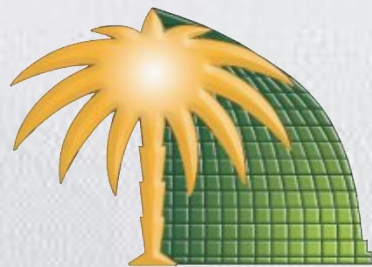


## الدليل الإرشادي

### إدارة برامج التطوع في بيئة العمل التعاوني

كل إنسان بمسئوليته الخاصة والعامة  
مطالب بتلبية نداء التعاون وملئ جميع  
الفراغ المحجوز له بين صفوف الجماعة في  
جيله وعصره . والسعيد من ساهمت أعماله  
في التنمية المستدامة للأجيال من بعده.



الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالمدينة المنورة  
Multipurpose Cooperative Society in Madina

المدينة المنورة - طريق الأمير عبدالمجيد خلف مصرف الراجحي

الهاتف ٠١٤/٨٤٤١٦٤٨ الفاكس ٠١٤/٨٤٤١٦٥٧

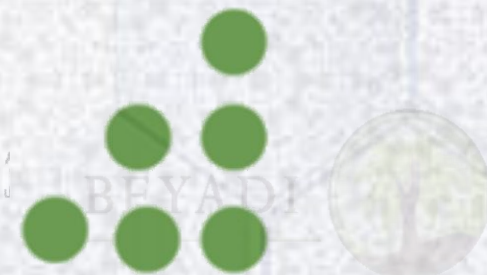
الصندوق البريدي ٢١١١ الرمز البريدي ٤١٤٥١

www.mcs.org.sa

info@mcs.org.sa

www.fb.com/tawuniya.net

www.twitter.com/tawuniya1382



## قائمة المصطلحات الرئيسية

الجمعية	هي الجمعية التعاونية المرخص لها والتي تزاوّل نشاطها بموجب نظام الجمعيات التعاونية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ٧٣ وتاريخ ١٤٣٢٩/٣/٩ واللائحة التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٥٢٠٦٨ بتاريخ ١٤٣٢٩/٦/١٠
الجهة المعنية	وزارة العمل والتنمية الاجتماعية المشرفة على القطاع التعاوني والمعنية بتنظيم العمل التطوعي بالمملكة
المجتمع المحلي	مجموعات السكان التي تعيش في النطاق الجغرافي لعمل الجمعية.
التطوع	نشاط طوعي يتم بشكل فردي أو جماعي بإرادة ذاتية أو بموجب حكم قضائي لخدمة المجتمع عبر مهام محددة من خلال مشروع تطوعي ومن غير ترقيب لعائد مالي .
المتطوع	هو المواطن او المقيم الذي يتمتع بمهارة او خبرة لأداء واجب اجتماعي منظم طواعية من خلال فرص مؤقتة لخدمة المجتمع من غير ترقيب لمكافأة مالية.
إدارة التطوع	وحدة تنظيمية متخصصة في الجمعية يتم من خلالها تخطيط برامج التطوع وتنظيمها وتقويمها عبر عمليات ونظم إدارية واضحة ومحددة.
مسؤول التطوع	الشخص المكلف بإدارة عمليات التطوع والموارد وتنفيذ الخطة لتحقيق استراتيجية الجمعية من اشراك المتطوعين
ميثاق التطوع	هو ميثاق يوضح العلاقة التكاملية بين الجمعية والمتطوعين ويشمل : التزامات الجمعية تجاه المتطوع وواجبات المتطوع وسياسات انها خدمات المتطوع.
عقد التطوع	اتفاق كتابي محدد الغرض والمدة ينظم العلاقة بين المتطوع والجمعية
استقطاب المتطوعين	مجموعة الأنشطة التي تدخل في عملية تشجيع الافراد الذين يملكون القدرة والمهارة والمعرفة المطلوبة للتقدم والانتساب للتطوع في برامج وانشطة الجمعية لخدمة المجتمع
تطوع القطاع الخاص	أي مجهود مدعوم من صاحب عمل (شركة-مؤسسة) ليشجع التطوع لخدمة المجتمع

## أهداف الدليل: يهدف هذا الدليل الى ما يلي:

١. تزويد الجمعيات التعاونية والمسؤولين بها بمرجع مفصل حول سياسات وخطوات إدارة وتفعيل المتطوعين التعاونيين التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين من أعضائها والمستفيدين من خدماتها لتحقيق وتعظيم مقاصد هدفها الأساسي - تحسين الحالة الاجتماعية والاقتصادية لأعضائها والمستفيدين من خدماتها- في اطار المبدأ السادس من مبادئ العمل التعاوني (الاهتمام بالمجتمع المحلي)
٢. تحديد وتوضيح مبادئ التطوع التعاوني وحقوق وواجبات كلا الطرفين الجمعية والمتطوعين من أعضائها والمستفيدين من خدماتها في اطار نطاقها الجغرافي.
٣. سبل تعظيم اثر التطوع بالجمعيات التعاونية وتشجيع افراد المجتمع المحلي على التطوع والمحافظة على المتطوعين الاكفاء وتشجيعهم للاستمرار في عملية التطوع

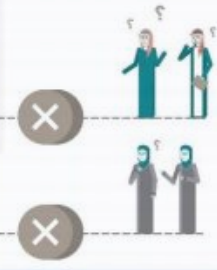


## دليل برامج التطوع في بيئة الجمعيات التعاونية



الهدف الاستراتيجي: تمكين العمل التطوعي

### التحديات الحالية



- افتقار العمل التطوعي إلى التنظيم المؤسسي.
- استقطاب المتطوعين يتم بطرق عشوائية.
- قلة المشاركة المجتمعية والعمل التطوعي.
- افتقار العمل التطوعي للمعايير الاحترافية في التنفيذ والأداء.

### سيؤدّي إلى

- تمكين العلاقة بين المنظمات والمتطوعين وتوضيح الأدوار والحقوق والواجبات والمسؤوليات بين جميع الأطراف.
- رفع القيمة الاقتصادية للتطوع إلى 450 مليون ريال بحلول عام 2020.
- رفع عدد المتطوعين في القطاع غير الربحي إلى 300 ألف متطوع بحلول عام 2020.
- تشجيع المحترفين من الأفراد والشركات بدورهم في بناء قدرات المؤسسات الأهلية في القطاع غير الربحي.

### هدف المبادرة؟



- إيجاد نهج موحّد للتعامل مع المتطوعين بين طبيعة تعامل المنظمات معهم بما يحقق أهداف العمل ويعزز المساواة.
- تعزيز إسهام القطاع الخاص في بناء قدرات المؤسسات الأهلية والاجتماعية في القطاع غير الربحي.
- توفير الفرص التطوعية واستقطاب المتطوعين وتوظيفهم وتعظيم أثر التطوع.

### كيف؟



- ◆ رصد 8 مليون ريال من ميزانية قطاع العمل والتنمية الاجتماعية، و20 مليون عن طريق الشراكة مع القطاع غير الربحي.
- ◆ إيجاد حزمة من المحفزات للمتطوعين وإطلاق منصة إلكترونية وطنية للتطوع.
- ◆ تطوع المحترفين من الأفراد والشركات في القطاع غير الربحي.
- ◆ بناء معايير لإشراك المتطوعين تعزز من تنفيذ وأداء العمل التطوعي وبناء معيار مهني ومؤهل لمدير التطوع.
- ◆ تأسيس 200 إدارة تطوع في المنظمات الأهلية وتوفير 200 فرصة عمل لمدراء التطوع فيها.

إحدى مبادرات منظومة العمل والتنمية الاجتماعية الـ 60 من أصل 755 مبادرة برنامج التحول الوطني 2020

## مأسسة العمل التطوعي (إحدى مبادرات منظومة العمل والتنمية الاجتماعية لبرنامج

التحول الوطني 2020)

تأسيس وتفعيل أقسام لإدارة التطوع في منظمات القطاع الغير ربحي بحيث يختص هذا القسم في :

1. تحديد الاحتياجات التطوعية للمنظمة،
2. توفير الفرص التطوعية لها،
3. استقطاب المتطوعين وتوظيفهم، بحسب قدراتهم واحتياجات المنظمة
4. تأهيل وتدريب المتطوعين بحسب المهمة
5. متابعتهم أثناء الأداء
6. تكريمهم ونشر إنجازاتهم بعد القيام بالعمل التطوعي.

### وتشتمل المبادرة على:

- وضع وتوحيد الأنظمة والأدلة
- تعزيز مفهوم التطوع التخصصي من خلال برنامج هارون والذي يسهم في إشراك ذوي الخبرة والتخصص في المنظمات ذات العلاقة وبشكل يسهم في سد الاحتياجات وتمكينها على التخصص بشكل أكبر.
- تكامل هذه المبادرة مع البرامج التدريبية في صندوق الموارد البشرية لتمكين المتطوعين.»

التعاونيات تعمل من أجل التنمية المستدامة للمجتمع. "التنمية التي تلبى احتياجات الحاضر دون المساس بقدرة الأجيال القادمة لتلبية احتياجاتهم الخاصة"

## الجمعية التعاونية

جمعية أهلية لها كيان معنوي واستقلال مالي واداري هدفها الأساسي تحسين الحالة الاقتصادية والاجتماعية لأعضائها والمستفيدين من خدماتها . تنشأ بموجب نظام الجمعيات التعاونية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ٧٣ بتاريخ ٩ / ٣ / ١٤٢٩ هـ واللائحة التنفيذية للنظام الصادرة بقرار معالي وزير الشؤون الاجتماعية رقم ٥٣٠٦٨ بتاريخ ١ / ٦ / ١٤٢٩ هـ وتعمل في إطار سبعة مبادئ:

- ١- التطوع والعضوية المفتوحة
- ٢- المشاركة في اتخاذ ووضع القرارات
- ٣- المشاركة الاقتصادية للأعضاء
- ٤- الاستقلال الذاتي
- ٥- التعليم والتدريب والاعلام
- ٦- التعاون بين التعاونيات
- ٧- الاهتمام بالمجتمع المحلي

الدليل الإرشادي لإدارة برامج التطوع في بيئة العمل التعاوني

COOP

International  
Co-operative  
Alliance



التعاونيات تضمن ألا يتخلف أحد عن الركب



Attention to the local community  
الاهتمام بالمجتمع المحلي  
مجتمعات مستدامة من خلال التعاون

