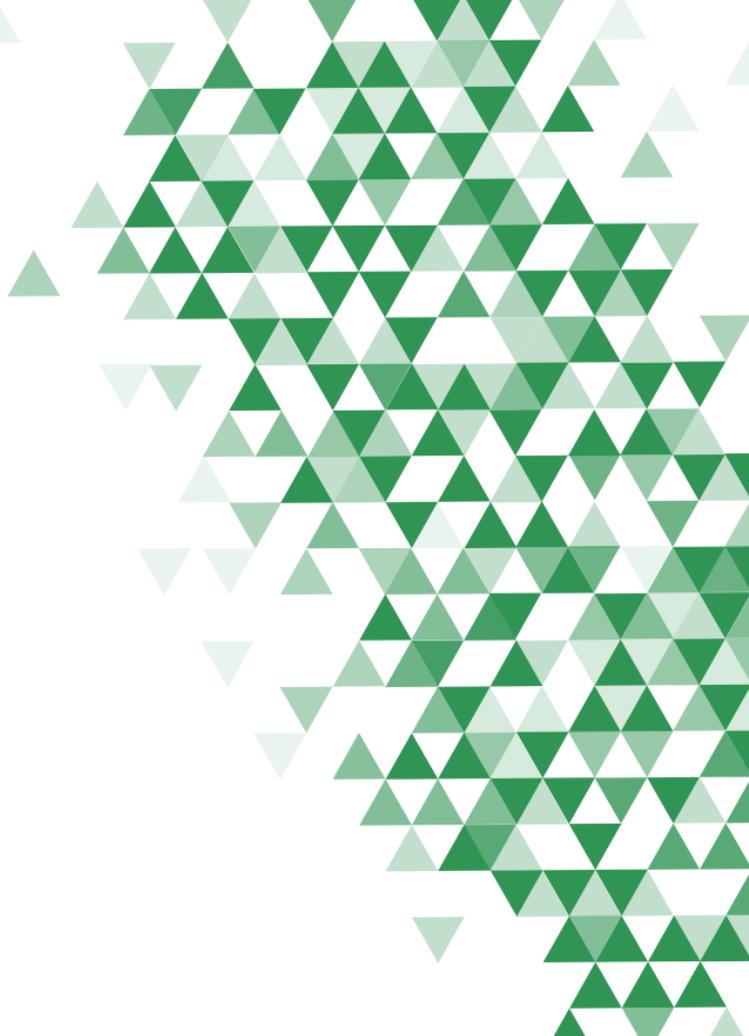


# خطوات العمل التطوعي



# تحديد المشروع

حدد الفئة المستهدفة؟  
حدد الحاجة التي تسعى إلى تلبيتها؟  
حدد ما تريد إنجازه من خلال المشروع؟  
حدد مدى قدرتك على تنفيذ المشروع؟  
حدد مدى خدمة المشروع للمجتمع؟  
حدد إمكانية استدامة المشروع؟

---



# جمع المعلومات ودراسة المجتمع (تنظيم المعلومات)

ما هي قابلية المجتمع للمشروع؟  
قانونية المشروع؟  
هل يتماشى مع القواعد  
الإسلامية والأعراف الاجتماعية؟

---



# التعامل مع الآخرين

- ١- تحديد أصحاب العلاقة.
- ٢- تحديد فريق العمل.



# وضع التخطيط المبدئي



| عوامل التخطيط  |                 |
|--|-----------------|
| التأكد في كل خطوة من وضع موعد للبداية و موعد للنهاية محدد و واضح لضبط إيقاع العمل.   | الوقت           |
| ومن ذلك تحديد القيادات في الفريق و مصادر المعلومات بكل أنواعها أو وضع إدارة المعلومات لوحة تلخص سير المشروع أو استخدام التقنية الحديثة لتزويد الكل بالمستجدات والهدف هو التأكد من سلاسة سير العمل. | إدارة المعلومات |
| التأكد من أن المهام و الخدمات التي يقدمها المشروع حقيقية و مؤثرة لتصل للفئة المستهدفة.   | النوعية         |
| التأكد أن كل خطوة أثناء التخطيط تتم بما يتناسب مع النظام داخل الفريق و الحرص على تحديد المهام قدر الإمكان وتحديد الإدارة و الصلاحيات و آلية المتابعة.  | التنظيم         |



ضع لائحة بالأعمال الأساسية التي ينبغي إتمامها لبلوغ أهداف المشروع.

| المدة الزمنية |          | المسئول   | المهمة                    | م |
|---------------|----------|-----------|---------------------------|---|
| الابتداء      | الانتهاء |           |                           |   |
| ٩:٠٠ ص        | ١١:٠٠ ص  | خالد أحمد | التواصل مع الجهات المختصة | ١ |
|               |          |           |                           | ٢ |
|               |          |           |                           | ٣ |
|               |          |           |                           | ٤ |
|               |          |           |                           | ٥ |

# تحديد الأعمال الأساسية والوظائف

# 6



# تحضير عرض المشروع النهائي

شرح المشروع, ويشمل التالي:  
اسم المجموعة؟

اسم المشروع؟

موقع المشروع؟

إطار المشروع الزمني؟

عرض الاحتياجات, وعرض الرؤية؟

تلخيص المشروع, وأهداف المشروع؟



# إدارة المخاطر

القيام بوضع خطة لإدارة المخاطرة لمحاولة تجنبها و معالجة المشاكل التي تنشأ أو كلها أو تقليل عواقبها الوخيمة.

| الحلول                               | المخاطر                     |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| تجهيز فرق احتياطية قبل بداية المشروع | اعتذار بعض أفراد فريق العمل |
|                                      |                             |



# التهيؤ للتفويض

تعلم المهارات.  
إتمام التمارين.  
التحضير للنشاطات في المشروع.  
تحديد خطة الطوارئ.

