثالث دون علم المتطوع أو استخدامها لأي غرض آخر غير الذي جمعت له، وتتحمل الجمعية المسؤولية القانونية حيال ذلك.

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣) طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

ز ° الحضور والغياب:

- يحق للمتطوع عدم الحضور بسبب المرض أو أي عارض يحصل له يحول دون أدائه لدوره التطوعي، بشرط أن يبلغ مسؤوله المباشر بعدم قدرته على الحضور قبل ٢٤ ساعة من موعد حضوره. وفي حالة حدوث أمر طارئ يتم إبلاغ المسؤول في أقرب فرصة ممكنة.

س ° التظلم:

- يحق للمتطوع أن يرفع تظلما أو شكوى حول أي قرار أو سلوك أو أسلوب في التعامل والإدارة أو نحو ذلك يتعارض مع دوره التطوعي وسياسة ومعايير الجمعية في التطوع، ويتم ذلك بحسب الإجراءات الموضحة في دليل السياسات والإجراءات.

ش ° التكريم والتقدير:

- يحق لكل متطوع ملتزم إيجابياً مع الجمعية أن يحصل على التقدير والتكريم الذي يتلاءم مع احتياجاته ورغباته ضمن إمكانات الجمعية، وأخذ مرئياته والتعرف على احتياجاته لمواءمة خطة التطوع عليها كجزء من تقدير إسهامه في تحقيق رسالة الجمعية

ص ° إنهاء الاتفاق أو تغيير الفرصة التطوعية:

- يمكن للمتطوع أن ينهي اتفاقه مع الجمعية التي يتطوع فيها، أو تغيير الفرصة التطوعية التي يقوم بتنفيذها في أي وقت يشاء، بشرط ألا يؤثر ذلك في سير العمل الخاص بالجمعية والتزامات المتطوع الأساسية تجاهها بشكل كبير. ويتم أخذ ملاحظاته وتغذيته الراجعة تجاه الجمعية وتجربته التطوعية عند إنهاء العقد أو تغيير الفرصة التطوعية.

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

- التزامات المتطوع: ويمكن أن تشمل هذه المسؤوليات ما يلي:

أ ° وفق المسؤولية المطلوبة منه للعمل التطوعي:

- يستشعر المتطوع المسؤولية المراد تنفيذها من خلال العمل التطوعي.
- يلتزم المتطوع بانجاز عمله بتفانٍ واحترافية تحقيقاً لأهداف الجمعية الموكلة إليه دون تقصير أو خلل.

ب ° التوقيع على اتفاق التطوع:

- يقوم المتطوع والجمعية بعمل اتفاق تطوع يوضّح توقعات الجمعية من المتطوع، وتوقعات المتطوع من الجمعية.
- تعريف المتطوع ماله من الواجبات و المسؤوليات وماله من الحقوق،

ت ° الدوام وأوقات العمل:

يلتزم المتطوع بالساعات المحددة للتواجد في الجمعية أو في الميدان بحسب طبيعة المهمة والبرنامج التطوعي الذي يوكل إليه عند كل برنامج.

ث ° سياسة الخصوصية والسرية:

يلتزم المتطوع بالحفاظ على سرية جميع المعلومات ذات الخصوصية؛ المتعلقة بالجمعية أو بطبيعة البرنامج التطوعي والمستفيدين منه، ولا يستهين في الحفاظ على سريتها بالطرق المعتمدة، ولا يقوم بإفشائها لطرف ثالث أو استخدامها خارج إطارها الطبيعي، كما قد تطلب الجمعية من المتطوع توقيع تعهد بالحفاظ على خصوصية المعلومات وعدم إفشائها والتزام كافة إجراءات الحفاظ على سريتها، وذلك إن تطلب الأمر.

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

ج ° تضارب المصالح:

– يعرف تضارب المصالح على أنه "الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية واستقلالية قرار المتطوع في أثناء أدائه لوظيفته بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تهمه هو شخصيا، أو تهم أحد أقاربه، أو أصدقائه المقربين، أو عندما يتأثر أداؤه لاعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة، أو بمعرفته بالمعلومات التي تتعلق بالقرار.

– يلتزم المتطوع بعدم المشاركة في أي نشاط من شأنه أن يُعدّ تضارباً في المصالح مع دوره بوصفه متطوعاً، وعند وقوع ذلك يقوم بإعلام مدير التطوع بشكل مباشر.

