



ال خطة التشغيلية

لتأسيس وحدة تنمية الموارد المالية

لجمعية غرس القيم التعليمية

تم إعداد هذه الخطة بناءً على دراسة أفضل الممارسات في مجال تنمية الموارد المالية للمنظمات غير الربحية، وتحليل نماذج التمويل المتبعة في الجمعيات التعليمية المشابهة، مع الأخذ في الاعتبار خصوصية جمعية غرس القيم التعليمية وسعيها نحو الارتقاء بخدماتها وتحقيق الاستدامة المالية. تتضمن الخطة اقتراحاً للهيكل التنظيمي للوحدة، واستراتيجيات متنوعة لتنمية الموارد، والإجراءات والسياسات التشغيلية اللازمة، بالإضافة إلى جدول زمني مقترح للتنفيذ ومؤشرات أداء رئيسية لقياس النجاح. نأمل أن تساهم هذه الخطة في تمكين الجمعية من بناء وحدة فعالة لتنمية مواردها المالية، مما يدعم استمراريتها وتوسعها في تحقيق رسالتها النبيلة في غرس القيم التعليمية.

جدول المحتويات

١ - مقدمة

٢ - الهيكل التنظيمي لوحدة تنمية الموارد المالية

٣ - استراتيجيات تنمية الموارد المالية المقترحة

٤ - الإجراءات والسياسات التشغيلية المقترحة

٥ - الجدول الزمني المقترح ومؤشرات الأداء الرئيسية

٦ - الخاتمة

الهيكل التنظيمي المقترح لوحدة تنمية الموارد المالية

المؤهلات

- شهادة جامعية في إدارة الأعمال، التسويق، العلاقات العامة، أو مجال ذي صلة (يفضل ماجستير).
- خبرة لا تقل عن ٥-٧ سنوات في مجال تنمية الموارد المالية أو إدارة المنظمات غير الربحية.
- مهارات قيادية وإدارية قوية.
- قدرة عالية على بناء العلاقات والتواصل الفعال.
- معرفة جيدة بأساليب جمع التبرعات وأدواتها.
- يفضل من لديه شبكة علاقات واسعة في المجتمع.

- شهادة جامعية في التسويق، العلاقات العامة، إدارة الأعمال أو مجال مشابه.
- خبرة لا تقل عن ٢-٣ سنوات في مجال تنمية الموارد أو التسويق أو خدمة العملاء.
- مهارات تواصل ممتازة (كتابية وشفوية).
- قدرة على العمل ضمن فريق وتحت الضغط.
- إلمام جيد باستخدام الحاسب الآلي وبرامج إدارة علاقات العملاء (CRM).

المسؤوليات الرئيسية

- وضع وتنفيذ الاستراتيجية الشاملة لتنمية الموارد المالية للجمعية.
- قيادة فريق عمل الوحدة وتوجيههم لتحقيق الأهداف.
- بناء وتعزيز العلاقات مع المانحين والداعمين المحتملين (أفراد، مؤسسات، شركات).
- الإشراف على جميع أنشطة جمع التبرعات وتنمية الموارد.
- إعداد التقارير الدورية عن أداء الوحدة وتقديمها لمجلس الإدارة.
- ضمان الالتزام بالسياسات والإجراءات المالية والشفافية.
- البحث عن فرص تمويل جديدة ومبتكرة.

- تنفيذ خطط وبرامج جمع التبرعات المعتمدة.
- التواصل المباشر مع المانحين الأفراد والمؤسسات الصغيرة والمتوسطة.
- المساهمة في تنظيم فعاليات وحملات جمع التبرعات.
- إعداد مواد تسويقية وعروض تقديمية للجهات المانحة.
- إدارة قواعد بيانات المانحين وتحديثها بانتظام.
- المساعدة في كتابة مقترحات المشاريع للمنح.

مدير وحدة تنمية الموارد المالية

أخصائي تنمية الموارد المالية

الهيكل التنظيمي المقترح لوحدة تنمية الموارد المالية

المؤهلات

- شهادة جامعية في العلاقات العامة، إدارة الأعمال، أو القانون.
- خبرة لا تقل عن ٣-٥ سنوات في مجال تطوير الأعمال أو إدارة الشراكات.
- مهارات تفاوض وإقناع عالية.
- قدرة على بناء شبكات علاقات قوية.

