

مجتمع  
المشاريع  
التنموية



حاضنة  
المشاريع التنموية



## تقرير المسار الأول والثاني لحاضنة المشاريع التنموية



صندوق دعم  
الجمعيات  
Associations  
Support Fund

الراجحي الإنسانية  
ALRAJHI HUMANITARIAN



بناء الطاقات

سُبْحَانَكَ يَا مَلِكُ

## نبذة عن الحاضنة

يهدف مشروع "حاضنة مشاريع التنمية" إلى مساعدة العاملين في القطاع غير الربحي في مجال المشاريع على مواجهة التحديات المتعلقة بدراسة الاحتياجات أو بناء التوجهات الاستراتيجية ، وكيفية تصميم منتجات وبرامج مبتكرة يسهل جلب التمويل لها واستيعابه بشكل يحقق الأثر التنموي لهذه المشاريع ، وذلك من خلال حاضنة توفر الخدمات الاستشارية والتأهيل للعاملين في الجهات المستهدفة .

## مميزات الحاضنة

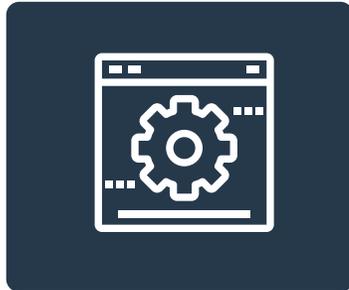
ماذا سيقدم المشروع لمدراء المشاريع:



من خلال مشروع حاضنة المشاريع التنموية سيتم تقديم عدد من الاعتمادات المهنية :

- شهادة مهنية في إدارة المشاريع التنموية
- التوجيه والإشراف

ماذا سيقدم المشروع للجمعيات:



من خلال مشروع حاضنة المشاريع التنموية سيتم تقديم عدد الخدمات:

- تطوير استراتيجي
- تطوير مشاريع الجمعية

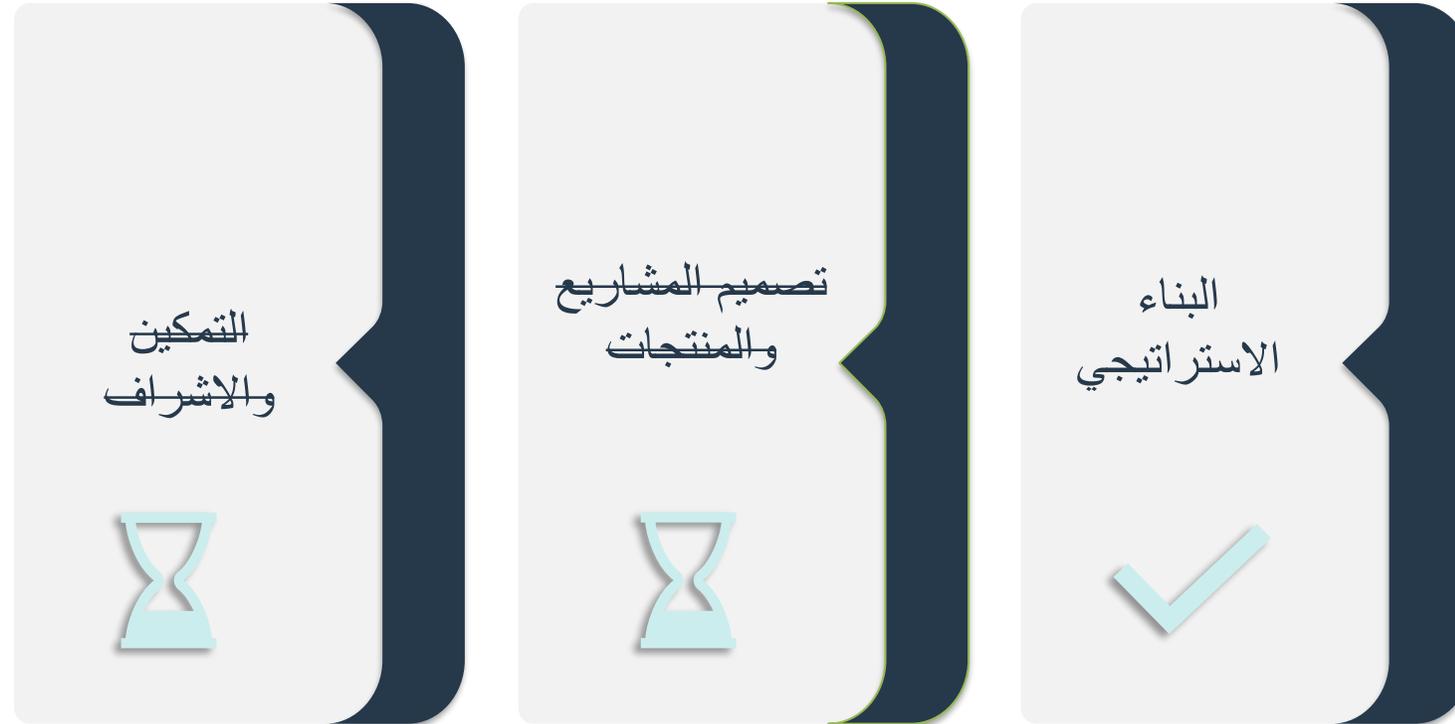
## أهداف الحاضنة

بناء قدرات  
العاملات مجال  
المشاريع

تجويد مخرجات  
المشاريع

تعظيم أثر  
مشاريع الجمعيات

## مسارات الحاضنة



حاضنة  
المشاريع التنموية



# المسار الأول البناء الإستراتيجي

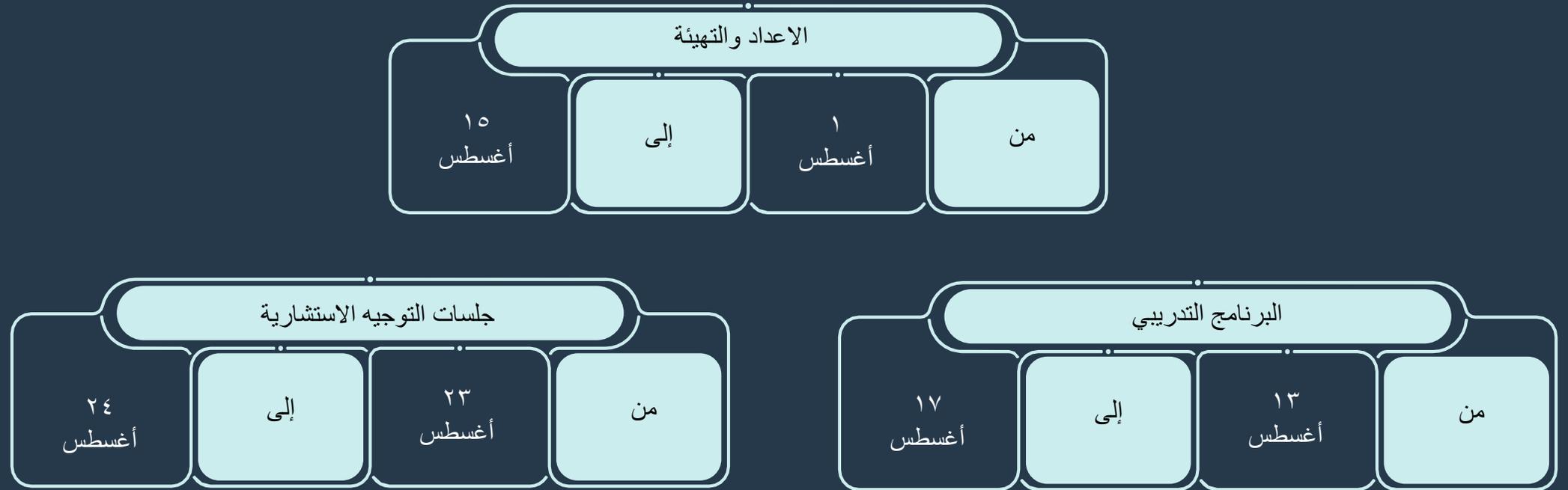
## البناء الإستراتيجي

المراحل	الوصف	المسار
<ul style="list-style-type: none"><li>- دراسة الاحتياجات التنموية.</li><li>- بناء الأطر الاستراتيجية</li></ul>	<p>توفير خدمات دراسة الاحتياجات ، وبناء نظرية التغيير للجهات المستهدفة .</p>	<p>البناء الاستراتيجي</p>

