

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



# الدليل العملي لتفعيل التطوع الاحترافي في المنظمات غير الربحية

مقدم من

المركز الوطني لتنمية

القطاع غير الربحي

# مقدمة

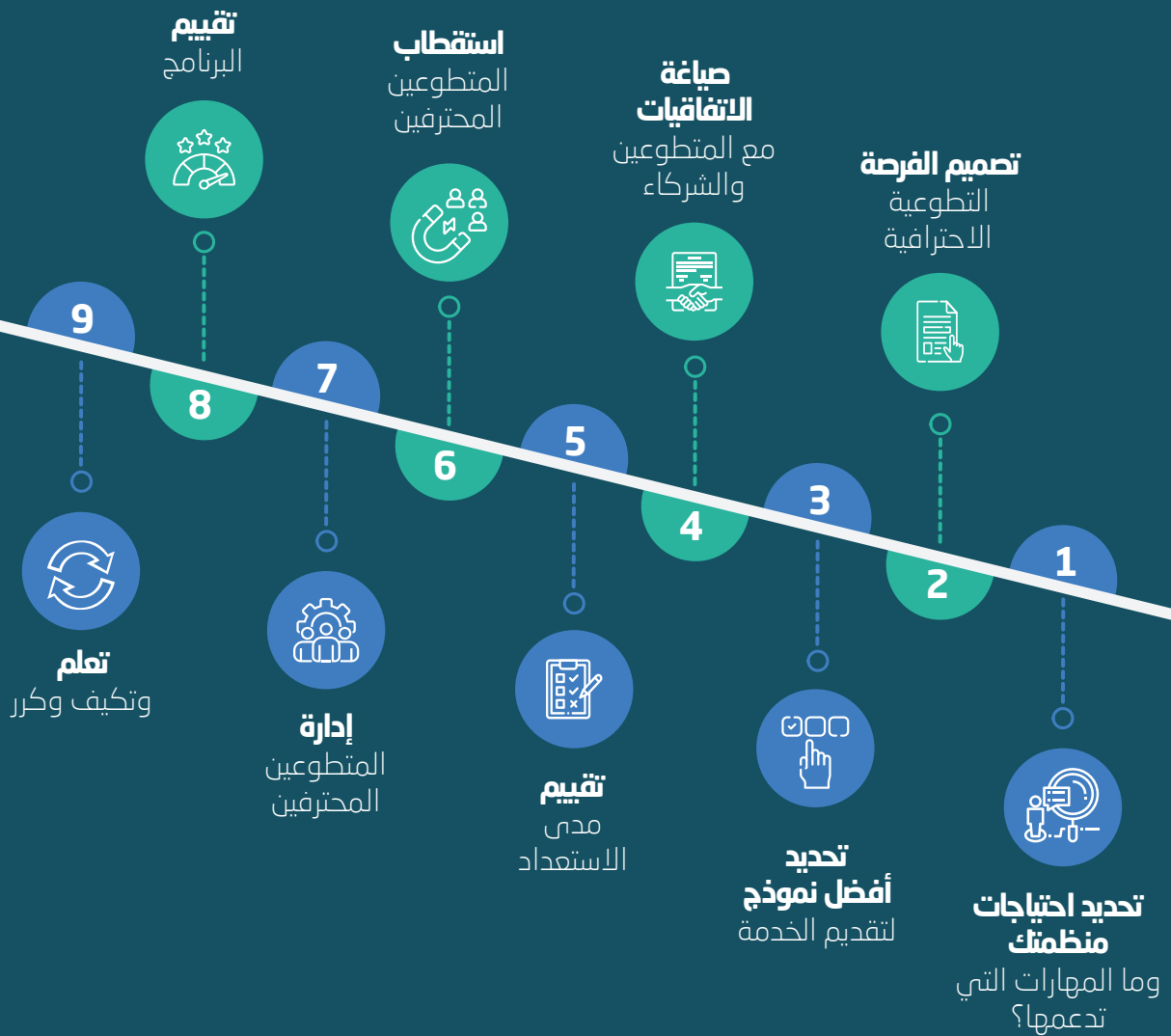
انطلاقاً من جهود المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، في تمكين وتنمية القطاع، ونظراً لكون «التطوع الاحترافي» أحد الأساليب الفعالة والرئيسية في تحقيق التنمية للقطاع غير الربحي، فقد عمد المركز إلى تقديم هذا الدليل العملي لتمكين منظمات القطاع من تفعيل التطوع الاحترافي لديها، من خلال مجموعة من الخطوات العملية والفعالة المبنية على أفضل الممارسات المحلية والعالمية.

