

الجمعية الخيرية
لتحفيظ القرآن
الكريم **بالعمائر**



الخطة التشغيلية للعام ٢٠٢٥م

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالعمائر

مشروع البناء المؤسسي (الخطة التشغيلية)

الخطة التشغيلية



إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي :توظيف التقنية الحديثة في الأعمال الإدارية)

ملاحظات	آخر موعد للتنفيذ												المنفذ	الإجراءات	م
	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١			
	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	٥	٥	٥	٥	جميع الاقسام	أتمتت الاجراءات والانتقال إلى الأرشفة الالكترونية بدلا من الأرشفة الورقية	١
	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	٥	٥	٥	٥	٥	السكرتاريا	بناء أرشيف الكتروني وتدريب المختص عليه	٢
	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	٥	٥	٥	٥	٥	السكرتاريا	نقل الأرشيف الورقي إلى الأرشيف الجديد (الالكتروني) .	٣
	٥	٥	٥	٥	٢٠	٢٠	١٥	١٥	١٠	١٠	٥	٥	تقنية المعلومات	فتح أبرةة لجميع الموظفين والمحفظين في الجمعية	٤
	٥	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	٥	٥	تقنية المعلومات	تدريب جميع العاملين على استخدام البريد الداخلي	٥
					١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	٥	٥	٥	تقنية المعلومات	فتح حساب ومساحة تخزين على الوندركست في النت	٦
					٢٠	٢٠	١٥	١٠	١٠	٥	٥	٥	تقنية المعلومات	تدريب المختص على التخزين السحابي على النت لحفظ الوثائق والمستندات .	٧
										٥٠	٢٥	٢٥	الشنون الادارية	فتح مجموعة واتس خاصة بالمحفظين والإدارة لتسهيل عملية التواصل	٨

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي : بناء قاعدة بيانات شاملة ومحدثة لكل ذي صلة وعلاقة بالجمعية .

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	تحديد الأقسام التي تحتاج لقاعدة بيانات .	مدراء الأقسام	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠						
٢	إعداد تصور عن محتوى البيانات المطلوبة في النظام لكل قسم وفئة	مدراء الأقسام	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠					
٣	اعتماد محتوى البيانات من مشرفي الأقسام أو الإدارات.	مدراء الأقسام	١٠	١٠	١٠	١٠	٢٠	٢٠	٢٠						
٤	اعتماد الإدارة التنفيذية للبيانات المرفوعة من مشرفي الأقسام .	الإدارة التنفيذية	٢٥	٢٥	٢٥										
٥	التمويل لإنشاء نظام قاعدة البيانات الخاصة بالجمعية .	المالية – الإدارة التنفيذية	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	٢٠	١٥					
٦	البدء بالعمل لإنشاء نظام لقاعدة البيانات الشامل .	الأقسام المعنية	١٠	١٠	١٠	١٠	٢٥	٢٠	٢٠						
٧	الانتهاء من العمل لإنشاء نظام لقاعدة البيانات الشامل	الأقسام المعنية	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٥	٢٥							
٨	بدء تطبيق التنسيق التجريبي لنظام لقاعدة البيانات الشامل	الأقسام المعنية	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠					
٩	رفع تقرير أداء النظام الخاص بقاعدة البيانات والتعديلات المطلوبة	تقنية المعلومات	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠						
١٠	التعديل لنظام قاعدة البيانات حسب التقارير المطلوبة	تقنية المعلومات	١٠	١٠	١٥	١٥	١٥	٢٠	٢٠						
١١	البدء الفعلي بالنظام الخاص بقاعدة البيانات لجميع الاقسام	الأقسام المعنية	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥	١٥	١٥					
١٢	الانتهاء من إدخال جميع قاعدة البيانات المتوفرة الى النظام .	الأقسام المعنية	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٥	٢٥							

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي : ضبط العمليات الإدارية والمحاسبية (شراء النظام المحاسبي و نظام شئون الموظفين)

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	تحديد المواصفات المطلوبة في النظام المحاسبي والتي تخدم عمل الجمعية	المالية	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥	١٥					
٢	تحديد المواصفات المطلوبة في نظام شئون الموظفين والتي تخدم عمل الجمعية	الإدارية	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠					
٣	البحث عن الأنظمة المطلوبة وأخذ عروض الأسعار لكل نظام حاسوبي	المشتريات	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٤	اختيار الأنظمة المناسبة والشركة المناسبة	المالية والإدارية	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥					
٥	اعتماد المدير التنفيذي للعرض والتوجيه بالشراء	المدير التنفيذي	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠						
٦	شراء الأنظمة الحاسوبية المطلوبة (المحاسبي – الإداري)	المشتريات	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠						
٧	تركيب الأنظمة على الحواسيب الخاصة بالموظفين وتدريب العاملين عليها	الشركة المزودة	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠					
٨	البدء في العمل على الأنظمة الحاسوبية وضبط العمليات المالية والإدارية بناء على الأنظمة	المالية والإدارية	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠					
٩	التعاقد مع الشركة الموردة على الصيانة للأنظمة الحاسوبية بشكل سنوي	المدير التنفيذي	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
١٠	قياس الجدوى من الأنظمة وأثر ذلك على واقع العمل في الجمعية .	المالية والإدارية	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي :تأمين وحماية البيانات والمعلومات الالكترونية وضمان سريتها أو تلفها

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	وضع خطة لصيانة الأجهزة والبرامج الحاسوبية الخاصة بالجمعية	تقنية المعلومات	٥	٥	٥	٥	١٠	١٥	١٥	١٥					
٢	التعاقد من جهة صيانة / مختص صيانة	المالية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٥	١٥	١٥					
٣	توفير أجهزة التخزين الكهربائي للأجهزة التي عليها أنظمة حاسوبية	المالية	٥	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠					
٤	الاشتراك في أكثر من مزود للخدمة (النت)	المالية	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٥	تكليف كل قسم بعمل نسخ الكترونية للبرامج وحفظها	المدير التنفيذي	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٦	تحديد برامج الحماية الأكثر أمناً وحماية للأنظمة من الأجهزة .	تقنية المعلومات	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٧	شراء برامج الحماية بعد اعتماد المدير وتحميلها على البرامج الحماية	المالية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥					
٨	تدريب العاملين على طرق الاستخدام لبرامج الحماية	التدريب والتطوير	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥					
٩	قياس وكفاءة برامج الحماية وتحديثها بشكل مستمر	تقنية المعلومات	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي :تأهيل الموظفين لاستخدام التقنية في ما يتعلق بالحوسبة الإدارية

