



المملكة العربية السعودية
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
جمعية التنمية الأسرية بنجران (سعداء)
تصريح رقم (٨٣٨)

سياسة إدارة المتطوعين
لجمعية التنمية الأسرية بنجران "سعداء"

دليل السياسات والإجراءات

دعم إشراك المتطوعين

هذا هو القسم الأول من دليل السياسات والإجراءات الخاصة بالمتطوعين، ويهدف إلى بيان سبب إشراك المتطوعين في واعي، ودورهم فيها، وفلسفتها الخاصة بقسم التطوع. بالإضافة إلى بيان القيم والمبادئ التي تلتزمها واعي فيما يتعلق بالتطوع وإشراك المتطوعين. كما يهدف هذا القسم إلى بيان التوجه العام للجمعية تجاه المتطوع وقسم إدارة التطوع، وتهيئة السياق العام لبقية محاور دليل السياسات والإجراءات. يمكن لهذا القسم أن يكون جزءا من دليل واعي العام الخاص بالسياسات والإجراءات، ويمكن أن يكون مقدمة لدليل السياسات والإجراءات الخاصة بالمتطوعين.

سياسة

تعتقد سعداء أن الإشراك الكامل والمستدام للمتطوعين في سعداء هو تحقيق لدور أساسي من أدوارها كمنظمة خيرية

دور سعداء مثال يهتم بالجانب التربوي أو الإغاثي أو غيره، ولذلك تدير قسم إدارة التطوع باعتباره جزءا أساسيا من هيكل سعداء الاختلاف عن أقسام سعداء الأخرى في ذلك.

الإجراءات:

1. توفر سعداء الموارد المطلوبة لتخطيط وبناء وإدارة قسم التطوع، وتسعى إلى تحقيق أفضل الممارسات في مجال إدارة المتطوعين وأقسام التطوع.
2. توفر سعداء دورا خاصا لمدير إدارة التطوع سواء كان متفرغا أو جزئيا وتراجع مدى قدرة صاحب الدور على أداء مهام إدارة التطوع بشكل مستمر وتتخذ الإجراءات الإدارية المطلوبة بناء على ذلك.
3. يشارك مدير قسم التطوع في وضع الخطة الاستراتيجية الخاصة بسعداء، والتي تحوي عنصرا خاصا يتعلق بالتطوع والمتطوعين مع سعداء.

4. تطور سعداء فلسفتها العامة لأشراك المتطوعين في أعمالها، وتحدد العوائد والأهداف التي تسعى لتحقيقها من خلال هذا الأشراف.

5. تحرص سعداء على توعية كافة الموظفين والإداريين بفلسفتها في إشراك المتطوعين، وتوضح لهم أهمية وفائدة دور المتطوعين في سعداء وأسباب إشراكهم فيها وفقاً لسياستها المعتمدة.
6. تطور سعداء سياسة وإجراءات إدارية خاصة بإشراك المتطوعين، تغطي كافة العمليات والمتطلبات الإدارية المطلوبة لإدارة المتطوعين وقسم التطوع، وتبرز من خلالها قيم سعداء الخاصة بمشاركة المتطوعين.
7. تقوم سعداء باعتماد وتدوين وتوثيق السياسات والإجراءات الخاصة بإدارة التطوع.
8. تتأكد سعداء بأن السياسات والإجراءات الخاصة بقسم إدارة التطوع معلومة ومفهومة لكافة المتطوعين والموظفين الذين يعملون معهم.
9. تحرص سعداء على التزام الموظفين الذين يعملون مع المتطوعين بالسياسات والإجراءات المدونة والمعتمدة، وتحرص على متابعة ذلك بشكل دوري ومستمر.
10. تعمل سعداء على جمع التغذية الراجعة من موظفي قسم التطوع، وتعمل على التحديث الدوري والمستمر للسياسات والإجراءات بناءً على هذه التغذية.
11. تقوم سعداء بتخصيص وقت كافٍ في اجتماعات مجلس إدارتها لمناقشة القضايا المتعلقة بقسم إدارة التطوع وموظفيه، وتتبنى تنفيذ الإجراءات المترتبة على نقاش القضايا الخاصة بهم.