المسؤوليات الرئيسية

- بناء وتطوير شراكات استراتيجية مع القطاع الخاص والمؤسسات الحكومية والأهلية.
- تحديد فرص الرعاية والشراكات التي تتوافق مع أهداف الجمعية.
- إدارة العلاقات مع الشركاء الحاليين وضمان استمراريتها.
- تنظيم فعاليات مشتركة مع الشركاء.
- إعداد اتفاقيات ومذكرات تفاهم مع الشركاء.

منسق علاقات الداعمين والشراكات

- شهادة جامعية في الإعلام، الصحافة، العلاقات العامة، أو التسويق الرقمي.
- خبرة في إدارة الحملات الإعلامية وإنشاء المحتوى.
- مهارات كتابة وتحرير ممتازة.
- معرفة جيدة بمنصات التواصل الاجتماعي وأدوات التحليل.

- تطوير وتنفيذ استراتيجية الإعلام والاتصال الخاصة بوحدة تنمية الموارد.
- إدارة الحملات الإعلامية لبرامج جمع التبرعات.
- إنشاء محتوى جذاب ومؤثر (مقالات، بيانات صحفية، منشورات على وسائل التواصل الاجتماعي).
- التواصل مع وسائل الإعلام المختلفة.
- قياس أثر الحملات الإعلامية وتقديم التقارير.

مسؤول الإعلام والاتصال

الهيكل التنظيمي المقترح لوحدة تنمية الموارد المالية

- **المرونة والتدرج:** يمكن البدء بهيكل أصغر (مدير وأخصائي واحد) ثم التوسع تدريجياً حسب نمو أنشطة الوحدة وحجم الموارد المالية التي يتم جمعها.
- **الاستعانة بالمتطوعين:** يمكن الاستفادة من المتطوعين في دعم بعض مهام الوحدة، خاصة في تنظيم الفعاليات والحملات.
- **التدريب والتطوير:** يجب توفير برامج تدريب وتطوير مستمرة لفريق عمل الوحدة لضمان مواكبتهم لأحدث الممارسات في مجال تنمية الموارد المالية.
- **التكامل مع الإدارات الأخرى:** يجب أن تعمل وحدة تنمية الموارد المالية بتكامل وثيق مع الإدارات الأخرى في الجمعية (مثل إدارة البرامج والمشاريع، الإدارة المالية، إدارة العلاقات العامة) لضمان تحقيق الأهداف المشتركة.
- **الاستعانة بخبراء خارجيين:** يمكن للجمعية الاستعانة بخبراء أو استشاريين خارجيين في مراحل التأسيس الأولى أو لتطوير استراتيجيات محددة.

ملاحظات هامة حول
الهيكل :

استراتيجيات تنمية الموارد المالية المقترحة لجمعية غرس القيم التعليمية

١ - استراتيجية جمع التبرعات والأوقاف

١ - التبرعات العامة والفردية

الحملة الموسمية والدورية : إطلاق حملات تبرع منظمة خلال أوقات محددة (مثل شهر رمضان، بداية العام الدراسي) مع تحديد أهداف واضحة ومشاريع محددة يتم دعمها.

برامج التبرع المنتظم (الاستقطاع الشهري): تشجيع الأفراد على المساهمة بمبالغ شهرية ثابتة لدعم استمرارية برامج الجمعية.

التبرعات العينية: استقبال التبرعات العينية التي تخدم أهداف الجمعية (مثل أجهزة حاسوب، كتب، أدوات تعليمية) بعد تقييم الحاجة إليها.

صناديق التبرعات: وضع صناديق تبرعات في أماكن استراتيجية (بإذن الجهات المختصة) وفي مقر الجمعية وفعاليتها.

التبرع الإلكتروني: تسهيل عملية التبرع عبر الموقع الإلكتروني للجمعية وتطبيقات الهواتف الذكية ومنصات التبرع المعتمدة.