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	تحديد البرامج الحاسوبية التي يتطلب العمل فهمها لجميع العاملين وأسبابها وأهدافها .	تقنية المعلومات	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥					
٢	تحليل الاحتياجات وجوانب الضعف لدى العاملين	تقنية المعلومات	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥					
٣	تحديد الاحتياجات لدى جميع العاملين	تقنية المعلومات	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥					
٤	وضع جدول زمني لتأهيل الموظفين على استخدام التقنية	التخطيط والتطوير	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٥	تحديد الأشخاص الذين سيقومون بطريقة التأهيل والتدريب	التخطيط والتطوير	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥					
٦	البدء بعملية التأهيل والتدريب للموظفين في التقنية	التخطيط والتطوير	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥					
٧	الانتهاء من عملية التأهيل والتدريب للموظفين على استخدام التقنية	التخطيط والتطوير	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٨	الممارسة والتدريب من قبل جميع العاملين على رأس العمل.	التخطيط والتطوير	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٩	قياس وتحليل النتائج وانعكاس ذلك على واقع العمل	التخطيط والمعلومات	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي :إعداد تحليل الاحتياجات التدريبية للموظفين بشكل علمي صحيح

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	تدريب المختص على دورة (تحليل الاحتياجات + قياس العائد التدريبي)	التدريب والتطوير	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٢	البدء بتحليل الاحتياجات التدريبية لجميع العاملين في الجمعية	التدريب والتطوير	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٣	الانتهاء من التحليل السنوي ورفع الاحتياجات الى الإدارة لاعتماده	التدريب والتطوير	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥					
٤	التعاقد مع مستشار خارجي للقيام بعملية تحليل الاحتياج التدريبي	المدير التنفيذي	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٥	تسليم المهام للمستشار وبدء عملية تحليل الاحتياجات التدريبية	التدريب والتطوير	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٦	استكمال جميع الملفات الخاصة بالعاملين في الجمعية	الإدارية	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠	١٠						
٧	الانتهاء من عملية التحليل التدريبي وتسليم التحليل الى الإدارة المختصة مع اعتماده من الإدارة	المستشار - المدير	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٨	إعداد الخطة التدريبية للعام الحالي ٢٠٢٥م	التدريب والتطوير	٥	١٠	١٥	٢٠	٢٥	٢٥							
٩	اعتماد المدير التنفيذي لخطة التدريب مع الموازنة التقديرية	المدير التنفيذي	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠	٢٠						
١٠	صياغة ملف تسويقي للتدريب والرفع الى الجهات المانحة	المستشار / الموارد	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥					
١١	متابعة الجهات المانحة لاعتماد المشروع والبدء فيه	الموارد	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥	١٥	١٥					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي :وضع خطط تدريبية سنوية (للمعلمين – الإداريين) وفق تحليل الاحتياجات التدريبية .

ملاحظات	آخر موعد للتنفيذ												المنفذ	الإجراءات	م
	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١			
					١٠	١٠	١٠	١٠	٥	٥	٥	٥	التدريب والتطوير	دراسة وتحليل الاحتياجات التدريبية	١
					٢٠	٢٠	١٥	١٥	١٠	١٠	٥	٥	التدريب والتطوير	وضع خطة مزمدة لتنفيذ الخطة التدريبية للعام ٢٠٢٥م	٢
						٢٠	٢٠	١٥	١٥	١٥	١٠	٥	التدريب والتطوير	البحث عن مدربين متخصصين بناء على نوعية الدورات الموجودة	٣
						٢٠	٢٠	١٥	١٥	١٥	١٠	٥	التدريب والتطوير	البحث عن مراكز متخصصة للدورات الفردية للموظفين	٤
						٢٠	٢٠	١٥	١٥	١٥	١٠	٥	التدريب والتطوير	اختيار المدربين المناسبين للتدريب والمراكز التدريبية	٥
					٢٠	٢٠	١٥	١٥	١٠	١٠	٥	٥	المدير التنفيذي	اعتماد خطة الزمنية للتدريب والآلية التنفيذية لها	٦
					١٥	١٠	١٠	٥	٥	-	-	-	التدريب والتطوير	البدء بالتنفيذ للخطة التدريبية للعام ٢٠٢٥م	٧
					٢٥	١٠	-	-	-	-	-	-	التدريب والتطوير	الانتهاء من تنفيذ الخطة التدريبية للعام ٢٠٢٥م	٨
					٢٠	٢٠	١٥	١٥	١٠	١٠	٥	٥	تنمية الموارد	رفع التقرير النهائي لتنفيذ الخطة التدريبية وتسليمها للداعمين	٩
					٢٠	١٥	١٥	١٠	١٠	١٠	-	-	التدريب والتطوير	قياس العائد التدريبي وانعكاساته على واقع العمل .	١٠

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي :وضع آلية ومعايير للجائزة الفصلية للتميز الوظيفي واعتماد الابتكار والإبداع أحد المعايير

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	عقد دورة تدريبية في التميز الوظيفي للموظفين	التخطيط والتطوير					٥	٥	١٠	١٠					
٢	وضع المعايير لجائزة التميز الفصلي والسنوي	الشؤون الادارية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٥	١٥	٢٠					
٣	تحديد الجائزة الفصلية والسنوية ونوعيتها	المجلس التنفيذي	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٤	البحث عن رعاة لجائزة التميز الوظيفي	تنمية الموارد	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥					
٥	وضع الآلية المناسبة لتسليم الجائزة السنوية والفصلية	الشؤون الادارية	٥	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠					
٦	البدء بالتنفيذ للجائزة الفصلية (أول جائزة للتميز)	الشؤون الادارية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٧	رفع التقرير الأول للجائزة الفصلية الأولى ونتائج ذلك على الأداء	الشؤون الادارية	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٨	تعديل المعايير والشروط بناء على التقرير الفصلي الاول	الشؤون الادارية	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٩	التقرير الختامي السنوي والنتائج لتحفيز العاملين	الشؤون الادارية	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
١٠	تحليل النتائج بناء على التقرير	الشؤون الادارية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
١١	تعديل الجائزة ومعاييرها بناء على نتائج التقرير السنوي	الشؤون الادارية	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالمعايير

الهدف التشغيلي : وضع خطة للتوظيف واستقطاب الكفاءات البشرية التخصصية والمؤهلة أكاديمياً وعملياً

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	تحليل الوظائف المطلوبة بناء على الخطة الإستراتيجية	الشئون الإدارية	٥	٥	٥	٥	١٠	٢٠	٢٠	٢٠					
٢	تحديد الفترات الزمنية المطلوبة للتوظيف في كل وظيفة	الشئون الإدارية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٥	١٥	١٥					
٣	دمج بطاقات الوصف الوظيفي للوظائف المقترحة .	الشئون الإدارية	٥	١٠	١٥	١٥	١٥	٢٠	٢٠						
٤	إعتماد بطاقات الوصف والجدول الزمني للتوظيف ونوعية الوظائف	الشئون الإدارية	٥	١٠	١٥	١٥	١٥	٢٠	٢٠						
٥	إعداد خطة زمنية سنوية للتوظيف حسب الاحتياج في العام	الشئون الإدارية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٥	١٥	١٥					
٦	إعتماد الخطة الزمنية للتوظيف من المدير التنفيذي .	المدير التنفيذي	٥	١٠	١٥	١٥	١٥	٢٠	٢٠						
٧	البدء في إجراءات التوظيف حسب الخطة الزمنية المعتمدة	الشئون الإدارية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥					
٨	تحليل وقياس نتائج التوظيف السنوي على واقع العمل .	الشئون الإدارية	٥	١٠	١٥	١٥	١٥	٢٠	٢٠						

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي :إعداد الخطط التشغيلية والإستراتيجية وتحديثها بشكل مستمر لضمان فاعليتها

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	تنمية مهارة التخطيط والتقييم لمدراء الأقسام في الجمعية.	التدريب والتطوير	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥					
٢	تشكيل مجلس تنفيذي برئاسة المدير التنفيذي وعضوية مدراء الأقسام	المدير التنفيذي	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥					
٣	تحديد اجتماع شهري لمناقشة سير الخطط ومدى جودة تنفيذها.	المدير التنفيذي	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠					
٤	التقييم الفصلي للخطة التشغيلية للعام ٢٠٢٥م	المجلس التنفيذي	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٥	تقييم الخطة الإستراتيجية والتشغيلية للعام ٢٠٢٥م ورفع التوصيات	المجلس التنفيذي	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٦	تكليف فريق التخطيط بإعداد مسودة الخطة للعام ٢٠٢٥م	المجلس التنفيذي	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥					
٧	التنسيق مع مستشار خارجي لعرض الخطة وتحكيمها	العلاقات والمالية	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٨	الإنهاء من إعداد الخطة من قبل الفريق وتحكيمها	التدريب والتطوير	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٩	الاعتماد للخطة التشغيلية ٢٠٢٥م من المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	٥	١٠	١٠	١٥	٢٠	٢٠	٢٠	٢٠					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي :وضع خطط تنفيذية سنوية احترافية لتنمية الموارد المالية للجمعية .

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	تحديد الجهات والأفراد الداعمين للجمعية	تنمية الموارد	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥					
٢	تحليل ودراسة سلوك وتوجهات الداعمين والمانحين	تنمية الموارد	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥					
٣	تنمية مهارات العاملين في تنمية الموارد في وضع الخطط التسويقية	التدريب والتطوير	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥	٢٠	٢٠					
٤	اعداد خطة شاملة تشمل جميع المصادر المتوقعة للدعم	تنمية الموارد	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	٢٠	٣٠					
٥	مناقشة خطة قسم تنمية الموارد مع الإدارة التنفيذية	تنمية الموارد	٥	٥	١٠	١٠	١٥	٢٠	٢٠	٢٠					
٦	اعتماد خطة قسم تنمية الموارد المالية من الإدارة التنفيذية	المدير التنفيذي	٥	٥	١٠	١٠	١٥	٢٠	٢٠	٢٠					
٧	رفع تقرير فصلي عن المنجزات ومناقشة سير خطة قسم تنمية الموارد .	تنمية الموارد	-	-	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥					
٨	إدخال التعديلات (إن وجدت) على خطة قسم تنمية الموارد المالية .	تنمية الموارد	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٩	التقرير الختامي (السنوي) لخطة قسم تنمية الموارد المالية	تنمية الموارد	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	٢٠	٣٠					
١٠	إعداد الخطة العام القادم بعد الاستفادة وادخال التعديلات	تنمية الموارد	-	-	-	-	-	-	١٠	١٠					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي :إعداد تقارير سنوية للأعمال والمشاريع (مرئية ومقروءة) وعرضها على المتبرعين.

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ										ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨			
١	حصر جميع المشاريع والأنشطة الخاصة الجمعية .	الاعلام والموارد	٥	١٠	١٥	٢٠	٢٥	٢٥					
٢	إعداد مقترح بالمشاريع التي يتم تحويلها الى مرئية .	الإعلام والموارد	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠			
٣	إعتماد المشاريع من قبل الموارد والإعلام والمدير التنفيذي	المدير التنفيذي	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠			
٤	إعداد المحتوى للمشاريع (مرئي ومقروء)	الإعلام والموارد	-	-	-	-	-	-	١٠	١٠			
٥	إعتماد المحتوى من الأقسام المختصة والمدير التنفيذي	المدير التنفيذي	-	-	-	-	-	١٠	١٠	١٠			
٦	إعداد التصاميم والمونتاج لجميع المشاريع المطلوبة .	الإعلام	-	-	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥			
٧	إعتماد الإدارة لجميع التصاميم والمونتاج للمشاريع المطلوبة .	المجلس التنفيذي	-	-	١٠	١٠	١٠	١٥	٢٠	٣٠			
٨	تسليم الأعمال للأقسام المعنية وبدء الترويج لها.	الإعلام	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠			

