

الخطة التشغيلية

الغاية الاستراتيجية الأولى: المساهمة الفعالة في تأهيل وتمكين أسر ذوي الإعاقة

الهدف	المشروع	النشاطات	آلية التنفيذ	المسؤول
التعريف بالجمعية وإبراز جهودها في تنمية المجتمع	اجتماع الجمعية العمومية	إعداد جدول أعمال للاجتماع وتوثيق الاجتماع	تحديد موعد الاجتماع بالتنسيق مع مجلس الإدارة، جمع المواضيع من الإدارات المختلفة، إعداد جدول الأعمال بصيغته النهائية، إرسال جدول الأعمال للأعضاء قبل الاجتماع، تكليف شخص بتوثيق الاجتماع، أرشفة محضر الاجتماع	إدارة الاتصال المؤسسي
	تبادل الزيارات مع الجهات ومد الجسور	إعداد قائمة بالجهات المستهدفة للزيارة وتوثيق الزيارات	حصر الجهات ذات العلاقة، تصنيف الجهات حسب الأولوية والأثر، إعداد خطة زيارات ربع سنوية مع تحديد المسؤولين عن كل زيارة، تنفيذ الزيارات وتوثيقها، رفع تقرير دوري عن نتائج الزيارات والتوصيات	إدارة الاتصال المؤسسي
	المشاركة في اللقاءات والمؤتمرات التي توجه للجمعية كدعوة لحضورها	استقبال الدعوات وتمثيل الجمعية وتوثيق المشاركة	استقبال الدعوات وتقييم أهمية كل دعوة، ترشيح الممثل المناسب للحضور وتجهيزه بمعلومات للجمعية وأبرز منجزاتها، توثيق الحضور وأرشفته	إدارة الاتصال المؤسسي
	تجديد إصدارات الجمعية ومطبوعاتها	مراجعة وتحديث المحتوى الحالي	جرد جميع الإصدارات والمطبوعات الحالية وتقييم مدى حداثة المعلومات ودقتها، تحديث المحتوى بما يعكس الأنشطة والبرامج، مراجعة لغوية وتصميمية للمطبوعات اعتمادها ونشرها وتوزيعها	إدارة الاتصال المؤسسي
	التهنئة بالمناسبات العامة والخاصة	إعداد تقويم سنوي بالمناسبات الدينية والوطنية والاجتماعية وإرسال التهاني عبر البريد الإلكتروني أو وسائل التواصل	إعداد التقويم السنوي وتصميم محتوى التهاني، تحديد قنوات الاتصال، جدولة التهاني وإرسالها، توثيق ومتابعة التفاعل	إدارة الاتصال المؤسسي

البرامج الداخلية	برنامج مستشارك	توفير خدمات استشارية نفسية واجتماعية وسلوكية بالتعاون مع نخبة الاستشاريين والأخصائيين	تحديد مجالات الاستشارة المطلوبة، ا تحديد آلية تقديم الاستشارات، إعداد نموذج حجز الخدمة، التسويق للبرنامج، التوثيق والمتابعة	إدارة البرامج والمشاريع
	نادي همم	توفير أنشطة تعليمية وترفيهية لمختلف الفئات العمرية من ذوي الإعاقة	تحديد وتصنيف الفئات المستهدفة حسب (نوع الإعاقة - الفئة العمرية - الجنس) وتحديد احتياجات كل مجموعة، تصميم خطة للأنشطة، تحديد جدول زمني، توفير الكوادر والإشراف، التجهيزات والمكان، التسجيل والتواصل، التوثيق والتقييم	إدارة البرامج والمشاريع
	البرامج الاثرائية (دورات - ورش - محاضرات)	تنفيذ برامج تدريبية وورش عمل توعوية وتثقيفية موجهة للأسر ذوي الإعاقة	تحديد احتياجات الأسر، تصميم البرامج، اختيار المدربين والمتخصصين، الإعلان والتسجيل، تنفيذ الفعالية، التوثيق والتقييم	إدارة البرامج والمشاريع
	يوم الإعاقة العالمي	إبراز المناسبة في وسائل التواصل وتنفيذ فعالية	تشكيل فريق عمل، التخطيط للفعالية، تصميم المحتوى الإعلامي، التنسيق مع الجهات الداعمة، تنفيذ الفعالية، التوثيق والتقييم	إدارة البرامج والمشاريع
	لقاءات أسر ذوي الإعاقة	تنظيم لقاءات دورية تجمع أسر ذوي الإعاقة وفق تصنيف نوع الإعاقة	تصنيف الأسر حسب نوع الإعاقة، وضع جدول لقاءات، تحديد أهداف اللقاء، التنسيق مع المختصين، إعداد اللقاء وتنفيذه، التوثيق والمتابعة	إدارة البرامج والمشاريع
	مبادرة وصول	حملة للوصول إلى ٤٠٪ من الأسر المسجلة وتقديم خدمات فعالة	تحديث قواعد البيانات، جدولة الاتصالات والزيارات، توثيق النتائج	إدارة البرامج والمشاريع
البرامج الخارجية	المشاركة في الفعاليات والملتقيات الخاصة بذوي الإعاقة	على حسب الدعوة		
	حملة الشراكات المجتمعية	حملة موجهة لعقد شراكات استراتيجية مع جمعيات، وشركات ومستشفيات	إعداد خطة الحملة (تحديد الأهداف، تصميم الهوية)، إعداد قاعدة بيانات بالجهات المستهدفة، تصميم العروض التعريفية، التواصل مع الجهات، عقد الشراكات، التوثيق والمتابعة، الترويج الإعلامي	إدارة البرامج والمشاريع وإدارة الاتصال المؤسسي
	برنامج الجلسات العلاجية والتأهيلية	تنفيذ برامج تدريبية وتأهيلية بالشراكة مع الجهات المتخصصة	تحديد نوع الجلسات المطلوبة- التنسيق مع الجهات المختصة لتنفيذ الجلسات - إعداد خطة زمنية للجلسات - تصنيف المستفيدين بناءً على نوع الخدمة- توقيع اتفاقيات تعاون مع الجهات المنفذة - جدولة الجلسات وتنفيذها - قياس أثر الجلسات على المستفيدين - التوثيق والتقييم	إدارة البرامج والمشاريع

