

الخطة التشغيلية لمجمع الجفالي - رجال 2018



الرؤية - Visions

الريادة في جودة وشمولية الخدمات والبرامج المقدمة لذوي الإعاقة
على المستوي المحلي والإقليمي.

القيم - Values

- **المصداقية:** الوفاء بتقديم أفضل وأجود الخدمات بروح من الشفافية والوضوح.
- **النوعية:** تطوير الخدمات للوصول لمستويات تنافسية ذات جودة عالية.
- **التميز:** التميز في الخدمات والوصول إلى الرضا الكامل للمنتفعين منها.
- **المسؤولية:** تأدية المهام بحس من المسؤولية لدى فريق العمل تجاه المنتفعين وأسرهم.

الرسالة - Mission

جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية هي جمعية خيرية
تسعى لرعاية وتأهيل ذوي الاحتياجات الخاصة في إطار رؤية
مستقبلية شاملة لإحداث تغيير إيجابي في حياتهم وسلوكياتهم
لتمكنهم من الاندماج في المجتمع والمشاركة فيه بفاعلية.



الاخوة والاخوات الزملاء والزميلات بجمعية عنيزة للخدمات الإنسانية

السلام عليكم ورحمة الله

نستهل العام الجديد بهذه الخطه التشغيلية والتي هي بمثابة اختتام الخطه الاستراتيجية للجمعية التي شملت الفترة من عام 2014 وحتى 2018 والتي هدفنا من خلالها الي انشاء جمعية عنيزة للخدمات الإنسانية بمحافظة القصيم عبر انشاء مراكز متخصصة تلبي احتياجات ومتطلبات ذوي الإعاقة من تعليم وتدريب وتأهيل وتمكين ليصبحوا فئات منتجة بالمجتمع كغيرها من بقية الفئات المجتمعية الأخرى.

هذه الوثيقة الخاصة بأنشطة الخطه التشغيلية للعام 2018 تنوعت أنشطتها لتحقيق الأهداف الاستراتيجية الخاصة بتنمية الموارد المالية للجمعية لتمكنها من الاستمرارية ورفع الوعي في مجال الإعاقة وسط الفئات المجتمعية المختلفة ايماننا منا بان الوقاية خير من العلاج. وأيضا التسويق لخدمات الجمعية المختلفة لنتمكن من الوصول الي خدمة 10000 مستفيد بنهاية هذا العام بحول الله وقدرته. أيضا تم افراد حيز من الأنشطة لتطوير النظام الإداري والفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي بالجمعية من خلال تطوير العمل بالشؤون الإدارية والمالية والخدمات المساندة وتقييم وتقويم الأداء العام بالجمعية وتطوير الخدمات الفنية وبيئة العمل بما يتناسب مع احتياجات المستفيدين وتطوير نظام الجودة ليتواءم مع المتغيرات العالمية في هذا المجال. أيضا فان للتوسع في إدارة وتشغيل مراكز وبرامج المعاقين بعض الأنشطة الرامية لتحقيق هذا الهدف خلال عام 2018.

نسأل الله ان يوفقنا في الوصول الي ما نربو الية بتضافر الجهود وشحن الهمم وتعميق الشعور بالمسئولية الجماعية من قبل الكادر القائم على تنفيذ ومتابعة وتوثيق هذه الأنشطة وانا علي يقين تام بان كادر الجمعية قادر علي ذلك بما عهدناه منهم من دافعية وحماس وتجرد بالعمل لتحقيق اهداف الجمعية بصفه عامة واهداف الخطه الاستراتيجية بصفه اخص. ولا يفوتني ان أتقدم بالشكر والتقدير لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة على دعمهم ومساندتهم المتواصلة وما يبذلونه من جهود وعطاء غير محدود لبرامج الجمعية وتقدير للكادر العامل بها والشكر من قبل ومن بعد الله الذي مكنا من اخراج هذه الخطه بالشكل المطلوب

والله من وراء القصد.....

فهد بن علي الوهبي

الهدف الاستراتيجي رقم (1) : تنمية الموارد المالية للجمعية

الهدف العام رقم (1 - 1) : تخفيض نسبة اعتماد الجمعية على الإيرادات غير الثابتة وزيادة الإيرادات الثابتة بنسبة 30 ٪ خلال الخمس السنوات القادمة

الهدف التفصيلي رقم (1 - 1 - 1) : استمرارية تشييد وتسويق مشروع وقف الرحمة للمعاقين والانتهاء منه بحلول عام 2018 م .

Detailed target No (1-1-1) : Continuity of constructing and marketing of AL-Rahma Endowment for people with disabilities and ending it by 2018 G.

الميزانية التقديرية Estimated budget	طريقة التحقق من الأداء Method of verification	مؤشرات التحقق Verification indicators	المسئولية Responsibility of execution			المخرجات Outputs	المدخلات Inputs	تاريخ التنفيذ Date of execution		الأنشطة Activities	م S/L
			خارجيا Externally	داخليا Internally				الانتهاء To	البدء From		
				مساند Supporting	رئيسي Main						
8000	التقارير التسويقية	تنظيم الحملات الدعائية # الحملات الدعائية المنفذه		الأمانة العامة	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> التسويق للوقف توفير موارد ماليه للجمعية من الوقف 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد مطبوعات عن الوقف اعداد حملة إعلانية عبر مواقع التواصل وفي اللوحات 	الربع الثاني	اعداد وتنظيم حملات دعائية عن وقف الرحمة	١	
5000	وثيقة الدراسة المعدة	إعتماد توصيات الدراسة تنفيذ التوصيات	مجلس الإدارة	الأمانة العامة التسويق	لجنة الاستثمار	<ul style="list-style-type: none"> تطوير الأوقاف بالجمعية توفير موارد مالية للجمعية تسيير اعمال ونغطية نفقات الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> تكليف مكتب هندسي باجراء دراسة جدوى اعداد خطة تنفيذية لتوصيات المكتب الهندسي 	الربع الثاني	إعداد دراسة لاستثمار أو تشييد المرحلة الثانية لوقف الرحمة	٢	

الميزانية التقديرية Estimated budget	طريقة التحقق من الأداء Method of verification	مؤشرات التحقق Verification indicators	المسئولية Responsibility of execution			المخرجات Outputs	المدخلات Inputs	تاريخ التنفيذ Date of execution		الأنشطة Activities	م S/L
			خارجيا Externally	داخليا Internally				الانتهاء To	البدء From		
				مساند Supporting	رئيسي Main						
	التقارير الخاصة بالأوقاف	# ونوع الفرص الاستثمارية المعتمده	مجلس الإدارة	الامانة العامة التسويق	لجنة الاستثمار	<ul style="list-style-type: none"> توفير مصادر مالية للجمعية الاعتماد علي أصول ثابتة للجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> البحث عن مواقع وعمائر سكنية للتوسع في بناء أو شراء أوقاف سكنية اتخاذ القرار النهائي من أصحاب الصلاحية تنفيذ القرار 	الربع الثاني	إيجاد فرص استثمارية للتوسع في أوقاف الجمعية	٣.	
800.000	المستندات التحصيلية المالية	# المبالغ المحصلة	شركة عقارنا المالية	الشنون المالية والإدارية	لتسويق	<ul style="list-style-type: none"> توفير مبالغ مالية تسيير اعمال الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة تقارير الأوقاف يداع المبالغ من شركة عقارنا حسب العقد 	فترة الاستحقاق	تحصيل مبالغ الأوقاف من شركة عقارنا العقارية	٤.	
	الاعلانات بالوسائل	# الاعلانات عن الوقف بالوسائل والوسائل الاعلاميه المختلفة	شركات اعلانية خارجية	التسويق	العلاقات العامة	<ul style="list-style-type: none"> التسويق للوقف التعريف بالوقف الحصول علي تبرعات للوقف تنمية موارد الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> الرحمة عن طريق الموقع الإلكتروني للجمعية بوضع إعلان ثابت تسويق وقف الرحمة عن طريق تويتر بعدد 4 إعلانات بالشهر تسويق وقف الرحمة عن طريق الانستقرام بعدد 4 إعلانات بالشهر تسويق وقف الرحمة عن طريق السناب شات بعدد 4 إعلانات بالشهر تسويق وقف الرحمة عن طريق 	الربع الثاني	تسويق وقف الرحمة عبر الوسائل الاعلامية ووسائل التواصل الاجتماعي	٥.	

الميزانية التقديرية Estimated budget	طريقة التحقق من الأداء Method of verification	مؤشرات التحقق Verification indicators	المسئولية Responsibility of execution			المخرجات Outputs	المدخلات Inputs	تاريخ التنفيذ Date of execution		الأنشطة Activities	م S/L
			خارجيا Externally	داخليا Internally				الانتهاء To	البدء From		
				مساند Supporting	رئيسي Main						
						<p>طريق الفيس بوك بعدد 4 إعلانات بالشهر</p> <ul style="list-style-type: none"> • تسويق وقف الرحمة عن طريق برومو تسويقي • تسويق وقف الرحمة عن طريق الترويج باليوتيوب 					

الهدف العام رقم (1 - 1): تخفيض نسبة اعتماد الجمعية على الإيرادات غير الثابتة وزيادة الإيرادات الثابتة بنسبة 30 ٪ خلال الخمس السنوات القادمة

الهدف التفصيلي رقم (1 - 1 - 2): تطوير و استحداث مصادر الدخل من خدمات الجمعية..

Detailed target No (1-1-2) : Developing and creating of new income sources of society's services