ويستلزم ذلك من المنظمات غير الربحية ابتداءً، الإلمام المعرفي بالتطوع الاحترافي وفهم المنظومة الخاصة به لامتلاك الصورة الشاملة قبل البدء في التفعيل، ويمكن الرجوع لدليل نموذج عمل التطوع الاحترافي الذي أطلقه المركز والذي يشرح المفاهيم المرتبطة بالتطوع الاحترافي، والمنظومة الخاصة به، وكيفية تفاعل المكونات فيما بينها ليكون أساساً مرجعياً للجهات في فهم التطوع الاحترافي.

ونأمل اليوم أن يكون هذا الدليل المبسط أداة مساندة وخارطة طريق تساعد المنظمات غير الربحية على تفعيل التطوع الاحترافي، وتسرع الوصول نحو هدف تمكين القطاع وتنميته من خلال التطوع الاحترافي.



# خطوات تفعيل التطوع الاحترافي في القطاع غير الربحي





## الخطوة الأولى:

### تحديد احتياجات منطمتك وما المهارات التي تدعمها

يتعين على المنظمة في هذه الخطوة تحديد الاحتياجات التي يمكن سدها من خلال المتطوع المحترف، ولتحديد الاحتياجات اتبع هذه العملية المكونة من ثلاثة أجزاء:

**1. قم بتقييم الاحتياجات،** وهي عملية تعتمد على تحديد «الفجوات» بين المخرجات الحالية والمخرجات المطلوبة. ويمكن البحث عن هذه الفجوات في:

- المشاريع القائمة/المتعثرة.
- المبادرات القائمة/المخططة.
- المهام المعلقة.
- المهام التحسينية الإضافية.

إذا كانت منطمتك تجد صعوبة في تحديد الاحتياجات فيمكن الاستعانة بمتطوع محترف يساعد المنظمة على تحديد الاحتياجات ذات الأولوية.

**2. فكر في احتياجات منطمتك،** ابدأ بالاحتياجات ذات الأولوية وقرر ما مدى جدوى توكيل شخص لديه خبرات ومهارات تتناسب مع سد أو تلبية هذا الاحتياج. حدد ما إذا كنت بحاجة إلى فريق أو فرد. على سبيل المثال: قد تحتاج إلى فريق علاقات عامة يشمل أفراد لديهم خبرة في التسويق الاجتماعي وإنتاج الفيديوهات والتواصل الإعلامي، أو تحتاج فرد فقط لوضع خطة تسويق وتمكين فريق العمل من تطبيقها.

**3. حدد المهام التي يمكن استقطاب متطوع محترف لها،** استنادًا إلى ما ذكر أعلاه.

يتعين على المنظمة في هذه الخطوة تحديد الأشخاص الأنسب لأداء المهام المتعلقة بالاحتياج هل هو أحد الموظفين في المنظمة أم المستشار مدفوع الأجر أم المتطوع المحترف؟ ويكون نتاج ذلك تحديد المهام التي تحتاج لمتطوع محترف.

على سبيل المثال، إذا كنت بحاجة إلى القيام بشيء ما بشكل عاجل، أو إذا تطلب المشروع معرفة عميقة بمنطمتك أو بالمشاكل التي تواجهها، فقد يفضل اللجوء إلى مساعدة أحد موظفيك أو المستشارين مدفوعي الأجر ذوي العلاقة بالمنظمة، أما في حال احتجت لمبرمج من أجل الموقع الإلكتروني فقد يكون المتطوع المحترف هو الخيار الأمثل.





## الخطوة الثانية:

### تصميم فرصة تطوعية احترافية

يتم في هذه الخطوة تصميم فرص تطوعية احترافية للمهام التي تحتاج إلى متطوع محترف، والتي تم تحديدها في الخطوة الأولى لتشمل الفرصة تحديد نطاق العمل للمتطوع المحترف الفرد أو الفريق الذي تحتاجه، ويشمل نموذج تصميم الفرصة التطوعية الاحترافية أدناه أهم التفاصيل التي تحتاج إلى تحديدها عند تصميم الفرصة التطوعية الاحترافية.