## الجمعيات التعاونية والاهتمام بالمجتمع المحلي

تنظيمات اجتماعية مستقلة ماليا واداريا تصدر قراراتها من خلال إدارتها المنتخبة- يخول لها اتخاذ القرارات وتنفيذ المشروعات وفق ضوابط تتفق مع أهدافها، وتعتمد في إقامة مشروعاتها على رأس مالها والتبرعات والهبات والمنح والوصايا والأوقاف، والاعانات التي تقدمها الدولة وعوائد أنشطتها واستثماراتها والمقابل الذي تقرره لقاء الخدمات التي تقدمها لأعضائها والمستفيدين من خدماتها وهدفها الأساسي تحسين الحالة الاقتصادية والاجتماعية لأعضائها والمجتمع المحلي المستفيد من خدماتها . في إطار رقابي من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية .. وتتناول هذه الرقابة (التحقق من مطابقة قراراتها للأنظمة واللائحة الأساسية وقرارات الجمعية العمومية ومراقبة حساباتها بواسطة مراجع مالي يرشح من الوزارة.. وقد تضمنت توصية مؤتمر العمل الدولي رقم (١٩٣) أنه من المعترف به أن التعاونيات جمعيات مؤلفة من: أشخاص اتحدوا معاً طواعية لتحقيق احتياجاتهم وتطلعاتهم الاقتصادية والاجتماعية والثقافية المشتركة . وفقاً للقيم التعاونية المتمثلة في المساعدة المتبادلة والتضامن، فضلاً عن القيم الأخلاقية المتمثلة في الاستقامة والشفافية والمسؤولية الاجتماعية والاهتمام بالمجتمع المحلي. وللجمعية الراغبة في استقطاب المتطوعين من المجتمع المحلي ان تتخذ القرار من الجمعية العمومية صاحبة السلطة العليا بالجمعية وتلتزم بضوابط مبادرة وزارة العمل والتنمية الاجتماعية (مأسسة العمل التطوع) ضمن برنامج التحول الوطني (٢٠٢٠) المتضمنة: اعتماد وحدة إدارية مختصة / قسم / مسؤول / لشؤون المتطوعين وتفعيل برامج التطوع في الجمعية وتقديم الدعم المطلوب لها . وان تدرج الموضوعات المتعلقة بنظام اشراك المتطوعين ضمن جداول اعمال مجلس الإدارة واعتماد التوصيات والتحسينات المقترحة على شكل مرحلي وفق الأولويات وقدرات الجمعية

## التطوع في بيئة العمل التعاوني

### الرؤية

أن يتمتع التطوع التعاوني بالقدرة والتميز بتقديم خدمات تطوعية نوعية تدعم التنمية المستدامة للمجتمع

### الرسالة

يلتزم برنامج التطوع التعاوني بتوجيه طاقات افراد المجتمع الفكرية، والعملية والفنية، والمبادرات الطوعية للمسؤولية الاجتماعية عبر منظومة متعددة الروافد لتنفيذ برامج وأنشطة تحقق اهداف التنمية المستدامة

### اهداف التطوع التعاوني

- تعزيز الانتماء الوطني.
- صقل المهارات والمعارف والخبرات واكتساب الجديد منها.
- إقامة علاقات اجتماعية مبنية على مبدأ التكافل والتضامن وحب الخير والعطاء دون مقابل.
- الإسهام الفعال في تحقيق الأهداف المجتمعية الاجتماعية والاقتصادية.
- الشعور بمستوى أعلى من الرضا عن النفس وتحقيق الذات

**التطوع:** نشاط يقوم به المواطنون او المقيمون المتطوعون بشكل فردي او جماعي بإرادة ذاتية من خلال فرص مؤقتة لخدمة المجتمع المحلي عبر مهام محددة من خلال مشاريع تطوعية ومن غير ترقيب لعائد مالي.

### مبادئ العمل التطوعي:

- الخيرية: (أي بدون هدف الكسب المادي).
- الحرية: (أي بالإرادة الحرة وليس بالسخره).
- السلمية: فهو عمل لا يشكل خطرا او تهديداً للأمن والأمان للمتطوع والمجتمع.
- الحيادية (أي يكون المتطوع متجرداً من جميع أشكال العنصرية والطائفية والسياسية)

### نمط التطوع في بيئة العمل التعاوني:

يركز على المشاركة التعاونية التطوعية في تحقيق التنمية الاجتماعية.



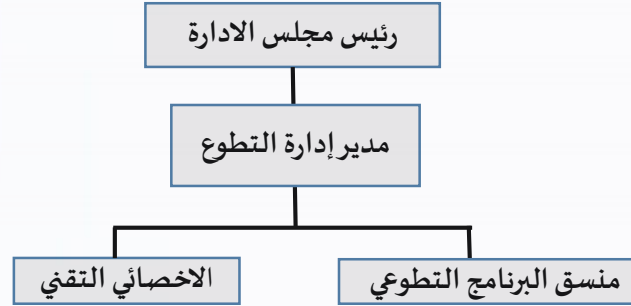
كل إنسان بمسئوليته الخاصة والعامة مطالب بتلبية نداء التعاون وملئ جميع الفراغ المحجوز له بين صفوف الجماعة في جيله وعصره. والسعيد من ساهمت أعماله في التنمية المستدامة للأجيال من بعده



## إدارة برامج التطوع في بيئة الجمعيات التعاونية

### المرجعية الإدارية

ترجع إدارة التطوع مباشرة إلى رئيس مجلس الإدارة.



## مهام مسؤول إدارة برامج التطوع التعاوني

- اعداد ومتابعة اعتماد خطة التطوع السنوية والتأكد من توفير كل ما يدعم تطبيقها
- حصر وتحديد فرص التطوع المتاحة وتوثيق أدوار ومسؤوليات وواجبات كل متطوع ومتابعة شؤون المتطوعين والعمل على توفير الدعم اللازم لهم
- بناء علاقات عمل إيجابية وبناء مع الشركاء الاستراتيجيين في تنفيذ العمل التطوعي واقتراح الفرص التطوعية المجدية للمواطنين والمجتمع والشركاء والجهات المحتمل رعايتها.
- المشاركة الفاعلة في الأنشطة التطوعية وتشجيع أفراد المجتمع على العمل التطوعي:
- متابعة الأهداف ومؤشرات الأداء الرئيسة الخاصة بالعمل التطوعي والمربطة به والتوجيه بوضع أي خطط استباقية /أو التصحيحية.
- توضيح الإجراءات الضرورية عند الشروع في العمل التطوعي مثل تلك المتعلقة بالأمن والصحة والسلامة،
- تأسيس وتطوير وتحديث قاعدة بيانات المتطوعين بحيث توضح الكفاءات والمهارات والمعارف المختلفة التي يتمتعون بها (بنك المهارات) وسبل تعزيز قدرات القطاع التعاوني على تنظيم وتفعيل جهود المتطوعين .
- العمل مع المتطوعين لابتكار واحتضان مبادرات رائدة .
- ابتكار واحتضان المبادرات الرائدة وتعزيز افضل الممارسات التطوعية والاستفادة منها وتعميمها لإثراء الخبرات التطوعية وبناء قواعد معلومات للمعرفة والخبرة في التطوع التعاوني.
- تجميع كافة الأنشطة والفعاليات التطوعية السنوية للجهة وضمان الإعلان عنها من خلال المواقع والتطبيقات الإلكترونية ذات الصلة وفق خطة معتمدة مناسبة
- جذب المتطوعين من حيث العدد والمهارات والخبرات والتخصصات من أعضاء الجمعية او خارجهم بما يتوافق مع آلية اختيار المتطوعين المعتمدة وحفظ ملفاتهم ووثائقهم.
- اعتماد اتفاقية التطوع وأحكام العمل التطوعي التعاوني.
- تقييم المتطوعين واعداد شهادات التطوع والتقدير

## مهام منسق المشروع ( البرنامج) التطوعي (الرائد التطوعي)

- من صميم مسؤولية مدير البرنامج (المشروع) التطوعي (الرائد التطوعي) ان يسعى باستمرار لتحقيق اهداف البرنامج وبما يفي باحتياجات الافراد والمجتمع ويرفع الروح المعنوية للمتطوعين وتشمل مهامه على وجه الخصوص:
- اعداد الخطة التنفيذية للمشروع التطوعي .
- تهيئة وتدريب المتطوعين.
- مرافقة وارشاد المتطوعين .
- المشاركة في تقييم المتطوعين.

### تقييم وتجديد البرامج ويشمل التقييم :

- اهداف البرنامج.
- حجم مشاركة المتطوعين وقيمتها.
- جودة الخدمة التي يجب ان تلي احتياجات المستفيدين.
- التمويل ومؤشرات الأداء.
- برامج التوجيه والتأهيل والتدريب .
- الاطار الزمني للبرنامج .

### وسائل التقييم يتم جمع المعلومات من المجموعات التالية:

- المتطوعين.
- المستفيدين من الخدمة.
- الرموز الاجتماعية الراعية للمشروع.
- جهات التمويل.

## ١- السياسات وتشمل:

### أ/ أهمية العمل التطوعي

- المساهمة في التنمية الاجتماعية والاقتصادية.
- تحسين مستوى الخدمات المقدمة وزيادة القدرة على تلبية احتياجات المجتمع المحلي.
- المساهمة في مواجهة الأزمات والكوارث التي يتعرض لها المجتمع.
- المساهمة في توحيد النسيج المجتمعي بما يمثله من قيم المشاركة والتعاون وتعزيز القيم الإنسانية .
- روح الانتماء والمواطنة وحماية الشباب والفئات الأخرى من السلبيات الاجتماعية والنفسية.
- المتطوعون عوامل مؤثرة في الجمعية مصدر ثمين للمعلومات والخبرات اثناء عمليات التخطيط والتقييم ويحظون بمصداقية في بيئة الجمعية الداخلية ولدى المجتمع المحلي.
- اختيار المتطوع للجمعية يعكس غالبا احترما لرسالتها في خدمة المجتمع.

### ب/ أهمية العمل التطوعي المؤسسي:

تسهم جمعيات ومنظمات اهلية وحكومية بتطوير المجتمع، ويأتي العمل التطوعي المؤسسي ليسهم في التنسيق بينها لتجميع الجهود والطاقات الاجتماعية المبعثرة، ليجعلها متآزرة ذات أثر كبير وفعال. ويتميز التطوعي المؤسسي بعدة مزايا لعل أهمها:

- أ- أن العمل الجماعي يحقق صفة التعاون والجماعية التي حث عليها الله سبحانه وتعالى بقوله: ((وتعاونوا على البر والتقوى))، والتي حضت عليها السنة النبوية الشريفة من خلال قوله ﷺ "يد الله مع الجماعة" وقوله ﷺ "المؤمن للمؤمن كالبنيان يشد بعضه بعضاً". وجميعها تؤكد على أن الرسالة للأمة مفادها أن الجماعة هي الأصل.
- ب- الاستقرار النسبي للعمل التطوعي الجماعي، اما العمل الفردي فيتغير ضعفا وقوة او مضمونا واتجاها بتغير قناعات الافراد.
- ج- يمتاز العمل الجماعي المؤسسي بالقرب من الموضوعية في الآراء، ذلك ان جو الشورى و المناقشة والحوار الذي يسود العمل المنظم يفرض معايير محددة موضوعية للقرارات.
- د- العمل الجماعي والمؤسسي يجمع بين جميع الطاقات والقدرات والتي تتفاوت في معارفها ومهاراتها وتوجهاتها وهي طاقات تعمل وتبتكر وتسهم في صنع القرار. مما يساهم بكفاءة الأهداف وجودة المخرجات التطوعية

## ج / أنواع ودوافع التطوع

الدراية بأنواع التطوع وأساليب ودوافع المتطوعين للتطوع بسهم في معرفة أنماط التعامل معهم.