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
	تقارير مؤشرات الأداء التقارير الربع سنوية عن البرنامج	% تحقيق المستهدف المالي		الإدارة الفنية الشؤون الإدارية المالية	الإدارات الفنية	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ 12320 جلسة علاجية تحقيق عائد مالي 633000 ريال سنويا تنمية موارد الجمعية المالية 	<ul style="list-style-type: none"> رسم المستهدفات لكل إدارة فنية حسب الفروع والأقسام مناقشة المستهدفات مع الإدارات المعنية عكس الإدارات الفنية للمستهدفات في خططهم التشغيلية اعتماد خطط الإدارات الفنية مراجعة التقارير الربعية لمؤشرات الأداء تذليل العقبات المتابعة الدورية لتحقيق المستهدفات 	ديسمبر	يناير	متابعة تشغيل برنامج العيادات الخارجية الشاملة في كافة الفروع لتحقيق بطاقة المستهدفات الخاصة بالبرامج لتحقيق (12320) جلسة علاجية ومالية لتحقيق (633.000) ريال سنوياً	٦.
	التقارير المالية محضر اجتماع المراجعة الربعية لبطاقات المستهدفات للإدارات	تحقيق المستهدفات بنسبة 90% على الأقل		الإدارة الفنية الشؤون الإدارية والمالية	إدارات وأقسام الشئون الفنية المعنية	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ وتحقيق اهداف الخطة الاستراتيجية المتابعة المستمره للتأكد من تحقيق المستهدفات ومعالجة الانحرافات 	<ul style="list-style-type: none"> رسم المستهدفات لكل إدارة فنية حسب الفروع و الأقسام مناقشة المستهدفات مع الإدارات المعنية عكس الإدارات الفنية 	ديسمبر	يناير	متابعة تحقيق المستهدفات الفنية والمالية المرسومة لخدمات الإدارة الفنية من الجلسات الخارجية لتحقيق (89965) جلسة علاجية لما يعادل 6000 مستفيد	٧.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
						<ul style="list-style-type: none"> • تنمية موارد الجمعية المالية 	<ul style="list-style-type: none"> • للمستهدفات في خططهم التشغيلية • اعتماد خطط الإدارات الفنية • المتابعة الدورية لتحقيق المستهدفات 			<p>والمستهدفات مالية لتحقيق (3.081.000) ريال سنوياً لعام 2018 في الخدمات التأهيلية المساندة تماشياً مع مستهدفات الخطة الاستراتيجية وتعديلاتها.</p>	
التقارير المالية التقارير الفنية التقارير الربع سنوية للخطة التشغيلية	خدمة 900 حالة خلال 2018 تحقيق العائد المالي 2817200 ريال	محضر اجتماع المراجعة الربعية لبطاقات المستهدفات للإدارات قوائم المستفيدين الكشوفات البنكية لدى البنوك لمتابعة تحصيل المستهدفات المالية	الإدارة الفنية الشؤون الإدارية والمالية	شؤون المستفيدين إدارات التربية الخاصة	<ul style="list-style-type: none"> • تنمية موارد الجمعية المالية • متابعة تحقيق المستهدفات المرسومة • تحقيق اهداف الخطة التشغيلية والاستراتيجية للجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> • رسم المستهدفات لكل إدارة فنية حسب الفروع والأقسام • مناقشة المستهدفات مع الإدارات المعنية • عكس الإدارات الفنية للمستهدفات في خططهم التشغيلية • اعتماد خطط الإدارات الفنية • المتابعة الدورية لتحقيق المستهدفات 	كل ربع سنه		<p>متابعة تحقيق المستهدفات الفنية والمالية المرسومة لخدمات الأساسية في الرعاية النهائية بمختلف الفروع لخدمة (900) حالة لعام 2018 بزيادة مقدارها (9%) في أعداد المستفيدين مع تركيز الزيادة في أعداد المستفيدين من الخدمات الأساسية على البرامج ذات الدخل المالي المباشر كالأيواء الحركي والتمكين الوظيفي والمستهدفات مالية لتحقيق (28.172.000) ريال لعام 2018 في الخدمات التأهيلية المساندة تماشياً مع مستهدفات الخطة الاستراتيجية وتعديلاتها</p>	أ.	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	التقارير الفنية المستندات التحصيلية	تنفيذ المستهدفات العلاجية والمالية		مدير الخدمات الطبية الادارة المالية الشنون الفنية	رؤساء الأقسام بالإدارة الطبية	توفير موارد مالية لجمعية دعم أنشطة وبرامج الجمعية المختلفة	متابعة النماذج المختلفة مقارنة المستهدف مع المحصل رفع التقارير المختلفه متابعة القصور ان وجد	شهريا وحسب الخطة (الربع الأول والربع 2500 الف جلسة علاجية 2- الربع الثاني والثالث 199 الف جلسة علاجية)	متابعة جميع الأقسام في الوصول الى تنفيذ 8996 الف جلسة علاجية بنسبة 20% عن عام 201 تقسم حسب بطاقة الأهداف المعتمدة للأقسام بحيث يكون الإيرادات العامة للأقسام 44982 تقسم كالآتي 1- 30% من الإيرادات رعاية نهائية 2- 10% من الإيرادات تشخيص 3- 60% من الإيرادات عيادات خارجية	9.	
	قائمة أسعار الخدمات المحدثه لعام 201م	اعتماد القائمة		الأمانة العامة شنون المستفيدين	مدير عام الشنون الفنية	تنمية الموارد المالية لجمعية تحديث قائمة الأسعار بما يتماشى مع الأوضاع الاقتصادية	قائمة حصر أسعار الخدمات الحالية مقارنة الأسعار بتكلفة الخدمات والتطورات الاقتصادية المرتبطة	يناير مارس	مراجعة دراسة لانحة أسعار الخدمات الفنية في العيادات الخارجية في الجمعية واصدار لانحة أسعار موحدة تحدث سنوياً واعتمدها من الجهة ذات الصلاحيه.	10.	
	التقارير الربعية والتقرير السنوي	اعتماد المستهدفات % تحقيق المستهدفات		مدير عام الشنون الفنية رؤساء الأقسام	مدير الخدمات الطبية	إنجاز المستهدفات المالية واعداد مستفيدين تنمية موارد الجمعية	خدمات الأقسام الأخصائيين المحترفين إدارات أقسام مسئولة عن التنفيذ	كل ربع سنه	رسم بطاقات المستهدفات السنوية للخدمات الطبية المساندة ومركز التشخيص وتنمية المهارات بإيرادات سنوية مباشرة وغير مباشرة (5.649.000).	11.	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	التقارير الربعية والتقرير السنوي	اعتماد المستهدفات % تحقيق المستهدفات		مدير عام الشؤون الفنية	مديرة النادي الصحي النسائي	<ul style="list-style-type: none"> مستهدفات مالية وأعداد مستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> وضع نظام لمتابعة تحقيق المستهدفات متابعة النظام توفير خدمات نوعية تفعيل الرقابة لتحقيق المستهدفات توثيق تحقيق المستهدفات 	كل ربع سنه	متابعة تحقيق المستهدفات الفنية والمالية المرسومة للنادي الصحي لعام 2018 ومتابعة تنفيذ المستهدف بإيرادات إجمالية 321.000 ريال بعدد (8) خدمات منها 3 خدمات مستحدثة في المستهدف وبنسبة زيادة 7% عن 2017	12.	
	التقارير الربعية والتقرير السنوي	اعتماد المستهدفات % تحقيق المستهدفات		مدير عام الشؤون الفنية مدراء ادارات التربية الخاصة	مدير شؤون المستفيدين	<ul style="list-style-type: none"> انجاز المستهدفات المالية واعداد مستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> خدمات الرعاية النهارية والمدرسة والتأهيل المهني معلمين ومعلمات إدارات اقسام مسنولة عن التنفيذ 	كل ربع سنه	متابعة تحقيق المستهدفات الفنية والمالية المرسومة لإدارات التربية الخاصة من الخدمات الأساسية في جميع فروع الجمعية لعام 2018 ومتابعة تنفيذ المستهدف من نظام سداد في أعداد المستفيدين.	13.	
	قائمة اعداد المستفيدين من خدمات التشخيص بالعام ملفات الحالات المشخصة التقارير الفنية والإدارية والمالية	زيادة اعداد المستفيدين من خدمات مركز التشخيص بما لا يقل عن 20% خلال العام عن عام 2017	المستفيدين من خدمات التشخيص	الشؤون الفنية	مركز التشخيص	<ul style="list-style-type: none"> توفير مصادر دخل لجمعية من خدمات التشخيص رفع الطاقة الاستيعابية للفروع عن طريق قبول الحالات المشخصة بالفروع 	<ul style="list-style-type: none"> توفير المتطلبات الفنية لاجراء عمليات التشخيص توفير الكادر العامل بالتشخيص الإعلان عن الخدمة توفير الخدمة لطالبيها 	علي مدار العام	تقديم خدمات التشخيص لعدد 1000 مستفيد بعام 2018 بنسبة زيادة 20% عن عام 2017	14.	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	قائمة اعداد المستفيدين من خدمات الرعاية النهارية بالعام ملفات الحالات المستفيدة التقارير الفنية والإدارية والمالية نماذج الاحالات	زيادة اعداد المستفيدين بالرعاية النهارية بما لا يقل عن 20% خلال العام عام 2017	المستفيدين من خدمات الرعاية النهارية	الإدارات بالفروع المختلفة إدارات التربية الخاصة الرجالية والنسائية	شؤون المستفيدين	<ul style="list-style-type: none"> رفع وزيادة اعداد المستفيدين من خدمات الرعاية النهارية الوصول الي الطاقة الاستيعابية بالفروع المختلفة زيادة مصادر الجمعية المالية 	<ul style="list-style-type: none"> حصر اعداد المستفيدين نهاية العام 2017 وضع خطة لزيادة اعداد المستفيدين من خدمات الفروع بأقسام الرعاية النهارية التسويق لخدمات اقسام الرعاية النهارية بالفروع استقبال الحالات وتشخيصها وتوزيعها علي الفروع المختلفة للجمعية 	ربعيا	زيادة نسبة المستفيدين من خدمات الرعاية النهارية لجميع الفروع بنسبة 20% عن عام 2017	١٥.	
	نماذج الاقتراحات المعده والمعتمدة	اعداد المقترح واعتماده والبدء بتطبيقه		الشؤون الفنية الأمانة العامة إدارة التميز	شؤون المستفيدين	<ul style="list-style-type: none"> تطوير الخدمات الفنية المقدمة للمستفيدين تنوع مصاد الدخل للجمعية رضا المستفيدين من الخدمات بالجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> وضع مقترح تفصيلي لجدوي استحداث الخدمة رفع المقترح حسب الاجراء الخاص بذلك لاصحاب الصلاحية وضع الية للتنفيذ ورفع المتطلبات الي الجهات ذات الصلة حين اعتماد المقترح البدء بتنفيذ المقترح ومتابعته 	الربع الأول	اعداد مقترح باستحداث خدمة الرعاية النهارية الكاملة (ايواء نهارى) كبديل للإقامة الكاملة	١٦.	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	التقارير الفنية نماذج التوظيف	# الحالات المسجله جديدا		إدارة المركز الموارد البشرية	قسم العلاج الطبيعي والتوظيفي	زيادة موارد الجمعية التعريف بالقسم وتسويقه توفير مصادر مالية للقسم والجمعية	حصر الاحتياجات البشرية والمعدات الرفع لاصحاب الصلاحية لتامين الاحتياجات استقبال الحالات تقديم الخدمات	الربع الاول		زيادة الطاقة الاستيعابية لقسم العلاج الطبيعي والتوظيفي بمركز السعدي الفترة المسائية لاستقبال عدد 5 حالات يوميا للعلاج الطبيعي 5+ حالات علاج وظيفي	17
	التقارير الفنية نماذج التوظيف	# الحالات المسجله جديدا		إدارة المركز الموارد البشرية	قسم العلاج الطبيعي والتوظيفي	حصر الاحتياجات البشرية والمعدات الرفع لاصحاب الصلاحية لتامين الاحتياجات استقبال الحالات تقديم الخدمات	الربع الاول		زيادة الطاقة الاستيعابية لقسم العلاج الطبيعي بمركز السعدي لتغطية جميع الحالات الداخلية المحولة من قسم التشخيص ليصل عدد المستفيدين 50 حالة داخلية من طلاب مركز السعدي	18	
	التقارير الفنية نماذج التوظيف	# الحالات المسجله جديدا		إدارة المركز الموارد البشرية	قسم والتوظيفي مشرفة القسم	حصر الاحتياجات البشرية والمعدات الرفع لاصحاب الصلاحية لتامين الاحتياجات استقبال الحالات تقديم الخدمات	الربع الاول		زيادة الطاقة الاستيعابية لقسم العلاج الوظيفي بمركز السعدي لتغطية جميع حالات الرعاية النهارية المحولة من قسم التشخيص ليصل عدد المستفيدين 34 حالة من طلاب الرعاية النهارية مركز السعدي	19	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
3000	التقارير الخاصه بالبرنامج اعداد الطلاب المشتركين بالبرنامج المستندات المالية	تفعيل النشاط		الامانة العامة الإدارة الفنية الشئون المالية والإدارية الخدمات المساندة	إدارة برنامج تمكين	<ul style="list-style-type: none"> • تنمية موارد الجمعية • رضا أولياء أمور الطلاب • استحداث أنشطة ترفيهية جديدة للمستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد دراسة جدوى عن البرنامج • - اعتماد البرنامج فنيا وإداريا • - تهيئة المكان وتجهيزه • - الحصول على دعم من النادي النسائي • الإعلان من خلال وسائل التواصل الاجتماعي • توفير المتطلبات • تفعيل النشاط 	الربع الثالث	تفعيل برامج تدريبية ترفيهية في فترة الاجازة الصيفية لذوي الاعاقة ذو عائد مادي	.٢٠	
	قوائم النزلاء الجدد	تنفيذ الخطه	النزلاء الجدد	الإدارة الفنية التربية الخاصة العلاقات العامة والتسويق الخدمات الطبية	مركز الايواء	<ul style="list-style-type: none"> • توفير موارد مالية للجمعية • توفير خدمات متميزة للمستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> • اعداد خطة تسويقية للمركز تفعيل الدعاية والاعلان لمراكز الايواء. • عقد الشراكات . • إعادة توزيع النزلاء في المركز الفكرى. • متابعة طي قيد الحالات الشديدة 	الربع الثاني	التوسع في الطاقة الاستيعابية لمركز الايواء الفكرى	.٢١	
0	الاتفاقيات الموقعة قائمة المتدربات ملف المتدربات	توقيع الاتفاقيه وتدريب الطالبات	المعاهد ومراكز التدريب	الادارة الفنية الشئون المالية والإدارية ادارة المركز الامانة العامة	مركز التدريب والتطوير	<ul style="list-style-type: none"> • نشر خدمات الجمعية وامكانياتها • الاستفادة من الخريجات بالتدريب والتوظيف فيما بعد • توفير مصادر ماليه للجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> • اعداد مقترح للتدريب الميداني كل حسب التخصص واجازته من الامانة العامة والادارة الفنية • الاتصال بإدارات الجامعة والكليات 	الربع الاول	التنسيق مع المراكز والمعاهد التعليمية والتدريبية بغرض تدريب الخريجات بفروع الجمعية مقابل تكلفة ماديه للتطبيق العملي الميداني بفروع الجمعية	.٢٢	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
							<ul style="list-style-type: none"> تقديم المقترح للجامعة والكليات عقد اتفاقية تعاون وتدريب البدء بتدريب الخريجات 				
2000 ريال	المستندات المالية	العقود المبرمة	مراكز التدريب والجامعات والمدارس المختلفة	التسويق لعلاقات العامة	التدريب والتطوير	زيادة موارد الجمعية	<ul style="list-style-type: none"> توفير الاحتياجات المطلوبة الدعاية والإعلان وتسويق مرافق المركز اعداد كتيب تسويقي 	طوال العام	تسويق مرافق وقاعات ومسارح مركز التدريب والتطوير و عقد اتفاقيات مع المؤسسات والشركات الخارجية لتنفيذ مناشطها لتدريبية في مركز التدريب	٢٣	
	الاتفاقيات الموقعة قائمة المتدربات ملف المتدربات	توقيع الاتفاقية وتدريب الطالبات	المعاهد ومراكز التدريب	الادارة الفنية الشؤون المالية والادارية ادارة المركز الامانة العامة	مركز التدريب والتطوير	<ul style="list-style-type: none"> نشر خدمات الجمعية وامكانياتها الاستفاده من الخريجات بالتدريب والتوظيف فيما بعد توفير مصادر مالية للجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد مقترح للتدريب الميداني كل حسب التخصص واجازته من الامانة العامة والادارة الفنية الاتصال بادارات الجامعة والكليات تقديم المقترح للجامعة والكليات عقد اتفاقية تعاون وتدريب البدء بتدريب الخريجات 	الربع الاول	التنسيق مع المراكز والمعاهد التعليمية والتدريبية بغرض تدريب الخريجات بفروع الجمعية مقابل تكلفة مادية للتطبيق العملي الميداني بفروع الجمعية	٢٤	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	التقارير التشغيلية المستندات المالية	% الزيادة في اعداد المستفيدين من المركز		مدير الايواء الخدمات المساندة التسويق	مدير الخدمات الطبية	• توفير موارد للجمعية • تطوير المركز • زيادة اعداد المستفيدين	• حقيبة تسويقية • جدول زمني للحقيبة التسويقية • الصيانة الدورية للمركز • تعاقدات مع الجهات ذات العلاقة	الربع الأول 10 غرف الربع الثاني 15 الربع الثالث 20 الربع الرابع 20	زيادة اعداد المستفيدين من مركز التأهيل الصحي للإعاقات الحركية الى الطاقة القصوى بواقع 15 غرفة مشغولة شهريا	٢٥.	
	التقارير الفنية قائمة المستفيدين من المدرسة اجراءات ونماذج القبول	% الزيادة في اعداد طلاب المدرسة	الخدمات المساندة الموارد البشرية الامانة العامة شئون المستفيدين	التربية الخاصة رجال	• الوصول الي الطاقة الاستيعابية للمدرسة • زيادة اعداد المخدومين • تنمية موارد الجمعية المالية	• حصر المتطلبات • تامين الاحتياجات • تسويق المدرسة • استقبال الطلاب	الفصل الدراسي الاول والثاني	زيادة الطاقة الاستيعابية في مدرسة قدرات بنسبة 1%	٢٦.		
	الحقيبة التسويقية	% الدعم الناتج من تسويق الحقيبة	مؤسسات المجتمع المحلي	الشركات والمؤسسات	التسويق	• دعم الجمعية • تسويق المنتجات • تنمية الموارد المالية للجمعية • التعريف بالجمعية	• اعداد حقيبة تسويقية • تسويق الحقيبة علي مؤسسات المجتمع المحلي • تلقي الدعم للجمعية	الربع الثاني	تسويق منتجات وخدمات وبرايمج الجمعية لمؤسسات المجتمع المحلي	٢٧.	
	الحقيبة التسويقية اعداد الشركات الصحي بالتقارير الادارية	% الزيادة في اعداد الشركات الصحي بالنادي	المجتمع المحلي	النادي الصحي الشئون المالية والإدارية الإدارة الفنية العلاقات العامة	التسويق	• زيادة موارد النادي المالية • ارتفاع اعداد الشركات • التعريف بالجمعية وانشطتها وبرامجها الصحية والترفيهية	• اعداد حقيبة تسويقية للنادي • تسويق الحقيبة على الجهات المختلفة	الربع الثاني	تسويق خدمات النادي الصحي	٢٨.	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	الخطة التطويرية دراسة الجدوي % الزيادة ف ياعداد المستفيدين	اعداد الخطة والدراسة واعتمادها وتنفيذها		الأمانة العامة الشؤون المالية والإدارية	مؤسسة امتداد	<ul style="list-style-type: none"> توفير موارد مالية للجمعية اكتساب سمعه جيدة التطوير والتحديث استقطاب مستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد دراسة جدوي شامله اعداد تقرير عن الوضع العام بالروضات تحديث الهيكل التنظيمي استحداث وظائف اشرافية 	الربع الثاني		تطوير العمل بالروضات التابعه لمؤسسة امتداد واستحداث دور حضانه	٢٩.
	وثيقة المقترح المعتمد التقارير الفنية والإدارية	اعداد التصور واعتماد تنفيذه		الأمانة العامة الشؤون المالية والإدارية	مؤسسة امتداد	<ul style="list-style-type: none"> زيادة موارد المؤسسة من الروضات التحديث والتطوير تلبية احتياجات المجتمع 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد تصور للمقترح اعتماد المقترح حصر المتطلبات تأمين المتطلبات تفعيل النشاط 	الربع الثالث		التوسع في خدمات الروضات واقامة تعليم مسائي متميز (لغة انجليزية -خوارزميات)	٣٠.
	القرار الإداري جدول مناوية وساعات عمل الكادر المسائي	تفعيل النشاط		الأمانة العامة الشؤون المالية والإدارية	مؤسسة امتداد	<ul style="list-style-type: none"> تلبية احتياجات المجتمع توفير موارد دخل للجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد جدول مناويات الإعلان عن الخدمات اصدار قرار اداري توفير الخدمات المسائية 	الربع الثاني		الاستفادة من الكادر الطبي للرعاية المنزلية في الفترة المسائية .	٣١.
	التقارير الفنية والإدارية الخطة الموضوعه والمعتمده قائمة المشتركات	% التحديثات بالنادي # المشتركات بعد تنفيذ الخطة التطويرية للنادي		الشؤون الفنية الشؤون المالية والإدارية	النادي الصحي	<ul style="list-style-type: none"> زيادة اعداد المشتركات بالنادي المنافسه مع الأندية الصحية المشابهه بالمنطقة توفير موارد مالية للجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد واعتماد خطة لتطوير النادي واعتمادها تحديث الكافي شوب تحديث الساوننا والبخار تحديث غرفة البدكير والمنكير تحديث باقات السباحة تحديث باقات العمل في النادي الصحي تطوير خدمة عيادة التغذية 	الربع الثاني		تطوير العمل بالنادي الصحي لزيادة اعداد المشتركين	٣٢.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				البدء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	دراسة الجدوي المعدة والمعتمدة خطة تنفيذ النشاط	اعتماد وتنفيذ الدراسة		الشئون الفنية التسويق الامانة العامة الشئون المالية والإدارية	النادي الصحي	<ul style="list-style-type: none"> استغلال النادي بالفترة الصباحية زيادة اعداد المستفيدين تنمية موارد الجمعية المالية 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد دراسة جدوي حول الموضوع توفير المتطلبات والاحتياجات البشرية المطلوبة الإعلان عن الخدمات الصباحية تفعيل الخدمة الصباحية 	الربع الثاني	دراسة إمكانية استثمار النادي الصحي بتشغيله بالفترة الصباحية	.٣٣	
	الخطة التسويقية اعداد الأطفال المستفيدين من النادي الصحي	# الروضات التي تم تسويق الخدمات لها % الزيادة في الدخل للنادي من الروضات	إدارات رياض الأطفال	التسويق الشئون الفنية الشئون المالية والإدارية	النادي الصحي	<ul style="list-style-type: none"> توفير موارد مالية استغلال النادي الصحي استغلال كامل في الفترة الصباحية التسويق لخدمات الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد خطة تسويقية لرياض الأطفال توفير متطلبات تفعيل النشاط الإعلان عن البرنامج بالنادي المخصص للأطفال تفعيل النشاط 	الربع الأول والثاني	تسويق خدمات النادي الصحي برياض الأطفال	.٣٤	

الهدف الاستراتيجي رقم (1): تنمية الموارد المالية للجمعية

الهدف العام رقم (1 - 1): تخفيض نسبة اعتماد الجمعية على الإيرادات غير الثابتة وزيادة الإيرادات الثابتة بنسبة 30٪ خلال الخمس سنوات القادمة

الهدف التفصيلي رقم (1 - 1 - 3): استثمار البنية التحتية للجمعية

Detailed target No (1-1-3) : Investing the infrastructure of society

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				البدء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
50000	دراسة الجدوي	# الكافيتريات المستحدثه	الجهات المموله	الامانة العامة	برنامج تمكين	• توفير مصادر دخل للبرنامج	• اعداد دراسة جدوي من النشاط واعتماده وحصر الاحتياجات	في الربع الأول	استحداث عدد 3 كافيتيريا بجمع السعدي والتميمي والجفالي	.٣٥	

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية	
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا					
							رئيسي	مساند				
	كحاضنات اعمال لبرنامج تمكين الوظيفي	30	مارس	<ul style="list-style-type: none"> المطلوبة اعداد ميزانية تقديرية واعتمادها لعمل على اعداد عروض اسعار لعمل بالنشاط وتنفيذ بنوده البحث عن جهة لتمويل الحاضنة اختيار الاماكن وتجهيزها توفير الموظفين من المعاقين توفير المتطلبات تشغيل الكافتيريات ومتابعتها 	<ul style="list-style-type: none"> الاستفادة من البنية التحتية للمراكز توفير فرص وظيفية للمعاقين 	الوظيفي	الشؤون المالية والإدارية والخدمات المساندة		المعتمدة التقارير التشغيلية المستندات الشرائية نماذج توظيف برنامج تمكين			
٣٦.	بناء دور ثاني فوق مبنى التشخيص لمكاتب الإداريين	إضافة 4 مكاتب إدارية	شؤون المستفيدين	تفريغ العيادات الحالية للتشخيص فقط	<ul style="list-style-type: none"> رفع تصور بالمقترح للجهات المعنية تعتماد المقترح جلب عروض أسعار من مؤسسات خارجية بناء الدور الثاني ونقل المكاتب الي الجزء العلوي 	<ul style="list-style-type: none"> توفير مساحة واسعة لمستفيدين مركز التشخيص رضا المستفيدين استثمار البنية التحتية للجمعية 	الخدمات المساندة	الشؤون المالية والإدارية	مؤسسة مقاولات خارجية	اعتماد المقترح وتفعيله	المقترح المعتمد المستندات المالية العقد مع المقاول	
٣٧.	استحداث ورشة صيانة خاصه لسيارات المجمع ومفصلة لسيارات	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> اعداد دراسة جدوي للمقترح رفع المقترح لأصحاب الصلاحية اعتماد المقترح حصر المتطلبات توفير الاحتياجات استحداث الورشه 	<ul style="list-style-type: none"> توفير مبالغ مالية للجمعية استغلال المساحات بالمجمع تقليل تكلفة الصيانة لمركبات الجمعية 	الخدمات المساندة	الحركة الشؤون المالية والإدارية الأمانة العامة	مؤسسة خارجية	اعتماد المقترح	دراسة الجدوي المعتمد	200000	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
200.000	التقارير المختلفة الخاصة بالتسويق	اعتماد الخطه	الجهات الخارجية مجلس الإدارة	الأمانة العامة الاشئون المالية والإدارية	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> • الاستفادة من المساحات الخاليه بمراكز الجمعية • توفير موارد مالية للجمعية • دعم الجمعية وتسيير اعمالها 	<ul style="list-style-type: none"> • اعداد خطه استثمارية واعتمادها • حصر المواقع المتاحة للاستثمار • مخاطبة الجهات المحتملة • اعتماد مراكز الاستثمار • تنفيذ الخطه 	الربع الأول		إيجاد مصادر دخل عن طريق الاستثمار في مراكز الجمعية ومقراتها المتاحة للاستثمار او تأجيرها لجهات خارجية (مركز التيممي القديم ، الصالة الرياضية)	٣٨
42.000	عقد الايجار المستندات المالية	تشغيل الخدمة	بنك الرياض	المالية	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> • تنمية موارد الجمعية • توفير خدمات بنكية للموظفين • رضا الموظفين والمستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> • اكمال اجراءات تمقد التاجير • التواصل مع البنك • جدولة المستحقات المالية ومتابعتها 	فترة الاستحقاق		تحصيل ايجار الصراف الالي من بنك الرياض	٣٩

الهدف الاستراتيجي رقم (1): تنمية الموارد المالية للجمعية

الهدف العام رقم (1 - 1): تخفيض نسبة اعتماد الجمعية على الإيرادات غير الثابتة وزيادة الإيرادات الثابتة بنسبة 30 ٪ خلال الخمس السنوات القادمة

الهدف التفصيلي رقم (1 - 1 - 4): زيادة التواصل مع الداعمين للجمعية والبحث عن ممولين و رعاة و مانحين و شركاء جدد لبرامج و أنشطة الجمعية
 Detailed target No (1-1-4) : Increase the communication with supporters of the society and search for financiers and new sponsors and donators for programs and activities of society

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
	تقارير المنح	التقديم علي ما لا يقل عن 10 منح خلال العام الفوز ب 3 منح علي الأقل خلال هذه السنة	المؤسسات المانحة	الإدارات ذات العلاقة	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> • تنمية موارد الجمعية المالية • التعريف ببرامج وأنشطة الجمعية • دعم برامج وأنشطة الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> • متابعة المواقع الالكترونية لمعرفة تاريخ التقديم للمنح • التأكد من توفر جميع المتطلبات • تعيينة الاستثمارات الالكترونية • توفير جميع المتطلبات • متابعة الإعلان عن الفائزين بالمنح 	سب الفترات الزمنية للتقديم	تنمية الموارد المالية عبر التقديم لمنح المؤسسات والشركات المانحة الراجحي-الملك خالد- الفهد- بونج..وزارة العمل والتنمية الاجتماعية	40	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
7000	تقارير الدعم والحقية التسويقية	# الرعاية والداعمين للمؤتمر	الرعاية والداعمين للمؤتمر	الأمانة العامة لجان المؤتمر	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> المساهمة في نفقات المؤتمر المساعدة في نجاح المؤتمر دعم موارد الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد الحقيبة التسويقية حصر الرعاية والداعمين المحتملين التواصل مع الرعاية والداعمين تسويق الحقيبة التسويقية تلقي الدعم وتوثيقه تكريم الرعاية والداعمين 	يناير	فبراير	التسويق للمؤتمر الثالث لخبراء الإعاقة والتأهيل ولب رعاية وداعمين	٤١
	تقارير المتبرعين والتسويق	# الفعاليات والأنشطة الحاصله علي دعم بالعام	الرعاية والداعمين	التربية الخاصة	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ الأنشطة تقبل نفقات الجمعية الموجهة للفعاليات أشراك المجتمع في تفعيل الأنشطة 	<ul style="list-style-type: none"> حصر الفعاليات والأنشطة خلال العام من جميع الفروع والإدارات تسويق الفعاليات علي الرعاية والداعمين متابعة الحصول علي التبرع والدعم تنفيذ الأنشطة التي توفر لها دعم خارجي وتبرع تكريم المتبرعين 	تاريخ الفعاليات والأنشطة الفعاليات		تسويق فعاليات الأيام العالمية للإعاقة لرعاية المحتملين	٤٢
10000	-الصور الوثائقية تقارير الاحتفالات	# المكرمين من رعاية ومتبرعين بالحفلات الختامية	الرعاية والمتبرعين	الأمانة العامة الإدارات المعنية	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> تقدير المتبرعين حث المتبرعين علي مواصلة العطاء توفير متبرعين جدد 	<ul style="list-style-type: none"> احصر اعداد المتبرعين والداعمين للأنشطة الجمعية خلال العام عداد قائمة المكرمين 	الربع الثاني		تكريم الداعمين للأنشطة خلال العام الدراسي في الحفل الختامي	٤٣

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
	الختامية					للجمعية	<ul style="list-style-type: none"> تكريم الداعمين والرعاة خلال الحفل الختامي بكل فروع 				
	التقارير التسويقية الخاصة بتوفير الاحتياجات	# الشركات والمؤسسات الموفره للاحتياجات % الاحتياجات المطلوبة والمؤمنه	الشركات والمؤسسات	الإدارة الطبية التربية الخاصة الإدارة الفنية	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> رضا المستفيدين نشر سمعه طيبه عن الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> تحديد الاحتياجات تحديد الجهات المستهدفة التواصل مع الجهات المستهدفة توفير الاحتياجات الخاصة بذوي الاعاقة 	الربع الثاني	التواصل مع الشركات والمؤسسات بفرض توفير الاحتياجات الخاصة بذوي الإعاقة	44	

الهدف العام رقم (1 - 1): تخفيض نسبة اعتماد الجمعية على الإيرادات غير الثابتة وزيادة الإيرادات الثابتة بنسبة 30٪ خلال الخمس السنوات القادمة

الهدف التفصيلي رقم (1 - 1 - 5): استقطاب شركات التأمين لتغطية خدمات الجمعية بالتأمين الصحي.

