



I	H	G	F	E	D	C	B	A	
				أسبوع	اكتمال عدد ٢٠ تسجيل	اعداد كافة المتطلبات والحصول على اسم مستخدم مفعل	التسجيل في مواقع المؤسسات المانحة		21
				اسبوع	تفعيل لفرص	تسجيل أعضاء اللجنة التنفيذية والمتطوعين من الفريق التنفيذي	حصر الفرص التطوعية	تفعيل المتطوعين	22
				شهر	تسجيل موظفين كحد أدنى	تسجيل الموظفين على منصة (تمهير / كفايات / طاقات)	الحصول على الدعم الحكومي	تغطية التكاليف التشغيلية	23
				مستمر	تحقيق عدد ٥٠ ساعة تطوعين لانجاز الاعمال الإدارية	تطوع فريق العمل ضمن سلسلة تقييم تميز الفريق لتحقيق الوفر والانجاز	تطوع الفريق التنفيذي		24
				أسبوعين	خطة استراتيجية متكاملة	المتابعة والاتصال والتباحث مع المستشار النصار لانجاز الخطة	متابعة رسم الخطة الاستراتيجية	اطلاق خطط الجمعية	25
				أسبوع	محضر اعتماد موقع	عرض الخطة على المجلس	اعتماد الخطة الاستراتيجية		26
				مستمر	معالجة جميع الطلبات الواردة	تقديم الخدمات باحترافية بأقصر وقت	تقسيم المهام الادرية على فريق العمل وأعضاء اللجنة التنفيذية	متابعة خدمات الجمعيات	27
				أسبوعين	اطلاق الموقع	متابعة الإنجاز وتقديم الدعم وتحديث الإنجاز لأعضاء اللجنة الاشرافية	المتابعة مع رئيس اللجنة الاشرافية	إطلاق الموقع الالكتروني	28
				أسبوع	خطة أنشطة مفصلة مالياً وزمنياً	الاجتماع والتابحث بالشراكة مع ميديا لايت لتحقيق افضل صورة اطلاق	كتابة خطة تدشين متكاملة	تدشين الجمعية	29
				حسب احتياج اللجنة	تنفيذ جميع المخاطبات والزيارات المقترحة من لجنة الموارد المالية	مساندة لجنة تنمية الموارد المالية لتحقيق الشراكات والرعايات لتغطية تكاليف التدشين	تغطية تكاليف التدشين		30
				أسبوع	حفل تدشين واطلاق حسب الخطة المرسومة وضمن التكاليف المحددة وبالوقت المطلوب	حفل في مقر الجمعية مصحوب بتغطيات إعلامي على منصات الجمعية وبحضور شخصيات شرفية	تنفيذ التدشين		31

# الخطة التشغيلية لجمعية حاضنة الجمعيات

المدة: شهر	من ٠٦/٠١ م ٢٠٢٣ إلى ٠٧/٠١ م ٢٠٢٣	المدة بالأيام ٣٠ يوماً
------------	----------------------------------	------------------------

مؤشر الإنجاز	الزمن	المستهدف	المساند	المسؤول عن الإجراء	وصف المهام	المهام	المجال	
%٥٠	اسبوعين	الجمعية	علي التويجري و فهد الطريسي	بدر الجمعة (الخدمات المساندة والإدارة المالية) - عبدالرحمن العييري (السكرتارية)	تجهيز مقر الجمعية وتأثيثه	١ تجهيز المقر	الشؤون الإدارية والمالية	١
					استخراج صراف الي ومباشر أعمال	٢ البنك ( الراجحي )		
					استخراج الميزانية ٢٠٢٢ والموازنة التقديرية ٢٠٢٣	٣ الميزانية والموازنة		
					المتابعة الموقع الالكتروني وتدشينه	٤ الموقع الالكتروني		
					اعمال الحوكمة وسياستها	٥ الحوكمة		
%٦٠	اسبوعين	الاعضاء	فهد الطريسي	عبدالرحمن العييري (السكرتارية)	تحديد موعد جمعية عمومية والعمل على متطلباتها من ميزانيه وموازنه وخطة تشغيله	٦ الجمعية العمومية		
%٣٠	شهر	المجتمع	عبدالرحمن عبدالله الجمعة (المشرف المالي)	حامد الحامد (متطوع البرامج والأنشطة)	تحديد اجتمع لجنة الصناديق العائلية وانطلاق برنامجها	١ برنامج الصناديق العائلية	البرامج والأنشطة	٢
					ارسال استبيان للجمعيات المستهدفة والعمل على احتضان جمعية بدائل والحماية الفكرية	٢ برنامج احتضان الجمعيات		
					العمل على احتضان الأفكار والعمل على ورش عمل والاجتماع للصناديق والجمعيات المحتاجة للبرنامج	٣ برنامج احتضان الافكار		
%٣٠	شهر	المجتمع	سليمان الفقاري	فهد الطريسي (الإدارة التنفيذية)	متابع شراكة المركز الوطني وتنفيذها ( منصة الاحتضان )	١ المركز الوطني	الشراكة المجتمعية مع الجهات ذات العلاقة	٣
				فهد الطريسي (الإدارة التنفيذية)	متابعة لتوقيع شراكة جسور والعمل على برنامج الصناديق العائلية معها	٢ جسور		
%١٠	شهر	موارد الجمعية	عبدالرحمن عبدالله الجمعة (المشرف المالي)	عبد الرحمن العييري (السكرتارية)	متابعة شراكة المسؤولية الاجتماعية وعقد ورش عمل لتفعيل الشراكة	١ المسؤولية الاجتماعية	تنمية الموارد المالية	٤
					رفع صندوق الجمعيات بالوقت المحدد وهي منحة تشغيله وبرامج	٢ صندوق الجمعيات		
					الرفع للمؤسسات المانحة المتاحة بالوقت الحالي	٣ المؤسسات المانحة		
					العمل مع مؤسسة بانوراما وانتهاء المتجر الالكتروني وتدشينه	٤ تجهيز المتجر الالكتروني		

المدير التنفيذي  
فهد الطريسي