---



# التنفيذ

هنا تبدأ مرحلة تطبيق المهارات  
التي تعلمتها و تطبيق الخطة  
التي عملت عليها طوال  
الخطوات الماضية.

---



# التوثيق والاعلان

- ١- إعداد دفتر يوميات.
- ٢- التقاط الصور.
- ٣- جمع الايصالات والكتيبات...الخ.



# الترتيب والمتابعة

(أن العمل لا ينجز كليًا إلا بعد  
تنظيف كل شيء وإعادة كل  
غرض إلى مكانه والتخلص مما  
ينبغي التخلص منه)

---



# التفكير الاسترجاعي والتقييم (التفذية الراجعة)

# 13



- ١- ماذا تعلمتم؟
  - ٢- ماذا استفدتم؟
  - ٣- الايجابيات والسلبيات؟
  - ٤- التقييم؟
-

# تقدير الجهود والاحتفال

- ١- تقدير المتطوعين.
- ٢- الاحتفال بالمتطوعين.

14



# مثال للخطوات: زراعة الاشجار:

## ١- تحديد المشروع:

- بعد دراسة المشروع مع الجهات أصحاب العلاقة تم اختيار مشروع زراعة ١٠٠ شجرة في منطقة الرياض من أجل تخفيف حرارة الشمس واعطاء منظر جمالي أكبر للمكان.

## ٢- جمع المعلومات ودراسة المجتمع (تنظيم المعلومات):

- تم التأكد من قانونية المشروع وتماشيه مع قواعدا الاسلامية والأعراف الاجتماعية، لذا سيستفيد ٢٠٠٠ مواطن ومقيم من المشروع.

## ٣- التعامل مع الآخرين:

- تمت مخاطبة الجمعيات المهتمة بالبيئة وزراعة الأشجار للمشاركة معنا في تنفيذ المشروع.  
- تم اختيار ٦٠ شاب وشابة من أجل التنفيذ.



## ٦- تحديد الأعمال الأساسية والوظائف:



- تم توزيع مهام الفريق على الأعضاء وتحديد المسؤولين عنها.
- تم تحديد المدة الزمنية للبداية والنهاية (٦ صباحا - ٢ مساءً).
- تم تحديد مكان التجمع قبل بداية المشروع وبعده انتهائه.

## ٧- تحضير عرض المشروع النهائي:



- تم تكليف نائب الفريق بعرض المشروع على الجهات المختصة في شرائح عرض على برنامج (power point).

## ٨- إدارة المخاطر:



- تمت مخاطبة وزارة الصحة لتكليف سيارة اسعاف بالتواجد في مكان العمل.
- زيادة عدد المتطوعين للتناوب على العمل.
- تم الحصول على موافقة الجهات ذات العلاقة.

## ٤- وضع التخطيط المبدئي:



- تم اختيار يوم السبت ٢٠١٩/١٢/٥ لتنفيذ المشروع عند الساعة السادسة صباحاً حتى الساعة الثانية مساءً.
- تم تقسيم الفرق إلى ٤ مجموعات، وتعيين قادتها.

## ٥- تحديد احتياجات المشروع:



- تم شراء ١٠٠ شتلة زراعية.
- تم شراء معدات الزراعة.
- تم شراء ٦٠ حقيبة للمتطوعين.
- تم شراء ٦ كراتين ماء.
- إجمالي التكلفة ٥٠٠٠ ريال.
- تم اختيار المتطوعين بناء على خبرتهم في مجال الزراعة.

## ١٢- الترتيب و المتابعة:



- أزلنا المخلفات الخاصة بنا بعد نهاية المشروع.
- تم تنظيف كامل مكان التنفيذ بعد الانتهاء منه.

## ١٣- التفكير الاسترجاعي والتقييم (التغذية الراجعة):



- اجتمعنا في اليوم التالي بكل أعضاء الفريق.
- استمعنا للأعضاء وناقشنا الإيجابيات والسلبيات.
- قيّمنا العمل لتحسينه مستقبلاً.

## ١٤- تقدير الجهود والاحتفال:



- احتفلنا بعد تقييم المشروع بإحضار وجبة عشاء فاخرة لكل المتطوعين.

## ٩- التهيؤ للتنفيذ:



- تم عمل البروفات الخاصة بالمشروع لجميع أعضاء الفريق قبل البداية بأسبوع واحد.
- تم تطبيق الخطط البديلة للمشروع في حال تطلب ذلك أثناء التنفيذ.

## ١٠- التنفيذ:



- اجتمع أعضاء الفريق في المكان المحدد للانطلاق عند الساعة الخامسة صباحاً.
- بدأ العمل عند الساعة السادسة صباحاً.
- تمت زراعة ١٠٠ شتلة زراعية خلال ٦ ساعات.

## ١١- التوثيق و الاعلان:



- حضر مع الفريق عدد اثنين من المصورين لتغطية المشروع.
- تمت دعوة عدة صحف مسبقًا لتغطية المشروع.

تصميم المتطوعة:

نهال الحرب