

.....الرقم:  
.....التاريخ:  
.....المرفقات:



ما هو التطوع؟

التطوع بشكل عام هو بذل الخير. والبر هو جماع الخير قال تعالى (فمن تطوع خيرا فهو خير له) وهو ماتبرع به الانسان من ذات نفسه وهو غير مفروض عليه وبدون مقابل.

لماذا نحتاج الى ادارة للعمل التطوعي؟

- 1) استقطاب المتطوعين ذوي المهارات المناسبة للعمل.
- 2) تحقيق العدل والمساواة عبر تنظيم وتوحيد طريقة التعامل مع المتطوعين.
- 3) وجود وحدة للعمل التطوعي يساعد الجمعية على القيام باحد ادوارها الرئيسية الا وهي اشراك المتطوعين وزيادة المشاركة المجتمعية.
- 4) وجود وحدة للعمل التطوعي سيرفع نسبة الفاعلية والإنجاز في الجمعية مع تقليل تكلفة الموارد البشرية.

ادارة التطوع هي: المكون الاداري الذي يختص بشؤون المتطوعين في الجمعية وذلك عبلا تحديد الاحتياجات التطوعية وكتابة الفرص التطوعية لها واستقطاب وتوظيف المتطوعين حسب قدراتهم وحاجة الجمعية كما تقوم ادارة التطوع بتاهيل وتدريب المتطوعين حسب المهمة ومتابعتهم اثناء الاداء وتكريمهم ونشر انجازاتهم.

دائرة حياة ادارة المتطوعين:

هناك محطات أساسية لا يمكن تجاوزها في حال الرغبة بوحدة تطوع وتطبيق مهامها يضمن وجود ادارة ناجحة تحقق النتائج وتخدم رسالة الجمعية وتسوّع المتطوعين من مختلف افراد المجتمع وتتلخص تلك المحطات في التالي:

الاول: تحديد الاحتياج

وحدة التطوع يجب ان تقيم احتياجات الجمعية من المتطوعين في ثلاثة محاور رئيسية وهي:

- 1) الاعمال الادارية والتنفيذية بالجمعية.
- 2) البرامج والأنشطة بالجمعية.
- 3) الشراكات المجتمعية مع جهات اخرى.

حساب الزكاة: ٦٧٢٠٠٠٦١٥ حساب التبرعات: ٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦١٥ حساب SA ٨٧٨٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦١٥

الحساب العام: ١٠٢٤٩٩١٧ حساب SA ١٨٨٠٠٠١١٨٦٠٨٠٠٠٨٣

تلفون: ٨١٩٧٢ - ٠١٦ - ٢٢٦١٠٩٩ - ص.ب: ١٦٢ - الرمز البريدي /

al-same-gam@hotmail.com

المملكة العربية السعودية  
الجمعية الخيرية بالسليمي

حائل - محافظة السليمي

تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

مجلة برقم: ١٩٤

الثاني: البحث عن المتطوعين

ويمكن استخدام طريقتين اساسيتين للبحث عن المتطوعين وهما:

- 1) بحث مستهدف: ويقصد به البحث عن اشخاص يتمتعون بمهارات محددة لتأدية المهمة التطوعية.
- 2) بحث غير مستهدف: ويقصد به البحث عن اشخاص يتمتعون بمهارات عامة لتأدية المهمة التطوعية المطلوبة في حينه.

الثالث: اختيار المتطوعين

اختيار المتطوعين هي عملية التعرف على خلفياتهم وتحفيزهم لشغل الفرص التطوعية المناسبة لهم ويتم ذلك عبر اجراء مقابلة شخصية او هاتفية مع المتطوعين المحتملين والتاكد من تعرفهم على طبيعة احتياجات الفرصة التطوعية وما فتقهم على القيام بها.

كما يجب توفر الشروط التالية في المتطوع:

- 1- أن يكون سعودي الجنسية.
- 2- أن يكون لائقاً طبياً للقيام بأعمال الجمعية.
- 3- أن لا يقل عمره عن (15) عاماً ولا يزيد عن (70) عاماً.
- 4- أن لا يتعارض عمله الأساسي مع عمله التطوعي واحتساب الأجر عند الله تعالى.
- 5- إحضار صحيفة خلو سوابق.

الرابع: التعريف والتوجيه

وهي عملية تعريف المتطوعين على الجمعية ورسالتها بشكل يجعل المتطوعين يشعرون باأهمية الدور الذي سيقومون به ومدى تأثيره على تحقيق رسالة الجمعية بالإضافة إلى تعريف المتطوع بالعاملين بالجمعية وعلى مكان تأديته لفرصة التطوعية وتعريفه بالمسؤول عنه.