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي: وضع خطط ترويجية للموقع وصفحات التواصل الاجتماعي

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	تحديد أوقات الحملات الترويجية للموقع وصفحات التواصل .	الاعلام	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٢	تحديد ميزانية محددة للترويج للموقع وصفحات التواصل .	الاعلام	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥					
٣	تكليف شخص بإدارة الموقع وصفحات التواصل.	المدير التنفيذي	-	-	-	١٠	١٠	١٠	١٥	٢٠					
٤	تدريب المختص على الترويج للموقع وصفحات التواصل.	التدريب والتطوير	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٥	تجميع قاعدة البيانات للحسابات الفاعلة وأخذ عروض أسعار	الإعلام والمالية	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥					
٦	الإعلان والترويج للحسابات بواسطة الحسابات النشطة.	الاعلام	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٧	إعداد المحتوى المتميز الذي يتناسب مع التوقيت والحملات.	الاعلام	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٨	فتح حساب بنكي خاص بالترويج الالكتروني .	المالية	٥	١٠	١٥	٢٠	٢٥	٢٥							
٩	التواصل مع الحسابات النشطة للإسهام في الترويج للمواقع.	الاعلام	٥	١٠	١٥	٢٠	٢٥	٢٥							
١٠	تحديد محركات البحث التي سيتم الإعلان لديها .	الاعلام	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
١١	الإعلان والترويج للموقع وصفحات التواصل الاجتماعي وقياس الأثر والنتائج	الاعلام	٥	١٠	١٥	٢٠	٢٠	٣٠							

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي : تصميم موقع الكتروني خاص بالجمعية مع صفحات التواصل الاجتماعي ..

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	تحليل الموقع (المميزات+العيوب) والأفكار التطويرية	الاعلام والمعلومات	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٢	إعداد تقرير عن اهم النواقص والثغرات الموجودة في الموقع	الاعلام والمعلومات	-	-	-	-	١٠	١٠	١٠	٢٠					
٣	رسم شكل جديد للموقع وعرضه على الإدارة للاعتماد	الاعلام والمعلومات	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥					
٤	اعداد مسودة للمحتوى الموقع وعرضها على الادارة للاعتماد	الأعلام والمعلومات	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥					
٥	التعاقد مع مبرمج / مؤسسة للبدء بتنفيذ التعديلات للموقع	المالية	٥	٥	١٥	١٥	٢٠	٢٠	٢٠						
٦	الانتهاء من التعديلات الخاصة بالموقع الالكتروني	الاعلام والمعلومات	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٧	تدشين العمل ورفع النسخة الحديثة للموقع الالكتروني	الاعلام والمعلومات	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٥	٢٥							
٨	إعادة تحديث جميع صفحات التواصل الاجتماعي الخاصة بالجمعية	الاعلام والمعلومات	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٥	٢٥							
٩	رفع كافة البيانات العامة لكل صفحة من صفحات التواصل الاجتماعي .	الاعلام والمعلومات	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
١٠	إبراز جميع معلومات التواصل على الموقع وصفحات التواصل الاجتماعي .	الإعلام والمعلومات	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٥	٢٥							

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي: بناء خطة نشر على الموقع وصفحات التواصل الاجتماعي .

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	التنسيق مع محرر صحفي لصياغة أخبار الجمعية وأنشطتها	الشئون الادارية	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٣٠							
٢	وضع آلية لطريقة للنشر في الموقع الموقع الإلكتروني	الاعلام	٥	١٠	١٥	١٥	١٥	٢٠	٢٠						
٣	اعداد جدول للتقرير والنشر في المواقع .	الاعلام	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٣٠							
٤	تكليف احد العاملين بالنشر في صفحات التواصل الاجتماعي	المدير التنفيذي	٥	٥	٥	٥	١٠	١٥	١٥						
٥	اعتماد السياسة العامة للنشر من المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٣٠							
٦	إعداد المحتوى للنشر بشكل شهري واعتماده من الإدارة .	الاعلام والمدير	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٣٠							
٧	إعداد التصاميم للنشر والتغريد.واعتمادها من الإدارة	الاعلام	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٣٠							
٨	وضع جدول للنشر في الأعياد والمناسبات الوطنية .	الاعلام	٥	٥	١٠	١٠	١٥	٢٠	٢٠						
٩	اعتماد الآلية والتوقيت الزمني من المدير التنفيذي .	المدير التنفيذي	٥	٥	٥	٥	١٠	١٥	١٥						
١٠	وضع هدف شهري للمتابعين والمعجبين في كل صفحة.	الاعلام	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٣٠							
١١	تقييم آلية وطريقة النشر الالكتروني في الموقع وصفحات التواصل .	المجلس التنفيذي	٥	٥	١٠	١٠	١٥	٢٠	٢٠						

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي :إنتاج أفلام ومنشورات تعريفية عن الجمعية وموقعها وانجازاتها .

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	تحديد الأهداف من الأفلام التعريفية والمنشورات عن الجمعية	العلاقات والاعلام	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٢	تجميع المواد الإعلامية المؤرشفة الخاصة بالجمعية .	العلاقات والاعلام	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥					
٣	إعداد المحتوى الإعلامي للأفلام التعريفية والمنشورات	العلاقات والاعلام	٥	٥	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠					
٤	اعتماد المحتوى الإعلامي للأفلام التعريفية والمنشورات	العلاقات والاعلام	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٥	البحث عن مصممين ومنتجين اعلاميين لإنجاز العمل	المالية	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥					
٦	الانتهاء من العمل وتسليمه الى الجمعية واعتماده بعد مراجعته	المالية والمصممين	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٧	النشر والترويج للأفلام والمنشورات التعريفية والترويجية للجمعية	العلاقات والاعلام	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٨	قياس الأثر الإعلاني والترويجي للأفلام والأدلة التعريفية	العلاقات والاعلام	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي :الحفاظ على المؤسسات المانحة الحالية والمتبرعين واستهداف آخرين