جدول 2 : نموذج تصميم فرصة تطوعية احترافية.

ميرمج موقع إلكتروني.	<b>مسمى الفرصة التطوعية الاحترافية</b> يكون مسمى يعبر عن الفرصة وليس اسم مبادرة أو مشروع ونحوه.	
برمجة موقع الجمعية بلغة بايثون ليشمل 5 تويبات كل منها يتيح للزائر الاطلاع على المعلومات المتضمنة فيها والتفاعل معها.	<b>وصف الفرصة</b> وصف يشرح الفرصة ويفهم قارئه المقصود بالفرصة.	
موقع إلكتروني مختبر وجاهز للإطلاق.	<b>المخرج/ المخرجات النهائية للفرصة</b> ما هو المخرج أو المخرجات النهائية التي سيتم تسليمها وبذلك تكون انتهت الفرصة.	
الاجتماع أسبوعيًا مع أصحاب المصلحة - تسليم تقرير أسبوعي.	<b>مسؤوليات الفرصة</b> ماهي المسؤوليات المصاحبة لتنفيذ الفرصة التطوعية الاحترافية ويلزم المتطوع المحترف القيام بها أثناء تنفيذ الفرصة.	
<b>موعد التسليم</b>	<b>مهام الفرصة ومواعيد التسليم</b> ماهي المهام التي سيسلمها المتطوع المحترف، وتكتب بالتسلسل الزمني بدءًا بأول مهمة وانتهاءً بأخر مهمة.	
12/7/2023	مثال: تسليم تصور أولي للموقع	
17/7/2023	مثال: تسليم واجهة الموقع	
<ul style="list-style-type: none"><li>بناء القدرات البشرية في المجالات المختلفة (التدريب والتطوير)</li><li>الموارد المالية وتشمل ما يتعلق بالتمويل والاستثمار وتمدد مصادر الدخل</li><li>تصميم الخدمات والبرامج ذات الأثر المستدام وتفعيلها</li><li>إدارة البيانات وشمولها وعكسها لواقع المنظمة</li><li>البنية الرقمية والتقنية وتوظيفها في تطوير أعمال المنظمة</li><li>بناء الشراكات مع القطاعات المختلفة</li><li>تحقق أصحاب المنظمة</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>إدارة المشاريع</li><li>التواصل المؤسسي والعلاقات العامة والإعلام</li><li>الحكومة</li><li>الإدارة</li><li>التسويق</li><li>إدارة التبرعات</li><li>البناء المؤسسي للمنظمة</li><li>مأسسة العمل التطوعي</li><li>التخطيط الإستراتيجي</li><li>الموارد البشرية</li><li>الشؤون القانونية</li></ul>	<b>مجال الفرصة</b> ما المجال الذي تندرج تحته الفرصة، يمكن إضافة مجال آخر ، في حال عدم توفره في القائمة.



تابع جدول 2: نموذج تصميم فرصة تطوعية احترافية.