ح ° العروض والهدايا:

– يلتزم المتطوع بعدم قبول الهدايا من أي جمعية سواءً أكانت من الشريحة المستفيدة من البرنامج أم من الأصدقاء والأقرباء لأجل العمل التطوعي، ويشمل ذلك الهدايا النقدية أو العينية وأية هدايا ثمينة، ويستثنى من ذلك الهدايا الصغيرة مثل الحلويات، والبسكويت، والزهور أو غيرها التي تُعدّ في أعراف الجمعية بأنها مقبولة وغير مكلفة، وينبغي أن يقتصر ذلك على الاحتفالات الموسمية.

– إذا كان المتطوع غير متأكد من طبيعة الهدية وإمكانية قبولها أو لا يجب التشاور مع مرجعه الخاص به.

خ ° المظهر الشخصي والذوق العام:

– بحسب سياسة الجمعية وطبيعة الدور التطوعي يلتزم المتطوع بالتقيد بالزي الملائم لقيم وعادات وأعراف البلد التي يتم أداء العمل التطوعي من خلاله.
– ويجب أن ينسجم مع تعاليم الدين الإسلامي الحنيف وأنظمة وقوانين المملكة العربية السعودية، ويراعى الشعور العام والآداب والتعاليم الإسلامية في مظهره وتصرفاته وتعامله مع الآخرين.

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

• نماذج المتطوع:

هذه النماذج التي يتم استخدامها من قبل المتطوع بحسب الاحتياج و الحالة التي تستدعي ذلك:

- **نموذج رقم (١) اتفاقية المتطوع:**

نموذج رقم (١) اتفاقية تطوع

مسمى الفرصة التطوعية		طبيعة الفرصة	
المهمة الأساسية	المكان		المدينة
رقم الجوال	البريد الالكتروني		

السيد/ة ..... ورقم الهوية/ .....

يسر جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة أن ترحب بكم كأحد المتطوعين بقسم/ ..... بفرع ..... وحيث أن لكم الرغبة بالتطوع في الفرصة الموضحة أعلاه فقد تم تحديد مدير التطوع الأستاذ/ محمد ذاكر الزبيدي ليكون مرجعكم الإداري المباشر للحصول على الدعم اللازم كمتطوع/ة، نرجو أن لا تترددوا في التواصل معه بخصوص أي استفسارات حول حالة مهامكم التطوعية، كما تم تحديد الأستاذ/ ..... مدير / رئيس قسم ..... ليكون رئيسكم المباشر والمرجع الفني لفرصتكم التطوعية.

الفترة الزمنية:

كما تم الاتفاق معكم لمدة ..... يوم/أسبوع/شهر/سنة بواقع ..... ساعة في اليوم/الأسبوع.

بدءاً من يوم وتاريخ / / ١٤هـ وحتى يوم وتاريخ / / ١٤.

نرجو إذا لم تتمكنوا من الحضور في المواعيد المتفق عليها أو لديكم ظروف معينة وكنتم ترغبون في تغيير هذه المواعيد التنسيق مع مرجعكم الإداري المباشر .

ما تتوقعه الجمعية منكم	• التطوع في الأوقات المتفق عليها وإعلامها لأي طارئ يطرأ عليكم وترغبون في تعديل هذه الأوقات. • الالتزام بأهداف المؤسسة وسياساتها الموضحة في دليل السياسات والإجراءات والذي سيتم تعريفكم عليه. • تحقيق المستهدفات المتفق عليها من الفرصة التطوعية وهي: ○ . ○ . ○ .
ما يمكن أن تتوقعه من الجمعية:	• التعريف الكامل بالجمعية وسياساتها وبالفرصة التطوعية وما يمكن أن تساهموا به لخدمة أهداف الجمعية. • التوجيه المباشر لمساعدتكم على القيام بمهامكم وكذلك التدريب والتأهيل. • الدعم المقدم من مرجعكم الإداري ومدير التطوع والرئيس المباشر. • التقدير والتكريم لكل ما تقدمونه من خلال فرصتكم التطوعية، وإصدار الشهادات التطوعية بعدد الساعات التي قمتم بالتطوع فيها .

نتطلع لأن تكونوا يدا واحدة مع فريق العمل بالجمعية لخدمة المجتمع وقضية الجمعية الأساسية، وأن تساهموا بتجربة تطوع جديرة بالاهتمام ومستدامة للطرفين

المتطوع/ة		التوقيع
المشرف الفني	سلمان حدادي	التوقيع
مدير التطوع	محمد ذاكر الزبيدي	التوقيع

○ تم إرفاق صورة الهوية.