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	تحديد الجهات المانحة الحالية.	تنمية الموارد	٥	٥	٥	١٠	١٥	١٥	٢٠	٣٠					
٢	تجميع بيانات الجهات المانحة في قاعدة بيانات.	تنمية الموارد	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	١٠	١٠					
٣	تفعيل عملية التواصل مع الجهات المانحة الحالية.	تنمية الموارد	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٤	رفع التقارير الفصلية والسنوية والختامية للمشاريع .	تنمية الموارد	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	٢٠	٢٠					
٥	تكريم الجهات المانحة في المناسبات الخاصة بالجمعية	تنمية الموارد	-	-	-	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠					
٦	تجميع قاعدة بيانات للجهات المستهدفة مستقبلا	تنمية الموارد	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠					
٧	تحديد توجهات الجهات المانحة المستهدفة	تنمية الموارد	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	٢٠	٢٠					
٨	تحديد الأوقات الزمنية لدعم المشاريع من قبل الجهات المانحة	تنمية الموارد	٥	٥	١٠	٥	٥	١٠	١٠	١٠					
٩	إعداد وترشيح مشاريع بناءً على توجهات الجهات المانحة المستهدفة	تنمية الموارد	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
١٠	تحديد نوعية التواصل مع المانحين .	تنمية الموارد	٥	٥	١٠	١٥	١٥	٢٠	٣٠						
١١	تفعيل الية متابعة التواصل مع الجهات المانحة وتحليل النتائج .	تنمية الموارد	٥	٥	١٠	١٥	١٥	٢٠	٣٠						
١٢	التقرير النهائي عن عملية التواصل والتسويق مع التوصيات والمقترحات للإدارة	تنمية الموارد	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي :إنشاء فريق تسويق (رجال – نساء) تطوعي - أجر .

ملاحظات	آخر موعد للتنفيذ												المنفذ	الإجراءات	م
	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١			
						٣٠	٢٠	١٥	١٥	١٠	٥	٥	الشئون الإدارية	إعداد توصيف وظيفي واضح لفريق التسويق المتعاون مع الجمعية .	١
					١٥	١٥	١٥	١٠	١٠	٥	٥	٥	تنمية الموارد	اعداد الأليات والتصورات والطرق المناسبة للتعامل مع المسوقين.	
						٣٠	٢٠	١٥	١٥	١٠	٥	٥	تنمية الموارد	تحديد الشروط والمعايير اللازمة للفريق التطوعي	٢
					١٠	١٠	١٠	١٠	٥	٥	٥	٥	الإعلام	الإعلان عن الإنضمام للفريق التطوعي (رجال – نساء)	٣
					١٠	١٠	١٠	١٠	٥	٥	٥	٥	السكرتارية	بدء استقبال المتقدمين للعمل التطوعي في فريق التسويق .	٤
					١٠	١٠	١٠	٥	٥	٥	٥	-	السكرتارية	فرز ملفات المتقدمين في فريق التسويق وترتيبهم حسب المعايير .	٥
					١٥	١٥	١٠	١٠	١٠	١٠	-	-	فريق المقابلات	المقابلة الشخصية للمتقدمين في فريق التسويق واختيار الأكفاء منهم.	٦
					١٥	١٠	١٠	٥	٥	-	-	-	التخطيط	تدريب المقبولين على مهارات وطرق التسويق الخيري و البدء بالعمل	٧
					١٠	١٠	٥	٥	-	-	-	-	تنمية الموارد	تقييم المتطوعين في فريق التسويق الخاص بالجمعية .	٨
					١٥	١٥	١٠	١٠	٥	٥	٥	٥	المجلس التنفيذي	دراسة البدائل المناسبة لنظام المكافئة والنسب في الإيرادات	٩
					٢٠	٢٠	١٥	١٥	١٠	١٠	٥	٥	المجلس التنفيذي	اعتماد البدائل المقترحة والبدء بتنفيذها .	١٠

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي : توظيف / التعاقد مع أخصائي تنمية موارد بنظام النسبة / المكافئة .

ملاحظات	آخر موعد للتنفيذ												المنفذ	الإجراءات	م
	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١			
						٣٠	٢٠	١٥	١٥	١٠	٥	٥	الشؤون الإدارية	اعتماد الهيكل التنظيمي والتوصيف الوظيفي للقسم	١
					١٠	١٠	١٠	٥	٥	١٠	٥	٥	الشؤون الإدارية	مناقشة مجلس الإدارة وعرض أهمية القسم واخذ الموافقة	٢
							٢٥	٢٥	٢٠	١٥	١٠	٥	المدير التنفيذي	إصدار قرار من المدير التنفيذي بشأن توظيف المختص	٣
					٢٠	٢٠	١٥	١٥	١٠	١٠	٥	٥	الاعلام	الإعلان في الوسائط المختلفة لشغل الوظيفة المطلوبة	٤
					٢٠	١٥	١٥	١٠	١٠	٥	٥		السكرتاريا	استقبال الملفات للمتقدمين لشغل الوظيفة وفرزها وأرشفتها	٥
					٢٠	١٥	١٥	١٥	١٠	٥			السكرتاريا	تحديد مواعيد المقابلات والتواصل مع المتقدمين	٦
					١٥	١٥	١٠	١٠					فريق المقابلات	اختبارات القبول واختيار الموظف الأكثر كفاءة	٧
					١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	٥	٥	٥	الشؤون الادارية	بدء الدوام لأخصائي تنمية الموارد في الفترة التجريبية	٨
					١٥	١٥	١٥	١٠	١٠	١٠	١٠		الشؤون الادارية	التقييم الفصلي للموظف وقرار التوظيف النهائي	٩
					١٠	١٠	١٠	١٠	١٠				المدير التنفيذي	التقييم الفصلي الاول لقسم العلاقات العامة ونتائج ذلك على العمل .	١٠

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي :وضع آلية فاعلة للتواصل مع رجال الأعمال من أبناء المنطقة .

