



# دليل إجراءات تفعيل الفرص

(دليل إرشادي)

## المحتويات

### 1. المادة الأولى: بناء الفرص التطوعية

٣ \_\_\_\_\_  
٤ ١,١ أولاً: شروط تصميم الفرص التطوعية للجهات \_\_\_\_\_

٤ 1.2 ثانياً: ضوابط مراجعة وتفعيل الفرصة التطوعية من الجهات المشرفة \_\_\_\_\_

٤ 1.3 ثالثاً: أركان الفرصة التطوعية الأساسية وتقييم الفرصة بناءً عليها \_\_\_\_\_

٤ ١,٣,١ مسمى الفرصة التطوعية \_\_\_\_\_

٥ ١,٣,٢ وصف الفرصة التطوعية \_\_\_\_\_

٥ ١,٣,٣ تاريخ الفرصة التطوعية \_\_\_\_\_

٥ ١,٣,٤ مجال الفرصة \_\_\_\_\_

٥ ١,٣,٥ قيمة المهمة الشهرية \_\_\_\_\_

٥ ١,٣,٦ المؤهل المطلوب للمتطوع \_\_\_\_\_

٦ ١,٣,٧ التخصص \_\_\_\_\_

٦ ١,٣,٨ المهارات \_\_\_\_\_

٦ ١,٣,٩ المقاعد \_\_\_\_\_

٦ ١,٣,١٠ العمر \_\_\_\_\_

٧ ١,٣,١١ مهام المتطوع \_\_\_\_\_

٧ ١,٤ خامساً: أمثلة للفرص الغير مقبولة: \_\_\_\_\_

### 2. المادة الثانية: تفعيل الفرص التطوعية

٩ \_\_\_\_\_  
١٠ ٢,١ إجراءات تفعيل الفرص التطوعية \_\_\_\_\_

١٠ 2.2 إجراءات تفعيل الفرص العاجلة \_\_\_\_\_

١ . المادة الأولى: بناء الفرص التطوعية

## ١,١ أولاً: شروط تصميم الفرص التطوعية للجهات

١. وجود احتياج للفرصة التطوعية من الجهة الموفرة للفرصة.
٢. أخذ الموافقة من الجهة المشرفة وإصدار التصاريح الرسمية اللازمة عند الحاجة.
٣. أن يكون عدد المقاعد مناسب لحاجة الجهة وقدرتها على إدارة المتطوعين.
٤. ألا يتجاوز عدد ايام الفرصة التطوعية ٣٠ يوم.
٥. ألا يتجاوز عدد الساعات اليومية للمتطوع ٨ ساعات تطوعية،
٦. ان لا يتجاوز عدد الساعات اليومية للموظف الحكومي ٥ ساعات تطوعية.
٧. ألا يتحمل المتطوع أي أعباء مالية.
٨. أن يتم مراعاة إجراءات السلامة في الفرص الميدانية.
٩. أن يتم تعبئة نموذج الفرصة التطوعية من قبل الجهة مع مراعاة جميع الخانات بما يتناسب مع متطلبات الفرصة ومستويات التطوع (العام، المهاري، الاحترافي).
١٠. ألا يتم الاخلال بالنظام ولائحة العمل التطوعي والميثاق الأخلاقي للمنظمة/الجهة.

## ١,٢ ثانياً: ضوابط مراجعة وتفعيل الفرصة التطوعية من الجهات المشرفة

- ١- أن تكتمل أركان الفرصة التطوعية (راجع ثالثاً).
- ٢- أن يتم مراجعة أركان الفرصة التطوعية بناءً على مستوى التطوع للفرصة (راجع ثالثاً).
- ٣- أن تتناسب الفرصة مع أهداف الجهة المشرفة.
- ٤- أن تتوافق الفرصة مع مجال عمل الجهة الموفرة.
- ٥- أن يتم مراجعة الفرص التطوعية والتحقق من تنفيذها.
- ٦- ان يتم إخطار الجهات بضرورة مراعاة عدد المقاعد نسبة لحاجة الفرصة.