Detailed target No (1-1-5) : Attract insurance companies to cover the society's services with health insurance.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				البدء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	الخطابات المرسلة التقارير المختلفه العقد المبرم مع الشركات حين الموافقة	# الشركات المستقطبة للنشاط	شركات التأمين الطبية	الشنون المالية والإدارية العلاقات العامة الأمانة العامة	الخدمات الطبية	<ul style="list-style-type: none"> • توفير مبالغ مالية من شركات التأمين • توفير خدمات للمستفيدين المؤمن عليهم • رضا المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> • حصر الشركات التامينية • اعداد خطابات للشركات • التواصل مع الشركات • تفعيل النشاط حين موافقة الشركات 	الربع الثاني		التواصل مع شركات التأمين الطبي بغرض تأمين المستفيدين من خدمات الجمعية طبيا مقابل تكلفة مالية معقولة	45

الهدف الاستراتيجي رقم (1): تنمية الموارد المالية للجمعية

الهدف العام رقم (1 - 1): تخفيض نسبة اعتماد الجمعية على الإيرادات غير الثابتة وزيادة الإيرادات الثابتة بنسبة 30٪ خلال الخمس السنوات القادمة

الهدف التفصيلي رقم (1 - 1 - 6): تنمية دخل الجمعية من المصادر الحكومية المختلفة

Detailed target No (1-1-6) : Develop the society's income from various governmental sources.

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							رئيسي	مساند			
٤٦.	انهاء تراخيص مراكز العلاج الطبيعي بالجمعية لضمان استمرارية العمل	الربع الأول		<ul style="list-style-type: none"> مراجعة المتطلبات تأمين المتطلبات انهاء استيفاء المعايير من الكوادر - البنية التحتية- الاجهزة 	<ul style="list-style-type: none"> استمرارية العمل توفير مصادر دخل من المراكز العمل وفق عمل مؤسسي ومعتمد 	مدير الخدمات الطبية	الأمانة العامة الخدمات المساندة	وزارة الصحة	تجديد الترخيص	الرخصه المجدده تقرير الوزارة	
٤٧.	اعداد نظام لمتابعة تسديد مبالغ برنامج سداد الحكومي	الفصل الدراسي الاول والثاني		<ul style="list-style-type: none"> اعداد نظام ومتابعته تفعيل النظام توثيق المخاطبات تسديد المبالغ 	<ul style="list-style-type: none"> متابعة تسديد الرسوم ضمان عدم تاخر التسديد تسيير اعمال الجمعية 	الادارة المالية	الاشئون الاجتماعية	الاشئون الاجتماعية	# المبالغ المحصله % المبالغ من المحصله المستحقة	التقارير المالية مستندات التسديد	
٤٨.	المنافسة على الحصول على عقد تشغيل مراكز التأهيل الشامل	الربع الأول		<ul style="list-style-type: none"> توفير كراسة المنافسة الاطلاع علي الشروط والمتطلبات توفير المتطلبات التقديم علي المنافسات متابعة النتائج 	<ul style="list-style-type: none"> ابراز سعة الجمعية ودورها في تشغيل المراكز تنمية موارد الجمعية العمل مع مؤسسات اخري 	مؤسسة امتداد	الأمانة العامة الشئون الفنية	الاشئون الاجتماعية	# المنافسات التي شاركت بها المؤسسة	كراسة المنافسة	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	الدراسة المسحية		المؤسسات الحكومية والخاصة	الأمانة العامة الشئون الفنية	مؤسسة امتداد	الحصول علي عقود تشغيلية تنمية موارد الجمعية تسويق خدمات الجمعية	حصر جميع المؤسسات التي تقوم بتقديم عروض تشغيلية مراجعة وتلبية المتطلبات التقديم علي العروض التشغيلية	الربع الثاني		عمل دراسة مسحية لمؤسسات الدولة والخاصة التي تقدم عقود تشغيلية لخدمات تخص المعاقين .	٤٩

الهدف الاستراتيجي رقم (1) : تنمية الموارد المالية للجمعية

الهدف العام رقم (1 - 1) : تخفيض نسبة اعتماد الجمعية على الإيرادات غير الثابتة وزيادة الإيرادات الثابتة بنسبة 30 % خلال الخمس السنوات القادمة

الهدف التفصيلي رقم (1 - 1 - 7) : تسويق منتجات ورش التأهيل المهني في الجمعية بشكل احترافي.

Detailed target No (1-1-7) : Marketing of the society's vocational workshops products professionally.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
3000	التقارير الإنتاجية والتسويقية المستندات المالية	# مشاركات ورش المهني وبرنامج تمكين بالفعاليات والمعارض والمهرجات % الايرادات من منتوجات الورش	الجهات المنظمة للفعاليات المهني إدارة تمكين	التربية الخاصة التأهيل المهني إدارة تمكين	التسويق	• تسويق منتجات المهني • دعم استمرارية ورش المهني • تنمية موارد الجمعية المالية من الورش وبرنامج تمكين	• حصر منتجات القسم المهني • حصر الاحتياجات وتأمينها • تغليف المنتجات بالشكل المناسب • طرح المنتجات في المعارض التي تشارك بها الجمعية	الربع الثاني		تسويق منتجات القسم المهني وتمكين من خلال جميع الوسائل الاعلامية وفي الفعاليات	٥٠

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
		والمنتجات									
	الاعلانات عن منتجات الورش بالوسائل المختلفة	# الاعلانات بالوسائل	الوسائل الاعلامية	التسويق برنامج تمكين التربية الخاصة التاهيل المهني	العلاقات العامة	<ul style="list-style-type: none"> • تسويق منتجات المهني • دعم استمرارية ورش المهني • تنمية موارد الجمعية المالية من الورش وبرنامج تمكين 	<ul style="list-style-type: none"> • تسويق منتجات التاهيل المهني عن طريق تويتر بعدد 4 اعلانات بالشهر • تسويق منتجات التاهيل المهني عن طريق الانستقرام بعدد 4 اعلانات بالشهر • تسويق منتجات التاهيل المهني عن طريق السناپ شات بعدد 4 اعلانات بالشهر • تسويق منتجات التاهيل المهني عن طريق برومو تسويقي • تسويق منتجات التاهيل المهني عن طريق الترويج باليوتيوب 	الربع الاول والثاني	تسويق منتجات الورش المهنية وبرنامج تمكين بوسائل التواصل الاجتماعي	51.	

الهدف العام رقم (1 - 1): تخفيض نسبة اعتماد الجمعية على الإيرادات غير الثابتة وزيادة الإيرادات الثابتة بنسبة 30 ٪ خلال الخمس السنوات القادمة
الهدف التفصيلي رقم (1 - 1 - 8): تطوير قاعدة البيانات الخاصة بالداعمين للجمعية.

Detailed target No (1-1-8) : Develop the society's supporters database and organize the membership

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
	قائمة بيانات المتبرعين الصور الوثائقية للمتبرعين بتكريمهم بالانشطة	# الرسائل المرسله للمتبرعين	الداعمين للجمعية	الأمانة العامة	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> استمرارية الحصول علي الدعم تقدير المتبرعين وحثهم علي استمرارية دعمهم تنمية موارد الجمعية المالية 	<ul style="list-style-type: none"> حصر واعداد قائمة الداعمين اعداد وارسال رسائل نصية اعداد رسائل واتساب تكريم المتبرعين بالمناسبات المختلفة للجمعية 	تاريخ المناسبات المختلفة	تحديث بيانات الداعمين والتواصل معهم عبر الجوال ما بعد الدعم وفي المناسبات المختلفة	52	

الهدف الاستراتيجي رقم (1): تنمية الموارد المالية للجمعية

الهدف العام رقم (1 - 1) : تخفيض نسبة اعتماد الجمعية على الإيرادات غير الثابتة وزيادة الإيرادات الثابتة بنسبة 30 ٪ خلال الخمس السنوات القادمة

الهدف التفصيلي رقم (1 - 1 - 9) التسويق للاشتراك بعضوية الجمعية العمومية للجمعية وتنظيم فئات العضوية.

Detailed objective number (1-9-1) Marketing to participate in the membership of the General Assembly of the Assembly and the organization of membership categories

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	تقارير الجمعية العمومية قائمة الاعضاء المسددين رسوم العضوية	عقد الاجتماع بالفتره المحدده مشاركة الاعضاء حسب النصاب المحدد تسديد الاعضاء لرسوم العضوية بنسبة 100	أعضاء الجمعية العمومية	الامانة العامة	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> اتباع النظام الأساسي للجمعية عقد الجمعية العمومية بالفتره المطلوبة عرض التقرير السنوي الإداري والمالي وتعريف الأعضاء بسير عمل الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة قائمة الأعضاء التواصل مع الأعضاء بخصوص تسديد رسوم العضوية تحصيل اشتراكات العضوية توجيه الدعوات للمشاركة باجتماع الجمعية العمومية 	الربع الثاني	التنسيق لعقد اجتماع الجمعية العمومية العادي	.53	
1000	الفئات المعتمده لتصنيف العضوية قائمة تصنيف العضوية	اكمال تصنيف العضوية بتصنيف جميع العضوية حسب الفئات المعتمده	أعضاء الجمعية العمومية	الامانة العامة	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> تنظيم العمل حسب فئات العضوية تحديث قائمة الأعضاء بغرض تسهيل التواصل معهم 	<ul style="list-style-type: none"> وضع نظام لتصنيف الأعضاء واعتماده تطبيق النظام بتصنيف الأعضاء إصدار البطاقات العضوية 	الربع الثاني	وضع فئات لعضوية الجمعية العمومية وتحديث قائمة الاعضاء لعام 2018 واصدار بطاقات عضوية	.54	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	تقارير العضوية والجمعية العمومية	# الشخصيات البارزة التي تم استقطابها لعضوية الجمعية العمومية لعام 2018	الشخصيات البارزة بالمجتمع	الأمانة العامة	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> • توسيع قاعدة المشاركة بعضوية الجمعية • دعم الجمعية من الشخصيات البارزة بالمنطقة • تنمية موارد الجمعية من مبالغ الجمعية العمومية والتبرعات 	<ul style="list-style-type: none"> • حصر الشخصيات العامة واعيان المجتمع • اعداد قائمة بالشخصيات المطلوبة • التواصل معهم والتعريف بالجمعية ونظام العضوية • تقديم الشخصيات لعضوية الجمعية وتسديد رسوم العضوية • المشاركة في اجتماع الجمعية العضوية • اختيار الشخصيات الجديدة ضمن عضوية مجلس الإدارة 	الربع الثاني		التسويق لجلب اشتراكات جديدة للجمعية العمومية من اعيان مجتمع عنيزة	55

الهدف الاستراتيجي رقم (1): تنمية الموارد المالية للجمعية

الهدف العام رقم (1 - 1): تخفيض نسبة اعتماد الجمعية على الإيرادات غير الثابتة وزيادة الإيرادات الثابتة بنسبة 30 ٪ خلال الخمس السنوات القادمة

الهدف التفصيلي رقم (1 - 1 - 10): تسويق برامج التبرعات المتنوعة للجمعية طيلة العام وفي المواسم واستحداث برامج جديدة

Detailed objective (10-1-1): Marketing the various donations programs of the Association throughout the year and in the seasons and the introduction of new programs

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
25.000	التقارير الخاصه بالنشاط	تحصيل التبرعات من المؤسسة	مؤسسة خدمات التنفيذ المثالية	المالية	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> • تنمية موارد الجمعية • تطوير العمل بقسم التسويق 	<ul style="list-style-type: none"> • مخاطبة المؤسسة • ابرام اتفاقية التبرعات • تحصيل التبرعات بشكل ربعي 	ربع سنوي	تحصيل تبرعات الرسائل النصية sms من مؤسسة خدمات التنفيذ المثالية	.56	
50.000	حسابات البنوك الخاصه بدعم أسواق العثيم	تحصيل التبرعات من أسواق العثيم	أسواق العثيم	المالية	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> • تنمية موارد الجمعية • تطوير العمل بقسم التسويق • توفر الدعم لانشطة وبرامج الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> • مخاطبة مؤسسة العثيم بخصوص انشطاء • متابعة اتفاقية التبرعات • تحصيل التبرعات بشكل ربعي 	ربع سنوي	متابعة تحصيل تبرعات الهل من أسواق العثيم	.57	
10.000	حسابات البنوك الخاصه بدعم أسواق التمبي	انضمام الجمعية للبرنامج	أسواق التمبي	الأمانة العامة	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> • تنمية موارد الجمعية • تطوير العمل بقسم التسويق • توفر الدعم لانشطة وبرامج الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة المتطلبات • توفير المتطلبات • ابرام اتفاقية بواقي الهل • تحصيل المبالغ بشكل ربع سنوي 	الربع الأول	متابعة انضمام الجمعية لبرنامج التبرعات بالهل لأسواق التمبي	.58	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
10000	التقارير التسويقية المستندات المالية	المبالغ المحصلة	البنك السعودي للاستثمار	الأمانة العامة	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> • تنمية موارد الجمعية • تطوير العمل بقسم التسويق • توفر الدعم لانشطة وبرامج الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> • متابعة اتفاقية البرنامج • التواصل مع البنك • تحصيل المبالغ 	ربع سنوي	متابعة تحصيل المبالغ من اتفاقية برنامج واو الخير من "البنك السعودي للاستثمار"	٥٩	
5.000	اتفاقية البنك المبرمه	تفعيل البرنامج موافقة احد البنوك علي المقترح المبالغ المحصلة من البرنامج	البنك المختار	الأمانة العامة	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> • تنمية موارد الجمعية • تطوير العمل بقسم التسويق • توفر الدعم لانشطة وبرامج الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> • وضع مقترح واجازة • مخاطبة البنوك وعرض الفكرة عمل اتفاقية مع أحد البنوك • تفعيل البرنامج ومتابعته 	الربع الأول	استحداث برنامج التبرع بقيمة الايصال مع أحد البنوك خلال عام 2018	٦٠	

الهدف الاستراتيجي رقم (2) : التوعية بقضايا ذوي الإعاقة .

الهدف العام رقم (2 - 1) : رفع مستوى الوعي بقضايا ذوي الإعاقة زيادة مستوى تفاعل المجتمع في برامج التوعية بمنطقة القصيم .

الهدف التفصيلي رقم (2 - 1 - 1) : تنظيم وعقد برامج تدريبية و تثقيفية تستهدف شرائح المجتمع حول قضايا الإعاقة المختلفة .

Detailed objective No (1-1-2) : Organize and hold training and educational programs targeting the community layers about various disability issues.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
10000	التقارير والابخار والتقارير الإعلامية عروض المشاركة في المؤتمرات	# المشاركات		إدارة التدريب	الإدارة الفنية	<ul style="list-style-type: none"> • أوراق عمل او أبحاث باسم الجمعية • تطوير أداء الكادر • رفع الوعي العام بقضايا الإعاقة 	<ul style="list-style-type: none"> • اعداد قائمة ببرامج المؤتمرات المتخصصة 2018 • رفع نماذج للمشاركة حسب نظام الجودة • اعتماد المشاركة • اعداد تقرير عن المشاركة • اعداد وتنظيم ورشخ داخلية • لعرض ما تمت الاستفادة منه بالمؤتمر 	ديسمبر 2018	يناير 2018	المشاركة ب (2) مؤتمرات وورش عمل محلية وعربية وعرض أبحاث عن الإعاقة	٦١
	تقارير البرنامج الحقيبه الارشادية	# البرامج الارشادية المنفذه	أولياء الأمور	التربية الخاصة الشؤون الفنية القسم النفسي	مركز الايواء الفكري	<ul style="list-style-type: none"> • ربط الاسره مع الجمعية • تطور وتحسن الحالات • تعزيز دور الاسره 	<ul style="list-style-type: none"> • اعداد حقيبه ارشادية • اعتماد الحقيبه • وضع جدول زمنية • عقد المحاضرات الارشادية • تقييم المحاضرات • تطوير الحقيبه 	شهرياً		تنفيذ برنامج ارشاد أسرى لأولياء أمور طلاب المركز الايواء الفكري (لعدد 6 من أولياء الأمور شهرياً	٦٢

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				البدء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
20.000	تقرير التدريب	عقد البرنامج التدريبي	جامعة القصيم عمادة خدمة المجتمع	الإدارة الفنية والمالية والإدارية والعلاقات العامة	مركز التدريب	<ul style="list-style-type: none"> زيادة موارد الجمعية رفع الوعي العام بقضايا الإعاقة نشر إمكانيات الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> برنامج زمني لعقد دورات البورتج العدد المستهدف لكل دورة (25 متدرب ومتدربة) الأعلان عبر وسائل التواصل واللوحات الاعلانية تحديد رسوم 	الربع الأول	تنفيذ البرنامج التدريبي (البورتج)	٦٣	
5000	قائمة المشاركين بالأنشطة المختلفة استبيان التغذية الراجعة	مشاركة الأسر بالأنشطة المختلفة الاستفادة من الأنشطة	جهات الاختصاص	ادارة التربية الخاصة العلاقات العامة	مركز التدريب	<ul style="list-style-type: none"> رفع الوعي المجتمعي حول قضايا الاعاقة المختلفة 	<ul style="list-style-type: none"> إعداد البرنامج التدريبي إعداد جدول الدورات والملتقيات الإعلان عن الأنشطة عقد الأنشطة التوعوية المختلفة 	في أيام الإعاقة المختلفة	تنظيم عدد 4 برنامج تدريبية توعوية وتنشيطية جماهيرية للمجتمع الخارجي ضمن البرنامج العلمي المشترك مع الجمعية الخليجية للإعاقة.	٦٤	
	تقارير الورش التقارير الفنية	# الورش المقدمة	أهيات الطلاب	إدارة المركز الاداره الفنيه	قسم العلاج الطبيعي قسم العلاج الوظيفي	<ul style="list-style-type: none"> التوعية بأهمية العلاج الطبيعي والوظيفي التعريف بمهارات العلاج الطبيعي والوظيفي زيادة اعداد المستفيدين تسويق القسم 	<ul style="list-style-type: none"> تجهيز ورش العمل وإجارتها من الإدارة الفنية الإعلان عن الورشة تنفيذ المنشأ 	مره واحدة خلال العام الدراسي	تنفيذ ورشة عمل لأهيات الطلاب عن مواضيع ذات علاقة بمهارات وبرامج العلاج الطبيعي والوظيفي بمركز التميمي للتوحد عدداً ورشه عمل للعلاج الطبيعي عدداً ورشه عمل للعلاج الوظيفي	٦٥	

الهدف الإستراتيجي رقم (2) : التوعية بقضايا ذوي الإعاقة .