استراتيجيات تنمية الموارد المالية المقترحة لجمعية غرس القيم التعليمية

٢ - استراتيجية الشراكات والرعايات

١ - الشراكات مع القطاع الخاص (المسؤولية المجتمعية للشركات CSR)

تحديد الشركات التي تتوافق قيمها وأهدافها مع رسالة الجمعية.

تصميم برامج شراكة مخصصة تقدم قيمة مضافة للشركات (مثل برامج تطوع موظفي الشركات، رعاية برامج تعليمية محددة تحمل اسم الشركة، المساهمة في تطوير مناهج تدريبية).

بناء علاقات طويلة الأمد مع الشركات الداعمة.

٢ - الشراكات مع المؤسسات المانحة (محلية ودولية)

البحث المستمر عن فرص التمويل المتاحة من المؤسسات المانحة التي تدعم قطاع التعليم وتنمية القيم.

• إعداد مقترحات مشاريع احترافية ومقنعة تتوافق مع أولويات وشروط الجهات المانحة.

الالتزام بمتطلبات التقارير والمتابعة الخاصة بالمنح.

استراتيجيات تنمية الموارد المالية المقترحة لجمعية غرس القيم التعليمية

٢ - استراتيجية الشراكات والرعايات

٣ - الشراكات مع القطاع الحكومي

الاستفادة من البرامج والمبادرات الحكومية الموجهة لدعم الجمعيات الأهلية والقطاع التعليمي.

بناء علاقات تعاون مع الوزارات والهيئات الحكومية ذات الصلة.

٤ - الشراكات مع الجامعات والمؤسسات التعليمية الأخرى

تبادل الخبرات والمعرفة

تنفيذ برامج ومشاريع مشتركة.

الاستفادة من الكفاءات الأكاديمية والطلابية في دعم أنشطة الجمعية.

استراتيجيات تنمية الموارد المالية المقترحة لجمعية غرس القيم التعليمية

٢ - استراتيجية الشراكات والرعايات

٥ - برامج الرعاية للفعاليات والمؤتمرات CSR

تقديم حزم رعاية متنوعة للشركات والمؤسسات لرعاية فعاليات الجمعية ومؤتمراتها وورش العمل.

توفير مزايا واضحة للرعاة (مثل التغطية الإعلامية، فرص للتحدث، وضع شعاراتهم، إلخ).

استراتيجيات تنمية الموارد المالية المقترحة لجمعية غرس القيم التعليمية

٣ - استراتيجيات الخدمات والمنتجات مدفوعة الأجر (مع مراعاة عدم الإخلال بالطابع غير الربحي الأساسي)

١ - الدورات التدريبية وورش العمل المتخصصة

تقديم دورات تدريبية وورش عمل ذات جودة عالية في مجالات عمل الجمعية (مثل بناء القيم، المهارات التربوية، تطوير الذات) برسوم رمزية أو تنافسية تغطي التكاليف وتساهم في دعم البرامج المجانية.

استهداف شرائح متنوعة (معلمين، أولياء أمور، شباب، مهنيين).

٢ - الاستشارات التعليمية والتربوية

تقديم خدمات استشارية متخصصة للأفراد والمؤسسات في مجال اختصاص الجمعية.

استراتيجيات تنمية الموارد المالية المقترحة لجمعية غرس القيم التعليمية

٤ - بيع المواد التعليمية والمنتجات الثقافية

تطوير وإنتاج مواد تعليمية (كتب، أدلة، ألعاب تعليمية هادفة) ومنتجات ثقافية تعكس قيم الجمعية، وبيعها بسعر مناسب.

يمكن أن يشمل ذلك متجراً إلكترونياً أو ركناً للبيع في مقر الجمعية وفعالياتها.

٥ - تأجير بعض مرافق الجمعية (إذا توفرت وكانت مناسبة)

تأجير قاعات التدريب أو الاجتماعات في أوقات عدم استخدامها من قبل الجمعية لجهات أخرى برسوم مناسبة.

استراتيجيات تنمية الموارد المالية المقترحة لجمعية غرس القيم التعليمية

٤ - استراتيجية التسويق والاتصال لتعزيز تنمية الموارد

بناء علامة تجارية قوية للجمعية تعكس رؤيتها ورسالتها وقيمها وإنجازاتها.