### ➤ أنواع التطوع

- تطوع دائم - أن يكون المتطوع عاملاً بشكل دائم ومستمر.
- تطوع مؤقت - وهو أن يكون التطوع إما:
- زمنياً: لفترة زمنية محددة ومستمرة أو لفترات زمنية متقطعة حسب الحاجة.
- أدائياً: لنشاط محدد ومعين فقط أو لجملة أنشطة وفعاليات محددة.

### ➤ دوافع التطوع

١. دوافع دينية: حيث يسعى هنا الفرد لنيل رضا الله وثوابه.
٢. دوافع نفسية: للشعور بالراحة النفسية لكونه قدم خدمة للمجتمع وشارك في مسيرة العطاء
٣. دوافع اجتماعية: لتطوير المجتمع وإنمائه ووضع بصمه وأثر في مسيرة العطاء وتحقيق الانتماء
٤. دوافع قيمية: تأتي من مجموعة القيم المغروسة في نفس الفرد.
٥. دوافع شخصية:.
- حب الآخرين وتقديم المساعدة لهم.
- خدمة قضية يؤمن بها.
- اكتساب خبرات ومهارات جديدة.
- بناء علاقات اجتماعية واستثمارها في تحقيق اهداف شخصية مثل الحصول على فرصة عمل دائمة او غيرها.

### د/ تحديد الشركاء

يتطلب نجاح البرنامج التطوعي المؤسسي إقامة شراكات مع جهات حكومية / أو مؤسسات قطاع الخاص، او القطاع الاهلي مما يسهم في نجاح برنامج التطوع المؤسسي أن يكون هناك توافق بين رؤية الجمعية وقيمها وتلك المتعلقة بالشركاء. ومن المهم لانتقاء الشركاء المحتملين، دراسة الأمور التالية لديهم :

- التزام القيادة العليا:
- المهارات والكفاءات وتكامل الأهداف العامة للطرفين
- بناء شبكة تواصل من الخبراء وذوي الاختصاص. والاستعانة بهم
- وجود منهجية واضحة للحوكمة والمساءلة وتحديد الأدوار
- توقيع اتفاقية شراكة أو مذكرة تفاهم لتنظيم العمل بين الطرفين وتحديد الأدوار والمسؤوليات

## هـ / النظريات المفسرة للعمل التطوعي

تركز النظريات المفسرة للعمل التطوعي في مجملها على التفاعل الاجتماعي الإيجابي المحقق للأمن والانتماء واحترام الذات ومعايير الصحة النفسية السليمة. وتأخذ أبعاداً عدة تحاول تفسير سلوك الإنسان الذي يقوم به للعمل التطوعي ويمكن ايجازها كما يلي:

### نظرية التبادل الاجتماعي

- --مراعاة عدم وجود فاصل بين القيام بالعمل وتحقيق المكاسب المعنوية والمادية.
- -كلما زادت مكاسب الفرد من قيامه بعمل ما زادت من احتمالية قيامه بهذا العمل مرة أخرى .
- -إذا كان هناك مؤثرات في الماضي أدت لمكاسب للفرد فإن وجود مؤثرات مشابهة ستدفع الفرد للقيام بالعمل السابق أو يعمل مشابه له .
- -كلما كان تقييم الفرد لنتائج فعله إيجابياً زادت من احتمالية قيامه بالفعل
- -حينما يؤدي الفرد عملاً ولا يحصل على مكاسب أو نشاطه كما كان متوقعاً أو يوقع عليه عقاباً فإن احتمالية وجود سلوك عدواني كبيرة ، وإذا حصل على ما يتوقع يكون احتمالية قيامه بالسلوك المرغوب فيه مرة أخرى أكثر.

### النظرية البنائية

تركز على الدور الذي يؤديه الفرد باعتبار الدور أحد عناصر التفاعل الاجتماعي وهو نمط متكرر من الأفعال المكتسبة التي يؤديها المتطوع في تفعيل النشاط التطوعي، لسد حاجات الأفراد والجماعات. بصور متعددة (معرفية- مهارة- مالية-..)

وتظهر مفهوم المركز الاجتماعي ، الذي يرى أن كل شخص من الذين يحتلون هذه المراكز يقوم بأفعال معينة ، ترتبط بمركزه الاجتماعي، وتفسر الدور الذي يمكن ان يؤديه رموز وقادة المجتمع انطلاقاً من دوافع الخير، والرغبة في تعزيز المركز الاجتماعي .

### نظرية الدور

ترى ان المجتمع يمثل أجزاء مترابطة يؤدي كل منها وظيفة من أجل خدمة أهداف الجميع ، يترتب على هذه الرؤية التصورية فإن النسق الأسري والاقتصادي والتربوي تشكل البناء الاجتماعي للحفاظ على استقرار المجتمع وتكامله

فإذا عجز أحد الأنساق الاجتماعية من القيام بأحد وظائف البناء الاجتماعي يأتي العمل التطوعي لسد هذا العجز ويعيد الضبط الاجتماعي لطبيعته

### نظرية الحاجات

تناقش هذه النظرية ترتيب حاجات الإنسان ووصف الدوافع التي تحركه :

- الاحتياجات الفسيولوجية،
- وحاجات الأمان،
- والاحتياجات الاجتماعية،
- والحاجة للتقدير،
- والحاجة لتحقيق الذات.

يندرج تحتها العمل التطوعي وما يترتب عليه في مجال تحقيق الذات

### نظرية القيم

يفسر العمل التطوعي من خلال النظرية بأن ثقافتنا زاخرة بالقيم والأعراف التي تخص عمل الخير حيث يكون الفرد تحت تأثير تعلم السلوك التطوعي من خلال الأسرة والمسجد والرفاق والمدرسة والإعلام وجميع مؤسسات المجتمع.



### التخطيط لإدارة التطوع

على الجمعية ان تعتمد لائحة تنفيذية واضحة ومتكاملة ومعلنة لإجراءات عملية التطوع وعلى ان تشمل ما يلي:

- ١) الية تحديد والاحتياجات والفرص والادوار التطوعية واجراءات استقطاب واختيار المتطوعين .
- ٢) الية تدريب وتوجيه ومتابعة وارشاد المتطوعين
- ٣) تحفيز المتطوعين وتقييمهم وتكريمهم وانهاء خدماتهم
- ٤) إدارة المخاطر في العمل التطوعي
- ٥) منهجية الفرق التطوعية العنقودية
- ٦) توثيق جهود المتطوعين
- ٧) تقدير قيمة العمل التطوعي
- ٨) قياس وتقييم ( الفرق التطوعية) (المجالات - البرامج - الأنشطة)
- ٩) جوائز و اوسمة التطوع التعاوني

1

### الخطوات التنفيذية لإدارة برامج التطوع التعاوني

#### ميثاق إدارة التطوع

- ينبغي للجمعية وضع ميثاق معلن ومتاح للمتطوعين يوضح العلاقة التكاملية بينها وبين المتطوعين ويشتمل على :
- وثيقة السلوك التطوعي
  - التزامات الجمعية تجاه المتطوع
  - واجبات المتطوع تجاه الجمعية
  - عقد التطوع

2

### استخدامات تكنولوجيا المعلومات

#### في إدارة التطوع التعاوني:

- تطوير موقع الجمعية على الإنترنت وانشاء حساب التطوع التعاوني على مواقع التواصل الاجتماعي المختلفة بهدف:
  - نشر دليل التطوع التعاوني. وسياسات التطوع وحقوق المتطوعين .
  - نشر طلبات التطوع مع إمكانية تقديم طلبات التطوع من خلال الموقع.
  - نشر معلومات المتطوعين وانجازاتهم بالتوثيق المرئي والصوتي.
  - التفاعل مع مجتمع المستفيدين. والمتطوعين الجدد واستطلاع آرائهم.
  - التغطية الاعلامية لاحتفالات مجتمع المستفيدين لتكريم المتطوعين

3



### ج/ ١ مصادر استقطاب المتطوعين:

- سكان المجتمع المحلي – (مواطنين ومقيمين)
- الطلاب بمختلف مستوياتهم وتخصصاتهم
- العلماء والمشايخ ووجهاء المجتمع
- النجوم والمشاهير والابطال الرياضيون
- مشاهير شبكات التواصل الاجتماعي.
- الإعلاميين والكتاب الصحفيين.
- القنوات الإعلامية والصحف الالكترونية.
- رجال وسيدات الاعمال.
- أقارب الموظفين والمتطوعين الحاليين ومعارفهم واصدقائهم.
- الموظفون المتخصصون في القطاعين العام والخاص ( تطوع المحترفين)

### د/ ١ خطوات اختيار وتعيين المتطوعين .

#### المعايير العامة وتشمل:

١. تزويد المتطوعين بمعلومات واضحة عن الأدوار والفرص التطوعية وإجراءات التطوع والية اختيار المتطوعين .
٢. صورة الهوية وعناوين الاتصال والمعلومات العامة (السيرة الذاتية شاملة المؤهلات والخبرات في مجال التطوع)
٣. أي شروط ومتطلبات ترتبط بطبيعة الفرصة التطوعية ونوع التطوع
٤. ملاءمة إجراءات تسكين المتطوع مع احتياجات البرنامج التطوعي
٥. حسن السيرة والسلوك والسمعة
٦. عند الاقتضاء وحسب طبيعة الفرصة التطوعية تراعى الفحوصات والتوجيهات الحكومية ذات الصلة بالأدوار التي سيكلف بها المتطوع
٧. (المقابلة الشخصية) حيث يتم تحديد أعضاء اللجنة من قبل رئيس مجلس الإدارة.
٨. توقيع ميثاق السلوك التطوعي وعقد التطوع
٩. استلام بطاقة التطوع والمعلومات الأساسية عن مكان وزمان وطبيعة المهمة والدور التطوعي واسم المسؤول عن المشروع التطوعي ومعلومات الاتصال والتواصل.