الهدف العام رقم (2 - 1) : رفع مستوى الوعي بقضايا ذوي الإعاقة وزيادة مستوى تفاعل المجتمع في برامج التوعية بمنطقة القصيم.

الهدف التفصيلي رقم (2 - 1 - 2) : استثمار المناسبات العالمية و الإقليمية و المحلية لإبراز قضايا ذوي الإعاقة .

Detailed target No (2-1-2) : invest the international , regional and local occasions to highlight the issues of people with disabilities.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
	تقارير وصور وتوثيق إعلامي للمشاركات	# المشاركات في الفعاليات		الإدارة الافية الأمانة العامّة والعلاقات العامّة مؤسسة امتداد	إدارة التسويق	اكمال الخطّة التفصيلية لكل نشاط تضمن مشاركات فاعلة للجمعية المشاركه في تفعيل الأنشطة والأيام العالمية لمناسبات الإعاقة المختلفة	* تحديث قائمة الأجنده السنوية للفعاليات الدولية والعربية * تعميم الأجنده على الإدارات المختلفة في الجمعية بعد اعتمادها	حسب اجنطة الفعاليات	تحديث الأجنده السنوية للفعاليات ذات الصلة بنشاطات الجمعية ورفعها للإدارات المعنية بهدف تفعيل المشاركة فيها	٦٦	
3000	تقارير الفعاليات الصور الوثائقية	تفعيل الفعاليات	الجهات الخارجية	الأمانة العامّة العلاقات العامّة الإدارة	إدارة التميز	• المشاركه في تفعيل فعاليات عالمية • ابراز أهمية الفعاليات • توسيع مشاركة الجمعية ضمن الفعاليات العالمية	• وضع تصور لتفعيل الأنشطة واعتمادها • رفع ميزانية للتفعيل حسب النظام المالي • عقد اجتماع تنسيقي مع الجهات المشاركة • توفير المتطلبات وتفعيل	يونيو	المشاركة في تفعيل يوم البيئة العالمي ويوم الجودة بالجمعية وربط الفعالياتين بمجال عمل الجمعية	٦٧	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
				المالية إدارات الفروع ومديري الادارات		المختلفة	الانشطة • رفع تقرير عن تنفيذ الانشطة للأمانة العامة • تنزيل تفعيل الفعاليات بوسائل التواصل الاجتماعي وموقع الجمعية الإلكتروني				
	تقارير الفعاليات قائمة المتطوعين نماذج الفرص التطوعية	# الفرق التطوعية التي تم استقبالها # المتطوعين العاملين بتفعيل الانشطة	المتطوعين	إدارات الفروع التسويق	إدارة التطوع	• تحقيق اهداف برامج الفرص التطوعية • الاستفادة من طاقات المتطوعين • اكتساب المتطوعين لخبرات عملية • توفير الكوادر المطلوبة لتفعيل الانشطة	• التواصل مع إدارات الفروع بخصوص التفعيل • حصر جميع الفرق التطوعية بالمنطقة • التواصل مع الفرق التطوعية • خطة برنامج التفعيل • تفعيل الأيام وتوثيقها	حسب تواريخ الفعاليات المختلفة	استقطاب فرق تطوعية لتفعيل الأيام العالمية بفروع الجمعية	٦٨	
	الصور الوثائقية التقارير المختلفة للتطوع والفعاليات	اعتماد وتفعيل النشاط	المتطوعين	العلاقات العام التسويق	إدارة التطوع	• تعزيز وتقدير دور المتطوعين • دعم الإدارة • استقطاب أكبر قدر من المتطوعي للعمل الطوعي بمجال الإعاقة	• إعداد خطة للبرنامج لتوضيح الأهداف المستهدفة • تفعيل داخلي • تفعيل خارجي زيارات خارجية (مدارس - معاهد - كليات) • عمل قاعدة بيانات للجهات • توجيه خطابات للجهات المعنية . • عمل جدول زيارات	الربع الرابع شهر ديسمبر 2017/ 2015 م	تفعيل اليوم العالمي للتطوع	٦٩	

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							مساند	رئيسي			
٧٠.	إطلاق مبادرات التوظيف في القطاعات الخاصة وتسويقها في المعارض والمؤتمرات	علي مدار العام		<ul style="list-style-type: none"> التعريف بالبرنامج تجهيز حقيبة تسويقية للبرنامج تجهيز مسبق بمعدات ركن خاص بالبرنامج المشاركة في المؤتمر الدولي الثالث لذوي الإعاقة 	<ul style="list-style-type: none"> التعريف بالبرنامج واهدافه تسويق البرنامج توفير شركاء للبرنامج ظيادة موظفي البرنامج باستحداث حاضنات للبرنامج 	برنامج تمكين الوظيفي	لامانة العامة لإدارة الفنية التسويق العلاقات	الجهات الخارجية المنظمة للفعاليات	اطلاق المبادرات	التقارير التسويقية والإدارية	15000
٧١.	تفعيل جميع أيام الإعاقة العالمية واليوم الوطني والمناسبات الدينية	حسب الاجنذة		<ul style="list-style-type: none"> رفع المتطلبات لإدارة التسويق تفعيل الاحتفالات توثيق الفعاليات نشر الاحتفالات علي المواقع المختلفة 	<ul style="list-style-type: none"> تضامن المجتمع مع قضايا الإعاقة رضا المستفيدين التعريف بالجمعية التسويق لبرامج وانشطة الجمعية 	الإدارات المختلفة مؤسسة امتداد	التسويق العلاقات العامة	الجهات الراعية	# الفعاليات خلال العام	التقارير التسويقية تقارير الفعاليات الاخبار المنشوره عن الفعاليات	
٧٢.	تمثيل الجمعية عبر المشاركة الفعالة بورقة عمل أو ورشة بأي مؤتمرات أو ملتقيات محلية أو دولية محلية أو عالمية	علي مدار العام		<ul style="list-style-type: none"> تحديد مواعيد وتواريخ الملتقيات والمؤتمرات تجهيز اوراق العمل مع المادة العلمية ارسال ملخصات اوراق العمل للجهات المختصة تجهيز العرض في حالة موافقة 	<ul style="list-style-type: none"> تقديم صورة مشرفة وتليق بمكانة الجمعية علي مستوي المحلي والخارجي اكتساب خبرة للكادر الوظيفي علي تقديم ورش عمل والمحاضرات 	جميع اقسام الادارة الطبية مركز التدريب مؤسسة	<ul style="list-style-type: none"> تقنية المعلومات الأمانة العامة 	<ul style="list-style-type: none"> الجهة المنفذة للمؤتمر او الملتقي 	<ul style="list-style-type: none"> مشاركة احد منتسبين للجمعية في المؤتمرات محددة باوراق عمل ما ي يقل عن مشاركتين بالعام 	<ul style="list-style-type: none"> تقرير عن المشاركة الفيديو الخاص بالمشاركة ان وجد ورقة العمل المقدمة 	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
					امتداد	<ul style="list-style-type: none"> • بناء علاقات مع اهل التخصص • استفادة مما يطرح من معلومات جديدة في الملتقيات وتطبيقها 	علي ورقة العمل				
	الصور الوثائقية التقارير حول البطولة	تفعيل البطولة	الجهات الحكومية المشاركة	التربية الخاصة العلاقات العامة	التاهيل الرياضي	<ul style="list-style-type: none"> • التضامن مع المعاقين • بث روح التنافس • التوعية بقضايا الإعاقة 	<ul style="list-style-type: none"> • حصر المتطلبات • الرفع لتأمين الاحتياجات • الإعلان عن البطولة • تدريب المتسابقين • تفعيل البطولة وتوثيقها 	فعالية يوم الإعاقة	تنظيم البطولة المفتوحة السادسة لذوي الإعاقة	.٧٣	
	الصور الوثائقية التقارير حول البطولة	تفعيل البطولة	الجهات الحكومية المشاركة	التربية الخاصة العلاقات العامة	التاهيل الرياضي	<ul style="list-style-type: none"> • التضامن مع المعاقين • بث روح التنافس • التوعية بقضايا الإعاقة 	<ul style="list-style-type: none"> • احصر لمتطلبات • الرفع لتأمين الاحتياجات • الإعلان عن البطولة • تدريب المتسابقين • تفعيل البطولة وتوثيقها 	يوم التوحد	تنظيم بطولة الجفالي للتوحد بمنطقة القصيم	.٧٤	
	الصور الوثائقية التقارير حول البطولة	تفعيل البطولة		التربية الخاصة العلاقات العامة	التاهيل الرياضي	<ul style="list-style-type: none"> • التضامن مع المعاقين • بث روح التنافس • التوعية بقضايا الإعاقة 	<ul style="list-style-type: none"> • حصر المتطلبات • الرفع لتأمين الاحتياجات • الإعلان عن البطولة • تدريب المتسابقين • تفعيل البطولة وتوثيقها 	حسب الجدولة	تنظيم البطولات الداخلية لطلاب الجمعية (كرة القدم)	.٧٥	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	الصور الوثائقية التقارير حول البطولة	تفعيل البطولة		التربية الخاصة العلاقات العامة	التاهيل الرياضي	<ul style="list-style-type: none"> التضامن مع المعاقين بث روح التنافس التوعية بقضايا الإعاقة 	<ul style="list-style-type: none"> حصر المتطلبات الرفع لتامين الاحتياجات الإعلان عن البطولة تدريب المتسابقين تفعيل البطولة وتوثيقها 	حسب الجدولة	تنظيم البطولات الداخلية لطلاب الجمعية (كرة الطائرة)	٧٦.	
	الصور الوثائقية التقارير حول البطولة	تفعيل البطولة		التربية الخاصة العلاقات العامة	التاهيل الرياضي	<ul style="list-style-type: none"> التضامن مع المعاقين بث روح التنافس التوعية بقضايا الإعاقة 	<ul style="list-style-type: none"> حصر المتطلبات الرفع لتامين الاحتياجات الإعلان عن البطولة تدريب المتسابقين تفعيل البطولة وتوثيقها 	حسب الجدولة	تنظيم البطولات الداخلية لموظفي الجمعية	٧٧.	
	الصور الوثائقية التقارير حول المشاركات	تفعيل المشاركات # تالمشاركات الخارجية		التربية الخاصة العلاقات العامة	التاهيل الرياضي	<ul style="list-style-type: none"> التضامن مع المعاقين بث روح التنافس التوعية بقضايا الإعاقة 	<ul style="list-style-type: none"> حصر المتطلبات الرفع لتامين الاحتياجات الإعلان عن البطولة تدريب المتسابقين تفعيل المشاركات وتوثيقها 	حسب الجدولة	المشاركات الخارجية في أنشطة اندية ذوي الاحتياجات الخاصة وإدارة التعليم بأجمالي 5 مشاركات سنوية	٧٨.	
	-تقارير التفعيل -الصور الوثائقية	تفعيل الأيام العالمية المرتبطة بالتغذية و الغذاء		التسويق العلاقات العامة	قسم التغذية العلاجية	<ul style="list-style-type: none"> تفعيل المناسبات العلمية التسويق لخدمات قسم التغذية زيادة المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> حصر المتطلبات الرفع لتامين الاحتياجات اليوم العالمي للتوعية بطيف التوحد . اليوم العالمي لمكافحة السمنة 	الربع الثاني الربع الرابع	تفعيل الأيام العالمية المرتبطة بالتغذية و الغذاء	٧٩.	

الهدف الاستراتيجي رقم (2) : التوعية بقضايا ذوي الإعاقة .

الهدف العام رقم (2 - 1): رفع مستوى الوعي بقضايا ذوي الإعاقة وزيادة مستوى تفاعل المجتمع في برامج التوعية بمنطقة القصيم.

الهدف التفصيلي رقم (2 - 1 - 3): استثمار برنامج تمكين للمناسبات العالمية والإقليمية والمحلية لتسويق فكرة برنامج تمكين

Detailed objective (3-1-2): Tamkeen's investment of international, regional and local events to promote the idea of the Tamkeen program

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
5000	التقارير التسويقية تقارير المشاركات الصور الوثائقية	# الفعاليات التي شارك بها البرنامج	الجهات المنظمة والمشاركة بالفعاليات	الإدارة الفنية التسويق العلاقات العامة	برنامج تمكين الوظيفي	<ul style="list-style-type: none"> التسويق للبرنامج دعم البرنامج التوسع في البرنامج التعريف بالبرنامج 	<ul style="list-style-type: none"> إعداد قائمه الاجندة السنوية للفعاليات الدولية والعربية تعميم الاجندة على مشرفي الحاضنات والاختصاصيين والاداريين في البرنامج حصر المتطلبات والاحتياجات وتأمينها تفعيل الأنشطة للترامن مه خطط الأنشطة توثيق المشاركات وتقييمها 	حسب تاريخ الفعاليات	المشاركة في الفعاليات والمناسبات الدولية ذات الارتباط المهني بأعمال برنامج تمكين 0 عدد 3 فعاليات خلال (السنة)	٨٠	

الهدف الإستراتيجي رقم (2) : التوعية بقضايا ذوي الإعاقة .

الهدف العام رقم (2 - 1): رفع مستوى الوعي بقضايا ذوي الإعاقة وزيادة مستوى تفاعل المجتمع في برامج التوعية بمنطقة القصيم.

الهدف التفصيلي رقم (2 - 1 - 4): تفعيل شعار عنيزة مدينة صديقة للمعاقين مع الجهات المختلفة.

Detailed objective number (4-1-2): Activating the slogan of Onaiza a friendly city for the disabled with different bodies

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية	
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							رئيسي	مساند			
											العلاقات العامة
	توقيع اتفاقيات جديدة مع رعاية وداعمين للفعالية	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> حصر الداعمين والرعاة المحتملين التواصل مع الداعمين تقديم فكرة الشعار مواصلة تنفيذ الفعالية 	<ul style="list-style-type: none"> رفع مستوى الوعي العام بالاعاقة التضامن مع المعاقين ايراز دور الجمعية ف يالتصدي لقضايا المعاقين 	العلاقات العامة	الشؤون الفنية	الرعاية والداعمين	الحصول علي رعاية وداعمين الشروع في تنفيذ الاتفاقيات	الاتفاقيات المبرمة قائمة المتبرعين والرعاة	
٨١.	تنظيم مسيرة(ماراتون) لجميع فئات المجتمع تحت شعار عنيزة مدينة صديقة للمعاقين	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> تصميم وتجهيز الملصقات و المطبوعات التواصل مع الجهات المعنية تحديد اليوم وتفعيل الماراتون 	<ul style="list-style-type: none"> مشاركة المجتمع المحلي بالمراثون تفعيل النشاط وتحقيق أهدافه 	العلاقات العامة	التربية الخاصة	المحافظة ، البلدية. المرور ، لجنة تنشيط السياحة	تنظيم واقامة الماراتون	تقرير الماراتون و المشاركات اللوحات التي تحمل الشعار الأفلام الوثائقية الصور الفونوغرافية	
٨٢.	إصدار بطاقات خاصة للمعاقين من المجمعات التسويقية والخدمات الطبية والمرافق الترفيهية والمطاعم بعنيزة بمناسبة تفعيل عنيزة مدينة صديقة	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> إعداد وطباعة البطاقات الاتفاق مع المجمعات والمرافق الترفيهية والمرافق الصحية والمطاعم 	<ul style="list-style-type: none"> رفع الروح المعنوية للمعاقين تضامن المجتمع مع قضايا المعاقين 	العلاقات العامة	الشؤون الإدارية	المجمعات التسويقية والخدمات الطبية والمرافق	عدد المراكز التي تم الاتفاق معها	التقارير الادارية	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م	
			خارجيا	داخليا			البدء	الانتهاء			
				مساند							رئيسي
			الترفيهية والمطاعم	التسويق					للمعاقين		
	المطبوعات والإصدارات التي تحمل الشعار	عدد الجهات الحكومية والأهلية التي قامت بتبني الشعار بالمحافظة	المؤسسات الحكومية والأهلية بالمحافظة وكالات الدعاية والإعلان مع الجهات المشاركة	الشؤون الإدارية والشئون الفنية التسويق	العلاقات العامة	<ul style="list-style-type: none"> • إيصال الرسالة للمجتمع والتفاعل معها • رفع الوعي بقضايا الاعاقة • التعريف بالجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> • الاتصال مع المؤسسات الحكومية والخاصة المختلفة بعنيزة • عرض وتقديم نبذة / تقرير عن الفعالية للعام المنصرم • تسليم الشعار للجهات الحكومية والأهلية • متابعة وجود الشعار علي المنتجات 	على مدار العام	تبني شعار عنيزة صديقة للمعاقين في المطبوعات والإصدارات الخاصة بالجمعية والمؤسسات الحكومية والأهلية بالمحافظة	.٨٣	
	وجود الشعار علي المنتجات المختلفة والإصدارات والمطبوعات	طباعة الشعار وتوزيع المنتجات	الجهات المشاركة في الاتفاقية	الشؤون الادارية	العلاقات العامة	<ul style="list-style-type: none"> • نشر الشعار • التعريف بالجمعية • التعريف بالنشاط 	<ul style="list-style-type: none"> • تصميم الشعار وتجهيزه • التواصل مع الجهات المعنية 	على مدار العام	تبني شعار الجمعية ووضعه على منتجات احد المصانع (المياه المخابز) ومطبوعات وإصدارات الجمعية	.٨٤	

الهدف الاستراتيجي رقم (2) : التوعية بقضايا ذوي الإعاقة .

الهدف العام رقم (2 - 1) : رفع مستوى الوعي بقضايا ذوي الإعاقة وزيادة مستوى تفاعل المجتمع في برامج التوعية بمنطقة القصيم.

الهدف التفصيلي رقم (2 - 1 - 5) : المساهمة في تمكين ذوي الإعاقة في تكوين أسر خاصة بهم

Detailed target No (2-1- 5) : Participate in the empowerment of people with disabilities and transform them into families.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
10000	التقارير المختلفة الفنية والإدارية الصور الوثائقية الحقيبه المحدثه	# الموظفين المرشحين للبرنامج تفعيل النشاط	الجهات الحكومية والخيرية الخارجية	الأمانة العامة الإدارة الفنية (القسم النفسي - القسم الاجتماعي)	برنامج تمكين الوظيفي	<ul style="list-style-type: none"> • مساعدة المعاقين في العيش حياة كريمة • انخراط المعاق بصورة أكبر في المجتمع • توفير حياة للمعاق شبيهة بحياة الانسان الطبيعي • رضا المعاقين عن البرنامج 	<ul style="list-style-type: none"> • العمل على تحديث حقيبه الارشاد الاسري والزواج • اختيار الموظفين للزواج وفق معايير محددة • تكثيف البرنامج النفسي والاجتماعي للمعاقين • التواصل مع الجهات الحكومية والخيرية لعمل الترتيبات اللازمة • استحداث إجراءات ونماذج قسم جوده الحياة • متابعة خطوات اكمال الزواج وتوفير المتطلبات اللازمة للزواج بالتعاون مع الخيرين • متابعة المتزوجين حين التأكد من استقرارهم نفسيا ومجتمعيا 	الربع الثالث	ترشيح 5% من الموظفين من ذوي الإعاقة في برنامج تمكين ضمن برامج الإرشاد الأسري المنتهى بالزواج	٨٥.	