## ١,٣ ثالثاً: أركان الفرصة التطوعية الأساسية وتقييم الفرصة بناءً عليها

### ١,٣,١ مسمى الفرصة التطوعية

يتم تقييم المسمى على هذا الأساس:

- مسمى يوضح طبيعة عمل الفرصة التطوعية.
- مُوصَّف للفرصة التطوعية.
- يعتبر المسمى هو الوظيفة الأساسية للمتطوع.

أمثله على مسميات معتمدة للفرص التطوعية:

فرص جماعية (مستوى التطوع عام):

- تجهيز السلال الغذائية
- توزيع الوجبات للصائمين
- تنظيم حملة للتبرع بالدم

فرص فردية (مستوى التطوع مهاري):

- مصور فوتوغرافي.
- مصمم/ة منشورات.
- فرص فردية (مستوى التطوع احترافي):
- مستشار إرشاد أسري
- أخصائي تسويق إلكتروني.
- تدريب على ...

### ١,٣,٢ وصف الفرصة التطوعية

يتم تقييم الوصف على هذا الأساس:

أن يكون وصفا لطبيعة الفرصة التطوعية وشرح لأهداف الفرصة العامة، ويدرج فيه مسمى المبادرة إذا كانت تحت مبادرة معينة، ومكان الفرصة. أمثله لوصف فرص تطوعية:

(مستوى التطوع عام):

- تُنظم جمعية إيثار ضمن مبادرة عطاء وطن حملة للتبرع بالدم تحت مسمى (تطوع بدمك)، في مجمع الظهران التجاري بالظهران بوابة ١٣. (مستوى التطوع مهاري):
- تصميم منشورات انفوجرافيك توعوية وتثقيفية لمنصات لتواصل الاجتماعي الخاصة بالجمعية (مستوى التطوع احترافي):
- تدريب مستفيدي جمعية البر على مهارات التواصل الاجتماعي وذلك في الفرع الثاني للجمعية بحي الريان

### ١,٣,٣ تاريخ الفرصة التطوعية

ألا تتجاوز مدة الفرصة التطوعية شهرا واحدا

### ١,٣,٤ مجال الفرصة

يكون مجال الفرصة مرتبط بالفرصة التطوعية وليس المبادرة أمثلة:

(مستوى التطوع عام):

- تنظيم حملة للتبرع بالدم / تنظيمي (مستوى التطوع مهاري):
- مصور فوتوغرافي / إعلاني (مستوى التطوع احترافي):
- طبيب .... / صحي

### ١,٣,٥ قيمة المهمة الشهرية

تحتسب على أساس قيمة المهنة لمدة شهر حسب سوق العمل أمثلة:

(مستوى التطوع عام):

- منظم = ٤٥٠٠ ريال شهريا (مستوى التطوع مهاري):
- مصور = ٧٠٠٠ ريال شهريا (مستوى التطوع احترافي):
- مستشار = ١٨٠٠٠ ريال شهريا

### ١,٣,٦ المؤهل المطلوب للمتطوع

تحديد الدرجة العلمية لكل فرصة مهارة واحترافية أمثله:

(مستوى التطوع عام):

- منظم: ثانوي (مستوى التطوع مهاري):
- اخصائي اجتماعي: بكالوريوس

(مستوى التطوع احترافي):

- مستشار اجتماعي: ماجستير او دكتوراه

### ١,٣,٧ التخصص

تحديد التخصص للفرص

أمثلة:

- موارد بشرية
- محاسبة
- شهادة ادارة المشاريع التنموية

### ١,٣,٨ المهارات

تحديد المهارات الشخصية والفنية المطلوبة لكل فرصة

أمثلة من القائمة المنسدلة:

- مهارات ادارية
- مهارات تقنية

### ١,٣,٩ المقاعد

أن يكون عدد المقاعد مناسب لحاجة الجهة ويتوافق مع مهام الفرصة وقدرة الجهة على ادارة المتطوعين و التأكد من أداء المتطوعين لمهامهم وإمكانية تقييم عمل المتطوعين.