سياسة

تري سعداء أن المتطوع شريك أساسي وصاحب مصلحة في رسالة سعداء وله إسهام نوعي مميز في تحقيقها يختلف عن إسهام الموظف.

الإجراءات:

1. تقوم سعداء بتقييم أثر برنامج التطوع بشكل مستمر ومنتظم، وتتأكد من كونه معززاً لها في تحقيق رسالتها على المتطوع والمستفيد، وتتخذ الإجراءات المناسبة لتطوير القسم لتحقيق ذلك.

2. تقوم سعداء بتوفير الموارد المطلوبة والدعم الإداري والمعنوي لتأهيل وتمكين المتطوعين من تحقيق رسالة سعداء.

3. تعطي سعداء جميع المتطوعين الفرصة لأبداء آرائهم في سعداء بشكل عام وفي برنامج إشراك المتطوعين بشكل خاص، وتقديم التغذية الراجعة حول ذلك.

4. تقوم سعداء باتخاذ القرارات الإدارية وفقا لهذه التغذية الراجعة.

سياسة

تدرك سعداء أن عملية إشراك المتطوعين هي عملية ذات اتجاهين تعود بالنفع على المتطوع كما تعود بالنفع على سعداء ، وتدرك أن إدارة المتطوعين تختلف عن إدارة غيره من الموظفين لكونه يعمل دون مقابل مادي ووفقا لدوافع مختلفة، ولذلك ال ترى المتطوع مجرد بديل عن الموظف.

الإجراءات:

1. تدير سعداء كافة عمليات إدارة التطوع باعتبار الموازنة بين رغبات ودوافع المتطوع وإسهامه في تحقيق رسالة سعداء وفقا لسياسة سعداء في إشراك المتطوعين مع مراعات أفضل الممارسات في هذا المجال.

2. تحرص سعداء على أخذ التغذية الراجعة من المتطوعين بشكل مستمر ودوري للتأكد من تحقق العائد النفعي على المتطوع من عملية التطوع.

3. تلتزم سعداء ببيان الحقوق الأساسية للمتطوعين وتؤكد على التزامها بها.

الاستقطاب و التنسيب

تتناول هذه الوحدة سياسات وإجراءات التخطيط لاستقطاب وتطوير الفرص التطوعية والأعلان عن الفرص التطوعية والفرز والاختيار من المتقدمين وإجراء المقابلات الشخصية وتسجيل المتطوعين والاتفاق معهم، بالإضافة للنماذج التي سيحتاجها القسم عند تنفيذ هذه الإجراءات.

وتهدف آلية اختيار المتطوعين إلى تنظيم العمليات المتبعة للاختيار والانتقاء والتحكم فيها ترسيخ مبادئ الشفافية والعدالة في مرحلتها الإعلان والاختيار.

ونقصد بالاستقطاب: توفير النوع المناسب من التواصل والدعم للمتطوعين الذي يحفزهم للانضمام إلى سعداء.

ونقصد بالتنسيب: أين وكيف يمكن تجنيد المتطوعين اللازمين لتغطية الفرص التطوعية للجمعية؟

١/ التخطيط لاستقطاب والتنسيب

سياسة

تؤمن سعداء بأن عملية استقطاب المتطوعين ليست عملية عشوائية، وينبغي أن تكون مبنية على خطة واضحة ومحددة تأخذ في الاعتبار احتياج سعداء وفلسفتها في إشراك المتطوعين، وذلك من خلال التشاور مع أصحاب المصلحة الذين قد تتأثر أدوارهم أو بيئة عملهم بدخول المتطوعين.

الإجراءات:

١. يتم جمع البيانات الملائمة حول طبيعة وحجم احتياج سعداء من الموارد البشرية، والأدوار

والأنشطة المطلوبة منهم، وذلك من أصحاب المصلحة والمصادر المختلفة، ومن أمثلتها:

١. الإدارة العليا في واعي.

٢. الموظفين من أقسام سعداء المختلفة.

٣. قواعد البيانات المتوفرة والتي تحوي على بيانات تساعد على فهم احتياج واعي.

٤. المتطوعون السابقون إن وجدوا والتغذية الراجعة منهم



المملكة العربية السعودية
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
جمعية التنمية الأسرية بنجران (سعداء)
تصريح رقم (٨٣٨)