**اسم المنظمة غير الربحية: جمعية نتدبره لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الليث**

**اسم المشروع: مشروع توظيف جمعية نتدبره لتحفيظ القرآن الكريم**

**موازنة المشروع: 300 ألف ريال سعودي**

**تاريخ البدء بالمشروع (بالميلادي): يتم البدء في المشروع بعد أسبوع من إعلان نتيجة الفائز**  **تاريخ انتهاء المشروع: يتم احتساب عام من تاريخ البدء**

**غاية المشروع: المساهمة في خفض معدلات البطالة بين أبناء محافظة الليث وما يجاورها من محافظات المنطقة الجنوبية، وذلك بالتركيز على توظيف النساء وذوي الإعاقة بالدرجة الأولى على أن يكون توظيف الأصحاء مكملاً للفئات المستهدفة من التوظيف بما يوفر لهم فرص توظيف مباشر وعن بعد.**

|  |
| --- |
| مستوى الاهداف |
| **هدف1:** توفير فرص عمل حقيقية مباشرة وعن بعد لـ 1000 (ألف) من النساء وذوي الاحتياجات الخاصة بالمنطقة الجنوبية في المملكة العربية السعودية خلال أول سنة من إطلاق المشروع بمعدل 80% نساء و15% ذوي إعاقة و5% أصحاء بنسبة 16: 3: 1  **ملحوظة:** **الرقم المستهدف للتوظيف تقريبي، ومتوقع أن يزيد عند الاطلاق والتشغيل.** |
| مخرج1خفض نسبة البطالة بالمنطقة الجنوبية إلى 1% تقريباً من النسبة الاصلية وهي 1.8%، وتمكين 1000 من سكان المنطقة من الحصول على فرص عمل حقيقية. |
| مخرج2 زيادة دخل الاسرة وتحسين الظروف المعيشية لأبناء المنطقة. |

