



لرعاية ضحايا الجريمة

الخطة الاستراتيجية لتنمية الموارد المالية
لضمان استدامة جمعية عون لرعاية ضحايا الجريمة
حتى عام 1445هـ



الإصدار الثاني

التاريخ 8/2/2021

1. تمهيد:

تمثل الموارد المالية من اهم عوامل استمرار المؤسسات الاهلية والتي تعتمد بشكل رئيسي على التبرعات من كافة شرائح المجتمع لتمويل وتنفيذ برامجها، ولضمان استدامة الموارد المالية تم وضع خطة استراتيجية لتنمية الموارد المالية ولضمان استدامتها.

2. نبذة عن قسم الموارد المالية:

قسم يعنى بالتواصل بجميع شرائح المجتمع لدعم برامج الجمعية ماديا ومعنويا وتفعيل مبدأ المسؤولية الاجتماعية في المجتمع.

3. هدف قسم الموارد المالية:

انطلاقا من رؤية الجمعية وخطتها الاستراتيجية المعتمدة فإن الهدف الاستراتيجي لقسم الموارد المالية هو (تحقيق الاستقرار المالي للجمعية) لضمان استدامة الجمعية من خلال:

- 3.1 ابتكار برامج نوعية مجتمعية تستقطب الداعمين، وتحقق أثر الجمعية على المجتمع.
- 3.2 تفعيل الوسائل التقليدية لجمع التبرعات من افراد المجتمع والجهات المانحة.
- 3.3 ابتكار وسائل حديثة لجمع التبرعات من افراد المجتمع والجهات المانحة.
- 3.4 كسب ثقة الداعمين من خلال التواصل معهم وتزويدهم بالتقارير الدورية التي توضح أوجه صرف مبالغ المنح.
- 3.5 شراء وقف للجمعية.

4. مهام قسم تنمية الموارد المالية :

- 4.1 اقتراح الأفكار والمشاريع والبرامج الإبداعية لتعزيز تنمية الموارد المالية.
- 4.2 إعداد الخطط التنفيذية، وطلب الموافقات من الجهات المعنية، وتسويق البرامج المعتمدة، واعداد التقارير الختامية.
- 4.3 التواصل مع المتبرعين بالتقارير و الإهداء والاتصالات والرسائل الشهرية والسنوية وعمل جدولة لذلك و تحديدها .
- 4.4 متابعة وصول ودخول الاستثمارات في البنك وبدء الاستقطاع ومتابعة المقتطعين .
- 4.5 حصر الإيرادات التي تدخل إلى الجمعية.
- 4.6 رفع أسماء المتبرعين لتكريمهم في الحفل الختامي وغيره.
- 4.7 متابعة أحوال والتواصل مع رجال الأعمال والمدراء والأفراد في الأفراح وغير ذلك
- 4.8 التواصل مع وسائل الاعلام ودعوتهم لحضور المناسبات وتزويدهم بالأخبار

5. خطة الجودة:

من اجل ضمان جودة مخرجات القسم سوف تطبيق معايير الجودة المعتمدة في هذا الخصوص.



6. خطة الموارد البشرية لقسم تنمية الموارد المالية:

سوف يتم تكوين فريق لقسم تنمية الموارد البشرية مكون من:

- 6.1. رئيس القسم
- 6.2. أخصائي تسويق
- 6.3. أخصائي علاقات عامة وإعلام

وسوف تكون إدارة القسم بشكل مباشر من المدير التنفيذي للجمعية. وسوف يتم تطوير الفريق وتنمية مهاراته من خلال، على سبيل المثال وليس الحصر:

الزيارات : القيام بزيارة الجهات الخيرية المتميزة بتنمية الموارد في المنطقة أو بالمملكة للاستفادة من خبراتهم وتجاربهم

حضور اللقاءات والندوات : المتعلقة بتنمية الموارد بالمنطقة أو على مستوى المملكة للنقاش والحوار وتبادل الخبرات والتجارب.

الدورات والتدريب : حضور الدورات والمحاضرات وورش العمل الخاصة بتنمية الموارد المالية لأعضاء القسم لتنمية:

- فن استقطاب المتبرعين بكفاءة عالية.
- فن الاحتفاظ بالمتبرعين وكيفية زيادة أعدادهم في الأعمال الخيرية.
- الاستفادة القصوى من الجهات المانحة.

الاستفادة من المواد: الرجوع إلى المواد السمعية والمقروءة والمرئية الخاصة بتنمية الموارد المالية الموجودة عبر اليوتيوب والمواقع.

مجموعات التواصل الاجتماعي: الاستفادة من مجموعات الوات ساب والتلجرام وحسابات التويتر المتخصصة بتنمية المورد المالية.