(مستوى التطوع العام):

- ألا يتجاوز عدد المتطوعين ٣٠ متطوع باليوم الواحد كحد أعلى ( مع مراعاة توافق العدد مع مهام الفرصة وقدرة الجهة على إدارتهم ). وفي حال طلب الجهة لمقاعد أكبر فيتم التواصل مع مسؤول التفعيل و ذكر المبررات اللازمة و حجم العمل و حاجة الجهة لذلك.

(مستوى التطوع مهاري):

- ألا يتجاوز عدد المتطوعين ١٠ متطوعين باليوم الواحد كحد أعلى ( مع مراعاة توافق العدد مع مهام الفرصة ).

(مستوى التطوع احترافي):

- ألا يتجاوز عدد المتطوعين ٥ متطوعين باليوم الواحد كحد أعلى ( مع مراعاة توافق العدد مع مهام الفرصة ).

### ١,٣,١٠ العمر

يكون عمر المتطوع الموضوع بناءً على الفرصة التطوعية

أمثلة:

(مستوى التطوع عام):

- منظم = عمر المتطوع من ١٦ سنة فما فوق

(مستوى التطوع مهاري):

- مصور = عمر المتطوع من ١٨ سنة فما فوق
  - أخصائي اجتماعي = عمر المتطوع من ٢١ سنة فما فوق
- (مستوى التطوع احترافي):

- مستشار إرشاد أسري = عمر المتطوع من ٣٠ سنة فما فوق

### ١,٣,١١ مهام المتطوع

يجب تفصيل مهام المتطوع لتكون المهام في خطوات محددة وواضحة ويمكن القيام بها وعد الاكتفاء بذكر المهمة إجمالاً .

مثال:

في فرص توزيع المياه و الضيافة و الهدايا وغيرها يتم ذكر موقع استلام المتطوع لكراتين الماء او الضيافة او الهدايا من المشرف الميداني للفرصة وتوضيح موقع استلام الأدوات و الأغراض .

أمثلة لمهام :

- تصوير فوتوغرافي لحفل استقبال الرعاة والداعمين
- معالجة الصور
- ارسال الصور الى منسق الفرصة
- تسليم الكاميرا الى مدير الفريق الإعلامي بعد انتهاء الحفل

### ١,٤ خامسا: أمثلة للفرص الغير مقبولة:

| م | بند التقييم         | المثال   | توضيح سبب المنع  |
|---|---------------------|--|--|
| ١ | مسمى الفرصة         | ١- فعالية اليوم العالمي للتطوع<br>٢- متطوع في اليوم العالمي للتطوع<br>٣- استشارات ادارية<br>٤- توزيع استبانات أو نشر على وسائل التواصل الاجتماعي<br>٥- مدرب لدورة تدريبية                                | ١- حدد اسم الفعالية ولم يحدد المطلوب<br>٢- لم يتم تحديد توصيف عمل المتطوع منظم ,مصور.. الخ<br>٣- توصيف عام ولم يحدد طبيعة التطوع المطلوب<br>٤- لا يمكن قياس جهد المتطوع ولا يمكن تتبع الأثر<br>٥- لم يتم تحديد و ذكر مسمى الدورة |
| ٢ | وصف الفرصة التطوعية | ١- التطوع في اليوم الوطني<br>٢- مشاركة المستفيدين الفعاليات<br>٣- القيام بأعمال الجمعية  | ١- لم يوصف الفرصة وطبيعة العمل التطوعي والمكان والجهة<br>٢- لم يحدد الشريحة المستهدفة ولا طبيعة عمل المتطوع<br>٣- وصف عام لا يحدد احتياج الجمعية   |
| ٣ | مجال الفرصة         | ١- توزيع سلال غذائية لجمعية تخصصية مهنية<br>٢- تقديم دورة تدريبية معتمدة من جهة غير حاصلة على رخصة تدريب   | ١- عدم تطابق الفرصة مع مجال اختصاص الجهة<br>٢- عدم حصول الجهة على التراخيص اللازمة   |
| ٤ | المقاعد             | ١- تصميم فرصة تطوع عام تحتوي على ٣٠٠ مقعد<br>٢- تصميم فرصة تطوعية احترافية تحتوي على ٥٠ مقعد<br>٣- تصميم فرص بمقاعد أكثر من الاحتياج الفعلي للفرصة مثل (تصميم برشور او كتابة محتوى لعدد أكثر من ٥ مقاعد) | ١- عدد المقاعد الكبير يضعف قدرة الجهة على ادارة التطوع بالفرصة<br>٢- طبيعة الفرص الاحترافية لا يمكن توفر محترفين كثر وتسجيل اكثر من محترف بجهة واحدة يقلل فرص الجهات والمتطوعين من الاستفادة من التطوع                           |