خبرة في برمجة المواقع بواسطة لغة بايثون لمدة 3 سنوات فأكثر.		<b>المؤهلات والاشتراطات المطلوبة للفرصة</b> ما المؤهلات والاشتراطات المطلوبة في المتطوع المحترف لتنفيذ الفرصة التطوعية الاحترافية.	
جماعي	فردى	<b>نمط تنفيذ الفرصة</b> كيف سيتم تنفيذ الفرصة؛ هل بشكل جماعي كفرق العمل للمتطوعين المحترفين، أم فردي بواسطة متطوع محترف واحد؟	
مكان تنفيذ الفرصة: المكان والمعلم الذى سيتم تنفيذ الفرصة فيه، مثال: مقر الجمعية - فندق ... - عن بعد.	المدينة: اسم المدينة التي ستنفذ فيها الفرصة.	<b>مكان الفرصة</b>	
كليهما	عن بعد	حضورية	<b>طبيعة الفرصة</b>
		<b>ملاحظات إضافية حول طبيعة الفرصة</b> يكون هذا الخيار متاحاً في حال اختيار نمط تنفيذ الفرصة (كليهما) حيث يشرح متى يتطلب الحضور ومتى يكون العمل عن بعد في الفرصة.	
لا	نعم	<b>هل يمكن استقطاب متطوع/ متطوعين ناطقين باللغة الإنجليزية</b> يلزم ذلك وجود مشرف على المتطوع يتحدث باللغة الانجليزية ويكون مسؤولاً عن المتطوع الاحترافي والتواصل معه وتقديم كافة الدعم المطلوب له.	
المجموعات المهنية للمبرمجين في الواتس أب أو التليجرام الشركات التقنية.		<b>وسائل وقنوات التسويق المناسبة للفرصة:</b> أين يمكن أن نجد المتطوعين المحترفين لهذه الفرصة؟!	
20 يوم بمعدل 5 ساعات يوميًا.		<b>مدة الفرصة التطوعية الاحترافية</b> مدة الفرصة التطوعية بالأيام ومعدل الساعات في كل يوم، مثل: 5 أيام بمعدل 3 ساعات يوميًا.	

يتم استكمال هذا النموذج وفقاً للنماذج المعتمدة في إدامة والمنصة الوطنية للعمل التطوعي، وقد ركز هذا النموذج على الخانات الهامة في بناء الفرصة التطوعية الاحترافية تحديداً، وبقية الخانات التي لم تذكر هي خانات هامة في بناء أي فرصة تطوعية لذلك لابد من استكمال بناء الفرصة وفقاً لها.



## الخطوة الثالثة:

### تحديد أفضل نموذج لتقديم الخدمة

يمثل نموذج تقديم الخدمة الطريقة أو الأسلوب الذي سيتم تنفيذ الفرصة الاحترافية ضمنه، وقد جمعنا لك في هذا المستند النماذج الشائعة عالميًا في تفعيل التطوع الاحترافي، يمكنك الاطلاع عليها أدناه واختيار النموذج الأمثل لفرصتك ومنظمتك.

- نماذج تقديم خدمة التطوع الاحترافي:

فريق من الموظفين في إحدى الجهات الموفرة للمتطوعين تقدم منتجًا أو خدمة قياسية لأحد شركائها من الجهات غير الربحية، أو فريق تشكليه المنظمة غير الربحية من المتطوعين المحترفين لتقديم خدمة مثل إعادة تصميم موقع الويب، أو تطوير خطة إستراتيجية، خلال مدة زمنية محددة. يمكن أن يتم تقديم هذه الخدمة بشكل حضوري أو عن بُعد عن طريق التطوع الاحترافي.

#### فريق العمل المستندة على المشاريع

يتعاون المتخصصون، مثل المبرمجين أو مصممي الجرافيك، وغيرهم بشكل مكثف خلال فعالية تستمر ليوم واحد أو عدة أيام لإنشاء حلول للمنظمات غير الربحية تطوعًا، مثل إنشاء تطبيق جديد أو تحديث موقع إلكتروني. وعلى الرغم من إمكانية تنظيم الفعالية عن بُعد، إلا أنها أكثر فاعلية حين تكون حضورية.

#### هاكثون

يقوم المتطوعون المحترفون - سواء كانوا أفراد أو تابعين لجهات موفرة للمتطوعين- بالعمل في منظمتك غير الربحية كأعضاء مجلس إدارة، ويتطلب هذا النموذج مجموعة من الإجراءات الإدارية التي تضمن ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وفق الإجراءات والمتطلبات النظامية حسب اللوائح الخاصة بذلك في الجهات.

#### خدمة مجلس الإدارة





## التدريب أو التوجيه

يتم استقطاب متطوع محترف من عموم المجتمع أو الجهات الموفرة للمتطوعين لتدريب أو توجيه أحد موظفي منطمتك غير الربحية لتبادل الخبرات الوظيفية والتطوير والتمكين، ويكون ملازمًا له لشهر أو أكثر، ويمكن تقديم هذه الفرصة التطوعية حضورياً أو عن بُعد.