مشاركة قصص نجاح المستفيدين من برامج الجمعية لإظهار الأثر الإيجابي لعملها.

استخدام فعال لوسائل الإعلام ووسائل التواصل الاجتماعي الذي يبرز أنشطة الجمعية واحتياجاتها.

تنظيم فعاليات لاكتساب عضويات وبناء العلاقات

إقامة فعاليات سنوية أو دورية (مثل حفل عشاء خيري، يوم مفتوح، معارض) بهدف اكتساب عضويات وتعزيز التواصل مع الداعمين الحاليين والمحتملين.

برامج تقدير وشكر المانحين

تطوير آليات فعالة لتقدير المانحين والداعمين على مختلف مستويات مساهماتهم (شهادات شكر، ذكر أسمائهم في تقارير الجمعية بعد موافقتهم، دعوات خاصة للفعاليات).

الحفاظ على تواصل مستمر مع المانحين وإطلاعهم على كيفية استخدام تبرعاتهم وأثرها.

استراتيجيات تنمية الموارد المالية المقترحة لجمعية غرس القيم التعليمية

٥ - إستراتيجية الاستثمار الاجتماعي (الجمعيات التي لديها القدرة على ذلك على المدى الطويل)

تأسيس مشاريع استثمارية ذات عائد مالي واجتماعي

دراسة فرص تأسيس مشاريع تجارية صغيرة أو متوسطة (مثل مركز تدريب متخصص، حضانة أطفال نموذجية، منصة تعليمية إلكترونية) يعود ريعها لدعم أنشطة الجمعية الأساسية، وتخدم في نفس الوقت أهدافاً اجتماعية.

دراسات جدوى دقيقة وإدارة احترافية منفصلة لهذه المشاريع.

اعتبارات هامة عند تطبيق الاستراتيجيات

التنوع وعدم الاعتماد على مصدر تمويل واحد، والسعي لتنوع مصادر الدخل لضمان الاستدامة وتقليل المخاطر.

وضع خطط عمل تفصيلية لكل استراتيجية مع تحديد الأهداف والمؤشرات والمسؤوليات والميزانيات اللازمة، ومتابعة التنفيذ والتقييم بشكل دوري.

تدريب وتأهيل فريق عمل وحدة تنمية الموارد المالية على أحدث أساليب جمع التبرعات وإدارة العلاقات مع المانحين وكتابة المشاريع.

الالتزام بأعلى معايير الشفافية في إدارة الأموال والإفصاح عن مصادر الدخل وأوجه الإنفاق، وتقديم تقارير دورية للداعمين والجهات الإشرافية.

الإجراءات والسياسات التشغيلية

الفصل بين المهام المالية

جب تحديد أنواع التبرعات المقبولة (نقدية، عينية، خدمات، أوقاف، وصايا) ومصادرها. كما يجب وضع معايير واضحة لرفض التبرعات التي قد تتعارض مع قيم الجمعية أو أهدافها أو سمعتها، أو تلك المشروطة بشروط غير مقبولة أو غير قانونية. يجب تحديد جهة مسؤولة عن اتخاذ قرار قبول أو رفض التبرعات الكبيرة أو المشروطة (مثل لجنة تنمية الموارد المالية أو مجلس الإدارة).



١ - سياسات وإجراءات جمع التبرعات

آليات جمع التبرعات النقدية

الإيداع المباشر: توفير حسابات بنكية رسمية باسم الجمعية لاستقبال التبرعات، مع ضرورة توثيق جميع عمليات الإيداع.

التبرع الإلكتروني: اعتماد بوابات دفع آمنة وموثوقة للموقع الإلكتروني وتطبيقات الهاتف، وضمان تسجيل جميع المعاملات.

ال شيكات: وضع إجراءات واضحة لاستلام الشيكات وإيداعها في حساب الجمعية.

الاستقطاع الشهري: آلية منظمة لإدارة الاستقطاعات الشهرية من حسابات المتبرعين بالتعاون مع البنوك.