الهدف الاستراتيجي رقم (2) : التوعية بقضايا ذوي الإعاقة .

الهدف العام رقم (2 - 1) : رفع مستوى الوعي بقضايا ذوي الإعاقة وزيادة مستوى تفاعل المجتمع في برامج التوعية بمنطقة القصيم.

الهدف التفصيلي رقم (2 - 1 - 6) : استثمار وسائل الإعلام المرئية و المسموعة و المسموعة في التوعية بقضايا الإعاقة

Detailed target No (2-1-6) : Invest the watchable, audible and readable media in education about disability issues.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	الاجبار المنشوره بالمواقع الاليكترونية عن الفعاليات	# الاخبار حول الفعاليات بالمواقع الاليكترونية # زوار الموقع الاليكتروني		تقنية المعلومات الادارات المختلفة	العلاقات العامة	التوعية عن الاعاقة نشر اخبار الجمعية التوثيق لانشطة وفعاليات الجمعية	توثيق الفعاليات تنزيل الاخبار الخاصه بالفعاليات بالموقع الاليكتروني متابعة زوار المواقع الاليكترونية	حسب جدولة الفعاليات	توثيق الفعاليات الخاصة بالاعاقة ونشرها في الموقع الاليكتروني و	٨٦.	
	قائمة الاعلام المتعاونين مع الجمعية	# الاعلامين المستقطبين	الاعلامين	التربيه الحاصه الشئون الفنية	العلاقات العامة	• نشر اخبار الاعاقة • التوعية بالاعاقة • التعريف بالجمعية	• حصر الاعلامين البارزين • التواصل معهم • عرض مقترح العمل كسفراء اعلامين • تفعيل المقترح • عقد اتفاقيات مع الاعلامين • تكريم الاعلامين	علي مدار العام	استقطاب مشاهير الاعلام للتوعية بقضايا الاعاقة	٨٧.	
	الاجبار المنشوره بوسائل التواصل عن الفعاليات	# الاخبار حول الفعاليات ووسائل التواصل المختلفة # زوار الموقع الوسائل المختلفه للتواصل الاجتماعي		تقنية المعلومات الادارات المختلفة	العلاقات العامة	• التوعية عن الاعاقة • نشر اخبار الجمعية • التوثيق لانشطة وفعاليات الجمعية	• برمجة تنزيل اخبار الفعاليات وتنزيلها بالتويتر والانستجرام والفيس بوك والاسناب شات	حسب جدولة الفعاليات	توثيق الفعاليات وتنزيلها بوسائل التواصل الاجتماعي	٨٨.	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	الرسائل التثقيفية عبر موقع تويتر	# الرسائل المرسله عبر تويتر	تويتر	الشنون الفنية شئوم المستفيدين	العلاقات العامة	<ul style="list-style-type: none"> رفع مستوى التوعوية بقضايا الاعاقة التحديث والمواكبة ضمان وصول المعلومه باسرع واكبر قدر من المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد الرسائل الاعلامية اعتماد الرسائل تنزيل الرسائل متابعة الرسائل 	علي مدار العام	بث رسائل توعوية وتثقيفية على تويتر عدد 15 رسالة بالشهر	٨٩	

الهدف الاستراتيجي رقم (2) : التوعوية بقضايا ذوي الإعاقة .

الهدف العام رقم (2 - 1) : رفع مستوى الوعي بقضايا ذوي الإعاقة وزيادة مستوى تفاعل المجتمع في برامج التوعوية بمنطقة القصيم.

الهدف التفصيلي رقم (2 - 1 - 7) : استثمار دور الإعلام الإلكتروني وزيادة تفعيل موقع الجمعية في التوعوية

Detailed target No (2-1-7) : invest the e-media role and increase the activation of the society's website in consciousness

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
0	المقالات العلمية المنشورة بالموقع	عدد المقالات العلمية بالموقع خلال العام		الاداره الفنيه العلاقات العامة	التدريب	<ul style="list-style-type: none"> رفع الوعي العام الحث علي التحديث والتطوير استخدام مناهج علمية 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد المواد التدريبية اعتماد المواد التدريبية تنزيل المواد التدريبية 	طوال العام	المشاركة في اعداد ملخصات علمية ومقالات وتنزيلها بالموقع الإلكتروني للجمعية وتحديث ايقونة المركز بالموقع	٩٠	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الانتهاء	البدء		
				رئيسي						
	الابحاث والمقالات المنشوره بالمواقع الاليكترونية	# المقالات والابحاث المنشوره		العلاقات العامة تقنية المعلومات	الادارة الفنية	<ul style="list-style-type: none"> التوعية بقضايا الاعاقه نشر اخبار وابحاث عالمية عن الاعاقه المواكبة والتطور رضا المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> تكليف لجنة لاعداد ملخصات علمية مراجعة الملخصات اعتماد نشر المعلومات نشر المقالات والابحاث بالمواقع تابعة الاستفسارات والرد عليها 	علي مدار العام	نشر مقالات علمية وابحاث بالمواقع الاليكترونية	91.
	المواقع الاليكترونية	# البنرات النحدثه # الصور بالالبومات # الاخبار المنزله	زوار المواقع	تقنية المعلومات الادارات المختلفة	العلاقات العامة	<ul style="list-style-type: none"> تطوير المواقع الاليكترونية جذب زوار باعداد كبيرة تحديث المعلومات حسب العمل بالجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> تحديث البنرات الموضوعه بالموقع الالكتروني إنشاء البومات في الموقع الالكتروني لكل فعالية تقام كتابة الاخبار في الموقع الالكتروني 	الربع الثاني	التحديث الدوري لمحتويات المواقع الاليكترونية وتطوير المواقع الاليكترونية المختلفة	92.

الهدف الاستراتيجي رقم (2) : التوعية بقضايا ذوي الإعاقة .

الهدف العام رقم (2 - 1) : رفع مستوى الوعي بقضايا ذوي الإعاقة زيادة مستوى تفاعل المجتمع في برامج التوعية بمنطقة القصيم .

الهدف التفصيلي رقم (2 - 1 - 8) : إصدار اقراص ممغنطة متنوعة و منتظمة وكتيبات تدريبية الكترونية تحتوي علي مواضيع مختلفة عن

الإعاقات

Detailed target No (2-1-8) : Issue miscellaneous and regular CD's and e-training pamphlets containing various topics about disabilities.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				البدء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	الاقراص المطبوعه تقارير الادارات	توزيع المطوية الأعداد المعدة والموزعة		تقنية المعلومات العلاقات العامة	القسم المعني	<ul style="list-style-type: none"> التوعية بقضايا الإعاقة سرعة توصيل المعلومه المواكبة والتحديث 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد المادة العلمية للمطوية اجازة المادة العلمية طباعة المادة العلمية عل ياقرص ممغنطة توزيع الاقراص بالمتاسبات والفعاليات 	الربع الثاني والربع	قيام كل قسم بإصدار مطوية واحدة على الأقل كل عام	93.	
	البروشورات التي تمت طباعتها	عدد ونوع البروشورات المعدة	شركات الطباعة المختلفة	الشؤون المالية	الشؤون الفنية	<ul style="list-style-type: none"> نشر الوعي العام بقضايا الإعاقة 	<ul style="list-style-type: none"> تشكيل فريق للإعداد إعداد المادة العلمية واجازتها الاتصال بشركات الطباعة 	علي مدار العام	اعداد نشرات وبروشورات لكل فئة من ذوي الإعاقة	94.	
	المطبوعات الخاصة بالإعاقة	# المطبوعات المصدرة		العلاقات العامة الإدارة الفنية	امتداد	<ul style="list-style-type: none"> نشر الوعي بقضايا الإعاقة التعريف بالعلاجات الممكنة التعريف بخدمات المؤسسة 	<ul style="list-style-type: none"> عداد المادة العلمية اعتماد المادة العلمية تصميم وطباعة المطويات 	كل ربع سنة	إصدار عدد من المطويات لكل نوع من الإعاقات	95.	

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							رئيسي	مساند			
96.	إصدار كتيب عن الإعاقة والمعاقين والخدمات المقدمة من امتداد	الربع الثالث		• اعداد المادة العلمية اعتماد المادة العلمية • تصميم وطباعة الكتيبات	• نشر النوع بقضايا الإعاقة • التعريف بالعلاجات الممكنة • التعريف بخدمات المؤسسة	امتداد	العلاقات العامة الإدارة الفنية	اصدار الكتيب وتوزيعه	الكتيب المصدر والموزع		

الهدف الاستراتيجي رقم (2) : التوعية بقضايا ذوي الإعاقة .

الهدف العام رقم (2 – 1): رفع مستوى الوعي بقضايا ذوي الإعاقة زيادة مستوى تفاعل المجتمع في برامج التوعية بمنطقة القصيم.

الهدف التفصيلي رقم (2 – 1 – 9) : اكتشاف ورعاية و استحداث جائزة خاصة بإبداعات المعاقين والعاملين معهم .

Detailed target No (2-1-9) : Detect , sponsor and create a prize for the creations of people with disabilities and the employees.

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							رئيسي	مساند			
97.	تفعيل مقترح جائزة ابداعات المعاقين والبحث عن رعاة وداعمين للجائزة لبحث عن داعم وراعي لجائزة جمعية عنيزة للخدمات الإنسانية (تأهيل) لإبداعات ذوي الإعاقة	الربع الثاني		• الإعلان عن الجائزة • البحث عن رعاة وداعمين للجائزة • تكوين لجنة للجائزة • اكتشاف الطلاب الموهوبين ومتابعة ابداعاتهم وتقييمها • تطبيق المعايير علي اعمال الطلابو المعاقين	• تشجيع المعاقين علي الابداع والابتكار • رفع الروح المعنوية وسط المعاقين • المنافسة الشريفة بين المعاقين • اكتشاف المواهب وتنميتها والاستفاده	التسويق	الأمانة العامة الشؤون الفنية لجنة الجائزة	الرعاية والداعمين للجائزة المقدمون للمنافسه علي الجائزة من المعاقين	تقارير الجائزة	20.000	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
						منها • تعزيز الثقة بالنفس	<ul style="list-style-type: none"> • الإعلان عن الفائزين وتكريمهم • منح الفائزين للجوائز وتوثيقها • تبني اعمال المعاقين الفائزة بالجمعية • برمجة النظام الإلكتروني وتشغيله علي الدعم الفني 				

الهدف الاستراتيجي رقم (3) : تسويق كافة خدمات الجمعية.

الهدف العام رقم (3 - 1): تسويق خدمات وبرامج و أنشطة و إنجازات و إمكانيات الجمعية على نطاق المملكة لخدمة 10000 حالة بحلول عام 2018م.

الهدف التفصيلي رقم (3 - 1 - 1): استثمار كافة وسائل الإعلام المتاحة في تسويق برنامج تمكين الوظيفي ومراكز الجمعية

Detailed target No (3-1-1) : Invest all available media in the marketing of services and programs.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
10000	التقارير الإدارية ونماذج التوظيف الخاصه بالبرنامج	# المؤسسات المتعاقد معها # الموظفين الذين تم التعاقد معهم	الشركات المعنية بتوظيف ذوي الإعاقة	الإدارة المالية العلاقات التسويق	برنامج تمكين الوظيفي	<ul style="list-style-type: none"> • التسويق لبرنامج تمكين • زيادة اعداد المستفيدين • المساهمة في تحقيق اهداف البرنامج 	<ul style="list-style-type: none"> • اعداد لائحة بقائمه الشركات المرشحة • وسيلة تواصل (جوال - فاكس) • وسيلة نقل • السفر للجهات المتواجدة خارج المنطقة 	كل ربع سنة	جذب شراكات مع جهات حكومية وشركات القطاع الخاص وشركاء استراتيجيون ومنظمات (عدد 4 منظمات وجمعيات خيرية معنية بذوي الإعاقة) بغرض منح أفضل الفرض الوظيفية لتمكين ذوي الإعاقة	98	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء		
				رئيسي						
	تقارير البرنامج الإدارية نماذج التوظيف للبرنامج	% الزيادة في اعداد الموظفين # الموظفين الجدد		الامانة العامة الإدارة الفنية التسويق	برنامج تمكين الوظيفي	<ul style="list-style-type: none"> التسويق لبرنامج تمكين زيادة اعداد المستفيدين المساهمة في تحقيق اهداف البرنامج 	<ul style="list-style-type: none"> تكليف لفريق عمل باعداد دراسة لتطوير البرنامج واعتماد التوصيات ترشيح فرص وظيفية داخل شركات تدعم توظيف ذوي الإعاقة تسويق البرنامج على مؤسسات توظيف ذوي الإعاقة والاستفادة من تجاربهم 	الرابع الثاني يونيو	زيادة في أعداد الموظفين من ذوي الإعاقة في برنامج تمكين بعدد 31 فرصة وظيفية بزيادة 29% حسب الخطّة التشغيلية العامة 201	٩٩
	الإعلانات واللوحات المعدة والمتوفره	# الإعلانات بالشاشات # الإعلانات بالشوارع	مؤسسات شاشات العرض	العلاقات العامة	العلاج الطبيعي والوظيفي	<ul style="list-style-type: none"> التسويق لخدمات المركز زيادة اعداد المستفيدين دعم الجمعية ماليا 	<ul style="list-style-type: none"> تحضير المادة الإعلامية اعتماد النشر اعتماد تصميم لوحات تطور الحالات 	الرابع الأول-الرابع الرابع	تفعيل النشر والاعلان عن مركز العلاج الطبيعي للأطفال في مبنى التميمي القديم من خلال شاشات العرض ولوحات الإعلانات في الشوارع الرئيسية ولوحات تطور الحالات داخل القسم	١٠٠
	مواقع الجمعية ووسائل تواصل	# الاخبار حول برامج وانشطة الجمعية بالموقع ووسائل التواصل الاجتماعي		التسويق الادارات الفنية	العلاقات العامة	<ul style="list-style-type: none"> التسويق لخدمات الجمعية استقطاب مستفيدين تنمية موارد الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> نشر اخبار الجمعية علي المواقع متابعة المواقع الاليكترونية التحديث المستمر للمواقع وتجديدي الاخبار بها 	خلال لعام	التسويق للخدمات والبرامج عن طريق الموقع الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي	١٠١

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	البرومو الخاص بالمؤسسة	اعداد البرومو ونشره بالمواقع الاليكترونية	جهة خارجية	مؤسسة امتداد تقنية المعلومات الأمانة العامة	العلاقات العامة	<ul style="list-style-type: none"> التعريف بالمؤسسة نشر اخبار المؤسسة وخدماتها التسويق لخدمات المؤسسة 	<ul style="list-style-type: none"> تحديد الاحتياجات اعتماد الاحتياجات توفير المتطلبات نشر البرومو علي الموقع الاليكتروني للمؤسسة ومواقع الجمعية الاليكترونية 	الربع الأول	اعداد برومو عن خدمات امتداد ونشره بمواقع التواصل الاليكتروني	١٠٢	
	التقارير المختلفة الموقع الاليكتروني	# مرات تحديث الموقع الإليكتروني		مؤسسة امتداد الأمانة العامة	تقنية المعلومات	<ul style="list-style-type: none"> التعريف بالمؤسسة التعريف بالخدمات زيادة الزوار للموقع التطور والمواكبة 	<ul style="list-style-type: none"> توفير الصور والفيديو اعداد تصور عن التحديث تنزيل الصور والاخبار والفعاليات 	الربع الأول	تحديث موقع امتداد الاليكتروني وتزويده بالفيديو والصور	١٠٣	

الهدف الاستراتيجي رقم (3) : تسويق كافة خدمات الجمعية.

الهدف العام رقم (3 - 1): تسويق خدمات وبرامج و أنشطة و إنجازات و إمكانيات الجمعية على نطاق المملكة لخدمة 10000 حالة بحلول عام 2018م.

الهدف التفصيلي رقم (3 - 1 - 2) : زيادة مستوى التعاون مع المؤسسات ذات العلاقة على نطاق المملكة.

Detailed target No (3-1-2) : Increase the level of cooperation with related institutions all over the Kingdom.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				البدء	الانتهاء		
				رئيسي	مساند						
	مذكرات التفاهم اتفاقيات التعاون	# الاتفاقيات ومذكرات التفاهم المبرمة	المؤسسات ذات الصلة	الاشئون الفنية الاشئون الادارية مركز التدريب	العلاقات العامة	العمل ضمن شراكات الاستفادة من الخبرات والتجارب نشر وتسويق خدمات الجمعية خارجيا	<ul style="list-style-type: none"> • حصر المؤسسات التي تعمل في مجال رعاية المعاقين • التواصل مع المؤسسات • عرض الجمعية وبرامجها وانطتها • تقديم الجمعية للجهات • عقد اتفاقيات تعاون 	الربع الثاني	تفعيل اتفاقيات ومذكرات تفاهم مع المؤسسات المشابهة الداخلية والخارجية	١٠٤	

الهدف الاستراتيجي رقم (3) : تسويق كافة خدمات الجمعية.

الهدف العام رقم (3 - 1) : تسويق خدمات وبرامج وأنشطة و إنجازات و إمكانيات الجمعية على نطاق المملكة لخدمة 6000 حالة بحلول عام 2018م.

الهدف التفصيلي رقم (3 - 1 - 3) : زيادة مستوى التواصل مع هيئات التدريس و الطلاب في التخصصات ذات العلاقة في الجامعات السعودية.