حاضنة  
المشاريع التنموية



# المرحلة الاولى دراسة الاحتياجات التنموية





« تمت في هذه المرحلة البناء والتجهيز لأطلاق المشروع، وذلك عبر الأنشطة التالية:





## البرنامج التدريبي

الزمن	المحتوى التدريبي	م	
د/ ١٣٠	<ul style="list-style-type: none"><li>• مفهوم تحليل الاحتياجات التنموي</li><li>• أهمية تحليل الاحتياجات</li><li>• مجالات الاحتياجات التنموية</li><li>• نشاط تدريبي</li></ul>	الجلسة الأولى	اليوم التدريبي الأول
د/ ٤٠	استراحة		
د/ ١٣٠	<ul style="list-style-type: none"><li>• أدوات تحديد الوضع الحالي للاحتياج التنموي</li><li>• أداة شجرة تحليل المشكلة</li><li>• نشاط تدريبي</li><li>• أدوات تحديد الوضع المستقبلي</li><li>• أداة شجرة الأهداف</li><li>• نشاط تدريبي</li></ul>	الجلسة الثانية	
د/ ١٣٠	<ul style="list-style-type: none"><li>• مراحل تصميم منهج تحليل الاحتياجات</li><li>• أولاً: جمع البيانات المتعلقة بالاحتياجات التنموية</li><li>• أدوات جمع البيانات: (الاستبانة - المقابلة - الدراسات والتجارب)</li><li>• نشاط تدريبي</li></ul>	الجلسة الأولى	اليوم التدريبي الثاني
د/ ٤٠	استراحة		
د/ ١٣٠	<ul style="list-style-type: none"><li>• أدوات تحليل البيانات</li><li>• ربط قواعد البيانات ببرنامج Excel</li><li>• نشاط تدريبي</li></ul>	الجلسة الثانية	
د/ ١٣٠	<ul style="list-style-type: none"><li>• مهارات كتابة التقارير</li><li>• الخطوات العملية لكتابة التقارير</li><li>• نشاط تدريبي</li></ul>	الجلسة الأولى	اليوم التدريبي الثالث
د/ ٤٠	استراحة		
د/ ١٣٠	<ul style="list-style-type: none"><li>• ورشة عمل (كراسة التطبيقات العملية)</li></ul>	الجلسة الثانية	



النموذج العملي التطبيقي

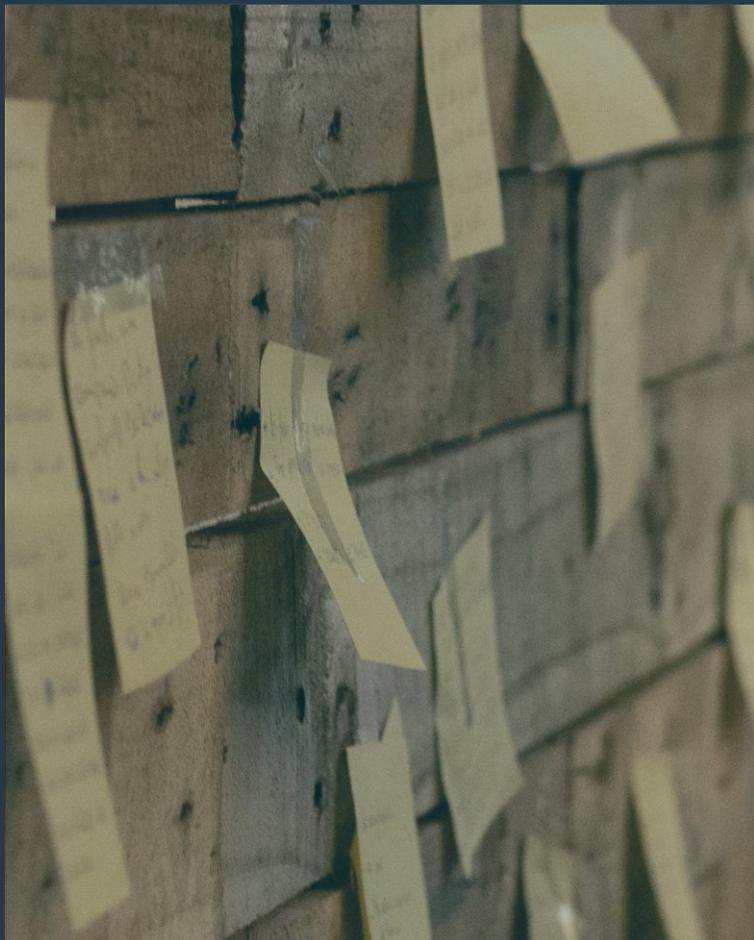
انقر هنا



المادة التدريبية

انقر هنا





كشوفات الحضور

انقر هنا





%٥٠

نسبة التحسن

%٨٧

التقييم البعدي

%٣٧

التقييم القبلي

## تقييم المسار



٩٨%

١ مدرب البرنامج

٩٤%

٢ البرنامج التدريبي

٧٠%

٣ التنظيم

٩٤%

٤ التقييم العام



## جلسات التوجيه الاستشارية

« الهدف العام من الجلسات الاستشارية:

ك استعراض ومناقشة ملفات مشروع الجمعية.

« التجهيزات المطلوبة:

ك تجهيز واستعراض ملفات المشاريع أثناء الجلسة.

ك إعلام فريق المشروع بالمنظمة عن موعد الجلسة.

ك التأكد من جودة الاتصال ومناسبة المكان وتجهيز ما يلزم من لآب توب وغيرها.

