المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية نماء المكية للسقاية والرفادة
ترخيص رقم 5452

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
National Center for Non-Profit Sector

رؤية VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

نماء المكيَّة للسقاية والرفادة

إدارة العمل التطوعي

في جمعية نماء المكية للسقاية والرفادة بمنطقة مكة المكرمة

إعداد
د. عبدالعزيز بن محمد الغامدي
رئيس مجلس الادارة

حي الرحاب - طريق الأمير متعب
مركز الأقصى للأعمال
الدور الخامس - مكتب 514

info@nmamakkyah.sa
www.nmamakkyah.sa

نماء المكيَّة
للسقاية والرفادة

بسم الله الرحمن الرحيم

info@nmamakkyah.sa
nmamakkyah.sa
حي الرحاب - طريق الأمير متعب - مركز الأقصى للأعمال - الدور الخامس - مكتب 514

إدارة العمل التطوعي في جمعية نماء المكية للسقاية والرفادة تعتبر من العناصر الأساسية التي تساهم في تحقيق أهداف الجمعية، خاصة في تقديم خدمات السقاية والرفادة للحجاج والمعتمرين في مكة المكرمة. نظرًا للدور الحيوي الذي يلعبه العمل التطوعي في تنفيذ الأنشطة الخدمية، فإن إدارته بشكل فعال يعزز من كفاءة العمليات وجودة الخدمات ويزيد من التأثير الاجتماعي للجمعية.

1 أهمية العمل التطوعي

1. **تكامل الجهود:** يساهم المتطوعون في دعم عمليات الجمعية من خلال المشاركة الفعالة في توزيع المياه والطعام، مما يساهم في تحسين تجربة الحجاج والمعتمرين.
2. **تعزيز الاستدامة:** العمل التطوعي يساهم في تقليل التكاليف التشغيلية للجمعية، مما يساعد على زيادة كفاءة استخدام الموارد المالية المتاحة.
3. **نشر الثقافة التطوعية:** من خلال إشراك الأفراد في الأنشطة التطوعية، تساهم الجمعية في نشر ثقافة العمل الخيري والتطوع في المجتمع.
4. **زيادة التفاعل المجتمعي:** العمل التطوعي يعزز من العلاقة بين الجمعية والمجتمع المحلي والدولي، ويحفز المزيد من الأشخاص على المشاركة في الأنشطة الخيرية.

2 استراتيجيات إدارة العمل التطوعي

1. وضع سياسة واضحة لإدارة العمل التطوعي

- **تحديد الأدوار والمسؤوليات:** يجب أن تكون هناك سياسة واضحة تحدد الأدوار و المسؤوليات لكل متطوع في الجمعية، سواء كان في توزيع المياه، توزيع الطعام، أو في الأنشطة اللوجستية الأخرى.
- **وضع معايير للقبول والتسجيل:** وضع معايير صارمة للقبول والتسجيل في البرامج التطوعية، مثل التأكد من خلفية المتطوعين، والتأكد من ملاءمتهم للمهام المطلوبة.

2. تدريب المتطوعين

- **إعداد برامج تدريبية:** يجب تقديم برامج تدريبية دورية للمتطوعين، تشمل كيفية توزيع المياه والطعام بشكل فعال وآمن، بالإضافة إلى تدريبهم على إجراءات السلامة وإدارة الأزمات.
- **التوجيه والإرشاد:** تدريب المتطوعين على القيم الإنسانية والإسلامية في تقديم الخدمات للمحتاجين، وتعليمهم كيفية التعامل مع الحجاج والمعتمرين بطريقة تضمن الراحة والاحترام.
- **التحفيز والتشجيع:** يجب تحفيز المتطوعين عبر تقديم شهادات تقدير ومكافآت معنوية لتشجيعهم على الاستمرار في العمل التطوعي.

3. إدارة وتنظيم جداول المتطوعين

- **تنظيم الجداول الزمنية:** من المهم تنظيم جداول عمل للمتطوعين، بحيث يتم تحديد الأوقات والأيام التي سيقوم فيها كل متطوع بالعمل، مع مراعاة التوزيع العادل للمهام.
- **التأكد من التغطية الكافية:** يجب أن يكون هناك عدد كافٍ من المتطوعين في المناطق الأكثر ازدحامًا، مثل الساحات المحيطة بالمسجد الحرام، لضمان توفير المياه والطعام لجميع الحجاج والمعتمرين.

4. استخدام التكنولوجيا في إدارة المتطوعين

- **منصة إلكترونية لإدارة المتطوعين:** إنشاء منصة إلكترونية أو تطبيق للهاتف المحمول يسمح للمتطوعين بالتسجيل بسهولة في الفعاليات والأنشطة الخيرية. يمكن من خلال هذه المنصة متابعة ساعات العمل، المهام المنجزة، وإصدار شهادات شكر.
- **تطبيقات لإدارة الجداول:** استخدام تطبيقات إدارة الجداول الزمنية لسهولة تنظيم وتحميل جداول العمل.