Detailed target No (3-1-3) : Increase the level of communication with teaching boards and students of related specialties at Saudi universities.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
0	تقارير الزيارات الصور الوثائقية محاضر الاجتماعات	تكوين شبكة للاستشاريين المتطوعين	الهيئات التدريسية بالجامعات	العلاقات العامة الادارة الفنية	التدريب والتطوير	تحسين وتطوير العلاقات مع الجامعات توفير استشاريين متطوعين للجمعية تحسين وتطوير خدمات الجمعية	<ul style="list-style-type: none"> التواصل مع الجامعات والهيئات التدريسية تنظيم زيارة لهيئة التدريس للجمعية عرض وسائل وامكانيات التواصل والتعاون بين الجمعية وهيئات التدريس تفعيل شبكة للمتذرعين الاستشاريين للجمعية 	• الربع الاول		التواصل مع الهيئات التدريسية بالجامعات لعمليين كمستشاريين متطوعين للجمعية	105
0	الاتفاقيات المبرمة للتدريب العملي تقييمات الاداء عدد الملتحقين بالوظائف داخل الجمعية	توقيع اتفاقيات (عدد 2) عدد المتدربات تقييمات الاداء	الجامعات والكليات	ادارة مركز الطفولة	مركز التدريب الشؤون الفنية	<ul style="list-style-type: none"> زيادة التواصل مع الجهات التدريسية تدريب الطالبات وفق خطة مدروسة اختيار الكوادر المؤهلة للعمل بالجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد برنامج يحتوي على اجراءات ونماذج للاشراف على تدريب وتقييم متدربات التربية الخاصة بالجامعات التواصل مع الجامعات والكليات بالمنطقة اعداد الجدول الزمني والاشرفي للطالبات 	طوال العام وحسب الاجندة الخاصة بتدريب طالبات الجامعات		وضع خطة تدريبية لتدريب خريجات التربية الخاصة من الجامعات والكليات السعودية بمركز الطفولة والتدخل من اجل توفير كادر مدرب واختيار المتميز واستقطابه للعمل داخل الجمعية	106

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
	من الخريجات تقارير التدريب						<ul style="list-style-type: none"> • تدريب الطالبات وتقييمهن • الاستفادة من الخريجات • المتميزات اثناء فترة التدريب • واستقطابهن للعمل بالجمعية 				
○	مشايخ التخرج المنفذه بالجمعية	عدد المشاريع المنفذه بالجمع	جامعات وكليات المنطقة	العلاقات العامة الفروع النسائية الإدارة الفنية	مركز التدريب	<ul style="list-style-type: none"> • الاستفادة من مشاريع التخرج في تقديم خدمات أفضل للأطفال بالجمع • التعريف بالجمع وخدماته للمجتمع 	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد قاعدة بيانات للكليات والمعاهد • الاتصال بالكليات ومناقشتهم • تحديد الفترة الزمنية لإعداد الأبحاث • اختيار المشرفين 	نهائية الفصل الدراسي الأول	التواصل مع الجامعات لفتح باب التدريب لطلاب الخريجين لإعداد مشاريع التخرج بالجمع وفروع الجمعية	107	
○	تقارير الزيارات الصور الوثائقية محاضر الاجتماعات	تكوين شبكة للاستشاريين المتطوعين	الهيئات التدريسية بالجامعات	العلاقات العامة الإدارة الفنية	التدريب والتطوير	<ul style="list-style-type: none"> • تحسين وتطوير العلاقات مع الجامعات • توفير استشاريين متطوعين للجمعية • تحسين وتطوير خدمات الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> • التواصل مع الجامعات والهيئات التدريسية • تنظيم زيارة هيئة التدريس للجمعية • عرض وسائل وامكانيات التواصل والتعاون بين الجمعية وهيئات التدريس • تفعيل شبكة للمتطوعين الاستشاريين للجمعية 	• الربع الاول	التواصل مع الهيئات التدريسية النسائية بالجامعات لعمليين كمستشارات متطوعات للجمعية	108	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	تقرير التدريب	عقد البرنامج التدريبي حسب الخطة	جامعة القصيم	الادارة الفنية	مركز التدريب	• زيادة موارد دخل الجمعية رفع مستوى التواصل مع الجامعات	• مخاطبة عمادة خدمة المجتمع للبدء بتنفيذ البرنامج. • الاعلان عن الدورات التدريبية	الربع الرابع	تنفيذ البرنامج التدريبي السنوي للدورات التخصصية في مجال الإعاقة تحت اشراف عمادة خدمة المجتمع بجامعة القصيم .	109	

الهدف الاستراتيجي رقم (3) : تسويق كافة خدمات الجمعية.

الهدف العام رقم (3 - 1): تسويق خدمات وبرامج وأنشطة وإنجازات وإمكانيات الجمعية على نطاق المملكة لخدمة 6000 حالة بطول عام 2018م.

الهدف التفصيلي رقم (3 - 1 - 4) : إبراز البرامج المستحدثة والإنجازات والتجارب الناجحة بكافة الوسائل المتاحة.

Detailed target No (3-1-4) : Showing the created programs , successful achievements and experiences by all available means.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	تقارير الصحفيين	# الحالات المتحسنة والموثقه والتي تم عرضها بالمؤتمر # المؤتمرات الصحفية المنفذه	الصحفيين	الأمانة العامة العلاقات العامة	الإدارة الفنية و الإدارة الطبية	• عرض إنجازات العمل على الحالات للجمهور • نشر مقدرات وامكانيات الجمعية • التسويق لخدمات الجمعية • استقطاب مستفيدين للجمعية	• تفعيل الاجراء الخاص برصد تطور وتحسن الحالات • اعداد تقارير مصورة عن الحالات • التواصل مع الصحفيين والاعلاميين لعرض الحالات المتحسنة • تحديد مواعيد انعقاد المؤتمر الصحفي ودعوة الصحفيين • عقد مؤتمر صحفي لعرض الحالات	ابريل	نوفمبر	متابعة عقد مؤتمر صحفي إعلامي عدد (2) لعرض الحالات التي تحسنت بشكل كامل في الخدمات المختلفة	110

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء		
				رئيسي						
	تقارير عن الحالات حسب إجراءات التوثيق المعتمدة في الجودة	اعتماد الإجراءات ضمن نظام الجودة	إدارة التربية الخاصة والإدارة الطبية	الإدارة الفنية	<ul style="list-style-type: none"> • توثيق تقدم الحالات بصوره علمية وحديثة • تسهيل تسويق خدمات الجمعية التاهيلية والعلاجية • زيادة اعداد المستفيدين من خدمات الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> • الإعلان عن استقبال مقترحات خاصه بأفضل وسائل توثيق • تحسن الحالات بالجمعية • استقبال مقترحات الأقسام • مراجعة المقترحات • تنفيذ افضلية المقترحات • وتعزيز الموظف ذو الاقتراح المميز • تحديث الاجراء الخاص بذلك 	يونيو 2018	يناير 2018	متابعة تنفيذ إجراءات توثيق التحسن على الحالات باستخدام أفضل الوسائل المتاحة من خلال تقارير مؤشرات الاداء	111
	التقارير الفنية نماذج تحسن الحالات الصور الفوتغرافية	# الحالات الموثقة # الحالات التي تم تحسنها	العلاقات العامة اداره المركز إدارة الخدمات الطبية	اقسام العلاج الطبيعي والوظيفي بالفروع	<ul style="list-style-type: none"> • إبراز الحالات المتحسنة • تسويق خدمات الجمعية • زيادة موارد الجمعية المالية 	<ul style="list-style-type: none"> • توثيق تقدم الحالات بالصور والفيديوهات • اعداد التقارير الفنية ونماذج تطور الحالة وموافقته ولي الامر على النشر • نشر الحالات 	على مدار العام		توثيق حالات التحسن للطلاب اللذين يتلقون خدمات العلاج الطبيعي وخدمات العلاج الوظيفي بحيث يتم توثيق جميع حالات التحسن ونشر عدد حالات تحسن على الاقل سنويا بوسائل الاعلام المختلفة	112
	تقارير الصحفيين	# المؤتمرات # الحالات المتحسنة	تحديد مواعيد انعقاد المؤتمر الصحفي ودعوة الصحفيين	الأمانة العامة العلاقات العامة	<ul style="list-style-type: none"> • عرض إنجازات العمل على الحالات للجمهور • تسويق خدمات الجمعية • زيادة اعداد المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> • اعداد تقارير عن تحسن الحالات بالفترات الزمنية • توثيق الحالات عبر الوسائل المختلفة • اعداد تقارير مصورة عن الحالات • دعوة الصحفيين • تفعيل المتمر وقياس تانجه 	نوفمبر 2018	ابريل 2018	متابعة عقد مؤتمر صحفي اعلامي عدد (2) لعرض الحالات التي تحسنت بشكل كامل في الخدمات المختلفة	113

الهدف الاستراتيجي رقم (3) : تسويق كافة خدمات الجمعية.

الهدف العام رقم (3 - 1): تسويق خدمات وبرامج وأنشطة وإنجازات وإمكانيات الجمعية على نطاق المملكة لخدمة 10000 حالة بحلول عام 2018م.

الهدف التفصيلي رقم (3 - 1 - 5): المشاركة في المناسبات الاجتماعية المختلفة داخل المنطقة و خارجها لتسويق خدمات الجمعية

Detailed target No (3-1-5) : Participate in the various social occasions inside and outside the region to market the society's services.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				البدء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
5000	الحقيقية التسويقية	تصميم الحقيقية وتسويقها	الرعاية والداعمين	الإدارات المعنية الأمانة العامة مؤسسة امتداد	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> • تسويق أنشطة وبرامج وفعاليات الجمعية • استمرارية البرامج وتنفيذ الفعاليات • دعم أنشطة وبرامج الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> • التواصل مع الفروع والإدارات • احصر جدولة الفعاليات والأنشطة الخاصة بهم • احصر جميع الفعاليات والأنشطة والبرامج بالجمعية • اعداد المحتوي واجازته • التصميم واعداد الحقيقية • تسويق الحقيقية 	الربع الأول		اعداد حقيقية تسويقية خاصة بجميع برامج وأنشطة وفعاليات الجمعية ومؤسسة امتداد	.114

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتها	البدء		
				مساند	رئيسي						
5000	التقارير الإدارية الصور الوثائقية	# الفعاليات والمهرجانات المشاركة بها الجمعية	الجهات المنظمة للمعارض والمهرجانات	العلاقات العامة الإدارات المعنية والفروع النسائية مؤسسة امتداد	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> التعريف بالجمعية التسويق لأنشطة الجمعية وبرامجها دعم الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> وضع جدولته للفعاليات من مهرجانات ومعارض التواصل مع الجهات المنظمة توزيع المهام علي الكادر حصر المتطلبات تأمين المتطلبات المشاركة باركان الجمعية توثيق المشاركات ونشرها بوسائل التواصل الاجتماعي 	حسب الأجنده الفعاليات	مشاركة الجمعية بإقامة اركان تعريفية وتسويقية على هامش الفعاليات والمهرجانات في المنطقة	.115	
	تقارير الزيارات الاخبار بالمواقع الاليكترونية ووسائل التواصل	# الزيارات بالمناسبات	اسر المستفيدين	جميع الادارات مؤسسة امتداد	علاقات العامة	<ul style="list-style-type: none"> تقوية العلاقات بين الموظفين والمستفيدين رضا المستفيدين المشاركة والتعاقد في جميع المناسبات 	<ul style="list-style-type: none"> تنظيم زيارات للكادر الوظيفي تنفيذ الزيات وتوثيقها تنزيل اخبار الزيارات بالمواقع الاليكترونية ووسائل التواصل 	حسب تاريخ المناسبات	مشاركة الموظفين بالزيارات للمستفيدين في المناسبات الاجتماعية	.116	
	تقارير الزيارات الاخبار بالمواقع الاليكترونية ووسائل التواصل	# الزيارات بالمناسبات # الطلاب الزائرين		ادارات التربية الخاصة الشؤون الضنية الشئون الادارية والمالية شئون المستفيدين	العلاقات العامة	<ul style="list-style-type: none"> رضا المستفيدين تفعيل دور المعاقين ابرار دور المعاقين بالمجتمع 	<ul style="list-style-type: none"> تنظيم الزيارات توفير الاحتياجات تنفيذ الزيارات توثيق الزيارات تنزيل اخبار الزيارات بالمواقع الاليكترونية ووسائل التواصل 	حسب جدولة المناسبات	مشاركة الطلاب في المناسبات المجتمعية	.117	

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 – 1): تطبيق إدارة الكترونية بنسبة 100 % في العمليات الداخلية و استحداث بوابة الكترونية لتقديم بعض خدمات الجمعية للمجتمع الخارجي

الهدف التفصيلي رقم (4 – 1 – 1) : تطوير البنية التحتية المادية و البشرية لتقنية المعلومات و الاتصالات داخل الجمعية

Detailed target No (4-1-1) : Develop the IT manpower and material infrastructure and communications inside the society.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
15000	المستندات الشرائية لجهاز التقارير التشغيلية	توفير الجهاز و اتمتة العمليات بنسبة 100%	الشركة المطورة للنظام	الاشئون المالية والإدارية الأمانة العامة المشتريات	تقنية المعلومات	<ul style="list-style-type: none"> تطوير العمل بتقنية المعلومات تسهيل العمل السرعه في انجاز العمل 	<ul style="list-style-type: none"> رفع طلب بتوفير النظام اعتماد طلب النظام توفير النظام الاليكتروني برمجة النظام الإلكتروني وتشغيله علي الدعم الفني 	الربع الأول	أتمته عمليات طلبات الدعم الفني من خلال نظام الكتروني	118	

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							رئيسي	مساند			
119	تأمين شريحتين بيانات لمواكبة التوسع في أعداد المستخدمين	الربع الأول		<ul style="list-style-type: none"> رفع طلب توفير أجهزة راوتر (2) 4G رفع خطاب لشركة STC رفع نماذج المشتريات لأصحاب الصلاحية توفير الأجهزة والشرائح وتشغيلها 	<ul style="list-style-type: none"> ضمان توفر خدمة الانترنت بسرعه وسهولة تغطية خدمات النت لجميع المستخدمين 	<ul style="list-style-type: none"> تقنية المعلومات 	<ul style="list-style-type: none"> الشنون المالية والإدارية الأمانة العامة المشتريات 	شركة STC	توفير وتشغيل الشرائح الجديده تغطية جميع المستخدمين بالخدمة	المستندات الشرائحية لشرائح التقارير التشغيلية	4400
120	تأمين وحدة تخزين رئيسية للتخزين والنسخ الاحتياطي			<ul style="list-style-type: none"> عمل دراسة حول النوع والتكنولوجيا المستخدمة مخاطبة شركات مورده لوحدة التخزينية اختيار شركة توفير المبلغ المحدد توفير الوحدة وتشغيلها 	<ul style="list-style-type: none"> المحافظة علي مستندات الجمعية رفع مستوى تخزين المستندات والوثائق الخاصة بعمل الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> تقنية المعلومات 	<ul style="list-style-type: none"> الشنون المالية والإدارية الأمانة العامة المشتريات 	الشركة المورد	تأمين الوحدة وتشغيلها	المستندات الشرائحية التقارير التشغيلية	75000
121	اعداد خطة للنسخ الاحتياطي السحابي	نهاية الربع الأول		<ul style="list-style-type: none"> الاشتراك بأحد خطط النسخ الاحتياطي تجهيز البيانات قبل نسخها وجود اتصال انترنت سريع 	<ul style="list-style-type: none"> الحفاظ علي الوثائق الخاصة بالجمعية تطوير النظام التقني بالجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> تقنية المعلومات 	<ul style="list-style-type: none"> الشنون المالية والإدارية الأمانة العامة المشتريات 	مايكروسوفت	اعداد الخطة واعتمادها	تطبيق الخطة المعتمدة	16000
122	صيانة بروجكتورات السبورات الذكية القديمة	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> حصر اعداد البروجكتورات والسبورات الذكية بالفروع للصيانة التوصل مع موردين لتوفير أجهزة وقطع الفيار المطلوبة اعتماد مورد واكمال عملية الصيانة 	<ul style="list-style-type: none"> توفير موارد مالية للجمعية عن طريق صيانة الأجهزة الموجودة الاستغلال الأمثل للموارد والممتلكات الموجودة 	<ul style="list-style-type: none"> تقنية المعلومات 	<ul style="list-style-type: none"> الشنون المالية والإدارية الأمانة العامة المشتريات 	الشركة المورد	صيانة ما لا يقل عن 85% من الأجهزة والسبورات الذكية بفروع الجمعية	تقارير الصيانة التقارير الإدارية	5000

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							رئيسي	مساند			
١٢٣.	ترقية جميع نقاط الاتصال التي أقل من 1 غيغا	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> فحص جميع النقاط تمديد جديد ترقية كرت الشبكة 	<ul style="list-style-type: none"> تطوير العمل بالجمعية ترقية نقاط الاتصال سرعة الاتصال وتحسين الجودة 	تقنية المعلومات	قسم الصيانة		ترقية جميع نقاط الاتصال التي أقل من 1 غيغا بنسبة 100%	التقارير الإدارية المختلفة	6000
١٢٤.	تأمين عدد 100 جهاز حاسب مجاني من جميعه ارتقاء	الربع الأول		<ul style="list-style-type: none"> خطاب لجمعية ارتقاء شحن الأجهزة 	<ul style="list-style-type: none"> توفير بعض احتياجات الجمعية تقليل نفقات الجمعية الإدارية تقليل المصروفات 	تقنية المعلومات	الشنون المالية والإدارية الأمانة العامة	جمعية ارتقاء	# الأجهزة المؤمنه من جمعية ارتقاء	التقارير الإدارية المختلفة خطاب الجمعية لجمعية ارتقاء نماذج التسليم	3000
١٢٥.	تغطية أماكن تواجد المستخدمين وبعض أماكن الموظفين wifi	الربع الأول		<ul style="list-style-type: none"> تحديد الأماكن ذات الطلب العالي رفع نموذج بتأمين وتوفير المتطلبات بعد حصرها اعتماد النموذج توفير المتطلبات تمديد الخدمة 	<ul style="list-style-type: none"> تطوير العمل التقني ضمان توفر شبكات الانترنت بتغطيه واسعه بالجمعية رضا المستخدمين والموظفين 	تقنية المعلومات	الشنون المالية والإدارية الأمانة العامة شئون المستخدمين	الشركة المورد	تغطية 75% من أماكن تواجد المستخدمين بالخدمة و50% من أماكن الموظفين بالخدمة	التقارير الإدارية المختلفة المستندات المالية	14000
١٢٦.	نظام مراقبة خدمات وأداء الشبكة	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> تحديد عدد الحساسات المطلوبة رفع طلب بتوفير الحساسات تأمين الطلب وتشغيل الأجهزة 	<ul style="list-style-type: none"> تطوير العمل التقني توفير نظام رقابي سرعة الاستجابة للاعطال الفنية 	تقنية المعلومات	المشتريات الشئون المالية والإدارية	PRTG	# الحساسات العاملة بالنظام	المستندات الشرائية التقارير التشغيلية	20000
١٢٧.	تطوير الهيكل التنظيمي واستكمال إنشاء أقسام ادارة تقنية المعلومات حسب الهيكل	الربع الثالث		<ul style="list-style-type: none"> انشاء الأقسام بعد الموافقة من الأمانة العامة توفير الاحتياجات الوظيفية حسب الوصف الوظيفي اكمال إجراءات التوظيف 	<ul style="list-style-type: none"> تطوير العمل بالقسم سرعة الإنجاز بالقسم بما يتناسب مع الأعباء والمهام المطلوبة 	تقنية المعلومات	الموارد البشرية الأمانة العامة	شركات التوظيف	تحديث الهيكل بنسبة 100% توفير 25 من الكادر الوظيفي	الهيكل التنظيمي المحدث الاحتياجات الوظيفية المعتمدة	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	نماذج المقابلات الوظيفية										
30000	الضمانات المجددة للأجهزة التقارير الإدارية	# الأجهزة المجدد ضمانها	الشركة المورد	المشتريات الشئون المالية والإدارية	تقنية المعلومات	<ul style="list-style-type: none"> ضمان عمل الأجهزة تقليل التكلفة المالية بتغطية الأجهزة بخدمات الضمانات 	<ul style="list-style-type: none"> حصر أجهزة الشبكات حصر الشركات التواصل مع الشركات جلب عروض أسعار اختيار افضلية الاستار تجديد الضمانات 	الربع الثاني	تجديد ضمانات أجهزة الشبكة المنتهية	.128	
25000	خطة الاحلال والابدال الموضوعه والمعتمده المستندات الشرائية التقارير الإدارية	تنفيذ نما لا يقل عن نسبة 85% من الخطة	الشركة المورد	الاىواء الفكرى الشئون المالية والإدارية	تقنية المعلومات	<ul style="list-style-type: none"> ضمان مواكبة وعمل الكاميرات بالاىواء الفكرى تطوير العمل بالنظام الرقابى رضا المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> وضع نظام للاحلال والابدال واعتماده تنفيذ جولة ميدانية للتأكد من سير عمل الكاميرات حصر الاحتياجات مخاطبة الشركات المورد رفع الاحتياجات تأمين الاحتياجات تنفيذ الخطة 	الربع الثاني	تنفيذ خطة الإحلال والإبدال لكميرات الإيواء الفكرى	.129	
20000	المستندات الشرائية نماذج المستودعات	تأمين الاحتياجات بنسبة 100% كل ربع سنة	الشركات المورد	المشتريات إدارة المخزون	تقنية المعلومات	<ul style="list-style-type: none"> ضمان توفر الاحتياجات والمتطلبات ضمان سير العمل 	<ul style="list-style-type: none"> وضع نظام لحصر الاحتياجات حصر الاحتياجات ربعيا رفع الطلب بالنواقص بالإدارة الي الجهات ذات الصلة توفير الاحتياجات المطلوبة 	بداية كل ربع	تأمين احتياجات مستودع إدارة تقنية المعلومات من الأجهزة والقطع والادوات اللازمة لعمليات الدعم الفني	.130	
50000	تقارير الاحلال والابدال التقارير الإدارية خطة الاحلال والابدال	تنفيذ الخطة بنسبة 100%	الشركة المورد	مركز التدريب الأمانة العامة الإدارة المالية	تقنية المعلومات	<ul style="list-style-type: none"> ضمان جودة نظام الصوت والصورة رضا المستخدمين والمشاركين بالمؤتمر تطوير العمل بالمؤتمر جودة المخرجات 	<ul style="list-style-type: none"> وضع خطة للإحلال والابدال تحديد المتطلبات وفق تقرير فني دقيق رفع الاحتياجات للتأمين من قبل أصحاب الصلاحية توفير الاحتياجات وتنفيذ الخطة متابعة سير عمل الأجهزة 	الربع الأول	تنفيذ خطة الإحلال والإبدال لأنظمة الصوت والصورة وملحقاتها في القاعات التدريبية والمسارح	.131	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				البدء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
0	نماذج الجوده المختلفة	# الإجراءات والنماذج المحدثة والمصدرة حديثا بالقسم		إدارة التميز الشئون المالية والإدارية	تقنية المعلومات	<ul style="list-style-type: none"> مواكبة العمل بالإدارة توثيق العمل العمل وفق نظام الجودة بالجمعية والعمل بها 	<ul style="list-style-type: none"> عمل دراسة وتحليل لإجراءات العمل داخل الإدارة رفع طلبات بالتحديث او الإصدار بالنماذج والإجراءات اعتماد النماذج والإجراءات والعمل بها 	الربيع الثاني وحسب الحاجة	تطوير النماذج المستخدمة في الإدارة	132	
27000	المستندات المالية التقارير الإدارية	تجديد الباقة واستمرارية عملها	شركة الاصدار	الشئون المالية والإدارية المالية	تقنية المعلومات	<ul style="list-style-type: none"> ضمان سير العمل بالباقة تطوير العمل جودة العمل وسرعته بالبريد الاليكتروني استخدام باقات حديثه للتواصل الاليكتروني 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة تاريخ تجديد الباقة رفع طلب بتامين مبلغ التجديد توفير المبلغ تسديد المبلغ تجديد الباقة 	قبل انتهاء الصلاحية	تجديد باقة البريد الإلكتروني office 365	133	
27000	المستندات المالية التقارير الإدارية	تجديد الباقة واستمرارية عملها	شركة المايكروسوفت	الشئون المالية والإدارية المالية	تقنية المعلومات	<ul style="list-style-type: none"> المحافظة علي مستندات عمل الجمعية من الضياع 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة تاريخ الصلاحية رفع طلب بتامين مبلغ التجديد توفير المبلغ تسديد المبلغ تجديد الصلاحية 	قبل انتهاء الصلاحية	تجديد باقة مضاد الفيروسات	134	
16000	التقارير التشغيلية	تشغيل السيرفر	شركات تامين المتطلبات	شئون المستفيدين مركز التدريب لجنة التسجيل بالمؤتمر	تقنية المعلومات	<ul style="list-style-type: none"> سرعة انجاز العمل رضا للمستفيدين تطوير وتحديث العمل 	<ul style="list-style-type: none"> حصر المتطلبات التشغيلية تامين الاحتياجات تشغيل السيرفر 	الربع الأول	تشغيل سيرفر لتطبيقات الويب مثل برنامج شؤون المستفيدين الجديد ونظام التسجيل الإلكتروني المحلي للمؤتمر وغيره	135	