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣) طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣) طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

- **نماذج المتطوع:**

- **نموذج رقم (٢) تحديد الاحتياج التدريبي:**

نموذج رقم (٢) تحديد الاحتياج التدريبي للمتطوعين

الفرصة التطوعية		اسم المتطوع	
فترة التطوع بعد الحصول على التدريب		المشرف الفني	

المهام المطلوبة	المهارات المطلوبة	المهارات التي تحتاج إلى تحسين

التأهيل المقترح لسد الفجوات	
مؤشر تحسن الأداء	
مسؤول قياس الأثر	

المشرف الفني	سلمان بن أحمد حدادي	التوقيع	
مدير التطوع	محمد بن ذاكر الزبيدي	التوقيع	

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣) طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣) طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

• نماذج المتطوع:

- **نموذج رقم (٣) الوصف الوظيفي لمدير التطوع:**

بسم الله الرحمن الرحيم
EDAMA
لمنظومة تطوعية مستدامة
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة
التـــاريخ : ..... الرقـــم : ..... المشفوعات : .....

بطاقة الوصف الوظيفي

أولاً: بيانات الوظيفة				
المسمى الوظيفي	مدير التطوع		رقم الوظيفة	
الفئة الوظيفية	إداري		القسم	إدارة التطوع
الغرض من الوظيفة	تخطيط وتنظيم ومتابعة إجراءات التطوع وضمان سير العملية التطوعية بشكل سليم حسب لائحة التطوع.			
ثانياً: العلاقات التنظيمية الرأسية:				
المسؤول المباشر	المدير التنفيذي			
الموظفون التابعون إدارياً لشاغل الوظيفة	١	منسق تطوع	٢	
ثالثاً: المهام والصلاحيات:				
	١	التخطيط لقسم إدارة التطوع والمشاركة في خطط الجمعية الاستراتيجية والتشغيلية		
	٢	تحديد الاحتياج التطوعي وتصميم الأدوار التطوعية وتسويقها بالتعاون مع الإدارات المعنية		
	٣	المساهمة في إعداد موازنة الجمعية		
	٥	إجراء المقابلات الشخصية مع المتطوعين والترشيح حسب المعايير بالتعاون مع الإدارات المعنية		
	٦	تسكين المتطوعين وتسجيلهم رسمياً بالجمعية		
	٧	القيام بعملية التوجيه للمتطوعين وتهيئتهم للعمل بالإدارات المعنية		
	٨	تحديد الاحتياج التدريبي للمتطوعين والتأكد من ضمان وجود عائد على التدريب		
	٩	المشاركة في تقويم أداء المتطوعين وإعداد التقارير اللازمة		
	١٠	متابعة إجراءات الاشراف والدعم وضمان سيرها بالطريقة المتفق عليها		
	١١	القيام بعمليات وإجراءات التقدير والتكريم للمتطوعين		
	١٢	إجراء مقابلات الخروج وقياس مستوى رضا المتطوعين، وحصر ملاحظاتهم ووضع الخطط التصحيحية		
	١٣	دراسة احتياج المتطوعين والعمل على توفيرها		
	١٤	أية مهام أخرى يكلف بها في حدود نطاق العمل		
الصلاحيات	١	إجراء المقابلات الشخصية مع المتطوعين والترشيح حسب المعايير		
	٢	التواصل المباشر مع المتطوعين للتأكد من حالة المتطوع		

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
920020552 0126240398 ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 www.dawaa.org info@dawaa.org

• نماذج المتطوع:

- **نموذج رقم (٣) الوصف الوظيفي لمدير التطوع:**

بسم الله الرحمن الرحيم

EDAMA
لمنظومة تطوعية مستدامة

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة

التـــاريخ : ..... الرقـــم : ..... المشفوعات : .....