التبرعات النقدية المباشرة: في حال استلام تبرعات نقدية مباشرة في المقر أو الفعاليات، يجب استخدام إيصالات رسمية مرقمة ومختومة، وتسجيل جميع المبالغ المستلمة، وإيداعها في حساب الجمعية في أقرب وقت ممكن.

آليات جمع التبرعات العينية

* استخدام نموذج رسمي لاستلام التبرعات العينية يوضح نوع التبرع، حالته، وقيمه التقديرية (إن أمكن).

* وضع إجراءات لتقييم التبرعات العينية وتحديد مدى الاستفادة منها أو الحاجة لتحويلها إلى نقد (بعد موافقة المتبرع إذا لزم الأمر).

* تسجيل التبرعات العينية في سجلات خاصة.

إصدار الإيصالات وسندات القبض

إصدار إيصال رسمي لكل تبرع يتم استلامه، يتضمن اسم المتبرع (ما لم يرغب في عدم الكشف عن هويته)، قيمة التبرع، تاريخه، والغرض منه (إذا كان محدداً). يجب الاحتفاظ بنسخ من جميع الإيصالات وسندات القبض.

الإجراءات والسياسات التشغيلية

سرية وخصوصية بيانات المانحين

الالتزام التام بحماية بيانات المانحين وعدم مشاركتها مع أي طرف ثالث دون موافقة صريحة منهم، إلا بمقتضى نظام أو أمر قضائي. تحديد الأشخاص المخولين بالوصول إلى قاعدة البيانات.

التواصل مع المانحين

وضع سياسة واضحة للتواصل الدوري مع المانحين (رسائل شكر، تقارير عن أثر التبرعات، دعوات للفعاليات، نشرات إخبارية) مع احترام رغباتهم في عدم تلقي الاتصالات. آلية لتلقي ملاحظات وشكاوى المانحين والتعامل معها بفعالية.

إنشاء وإدارة قاعدة بيانات المانحين (CRM)

تسجيل معلومات الاتصال الأساسية للمانحين، تاريخ تبرعاتهم، والحملات التي دعموها. تصنيف المانحين (أفراد، شركات، مؤسسات، متبرع دائم، متبرع محتمل، إلخ).



٢. سياسات وإجراءات إدارة بيانات المانحين

الإجراءات والسياسات التشغيلية

إعداد التقارير المالية الدورية

إعداد تقارير مالية دورية (شهرية، ربع سنوية، سنوية) توضح المركز المالي للجمعية وأداء وحدة تنمية الموارد المالية. عرض التقارير المالية على لجنة تنمية الموارد ومجلس الإدارة لاعتمادها.

التسجيل المحاسبي الدقيق

تسجيل جميع الإيرادات (التبرعات وغيرها) والمصروفات بشكل دقيق وفوري وفقاً للمعايير المحاسبية المعتمدة للمنظمات غير الربحية.

الفصل بين المهام المالية

ضمان عدم تولي شخص واحد مسؤولية استلام الأموال وتسجيلها وإيداعها والموافقة على صرفها.

الالتزام بالأنظمة والقوانين

التقيد التام بجميع الأنظمة والقوانين الحكومية المتعلقة بجمع التبرعات وإدارة الأموال للمنظمات غير الربحية.

نشر التقارير السنوية

إعداد تقرير سنوي شامل يتضمن الإنجازات والأنشطة والبيانات المالية المدققة، ونشره للجمهور والمانحين عبر الموقع الإلكتروني ووسائل أخرى لتعزيز الثقة والشفافية.

التدقيق المالي

إجراء تدقيق داخلي دوري على عمليات الوحدة. الاستعانة بمدقق حسابات خارجي مستقل ومعتمد لتدقيق القوائم المالية السنوية للجمعية.



٣. سياسات وإجراءات
الشفافية المالية
والمساءلة

الإجراءات والسياسات التشغيلية

مراجعة وتحديث سياسات المخاطر

مراجعة سياسات إدارة المخاطر بشكل دوري وتحديثها بناءً على المستجدات.

وضع خطط للتعامل مع المخاطر

تطوير استراتيجيات للوقاية من المخاطر أو التخفيف من آثارها. وضع خطط طوارئ للتعامل مع الأزمات المالية أو تراجع الإيرادات.