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							رئيسي	مساند			
١٣٦	تطوير نظام رسائل الجوال لربطها مع مواقع الجمعية والبوابات التي تخدم خدمات للمجتمع	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> حصر المتطلبات التشغيلية تأمين الاحتياجات ربط الرسائل بمواقع الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> تطوير وسرعة العمل التطوير التقني لمواقع الجمعية رضا المستفيدين 	STC	<ul style="list-style-type: none"> لجنة تقنية المعلومات المواقع الالكترونية الشنون المالية والإدارية 	ربط الرسائل بالمواقع	التقارير الإدارية المستندات المالية	15000	
١٣٧	ربط المبنيين 11، 4 بمركز البيانات الرئيسي بشبكة الألياف البصرية	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> حصر المتطلبات التشغيلية تأمين الاحتياجات ربط المباني بالشبكة متابعة العمل 	<ul style="list-style-type: none"> سرعة الاتصال بالمبني رقم 1 و 4 تطوير العمل 	شركة موردة	<ul style="list-style-type: none"> الشنون المالية والإدارية المشتريات 	ربط المباني بالشبكة	التقارير الإدارية المستندات المالية	7000	
١٣٨	تأمين الأحبار لطابعات وآلات التصوير	كل ربع سنة		<ul style="list-style-type: none"> حصر الكميات المتوفرة حصر الاحتياجات المطلوبة اعداد خطة للتأمين رفع النماذج اعتماد النماذج توفير الاحتياجات المطلوبة 	<ul style="list-style-type: none"> سهولة وانسيابية العمل 	الشركة المورد	<ul style="list-style-type: none"> مراقبة المخزون الشنون المالية والإدارية 	تأمين جميع الاحتياجات المرفوعة من الاحبار	نماذج الدعم الفني نماذج المستودع المستندات المالية	30000	
١٣٩	توسعة خازن البطاريات في مركز البيانات الرئيسي لاستيعاب أجهزة الشبكة والسيرفرات الإضافية	الربع الأول		<ul style="list-style-type: none"> رفع الاحتياجات المطلوبة تأمين وتوفير الاحتياجات توسعة الخازن ومتابعته 	<ul style="list-style-type: none"> توسعة السعه بخازن البطاريات ضمان سير العمل 	الشركة المورد	<ul style="list-style-type: none"> الشنون المالية والإدارية 	# الأجهزة والشبكات المستوعبه بالخازن الجديد مقارنة مع القديم	التقارير التشغيلية	7000	
١٤٠	استبدال البطاريات التالفة في المخازن القديمة	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> حصر اعداد البطاريات التالفة حصر الاعداد المطلوب توفرها رفع طلب بتأمين الاعداد المطلوبة تأمين الاحتياجات من اعداد البطاريات 	<ul style="list-style-type: none"> تنظيم العمل التخلص من التالف تطوير العمل 	الشركة المورد للبطاريات	<ul style="list-style-type: none"> الشنون المالية والإدارية 	# البطاريات التالفة والجديده	التقارير التشغيلية	10000	

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 – 1): تطبيق إدارة الكترونية بنسبة 100 ٪ في العمليات الداخلية و استحداث بوابة الكترونية لتقديم بعض خدمات الجمعية للمجتمع الخارجي

الهدف التفصيلي رقم (4 – 1 – 2) : تدريب كوادر الجمعية على إجادة التعامل مع تطبيقات الحاسب الآلي .ونظام ائتمته

Detailed target No (4-1-2) : Train the society's employees to master the handling of computer applications.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			البدء	الانتهاء		
				مساند						
0	قائمة المشاركين من الكادر تقارير الدورة التدريبية	# المشاركين بالدورة		الموارد البشرية التدريب والتطوير	تدريب الكوادر بالجمعيه عن أهمية والية حفز وحماية المعلومات رفع الوعي المعرفي بتكنولوجيا المعلومات لدي الكادر	اعداد المادة التدريبية العملية والنظرية تحديد الفترة الزمنية تحديد المستهدفين التواصل مع إدارة التدريب لتوفير الاحتياجات اللوجستية الإعلان عن الدورة وتسجيل المشاركين تنظيم وعقد الدورة وتقييمها	الربع الأول		إقامة دورة حول أمن وحماية المعلومات	141.

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							مساند	رئيسي			
١٤٢	إقامة دورة حول استخدام الشبكة الداخلية والبريد الإلكتروني والأنظمة الداخلية	الربع الأول		اعداد المادة التدريبية العملية والنظرية تحديد الفترة الزمنية تحديد المستهدفين التواصل مع إدارة التدريب لتوفير الاحتياجات اللوجستية الإعلان عن الدورة وتسجيل المشاركين تنظيم وعقد الدورة وتقييمها	تطوير العمل بالنظام الإلكتروني بالجمعية سرعة الاتصال والتواصل إزالة ومحو الامية في مجال تقنية المعلومات	التدريب والتطوير	تقنية المعلومات	# المشاركين بالدورة	قائمة المشاركين من الكادر تقارير الدورة التدريبية		
١٤٣	تنظيم دورة لتشغيل السبورات الذكية بالفروع النسائية للكادر التعليمي النسائي	الربع الثاني		• حصر اعداد المشاركين • توفير وتجهيز المواد التدريبية • الإعلان عن انعقد الدورة والفترة الزمنية • تنفيذ الدورة وتقييمها ومتابعتها	• حسن استخدام السبورات الذكية بالفروع النسائية • تقليل طلبات الدعم الفني • التأكد من حسن الاستخدام والتشغيل	مركز التدريب إدارات الفروع النسائية التربية الخاصة	تقنية المعلومات	# المشاركين بالدورة من الفروع النسائية # طلبات الدعم الفني المتعلقة بالسبورات الذكية	قائمة المشاركين المادة التدريبية تقرير التدريب نماذج الدعم الفني		
١٤٤	دورة تدريبية لأعضاء لجنة التسجيل في المؤتمر	الربع الأول		• حصر الأعضاء بالجنة • توفير وتجهيز المادة التدريبية • الإعلان عن الدورة • تأمين المتطلبات التدريبية	• تفهم أعضاء اللجنة لألية التسجيل بالمؤتمر • سرعة انجاز العمل باللجنة • رضا المشاركين	مركز التدريب والتطوير	تقنية المعلومات	تنفيذ الدورة # المشاركين من أعضاء لجنة التسجيل بالدورة	تقارير الدورة تقارير لجنة التسجيل		

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							مساند	رئيسي			
					بالمؤتمر		التسجيل				
145	إقامة دورة تدريبية عامة لجميع الموظفين ونظام الأتمتة وطرق استخدامها	الربع الأول		• اعداد خطة تدريبية تشمل تدريب جميع الكوادر بالجمعية.	• تحسين أداء الكادر للتعامل مع نظام الأتمتة الجديد .	مركز التدريب	تقنية المعلومات .العلاقات العامة		إقامة الدورة	تقرير التدريب	0
146	عقد دورات متخصصة على نظام الأتمتة لموظفي المالية والموارد البشرية والمستودعات والمشتريات وتقنية المعلومات	الربع الأول		• اعداد برنامج تدريبي من قبل إدارة تقنية المعلومات • التنسيق مع تقنية المعلومات حيل تنفيذ البرنامج .	• تطوير وتحسين أداء الكادر على نظام الأتمتة .	مركز التدريب	تقنية المعلومات		عقد الدورات التدريبية	تقرير التدريب	
147	عقد دورة تدريبية في مجال أمن وحماية المعلومات	الربع الثاني		• اعداد برنامج تدريبي • التنسيق مع تقنية المعلومات حيل تنفيذ البرنامج	• تطوير الكادر في مجال امن وحماية المعلومات	مركز التدريب	تقنية المعلومات		عقد البرنامج التدريبي	تقرير التدريب	

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							رئيسي	مساند			
148	تدريب كادر قسم التطوير والبرمجة في إدارة تقنية المعلومات على تطوير وبرمجة نظام الأتمتة	الربع الثالث		• اعداد برنامج تدريبي • التنسيق مع تقنية المعلومات حيل تنفيذ البرنامج	• تطوير الكادر في مجال امن وحماية المعلومات	مركز التدريب	تقنية المعلومات		عقد البرنامج التدريبي	تقرير التدريب	
149	تنفيذ دورة تدريبية في مجال نظام (لينكس) لقسم الشبكات في إدارة تقنية المعلومات	الربع الثالث		▪ اعداد برنامج تدريبي ▪ التنسيق مع تقنية المعلومات حيل تنفيذ البرنامج	▪ تطوير الكادر في مجال امن وحماية المعلومات	مركز التدريب	تقنية المعلومات		عقد البرنامج التدريبي	تقرير التدريب	

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 – 1): تطبيق إدارة الكترونية بنسبة 100 % في العمليات الداخلية و استحداث بوابة الكترونية لتقديم بعض خدمات الجمعية للمجتمع الخارجي

الهدف التفصيلي رقم (4 – 1 – 3) : حوسبة العمليات الإدارية بالجمعية

Detailed target No(4-1-3) : Computerize the administrative processes in the society.

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							رئيسي	مساند			
150	إعداد تقرير نهائي عن تنفيذ عقد الأتمتة والتوصيات النهائية وتسليم المشروع المكلفة به اللجنة	يناير 2018		• مراجعة تنفيذ البنود المدرجة بالعقد مع الجهة المنفذة • مراجعة تقارير الإدارات	• إعداد التقرير عن سير البرنامج • تسليم المشروع لإدارة الجمعية	رئيس لجنة الأتمتة	تقنية المعلومات الشؤون		تطبيق النظام	تقرير الأتمتة	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الانتهاء	البدء		
				مساند						
				الإدارية والمالية الامانة العامه		• البدء بنظام الاتمته	التطبيقية والإنجاز في المشروع • عقد الاجتماعات مع لجنة الآتمة			
20000	التقارير التشغيلية عقد الجمعية مع الدهه الاستشارية	تشغيل النظام حسب الخطه	الجهة الاستشارية	الشؤون المالية والإدارية لجنة الاتمته	تقنية المعلومات	• حوسبة العمل بالجمعية • التطور والمواكبة • سرعة إنجاز العمل • تقليل النفقات في ما يتعلق باستخدام الأوراق	• التعاقد مع جهة استشارية متخصصة في نفس البرنامج لاستلام المشروع • تدريب الكادر علي تطبيق والتعامل مع النظام • اطلاق النظام والعمل به • تقييم النظام	الربع الأول	متابعة استلام وتشغيل وعمليات الدعم الفني لنظام الأتمته من الشركة المطورة	151
	العقد المبرم	تجديد العقد وتوقيعه	الشركة المطورة للنظام	الشؤون المالية والإدارية لجنة الاتمته	تقنية المعلومات	• استمرارية الدعم الفني لنظام الاتمته • التأكد من سير عمل النظام • تقديم الدعم الفني اللازم	• صياغة العقد • توقيع العقد • تنفيذ العقد • تطوير نماذج الدعم الفني • تقديم الدعم الفني اللازم	الربع الأول	تجديد عقد الدعم الفني لنظام الأتمته	152
200000	الإجراءات الخاصه المدخله بالنظام بالتقارير	# الإجراءات المدخله بالنظام	الشركة المطورة للنظام	الخدمات المساندة للموارد البشرية إدارة	تقنية المعلومات	• التوسع باجراءات العمل • تطوير النظام والعمل به • اشمال عدة إدارات	• خصر المتطلبات الخاصه بتطوير النظام من إجراءات عمل • وضع نظام لاعداد واعتماد الإجراءات المستحدثه بالنظام • اعتماد الإجراءات والنماذج	الربع الأول	تطوير النظام وإدخال إجراءات اخري عليه مثل إجراءات وطلبات الخدمات المساندة وإجراءات الموارد البشرية ما قبل التوظيف وتقييمات الموظفين وتشغيل فرع الخنينية	153

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
	الفنية والإدارية النماذج الخاصة بإدارة التميز			التميز برنامج تمكين الوظيفي		بالنظام	والعمل بها				
18000	المستندات الشرائية التقارير التشغيلية	شراء النظام والعمل به	الجهة الموردة للنظام	العلاقات العامة المشتريات الموارد الشريفة الشئون المالية والإدارية	تقنية المعلومات	• حفظ العمل بالاتصالات الإدارية • تحسين العمل بالصادر والوارد وتوثيقه	• تحديد المتطلبات بالبرنامج • جلب عروض اسعار • رفع طلب بتامين شراء البرنامج • اعتماد الطلب • اختيار البرنامج واستعراض نسخ تجريبية منه. • شراء البرنامج وتشغيله	الربع الثاني	شراء نظام أرشفة الاتصالات الإدارية ومتابعة معاملات الصادر والوارد	154	

الهدف العام رقم (4 – 1): تطبيق إدارة الكترونية بنسبة 100 % في العمليات الداخلية و استحداث بوابة الكترونية لتقديم بعض خدمات الجمعية للمجتمع الخارجي

الهدف التفصيلي رقم (4 – 1 – 4): تفعيل التواصل الإلكتروني في تقديم بعض خدمات الجمعية للمستخدمين

Detailed target No(4-1-4) : Activate the e-communication in presenting of some society's services to customers.

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							مساند	رئيسي			
155	تشغيل أجهزة تقييم الخدمات الالكترونية في أماكن تقديم الخدمات	الربع الأول		<ul style="list-style-type: none"> • تحديد الأماكن • توفير الكوابل والتوصيلات الكهربائية • توفير الاستيكرات بالأجهزة لتوضيح اليه الاستخدام • توفير الاستبيانات الالكترونية والمختصرة • تنزيل الاستبيانات • الإعلان عن تشغيل الأجهزة • استخدام الأجهزة من قبل المستخدمين • تحليل الاستبيانات واعداد التقارير 	<ul style="list-style-type: none"> • تطوير وتحسين العمل • بناء ا علي اراء المستخدمين • سرعة الاستجابة للراء والاقتراحات • مواكبة العمل بتحديثه بتطبيقه الإلكتروني 	تقنية المعلومات	إدارة التميز	المستخدمين	تشغيل ال10 أجهزة بفروع الجمعية المختلفة	التقارير التشغيلية الاستبيانات الالكترونية التقرير الربع السنوي	2000
156	استحداث خدمة الشكاوى الإلكترونية	الربع الرابع		<ul style="list-style-type: none"> • تحليل النظام الموجود • وضع تصور للتنفيذ • حصر الاحتياجات للتفعيل والخروج بوثيقة المتطلبات • تأمين الاحتياجات • تشغيل الخدمة والاعلان عنها 	<ul style="list-style-type: none"> • تطور العمل بمجال شكاوي المستخدمين • السرعة بالاستجابة لشكاوي والملاحظات 	تقنية المعلومات	علاقات المستخدمين	المستخدمين الخارجيين	تشغيل الخدمة	الاستبيانات الخاصه بالمستخدمين	0

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
10000	العقد المبرم المتسندات المالية التقارير الإدارية	تجديد العقد	مؤسسة السعد	الشئون الإدارية والمالية	تقنية المعلومات	<ul style="list-style-type: none"> • ضمن استمرارية تفعيل تطبيق الهواتف الذكية • سرعة الاتصال والتواصل 	<ul style="list-style-type: none"> • توقيع العقد مع الشركة • وتحويل المبلغ • تجديد العقد 	الربع الاول		تجديد عقد تطبيق الهواتف الذكية لضمان استمرارية عمل لوحة التحكم	١٥٧
	الرسائل الصحية	# الرسائل الثقافية المرسله	شركات الاتصال	شئون المستفيدين تقنية المعلومات	القسم الطبي مدير الخدمات الطبية	<ul style="list-style-type: none"> • رفع الوعي العام بالاعاقة • توفير خدمات صحيه • رضا المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> • كتابة الرسائل التوعوية • وارسالها الى شئون المستفيدين • حسب الامراض الموسمية والأيام • العالمية لمختلف أنواع الإعاقة 	بالفعاليات المختلفة		تفعيل الرسائل النصية لزيادة التثقيف الصحي لأولياء أمور أبنائنا من فئة ذوى الإعاقة	١٥٨

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 - 1) : تطبيق إدارة الكترونية بنسبة 100 % في العمليات الداخلية و استحداث بوابة الكترونية لتقديم بعض خدمات الجمعية للمجتمع الخارجي

الهدف التفصيلي رقم (4 - 1 - 5) : تقديم بعض خدمات الجمعية إلكترونياً للمجتمع الخارجي

Detailed target No (4-1-5) : Present some of society's services electronically to the outside community.