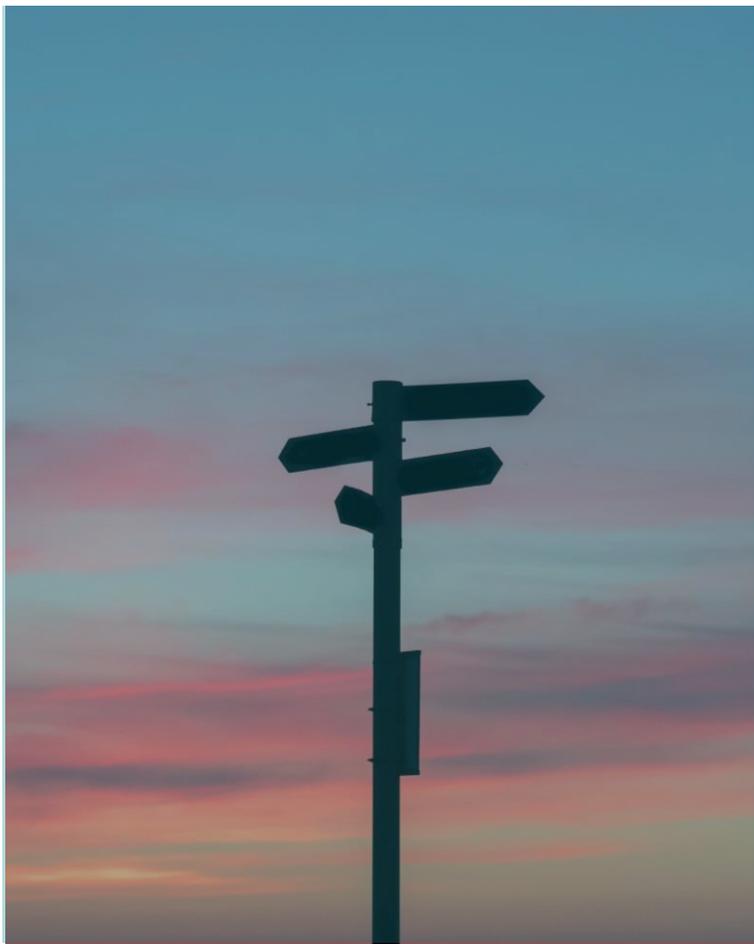
## جدول جلسات التوجيه الاستشارية



جدول الجلسات

انقر هنا





المخرجات

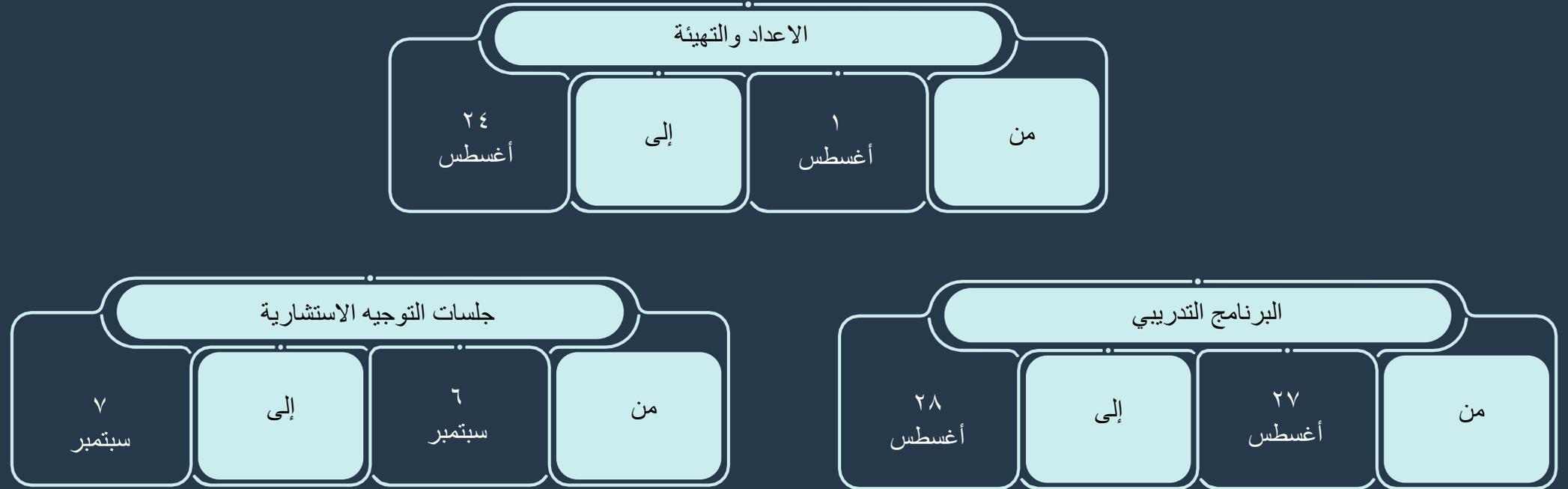
انقر هنا



حاضنة  
المشاريع التنموية

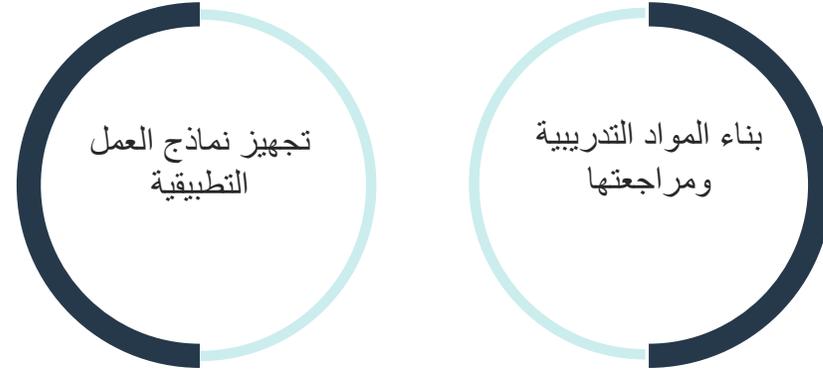


# المرحلة الثانية بناء الأطر الاستراتيجية





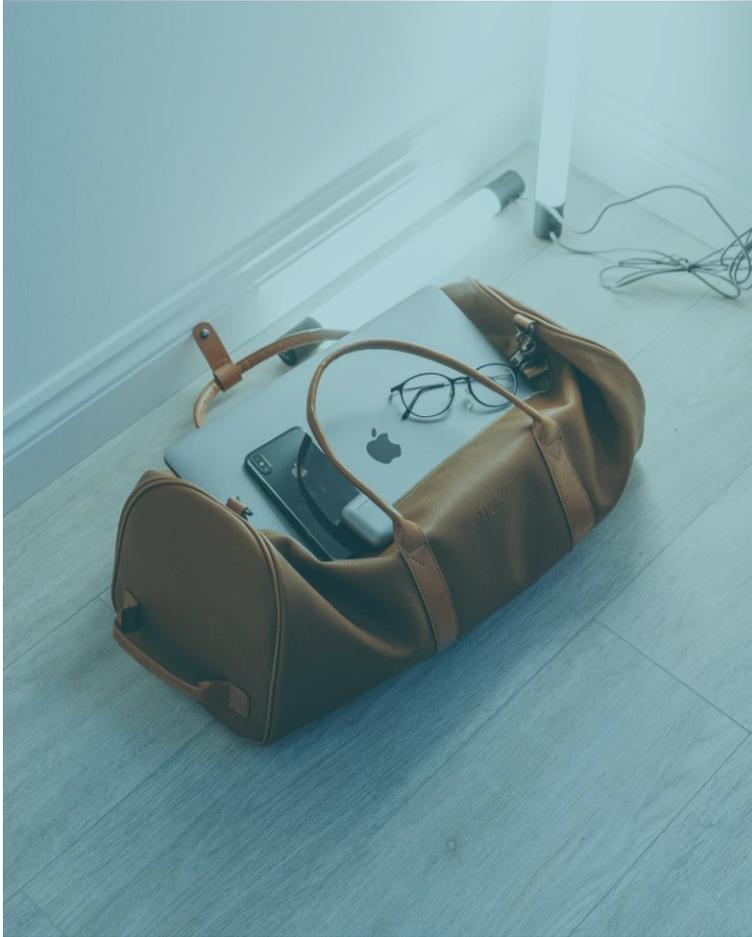
« تمت في هذه المرحلة البناء والتجهيز لأطلاق المشروع، وذلك عبر الأنشطة التالية:





## البرنامج التدريبي

الزمن	المحتوى التدريبي	م	
د/١٣٠	<ul style="list-style-type: none"><li>• مفهوم الاستراتيجية وأهميتها للمشاريع</li><li>• مفاهيم ومبادئ الإدارة المرتكزة على النتائج</li><li>• أهمية الإدارة المرتكزة على النتائج للمشروع التنموي</li><li>• أهداف الإدارة بالنتائج</li><li>• نشاط تدريبي</li></ul>	الجلسة الأولى	اليوم التدريبي
د / ٤٠	استراحة		
د/١٣٠	<ul style="list-style-type: none"><li>• الإطار المنطقي للمشروع المرتكز على النتائج .</li><li>• النتيجة البعدية (الأثر)</li><li>• النتيجة المتوسطة (النتائج)</li><li>• النتيجة القريبة (المخرجات)</li><li>• الأنشطة</li></ul>	الجلسة الثانية	



النموذج العملي التطبيقي

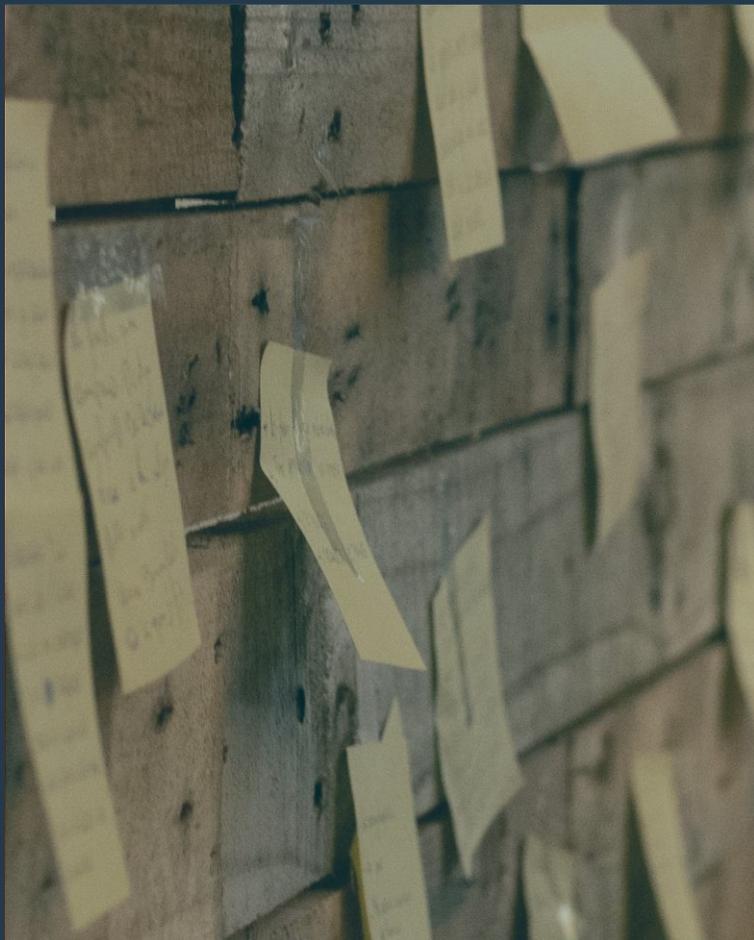
انقر هنا



المادة التدريبية

انقر هنا





كشوفات الحضور

انقر هنا





١٢%

نسبة التحسن

٧٥%

التقييم البعدي

٦٣%

التقييم القبلي



٨٨%

١ مدرب البرنامج

٩١%

٢ البرنامج التدريبي

٨٤%

٣ التنظيم

٩٠%

٤ التقييم العام



## جلسات التوجيه الاستشارية

« الهدف العام من الجلسات الاستشارية:

ك استعراض ومناقشة ملفات مشروع الجمعية.

« التجهيزات المطلوبة:

ك تجهيز واستعراض ملفات المشاريع أثناء الجلسة.

ك إعلام فريق المشروع بالمنظمة عن موعد الجلسة.

ك التأكد من جودة الاتصال ومناسبة المكان وتجهيز ما يلزم من لآب توب وغيرها.

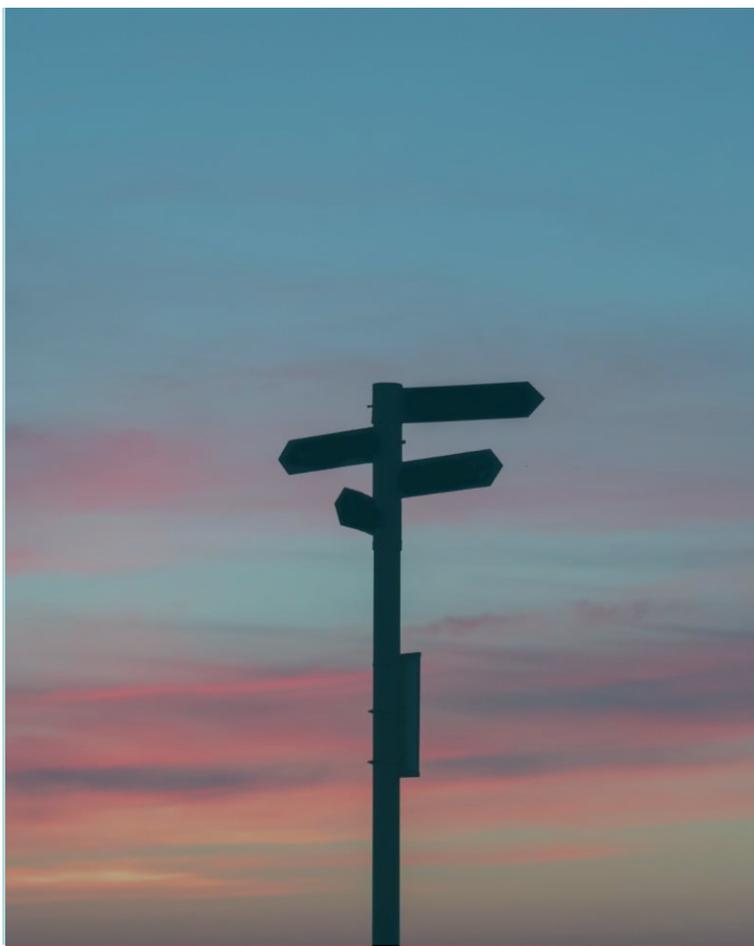
## جدول جلسات التوجيه الاستشارية



جدول الجلسات

انقر هنا





المخرجات

انقر هنا



حاضنة  
المشاريع التنموية



# المسار الثاني تصميم المشاريع والمنتجات

## تصميم المشاريع والمنتجات

### الوصف

تطوير قدرات الجمعيات في مجال بناء مبادرات ومشاريع جديدة أو تحسين مشاريعهم القائمة.

