

الموضوع :

التاريخ:

المشروعات :



المملكة العربية السعودية  
جمعية دار السلام لإكرام الموتى  
ترخيص وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
رقم ٢١٩٨

## آلية إدارة المتطوعين

لجمعية دار السلام لإكرام الموتى



السعودية - الأحساء

[darsalam.org.sa](http://darsalam.org.sa)

[dar.salaamd21@gmail.com](mailto:dar.salaamd21@gmail.com)

0535888973

Instagram: [daralsalam2022](https://www.instagram.com/daralsalam2022)

Twitter: [dar\\_salam](https://twitter.com/dar_salam)

WhatsApp: [@Darsalam2023](https://www.whatsapp.com/channel/00299a60000000000000)



## آلية إدارة المتطوعين

### ما هو التطوع؟

التطوع بشكل عام هو بذل الخير والبر قال تعالى (فمن تطوع خيرا فهو خير له) وهو ما تبرع به الانسان من ذات نفسه وهو مفروض عليه بدون مقابل.

### لماذا نحتاج الى إدارة للعمل التطوعي؟

- 1\_ استقطاب المتطوعين ذوي المهارات المناسبة للعمل.
- 2\_ تحقيق العدل والمساواة عبر تنظيم وتوحيد طريقة التعامل مع المتطوعين.
- 3\_ وجود وحدة للعمل التطوعي يساعد الجمعية على القيام بأحد أدوارها الرئيسية الا وهي اشراك المتطوعين وزيادة المشاركة المجتمعية.
- 4\_ وجود وحدة للعمل التطوعي سيرفع نسبة الفعالية والانجاز في الجمعية مع تقليل تكلفة الموارد البشرية.

**إدارة التطوع هي:** المكون الإداري الذي يختص بشؤون المتطوعين في الجمعية وذلك عبر تحديد الاحتياجات التطوعية وكتابة الفرص التطوعية لها واستقطاب وتوظيف المتطوعين حسب قدراتهم وحاجة الجمعية كما تقوم إدارة التطوع بتأهيل وتدريب المتطوعين حسب المهمة ومتابعتهم اثناء الأداء وتكريمهم ونشر انجازاتهم.

### دائرة حياة إدارة المتطوعين:

هناك محطات أساسية لا يمكن تجاوزها في حال الرغبة بوحدة تطوع وتطبيق مهامها يضمن وجود إدارة ناجحة تحقق النتائج وتخدم رسالة الجمعية وتستوعب المتطوعين من مختلف افراد المجتمع وتتلخص تلك المحطات في التالي:

### الأول: تحديد الاحتياج

وحدة التطوع يجب ان تقيم احتياجات الجمعية من المتطوعين في ثلاثة محاور رئيسية وهي: 1- الاعمال الإدارية والتنفيذية بالجمعية-2- البرامج والأنشطة بالجمعية-3- الشراكات المجتمعية مع جهات أخرى.



## الثاني: البحث عن المتطوعين

ويمكن استخدام طريقتين أساسيتين للبحث عن المتطوعين وهما:

1\_ بحث مستهدف: ويقصد به البحث عن اشخاص يتمتعون بمهارات محددة لتأدية المهمة التطوعية.

2- بحث غير مستهدف: ويقصد به البحث عن اشخاص يتمتعون بمهارات عامة لتأدية المهمة التطوعية المطلوبة في حينه.

## الثالث: اختيار المتطوعين

اختيار المتطوعين هي عملية التعرف على خلفياتهم وتحفيزهم لشغل الفرص التطوعية المناسبة لهم ويتم ذلك عبر اجراء مقابلة شخصية او هاتفية مع المتطوعين المحتملين والتأكد من تعرفهم على طبيعة احتياجات الفرصة التطوعية وموافقتهم على القيام بها.

كما يجب توفر الشروط التالية في المتطوع:

- 1- أن يكون سعودي الجنسية.
- 2- أن يكون لائقاً طبياً للقيام بأعمال الجمعية.
- 3- أن لا يقل عمره عن (15) عاماً ولا يزيد عن (70) عاماً.
- 4- ألا يتعارض عمله الأساسي مع عمله التطوعي واحتساب الأجر عند الله تعالى.
- 5- إحضار صحيفة خلو سوابق.

## آلية تسجيل المتطوعين

- يُسجّل المتطوع من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي أو عبر قنوات التسجيل الرسمية للجمعية.