بطاقة الوصف الوظيفي

رابعاً: العلاقات الوظيفية والمهام الخاصة:				
الاتصالات الداخلية المطلوبة للعمل	١	جميع إدارات وأقسام الجمعية	٢	
الاتصالات الخارجية المطلوبة للعمل	١	مدير الإدارة العامة للتطوع في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	٢	الجهات الحكومية والخاصة ذات العلاقة
خامساً: المواصفات المطلوبة لشاغل الوظيفة:				
مؤهلات و خبرات	١	دبلوم (خبرة في العمل الخيري ٥س) سنوات)	٢	أو بكالوريوس (خبرة في العمل الخيري ٢ سنتان)
معارف	١	معرفة الأنظمة العامة في الجمعيات بالمملكة	٢	المعرفة بنظام الوزارة في التطوع
مهارات	١	الإدارة والقيادة	٢	مهارات التعامل مع الحاسب
	٣	حسن المظهر والتعامل مع الآخرين	٤	سرعة الانجاز والدقة في التعامل مع البيانات
سادساً: معايير أداء الوظيفة:				
معايير التقييم	١	عدد الفرص التطوعية التي تم شغلها	٢	معدل استمرار المتطوعين
	٣	عدد المتطوعين	٤	
التقارير	١	تقارير أداء المتطوعين	٢	تقارير القسم الدورية
سابعاً: الظروف التي تؤدى فيها هذه الوظيفة:				
• داخل الجمعية		• استخدام جهاز الحاسب		

اعتماد بطاقة الوصف		
اعداد	مراجعة	اعتماد
سلمان حدادي	محمد الزبيدي	المدير التنفيذي/أ.عبدالرحمن الزهراني

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
920020552 0126240398 ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 www.dawaa.org info@dawaa.org

• نماذج المتطوع:

- **نموذج رقم (٣) الوصف الوظيفي لمنسق التطوع:**

بسم الله الرحمن الرحيم

EDAMA
لمنظومة تطوعية مستدامة

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة

التـــــاريخ : ..... الرقـــــم : ..... المشفوعات : .....

بطاقة الوصف الوظيفي

أولاً: بيانات الوظيفة				
المسمى الوظيفي	**منسق التطوع**		رقم الوظيفة	
الفئة الوظيفية	**إداري**		القسم	**إدارة التطوع**
الغرض من الوظيفة	تنظيم وتنسيق المعاملات والاتصالات الإدارية اللازمة لمدير التطوع			
ثانياً: العلاقات التنظيمية الرأسية:				
المسؤول المباشر	مدير التطوع			
ثالثاً: المهام والصلاحيات:				
	١	تنسيق طلبات التطوع ورفعها لمدير التطوع		
	٢	التواصل والتنسيق الإداري بين الإدارات وإدارة التطوع		
	٣	إعداد النماذج اللازمة لإدارة التطوع		
	٥	إدارة الاتصالات الإدارية المتعلقة بشكل مباشر بالمتطوعين		
	٦	متابعة المتطوعين الجدد		
	٧	تنسيق إحتياجات واستفسارات المتطوعين .		
	٨	إعداد التقارير اللازمة		
	٩	أية مهام أخرى يكلف بها في حدود نطاق العمل		
رابعاً: العلاقات الوظيفية والمهام الخاصة:				
الاتصالات الداخلية المطلوبة للعمل	١	جميع إدارات وأقسام الجمعية	٢	مدير التطوع
الاتصالات الخارجية المطلوبة للعمل	١	مدير الإدارة العامة للتطوع في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية إذا لزم الأمر	٢	الجهات الحكومية والخاصة ذات العلاقة إذا لزم الأمر
خامساً: المواصفات المطلوبة لشاغل الوظيفة:				
مؤهلات و خبرات	١	دبلوم كحد أدنى	٢	(خبرة في العمل الخيري ٣ سنوات)
معارف	١	المعرفة بنظام الوزارة في التطوع	٢	معرفة الأنظمة العامة في الجمعيات بالمملكة
مهارات	١	الإدارة والقيادة	٢	مهارات التعامل مع الحاسب
	٣	حسن المظهر والتعامل مع الآخرين	٤	سرعة الانجاز والدقة في التعامل مع البيانات
سادساً: معايير أداء الوظيفة:				

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
٩٢٠٠٢٠٥٥٢ ٠١٢٦٢٤٠٣٩٨ ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 www.dawaa.org info@dawaa.org

• نماذج المتطوع:

- **نموذج رقم (٣) الوصف الوظيفي لمنسق التطوع:**

بسم الله الرحمن الرحيم
EDAMA
لمنظومة تطوعية مستدامة
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة
التـــاريخ : ..... الرقـــم : ..... المشفوعات : .....