### الدليل الإرشادي لإدارة برامج التطوع في بيئة العمل التعاوني

## (١) الية تحديد الاحتياجات والفرص والادوار التطوعية واجراءات استقطاب واختيار المتطوعين

### أ/ ١ تحديد الاحتياجات من المتطوعين .

١. تعد إدارة برامج التطوع الخطة السنوية لبرامج التطوع مشتملة على (المجال-الهدف الاجتماعي-الهدف الخاص بالجمعية-الهدف الخاص بالمتطوعين- والمتطلبات المالية والعينية و الفرص التطوعية ومؤشرات الأداء) ووصف الفرص التطوعية لكل مجال تطوعي مشتملا على: (المجال، والنشاط التطوعي والمؤهلات والشروط المطلوبة، متطلبات التدريب، النطاق المكاني والزمني) تحديد الشركاء من الجهات العامة والأهلية والخاصة **نموذج ( )**
٢. وفقا للمواد (٢٠، ٢٤) من نظام الجمعيات التعاونية والمادة (٣١) من لائحته التنفيذية يعد مجلس الإدارة الخطة السنوية لأعمال الجمعية مشتملا على برامجها ومشاريعها واعتمادها من الجمعية العمومية. بما في ذلك مشاريع وبرامج العمل التطوعي في نطاق عمل واختصاص الجمعية.
٣. بعد اعتماد الجمعية العمومية للخطة السنوية يعهد رئيس مجلس الإدارة الإدارات المعنية بالتنفيذ ويتولى الاشراف العام على سير العمل وإجراءات التنفيذ ومراقبة من يقوم بإدارة اعمال التطوع .

### ب/ ١ خطة استقطاب المتطوعين

- يقوم مسؤول إدارة برامج التطوع التعاوني بإعداد خطة الاستقطاب بالتنسيق والتعاون مع منسقي البرامج والمشاريع مع الأخذ بعين الاعتبار الأمور التالية عند إعداد خطة الاستقطاب:
- أماكن تواجد المتطوعين الذين يرغبون بالمشاركة
  - طرق التواصل مع المتطوعين (الإعلان في الصحف أو موقع الجمعية الالكتروني. المواقع الالكترونية الوطنية المتخصصة حسابات الجمعية على شبكات التواصل الاجتماعي والاتصال والتواصل مع الكفاءات العلمية والنخب الاجتماعية. المهتمه بالتطوع والتنمية المجتمعية .
  - وسائل التواصل مع الشركاء من الجهات العامة والأهلية والخاصة
  - احتياجات المتطوعين للمشاركة
  - كيف سيتم تحفيز وتشجيع المتطوعين
  - أفضل وقت الاستقطاب
  - ماذا يمكن أن نقدم للمتطوعين؟
  - من سيقوم بعملية الاستقطاب؟
  - بناءً على خطة الاستقطاب المعتمدة يقوم مدير البرنامج بتأكيد الاستقطاب من خلال ارسال مذكرة/بريد الإلكتروني إلى مسؤول منسق المشاريع لإعداد ونشر الإعلان بالتنسيق مع إدارة تقنية المعلومات

من المسؤوليات التي تقع على عاتق مدير إدارة العمل التطوعي فهم نظريات العمل التطوعي التي تساعد على فهم السلوك التطوعي ليتمكن من استقطاب واستهداف وتوظيف الفئات المناسبة والإشراف عليها، والتخطيط للبرامج التطوعية المناسبة لها، وبناء قاعدة متنوعة من المتطوعين وضمان مشاركتهم في الجمعية التي يعمل بها.

## ب/ ٢- خطوات إرشاد ومتابعة عمل المتطوعين :

١. يقوم منسق المشروع بإعداد برنامج عمل المتطوعين واعتماده من مسؤول إدارة برامج التطوع التعاوني يبين فيه هدف التطوع والانشطة والمهام المطلوبة والمخرجات المطلوبة ضمن فترة التطوع
٢. يقوم منسق المشروع بتحديد الرائد التطوعي ( المرشد) الذي سيقوم بمرافقة المتطوعين وارشادهم.
٣. يقوم المرشد بتهيئة المتطوعين للعمل وارشادهم وتقديم الدعم لهم لإنجاح مهمتهم. وتحديد ادوات العمل اللازمة وتسليمها للمتطوعين.
٤. يلتزم المرشد بالتواصل المستمر مع المتطوعين ومرافقتهم وتوفير كافة الاحتياجات اللازمة لهم للقيام بمهامهم وتذليل العقبات التي تواجههم في العمل.
٥. ابلاغ المتطوعين عن أي تغيرات قد تؤثر في أداء ادوارهم.
٦. يقوم منسق المشروع بعقد اجتماع دوري مع المتطوعين ومرشديهم لمعرفة احتياجاتهم واقتراحاتهم وتوجيههم لإنجاز الاعمال المطلوبة بكفاءة وفاعلية؛
٧. يقوم مسؤول إدارة برامج التطوع التعاوني بعقد اجتماع دوري مع منسقي المشاريع والمرشدين للاطلاع على سير الاعمال المنجزة أو المعوقات التي واجهها في العمل والاقتراحات لتحسين العمل
٨. يقوم مسؤول إدارة برامج التطوع التعاوني باطلاع رئيس مجلس الإدارة على الأعمال المنجزة للمتطوعين
٩. والاقتراحات والمعوقات التي تواجه المتطوعين والعمل على حلها وفق الإمكانيات المتاحة.
١٠. يجوز للمتطوع رفع تقرير حسب الحاجة عن الاعمال المنجزة أو المعوقات التي واجهها في العمل والاقتراحات لتحسين العمل وتسليمه لأي مستوى اشرافي ( المرشد- منسق المشاريع- مسؤول إدارة البرامج التطوعية- رئيس مجلس الإدارة)

## (٢) الية تدريب وتوجيه ومتابعة وارشاد المتطوعين

### أ/ ٢/ تدريب ودمج المتطوعين

يقوم مسؤول إدارة برامج التطوع التعاوني بناءً على متطلبات المشروع التطوعي ومؤهلات وخبرات المتطوعين بإعداد مستويين من التدريب :

**المستوى الأول** ينفذه منسق المشروع ( البرنامج) التطوعي ( الرائد التطوعي) ويستهدف تهيئة المتطوعين ويشمل تعريفهم وتدريبهم على ما يلي:

- تعارف المتطوعين ووصف العمل ومهامهم وادوارهم التطوعية .
- حقوق وواجبات المتطوع.
- مكان وزمان وطبيعة عمل المتطوعين. والمستهدف من خدمات الجمعية وانشطتها.
- اشتراطات السلامة والصحة المهنية المطلوب الالتزام بها.
- اهداف البرنامج ( المشروع) التطوعي ومؤشرات التقييم.
- تعريف المتطوع بحقه في رفض أي طلبات إضافية يراها غير واقعية او خارج قدراته او إمكاناته.
- الكيفية التي ستعامل بها الجمعية مع المواقف التي يتصرف فيها المتطوع على نحو غير لائق.
- الإجراءات المتبعة في حال رغبتهم في تقديم شكوى بخصوص تعامل الموظفين او المتطوعين الاخرين.
- الشخص المسؤول عنهم.

### المستوى الثاني:

- (١) خطة التطوير الفردي للمعارف والمهارات والتوجهات الممولة من الجمعية أو الممولة خارجياً بناءً على الاحتياجات التدريبية المعتمدة؛ والتي يمكن للمتطوع اكتسابها وتطويرها من خلال العمل التطوعي (مثل أهمية العمل التعاوني ومهارات التواصل، والتمويل للمشاريع الصغيرة أو فرص التعلم والتدريب الأساسية التخصصية) التي تخدم العمل التطوعي في الجمعية ويتم تنفيذها من متطوعين ذوي كفاءة علمية أو خبرة عملية مرتبطة بالمجال التطوعي المشارك به المتطوعين .
- (٢) يقوم مسؤول إدارة برامج التطوع التعاوني بالتحضير والتنسيق وتسجيل المتطوعين لحضور البرنامج التدريبي واحضار كافة الوثائق والمعلومات المتعلقة بالتدريب وارسالها للمتطوعين المعنيين ومنح شهادات التدريب والاحتفاظ بنسخة من شهادة التدريب في ملف كل متطوع.

### (٣) تحفيز المتطوعين وتقييمهم وانهاء خدماتهم

#### أ/٣- خطوات تحفيز وتنشيط المتطوعين

- يقوم التحفيز والتنشيط دوراً بارزاً في المحافظة على المتطوع واستغلال طاقاته ويتم من خلال ما يلي:
- الاعتراف بإنجازات المتطوع وعطاءاته والعمل على شكره وتقديره؛
  - إتاحة الفرصة لحوارات ومناقشات وأخذ آراء المتطوعين بعين الاعتبار وخاصة في مجال عملهم.
  - الابتعاد عن البيروقراطية الإدارية في التعامل مع المتطوعين وإزالة مختلف العقبات التي تواجههم.
  - توفير بيئة داعمة للمتطوعين من أصحاب الهمم والمتقاعدين الكبار في السن.
  - تطبيق ساعات الدوام المرنة، بما لا يؤثر على كفاءة وإنتاجية العمل كلما أمكن، تسهيلات للمشاركة في الأنشطة التطوعية
  - تقديم الدعم والمشورة للمتطوع ومشاركته في تقييم أدائه وإنجازاته.
  - إنشاء حساب على مواقع التواصل الاجتماعي للمتطوعين للتواصل بينهم خلال وبعد عملية التطوع
  - تنظيم الرحلات السياحية والامسيات الترفيهية الربع سنوية للمتطوعين

#### ب/٣- خطوات تقييم المتطوعين

- قبل أسبوع من نهاية الفترة الزمنية للتطوع يقوم مسؤول برنامج التطوع بطلب تقييم أداء المتطوعين وفق نماذج تقييم الأداء المعتمدة مع اخذ الامور التالية بعين الاعتبار عند التقييم:
- مدى كفاءة المتطوع في أداء المهام المطلوبة
  - مدى الالتزام بالأنظمة والتعليمات
  - الالتزام بالوقت المحدد للتطوع
  - سلوك المتطوع ضمن عمل الفريق .
  - التعامل مع الرؤساء والزملاء والمستفيدين
  - المشاركة في الفعاليات والانشط
- يقوم المرشد بالاجتماع مع المتطوع وتوضيح الهدف من التقييم للمتطوع ومن ثم اطلاقه ومناقشته بنتائج التقييم. ثم رفع نتائج تقييم الأداء إلى مسؤول إدارة البرامج التطوعية للاعتماد.

