

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



جمعية البر الخيرية بمركز الحكامية
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (457)

نظام التطوع في جمعية البر

أولاً: آليات استقطاب المتطوعين

1. بناء قاعدة بيانات للمتطوعين

- إنشاء سجل إلكتروني يتضمن: البيانات الأساسية – المهارات – المجالات المفضلة – الساعات التطوعية.
- ربط السجل بنظام العمل التطوعي الوطني (منصة العمل التطوعي).

2. حملات الاستقطاب

- نشر دعوات تطوع عبر وسائل التواصل الخاصة بالجمعية.
- تفعيل مشاركة الجهات الشريكة (المدارس – الجامعات – الجهات الحكومية).
- تخصيص يوم مفتوح تعريف كل ربع سنة للتعريف بالفرص المتاحة.

3. توضيح مجالات العمل التطوعي

- التطوع الإداري.
- التطوع الميداني.
- التطوع الصحي.
- التطوع الإعلامي والإبداعي.
- التطوع الاستشاري والمهني.
- التطوع التقني.

4. نظام الفرص التطوعية

- نشر فرص محددة وواضحة المهام.
- توضيح الساعات المعتمدة.
- تحديد مسؤول مباشر لكل فرصة.

ثانياً: آليات تمكين المتطوعين داخل الجمعية

1. التدريب والتأهيل

إعداد برامج تدريبية أساسها:

- مهارات التعامل مع المنصة الوطنية للتطوع
- مهارات العمل الجماعي.
- مهارات الإسعافات الأولية.
- إدارة الفعاليات.
- التعامل مع المستفيدين.
- الهوية المؤسسية للجمعية.

2. التهيئة قبل بدء العمل

لقاء ترحيبي يشرح:

- رسالة الجمعية.
- الأدوار والمسؤوليات.
- السلوكيات المهنية.
- تعليمات الأمن والسلامة.

4. تعيين مشرف لكل مجموعة

- إشراف مباشر يضمن وضوح المهام والدعم اللحظي.
- تقارير تقييم دورية.

3. توفير الأدوات اللازمة

- تزويد المتطوعين بالمستلزمات حسب العمل:
- بطاقات تعريف – سترات – قبعات – أدوات مكتبية – أجهزة لوحية عند الحاجة.

ثالثاً: آليات مشاركة المتطوعين في العمل

١. إشراك المتطوعين في اتخاذ القرار

- إشراكهم في اجتماعات تخطيط الفعاليات.
- أخذ آرائهم بعد كل فعالية وتحويلها لتوصيات.

٢. توزيع مهام واضحة

- لكل متطوع مهام محددة موضحة في المهام في المنصة الوطنية للتطوع
- اعتماد تسجيل الحضور والمشاركة من قبل المشرف ثم التحضير منصة العمل التطوعي.

٣. تمكين المتطوعين المتميزين من قيادة الفرق

- اعتماد نظام "قائد فريق تطوعي".
- منحهم أدوار إشرافية بعد اجتياز دورات قيادية.

٤. التطوع المستمر عبر برامج ثابتة

- برنامج زيارات المرضى.
- برنامج توزيع السلال الغذائية.
- برنامج كسوة الشتاء.
- برنامج استقبال التبرعات.
- برنامج تنظيم الفعاليات والمناسبات العامة.

رابعاً: نظام التحفيز والتقدير للمتطوعين

١. محفزات مادية ومعنوية

- شهادات شكر رسمية معتمدة.
- خطابات توصية للمتطوعين المتميزين.
- نشر صورهم وأسمائهم في حسابات الجمعية.
- دعم حصولهم على ساعات تطوعية معتمدة في منصة العمل التطوعي.

٢. حوافز دورية

- متطوع الشهر.
- متطوع العام.

٣. امتيازات إضافية للمتطوعين المتميزين

- أولوية في الدورات التدريبية المجانية.
- أولوية في المشاركة في الأنشطة الرسمية.
- منح دروع تكريمية سنوية.

٤. فعاليات تكريمية سنوية

- حفل سنوي يحضره الجهات الحكومية والداعمين.
- تكريم أفضل ٢٠ متطوعاً.
- عرض قصص نجاحهم.

خامساً: آليات استدامة العمل التطوعي

١. التواصل المستمر

- مجموعات واتساب وفريق (Teams) للتواصل الفوري.
- نشر التقارير الشهرية للفعاليات.

٢. قياس رضا المتطوعين

- تنفيذ استبيان رضا بعد كل فعالية.
- تحليل النتائج واتخاذ إجراءات تحسين.

٣. مسار التطوع المهاري

- نقل المتطوع من مهام بسيطة إلى مهام متقدمة.
- مساعدته في اكتساب مهارات وظيفية.

٤. بناء مجتمع تطوعي مستدام

- تكوين "مجلس قادة المتطوعين".
- تنفيذ لقاءات تجمع المتطوعين وتزيد من ولائهم.