تحديد وتقييم المخاطر

تحديد المخاطر المحتملة التي قد تؤثر على قدرة الوحدة على تحقيق أهدافها (مثل انخفاض التبرعات، فقدان كبار المانحين، مخاطر السمعة، مخاطر الاحتيال، التغيرات في الأنظمة).

٤. سياسات وإجراءات إدارة المخاطر المتعلقة بتنمية الموارد

الإجراءات والسياسات التشغيلية

تقدير جهود المتطوعين

وضع برامج لتقدير وشكر المتطوعين على مساهماتهم القيمة.

تحديد مهام وأدوار المتطوعين

تحديد المهام التي يمكن للمتطوعين المساهمة فيها بوضوح، مع توفير الإشراف اللازم.

استقطاب وتدريب المتطوعين

وضع آلية واضحة لاستقطاب المتطوعين الراغبين في دعم أنشطة تنمية الموارد، وتوفير التدريب والتوجيه اللازم لهم.

٥ - سياسات إدارة المتطوعين في وحدة تنمية الموارد

وضع سياسة واضحة لتحديد حالات تضارب المصالح المحتملة لأعضاء مجلس الإدارة وموظفي الوحدة والمتطوعين، وآليات الإفصاح عنها والتعامل معها لضمان نزاهة القرارات المتعلقة بتنمية الموارد المالية.

٦. سياسة تضارب المصالح

جدول زمني لتأسيس وتشغيل وحدة تنمية الموارد المالية بجمعية غرس القيم التعليمية

المرحلة	الهدف	الشهر	الاسبوع	النشاط	مسؤولية التنفيذ
المرحلة الأولى	التأسيس والإعداد (من شهر ١ - ٣)	الشهر الأول	١ - ٢	اعتماد الخطة التشغيلية النهائية من مجلس إدارة الجمعية.	
			١ - ٢	تشكيل لجنة إشرافية مؤقتة على تأسيس الوحدة (من أعضاء مجلس الإدارة وخبراء إذا أمكن).	
			٣ - ٤	البدء في إجراءات تخصيص مكتب وتجهيزات أساسية للوحدة.	
			٣ - ٤	عداد الوصف الوظيفي لمدير الوحدة والبدء في عملية التوظيف.	
	الشهر الثاني	٥ - ٨	٥ - ٨	استكمال عملية توظيف مدير الوحدة وتعيينه.	
			٥ - ٨	قيام مدير الوحدة بمراجعة الخطة التشغيلية والبدء في وضع خطط عمل تفصيلية قصيرة المدى.	
			٧ - ٨	لبدء في إعداد ملفات تعريفية أولية للجمعية وبرامجها موجهة للمانحين المحتملين.	
	الشهر الثالث	٩ - ١٠	٩ - ١٠	البدء في توظيف الكوادر الأساسية الأخرى للوحدة (مسؤول علاقات مانحين، مسؤول تسويق ومشاريع) بناءً على الهيكل المقترح والميزانية المتاحة.	
			٩ - ١٢	دريب الفريق الأساسي على السياسات والإجراءات المعتمدة، وأساسيات تنمية الموارد المالية.	
			١١ - ١٢	إطلاق النسخة الأولى من صفحة التبرعات على موقع الجمعية الإلكتروني.	
			١١ - ١٢	إعداد قاعدة بيانات أولية للمانحين المحتملين والداعمين الحاليين.	