#### ج/٣- خطوات تكريم المتطوعين

تقدر الجمعية المساهمات التطوعية لموظفيها وأفراد المجتمع الذين كرسوا الوقت والجهد في سبيل إنجاح برنامج التطوع التعاون وتقوم بتكريمهم بما يتلاءم مع طبيعة وحجم الجهد المبذول بأحد أو أكثر من الاساليب التالية:

- تسجيل الساعات التطوعية في تقارير الجمعية.
- إطلاق أسماء المتميزين منهم على لوحة الشرف داخل الجمعية
- تكريمهم عن طريق نشرات مطبوعة تتضمن أسمائهم وصورهم ودور كل واحد منهم.
- إنشاء قصص نجاح للمتميزين ونشرها على موقع الجمعية الالكتروني وحساباتها للتواصل الاجتماعي.
- تفعيل بنود المزايا والحوافز التي تشجع على العمل التطوعي مثل: المكافآت المالية وغير المالية وشهادات التقدير ونشر أسماء المتطوعين المتميزين، إلخ.
- يجوز لمجلس الإدارة ان يمنح المتطوع مكافأة لمن يبدي كفاءة ممتازة وجهود فائقة ينعكس اثرها المادي على تحقيق اهداف الجمعية مع مراعاة ما تسمح به موارد الجمعية وميزانياتها المعتمدة.
- ترشيح المتطوع لدورات تدريبية داخل وخارج الجمعية؛
- ترشيح المتميزين منهم للمشاركة في فعاليات دولية تتعلق بعملهم، إذا توفرت الفرص لذلك
- منح المتطوع شهادة تطوع عن فترة التطوع التي قضاه في المؤسسة بعد انتهاء فترة تطوعه.
- تكريمهم في حفلات عامة بحضور المسؤولين في المجتمع.
- عقد حفل سنوي لتكريم للمتطوعين يتم منحهم فيه شهادات تقدير

#### د/٣- إنهاء خدمة المتطوعين

- يقوم مسؤول إدارة التطوع بالاجتماع مع المتطوعين لمعرفة المشاكل التي يواجهونها في عملية التطوع، وكيفية تحسين عملية التطوع، ومتطلباتهم وآرائهم في التطوع وسبل الحفاظ على المتطوعين واستمرار تطوعهم . ويتم إنهاء خدمة المتطوع في الحالات التالية:
- انتهاء مهمة وخدمة التطوع أو انتهاء مدة البرنامج أو المشروع؛
  - الاستغناء عن المتطوع في حال ارتكابه مخالفة أو خرقة لضوابط عقد او ميثاق التطوع
  - العجز أو المرض الذي لا يستطيع المتطوع من خلاله الاستمرار في العمل التطوعي؛
  - بناء على طلب المتطوع

## (٤) إدارة المخاطر في بيئة التطوع التعاوني

١) نعني بإدارة المخاطر مجموعة الإجراءات التي تقوم بها الجمعية لتمكينها من التعرف على المخاطر التي تواجهها ، بحيث تقوم بتحليلها بهدف إيجاد الحل المناسب الذي يزيل تلك المخاطر أو يقلل من أثرها بهدف:

- حماية الجمعية وأنشطتها.
- حماية المستفيدين من أنشطة وبرامج التطوع التعاوني.
- حماية العاملين في الجمعية سواء كانوا (موظفين أم متطوعين).

٢- الخطوات العملية لإدارة المخاطر:

- أ- مرحلة التحضير: يتم فب هذه المرحلة تحديد السياسات والإجراءات ونطاق العمل والأسلوب الذي سيستخدم في تقييم المخاطر.
- ب- مرحلة تحديد المخاطر: في هذه المرحلة يتم التعرف على المخاطر المحتملة وفق طبيعة النشاط والبيئة الطبيعية والاجتماعية ومعارف ومهارات وتوجهات وسلوك المتطوعين وطبيعة المستفيدين والشركاء وأصحاب المصلحة والاستجابة المتوقعة منهم .
- ج- مرحلة تجنب المخاطر: تجنب الأنشطة التي تؤدي إلى حدوث اخطار جسيمة واتخاذ الاحتياطات للمخاطر البسيطة مثال ( حقيبة اسعافات أولية ومتطوع مؤهل للإسعافات الأولية مع كل فريق ميداني).
- د- مرحلة تحديد الخطة التي ستتيح لمواجهة المخاطر: بعد معرفة المخاطر وتقييمها ومعرفة كيفية التعامل ، تضع إدارة التطوع بالتنسيق مع المنسقين والرواد التطوعيين خطة التدريب قبل تنفيذ المشاريع وخطة واضحة تبين فيها مجموعة الخيارات التي ستبعتها للتعامل مع المخاطر المحتملة

٣- امثلة لأنواع من المخاطر

- مخاطر ذات صلة بالجمعية والفريق التطوعي مثال(تصريح إعلامي او تغريده لأحد المتطوعين تترك أثر سلبي على سمعة الجمعية والفريق التطوعي)
- مخاطر ذات صلة بالمستفيدين من الخدمات التطوعية مثال(سوء اختيار المتطوعين الأكفاء مما قد يترتب عليه ضرر أخلاقي أو سلوكي على المستفيدين .)
- مخاطر ذات صلة بالمتطوعين مثال(عدم الالتزام بضوابط السلامة والصحة المهنية)
- مخاطر مرتبطة بالعوامل البيئية ( طبيعة المكان والزمان ودرجة الحرارة.....)
- مخاطر مرتبطة بالمعدات والأدوات والمواد المستعمل بالنشاط التطوعي
- مخاطر ذات صلة بعلاقة المتطوعين بعضهم ببعض.(ويشمل الاعتداء الجسدي، واسلوب التهيب، او الاساءة اللفظية، او العدوانية، او التحرش الذي يتعرض له المتطوعون في مكان العمل .)
- مخاطر ذات علاقة بالالتزام بالقوانين والأنظمة.( يشمل ممارسة النشاط التطوعي دون مراعات اختصاص الجهات المعنية والتنسيق معها)

٤- بعد تقييم المخاطر التي يحتمل أن يتعرض لها المتطوعون وبعد تحديد ادوارهم

وارشادهم لضوابط الصحة والسلامة المهنية . يتم العمل على:

- أ- العمل على تأمين المتطوع ضد إصابات العمل أو إلزامهم بوجود تأمين أو التوقيع على عدم المسؤولية على الجمعية في حال عدم توفر أي إمكانية لذلك.
- ب- اتباع سياسة واضحة بشأن تعويض المتطوعين عن أي مصروفات يتحملها المتطوع جراء العمل التطوعي.
- ج- توفير مستلزمات السلامة العامة للمتطوعين حسب طبيعة المشروع والدور التطوعي.
- د- في بعض الوظائف التطوعية والحساسية (الوظائف المالية، وظائف في مجال الرعاية الصحية، الوظائف التي سيتم التعامل بها مع النساء أو الأطفال... الخ) يجب تدقيق السيرة الذاتية وحسن السيرة والسلوك والتزاهة من خلال الاتصال بالمعرفين أو التأكد من الملف الجنائي.

اهداف إدارة المخاطر في بيئة التطوع التعاوني:

- أ- حماية الانسان من الاصابات الناجمة عن مخاطر بيئة العمل وذلك بمنع تعرضهم للحوادث والاصابات. . ب- الحفاظ على العنصر المادي المتمثل في المنشآت وما تحتويه من اجهزة ومعدات من التلف والدمار.
- ج- توفير وتنفيذ كافة اشتراطات السلامة والصحة المهنية التي تكفل توفير بيئة آمنة تحقق الوقاية من الاخطار للعنصر البشري والمادي
- د- تثبيت الامان في قلوب المتطوعين اثناء قيامهم بالنشاط التطوعي.

عناصر إدارة المخاطر:

- أ- تحديد المخاطر وتصنيفها
- ب- تقييم المخاطر وتحديد أولوياتها
- ت- التخفيف
- ث- تنفيذ تخفيف المخاطر
- ج- رصد المخاطر واستعراضها



الدليل الإرشادي لإدارة برامج التطوع في بيئة العمل التعاوني

## (٥) منهجية الفرق التطوعية العنقودية

(فرق التطوع العنقودية تولد عوامل قوتها من ذاتها ولذاتها)



## العمل بروح الفريق



«تطلع أن تكون قصص النجاح في إطار التطوع العنقودي من أفضل الممارسات وأن

تلهم في تشكل صورة ذهنية إبداعية في تحقيق الأهداف التطوعية الكمية والنوعية»

الدليل الإرشادي لإدارة برامج التطوع في بيئة العمل التعاوني

### ماهية الترابط التطوعي العنقودي؟

التجمع العنقودي هو عبارة عن اطار من التنظيم بين البرامج والمشاريع التطوعية من نفس سلسلة الأهداف المرتبطة بمجال تطوعي محدد والتي يربطها علاقات من التعاون والتكامل والهدف الأساسي المشترك ويتم تحفيزها من خلال هيكل ومسؤول تنسيقي واحد.

### سبب اختيار منهجية الفرق التطوعية العنقودية

- تعزيز المنافسة بين الفرق التطوعية في المجال التطوعي الواحد.
- المشاكل التي تواجهها البرامج والمشاريع متماثلة مما يعزز ظهور المبادرات الابداعية في تجاوزها.
- نجاح هذه المنهجية في العديد من المجالات التنموية الاجتماعية والاقتصادية. والصمود امام المنافسة الخارجية.
- ارتباطها بمفهوم واستراتيجيات التعاون (التعاون بين التعاونيات)
- بناء التجمعات العنقودية هو أحد أشكال الشراكة الحقيقية بين الحكومة والقطاع التعاوني.