## إجازات التفرغ للعمل في منظمة غير ربحية

يأخذ الموظفون في الجهات الموفرة للمتطوعين إجازة تفرغ للعمل في منظمة غير ربحية، عادةً يكون العمل بدوام جزئي لمدة شهر إلى اثني عشر شهرًا. إذا كانت تعمل مؤسستك عن بُعد بشكل فاعل، فيمكن أيضًا تقديم هذه الخدمة عن بُعد. ولكن تقديمها بشكل حضوري أفضل.

## خدمات تجارية مجانية

تقدم الشركة للمنظمات غير الربحية أو الأفراد خدماتها التجارية مجانًا. على سبيل المثال: تقدم شركة حمامة المشورة المجانية إلى منظمة غير ربحية، إذا كان من الممكن تقديم الخدمات التجارية عن بُعد بشكل فعال، فيمكن تقديم الخدمة الاحترافية المجانية بنفس الطريقة.

## التطوع في الأعمال التخصصية

يعمل المتطوعون المحترفون من عموم المجتمع أو الموظفون التابعون لإحدى الجهات الموفرة للمتطوعين تطوعًا في إحدى الفرص التطوعية الاحترافية ذات الاحتياج بالمنظمة غير الربحية خلال فترة زمنية محددة، وقد يكون من الممكن تقديم التطوع عن بعد حسب طبيعة الفرصة ومتطلباتها. يعد هذا النموذج هو النموذج الأكثر شيوعًا واستخدامًا.



## الخطوة الرابعة:

### صياغة الاتفاقيات مع المتطوعين والشركاء

حضر مسودة الاتفاقيات مع المتطوعين والمنظمات الشريكة والتي ستستخدمها لعقد الاتفاقية مع المتطوعين أو المنظمات الشريكة الموفرة للمتطوعين المحترفين، وفيما يلي مجموعة من الإرشادات عند صياغة الاتفاقيات لكل منهما:

جدول 3: إرشادات لصياغة الاتفاقيات

الأفراد	الجهات الشريكة
حدد قائمة من: <ul style="list-style-type: none"><li>• (من 3 إلى 6 مسميات وظيفية) قادرين على تلبية احتياجاتك التطوعي.</li></ul>	حدد قائمة: <ul style="list-style-type: none"><li>• (من 5 إلى 10 شركات/جهات) محتملة لتنفيذ مشروعك التطوعي.</li></ul>
اكتب تمهيداً يوضح الأثر المطلوب تحقيقه من العمل على هذا المشروع / الفرصة واجعل الخطاب محفزاً للمسؤولية المجتمعية.	اكتب تمهيداً يوضح الأثر المطلوب تحقيقه من العمل على هذا المشروع / الفرصة واجعل الخطاب محفزاً للمسؤولية المجتمعية.
حدد تفاصيل الخدمة: <ul style="list-style-type: none"><li>• عدد المتطوعين عند البداية.</li><li>• عند النهاية.</li><li>• التزامات المتطوع.</li><li>• إضافة إلى استحضار وصف الفرصة (يلحق بالاتفاقية).</li></ul>	حدد تفاصيل الخدمة: <ul style="list-style-type: none"><li>• عدد المتطوعين عند البداية.</li><li>• عند النهاية.</li><li>• التزامات الشركة.</li><li>• إضافة إلى استحضار وصف الفرصة (يلحق بالاتفاقية).</li></ul>
حدد التزاماتك كجهة وماذا ستوفر من (موارد/ أدوات/ حوافز).	حدد التزاماتك كجهة وماذا ستوفر من (موارد/ أدوات/ حوافز).
وضح بنود إدارية أساسية: <ul style="list-style-type: none"><li>• قنوات التواصل ودورية التواصل لمتابعة المخرجات.</li><li>• ملكية المخرجات.</li><li>• النظام المعتمد لتفسير وحل النزاعات.</li></ul>	وضح بنود إدارية أساسية: <ul style="list-style-type: none"><li>• قنوات التواصل ودورية التواصل لمتابعة المخرجات.</li><li>• ملكية المخرجات.</li><li>• النظام المعتمد لتفسير وحل النزاعات.</li></ul>



## الخطوة الخامسة:

### تقييم مدى الاستعداد

بعد الانتهاء من الأربع خطوات الأولى، من المهم تقييم مدى استعداد منظمتك لاستقبال المتطوعين المحترفين وتفعيل التطوع الاحترافي، وحتى تقييم مدى استعدادك لا بد أن تتحقق من توفر الأمور التالية:

أهداف الفرصة الاحترافية واضحة ومرتبطة بأهداف المنظمة.