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	حصر جميع فاعلي الخير ورجال الاعمال في المنطقة .	تنمية الموارد	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠					
٢	جمع قاعدة بيانات شاملة ومحدثة لجميع رجال الاعمال في المنطقة .	تنمية الموارد	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠					
٣	تحديد الوسائل الفاعلة في التواصل مع رجال الاعمال في المنطقة .	تنمية الموارد	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٤	تحديد الزمن والتوقيت للتواصل مع رجال الاعمال في المنطقة .	تنمية الموارد العلاقات العامة	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٥	اعتماد خطة التواصل الزمنية والوسائل من الإدارة التنفيذية .	تنمية الموارد المدير التنفيذي	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٦	البدء بالتنفيذ والتواصل مع رجال الاعمال في المنطقة .	تنمية الموارد	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٧	قياس النتائج المتحققة من التواصل مع رجال الاعمال في المنطقة .	تنمية الموارد	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥					
٨	تحديد الوسائل الأكثر فاعلية ومناسبة للتواصل مع رجال الاعمال في المنطقة .	تنمية الموارد	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٩	تعديل الوسائل بناء على الفاعلية في الأثر .	تنمية الموارد	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥					
١٠	التقرير الختامي السنوي للتواصل مع رجال الاعمال في المنطقة .	تنمية الموارد	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي : فتح حسابات بنكية للجمعية لدى البنوك المشهورة لتسهيل التبرع .

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	تحديد البنوك المشهورة والأكثر انتشارا في المملكة	المدير التنفيذي	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٢	تحديد خمسة بنوك لفتح حسابات بنكية للجمعية الخيرية	المدير التنفيذي	٥	١٠	١٥	٢٠	٢٠	٣٠							
٣	التعرف على الشروط المطلوبة لفتح الحسابات البنكية	المدير التنفيذي	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٤	تجهيز وتوفير المتطلبات والشروط لفتح عملية الحسابات البنكية	الإدارة المالية	٥	١٠	١٥	٢٠	٢٠	٣٠							
٥	فتح الحسابات البنكية للجمعية لدى البنوك المستهدفة	المدير التنفيذي	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٦	طباعة أرقام الحسابات البنكية للجمعية على جميع المطبوعات والأملاك .	العلاقات والإعلام	٥	١٠	١٥	٢٠	٢٠	٣٠							
٧	تحديث البيانات للجمعية لدى جميع البنوك تفاديا لإيقاف الحسابات	المدير التنفيذي	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٨	قياس النتائج والإيرادات المالية للجمعية من جميع البنوك .	تنمية الموارد	٥	١٠	١٥	٢٠	٢٠	٣٠							

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي : توظيف الفاعلين من المعلمين المتفرغين في وظائف صباحية

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	تحديد المعلمين الفاعلين والمؤهلين لشغل وظائف إدارية في الجمعية	الشنون الادارية	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٢	تحديد الوظائف الشاغرة في الجمعية والتي تحتاج الى موظفين	الشنون الادارية	٥	١٠	١٥	٢٠	٢٥	٢٥							
٣	ترشيح الموظفين بناء على مؤهلاتهم وتخصصاتهم .	الشنون الادارية	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٤	إصدار قرار التوظيف من مجلس الإدارة / المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	٥	١٠	١٥	٢٠	٢٥	٢٥							
٥	مباشرة المهام الوظيفية وبدء الفترة التجريبية	الموظفين		٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠					
٦	انتهاء الفترة التجريبية وتثبيت الفاعلين من الموظفين	الموظفين				٥	١٠	١٥	٢٠	٢٥					
٧	التقرير الفصلي الأول للموظفين والأقسام	الشنون الادارية					٥	٥	١٠	١٠					
٨	التقرير السنوي للموظفين والأقسام وأثر ذلك على تحقيق أهداف الجمعية	الشنون الادارية	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي : الحصول على تزكيات من ١٠ شخصيات معتبرة (دينية – اجتماعية)

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	ترشيح خمس شخصيات من كل صنف للحصول على تزكيتها.	العلاقات العامة			٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥	١٥	١٥		
٢	ترتيب الشخصيات حسب أهميتها واحتياج الجمعية لها .	العلاقات العامة	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥	٢٠	٢٠					
٣	تجميع قاعدة البيانات وأرقام التواصل للشخصيات المستهدفة .	العلاقات العامة	٥	١٠	١٥	٢٠	٢٥	٢٥							
٤	التواصل مع الشخصيات وطلب زيارتها / ترتيب زيارة لها .	العلاقات العامة	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥	١٥	١٥				
٥	تحديد نمط ومحتوى التزكيات المرغوبة والتي تحقق الأهداف	المجلس التنفيذي	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥	١٥	١٥				
٦	بدء الزيارات للشخصيات المستهدفة الى أماكن عملها أو المقر	العلاقات العامة			٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠			
٧	الحصول على التزكيات من الشخصيات المقترحة وأرشفتها	العلاقات العامة	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠			
٨	إدراج التزكيات في برشورات ومطبوعات وموقع الجمعية .	الإعلام	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠			

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي : إعداد خطط تعليمية شاملة وتدريب المعلمين على تطبيقها.

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	تحديد العناصر التي تشملها الخطط	الشؤون التعليمية	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٢	وضع نسبة لكل عنصر من عناصر الخطط	الشؤون التعليمية والمدير التنفيذي	٥	٥	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠					
٣	وضع خطط منفصلة لجميع العناصر المذكورة	الشؤون التعليمية	٥	٥	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠					
٤	دمج الخطط في خطة واحدة	الشؤون التعليمية	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	٢٠	٣٠					
٥	تحليل احتياجات التدريب للمعنيين لتنفيذ الخطط	مدير التدريب	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥					
٦	تصميم برامج مكثفة لتهيئة وتمكين العاملين من تنفيذ الخطط التعليمية	مدير التدريب	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥					
٧	وضع خطط مزمدة لتدريب العاملين على الخطط التعليمية ومحتوياتها	الشؤون التعليمية ومدير التدريب	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥					
٨	التنفيذ للخطط التدريبية الخاصة	الشؤون لتعليمية ومدير التدريب	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٩	بدء الخطط التعليمية	الشؤون لتعليمية ومدير التدريب	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
١٠	التقرير الفصلي الاول	الشؤون لتعليمية ومدير التدريب	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
١١	تحليل النتائج ومراجعة الاليات	الشؤون لتعليمية ومدير التدريب	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي : تفعيل دور أولياء الأمور وعقد مجالس للآباء وتخصيص اجتماع شهري او فصلي