### المنهجية المتبعة

تتكون منهجية التجمعات العنقودية المقترحة مما يلي:

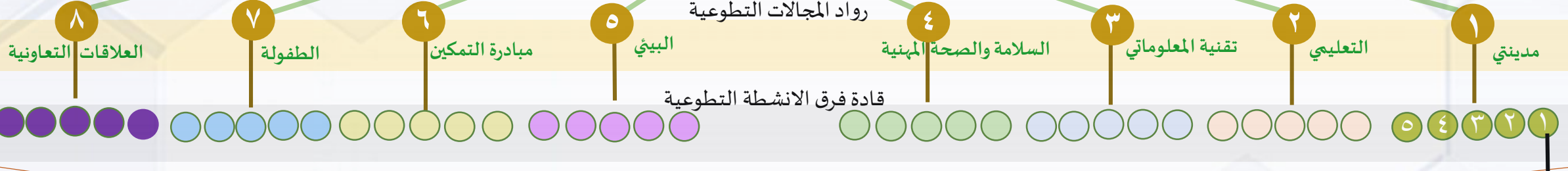
١. تحفيز التنظيم والتعاون بين كافة البرامج والمشاريع في المجال التطوعي المحدد من خلال تنسيق مهني مباشر.
٢. دعم وتدريب وتسهيّل التعاون المشترك فيما بين مختلف المتطوعين بالتجمع العنقودي بالاعتماد على رؤية واستراتيجية وخطة عمل متجانسة تمكن من مواجهة الأخطار والتحديات المشتركة ومن خلال معارف ومهارات وخبرات وتوجهات وأدوات مشتركة.
٣. دعم تنفيذ المشاريع التطوعية والتي يتم إطلاقها من قبل مجموعة الفرق التطوعية في التجمع العنقودي أو من قبل التجمع العنقودي ككل بحيث تستهدف هذه المشاريع إدخال تحسينات على الإنتاجية والقدرة التنافسية بعمق وفعالية ذات طابع قصير، متوسط، أو طويل الأجل.
٤. دعم بناء قدرات المتطوعين بشكل موجه لدعم اعتماد منهج التجمعات العنقودية في مواجهة الازمات والطوارئ.
٥. بناء علاقات بنهج متكامل وصيغة مذكرات تفاهم متماثلة مع شركاء مرتبطين بالمجال التطوعي

مدير إدارة برامج  
 التطوع التعاوني

(فرق التطوع العنقودية تولد عوامل قوتها من ذاتها ولذاتها)

المنسق العام  
 مجالات التطوع

رواد المجالات التطوعية



٨ مجالات لكل مجال ٥ أنشطة (٤٠ نشاط) ينفذ كل نشاط فريق مكون من قائد و(٥-١٠) أعضاء متطوعين + رمز اجتماعي + شريك قطاع عام + شريك قطاع خاص + متطوعين تفاعل اجتماعي

مثال

نظافة مدينتي

٩٦ ساعة تكرار = ١٠ ساعة (٣٢) متطوع

جادة قباء  
 ميدان سيد الشهداء  
 ساحات مستشفى الملك فهد وسكن العاملين  
 ساحات وميادين جامعة طيبة  
 ساحات وميادين الجامعة الاسلامية

متطوعين دائمين ٨  
 متطوعين لمرة واحدة ٢٤  
 متطوعين لأكثر من مرة مشاركين بأجر

قائد و(٥-١٠) أعضاء متطوعين  
 ٣ ساعات بالشهر (١٠) اشهر

الدليل الإرشادي لإدارة برامج التطوع في بيئة العمل التعاوني

## المجالات التطوعية

- المجال الصحي
- المجال التقني
- المجال المهني
- المجال العلمي
- المجال الاداري
- مجال التدريب
- مجال الاعلام والعلاقات العامة
- المجال الاجتماعي
- المجال العام
- التسويق الالكتروني
- برامج الأسرة والأطفال
- مجال التصوير
- مجال ذوي الاحتياجات الخاصة
- مجال الأنشطة الميدانية وتمثيل الجهات
- مجال رعاية الأيتام
- المجال البيئي
- المجال المالي وتنمية الموارد
- المجال الاستشارات وتنمية المشاريع
- مجال رعاية المسنين



## (٧) تقدير قيمة العمل التطوعي

### أ---تقدير القيمة الاقتصادية للعمل التطوعي

يتم قياس الجدوى الاقتصادية للمتطوعين بتقدير ساعات العمل للمتطوعين وتقييم قيمتها المالية بحال لو عمل عليها بأجر، وذلك ليعكس الحجم الفعلي للمجهود التطوعي من خلال احتساب ساعات العمل لكل متطوع وضربها بالتكلفة التقديرية لكل منها. ثم رصد القيمة الاجمالية للتطوع الكلي للفرق التطوعية على المستوى الشهري والسنوي. ثم حسم حساب تكلفة جميع المصروفات التي استثمرت في عملية التطوع من حوافز مادية ومعنوية ممنوحة للمتطوعين واستخدام لوسائل إعلامية وإعلانية. ثم يتم حساب القيمة الاقتصادية للتطوع عن طريق مقارنة تكلفة العمل الذي يقوم به المتطوعون بعد تحويلها إلى قيمة بالريال بتكلفة العمل لوقام به عاملون رسميون. لتحدي العائد الاقتصادي الصافي لساعات التطوع.

تستند منهجية قياس القيمة الاقتصادية للتطوع على أربعة متغيرات:

• عدد المتطوعين

• عدد ساعات التطوع

• مجالات التطوع

• نوع العمل المؤدى

وتجميع هذه المعلومات لتحديد معادل الدوام الكامل للمتطوعين حسب نوع العمل، ومن ثم إيجاد حاصل ضرب الناتج في الوسيط الإحصائي لمعيار الأجور حسب نوع العمل،

وفقاً لقاعدة البيانات الإحصائية للأجور الموجودة الصادرة من مصلحة الإحصاءات العامة، ثم تحويل الناتج إلى ريال.

### ب- القيمة الاجتماعية للعمل التطوعي

بالإضافة إلى القيمة الاقتصادية، فإن التطوع يولد قيمة اجتماعية للمجتمع المحلي والجمعية وللمتطوعين أنفسهم. فالتطوع في جوهر البناء المجتمعي، وسيلة من وسائل الاندماج والتكامل الاجتماعي وتشجيع الناس على أن يكونوا مواطنين مسؤولين، في بيئة يصنعون فيها تغييراً. يحقق حياة ذات جودة في المجتمع.

ولا يكفي التطوع التعاوني بمجرد التأكيد على حقيقة أن الخدمة التطوعية هي مبدأ عالمي من مبادئ التعاونيات وإنما يؤكد أيضاً على أهمية التطوع كمنهج لترسيخ القيم الإيجابية وبناء شخصية مستقلة لأبناء الوطن.

## (٦) - توثيق جهود المتطوعين

على ادارة التطوع بالجمعية الاحتفاظ بالوثائق والسجلات التي توثق جهود المتطوعين في بوابة التطوع الالكترونية (ارشفة الكترونية) يتم بها حفظ جميع الوثائق المتعلقة بكل متطوع برقم تسلسلي ومن اهم المستندات ما يلي::

١. اسم المتطوع:

٢. صور شخصية-

٣. ارقام الاتصال البريد الالكتروني :

٤. صورة هوية؛ والشهادات العلمية

٥. لسيرة الذاتية:

٦. عقد وميثاق التطوع الموقع منه

٧. البرنامج/المشروع التطوعي المشارك به

٨. تاريخ بدء التطوع:

٩. عدد ساعات العمل التطوعية اليومية:

١٠. عدد ساعات العمل التطوعية الكلية

١١. نتائج تقييم الأداء:

٢١. التكلفة التقديرية لساعة العمل التطوعي

٣١. تاريخ انتهاء التطوع

٤١. صورة عن شهادة التطوع.

وفي حال تكرار عملية التطوع يتم تحديث ملف

المتطوع بنفس رقم التطوع السابق وتجري

الإضافة للبنود المتجددة

الدليل الإرشادي لإدارة برامج التطوع في بيئة العمل التعاوني



### □ قياس وتقييم الفرق التطوعية

دليل (رؤساء-رواد-) الفرق التطوعية لتقييم النتائج :

- من هو المتلقي للخدمة؟
- ما هو هدف أو غرض الخدمة؟
- ما هي المؤشرات التي ستخبرنا ما إذا كنا قد أنجزنا الهدف؟
- كيف سنحصل على معلومات حول المؤشرات؟ (طريقة تجميع المعلومات)
- ما الذي يؤكد اننا وصلنا إلى هدفنا؟ (مستوى النتيجة المرغوبة ؛ النسبة المنوية- المستفيدين نسبة تحقيق الأهداف).

### التقرير عن



الاتحاد الدولي

لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

### الاستعراض العالمي للتطوع

«ثمانية وتسعون في المائة من متطوعي القرى يتطوعون دون أي مقابل. أما في المدن، فترى أن المتطوعين يطلبون شيئاً ما. فقد يطلبون وسيلة نقل وما إلى ذلك. فالجزء الأكبر في المتطوعين هم من الشباب من ذوي المؤهلات ويحتاجون إلى بعض (الدعم). هذا هو الحال، أي أن عدم وجود فرص العمل يؤدي في كثير من الأحيان إلى بحث المتطوعين عن مصادر للدخل. هذا هو الحال في المدن الكبيرة».

لقد أصبحت مسألة التعويضات المالية مقابل التطوع سمة رئيسية في العديد من نظم التطوع، ولا سيما في المراكز الحضرية. وليس من المستغرب ما كشفه الاتحاد الدولي في إحدى دراساته من أن فرص التدريب كانت من أهم عوامل الاحتفاظ بالمتطوعين في المناطق الحضرية، لأنهم يواجهون ضغوطاً كبيرة لتعزيز فرص توظيفهم (IFRC 2014).

### ٨- القياس والتقييم النصف سنوي للمجالات والبرامج التطوعية

➤ للوقوف على مدى نجاح برنامج التطوع التعاوني وللعمل على تحسين نتائجه لابد ان تشمل عملية التقييم الدورية:

١. تقييم أداء المتطوعين.
  ٢. تقييم أداء مسؤول وحدة التطوع.
  ٣. معدل رضا المتطوعين .
  ٤. معدل رضا المستفيدين عن أداء المتطوعين.
  ٥. معدل رضا الشركاء وتفاعلهم.
  ٦. استخراج التوصيات التطويرية وتحسين الممارسات التطوعية من خلال:
- أ- تحسين بيئة إدارة العمل التطوعي ( القيادة- التخطيط- التنظيم-التقييم)
- ب- رفع مستوى الدافعية للعمل التطوعي من خلال المحفزات.
- ت- تعزيز الأثر الإيجابي والمردود من العمل التطوعي للمتطوع والمجتمع المحلي.
- بناء مؤشرات قياس كمي ونوعي ترتبط بالأرقام او النسب او المدة الزمنية. ويمكن تقسيم المؤشرات الى :
- مؤشرات استراتيجية وتشمل:
    - عدد المبادرات( المجالات والمبادرات والأنشطة ) التي تم إجراؤها .
    - القيمة الاقتصادية للتطوع
    - معدل الحفاظ على المتطوعين
  - مؤشرات تشغيلية وتشمل:
    - عدد الفرص التطوعية المنفذة بنجاح مقابل المخطط لها
    - عدد ساعات التطوع
    - عدد المتطوعين ( وتصنيفهم حسب الجنس- الجنسية الفئة العمرية التخصص او الخبرة او المؤهل -والمتميزين المكرمين منهم)
    - نسبة المتطوعين الاحترافيين
    - نسبة رضا المتطوعين
  - مؤشرات تتعلق بالتطوع التعاوني( المؤسسي)
    - معدل رضا والمستفيدين ( افراد المجتمع – الشركاء – جهات الاشراف.....الخ)