جدول زمني لتأسيس وتشغيل وحدة تنمية الموارد المالية بجمعية غرس القيم التعليمية

المرحلة	الهدف	الشهر	الاسبوع	النشاط	مسؤولية التنفيذ
المرحلة الثانية	إطلاق العمليات وبناء العلاقات (من شهر ٤ - ٦)	الشهر الرابع	١٣ - ١٤	إطلاق أول حملة تبرعات تجريبية صغيرة (مثلاً: حملة لدعم مشروع تعليمي محدد).	
			١٣ - ١٦	البدء في التواصل المبدئي مع الشركات والمؤسسات المانحة المحتملة لتقديم الجمعية وبرامجها.	
			١٥ - ١٦	تنظيم فعالية تعريفية بسيطة بالجمعية وأهداف وحدة تنمية الموارد المالية (دعوة محدودة).	
		الشهر الخامس	١٧ - ٢٠	كثيف جهود بناء العلاقات مع المانحين الأفراد والمؤسسات.	
			١٧ - ٢٠	تطوير مقترحات مشاريع أولية لتقديمها للجهات المانحة.	
			١٩ - ٢٠	البدء في تفعيل برامج التبرع المنتظم (الاستقطاع الشهري).	
		الشهر السادس	٢١ - ٢٤	طلاق حملة تبرعات رئيسية (مثلاً: حملة رمضان أو حملة العودة للمدارس).	
			٢١ - ٢٤	تقييم أداء الأشهر الثلاثة الأولى من التشغيل وتقديم تقرير لمجلس الإدارة.	
			٢٣ - ٢٤	البدء في استكشاف فرص الشراكات مع القطاع الخاص (برامج المسؤولية المجتمعية).	

جدول زمني لتأسيس وتشغيل وحدة تنمية الموارد المالية بجمعية غرس القيم التعليمية

المرحلة	الهدف	الشهر	النشاط	مسؤولية التنفيذ
المرحلة الثالثة	التوسع وتطوير المبادرات (من شهر ٧ - ١٢)	من شهر ٧ إلى ٩	توسيع شبكة المانحين والداعمين.	
			تطوير وتنويع مصادر الدخل (مثل إطلاق دورات تدريبية مدفوعة، البحث في تأسيس وقف صغير).	
			المشاركة في فعاليات ومعارض ذات صلة لتعزيز حضور الجمعية.	
			بناء شراكات استراتيجية مع مؤسسات أخرى.	
			إطلاق حملات تبرع متخصصة ومبتكرة.	
	من الشهر ١٠ إلى ١٢		تقييم شامل لأداء الوحدة خلال العام الأول.	
			تطوير خطة عمل للعام الثاني بناءً على النتائج والدروس المستفادة.	
			التحضير للتقرير السنوي للجمعية وإبراز إنجازات وحدة تنمية الموارد المالية.	
			التخطيط لفعالية سنوية كبرى لجمع التبرعات وتقدير المانحين.	

مؤشرات الأداء الرئيسية

الأهداف الاستراتيجية	مؤشر الأداء	المستهدف
زيادة الإيرادات وتنويع مصادر الدخل	إجمالي الإيرادات المحققة من التبرعات (سنوي).	زيادة بنسبة ٨٠% سنوياً
	نسبة النمو في الإيرادات مقارنة بالفترة السابقة.	تحقيق نمو لا يقل عن ٧٠% سنوياً
	عدد مصادر الدخل النشطة (تبرعات أفراد، شركات، مؤسسات مانحة، أوقاف، خدمات مدفوعة، إلخ).	زيادة عدد مصادر الدخل إلى ١٥ مصدر خلال العام الأول
	نسبة مساهمة كل مصدر دخل في إجمالي الإيرادات.	لا تزيد مساهمة أكبر مصدر عن ٣٠% من إجمالي الإيرادات لضمان التنوع
	متوسط قيمة التبرع الفردي.	زيادة متوسط قيمة التبرع بنسبة ١٠% سنوياً
	العائد على الاستثمار في أنشطة تنمية الموارد	تحقيق عائد لا يقل عن (٣:١)
بناء وتوسيع قاعدة المانحين والداعمين	المانحين الجدد (أفراد/مؤسسات)	اكتساب ٨ من المانحين الجدد سنوياً.
	معدل الاحتفاظ بالمانحين	تحقيق معدل احتفاظ لا يقل عن ٦٠%
	عدد المشتركين في برامج التبرع المنتظم.	الوصول إلى ٨٠ مشترك بنهاية العام الأول
	عدد الشراكات الجديدة الموقعة مع القطاع الخاص والمؤسسات المانحة.	توقيع من ٦ - ٨ شراكة جديدة سنوياً
	حجم قاعدة بيانات المانحين والداعمين المسجلين.	نمو قاعدة البيانات بنسبة ٢٥ - ٣ % سنوياً .