وجود الموارد اللازمة للفرصة وتفعيل التطوع الاحترافي وتشمل الموارد (الموارد المالية - البشرية - اللوجستية).



وجود أشخاص مؤهلين لإدارة تفعيل التطوع الاحترافي.



الفرصة التطوعية الاحترافية واقعية وقابلة للتنفيذ ونطاقها الزمني المحدد يتسق مع المهام الواردة فيها.



وجود التبنّي الداخلي للتطوع الاحترافي من قبل قيادات المنظمة ومنسوبيها.



استعداد والتزام الشركاء - إن وجدوا - بالوفاء بمتطلبات الشراكة في تفعيل التطوع الاحترافي.



وجود آلية فعالة للمتابعة والتقييم للفرص ومشاريع التطوع الاحترافي.



إتمام الحصول على الموافقات والتصاريح اللازمة للفرصة، سواءً التصاريح الداخلية (من قبل المنظمة) أو الخارجية (من قبل الجهات المعنية).





أهداف الفرصة الاحترافية واضحة ومرتبطة بأهداف المنظمة.



وجود الموارد اللازمة للفرصة وتفعيل التطوع الاحترافي وتشمل الموارد (الموارد المالية - البشرية - اللوجستية).



وجود أشخاص مؤهلين لإدارة تفعيل التطوع الاحترافي.



الفرصة التطوعية الاحترافية واقعية وقابلة للتنفيذ ونطاقها الزمني المحدد يتسق مع المهام الواردة فيها.



وجود التبني الداخلي للتطوع الاحترافي من قبل قيادات المنظمة ومنسوبيها.



استعداد والتزام الشركاء -إن وجدوا- بالوفاء بمتطلبات الشراكة في تفعيل التطوع الاحترافي.



وجود آلية فعالة للمتابعة والتقييم للفرص ومشاريع التطوع الاحترافي.



إتمام الحصول على الموافقات والتصاريح اللازمة للفرصة، سواءً التصاريح الداخلية (من قبل المنظمة) أو الخارجية (من قبل الجهات المعنية).



في حال لم تكن منظمتك مستعدة بالشكل الكافي لاستقبال المتطوعين المحترفين وتفعيل التطوع الاحترافي، فلا بد أن تعمل على رفع جاهزية المنظمة واستعدادها وسد الفجوات، قبل الانتقال للخطوات التالية.



## الخطوة السادسة:

### استقطاب المتطوعين المحترفين

لاستقطاب المتطوعين المحترفين، لا يكفي أن تنشر الفرص التطوعية الاحترافية على المنصة الوطنية للعمل التطوعي. بل لابد من استخدام مجموعة من الوسائل التسويقية المساندة الأخرى التي تضمن وصولك للمتطوع المحترف المطلوب، وإليك مجموعة من الوسائل المقترحة التي يمكن استخدامها:

الإعلان عن فرص التطوع الاحترافي على المواقع التخصصية في المجالات المهنية ومنصات التوظيف.



عرض فرص التطوع الاحترافي في الفعاليات التي يحضرها الأفراد المتقاعدون.



التواصل مع الشركات والجهات الموفرة للمتطوعين المحترفين.



التواصل مع الكليات والجامعات.



حضور معارض التوظيف والمشاركة في الفعاليات للتسويق للفرص التطوعية الاحترافية.



الإعلان عن الفرص التطوعية في المجتمعات المهنية والتخصصية الموجودة في وسائل التواصل الاجتماعي مثل: الواتس أب، تليجرام.



حث المتطوعين المحترفين الحاليين على مشاركة الفرص التطوعية الاحترافية المتاحة مع معارفهم.





وهناك بعض الأنشطة الإستراتيجية التي يمكن أن تسوق من خلالها للمنظمة، وتتيح وسيلة لاطلاع المعنيين والمهتمين على الفرص التطوعية الاحترافية التي توفرها المنظمة وذلك من خلال:

عقد ندوات تثقيفية، إما حضورياً أو عن بعد، للتوعية والتثقيف بالتطوع الاحترافي ومن ثم الإعلان عن فرص المنظمة.