الغاية الاستراتيجية الثانية: التميز في البناء والعمل المؤسسي

الهدف	المشروع	النشاطات	آلية التنفيذ	المسؤول
تطوير النظم والسياسات الإدارية	توثيق السياسات	إعداد أدلة تفصيلية لإجراءات العمل والسياسات	مراجعة الإجراءات الحالية، إعداد الأدلة واعتمادها، تدريب الموظفين	الإدارة التنفيذية وإدارة الجودة
	تطبيق الهيكل التنظيمي	تنفيذ الهيكل التنظيمي الجديد المعتمد وتفعيل مهامه	تحديث مسميات وأوصاف وظيفية، إعادة توزيع الصلاحيات	إدارة التقنية والمعلومات
	التميز المؤسسي	مشروع يستهدف مطابقة الجمعية لمواصفات مثل ISO أو EFQM	تحليل الفجوات، إعداد خطة تحسين، متابعة تطبيق المعايير	إدارة التقنية والمعلومات
استخدام التقنية المناسبة	تطبيق نظام ERP	نظام موحد لإدارة الموارد البشرية والمالية والمشاريع	اختيار مزور الخدمة، تصميم النظام حسب الحاجة، تدريب المستخدمين	إدارة التقنية والمعلومات
	تفعيل الموقع الإلكتروني	تطوير الموقع كمنصة تعريفية وتفاعلية للجمعية	تحليل الوضع الحالي، تحديد المحتوى والخدمات، التعاقد مع مطور	إدارة التقنية والمعلومات
	أرشفة الكترونية	تطوير نظام الكتروني للأرشفة وقواعد البيانات	حصر وتصنيف الملفات والمستندات الحالية في الجمعية- تحديد الاحتياج الفني للنظام - التنسيق مع جهة متخصصة لتطوير أو توفير نظام الكتروني مناسب - تصميم النظام وتجريبه - تدريب الموظفين على استخدام النظام - ترحيل البيانات الورقية إلى النظام - توثيق العمليات وضمان النسخ الاحتياطي - المتابعة والتحديث لضمان الاستدامة	إدارة التقنية والمعلومات
إدارة المعرفة بكفاءة وفاعلية	مكتبة همم	مكتبة متخصصة في الإعاقة والأسرة والخدمة المجتمعية	تحديد محاور المحتوى الرئيسي - جمع المواد الرقمية المناسبة - التنسيق مع الجهات المتخصصة والمؤلفين للحصول على محتوى مرخص أو مجاني - تصميم منصة الكترونية للمكتبة - تصنيف المواد في المنصة - إنشاء محرك بحث - إطلاق المكتبة وترويجها - التحديث المستمر	إدارة التقنية والمعلومات