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	وضع مهام وعمل مجلس الاباء ومسؤوليات ومواصفات المنضمين لمجلس الاباء	الشنون الإدارية المدير التنفيذي	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥					
٢	طرق ترشيح وقبول اعضاء مجلس الاباء	الشنون الإدارية المدير التنفيذي	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠					
٣	الاعلان عن تأسيس مجالس الاباء	الشنون الإدارية المدير التنفيذي	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥					
٤	التسجيل والقبول	العلاقات العامة والاعلام		٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠					
٥	الاجتماع التعريفي الاول	العلاقات العامة والاعلام- الشنون التعليمية			٥	١٠	١٥	٢٠	٢٥	٢٥					
٦	الاجتماع الفصلي الاول	المدير التنفيذي		٢٥				٢٥		٢٥					
٧	الاجتماع الفصلي النهائي	المدير التنفيذي المجلس			٢٥					٢٥					
٨	دراسة وتقييم افكرة وتعديلها حسب المقترحات	المدير التنفيذي المجلس	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي : وضع آلية ومعايير لتحفيز الطلاب على الإقبال والحفظ والمراجعة .

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	تحديد اهم المحفزات للمعلمين	الشنون الادارية والتعليمية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٢	تحديد اهم المحفزات للطلاب	الشنون الادارية والتعليمية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٣	دراسة طرق التنفيذ والوسائل	الشنون الادارية والتعليمية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥					
٤	دراسة التكاليف المالية	الادارة المالية	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥	٢٠	٢٠					
٥	وضع المعايير والضوابط للمحفزات	الشنون الادارية والتعليمية	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥	٢٠	٢٠					
٦	تتقيف المستهدفين وتوضيح ضوابط وشروط المحفزات	الشنون التعليمية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥					
٧	البدء بالتطبيق	الشنون التعليمية	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥	٢٠	٢٠					
٨	التقرير الاول	الشنون التعليمية	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥					
٩	تحليل النتائج والتحديث والتطوير	المجلس التنفيذي والمجلس التنفيذي	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي : وضع خطط للأنشطة المصاحبة والجاذبة للتعلم .

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	تحديد الأنشطة المصاحبة	الشؤون التعليمية	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥					
٢	وضع الاهداف لكل نشاط	الشؤون التعليمية	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥					
٣	وضع الاليات والطرق لتنفيذ كل نشاط	الشؤون التعليمية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٤	اعداد التصورات عن التكاليف المالية	الشؤون التعليمية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٥	تزمين الأنشطة والفعاليات	الشؤون التعليمية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥					
٦	دراسة واعتماد الأنشطة والاليات والتكاليف والتزمين	الشؤون التعليمية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٧	البدء بالتنفيذ	الشؤون التعليمية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٨	التقرير الفصلي الاول	الشؤون التعليمية	٥	٥	١٠	٥	٥	١٠	٥	٥					
٩	التعديل والتطوير بناء على التوصيات في التقرير	الشؤون التعليمية	٥	٥	١٠	٥	٥	١٠	٥	٥					
١٠	التقرير الختامي	الشؤون التعليمية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي : إقامة برامج مكثفة لحفظ القرآن (دورات صيفية ، يوم الهمة ، رحلات الحفظ)

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	تحديد أهم البرامج التي تسهم في حفظ القرآن الكريم	الشؤون التعليمية	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٢	وضع الآليات والتصورات للبرامج المحددة والمقترحة .	الشؤون التعليمية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٣	دراسة التكاليف المالية لكل نشاط من الأنشطة المزمع تنفيذها	المالية	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٤	وضع معايير للمشاركة في الأنشطة والبرامج المقترحة .	الشؤون الادارية	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٥	تزمين الأنشطة والبرامج لكل فصل دراسي .	الشؤون الادارية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٦	البدء بالتنفيذ للبرامج والأنشطة للطلاب .	الشؤون الادارية	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٧	التقرير الفصلي الاول عن الأنشطة والبرامج .	الشؤون الادارية	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥									
٨	التعديل للآليات والمعايير بما يناسب مع توصيات التقرير	الشؤون الادارية	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي : إقامة دورات الإتقان للحفاظ والمتقدمين في الحفظ في كل عام .

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	اعداد قائمة بالطلاب المتقدمين بالحفظ والمؤهلين لحضور الدورات .	الشئون التعليمية	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥					
٢	بناء التصورات عن الدورات (الأهداف – التزمين – الآليات الخ)	الشئون التعليمية	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥					
٣	تسويق الدورات لدى رجال الأعمال والبحث عن تمويل للمشروع.	تنمية الموارد	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥					
٤	ترشيح المشرفين والمعلمين للدورات وتعريفهم بالمشروع وأهدافه وواجباتهم	الشئون التعليمية المدير التنفيذي	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥	٢٠	٢٠					
٥	إعداد الخطط للإتقان لكل طالب من الطلاب المستهدفين .	الشئون التعليمية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥					
٦	البدء بتنفيذ دورات الإتقان للطلاب المستهدفين .	الشئون التعليمية	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥	٢٠	٢٠					
٧	إعداد التقرير للدورة الأولى وإعداد التقييم للدورة الأولى .	الشئون التعليمية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٥					
٨	تنفيذ بقية دورات الإتقان في العام بآء على الخطة لذلك .	الشئون التعليمية					٥	٥	١٠	١٥					
٩	التقييم السنوي للمشروع ومدى تحقق الأهداف المرسومة له .	الشئون التعليمية المدير التنفيذي	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي : إقامة المسابقات الداخلية لجميع الطلاب بشكل دوري .