5. التواصل الفعّال مع المتطوعين

- **إعلام المتطوعين بالتحديثات:** التواصل المستمر مع المتطوعين عبر الرسائل النصية أو البريد الإلكتروني أو وسائل التواصل الاجتماعي لإبلاغهم بأحدث التغيرات أو التحديثات.
- **التفاعل مع المتطوعين:** تنظيم لقاءات دورية مع المتطوعين للتعرف على آرائهم وتقديم التغذية الراجعة حول أدائهم.

6. تقييم الأداء والنتائج

- **تقييم أداء المتطوعين:** من المهم إجراء تقييم دوري لأداء المتطوعين من خلال استبيانات أو مقابلات، مع تقديم ملاحظات بناءة حول كيفية تحسين الأداء.
- **التغذية الراجعة:** يجب أن يكون هناك آلية لتقديم التغذية الراجعة للمتطوعين، سواء كانت إيجابية أو لتحسين الأداء في المستقبل.

7. تعزيز روح الفريق والتعاون

- **بناء روح الفريق:** من خلال تنظيم أنشطة جماعية أو فعاليات اجتماعية للمتطوعين، يمكن تعزيز روح الفريق والتعاون بينهم، مما يساهم في تحسين التنسيق أثناء تنفيذ الأنشطة.
- **التقدير والشكر:** تكريم المتطوعين عبر حفل سنوي أو شهادات شكر لتقدير جهودهم وإظهار الاحترام لهم.

3 التحديات التي تواجه إدارة العمل التطوعي وكيفية التغلب عليها

1. نقص الموارد البشرية في أوقات الذروة

- **التحدي:** قد تواجه الجمعية تحديًا في وجود عدد كافٍ من المتطوعين في أوقات الذروة (مثل موسم الحج) عندما يتطلب الأمر عددًا أكبر من المتطوعين.
- **الحل:** يمكن معالجة هذا التحدي من خلال الاستعداد المسبق والتخطيط الجيد، بما في ذلك التسجيل المبكر للمتطوعين وتوفير تدريب مكثف لهم قبل موسم الحج.

2. التنسيق بين الفرق المختلفة

- **التحدي:** قد يكون هناك صعوبة في التنسيق بين الفرق المتطوعة في مواقع مختلفة، خاصة في الأماكن المكتظة مثل المسجد الحرام.
- **الحل:** يجب استخدام أنظمة إدارة متكاملة لجدولة المهام وتحديد مسؤوليات كل فريق، كما يمكن استخدام أدوات التواصل الفوري مثل التطبيقات أو مجموعات الواتساب لتنسيق الأنشطة بشكل فعال.

3. الحفاظ على تحفيز المتطوعين

- **التحدي:** قد يواجه بعض المتطوعين انخفاضًا في الحافز بسبب طول فترة العمل أو تكرار المهام.
- **الحل:** يجب تنويع المهام وتوفير مكافآت معنوية، مثل تقديم شهادات تقدير أو جوائز تشجيعية، بالإضافة إلى تنظيم أنشطة ترفيهية للمساعدة في إعادة شحن طاقاتهم.

4 أدوات وتقنيات يمكن استخدامها لتحسين إدارة العمل التطوعي

1. **تطبيقات إدارة المتطوعين:** مثل Volgistics / SignUpGenius التي تتيح للجمعيات تنظيم وتوزيع المهام على المتطوعين بسهولة.
2. **الأنظمة الإلكترونية:** مثل نظام "رافد" الذي يدير التبرعات والعمل التطوعي في الجمعيات الخيرية.
3. **الاستطلاعات الإلكترونية:** لتقييم أداء المتطوعين والحصول على التغذية الراجعة لتحسين الأداء في المستقبل.
4. **منصات التواصل الاجتماعي:** لاستخدامها في التواصل مع المتطوعين وإرسال التحديثات.

الخلاصة :

إدارة العمل التطوعي في جمعية نماء المكية للسقاية والرفادة تتطلب تخطيطًا دقيقًا وتنظيمًا فعّالاً لضمان تنفيذ الأنشطة الخدمية بكفاءة عالية. من خلال وضع سياسات واضحة، تدريب المتطوعين، استخدام التكنولوجيا في تنظيم العمل، والتواصل المستمر، يمكن للجمعية تعزيز أداء المتطوعين وتحقيق أهدافها في تقديم خدمات السقاية والرفادة للحجاج والمعتمرين بشكل مستدام وفعال.

نماء المكيَّة
للسقاية والرفادة

info@nmamakkyah.sa
nmamakkyah.sa
حي الرحاب - طريق الأمير متعب - مركز الأقصى للأعمال - الدور الخامس - مكتب 514