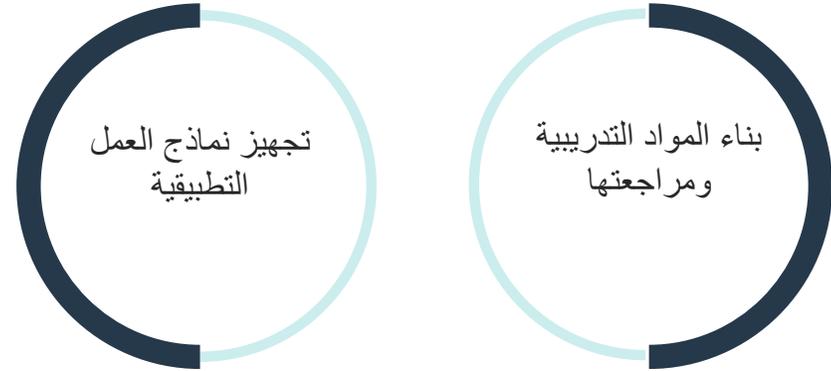
### المسار

تصميم المشاريع والمنتجات





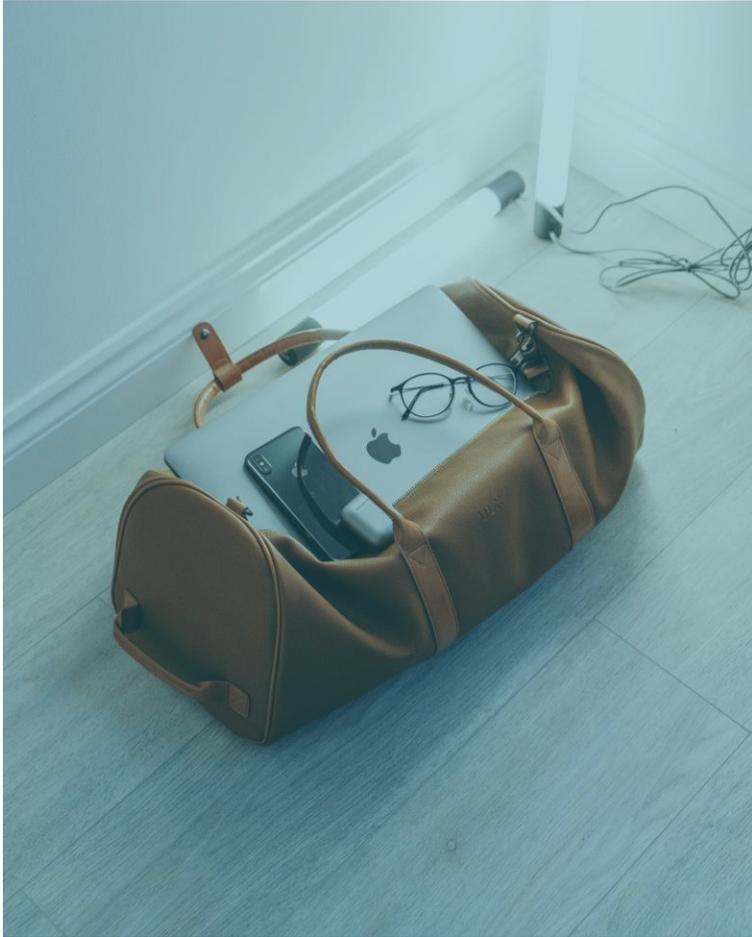
« تمت في هذه المرحلة البناء والتجهيز لأطلاق المشروع، وذلك عبر الأنشطة التالية:





## البرنامج التدريبي

الزمن	المحتوى التدريبي	م	
١٢٠ د/	<ul style="list-style-type: none"><li>التقييم المعرفي القبلي</li><li>نموذج عمل المنظمات غير الربحية</li><li>تمهيد (المشروع: التعريف والمراحل)</li><li>من أين تأتي أفكار المشاريع؟</li></ul>	الجلسة الأولى	اليوم التدريبي الأول
٢٥ د/	استراحة		
١٢٠ د/	<ul style="list-style-type: none"><li>خطوات تصميم الاحتياجات وإعداد المقترحات.</li><li>جمع البيانات (الأهمية والأنواع والأدوات)</li><li>تحليل البيانات ( شجرة المشكلات والأهداف)</li><li>ماذا قبل بناء الإطار المنطقي؟</li></ul>	الجلسة الثانية	اليوم التدريبي الثاني
١٢٠ د/	<ul style="list-style-type: none"><li>تعريف وأهمية ومكونات الإطار المنطقي</li><li>تطبيق إعداد الإطار المنطقي</li></ul>	الجلسة الأولى	
٢٥ د/	استراحة		
١٢٠ د/	<ul style="list-style-type: none"><li>تعريف وأهمية ومكونات وثيقة مقترح المشروع</li><li>خطوات تصميم وثيقة مقترح المشروع</li></ul>	الجلسة الثانية	اليوم التدريبي الثالث
١٢٠ د/	<ul style="list-style-type: none"><li>استكمال خطوات تصميم وثيقة مقترح المشروع</li></ul>	الجلسة الأولى	
٢٥ د/	استراحة		
١٢٠ د/	<ul style="list-style-type: none"><li>أهم منصات وجهات المنح</li><li>نصائح للفوز بمنح المشاريع</li><li>ملخص الدورة</li><li>التقييم المعرفي البعدي</li></ul>	الجلسة الثانية	



النموذج العملي التطبيقي

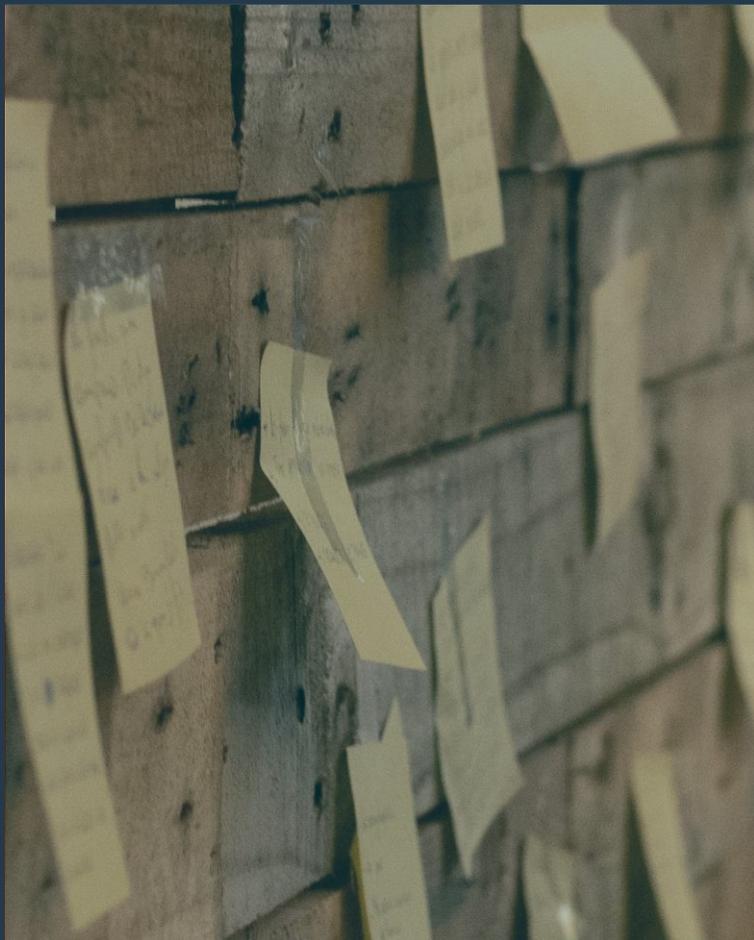
[انقر هنا](#)



المادة التدريبية

[انقر هنا](#)





كشوفات الحضور

[انقر هنا](#)





١٠%

نسبة التحسن

٨١%

التقييم البعدي

٧١%

التقييم القبلي

## تقييم المسار



٩٥%

١ مدرب البرنامج

٩٣%

٢ البرنامج التدريبي

٨٨%

٣ التنظيم

٩٥%

٤ التقييم العام



## جلسات التوجيه الاستشارية

« الهدف العام من الجلسات الاستشارية:

ك استعراض ومناقشة ملفات مشروع الجمعية.

« التجهيزات المطلوبة:

ك تجهيز واستعراض ملفات المشاريع أثناء الجلسة.

ك إعلام فريق المشروع بالمنظمة عن موعد الجلسة.