وحدة التطوع	إعداد خطة تسويقية - إطلاق منصات التسجيل - التواصل مع المتقدمين	حملة لجذب متطوعين من كافة شرائح المجتمع	برنامج استقطاب المتطوعين	رفع كفاءة العمل التطوعي
وحدة التطوع و وحدة الشراكات	التواصل المباشر مع المختصين - توقيع اتفاقيات تعاون - إشراكهم في الأنشطة	استهداف مختصين من الخبراء والمختصين للعمل في البرامج نوعية	نخب تطوعية	
وحدة التطوع وإدارة التقنية والمعلومات	إقامة مقابلات لفرز وتسكين المتطوعين- برنامج تدريب تطويري للفريق - التسكين في الفرص التطوعية	استقطاب وتسكين وتأهيل وتدريب فريق متخصص بعدد من المجالات ذات الاحتياج	تأسيس فريق تطوعي مؤهل ومختص	

الغاية الاستراتيجية الثالثة: جذب الكفاءات البشرية وتطويرها

الهدف	اسم المشروع	النشاطات	آلية التنفيذ	المسؤول
بناء بيئة عمل جذابة	همم اسرتنا	تنظيم فعاليات اجتماعية متنوعة لتعزيز الترابط والتحفيز	إعداد خطة سنوية للفعاليات، تشكيل فريق عمل داخلي، تنظيم الأنشطة والبرامج، توفير الدعم اللوجستي، تحفيز المشاركة، التوثيق والتقييم	إدارة الموارد البشرية
استقطاب القدرات والكفاءات البشرية المناسبة	مشروع التحديث الوظيفي السنوي	مراجعة الهيكل التنظيمي وتعديله بما يتناسب مع النمو والتخصصات	تحليل الوضع الحالي، عقد اجتماعات تشاورية، اقتراح التعديلات، اعتماد الهيكل الجديد، تحديث الأدلة والأنظمة المرتبطة	إدارة الموارد البشرية
	تحليل الفجوات الوظيفية	دراسة شاملة للموارد البشرية وتحديد النقص في الكفاءات	جمع بيانات الموظفين، مقارنة الوضع الفعلي بالمطلوب، تحديد الفجوات، تحليل النتائج، اقتراح خطة لسد الفجوات، الربط مع خطط التوظيف والتدريب	إدارة الموارد البشرية
رفع القدرات التنافسية للموارد وتمكينها	مسار التطوير الوظيفي	سلسلة برامج تدريبية متخصصة حسب المسار الوظيفي	تصميم مسارات وظيفية، تحليل الاحتياج التدريبي، إعداد خطة تدريب سنوية، التنسيق مع جهات تدريبية، تنفيذ البرامج، التقييم والمتابعة	إدارة الموارد البشرية
بناء ثقافة الانضباط والإبداع	المراجعة الذاتية الدورية	مراجعة داخلية لأداء الوحدات وفاعلية تطبيق الخطط	تحديد الجدول الزمني للمراجعة، إعداد أدوات المراجعة، تشكيل فريق المراجعة، تنفيذ المراجعة، إعداد التقرير، متابعة التوصيات، تعزيز ثقافة التحسين	إدارة الموارد البشرية
	تقييم الأداء الوظيفي	درع التميز (الموظف المثالي)	إعداد معايير التقييم، تحديد فترة التقييم، تعزيز الشفافية والتحفيز	إدارة الموارد البشرية
اكتساب أفضل الممارسات والتطبيقات في مجال العمل الخيري	برنامج زيارات للمؤسسات الرائدة في القطاع	زيارة لبعض المؤسسات الرائدة في القطاع	تحديد أهداف الزيارة، إعداد قائمة بالمؤسسات المستهدفة، جمع معلومات أولية، التواصل وتنسيق المواعيد، إعداد جدول زيارات مفصل، تشكيل فريق الزيارة، تجهيز المواد والوثائق، إجراء الزيارات، التوثيق، تحليل الدروس المستفادة، إعداد تقرير نهائي، التطبيق والمتابعة	إدارة الموارد البشرية