بطاقة الوصف الوظيفي

معايير التقييم	١	سرعة إنجاز المعاملات ذات العلاقة في وقتها المحدد.	٢	القدرة على إدارة وتنظيم السجلات والمعاملات المتعلقة بالمتطوعين
التقارير	١	تقارير المعاملات المنجزة	٢	تقارير القسم الدورية

سابعاً: الظروف التي تؤدى فيها هذه الوظيفة:

• داخل الجمعية	• استخدام جهاز الحاسب

اعتماد بطاقة الوصف

اعداد	مراجعة	اعتماد
سلمان حدادي	محمد الزبيدي	المدير التنفيذي/أ.عبدالرحمن الزهراني

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

• نماذج المتطوع:

- **نموذج رقم (٤) تقييم أداء المتطوع:**

نموذج رقم (٤) تقييم أداء المتطوع

عنوان الفرصة التطوعية	
بداية الفرصة التطوعية ونهايتها	من : / / إلى / /
مدة الفرصة التطوعية	بالأيام : (.....) يوم ، بالساعات : (.....) ساعة

مكان الفرصة التطوعية

المنطقة		المدينة	

وصف الفرصة التطوعية ووظيفة المتطوع

أبرز الإيجابيات	أبرز المعوقات

التقييم	ممتاز	جيد جدا	جيد	ضعيف
مستوى أداء المتطوع للفرصة التطوعية				
مدى الاستجابة والتعاون مع إدارته.				
التزام المتطوع بالوقت				
التزام المتطوع بأخلاقيات العمل التطوعي				

مقترحات للتحسين

اسم المتطوع :	التوقيع :	التاريخ :
اسم المشرف الفني : سلمان أحمد حدادي		التوقيع :
اسم المشرف على العملية التطوعية : محمد ذاكر الزبيدي		التوقيع :

توصيات المشرف على العملية التطوعية

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣) طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

- **نماذج المتطوع:**

- **نموذج رقم (٥) الميثاق الأخلاقي للمتطوع:**

بسم الله الرحمن الرحيم

EDAMA
لمنظومة تطوعية مستدامة

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة

التـــــاريخ : ..... الرقـــــم : ..... المشفوعات : .....

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
الإصدار	الأول / ٢٠١٩
الاعتماد	الإدارة العامة للتطوع بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية

٢

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

- **نماذج المتطوع:**

- **نموذج رقم (٦) دليل المتطوع:**

بسم الله الرحمن الرحيم
EDAMA
لمنظومة تطوعية مستدامة
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة
التاريخ : ..... الرقم : ..... المشفوعات : .....

نموذج رقم (٦)

دليل المتطوع

(دليل إرشادي)

(جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة)

"وحدة التطوع "

١

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

- **نماذج المتطوع:**

- **نموذج رقم (٧) الشكوى والتظلم:**

نموذج رقم (٧) الشكوى والتظلم

خاص بالمتطوع			
اسم المتطوع			
مسمى الفرصة التطوعية	القسم	رقم الجوال	تاريخ بدء التطوع
تاريخ المشكلة		نوع المشكلة	
/ / ١٤هـ		○ شكوى	○ تظلم
وصف المشكلة:			
من يحق له الاطلاع على الشكوى أو التظلم			
○ المدير المباشر	○ مدير التطوع		○ المدير التنفيذي
خاص بمن ينظر في المشكلة			
اسم من نظر في المشكلة	تاريخ النظر فيها		التوقيع
التوجيه:			
تنفيذ التوجيه:	○ تم	○ لم يتم ، والسبب:	
إغلاق الشكوى			
اسم من أغلق الشكوى	تاريخ إغلاق الشكوى		التوقيع

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
920020552 0126240398 ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 www.dawaa.org info@dawaa.org

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
920020552 0126240398 ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 www.dawaa.org info@dawaa.org

- **نماذج المتطوع:**

- **نموذج رقم (٨) التعويض عن المصروفات:**

نموذج رقم (٨) طلب تعويض عن مصروفات

١- يُعبأ من قبل المتطوع			
مسمى الفرصة التطوعية		اسم المتطوع الرباعي حسب الهوية	
رقم الايبان		اسم المصرف/ البنك	
المشرف الفني		تاريخ الصرف	
مبلغ الصرف الإجمالي		تاريخ تقديم الطلب	