- تُشترط موافقة الجمعية واعتمادها للمتطوع بعد دراسة طلبه ومطابقته لمتطلبات الفرص التطوعية المتاحة.
- تُوقع اتفاقية تطوع توضح نطاق العمل، المهام، الحقوق والواجبات.
- يُمنح المتطوع بطاقة تعريفية إلكترونية أو ورقية.

#### الرابع: التدريب

من اجل تطوير مهارات المتطوعين التي من شأنها تحسين جودة عملهم التطوعي وذلك بناء على احتياجات المتطوعين المتفاوتة وخبراتهم ومستوى مهاراتهم قبل التطوع كما ان التدريب قد يعتبر نوعًا من أنواع التقدير والتكريم والاعتراف بدور المتطوع كما انه قد يشكل دافعا للمتطوع للاستمرار في التطوع بالجمعية.

#### الخامس: الاشراف والمتابعة

الاشراف والمتابعة امران مهمان، ولكن بتوازن لأن كلا الأمرين قد يؤديان الى نفور بعض المتطوعين وشعورهم بانحصار المساحة الشخصية وعدم وجود الاشراف والمتابعة قد يؤدي الى شعور المتطوع بعدم الاهتمام او تنفيذه للمهمة بشكل خاطئ.

ومن الأساليب المهمة في الاشراف والمتابعة هو التأكد من الحصول على التغذية الراجعة والاستماع الى ملاحظات واقتراحات المتطوعين واخذها بشكل جاد كما يجب التواصل مع المتطوعين السابقين او المنقطعين والتعرف على أسباب توقفهم عن التطوع والاستفادة من ذلك في تقييم العمل.



## السادس: التقييم

ويهدف التقييم الى تحديد نتائج أداء المتطوعين والتأكد من تحقيق النتائج المرجوه وليس الضروري تقييم جميع المتطوعين، ولكن لابد من الحصول على تقييم عينة مناسبة علميا للحصول على نتائج صحيحة. وتتم عملية التقييم عبر الخطوات التالية:

- 1- تحديد الأسئلة التي تحتاج الى معرفة اجابتها.
- 2- تحديد وسيلة عملية لجمع المعلومات (استبيان او غيره).
- 3- اطلاع المتطوعين على نتائج التقييم.
- 4- كتابة تقرير التقييم الذي يتضمن النتائج.
- 5- مشاركة التقرير والنتائج مع الجهات المعنية داخل الجمعية وخارجها لتوضيح نقاط القوة وكيف يمكن ضمان استمراريتها ونقاط الضعف وكيفية تلافيتها.

## السابع: الاعتراف والتقدير

الاعتراف والتقدير لجهود المتطوعين مع الجمعية يساعد على تحفيزهم للاستمرار في التطوع كما انه يصنع سفيرا ينقل الصورة الحسنة عن الجمعية حيثما ذهب. ويتمثل ذلك في التكريم في احتفال خاص او ذكر جهود المتطوع في نشرات الجمعية الإعلامية او منحه شهادات شكر.

## وللمتطوع حقوق منها:

- بيئة تطوعية آمنة ومحترمة.
- الحصول على التدريب اللازم.
- توفير الأدوات والتجهيزات المطلوبة.
- شهادة تطوع موثقة من منصة العمل التطوعي.



## الواجبات التي يجب على المتطوع الإلتزام بها:

- الإلتزام بالأنظمة والتعليمات الداخلية للجمعية.
- المحافظة على السرية المهنية والعهد.
- احترام التعليمات وعدم التصريح الإعلامي دون إذن.
- تنفيذ المهام المكلف بها بدقة وأمانة.
- عدم استغلال العمل التطوعي لتحقيق مكاسب شخصية.
- الإلتزام بالحضور والانضباط في الفعاليات المسندة إليه.
- الإلتزام بالسلوك، والآداب العامة ، واحترام رؤساؤه وزملائه.
- الإلتزام بالصدق والأمانة وعدم إفشاء أسرار العمل المكلف به.

## التزامات الجمعية

- تصميم وتنفيذ برامج تطوعية ذات قيمة مجتمعية.
- تدريب وتأهيل المتطوعين.
- توثيق الساعات التطوعية.
- التعامل مع التظلمات والشكاوى باحترافية.
- رفع تقارير دورية عن العمل التطوعي إلى الجهات المختصة.

اعتمدت من مجلس إدارة جمعية دار السلام لإكرام الموتى في اجتماع المجلس رقم (7) بتاريخ 29 / 06 / 2025م