7. خطة إدارة الاتصالات:

لما لعملية الاتصال مع المتبرعين والجهات ذات العلاقة من أهمية فإنه سوف يتم وضع خطة لمشاركة المعلومات مع الجهات المعنية والداعمين بما يضمن الشفافية وايصال المعلومة في الوقت المحدد. على سبيل المثال وليس الحصر:

- 7.1. الزيارات الدورية وتقديم التقارير.
- 7.2. بمخاطبتهم مناوله أو بالفاكس أو صندوق البريد.
- 7.3. بمراسلتهم بالبريد الالكتروني.
- 7.4. عبر التسويق والإعلام .

8. خطة إدارة المخاطر:



نظرا لما تنطوي عليه العمليات المالية من مخاطر تتعلق بالإرهاب وغسل الأموال والفساد، فإنه سوف يتم وضع خطة لإدارة المخاطر تأخذ في الاعتبار جميع المخاطر المتعلقة وطرق التحكم بها.

9. مصادر التبرعات:

سوف يتم التركيز على مصادر الدخل التالية لتحقيق الأهداف:

- 9.1. افراد المجتمع.
- 9.2. الشركات والمؤسسات التجارية.
- 9.3. المؤسسات المانحة والجهات الخيرية.

10. الخطة التشغيلية لقسم لتنمية الموارد المالية للجمعية

- 10.1. الهدف : (تحديد الأهداف السنوية في بداية كل عام ميلادي) ورفعها لمجلس الإدارة.
- 10.2. الخطة التشغيلية : (وضع خطة تشغيلية لتحقيق الأهداف السنوية) ورفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- 10.3. فريق العمل: (تكوين فريق عمل) من المتطوعين والموظفين (يساعدون على تنفيذ الأهداف) للقيام بالمهام التالية على سبيل المثال وليس الحصر :
 - 10.3.1. موظف سكرتير لكتابة الخطابات والتقارير
 - 10.3.2. موظف الجهات المانحة لمتابعة والرفع المشاريع للمؤسسات والشركات والتجار الداعمين.
 - 10.3.3. موظف لبرامج ومشاريع تنمية الموارد الأخرى كالاستقطاعات والاشتراكات وغيرها.
 - 10.3.4. موظف للتسويق يقوم بالتوثيق لعمل التقارير للمتبرعين وإعداد وتصميم الدراسات والبرامج للمانحين وعمل ومتابعة الحملات العالمية
 - 10.3.5. رئيس قسم تنمية الموارد لمتابعة أعمال القسم
- 10.4. فريق استشاري : يكون فريق استشاري متطوعين يكون لهم خبرة بتنمية الموارد أو لهم علاقات مع التجار والشركات والجهات المانحة ومشاركة عضو من مجلس الإدارة وعضو آخر من الإدارة التنفيذية ويكون هناك اجتماعا دوريا لا يقل عن مره واحده كل شهر يستفاد من هذا الفريق للاستشارات وتنظيم الزيارات.
- 10.5. قسم نسائي : إنشاء قسم نسائي لتنمية الموارد للزيارة و للوصول عن طريقه للمتبرعات و التاجرات وإقامة المعارض النسائية والمشاركة بالتسويق الالكتروني .
- 10.6. برنامج تقني: إعداد برنامج تقني خاص بقسم الموارد يكون من أهداف البرنامج قاعدة بيانات للمتبرعين والمستقطعين وإرسال رسالة شكر للمتبرع من البرنامج.
- 10.7. قاعدة البيانات: إعداد دليل بجمع بيانات وأرقام التواصل للمانحين من المؤسسات والشركات والإفراد ويمكن الحصول على قاعدة البيانات عن طريق الغرفة التجارية والصناعية

دفتر للزيارات: إعداد دفتر لزيارات التجار والمسؤولين لتدوين انطباعهم تجاه الجمعية .

10.8. وسائل لتنمية الموارد المالية:



يعمل القسم على تنمية الموارد المالية على سبيل المثال وليس الحصر من خلال:

- 10.8.1 .التواصل مع التجار والمؤسسات والشركات المانحة وهناك عدة طرق للتواصل :
 - 10.8.1.1 .الاتصال : القيام بالاتصال عبر الهاتف أو الجوال من قبل رئيس الجمعية أو موظف الموارد المالية
 - 10.8.1.2 .الإرسال : إرسال خطاب طلب الدعم عبر الفاكس أو الايميل أو صندوق البريد
 - 10.8.1.3 .الزيارة : زيارة رئيس ومدير الجمعية وموظف الموارد المالية للتاجر أو المؤسسات أو الشركات المانحة (وهذه أفضل وسيلة تواصل لعرض تقريرا مبسطا عن الجمعية والبرنامج المطلوب دعمه .
 - 10.8.1.4 .الإعلام : الوصول للشركات والتجار والمؤسسات المانحة عبر الحملات الإعلامية .
- 10.8.2 . إقامة حملات إعلامية تسويقية للبرامج والمشاريع لتنمية الموارد المالية من خلال:
 - 10.8.2.1 .المشاهير : التسويق عبر مشاهير حسابات التواصل الاجتماعي
 - 10.8.2.2 .القنوات الفضائية : التسويق عبر القنوات الفضائية
 - 10.8.2.3 .رسائل الجوال : التسويق عبر الرسائل النصية
 - 10.8.2.4 .الواتس اب : التسويق عبر مجموعات الواتس اب
 - 10.8.2.5 .العنصر النسائي : التسويق عبر فريق نسائي بالزيارات أو النشر الالكتروني
 - 10.8.2.6 .الرواتب : التسويق في أيام الرواتب , رواتب المتقاعدين بمنصف الشهر ورواتب الشركات بداية الشهر الميلادي ورواتب الموظفين بنهاية الشهر .
- 10.8.3 .الاستفادة من البنوك المحلية لتنمية الموارد المالية و هناك عدة طرق خاصة بالبنوك على سبيل المثال وليس الحصر:
 - 10.8.3.1 .الحسابات البنكية : فتح حسابات بجميع البنوك
 - 10.8.3.2 .تعدد وتقسيم الحسابات : فتح ثلاث حسابات في كل بنك - حساب عام وحساب للزكاة وحساب للوقف
 - 10.8.3.3 .خدمة مباشر : طلب إضافة الحسابات عبر خدمة مباشر البنوك ليسهل الوصول للمتبرعين
 - 10.8.3.4 .نقاط البيع : توفير جهاز نقاط البيع من البنوك لتسهيل عملية التبرع للمتبرعين ببطاقة الصرافة
 - 10.8.3.5 .الاستقطاع : تفعيل الاستقطاع الشهري من حسابات المتبرعين
 - 10.8.3.6 .قيمة الإيصال : الشراكة مع البنوك للتبرع بقيمة إيصالات الصرافة لمن يتركها من الصرافة
 - 10.8.3.7 .الإعلان: الشراكة مع البنوك لوضع إعلان للجهة الخيرية خلف إيصالات الصرافة والإعلان داخل شاشة الصرافة
 - 10.8.3.8 .خدمة المجتمع : الاستفادة من قسم خدمة المجتمع بالبنوك وعقد الشراكة معها لدعم برامج الجمعية .
 - 10.8.3.9 .التحديث : الحرص والمتابعة لتحديث الحسابات البنكية وخاصة الفترة الأخيرة من مجلس الإدارة حتى لا يتجمد ويتأثر العمل .

- 10.8.3.10 جهاز صرافة : تأجير مقدمة وقف أو مبنى الجهة الخيرية على البنك لوضع صرافة .
- 10.8.3.11 التكريم : يكرم مدراء البنوك وموظف خدمة العملاء وموظف الخدمة المجتمع خلال إحدى مناسبات الجمعية
- 10.8.4 تنمية الموارد المالية من خلال القطاع الخاص:
- 10.8.4.1 بواقي الهلال: عقد شراكة مع إحدى المحلات للاستفادة من الهالات المتبقية من حسابات المشتري
- 10.8.4.2 النسبة: عقد شراكة مع إحدى الشركات أو المحلات بتحديد نسبة من المبيعات لصالح الجمعية
- 10.8.4.3 الدخل اليومي : عقد شراكة مع إحدى المحلات بتخصيص دخل إحدى الأيام لصالح الجمعية
- 10.8.5 الاستفادة من خدمات شركات الاتصالات لتنمية الموارد المالية :
- 10.8.5.1 رسائل التبرعات : الاشتراك بخدمة التبرعات 12 ريال لكل شهر عن طريق رسائل الجوال .
- 10.8.5.2 نقاط قطاف : الاشتراك بخدمة نقاط قطاف ليتمكن المتبرع من التبرع بنقاط قطاف للجمعية والاستفادة من بقية الشركات التي تقدم النقاط .
- 10.8.5.3 خدمة المجتمع : عقد الشراكة مع خدمة المجتمع بشركات الاتصالات المختلفة لرعاية برامج الجمعية .
- 10.8.5.4 برج الجوال : تأجير سطح الوقف أو مبنى الجمعية على شركة الاتصالات لوضع البرج في السطح أو أرض الجمعية .
- 10.8.6 الكشكات الإعلامية لتنمية الموارد المالية :
- 10.8.6.1 كشك السيارة : إنشاء كشك إعلامي للسيارات بزوايا الجمعية ليسهل على المتبرع التبرع وهو في سيارته
- 10.8.6.2 كشك السواق : إنشاء كشك إعلامي داخل الأسواق يكون هدفه إعلامي وتنمية الموارد المالية
- 10.8.6.3 كشك متنقل : وهو عبارة عن معرض إعلامي متنقل يستفاد منه في الملتقيات والمعارض وداخل المدارس والجهات الحكومية والخاصة .
- 10.8.7 العمل على شراء وقف لتنمية الموارد المالية :
- شراء أوقاف لتنمية الموارد المالية مثل صالات ومحلات تجارية - شقق سكنية - محطة للوقود - قصر للأفراح - إنشاء محل ويكون ريعه للجمعية.
- 10.8.8 تنفيذ مشاريع متنوعة لتنمية الموارد المالية:
- 10.8.8.1 المعارض الفنية : إقامة معارض فنية تشكيلية أو تصوير وتكون هناك بيع للوحات وتكون هناك نسبة للبيع لصالح الجمعية.
- 10.8.8.2 البازارات: إقامة بازارات لدعم الأسر المنتجة بمشاركة المحلات والشركات ويكون نسبة أو رسوم على المحلات والشركات لصالح الجمعية.