## (٩) جوائز و أوسمة التطوع في بيئة العمل التعاوني



وسام رائد  
تطوع تعاوني

٢٥٠ ساعة

درع فارس  
تطوع تعاوني

١٥٠ ساعة

درع التطوع  
التعاوني

١٠٠ ساعة

٥٠ ساعة

ميدالية  
التطوع

وسام طيبة  
للتطوع  
التعاوني

٥٠٠ ساعة

والكيانات العامة والمعنوية والشخصيات الداعمة  
الاحتفال السنوي بأول سبت من شهر تموز/يوليه بوصفه اليوم الدولي للتعاونيات

الدليل الإرشادي لإدارة برامج التطوع في بيئة العمل التعاوني

الدورات التدريبية  
وتسجيل الساعات  
والنقاط التطوعية  
وشهادة التطوع حق  
مكتسب لكل متطوع

### الأهداف العامة

- ١) ترسيخ ونشر ثقافة العمل التطوعي التعاوني باعتباره جزء لا يتجزأ من عقيدة وثقافة المجتمع.
- ٢) إبراز دور الفرق التطوعية والأفراد الذين أسهموا بمشاريع مجيدة بالعمل التطوعي التعاوني وإعطائهم الاهتمام والرعاية والعناية والتقدير.
- ٣) إثارة الاهتمام لاستقطاب الأجيال الشابة إلى العمل التطوعي وإبراز روح التنافس البناء لخدمة المجتمع بين المتطوعين.
- ٤) إثارة الاهتمام إلى الكيانات العامة والمعنوية والشخصيات التي ساهمة بالعمل التطوعي بجهودها ووقتها ومالها وأعمالها واعطائها ما تستحق من التقدير.

### المعايير العامة:

- أ- فائدة العمل المقدم في تحسين الحالة الاقتصادية والاجتماعية للمجتمع المحلي.
- ب- جدوى المشروع المنفذ ومردوده الإيجابي الملموس في حياة الفئة المستهدفة والمجتمع.
- ج- قلة التكلفة، وسهولة التنفيذ.
- د- أن يمثل تجربة جديدة ناجحة يمكن الاستفادة منها في إعداد وتنفيذ مشاريع أخرى.
- هـ- أن يكون قد تم تمويله وتنفيذه من وفي نطاق المجتمع المحلي

### مجالات العمل التطوعي التعاوني المرشح.

الاقتصادي والاجتماعي، والبيئي، وتقنية المعلومات والصحي والمرأة والطفولة والشباب والتعليمي والتربوي والصحة والسلامة المهنية

### الموارد المالية

الموارد المعتمدة للتعاونيات بنظام الجمعيات ولانحته التنفيذية:

- الدعم الحكومي
- مساهمات المؤسسات والبنوك والصناديق الداعمة للعمل التطوعي
- التبرعات والهبات والوصايا والاقواف والمنح والهيايا التي يقدمها الافراد.

كل إنسان بمسئوليته  
الخاصة والعامة مطالب  
بتلبية نداء التعاون وملئ  
جميع الفراغ المحجوز له بين  
صفوف الجماعة في جيله  
وعصره. والسعيد من  
ساهمت أعماله في التنمية  
المستدامة للأجيال من بعده

وطن طموح  
مواطنه مسؤول

## وثيقة السلوك التطوعي التعاوني

- **إخلاء الطرف بشأن الصور والمواد الاعلانية والاعلامية المعروضة:** يمنح المتطوعون حقوق ملكية غير قابلة للإلغاء، وغير مجدودة، وغير مشروطة، لأي وجميع الصور، التسجيلات المسموعة أو المرئية ذات العلاقة بالمشاركة في أي فرصة تطوعية. والحقوق التي تم الإقرار بها وفقاً لإبراء الذمة والتعهد هذا تشمل التسجيل النشر، إعادة الانتاج، الاستخدام، الطبع، التوزيع، التحرير، الاذاعة وغيرها من أشكال الاستغلال للصور والتسجيلات المسموعة والمرئية، أيا كانت الطريقة وأيا كانت وسيلة الإعلان محددة في الوقت الحالي أو سيتم التنويه عنها لاحقاً.
- **الالتزام بإرشادات السلامة:** يتعهد المتطوع بالالتزام بقواعد السلامة التي يضعها المديرين، وموظفي الجمعية ورواد المجموعات التطوعية أو مسؤولي الفرص التطوعية خلال الأنشطة، التدريبات، والفعاليات والالتزام من وقت لأخر ببروتوكولات السلامة والاستجابة للطوارئ الخاصة بالمجموعات التطوعية.
- **معلومات الاتصال:** يوافق المتطوع ويقبل/ توافق المتطوعة وتقبل التزويد بمعلومات اتصال كاملة ودقيقة إلى إدارة التطوع ورواد المجموعات التطوعية بغرض التنسيق للفرص التطوعية الخاصة بالتدريب والفعاليات.
- **إرجاع المواد للجمعية ورواد المجموعات التطوعية ومسؤولي الفرص التطوعية:** فور انتهاء المهمة التطوعية أو استلام طلب القيام بذلك من إدارة التطوع أو رائد المجموعة التطوعية أو مسؤولي الفرص التطوعية أو من يمثلهم في ذلك، يتعهد المتطوع ويوافق/ تتعهد المتطوعة وتوافق على:
  - إرجاع جميع المواد، الملابس والمعدات والأدوات والبطاقات والوثائق) وغيرها من الأغراض الخاصة بإدارة التطوع والمجموعات التطوعية. ومسؤولي الفرص التطوعية.
  - عدم استخدام أي من المواد الخاصة بالجمعية والمجموعات التطوعية ومسؤولي الفرص التطوعية مثل (الزي، بطاقات تعريف الهوية، القبعات وخلافه) سواء بشكل رسمي أو غير رسمي ما لم يصرح له بذلك من إدارة التطوع بموجب تفويض أو موافقة من جانب موظفيها.
- **التفاعل مع وسائل الإعلام:** يتعهد المتطوع ويوافق/ المتطوعة وتوافق على عدم التفاعل مع وسائل الإعلام بما في ذلك وسائل التواصل الاجتماعي حول البرامج والمشاريع التطوعية وأي موضوعات ذات صلة بالجمعية وإدارة التطوع والمجموعات التطوعية ومسؤولي الفرص التطوعية أو جمهور المستفيدين ما لم يكن مفوض بذلك بموجب تعليمات خطية من إدارة التطوع. وعدم عرض أو تقديم أو الترويج أو الإعلان عن أي سلع وخدمات أثناء ممارسة العمل التطوعي دون الموافقة من إدارة التطوع، ومراعاة حقوق جميع الفئات التي يتعامل معها خلال تقديم خدماته التطوعية.
- **التفهم الكامل:** يشتمل إبراء الذمة والتعهد هذا على التفاهم الكامل لسلوك المتطوع ويحل محل كافة المفاوضات السابقة، والاتفاقيات الشفهية والخطية التي ترتبط بها، ولا يمكن تغييرها أو إنهاؤها، إلا بموجب موافقة خطية مسبقة من جانب إدارة التطوع.
- **الإبقاء على الشروط وقابلية التنازل:** يقر المتطوع بأن الحقوق الممنوحة في إبراء الذمة والتعهد هذا هي لصالح الجمعية - إدارة التطوع، وأن أي تنازل عن أي شرط في إبراء الذمة والتعهد في حالة معينة لا يمكن اعتباره تنازلاً عن هذا الشرط في المستقبل. لا يؤثر بطلان أو عدم تنفيذ من أي شروط إبراء الذمة والتعهد بأي حال من الأحوال على صحة أو نفاذ باقي بنود إبراء الذمة والتعهد.
- **المخاطر المرتبطة بالعمل التطوعي:** يتعهد المتطوع ويوافق/ المتطوعة وتوافق -على الالتزام بتعليمات الأمن والصحة والسلامة وقواعد الاستخدام الأمثل لأدوات وأجهزة العمل. والاستفسار عما يلتبس عليه من أمور أثناء تأدية العمل التطوعي. والحد من المخاطر والأضرار والخسائر التي قد يتسبب بها نتيجة خطأ أو إهمال متعمد أو غير متعمد وما يترتب عليها من خسائر مالية أو تلف أصول وممتلكات أو ضياع معلومات ذات أهمية للجمعية أو جهة الفرصة التطوعية أو التسبب في الإصابة الجسدية لشخص آخر في مكان التطوع



## حقوق وواجبات المتطوع

### واجبات المتطوع

- استيفاء كافة البيانات المطلوبة للتسجيل في منصة التطوع التعاوني؛ على أن تعبئة المتطوع لنموذج التطوع لا يعني أنه تمت الموافقة على ممارسته العمل التطوعي ما لم تبرز اتفاقية التطوع تصدر له بطاقة متطوع تعاوني .
- حضور أي جلسات تعريفية و/ أو قراءة أي تفاصيل تخص المهام التطوعية الموكلة إليه؛
- المحافظة على سرية البيانات والمعلومات التي يحصل عليها أثناء قيامه بالعمل التطوعي؛
- القيام بالمهام والمسؤوليات الموكلة إليه على أكمل وجه وضمن الإطار الزمني المحدد؛
- الالتزام بمراعاة حقوق جميع الفئات التي يتعامل معها خلال تقديم خدماته التطوعية
- التأكيد على أن المتطوع يشارك بشكل طوعي دون مقابل خارج ساعات دوامه الرسمي، وإن الهدف من توضيح حقوق المتطوع وواجباته هو تنظيم العلاقة بينه وبين الجمعية بما يسهم في نجاح الجهود التطوعية.
- عند الرغبة في الانسحاب من المشاركة التطوعية يجب إبلاغ الجهة المعنية بذلك قبل الانسحاب الفعلي بمدة أسبوعين كحد أدنى.
- يتوجب على المتطوعين الذين ينضمون لمنصة التطوع التعاوني أن يقرؤوا وثيقة السلوك التطوعي المتمثلة في إبراء الذمة والتعهد والموافقة على الشروط والأحكام الواردة فيها

### حقوق المتطوع

- الشفافية والوضوح بأهداف النشاط التطوعي
- اشعار المتطوع بالنتائج المرجوة من دوره التطوعي وأخذ آرائه بعين الاعتبار.
- التعامل مع المتطوع باحترام ومنحه الثقة للقيام بالمهام والمسؤوليات التطوعية المتفق عليها.
- ومساعدته في إبراز مهاراته ومواهبه وصقلها.
- الالتزام بالخطة الزمنية للنشاط التطوعي لضمان عدم ضياع وقت المتطوع؛
- التدريب والدعم الإشرافي اللازم للمتطوع على أداء النشاط التطوعي المطلوب .
- توفير الموارد اللازمة لإنجاز العمل التطوعي (الادوات، المواصلات، والوجبات الخفيفة،
- المحافظة على أمن وصحة وسلامة المتطوع في موقع التطوع
- سرية البيانات الشخصية للمتطوع ومنحه شهادة بالتفاصيل المتعلقة بمشاركته التطوعية.
- نشر إنجازات المتطوعين والاحتفاء بها ومشاركتها في التقارير والمنافسات الوطنية وقصص النجاح للمتميزين .
- تكريم المتطوعين في حفلات عامة بحضور المسؤولين في المجتمع