ك التأكد من جودة الاتصال ومناسبة المكان وتجهيز ما يلزم من لاب توب وغيرها.

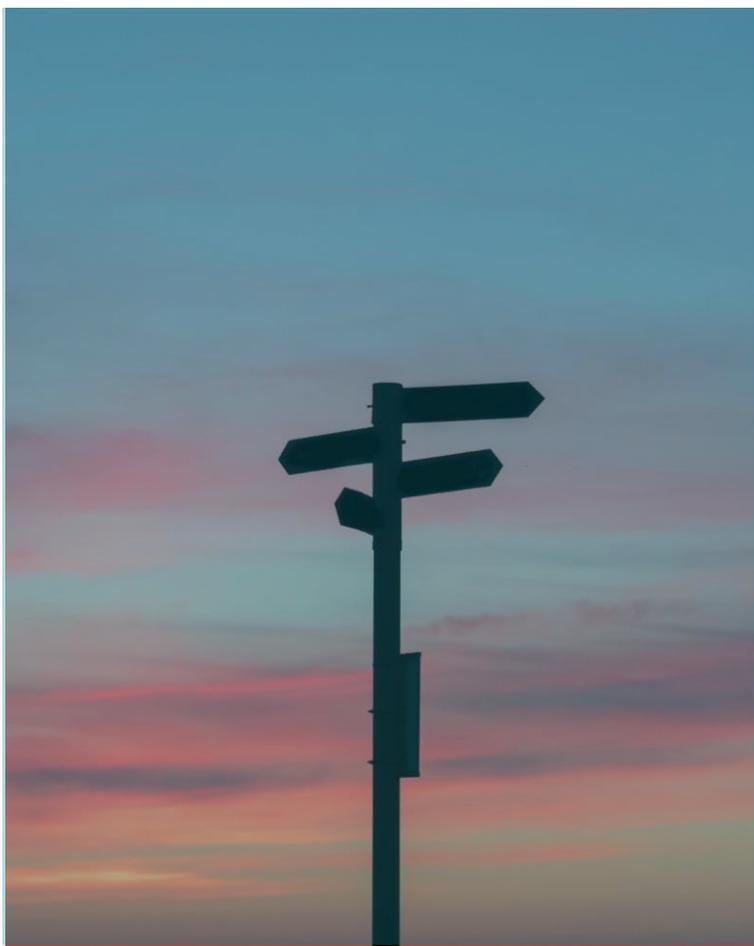
## جدول جلسات التوجيه الاستشارية



جدول الجلسات

[انقر هنا](#)





المخرجات

[انقر هنا](#)





شكرًا على حسن الاختيار الجيد لمدرّب الورشة

متعاونين جداً وصدورهم رحبة لأي استفسار بارك الله بهم وبجهودهم جميعاً

يعطيكم العافية على جهودكم المميزة من افضل الدورات التدريبية ثرية بالمعلومات ، وشكرًا لحرصكم والتزامكم بالوقت ..

شكرًا لكم

يعطيكم العافية على جهودكم

جزاكم الله خيرًا جهود رانعه لكن لدي ملاحظه باخر يومين كان هناك هدر للوقت كان الافضل ارسال الرابط قبل اليوم وتعبئته ومناقشته في اليوم التالي حتى لا يضيع الوقت في تعبئة النماذج

جزاكم الله خير برنامج جميل ومحتوى ثري جميل مرفق الامثلة المشروحة والنماذج المرسله وتيسير البرنامج على المتدرب

شكرًا لكم وجزاكم الله خيرًا ..

الله يكتب اجرکم دورة جميله جدا وشكرا م.تركي م.زيد

جزاكم الله خير الجزاء واحسن إليکم

يعطيكم العافية

شكرًا لكم

يكون في تقسيم في مجموعات من قبل المنسق قبل البدء في برنامج حتى يتسنى للجميع العمل الجماعي

# شكرًا لكم



حاضنة  
المشاريع التنموية



مجتمع  
المشاريع  
التنموية



جمعية رواء  
للمشروعات التنموية  
رقم الترخيص ١٧٩٤

حاضنة  
المشاريع التنموية



# تقرير المسار الثالث حاضنة المشاريع التنموية



صندوق دعم  
الجمعيات  
Associations  
Support Fund

الراجحي الإنسانية  
ALRAJHI HUMANITARIAN



بناء الطاقات

سُبْحَانَكَ يَا مَلِكُ

## نبذة عن الحاضنة

يهدف مشروع "حاضنة مشاريع التنمية" إلى مساعدة العاملين في القطاع غير الربحي في مجال المشاريع على مواجهة التحديات المتعلقة بدراسة الاحتياجات أو بناء التوجهات الاستراتيجية ، وكيفية تصميم منتجات وبرامج مبتكرة يسهل جلب التمويل لها واستيعابه بشكل يحقق الأثر التنموي لهذه المشاريع ، وذلك من خلال حاضنة توفر الخدمات الاستشارية والتأهيل للعاملين في الجهات المستهدفة .

## مميزات الحاضنة

### ماذا سيقدم المشروع لمدراء المشاريع:



من خلال مشروع حاضنة المشاريع التنموية سيتم تقديم عدد من الاعتمادات المهنية :

- شهادة مهنية في إدارة المشاريع التنموية
- التوجيه والاشراف

### ماذا سيقدم المشروع للجمعيات:



من خلال مشروع حاضنة المشاريع التنموية سيتم تقديم عدد الخدمات:

- تطوير استراتيجي
- تطوير مشاريع الجمعية

# أهداف الحاضنة

بناء قدرات  
العاملات  
مجال  
المشاريع

تجويد  
مخرجات  
المشاريع

تعظيم أثر  
مشاريع  
الجمعيات

## مسارات الحاضنة



حاضنة  
المشاريع التنموية



# المسار الثالث الإشراف والتمكين

# تصميم المشاريع والمنتجات

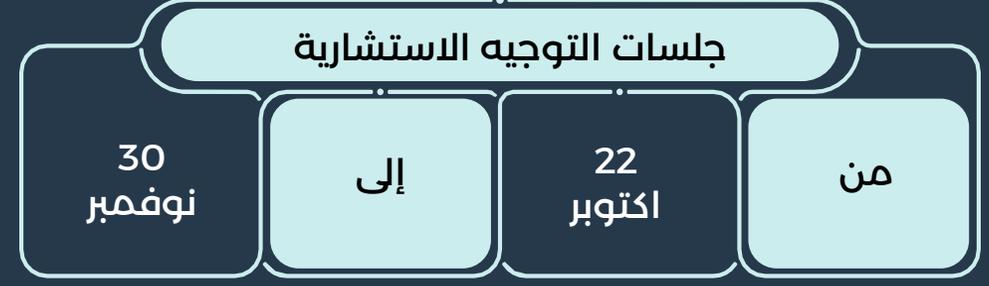
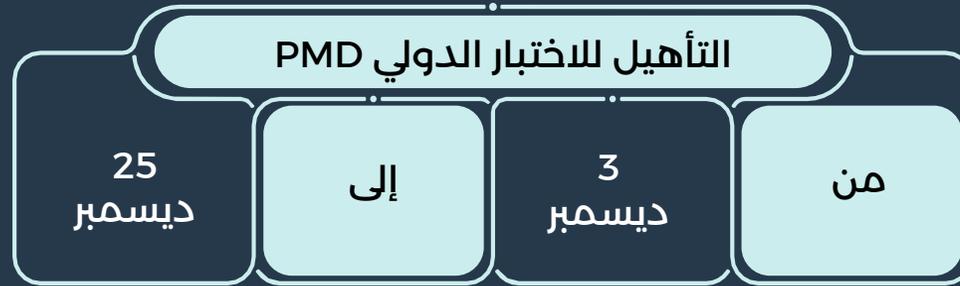
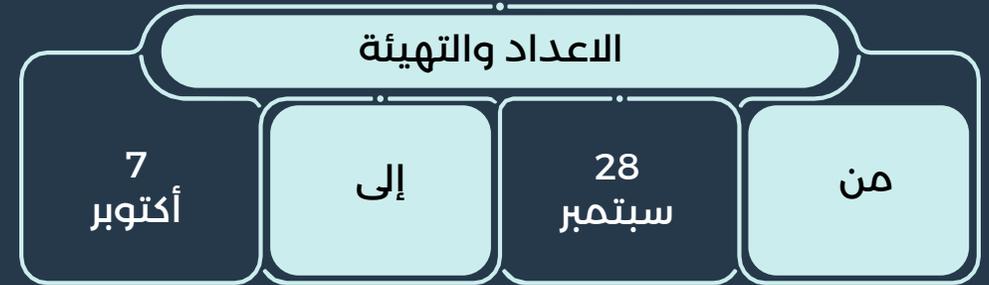
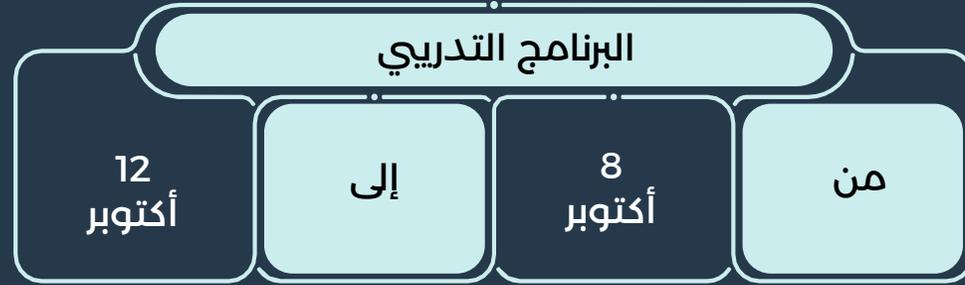
## الوصف

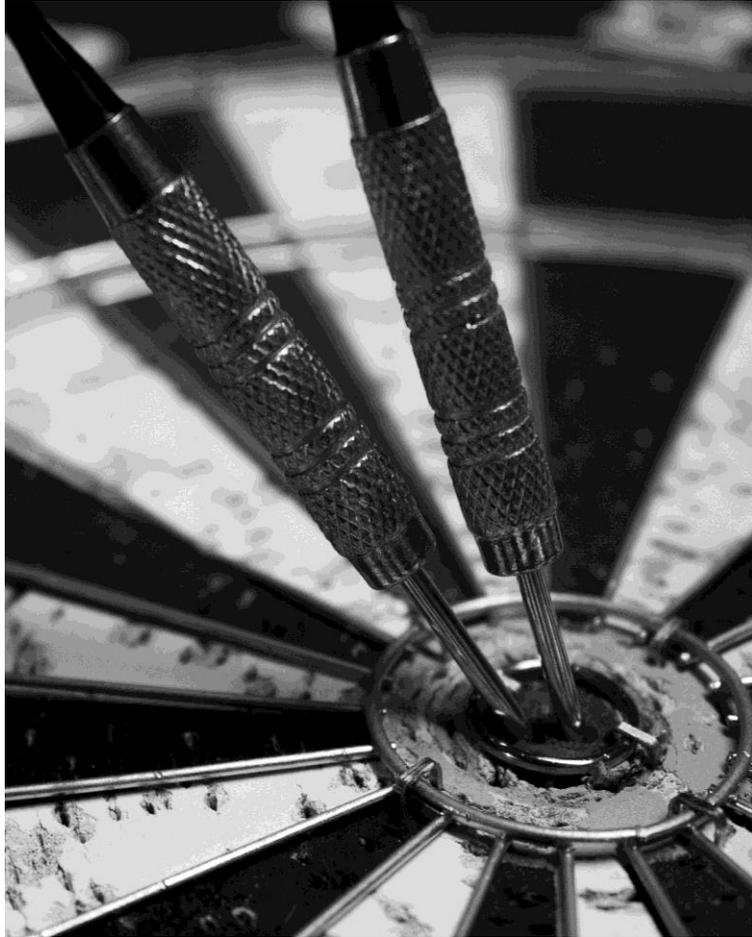
التدريب و تقديم الدعم  
الاستشاري التوجيهي  
لعمليات التشغيل وإدارة  
المنتجات والمشاريع  
وتقديم الدعم والمساندة  
لمدراء المشاريع بالتوجيه  
بالمعايشة

## المسار

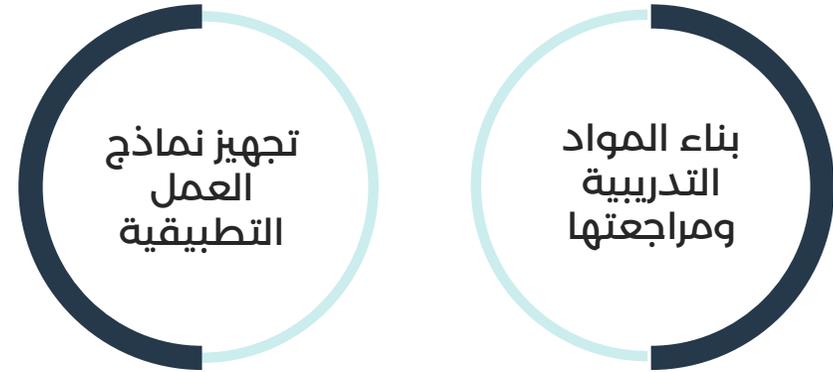
الإشراف والتمكين

# المراحل والخط الزمني





« تمت في هذه المرحلة البناء والتجهيز لأطلاق المشروع، وذلك عبر الأنشطة التالية:





# البرنامج التدريبي

اليوم	عناوين الجلسات	الموضوعات الرئيسية	زمن الجلسة التدريبية	زمن اليوم التدريبي
الأول	الجلسة التدريبية الأولى: أنشطة الافتتاح	1. التقييم المعرفي القبلي 2. خارطة الدورة 3. مفاهيم أساسية حول إدارة المشاريع التنموية ونموذج حياة المشروع	1.5 ساعة	6 ساعات*
	الجلسة التدريبية الثانية: مرحلة إعداد المشروع	1. مرحلة إعداد المشروع وعملياتها 2. ما هو ميثاق المشروع وما هي مكوناته؟	1 ساعة	
	الجلسة التدريبية الثالثة: مرحلة تخطيط المشروع (الخطة الزمنية وموارد المشروع)	1. ما هي مكونات خطة تنفيذ المشروع؟ 2. تخطيط الجدول الزمني 3. تخطيط موارد المشروع	2.5 ساعة	
الثاني	الجلسة التدريبية الأولى: مرحلة تخطيط المشروع (تخطيط المالية، التواصل، المتابعة والتقييم، والمخاطر)	1. التخطيط المالي 2. تخطيط التواصل مع أصحاب المصلحة. 3. تخطيط المتابعة والتقييم 4. تخطيط مخاطر المشروع	2 ساعة	6 ساعات*
	الجلسة التدريبية الثانية: مرحلة تنفيذ المشروع (إدارة الجدول الزمني وموارد المشروع)	1. إدارة الجدول الزمني 2. إدارة الموارد البشرية 3. إدارة مالية المشروع	1.5 ساعة	
	الجلسة التدريبية الثالثة: مرحلة تنفيذ المشروع (إدارة التواصل والمتابعة والتقييم)	1. إدارة التواصل مع أصحاب المصلحة 2. إدارة المتابعة والتقييم	1.5 ساعة	
الثالث	الجلسة التدريبية الأولى: مرحلة تنفيذ المشروع (إدارة مخاطر ومشاكل المشروع)	1. إدارة مخاطر المشروع 2. إدارة مشاكل المشروع 3. إدارة التغيير في المشروع	2 ساعة	6 ساعات*
	الجلسة التدريبية الثانية: إغلاق المشروع وإعداد التقارير	1. عمليات إغلاق المشروع وإعداد التقارير والدروس المستفادة	2 ساعة	
	الجلسة التدريبية الثالثة: أنشطة الاختتام	1. ملخص الدورة	1 ساعة	