بيان بالمصروفات	المبلغ	مكان الصرف

٢- يُعبأ من قبل المشرف الفني		
تم إعطاء الإذن للمتطوع بصرف المبلغ وتم مراجعة النموذج والتأكد من إرفاق كافة الفواتير وسلامتها حسب معايير المحاسبة في الجمعية.	التوقيع	
١- يُعبأ من قبل مدير المتطوع		
إحالة الطلب	○ المدير التنفيذي ○ المدير المالي ○ المحاسب ○ شخص آخر	
مدير التطوع	محمد بن ذاكر الزبيدي	التوقيع
٣- يُعبأ من قبل المتطوع		
تم استلام المبلغ		التوقيع

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

- **نماذج المتطوع:**

- **نموذج رقم (٩) دليل السياسات والإجراءات:**

- **نماذج المتطوع:**

- **نموذج رقم (١٠) الملحق التعريفي بالجمعية:**

١٠. التواصل مع الجمعية بشكل عام ومع قسم التطوع بشكل خاص

- الهاتف ورقم الجوال(٠١٢٦٢٤٠٣٩٨-٩٢٠٠٢٠٥٥٢).
- البريد الالكتروني(volunteer@dawaa.org – info@dawaa.org).
- الموقع الالكتروني (www.dawaa.org)
- حسابات الجمعية على مواقع التواصل الإلكتروني.
  تويتر (@sharq_jeddah)
- رقم جوال منسق وحدة التطوع (٠٥٩٨٨٥٠٠٠٥).
- رقم جوال مدير التطوع (٠٥٠٦٠٩٣١١٥).
- الدور الثاني بالجمعية

١١. انضم إلينا

http://dawaa.org/home/%D8%AA%D8%B7%D9%88%D8%B9-%D9%85%D8%B9%D9%86%D8%A7/

١٢. خريطة مكان الجمعية

https://cutt.us/yQTbM

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

- **نماذج المتطوع:**

- **نموذج رقم (١١) الميثاق الأخلاقي للجمعية ولمدير التطوع:**

بسم الله الرحمن الرحيم
EDAMA
لمنظومة تطوعية مستدامة
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة
التـــاريخ : ..... الرقـــم : ..... المشفوعات : .....

الميثاق الأخلاقي للجمعية ولمدير التطوع (المقترح الوطني)

بطاقة تعريف	
الهدف منه	توضيح القوانين والقيم والمبادئ التي تحكم قواعد العمل التطوعي من قبل مديري التطوع، وتوضح شروطه، وتحدد مسؤولياتهم وواجباتهم، وتحفظ حقوقهم في أثناء العمل التطوعي من خلال سياسة الجمعية والبيئة التي يعمل فيها.
المعنيون	١- الجمعية. ٢- مدير التطوع.
الاصدار	الثاني / سبتمبر ٢٠١٨

٢
المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
920020552 0126240398 ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 www.dawaa.org info@dawaa.org

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
920020552 0126240398 ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 www.dawaa.org info@dawaa.org

• نماذج المتطوع:

- **نموذج رقم (١٢) المقابلة الشخصية:**

نموذج رقم (١٢) المقابلة الشخصية

الفرصة التطوعية		اسم المتقدم	

المعيار	عالي	متوسط	ضعيف
مدى تعاون المتطوع في الاستجابة للأسئلة التي تتعلق بالمؤهل والخلفية العلمية			
القدرة على التواصل بفاعلية أثناء المقابلة			
مستوى الحماس للفرصة			
مستوى الالتزام في الكلام			
الاتجاهات العامة وردود الأفعال			
نوعية الاسئلة التي طرحت حول المؤسسة وانشطتها			
اهتمامات المتطوع الأخرى			
المرونة			
النضج والثبات			
مدى الثقة في النفس			
مدى الالتزام بالوقت في حديثه عن الفرص السابقة			

التفضيل للعمل مع الجماعة أو العمل بشكل فردي	
دوافع المتطوع للتقدم للفرصة	
وجود دوافع غير واضحة لدى المتطوع	☐ نعم ☐ نوعاً ما ☐ أبداً
التفضيل لأنواع معينة من الأعمال	
المستوى العام للمتقدم ومناسبته للفرصة التطوعية	☐ مناسب جداً ☐ نوعاً ما ☐ غير مناسب تماماً
مدير التطوع: محمد بن ذاكر الزبيدي	التوقيع
المدير الفني: سلمان أحمد حدادي	التوقيع