|   |   |                       |          |
|---|---|-----------------------|----------|
| <p>٣- لا يوجد احتياج فعلي لعدد مقاعد كبير و الاختيار بين المواضيع و التصاميم حتى لا يتم هدر و جهد المتطوعين و لأنها ليست مسابقة يتم اختيار الأفضل</p> |   |                       |          |
| <p>١- يمنع وضع أي روابط خارجية في منصة العمل التطوعي<br/>٢- يجب توضيح المهام بالتفصيل<br/>٣- يجب توضيح العناوين و المواضيع المراد الكتابة عنها</p>    | <p>١- رابط الانضمام للتسجيل بعد التسجيل بالفرصة<br/>٢- تغطية الحفل إعلاميا<br/>٣- كتابة محتوى او صناعة محتوى</p>  | <p>المهام</p>         | <p>٥</p> |
| <p>الفترة الزمنية طويلة لمهام الفرصة</p>  | <p>كتابة محتوى او صناعة محتوى لمدة ١٠ أيام</p>  | <p>الفترة الزمنية</p> | <p>٦</p> |
| <p>لأن الفرصة تخصصية و احترافية و لابد من وجود متطوعين متخصصين لذات المهام</p>  | <p>ترك خانة التخصص للفرصة التخصصية مثل فرص مستشار تخطيط استراتيجي أو أخصائي موارد بشرية أو دكتور عظام الخ ...</p> | <p>التخصص</p>         | <p>٧</p> |





٢ . المادة الثانية: تفعيل الفرص التطوعية

## ٢,١ إجراءات تفعيل الفرص التطوعية

١. إضافة الفرصة التطوعية حسب (البند الثالث من المادة الأولى) بتعبئة كافة البيانات بشكل صحيح من قبل الجهة الموفرة للفرص التطوعية واتباع ما ورد في المادة الأولى.
٢. يقوم المستشار بمراجعة الفرصة وتنقيحها ومن ثم تفعيلها خلال مدة لا تتجاوز ٤٨ ساعة من تاريخ إدخال الفرصة.
٣. في حال وجود تعديلات وملاحظات على الفرصة سيقوم المستشار بإرجاع الفرصة للجهة وكتابة التعديلات المطلوبة.
٤. في حال تمت إعادة الفرصة من المستشار للجهة ولم تتم معالجتها بشكل صحيح سيتم رفض الفرصة.

## ٢,٢ إجراءات تفعيل الفرص العاجلة

١. يحق للجهة ٣ فرص عاجلة شهريا فقط لتعجيل تفعيلها بأسرع وقت ممكن وفي حال تجاوز هذا العدد سيتم احتساب ٤٨ ساعة حتى تفعل الفرصة.
٢. تنطبق على الفرص العاجلة جميع الشروط في المادة الأولى.



منصة العمل التطوعي