# المادة التدريبية والنموذج العملي التطبيقي



النموذج العملي  
التطبيقي

انقر هنا

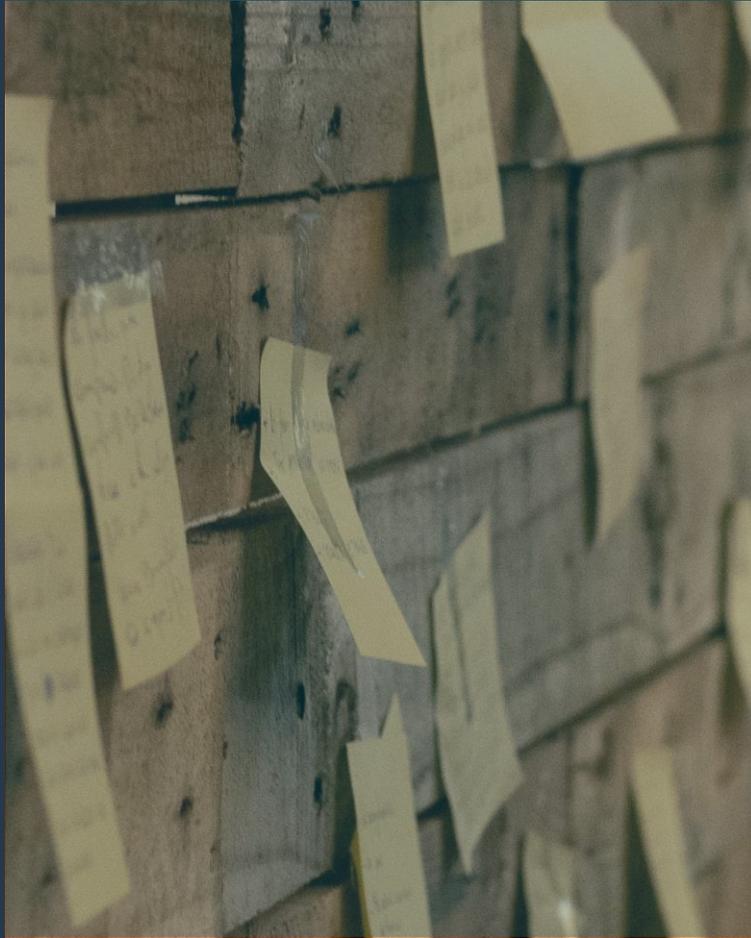


المادة التدريبية

انقر هنا



# كشف حضور البرنامج التدريبي



كشوفات  
الحضور

[انقر هنا](#)



## التقييم القبلي والبعدي

%12

نسبة التحسن

%89

التقييم البعدي

%77

التقييم القبلي

## تقييم المسار



%99

مدرب البرنامج

1

%97

البرنامج التدريبي

2

%94

التنظيم

3

%98

التقييم العام

4

## جلسات التوجيه الاستشارية



« الهدف العام من الجلسات الاستشارية:

ك استعراض ومناقشة ملفات مشروع الجمعية.

« التجهيزات المطلوبة:

ك تجهيز واستعراض ملفات المشاريع أثناء الجلسة.

ك إعلام فريق المشروع بالمنظمة عن موعد الجلسة.

ك التأكد من جودة الاتصال ومناسبة المكان وتجهيز ما يلزم من لاب توب وغيرها.

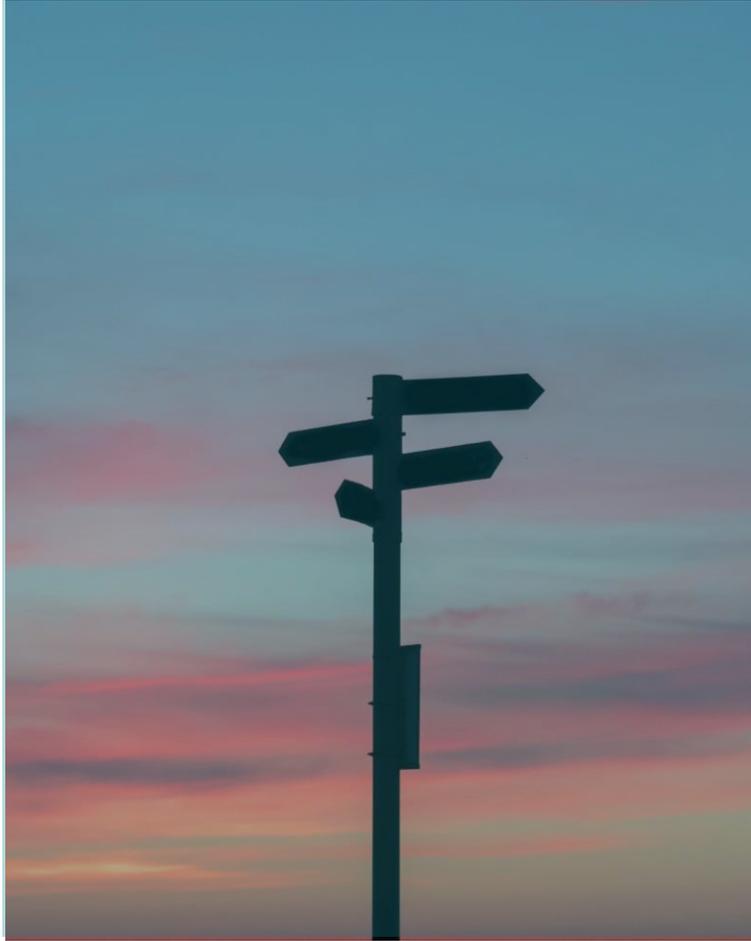
## جدول جلسات التوجيه الاستشارية



جدول الجلسات

[انقر هنا](#)





المخرجات

[انقر هنا](#)



# PMD الت هيل للاختبار الدولي

كشف الاختبار

[انقر هنا](#)



نسبة المجتازين

44%

## اراء وكلمات المشاركين

جهود تذكر فنتشكر لكم جزيل الشكر والتقدير 🙏🌟

شكراً لكم على حسن اختيار المدرب ، هادئ ومتعاون وتصل المعلومة بسهولة ويسر ولديه خبرة في المجال

المهندس زيد عزيز رائع جدا في اىصال المعلومة وفي تطبيقها أيضاً كان مساعد ومتعاون معنا في الرد على استفساراتنا

اشكر استاذ تركي واستاذ وليد واستاذ زيد على كل ماقدمتموه لنا

المحتوى جديد والعطاء والتقديم ممتاز والنماذج الالكترونية جدا جدا رائعة شكرا 🙏

شكراً استفدنا كثير

# شكرًا لكم



حاضنة  
المشاريع التنموية