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	إعداد تصور عن فكرة المسابقات وطرق تنفيذها والأهداف المرجوة من تنفيذها	الشئون التعليمية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٢	إعداد قائمة بالطلاب المستهدفين من المسابقات والفئات التي سيكون فيها التنافس .	الشئون التعليمية	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٣	تكليف لجنة تحكيم من المعلمين المتميزين والمشرفين .	المدير التنفيذي	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٤	الاعلان عن مواعيد المسابقات والجوائز المرصودة للفائزين .	الشئون التعليمية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٥	وضع اليه مناسبة ومحفزة لتكريم الفائزين في المسابقات .	الشئون التعليمية المدير التنفيذي	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					ورشة عمل
٦	البدء بتنفيذ المسابقة القرآنية منها ورفع التقرير عن ذلك .	الشئون التعليمية لجنة التحكيم	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٧	تنفيذ بقية المسابقات القرآنية حسب الخطة المرسومة مسبقا .	الشئون التعليمية لجنة التحكيم	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠					
٨	التقرير النهائي للمشروع ومدى تحقق الأهداف ورفع التوصيات والمقترحات التطويرية مستقبلا	الشئون التعليمية لجنة التحكيم		٢٥				٢٥							

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي : تأهيل معلمات من أبناء المنطقة عبر الوسائط الالكترونية الحديثة

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	الاعلان للراغبات في التدريس في الحلقات القرآنية الالتحاق بالبرنامج التأهيلي وإعداد قائمة بالراغبات مع البيانات .	الشئون التعليمية	٢٥			٢٥			٢٥						
٢	الإعلان والبحث عن شريحة مجازة في القرآن الكريم لتأهيل المعلمات	المدير التنفيذي		١٠	١٥		١٠	١٥		١٠					
٣	إعداد ملف تسويقي للمشروع وتسويقه للجهات المانحة لتمويله .	تنمية الموارد	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٤	متابعة الجهات المانحة وتوفير الطلبات للجهات المانحة للمشروع المقترح .	تنمية الموارد المالية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٥	استنجاز قاعة صوتية / انشاء قاعة صوتية خاصة بالجمعية لتأهيل المعلمات عن بعد (اونلاين)	تنمية الموارد المالي		٢٥				٢٥							
٦	التعاقد مع المدرسة التي يتم ترشيحها من قبل لجنة القبول في الجمعية	المدير التنفيذي		٢٥			٢٥			٢٥					
٧	البدء بتنفيذ المشروع (تأهيل معلمات القرآن الكريم) للجمعية	الشئون الادارية		١٠	١٥		١٠	١٥		١٠					
٨	التقرير الشهري الاول عن المشروع ومدى تحقق الاهداف والنتائج .	الشئون الادارية والتعليمية	١٥	١٥	١٥	١٥	٢٠	٢٠							
٩	الانتهاء من تنفيذ المشروع (تأهيل معلمات القرآن الكريم) من ابناء المنطقة .	الشئون الادارية والتعليمية			٢٥			٢٥							
١٠	التقييم للمشروع ومدى تحقق الاهداف المرسومة ورفع التقرير للجهة المانحة .	الشئون الادارية والتعليمية والمدير التنفيذي			٢٥			٢٥		٢٥					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي : الاستفادة من المعلومات من خارج المنطقة في التدريس والتأهيل .

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	إعداد تصور شامل لعقد شراكة مع مكتب التعليم للاستفادة منهم في خدمة القران .	المدير التنفيذي الشؤون الادارية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					
٢	توقيع عقد الشراكة مع مكتب التعليم ووضع الآلية التنفيذية لذلك .	المدير التنفيذي	٢٥			٢٥			٢٥						
٣	أخذ بيانات كاملة عن المعلومات في المنطقة مع تخصصاتهم من التعليم (لدراسة إمكانية الاستفادة منهم)	المدير التنفيذي العلاقات والاعلام		٢٥			٢٥			٢٥					
٤	ترشيح عدد من المعلومات بناء على التخصصات للتعاقد خلال فترة الدراسة	المدير التنفيذي		١٥	١٥	١٥	١٥	٢٠	٢٠						
٥	التعاقد مع بعض المعلومات حسب مناطق التواجد وتوفير مواصلات لهم .	المدير التنفيذي	١٠	١٠	١٠	١٠	١٥	١٥	١٥	١٥					
٦	الاعلان عن بدء الدراسة للطالبات وبدء مزاولة التدريس للمدرسات	الشؤون التعليمية	٢٥			٢٥			٢٥						
٧	التقييم الفصلي الاول للحلقات القرآنية النسائية	الشؤون التعليمية المدير التنفيذي			٢٥			٢٥							
٨	التقييم السنوي للحلقات القرآنية النسائية ومدى تحقق الاهداف ووضع المقترحات والتوصيات	الشؤون التعليمية المدير التنفيذي	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر

الهدف التشغيلي : وضع خطة لتأهيل وتدريب معلمات من أبناء المنطقة .

م	الإجراءات	المنفذ	آخر موعد للتنفيذ												ملاحظات
			١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
١	إعداد قائمة بالمعلمات المتعاقبات مع الجمعية والمؤهلات للتعاقد مستقبلاً .	الشنون التعليمية	٥٠						٥٠						
٢	تحليل الاحتياجات التدريبية للمستهدفات بناء على المدخل الوظيفي للتحليل	الشنون التعليمية والشنون الادارية	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥					
٣	إعداد دليل الاحتياج التدريبي ووضع خطة زمنية للتدريب للمعلمات .	الشنون التعليمية والشنون الادارية	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٤	إعداد مشروع لتدريب العاملين بالاشتراك مع المعلمين والإداريين ورفعهم إلى المؤسسات المانحة المهتمة بالتدريب	تنمية الموارد المالية	٥	٥	١٠	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠					
٥	البحث عن المدربات المتميزات في الجانب التعليمي والقرآني .	الشنون الادارية	٥	٥	١٥	٥	٥	١٥	٥	٥					
٦	التعاقد مع مدربتين على الاقل لتنفيذ الخطة التدريبية لمعلمات الحلقات القرآنية .	المدير التنفيذي		٢٥			٢٥		٢٥						
٧	البدء بتنفيذ الخطة التدريبية لمعلمات الحلقات القرآنية .	الشنن التعليمية والشنون الادارية	٥	٥	١٥	٥	٥	١٥	٥	٥					
٨	الانتهاء من تنفيذ الخطة التدريبية للحلقات ورفع التقرير للجهات المانحة	الشنون التعليمية والشنون الادارية	٥	٥	١٠	١٥	١٥	٢٠	٢٠						
٩	التقييم للمشروع التدريبي ومدى الاستفادة وانعكاس ذلك على واقع العمل .	الشنون التعليمية والشنون الادارية المدير التنفيذي	٥	٥	٥	٥	١٠	١٠	١٠	١٠					

إعداد / فريق التخطيط بالجمعية الخيرية لتعليم القرآن الكريم بالعمائر



نم بحمد
الله تعالى