الخامس: التدريب

من أجل تطوير مهارات المتطوعين التي من شأنها تحسين جودة عملهم التطوعي وذلك بناء على احتياجات المتطوعين المتفاوتة وخبراتهم ومستوى مهاراتهم قبل التطوع كما ان التدريب قد يعتبر نوعاً من انواع التقدير والتكريم والاعتراف بدور المتطوع كما انه قد يشكل دافعاً للمتطوع للاستمرار في التطوع بالجمعية.

حساب الزكاة: ٦٦٥٠٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٠٦٧٢ حساب التبرعات: ٨٧٨٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٠٦١٥ SA ٨٧٤٨٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٠٦٧٢

الحساب العام: ١٢٩٧٢ SA ١٨٨٠٠٠١١٨٦٠٨٠١٠٣٤٩٩١٧

تليفون: ٠١٦٢٣٦٠٨٢٨ - فاكس: ٠١٦٢٣٦١٠٩٩ - ص.ب: ١٦٢ - الرمز البريدي: ٨١٩٧٢

al-same-gam@hotmail.com



.....  
**الرقم:** .....  
**التاريخ:** .....  
**المرفقات:** .....

#### السادس: الارشاف والمتابعة

الاشراف والمتابعة امران مهمان ولكن بتوافق ان كلا الامرين قد يؤديان الى نفور بعض المتطوعين وشعورهم بانحصر المساحة الشخصية وعدم وجود الاشراف والمتابعة قد يؤدي الى شعور المتطوع بعدم الاهتمام او تنفيذه للمهمة بشكل خاطئ. ومن الاساليب المهمة في الاشراف والمتابعة هو التأكيد من الحصول على التغذية الراجعة والاستماع الى ملاحظات واقتراحات المتطوعين واخذها بشكل جاد كما يجب التواصل مع المتطوعين السابقين او المنقطعين والتعرف على اسباب توقفهم عن التطوع والاستفادة من ذلك في تقييم العمل.

#### السابع: التقييم

ويهدف التقييم الى تحديد نتائج اداء المتطوعين والتأكد من تحقيق النتائج المرجوة وليس الضروري تقييم جميع المتطوعين ولكن لابد من الحصول على تقييم عينة مناسبة علميا للحصول على نتائج صحيحة. وتم عملية التقييم عبر الخطوات التالية:

- 1) تحديد الاسئلة التي تحتاج الى معرفة اجابتها.
- 2) تحديد وسيلة عملية لجمع المعلومات (استبيان او غيره).
- 3) اطلاع المتطوعين على نتائج التقييم.
- 4) كتابة تقرير التقييم الذي يتضمن النتائج.
- 5) مشاركة التقرير والنتائج مع الجهات المعنية داخل الجمعية وخارجها للتوضيح نقاط القوة وكيف يمكن ضمان استمراريتها ونقاط الضعف وكيفية تلافيها.

#### الثامن: الاعتراف والتقدير

الاعتراف والتقدير لجهود المتطوعين مع الجمعية يساعد على تحفيزهم للاستمرار في التطوع كما انه يصنع سفيرا ينقل الصورة الحسنة عن الجمعية حيثما ذهب. ويتمثل ذلك في التكريم في احتفال خاص او ذكر جهود المتطوع في نشرات الجمعية الاعلامية او منحه شهادات شكر.

وعلى المتطوع التزامات عليه التقيد بها

- 1- الحضور والانتظام أثناء عقد الدورات التدريبية .
- 2- تلبية النداء في أسرع وقت .

حساب الزكاة: ٦٧٢٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦١٥ حساب التبرعات: ٨٧٨٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦٧٢

الحساب العام: ١٨٨٠٠٠١١٨٦٠٨٠١٠٢٤٩٩١٧ SA

تليفون: ٨١٩٧٢٢ - ٠١٦ / ٢٣٦٠٨٢٨ - فاكس: ٠١٦ / ٢٣٦١٠٩٩ - ص.ب: ١٦٢ - الرمز البريدي: ٨١٩٧٢

.....  
.....  
.....

الرقم:  
التاريخ:  
المرفقات:



- 3- التقيد بالأوامر والتعليمات الصادرة إليه و عدم الامتناع عن أداء العمل المكلف به أو رفض الاستمرار فيه بغير عذر .
- 4- الالتزام بالصدق والأمانة و عدم إفشاء الأسرار العمل المكلف به .
- 5- الالتزام بالسلوك والأدب العامة واحترام رؤساؤه و زملائه .
- 6- إشعار الجهة المختصة عن أي تغييرات تطرأ على عنوان عمله أو سكنه .
- 7- التطوع لمدة لا تقل عن سنه تجدد حسب رغبة المتظوع .
- 8- المحافظة على العهد المسلمة له واستخدامها في الغرض المحدد لها مع ضمان إعادتها عند ترك عمله التطوعي أو عدم الانتظام فيه و إلا تلقيه المسئولية .
- 9- عدم الإدلاء أو التصريح بأي معلومات صحفية أو إعلامية تتعلق بالعمل التطوعي

لعمارة  
 الحرم  
 الحرم