الغاية الاستراتيجية الرابعة: تنمية الموارد المالية واستدامتها

الهدف	المشروع	النشاط	آلية التنفيذ	المسؤول
تنمية الإيرادات من التبرعات	منصة المانحين	تطوير قاعدة بيانات لإدارة علاقات المانحين وتحليل سلوك التبرع	حصر بيانات المانحين الحاليين وتنظيمها- تحديد احتياجات المنصة - تصميم وتطوير قاعدة بيانات إلكترونية متكاملة لإدارة علاقات المانحين - تحليل بيانات التبرع - إنشاء تقارير دورية لدعم اتخاذ القرار - التحديث المستمر للمنصة وضمان حماية البيانات	الإدارة المالية
	حملة جمع التبرعات	حملة إعلامية تسويقية لزيادة التبرع بنسبة ٥٠ %	إعداد خطة إعلامية متكاملة - تحديد الرسائل الرئيسية ومقاطع الترويج المؤثرة - تصميم هوية بصرية - نشر الحملة عبر منصات التواصل الاجتماعي - تفعيل سفراء للحملة من المؤثرين الداعمين - قياس أثر الحملة بشكل دوري - إصدار تقرير ختامي بنتائج الحملة	الإدارة المالية وإدارة الاتصال المؤسسي
	مبادرة عضو داعم	برنامج اشتراكات للأعضاء بأسعار مختلفة لتوسيع قاعدة الداعمين	إعداد هيكل الاشتراكات - تصميم منصة تسجيل سهلة وآمنة - إنتاج محتوى تعريفى بالمبادرة ومميزاتها - تفعيل طرق دفع متعددة - إنشاء قاعدة بيانات للأعضاء الداعمين - إرسال تحديّات وشهادات شكر للأعضاء الداعمين - تقييم المبادرة باستمرار	إدارة العضوية
	الادخار الخيري	نظام يتيح للداعمين التبرع بنظام شهري أو دوري ضمن خطة ادخارية	تصميم نموذج تبرع - إعداد باقات ادخار خيري بأسماء محفزة - ربط النظام بمنصة التبرعات الرسمية - اطلاق حملة تعريفية بفكرة الادخار الخيري - توثيق اشتراكات المانحين ومتابعتها دوريًا - ارسال تقارير دورية للمانحين عن أثر تبرعاتهم	الإدارة المالية وإدارة التقنية والمعلومات
تنمية الإيرادات من المنح المؤسسية	منحة لكل مبادرة	إعداد وتقديم مقترحات مهنية للحصول على منح لمشاريع الجمعية	حصر المبادرات والمشاريع القابلة للتقديم على المنح - إعداد نماذج مقترحات مهنية لكل مشروع - إنشاء قاعدة بيانات بالجهات المانحة وتكييف المقترحات- تقديم المقترحات رسميًا عبر القنوات المعتمدة لكل جهة - متابعة حالة الطلبات والردود من الجهات المانحة - توثيق العمليات - تقييم المقترحات بشكل دوري	الإدارة المالية ووحدة المشاريع

زيادة أصول الجمعية وتنميتها واستثمار مواردها	وقف همم	إعداد خطة متكاملة لإطلاق وقف استثماري مستدام	تشكيل فريق عمل متخصص لإعداد مشروع الوقف - دراسة جدوى تفصيلية لاستثمار الأرض - التنسيق مع الجهات الاستشارية - إعداد الخطة المالية والتشغيلية للوقف - استكمال التراخيص النظامية اللازمة من الجهات المختصة - إعداد حملة تعريفية وتسويقية للمشروع الوقفي - البدء في التنفيذ حسب مراحل الخطة - إنشاء نظام متابعة وتقييم لضمان استدامة الوقف وتحقيق أهدافه	مجلس الإدارة - إدارة الاستثمار
تطوير النظم واللوائح المالية وقياسها	مبادرة استثمارية	استكشاف فرص استثمارية تعزز من دخل الجمعية	تشكيل لجنة مختصة بالاستثمار وتطوير الموارد - دراسة الأنظمة واللوائح ذات العلاقة - حصر الفرص الاستثمارية وتحليلها - إجراء دراسة جدوى - اختيار فرص ذات أولوية - التواصل مع الشركاء المحتملين - متابعة الأداء الاستثماري وتقييم الأثر المالي	إدارة الاستثمار - مستشار مالي
	تحديث اللوائح المالية	مراجعة شاملة للسياسات والإجراءات المالية وتوثيقها رسميًا	حصر السياسات والإجراءات المالية المعتمدة حاليًا - مراجعة اللوائح وفق الأنظمة المحاسبية - مقارنة الإجراءات الحالية بالممارسات المثلى للقطاع الغير ربحي - تحديث السياسات وتضمينها آليات الرقابة والمساءلة والشفافية - توثيق اللوائح بصيغة رسمية مع اعتماد نسخ الكترونية ومطبوعة - تدريب المعنيين في الإدارة على اللوائح والإجراءات الجديدة مراجعة دورية للوائح كل سنة	الإدارة المالية - إدارة الجودة
	نظام الالتزام المالي	مشروع يهدف إلى مراقبة الميزانية ورفع كفاءة الصرف وفق الأهداف	إعداد دليل تفصيلي لآلية صرف الميزانية وربطه بالأهداف التشغيلية - تصميم نظام داخلي لمتابعة الالتزام بالميزانية (يدوي أو الكتروني) - تحديد مؤشرات قياس مالية - تفعيل مراجعة دورية للميزانية - تدريب المعنيين على استخدام النظام ومراقبة الصرف - إصدار تقارير شهرية توضح الأداء المالي والانحرافات عن الميزانية - ربط الصرف المالي بتحقيق الأهداف والنتائج المخططة - تقييم النظام سنويًا وتطويره وفق نتائج المتابعة	الإدارة المالية