مؤشرات الأداء الرئيسية

الأهداف الاستراتيجية	مؤشر الأداء	المستهدف
تعزيز كفاءة وفعالية عمليات تنمية الموارد	تكلفة جمع التبرعات كنسبة من إجمالي الإيرادات المحققة	ألا تتجاوز النسبة ١٥ % مع مراعاة معايير القطاع
	متوسط الوقت المستغرق للحصول على منحة (من تقديم المقترح حتى الموافقة).	الوقت المستغرق في المتوسط ٦٠ يوماً من وقت تقديم مقترح المنحة وحتى الحصول على الموافقة.
	نسبة نجاح مقترحات المشاريع المقدمة للجهات المانحة.	تحقيق نسبة نجاح لا تقل عن ٤٥ %
	مدى الالتزام بالجدول الزمني لتنفيذ حملات تنمية الموارد.	تنفيذ ٩٠ % من الحملات المخطط لها في الوقت المحدد
تعزيز الوعي وبناء سمعة إيجابية للجمعية	مدى الوصول والتفاعل مع المحتوى الخاص بالجمعية على وسائل التواصل الاجتماعي (عدد المتابعين، المشاركات، التعليقات، مدى الوصول).	زيادة عدد المتابعين بنسبة ٨٠ % سنوياً، وزيادة معدل التفاعل بنسبة ٩٠ % .
	عدد مرات الظهور الإعلامي الإيجابي للجمعية (مقالات، تقارير، لقاءات).	تحقيق ٦ ظهور إعلامي إيجابي سنوياً.
	مستوى رضا المانحين (يتم قياسه من خلال استبيانات دورية).	تحقيق متوسط رضا لا يقل عن ٤ من ٥ .
	عدد المتطوعين المشاركين في أنشطة تنمية الموارد.	إشراك ما لا يقل عن ١٠٠ متطوع سنوياً.

آلية المتابعة والتقييم:

مراجعة الجدول الزمني ومؤشرات الأداء بشكل سنوي وتحديثها إذا لزم الأمر لضمان توافقها مع أهداف الجمعية المتطورة والظروف المحيطة.

إعداد تقارير أداء منتظمة تتضمن تحليل هذه المؤشرات وتقديمها إلى لجنة تنمية الموارد المالية ومجلس إدارة الجمعية من قبل مدير الوحدة .

جمع البيانات الخاصة بمؤشرات الأداء بشكل دوري (شهري أو ربع سنوي) من قبل فريق وحدة تنمية الموارد المالية.

إن تأسيس وحدة متخصصة لتنمية الموارد المالية يمثل خطوة استراتيجية حاسمة لجمعية غرس القيم التعليمية نحو تحقيق الاستدامة المالية والارتقاء بأنشطتها وبرامجها التعليمية. تقدم هذه الخطة التشغيلية إطاراً شاملاً ومفصلاً لبناء هذه الوحدة، بدءاً من الهيكل التنظيمي المقترح، مروراً باستراتيجيات تنمية الموارد المتنوعة، ووصولاً إلى الإجراءات والسياسات التشغيلية التي تضمن الكفاءة والشفافية، وانتهاءً بالجدول الزمني للتنفيذ ومؤشرات الأداء الرئيسية التي تمكن الجمعية من قياس مدى تقدمها ونجاحها. يتطلب نجاح هذه الخطة التزاماً ودعمًا كاملاً من مجلس إدارة الجمعية، وتوفير الموارد اللازمة، واختيار الكفاءات المناسبة لقيادة وتشغيل الوحدة. كما أن المرونة والقدرة على التكيف مع المتغيرات، والتقييم المستمر للأداء، والابتكار في إيجاد الحلول، ستكون عوامل أساسية لضمان تحقيق الأهداف المرجوة. نأمل أن تكون هذه الخطة بمثابة خارطة طريق واضحة تسترشد بها الجمعية في رحلتها نحو تعزيز قدراتها المالية، وتوسيع أثرها الإيجابي في المجتمع من خلال غرس القيم التعليمية النبيلة. إن الاستثمار في تنمية الموارد المالية هو استثمار في مستقبل الجمعية واستدامة رسالتها السامية.