- 10.8.8.3 المتجر الإلكتروني: إنشاء متجر إلكتروني يكون ريعه لصالح الجمعية
- 10.8.8.4 التدوير: إقامة مشروع لجمع الورق والملابس والحديد والخشب وغيرها لتباع على المصانع للتدوير لصالح الجمعية
- 10.8.8.5 الأثاث المستعمل: جمع الفائض من الأثاث المستعمل من المجتمع وصيانتته ثم بيعه لصالح الجمعية.
- 10.8.8.6 الحملات التعريفية: إقامة حملات تعريفية بالجهات الحكومية والخاصة والخيرية والمدارس .
- 10.8.8.7 العضوية : الاستفادة للتسويق لعضوية الجمعية العمومية .
- 10.8.8.8 العضوية الشرفية: تقديم العضوية الشرفية لكبار التجار .
- 10.8.8.9 جهاز التبرعات: توفير جهاز شبيه بصرافة البنوك وهو خاص للتبرعات .
- 10.8.8.10 التقارير : إعداد التقرير التعريفي والسنوي للجمعية لعرضه على التجار والشركات وتقرير البرنامج للجهة الراعية .
- 10.8.8.11 الرعاية : البحث عن رعاية لكل برنامج .
- 10.8.8.12 الشراكة : عقد الشركات مع المؤسسات والشركات والتجار .
- 10.8.8.13 الهدية : تقديم وتقسيم المشروع أسهم وطرح السهم بطريقة الهدية ليقدمها المتبرع أحبابه وأصدقائه .
- 10.8.8.14 الأسهم : استبدال دروع التكريم بالمناسبات بشيكات أسهم المشاريع .
- 10.8.8.15 المحلات التجارية : تأجير وتأسيس مقدمة الوقف أو مبنى الجمعية إلى محلات تجارية .
- 10.9. التواصل مع المتبرعين والجهات المانحة:**
- 10.10. تقديم التقارير للمتبرعين قبل التبرع ونهاية البرنامج مباشرة والتقارير السنوية.
- 10.11. تكريم المتبرع بشهادة أو خطاب شكر وتقدير نهاية البرنامج مباشرة.
- 10.12. إرسال رسالة مباشرة شكر ودعاء لكل متبرع .
- 10.13. تهنئة المتبرع في أفراحه والوقوف معه .
- 10.14. التواصل مع المتبرعين برسائل الجوال وغيرها برسائل تذكير بالتبرع والتهنئة بأعياد وبالبرامج وغيرها.
- 10.15. تقديم الهدايا السنوية للمتبرعين.
- 10.16. تكريم موظف خدمة العملاء موظف خدمة المجتمع ومدير البنك.
- 10.17. تكريم المتعاونين والشركاء والرعاة والمتبرعين بالبرامج نهاية كل عام .
- 10.18. تكريم المتعاونين والشركاء والرعاة والمتبرعين بالبرامج نهاية كل عام
- 11. اعتماد مجلس الإدارة:**



التوقيع باعتماد الخطة الاستراتيجية لتنمية الموارد المالية المرفقة أعلاه

التوقيع	المنصب	الاسم
	رئيس مجلس الإدارة	الدكتور/ سعد بن عبدالله العريفي
	نائب الرئيس	الدكتور/ محمد بن عبدالله المزروع
	المشرف المالي	عبدالله بن علي الوثلان
	عضو	الدكتور/ سعد بن محمد الفياض
	عضو	أحمد بن عبدالكريم البطي
	عضو	سليمان بن عبدالله أبانمي
	عضو	عثمان بن عبد الكريم الجوير
	عضو	أحمد بن منصور العواجي
	عضو	احمد بن دخيل الدخيل