كتابة محتوى إعلامي تثقيفي باسم المنظمة عن التطوع الاحترافي في الصحف والتلفاز ووسائل التواصل الاجتماعي.



في حال تقدم المتطوعون على الفرص الاحترافية، تجدر الإشارة إلى أهمية استخدام نفس الأساليب الناجحة التي تتبعها عادة عند تعيين الموظفين من خلال إجراء المقابلات واختيار المرشحين الواعدين، والانتقاء منهم وفقاً للمعايير المحددة لضمان اختيار المتطوع المحترف المناسب.

**“عملية تعيين المتطوعين المحترفين أكثر صعوبة من تعيين الموظفين. خطط لتكريس المزيد من الجهد والوقت لإنجاز هذه المهمة”**



## الخطوة السابعة:

### إدارة المتطوعين المحترفين

تبدأ هذه الخطوة عند تسكين المتطوعين المحترفين المناسبين للفرصة، لذلك احرص خلال هذه المرحلة على القيام بالأدوار التالية:



ربط المتطوع بالأشخاص الذين سيتقاطع معهم أثناء تنفيذ الفرصة.



التأكد من وضوح الصورة والتوقعات بين منطمتك وبين المتطوع المحترف.



الترحيب بالمتطوعين المحترفين والاحتفاء بهم.



شكر المتطوع المحترف وتقديم التقدير اللازم له للمشاركة مع المنظمة.



التعامل مع المتطوع المحترف بمرونة لا تتعارض مع جودة أدائه للفرصة.



التأكد من تقديم الدعم اللازم للمتطوع المحترف لأداء مهامه.

سيواجهك أثناء إدارة المتطوعين المحترفين وتنفيذ الفرص والمشاريع الخاصة بالتطوع الاحترافي ما يواجهك عادة من صعوبات أثناء تنفيذ أي مشروع آخر في منطمتك، لذا احرص على استخدام الأساليب التي أثبتت فعاليتها في المشاريع الأخرى للتغلب على تلك الصعوبات والتحديات.



- ينشأ هذا التحدي عادة في البدايات بسبب اختلاف لغة القطاع غير الربحي عن لغة القطاع الخاص والحكومي، والتي تكون عادة هي لغة المتطوعين المحترفين وبالتالي يصعب التواصل بين منسوبي المنظمة والمتطوع المحترف.
- استخدم الأساليب التي تستخدمها عادة في مشاريعك لحل مشاكل التواصل وإيجاد لغة وتصور مشترك.



### التواصل

- أعمال التطوع الاحترافي قد تكون طبيعتها ثقيلة مما يشعر المتطوعين مع مرور الوقت بالاستنزاف.
- استخدم الأساليب التي تستخدمها عادة في التعامل مع استنزاف الموظفين لشحن طاقتهم من جديد مثل، تقسيم المهام والاحتفاء بالإنجازات وإقامة الفعاليات الاجتماعية وغيرها.



### الشعور بالاستنزاف

“إدارة التطوع الاحترافي تشبه إلى حد كبير إدارة أي مشروع آخر. قم باستخدام نفس ممارسات الإدارة التي تطبقها في عملك الأساسي، ولكن أعط مزيدًا من الاهتمام بمشاكل التواصل والشعور بالاستنزاف.”





## الخطوة الثامنة:

### تقييم البرنامج

يعد تقييم التطوع الاحترافي خطوة هامة لجمع المدخلات اللازمة التي تساعد على التحسين والتطوير والاستمرارية لتفعيل التطوع الاحترافي، ويجب أن يُلَم التقييم بالمحاور التالية:



• مستوى رضا المتطوعين المحترفين عن مشاركتهم وتجربتهم، وما ملاحظاتهم وتحدياتهم ومقترحاتهم.



• مدى تحقق الأهداف المرتبطة بالفرصة، وبتفعيل التطوع الاحترافي في المنظمة.



• مدى رضا أصحاب المصلحة الخارجيين من شركاء ومستفيدين عن التطوع الاحترافي، وما ملاحظاتهم وتحدياتهم ومقترحاتهم.