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣) طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
٩٢٠٠٢٠٥٥٢ ٠١٢٦٢٤٠٣٩٨ ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 www.dawaa.org info@dawaa.org

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣) طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
٩٢٠٠٢٠٥٥٢ ٠١٢٦٢٤٠٣٩٨ ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 www.dawaa.org info@dawaa.org

- **نماذج المتطوع:**

- **نموذج رقم (١٣) تقييم الفرصة التطوعية:**

نموذج رقم (١٣) تقييم الفرصة التطوعية				
اسم المتطوع				
رقم جوال المتطوع				
عنوان الفرصة التطوعية				
بداية الفرصة التطوعية ونهايتها	من : / / إلى / /			
مدة الفرصة التطوعية	بالأيام : (.....) يوم ، بالساعات : (.....) ساعة			
مكان الفرصة التطوعية				
المنطقة		المدينة		
وصف الفرصة التطوعية ووظيفة المتطوع				
أبرز الإيجابيات للفرصة		أبرز المعوقات للفرصة		
التقييم	ممتاز	جيد جدا	جيد	ضعيف
فكرة الفرصة التطوعية				
كيف ترى وضوح المهام والمسؤوليات بالفرصة التطوعية				
هل كان الوقت الكافي يتناسب مع طبيعة الفرصة				
كيف ترى تعاون المشرف الفني من خلال متابعة تنفيذ الفرصة التطوعية				
مقترحات للتحسين				
اسم المشرف الفني : سلمان أحمد حدادي		التوقيع :		
اسم المشرف على العملية التطوعية : محمد ذاكر الزبيدي		التوقيع :		

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣)طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

- **نماذج المتطوع:**

- **نموذج رقم (١٤) التخطيط للقاء التعريفي بالمتطوعين الجدد:**

نموذج رقم (١٤) تخطيط اللقاء التعريفي بالمتطوعين الجدد

الغرض	النقاط الأساسية	الأدوات	المسؤول	الموقع	الزمن
التعريف بالجمعية	• المهمة والأهداف والغايات. • الخطة التشغيلية للجمعية. • الهيكل الإداري وفروع ومباني الجمعية.	• لقاء مباشر • عرض تقديمي • جولة تعريفية	• مدير التطوع بمساندة المرجع الإداري	مقر الجمعية	٢٠ د
التعريف بالتطوع وقسم إدارة التطوع	• منطلقات ورؤية الجمعية لإشراك المتطوعين بالجمعية. • دليل سياسات وإجراءات التطوع. • استعراض الوصف الوظيفي للدور التطوعي. • نطاق الاشراف والمتابعة . • التسهيلات المقدمة للمتطوعين. • التأكيد على دور المتطوعين والالتزام الزمني منهم.	• محاضرة تعريفية • لقاء مباشر • الأدلة التعريفية	• مدير التطوع بمساندة المرجع الإداري	مقرالجمعية	٢٠ د
التفاصيل الأدوار التطوعية	• التعريف بالإدارة الفنية المشرفة والأقسام التابعة لها. • التعريف بمهام موظفي الإدارة الفنية المشرفة. • توضيح مؤشرات الأداء والمهام المطلوبة في الدور التطوعي والسلوك المتوقع وسرية البيانات المتعلقة بالمستفيدين.	• لقاء مباشر • اجتماع مع فريق عمل الإدارة الفنية	• مدير التطوع بمساندة المرجع الإداري والرئيس المباشر (المشرف الفني)	مقرالجمعية	٢٠ د
فريق العمل	• التعريف بفريق العمل من الإدارات الأخرى ووظائفهم وعلاقتهم بالدور التطوعي. • آلية التواصل والتنسيق مع فريق العمل.	• جولة تعريفية لكل إدارة وقسم	• مدير التطوع بمساندة المرجع الإداري	مقرالجمعية	١٥ د
الدعم	• التعريف بنوع الدعم المقدم من الجمعية للعمل التطوعي. • الصحة والسلامة. • المخاطر المحتملة وإجراءات الدعم المقدمة.	• لقاء مباشر • اجتماع • محاضرة تعريفية	• مدير التطوع بمساندة المرجع الإداري	مقرالجمعية	١٥ د

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣) طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552

المملكة العربية السعودية - جدة كيلو (١٣) طريق مكة القديم بجوار مستوصف سابا الطبي
info@dawaa.org www.dawaa.org ص.ب 30127 - الرمز البريدي 12477 0126240398 920020552