

خارطة الطريق لإدارة البرامج والتمويل في جمعية أفلاذ لتنمية الطفل

2025-2026

تم اعتمادها بمحضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (5)
المنعقدة بتاريخ (4) رجب 1447هـ الموافق (24) ديسمبر
2025م



المرحلة الأولى إعداد النماذج التفصيلية للبرامج

الجهة المسؤولة: الإدارات التشغيلية

تشمل هذه المرحلة إعداد النماذج التفصيلية للبرامج والدورات التدريبية

بالتنسيق بين الإدارات التالية:

- إدارة البرامج والتدريب
- الإدارة المالية
- الإدارة التقنية
- إدارة الإعلام
- العلاقات العامة
- إدارة التطوع

مخرجات المرحلة

- نموذج تفصيلي للبرنامج
- تحديد التكلفة التقديرية
- تحديد الفئة المستهدفة
- تحديد مدة التنفيذ



المرحلة الثانية الفرز والتصنيف

الجهة المسؤولة: إدارة التنمية المستدامة

بعد استلام النماذج التفصيلية يتم:

١. فرز البرامج

٢. تصنيفها حسب:

- نوع البرنامج
- الفئة المستهدفة
- حجم التمويل
- ٣. مواعدها مع:
- خطط المانحين
- اهتمامات رجال الأعمال
- الجدول الزمني للبرامج

مخرجات المرحلة:

قائمة برامج قابلة للتمويل.



المرحلة الثالثة

إعداد مختصر البرنامج للمانحين

الجهات المسؤولة:

إدارة الإعلام + إدارة الاستراتيجية

يتم إعداد نموذج مختصر احترافي يتضمن:

- اسم البرنامج
 - أهداف البرنامج
 - الفئة المستهدفة
 - الأثر المتوقع
 - القيمة الاجتماعية للبرنامج
 - ما سيعود على الجهة المانحة من دعمها للبرنامج
- ويتم تصميمه بصيغة احترافية من قبل الإعلام وربطه بالأهداف الاستراتيجية للجمعية بالتنسيق مع إدارة الاستراتيجية.

المرحلة الرابعة

إعداد خطاب طلب الدعم

الجهة المسؤولة: مسؤول الجهات المانحة

يتم إعداد خطاب رسمي موجه إلى الجهة المانحة ويتضمن:

- التعريف بالجمعية
- نبذة عن البرنامج
- طلب الدعم
- إرفاق مختصر البرنامج المصمم



المرحلة الخامسة

المراجعة والتدقيق

الجهة المسؤولة: إدارة الاستراتيجية

يتم في هذه المرحلة:

- مراجعة الخطاب
- التأكد من توافق البرنامج مع الاستراتيجية
- التدقيق اللغوي والتنظيمي

المرحلة السادسة

الاعتماد الإداري

الجهة المسؤولة: أمين الجمعية

يتم عرض الخطاب والبرنامج على أمين الجمعية من أجل:

- الدراسة
- الموافقة
- الاعتماد النهائي



المرحلة السابعة الإرسال الرسمي

الجهات المسؤولة:

مسؤول المنح + السكرتارية

بعد الاعتماد يتم:

١. إعادة الخطاب لمسؤول المنح

٢. التنسيق مع السكرتارية

٣. إضافة رقم الصادر الإلكتروني

٤. إرسال الخطاب

طرق الإرسال:

• البريد الإلكتروني

• البريد الرسمي

• منصات المنح

وفي حال منصات المنح يتم التقديم مباشرة من قبل مسؤول المنح.



مخطط تدفق العمل (Flowchart)

إعداد النماذج التفصيلية

(البرامج - التدريب - المالية - التقنية - الإعلام)



إرسال النماذج

إلى إدارة التنمية المستدامة



فرز وتصنيف البرامج

وفق خطط المانحين



إعداد مختصر البرنامج

(الإعلام + الاستراتيجية)



إعداد خطاب طلب الدعم

مسؤول الجهات المانحة



مراجعة وتدقيق

إدارة الاستراتيجية



اعتماد أمين الجمعية



إضافة الصادر الإلكتروني

السكرتارية



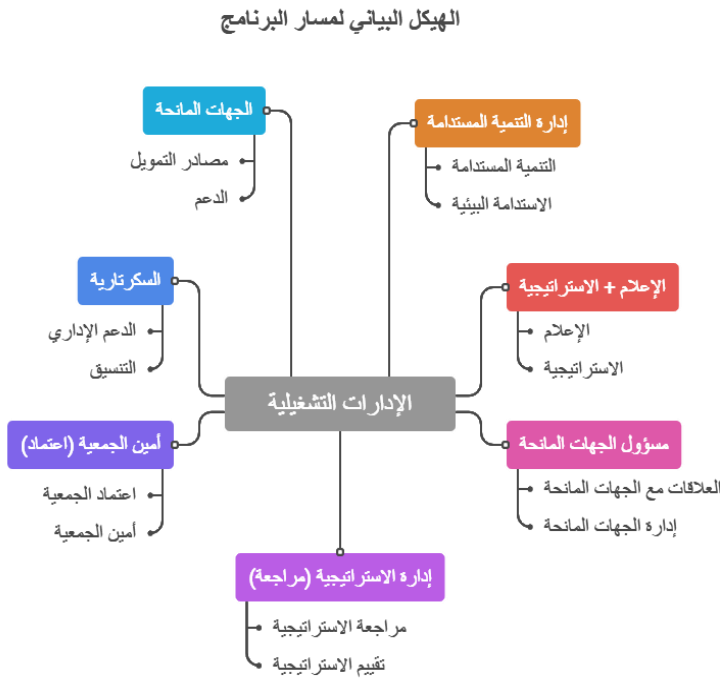
الإرسال الرسمي

بريد / منصات المنح

مخطط تدفق العمل لطلب الدعم



الهيكل البياني لمسار البرنامج



الإدارات التشغيلية



إدارة التنمية المستدامة



الإعلام + الاستراتيجية



مسؤول الجهات المانحة



إدارة الاستراتيجية (مراجعة)



أمين الجمعية (اعتماد)



السكرتارية



الجهات المانحة



One-Page Program Profile

صفحة واحدة لكل برنامج تصمم من قبل إدارة الإعلام .

يتضمن:

- اسم البرنامج
- وصف البرنامج
- ارتباطه بالاستراتيجية
- الأهداف
- الفئة المستهدفة
- الأثر المتوقع
- مؤشرات الأداء
- الميزانية
- ما يستفیده المانح
- فرص الظهور الإعلامي

رئيس مجلس الإدارة



م. منصور بن إبراهيم العفالق