كل إنسان بمسئوليته الخاصة والعامة مطالب بتلبية نداء التعاون وملئ جميع الفراغ المحجوز له بين صفوف الجماعة في جيله وعصره . والسعيد من ساهمت أعماله في التنمية المستدامة للأجيال من بعده

وطن طموح  
مواطنه مسؤول

الدليل الإرشادي لإدارة برامج التطوع في بيئة العمل التعاوني

## إدارة تقنية المعلومات تنحصر مسؤولية إدارة تقنية المعلومات على:

- (١) الإدارة البرمجية لمواقع الجمعية الإلكترونية الداخلية الرئيسية بما تشمله من نظم للإدارة المالية والإدارية وشؤون المساهمين ومتابعة سير عملها.
- (٢) التصميم والبرمجة والإدارة لمواقع (معهد التدريب- مركز التمويل التعاوني - خدمات المزارعين - حاضنة أعمال الاسر المنتجة- مشروع تمكين الاسر الضمانية - مشروع الخدمات الاجتماعية) (التطوع في بيئة العمل التعاوني).
- (٣) إدارة الخدمات الإلكترونية وتطبيقاتها على الجوال للمستفيدين من خدمات الجمعية وبرامجها
- (٤) تصميم المواقع الإلكترونية والصور والبنرات الخاصة بالنشر الإلكتروني.
- (٥) تطوير وإدارة الانظمة، التطبيقات، والخدمات الإلكترونية الموجهة للمستفيدين من نشاطات

## استخدام تكنولوجيا المعلومات في إدارة التطوع التعاوني

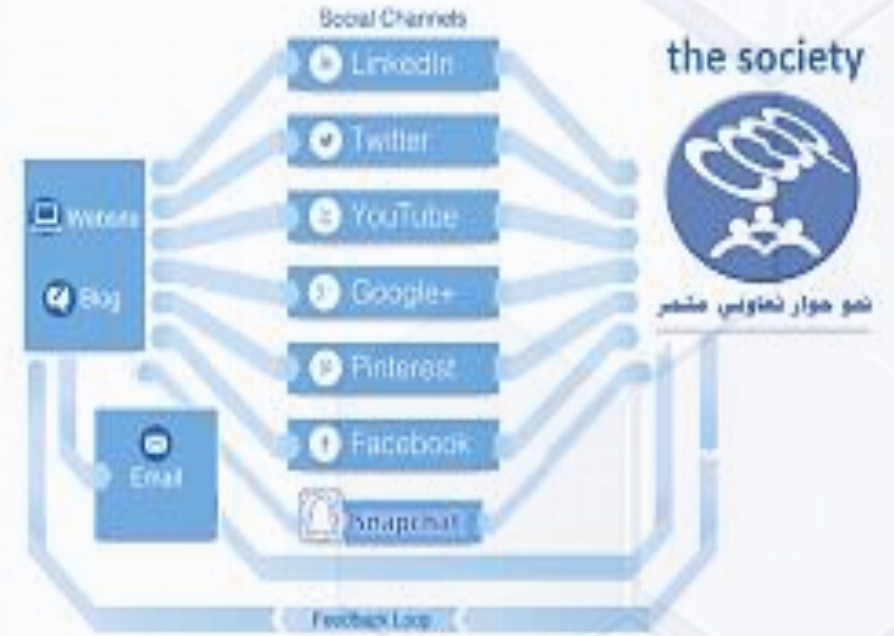
- إدارة حساب التطوع التعاوني على مواقع التواصل الاجتماعي المختلفة بهدف:
- نشر دليل التطوع التعاوني. وسياسات التطوع وحقوق المتطوعين .
- الإدارة والعلاقة التقنية بالمنصة الوطنية للتطوع والمنصات الوطنية المتخصصة بالتطوع والفرص التطوعية. بناء قاعد معلومات التطوع والمتطوعين.
- استخراج التقارير والتقييم للمتطوعين والبرامج التطوعية.
- نشر فرص التطوع مع إمكانية تقديم طلبات التطوع من خلال الموقع.
- نشر معلومات المتطوعين وانجازاتهم بالتوثيق المرئي والصوتي.
- التفاعل مع مجتمع المستفيدين. والمتطوعين الجدد واستطلاع آرائهم.
- التغطية الاعلامية لاحتفالات مجتمع المستفيدين لتكريم المتطوعين

## النماذج على المنصة الالكترونية للتطوع التعاوني

- دليل التطوع في بيئة العمل التعاوني.
- المجالات والبرامج الفرص التطوعية.
- الفرق التطوعية والمتطوعون
- استمارة طلب التطوع



الجمعية التعاونية منعدة الافراض بالمدنية المنورة



## المراجع

المراجع	المؤلف	تاريخ الطباعة الناشر
١-قواعد ترشيح رواد العمل التطوعي واختيارهم وتكريمهم	وزارة العمل والشؤون الاجتماعية	١٤٢٣/٧/٩قرار مجلس الوزراء(١٧٥)
٢-دراسة بعنوان: نحو معيار موحد لإدارة جهود المتطوعين	م. سعيد بن دخيل الزبيدي . م. خالد بن عبد العزيز الشملان	مقدمة: لملتقى الجهات الخيرية السنوي الثالث عشر بالمنطقة الشرقية
٣-تقرير الاستعراض العالمي للتطوع	الصليب والهلال الأحمر الدولي	٢٠١٦
٤-ورشة عمل منظمة العمل الدولية حول التعاونيات	منظمة العمل الدولية	٢٠١٠ بيروت
٥-إشكالية بناء التجمعات الصناعية العنقودية	نسليم فارس برهم_ كلية الآداب، الجامعة الأردنية، عمان	٢٠١٥ عمادة البحث العلمي/ الجامعة الأردنية.
٦-الدليل الأساسي لإدارة برامج التطوع	جوي نويل -لويزورجرز- اندي فريير	مركز بناء الطاقات - مؤسسة محمد وعبد الله إبراهيم السبيعي الخيرية ١٤٣١
٧-العمل التطوعي وتأثيره في التنمية الاقتصادية	عمر بن نصير البركاتي الشريف عضوالمركز الدولي للأبحاث والدراسات (مداد)	بحث مقدم لندوة (العمل التطوعي وتأثيره في التنمية الاقتصادية- الرياض-١٤٢٩هـ
٨-التطوع والمتطوعين بالعالم العربي	موسى شتيوي	القاهرة- ٢٠٠٠ م
٩-المنظمات الاهلية والمجتمع المدني- والمبادرات المدنية التطوعية	أ.د. عصام بن يحي الفيلالي	سلسلة نحو مجتمع المعرفة الإصدار ١٨ جامعة الملك عبد العزيز١٤٢٨
١٠-باقة مزايا التطوع -	بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل	
١١-شباب عربي متطوع من اجل مستقبل افضل	ترجمة هدى الشرقاوي واخرين---برنامج الأمم المتحدة الانماني	برنامج الأمم المتحدة للمتطوعين - الهام وإنجاز ٢٠١٣ م
١٢-قراءات معاصرة في نظرية علم الاجتماع	ترجمة د. مصطفى خلف عبد الجواد -مراجعة د. محمد الجوهرى	مطبوعات مركز البحوث والدراسات- كلية الآداب- جامعة المنيا ٢٠٠٢
١٣-الخطة الاستراتيجية لمنظمة سيفيكوس(٢٠١٧-٢٠٢٢)	منظمة سيفيكوس	٢٠١٧
١٤-الدليل التشغيلي لمديرو وحدة التطوع	جمعية إطعام بالمنطقة الشرقية	
١٥-الدليل الاسترشادي للتطوع في بيئة العمل للجهات الحكومية	الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية	الامارات العربية ٢٠١٧ م
١٦-ورقة عمل مقدمة لمؤتمر التطوع السعودي الثاني -	الجمعية السعودية للخدمات التطوعية --	اللواء / مساعد بن منشد اللحياني الرياض ١٤٢٨هـ
١٧- جائزة وسام التطوع ( المعيار والدليل التفسيري)	وزارة التعليم	إدارة التعليم بمحافظة البكيرية ١٤٣٩/١٤٤٠
١٨- جائزة الشارقة للعمل التطوعي	امارة الشارقة	مرسوم اميري ٢٠٠١ م
١٩- بناء استراتيجية وطنية للعمل التطوعي في مجال إدارة الكوارث	أطروحة دكتوراه الفلسفة في العلوم الأمنية-- د سلطان عايض القرني- أشرف.د. علي فايز الجحني	جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية- كلية العدالة الجنائية- قسم الدراسات الأمنية (١٤٣٥هـ)
٢٠- سجل المخاطر المؤسسية	منظمة الصحة العالمية	تقرير الأمانة العامة ٢٠١٣ م
٢١- دليل إدارة المتطوعين	٢٠١٥ / مركز تطوير المؤسسات الأهلية الفلسطينية NDC	مركز تطوير المؤسسات الأهلية الفلسطينية
٢٢- قيمة التطوع الاقتصادية والاجتماعية	الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب والهلال الأحمر-	قسم تنمية أنشطة الشباب والتطوع الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب والهلال الأحمر ٢٠١١
٢٣- مختصر كتاب جمع التبرعات لإحداث التغيير الاجتماعي	المؤلفة «كيم كالاين»	المركز الدولي للأبحاث والدراسات ( مداد ٢٠١٣)
٢٤- ميثاق اخلاقيات العمل التطوعي	جائزة السلطان قابوس للعمل التطوعي	وزارة التنمية الاجتماعية - سلطنة عمان ٢٠١٥
٢٥- مسودة مواصفة قياسية - لنظام إدارة التطوع-		الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة ٢٠١٧
٢٦- واقع العمل التطوعي في المملكة العربية السعودية	د. محمد بن عامر عبد الحميد مظهري مركز بحوث ودراسات المدينة المنورة	مجلة جامعة طيبة: العلوم التربوية، السنة الثانية، العدد ٤، ١٤٢٧ هـ
٢٧- المنظمات العنقودية في أوروبا	توماس & هيلموت كيرجيل & مايكل نيرغر	ورقة مدخلات لورشة العمل "التميز العنقودي"، بروكسل، ٢٣ سبتمبر ٢٠١٤