|  |
| --- |
| مستوى الاهداف |
| **هدف2** التنسيق للحصول على اعتمادات الجهات الحكومية وعقد شراكات واتفاقيات مع القطاع الخاص يضمن تغطية مصاريف المشروع بما يحقق له الاستدامة والتوسع. |
| مخرج1  توقيع اتفاقية شراكة مع صندوق تنمية الموارد البشرية هدف والحصول على اعتماد وزارة العمل كمزود لخدمة العمل عن بعد. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الربع الأول**  **موازنة الربع الأول: ( ) ريال سعودي**  **تاريخ بداية الربع: بعد اعلان نتيجة الفوز بأسبوع تاريخ نهاية الربع: 4 أشهر** | | | | | |
| **خطة العمل** | | | | **المتابعة والتقييم** | |
| **ارتباط النشاط بالمخرج والهدف** | **النشاط** | **تاريخ الاكتمال** | **الأشخاص المسئولين** | **المؤشرات الكمية والنوعية** | **أدوات التحقق** |
| 1.1.1 | التعاقد مع الشركة المنفذة والمشغلة للمشروع **كيوفيجن** | 3 أيام من تاريخ البدء | مدير الجمعية+ مدير كيوفيجن | عقد موقع بين جمعية نتدبره وشركة كيوفيجن | نسخة من نماذج العقود  نسخة من سابقة أعمال الشركة في نفس مجال المشروع |
| 2.1.1 | إعداد مقر وتجهيزه باسم المشروع | 3 أشهر من تاريخ البدء | أ/ محمد البركاتي وفريق العمل بالجمعية | مكتب مجهز بأحدث الأجهزة لإدارة المشروع | تقرير كتابي / وصور من أرض الواقع |
| 3.1.1 | اختيار اسم للمشروع واستلام الشعار من الشركة المنفذة | 2 أسبوع من تاريخ البدء | فريق العمل بالجمعية مع فريق العمل بكيوفيجن | تحديد هوية تصميمية للمشروع | تقرير كتابي مع نموذج الشعار |
| 4.1.1 | عمل دراسة وبحث وجمع احصاءات وأرقام توضح الوضع الراهن للمنطقة الجنوبية يستند عليها المشروع | 5 أيام من تاريخ البدء | فريق التسويق والابحاث | ملفات دراسة مع نتيجة استبيانات الجمعية | نسخة من انفوجرافك يوضح نسب البطالة والحاجة إلى المشروع  رابط استبيان التوظيف لسكان الليث |
| 5.1.1 | استخراج تصريح وزارة العمل | 3 أشهر من تاريخ البدء | مدير الجمعية | الحصول على التصريح | نسخة من تصريح وزارة العمل |
| 5.1.1 | تسلم سياسات واستراتيجيات العمل بالمشروع من الشركة المنفذة | شهرين من تاريخ البدء | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بشركة كيوفيجن | تحديد آليات العمل بالمشروع | نسخة من وثيقة الاستراتيجية والسياسات |
| 6.1.1 | تسلم برنامج دليل الإجراءات للمشروع من الشركة المنفذة | شهر من تاريخ البدء | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بشركة كيوفيجن | برنامج تقني يمكن الموظفين بالجمعية من البدء في إدارة المشروع | رابط البرنامج متضمن المهام والإجراءات الخاصة بالمشروع |
| 7.1.1 | تسلم بوابة مكتب التوظيف الإلكترونية من الشركة المنفذة | شهرين من تاريخ البدء | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بشركة كيوفيجن | بوابة إلكترونية هي واجهة المشروع | رابط البوابة |
| 8.1.2 | عقد اتفاقية مع صندوق تنمية الموارد البشرية هدف | 3 أشهر | مدير الجمعية | إعطاء ثقل المشروع | نسخة من نموذج الاتفاقية |
| 9.1.1 | إطلاق حملة تسويق إلكتروني للمشروع | مستمرة | فريق التسويق بكيوفيجن | إشهار المشروع والتعريف به | نسخة من نموذج الخطة وروابط المواقع الإعلانية ونسخة من تقرير زيارات الموقع وتحليله |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **الربع الثاني**  **موازنة الربع الثاني: ( ) ريال سعودي**  **تاريخ بداية الربع: تاريخ نهاية الربع:** | | | | | |
| **خطة العمل** | | | | **المتابعة والتقييم** | |
| **ارتباط النشاط بالمخرج والهدف** | **النشاط** | **تاريخ الاكتمال** | **الأشخاص المسئولين** | **المؤشرات الكمية والنوعية** | **أدوات التحقق** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **الربع الثالث**  **موازنة الربع الثالث: ( ) ريال سعودي**  **تاريخ بداية الربع: تاريخ نهاية الربع:** | | | | | |
| **خطة العمل** | | | | **المتابعة والتقييم** | |
| **ارتباط النشاط بالمخرج والهدف** | **النشاط** | **تاريخ الاكتمال** | **الأشخاص المسئولين** | **المؤشرات الكمية والنوعية** | **أدوات التحقق** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **الربع الرابع**  **موازنة الربع الرابع: ( ) ريال سعودي**  **تاريخ بداية الربع: تاريخ نهاية الربع:** | | | | | |
| **خطة العمل** | | | | **المتابعة والتقييم** | |
| **ارتباط النشاط بالمخرج والهدف** | **النشاط** | **تاريخ الاكتمال** | **الأشخاص المسئولين** | **المؤشرات الكمية والنوعية** | **أدوات التحقق** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**تحليل الخطورة لتنفيذ المشروع:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **نوع الخطورة**  **بيئية – اقتصادية – انظمة وسياسات – الخ** | **وصف المشكلة** | **مستوى الخطورة**  **عالية / متوسطة/ ضعيفة** | **مقترحات للحلول** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**توضيحات هامة عند تعبئة جدول خطة العمل والمتابعة والتقييم:**

* **يتم وضع تسلسل الأنشطة بحسب تواريخ تنفيذها.**
* **يتم ترقيم الأنشطة بناء على مرجعيتها للمخرج والهدف. فإذا كان النشاط رقم 1 تابع للمخرج رقم (1) وهدف رقم (2) فسيكون رقم النشاط 1.1.2 وهكذا، وهذا الشكل يوضح التسلسل:**

* **يجب وضع موازنة كل ربع أعلى الجدول، ويجب مطابقتها مع نموذج الموازنة.**
* **يُقصد بتاريخ الاكتمال الموعد النهائي لاكتمال تنفيذ النشاط.**
* **الأشخاص المسئولين من داخل الجمعية والتي تم ذكرهم في نموذج الموازنة.**
* **المؤشرات الكمية: تقيس التغير في القيم العددية عبر الزمن؛ مثال: عدد فرص العمل الجديدة، عدد المتدربين، نسبة التوظيف من العدد الكلي من المتدربين، الخ.**
* **المؤشرات النوعية: تقيس التغيرات التي يصعب قياسها من خلال القيم العددية، كالتحسينات الحاصلة في إنجاز عملية معينة، والتحسن الحاصل في جودة الخدمات، أو السياسات أو القدرات.**
* **خطة العمل سيتم العمل عليها بدءاً من توقيع العقد، والمتابعة والتقييم ستكون بنهاية كل ربع وستكون من ضمن متطلبات المؤسسة في التقرير الفني الربعي.**
* **يجب التقيد بالتاريخ الميلادي.**