• مدى رضا أصحاب المصلحة الداخليين من قيادات وإدارات عن التطوع الاحترافي، وما ملاحظاتهم وتحدياتهم ومقترحاتهم.



• مدى فعالية سلسلة العمليات والآليات التي يدار بها التطوع الاحترافي، وما التحسينات التي يمكن استحداثها.



• مدى الاستثمار الأمثل للموارد في تفعيل التطوع الاحترافي.



لإجراء التقييم لابد من استخدام أدوات التقييم المناسبة والملائمة للفئة المستهدفة ولطبيعة البيانات التي تود المنظمة جمعها، كما يفضل استخدام أكثر من أداة واحدة للوصول لنتائج أكثر دقة وموثوقية، وفيما يلي مجموعة من الأدوات التي يمكن استخدامها في عمليات التقييم:



المقابلات



الاستبانات



التقييم الرسمي  
من طرف ثالث



مجموعات التركيز



## الخطوة التاسعة:

### تعلم وتكيف وكرر

استخدم البيانات التي جمعتها من الخطوة الثامنة لمساعدتك ومساعدة الآخرين على تحسين جهودهم في منظومة التطوع الاحترافي. تتضمن هذه الخطوة ثلاث عمليات:

**1. التوثيق والمشاركة،** يعد التوثيق وسيلة فاعلة لخلق مجتمع حيوي تتبادل فيه الخبرات وتتسارع فيه وتيرة التطوير والنضج، لذلك احرص على توثيق النتائج التي توصلت لها والدروس المستفادة من تفعيل التطوع الاحترافي مع منظمك وشركائك والمنظمات الأخرى وكافة أصحاب العلاقة، وحتى يكون التوثيق فعالاً فلا بد أن يشتمل:

- الأساليب والخطوات الفعالة في تجربتك، والتي حققت نجاحاً في تفعيل التطوع الاحترافي.

- التحديات التي واجهتها وكيف تغلبت عليها في تجربتك.
- التحديات التي لم تتمكن من التغلب عليها في تجربتك.
- تقديم النماذج والقصص التي تعكس تأثير التطوع الاحترافي الإيجابي في تجربتك.
- خلاصة الدروس المستفادة من تجربتك.
- التوصيات التي توصي بها مفعلي التطوع الاحترافي.

**2. التخطيط مرة أخرى،** حان الوقت لتكرار الخطوات من واحد إلى ثمانية بطريقة أفضل. نظم اجتماعات مع شركائك وأصحاب المصلحة الداخليين لمراجعة نتائج التقييم لتحديد كيفية تحسين التجربة. احرص على إشراك نفس المتطوعين والشركاء وأصحاب المصلحة الداخليين في عملية التطوير والتحسين ومن ثم إعادة خوض التجربة من جديد.

**3. حافظ على علاقاتك،** حتى إذا لم يشارك المتطوعون ذاتهم والجهات مرة أخرى في مشاريع أخرى للتطوع الاحترافي لديك، حافظ على هذه العلاقات. ادعهم لحضور فعالياتك واحضر فعالياتهم وتبادل أطراف الحديث معهم وادعهم للمشاركة في أنشطة أخرى. ستخدم هذه العلاقات التي اكتسبتها خلال مشروعات التطوع الاحترافي منظمك على المدى الطويل - إذا حافظت عليها-.

# خاتمة

صمم المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي هذا الدليل العملي ليكون موجّهًا للمنظمات غير الربحية في تفعيل التطوع الاحترافي وفق خطوات بسيطة وواضحة، ويأمل المركز أن تدخل الممارسات والإرشادات الواردة فيه حيز التنفيذ، وتوثق بناء عليها التجارب للمنظمات المختلفة في تفعيل التطوع الاحترافي، فالمركز اليوم يعوّل على منظمات القطاع غير الربحي في إحداث حراك في منظومة التطوع الاحترافي، وكلما زادت الممارسات وانتشرت التجارب الموثقة تسارعت وتيرة التطوير والإنضاج لتفعيل التطوع الاحترافي بالمملكة العربية السعودية، وهو ما يطمح له المركز للمساهمة في تحقيق التنمية في القطاع غير الربحي والمجتمع.

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