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		الانتهاء	البدء			خارجيا	داخليا				
							رئيسي	مساند			
159.	فتح التسجيل الإلكتروني للدورات التدريبية الخاصة	قبل انعقاد الدورات		<ul style="list-style-type: none"> • حصر الدورات المزمع عقدها بمجالات التربية الخاصة خلال العام • تصميم رابط للتسجيل الإلكتروني • تنزيل موعد الدورات والتسجيل لها • تفعيل الرابط الخاص بالتسجيل متابعة التسجيل 	<ul style="list-style-type: none"> • تسهيل التسجيل للدورات • استقطاب اكبر عدد من المشاركين للدورات • تطوير العمل بالدورات التدريبية 	تقنية المعلومات	التدريب والتطوير	المسجلين بالدورات	انشاء الرابط وتفعيله وتسجيل المشاركين للدورات به	رابط التسجيل الإلكتروني	0
160.	إعادة تصميم واجهات مواقع الجمعية	الربع الأول		<ul style="list-style-type: none"> • التعاقد مع شركة برمجية متخصصة • تقنية راجعة من الفروع وقسم العلاقات العامة • تصميم الواجهات واطلاقها وتقييمها 	<ul style="list-style-type: none"> • تطوير العمل بالمواقع وتحديثها • البعد عن الروتينية والتجديد • زيادة اعداد زوار المواقع 	تقنية المعلومات	لجنة المواقع الإلكترونية	شركة برمجيات متخصصة	# المواقع المعاد تصميمها	المواقع الإلكترونية المعاد تصميمها	50000
161.	استحداث موقع لمركز الخينية	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> • التعاقد مع شركة برمجية 	<ul style="list-style-type: none"> • التعريف بالمركز وأهدافه 	تقنية	إدارة برنامج تمكين	شركة برمجيات	استحداث الموقع	موقع برنامج	10000

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	تمكين	وتفعيه	متخصصة	الوظيفي لعلاقات العامة	المعلومات	استقطاب مستفيدين التعريف بمشاريع الجمعية	متخصصة • تحديد المتطلبات • توفير المتطلبات • اطلاق الموقع			للمكين الوظيفي	
0	نظام التسجيل الاليكتروني	تشغيل النظام قبل فترة كافية # المسجلين اليكترونيا	المسجلين وزوار الموقع	لجنة التسجيل بالمؤتمر اللجان العامه بالمؤتمر	تقنية المعلومات	• استقطاب اكبر عدد من المشاركين بالمؤتمر • المواكبه للتسجيل الاليكتروني بالمؤتمرات المماثلة • تسهيل وتنظيم عملية التسجيل • التعريف بالمؤتمر	• التنسيق مع لجان المؤتمر المختلفة ذات العلاقة • تحديد المتطلبات وتوفيرها • تشغيل التسجيل الاليكتروني • اطلاق الموقع الخاص بالمؤتمر	الربع الأول		تشغيل نظام التسجيل الإلكتروني وموقع المؤتمر الدولي لخبراء الإعاقة	١٦٢
3000	الشهادات الخاصة بالحماية	توفير الشهادات	جهات توفير شهادات الحماية	الاداره المالية الشؤون المالية والإدارية	تقنية المعلومات	• الحفاظ علي معلومات المواقع • رضا المستفيدين	• رفع طلب بالاشتراك بخدمة شهادات الحماية SLL • اعتماد الطلب • توفير متطلبات الحماية • حماية المواقع	الربع الأول		حماية مواقع الجمعية	١٦٣
0	رابط التسجيل الاليكتروني للبطولات	# المسجلين اليكترونيا للبطولات	المسجلين للبطولات	إدارة التربية الخاصة – التأهيل الرياضي	تقنية المعلومات	• ضمان زيادة اعداد المشاركين بالبطولات • التعريف بانشطة الجمعية	• تحديد الفترة الزمنية وجدولة البطولات • توفير بيانات البطولات • تنزيل الرابط الخاص بالتسجيل للبطولات	قبل موعد البطولات بشهر علي الاقل		فتح التسجيل الإلكتروني للبطولات الرياضية	١٦٤

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		الانتها	البدء			خارجيا	داخليا				
							مساند	رئيسي			
١٦٥.	استنجاز خادم لاستضافة جميع مواقع الجمعية	الربع الثاني		تحديد السعة ونطاق البيانات ونوع نظام التشغيل ونوع قواعد البيانات وعددها.	<ul style="list-style-type: none"> استضافة جميع المواقع تحت خادم واحد تطوير العمل بالمواقع الاليكترونية للجمعية 	تقنية المعلومات	الشنون المالية والإدارية	الجهة الماخره للخادم	# المواقع المستضاهه بالخادم المستاجر	عقد الايجار للخادم	2400
١٦٦.	تجديد خدمة الاستبيانات الإللكترونية	الربع الأول		<ul style="list-style-type: none"> مراجعة تاريخ انتهاء صلاحية موقع الاستبيانات رفع طلب بتوفير المبلغ المالي المحدد تسديد المبلغ تجديد الاشتراك 	<ul style="list-style-type: none"> ضمان العمل بتجليل الاستبيانات المواكبة والتطور سهولة تحليل النتائج 	تقنية المعلومات	الإدارة المالية إدارة التميز – علاقات المستفيدين	موقع ال سيرفي مونكي	تجديد الخدمة	المستندات المالية عقد التجديد	1200
١٦٧.	التحديث المستمر لبوابة الخاصة بقسم العلاج الطبيعي والوظيفي بموقع المركز الاللكتروني من خلال عرض إنجازات القسم مره واحده على الأقل خلال العام وعرض مواضيع علميه ذات صلح بالعلاج الطبيعي والعلاج الوظيفي عدد 1 موضوع على الأقل خلال العام والتفصيلات المختلفه التي نفذها القسم	على مدار العام		<ul style="list-style-type: none"> تزويد لجنة الموقع بالماده العلميه الخاصه ببوابه العلاج الطبيعي والوظيفي والصور المرفقه والإنجازات والتفصيلات المراد عرضها اخذ الاعتماد على نشرها 	<ul style="list-style-type: none"> عرض إنجازات القسم زيادة اعداد المستفيدين التسويق لخدمات القسم توفير موارد ماليه للقسم والجمعية 	العلاج الطبيعي العلاج الوظيفي بمركز التيمي	ادارة المركز لجنة تطوير المواقع الاليكترونيه		# مرات النشر عن إنجازات القسم بالموقع # مرات التحديث	الاخبار المنزله عن المركز بالموقع	
١٦٨.	تسجيل الحالات في برنامج الرعاية المنزلية الكترونيا	الربع الأول		<ul style="list-style-type: none"> تحديد المتطلبات الرفع لاعتماد الطلبات تفعيل الرابط للتسجيل 	<ul style="list-style-type: none"> سرعة انجاز المعاملات تطوير العمل بالمؤسسة 	تقنية المعلومات العلاقات	المستفيدين من البرنامج	تفعيل الرابط # الحالات المسجله	موقع المؤسسة الاليكتروني		

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	قائمة حالات التسجيل الاليكتروني	اليكترونيا		الاليكترونية		<ul style="list-style-type: none"> زيادة اعداد المستفيدين 	بموقع المؤسسة				
	موقع المؤسسة الاليكتروني قائمة حالات التسجيل الاليكتروني	تفعيل الرابط # الحالات المسجله اليكترونيا	المستفيدين من البرنامج	تقنية المعلومات العلاقات الاليكترونية	مؤسسة امتداد	<ul style="list-style-type: none"> سرعة انجاز المعاملات تطوير العمل بالمؤسسة زيادة اعداد المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> تحديد المتطلبات الرفع لاعتماد الطلبات تفعيل الرابط للتسجيل بموقع المؤسسة 	الربع الأول	تسجيل المستفيدين وحجز مقعد للدراسة في الروضات الكترونيا	١٦٩	

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 - 2): تطبيق نظام إدارة الجودة الشاملة في إدارة وتشغيل خدمات الجمعية

الهدف التفصيلي رقم (4 - 2 - 1): ضمان استمرارية تطبيق معايير التميز و تحديث و تطوير إجراءات العمل لمواكبة النمو المستقبلي للخدمات

Detailed target No (4-2-1) : Guarantee the continuity of meeting the quality (excellence) standards , updating and developing of work procedures to keep up with the future growth of services.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
72.000 ر.س	التقارير الخاصه بإدارة التميز التقرير الفني الاستشاري	تنفيذ الخطة بنسبة 100%	استشاري التميز	الشئون المالية والإدارية	إدارة التميز	<ul style="list-style-type: none"> تطوير العمل بإدارة التميز ترقية المواصفه وتحديثها المواكبة لنظام الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> متابعة إجراءات زيارة الاستشاري للجمعية المواصفة المحدثة اكمال إجراءات تنفيذ عقد استشاري التميز 	يناير – يوليو (حسب الجدول الزمني للاتفاقية)	وضع واعتماد وتنفيذ خطة تنفيذية داخلية تتوافق مع الخطة الاستشارية لترقية مواصفة الجودة الحالية من ISO 9001:2008 الي ISO 9001:2015 تضمن تنفيذ ما لا يقل عن 99% من مشروع تطوير نظام الجودة بالجمعية	١٧٠	
3000 ر.س	التقارير الإدارية المختلفة وثيقة منهجيات التميز	تطبيق ما لا يقل عن 75% من المنهجيات		الامانة العامة جميع الإدارات	إدارة التميز	<ul style="list-style-type: none"> تطوير العمل وتنظيمه استحداث منهجيات جديد تطبيق اللوائح والأنظمة الخاصه بذلك 	<ul style="list-style-type: none"> وضع المنهجيات ومراجعتها واعتمادها من أصحاب الصلاحية ادراج اللوائح والأنظمة بنظام الجودة وتعميمه توفير التدريب والاعلام اللازم للكادر حول اليات وكيفية تطبيق المنهجيات الموضوعه والفوائد المرجوة عن طريق تنفيذ خطة معتمده لذلك 	الربع الأول	تطبيق منهجيات التميز المؤسسي بالجمعية بالمشاركة في اعداد واعتماد وتطبيق اللوائح والأنظمة الخاصة بذلك	١٧١	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	تقارير الجهات المقيمه والمنظمه للجوائز	الترشح لعدد ما لا يقل عن 2 جائزة والفوز بجائزة واحده علي الاقل بالعام	الجهات الممنظمة للمنج	إدارة التميز جميع الإدارات	لجنة التميز المؤسسي	<ul style="list-style-type: none"> التقديم للمنج والفوز بها التعريف بالجمعية تنظيم العمل الإداري بالجمعية تقييم عمل الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> عقد الاجتماعات بين أعضاء اللجنة المختارة لمراجعة متطلبات التقديم والترشيح حسب فئات ومعايير الجهات المنظمة اجراء التقييم الذاتي لمعرفة موقف الجمعية من الإيفاء بالمتطلبات وفرص الفوز توفير المتطلبات وتعبئة الاستمارات والتقديم للجوائز ومتابعتها 	خلال العام	تفعيل لجنة التميز المؤسسي والعمل ضمن فريق عمل اللجنة للمشاركة بما لا يقل عن 2 جائزة للتميز المؤسسي والفوز بما لا يقل عن جائزة واحده في المجال خلال العام	172.	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	النظام المعتمد والمطبق	وضع النظام واعتماده	استشاري التميز	جميع الإدارات	إدارة التميز	<ul style="list-style-type: none"> اتباع التقييم الذاتي لاداء الجمعية مقارنة أداء الجمعية مع الجمعيات المشابهة تطوير العمل وتحسين الأداء 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد النظام واعتماده وضع الخطه الزمنية للتنفيذ اعداد قائمة محدثة بأفضل الجمعيات والمؤسسات المشابهة والتميزه وضع المعايير الفنية والإدارية تنفيذ زيارات ميدانية (علي الأقل زيارة واحده) لاحد المؤسسات المتميزه بالمملكة اجراء المقارنات المرجعية تقييم موقف الجمعية وضع خطة لتحسين الأداء بالجمعية 	- الربع الثاني	وضع نظام واعتماده من أصحاب الصلاحية لتطبيق افضل الممارسات Best Practices عن طريق تطبيق المقارنات المعيارية Benchmarking بين أداء الجمعية وغيرها من الجمعيات المشابهة خاصة المتميزة في العمل الخيري	١٧٣	
100 ر. س	تحليل المخاطر بالجمعية	اكمال التحليل واعتماد السياسات الوقائية	الامانة العامة القيادات ومديري الإدارات بالجمعية	إدارة التميز	<ul style="list-style-type: none"> الالمام بالمخاطر المحتمله التحسب للمخاطر بوضع خطط وقائية اعداد سياسات والجاهزية لمواجهة المخاطر 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد موجهات عامة للتحليل وتوزيعه علي المشاركين بالتحليل من مديري الإدارات التعرف علي المخاطر بصفه عامة وتحديدها بالجمعية بصورة اخص تحليل المخاطر ووصفها 	يوليو 2018	اجراء تحليل المخاطر للجمعية (التصنيف - التقدير - التقييم) مع وضع السياسات اللازمة لإدارتها	١٧٤		

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء		
				رئيسي						
						<ul style="list-style-type: none"> تقدير المخاطر وتقييمها تحديد خطة لتقليل المخاطر ومراقبة المعالجات المتخذة ومتابعتها اعداد تقرير شامل بذلك ورفعها لأصحاب الصلاحية 				
100ر	تقارير الخطط التشغيلية الربع سنوية	% الإنجاز بالخطط التشغيلية # التقارير الربعية المسلمة والمعروضة	الأمانة العامة مجلس الادارة	جميع مديري الإدارات إدارة التميز	<ul style="list-style-type: none"> التأكد من تنفيذ الخطة التشغيلية العمل وفق أنشطة موجهه ومبرمجه مسبقا التنظيم بالعمل تحقيق اهداف الخطة التشغيلية 	<ul style="list-style-type: none"> التأكد من نسب تحقيق النتائج الخاصة بالاهداف حسب مؤشرات الأداء رفع التقارير للامانة العامة وعرضها علي مجلس الإدارة معالجة الإخفاقات ومتابعة مبررات ضعف الاداء 	كل ربع سنه	متابعة تنفيذ الخطط التشغيلية للفروع والإدارات للعام 2018 ونسب الإنجاز حسب مؤشرات الأداء لتحقيق الأهداف واعداد التقارير الموحدة الخاصة بذلك	175.	
0	وثيقة ونماذج المقترح التقارير التشغيلية والفنية	اعداد المقترح واعتماده وتفعيله	الشئون الفنية الأمانة العامة الشئون المالية والإدارية	شئون المستفيدين	<ul style="list-style-type: none"> تنوع الخدمات بالجمعية استحداث خدمة جديدة رضا المستفيدين توفير موارد مالية للجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد المقترح وتقديمه للاعتماد حصر المتطلبات لتفعيل المقترح حين اعتماده توفير الاحتياجات تفعيل المقترح والاعلان عنه 	الربع الأول	رفع مقترح باستحداث خدمة الرعاية النهارية الكاملة (ايواء نهارى) كبديل للإقامة الكاملة	176.	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
0	قوائم الطلاب بالانتظار قوائم الطلاب الملتحقين	#الحالات المقبولة بقائمة الانتظار	أولياء أمور الطلاب	الشنون الفنية التربوية الخاصة إدارات الفروع	شئون المستفيدين	<ul style="list-style-type: none"> رضا المستفيدين ضمان قبول اغلبية الحالات الطالبة للخدمة زيادة موارد الجمعية المالية 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة قوائم المستفيدين بقائمة الانتظار مراجعة الطاقة الاستيعابية بالفروع مرجة اعداد المستفيدين المنقطعين والذين تم اجراء طبي قيد لهم برمجة مواعيد الالتحاق بالفروع 	دوريا	تحديث قوائم الانتظار وتصنيفها وتحديد مواعيد التحاقها.	177	
0	اللائحة التنظيمية المحدثه	# مرات تحديث الانحة		الامانة العامة الشئون الإدارية والمالية الشئون الفنية	شئون المستفيدين	<ul style="list-style-type: none"> تطوير العمل بالإدارة مواكبة العمل بالجمعية تفويض الصلاحيات 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة اللائحة التنظيمية الموجودة مراجعة لائحة الصلاحيات تطوير الهيكل بناءا علي تطور العمل وجدول الصلاحيات متابعة وتحديث الهيكل بشكل ربعي 	كل ربع سنه	إعداد لائحة تنظيمية للمستفيدين ومتابعة تطويرها كل ربع سنة	178	
	نماذج الاجتماعات القرارات والتوصيات الصادرة من الاجتماعات	عقد ما لا يقل عن عدد 2 اجتماع بالعام	أعضاء اللجان	إدارة التميز	إدارة التميز	<ul style="list-style-type: none"> التشاور في قضايا الإدارة اتخاذ قرارات حسب المهام والصلاحيات تحسين وتطوير 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة مهام وصلاحيات اللجنة اعداد جدول زمني للاجتماعات اتباع اجراء الاجتماعات لتنظيم وعقد 	كل نصف سنه	تفعيل اجتماعات لجنة التخطيط والجودة بعقد ما لا يقل عن اجتماعين لكل لجنة بالعام	179	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
						العمل بالإدارة	الاجتماعات وتوثيقها • متابعة مخرجات الاجتماعات وتنفيذ التوصيات والقرارات				
1000	# المتطوعين بالجمعية	انجاز ما لا يقل عن 90% من أنشطة الخطة التشغيلية المعتمدة للعام 2018 عن طريق الاستفادة من برنامج الفرص التطوعية في تنفيذ المهام اليومية والأنشطة	المتطوعين	إدارة التطوع الموارد البشرية	إدارة التميز	<ul style="list-style-type: none"> ضمان زيادة الكادر العامل بالجمعية تنفيذ برنامج الفرص التطوعية تنفيذ الأنشطة بنسبة انجاز عالية تحقيق الأهداف بالخطط التشغيلية 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة الاجراء الخاص بالفرص التطوعية تقديم طلبات لمتطوعين معرفة قدرات ومهارات المتطوعين اعداد عقود عمل للمتطوعين تكليفهم بالعمل ومتابعتهم وتقييمهم 	الربع الثاني	انجاز ما لا يقل عن 90% من أنشطة الخطة التشغيلية المعتمدة للعام 2018 عن طريق الاستفادة من برنامج الفرص التطوعية في تنفيذ المهام اليومية والأنشطة	١٨٠	
100	خطة المراجعة المعتمدة نماذج المراجعات الداخلية	# نماذج الإجراءات التصحيحية والوقائية % تنفيذ الخطة المعتمدة للمراجعة		الكادر الوظيفي مديري الإدارات لجنة الجودة بالجمعية	إدارة التميز	<ul style="list-style-type: none"> التأكد من عدم وجود مخالفات بالنظام التأكد من حسن سير العمل تفعيل الرقابة علي أنظمة العمل بالجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد خطة المراجعة حسب نظام الجودة اعتماد الخطة للفروع والإدارات تنفيذ المراجعات رفع تقرير بذلك اصدار نماذج حالات عدم المطابقة حين وجود خلل بالتطبيق 	حسب خطة المراجعة	وضع خطة للمراجعة الداخلية واعتمادها وتنفيذها ومتابعة حالات عدم المطابقة	١٨١	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
							<ul style="list-style-type: none"> متابعة تقفيل الإجراءات التصحيحية والوقائية رفع تقرير بذلك وعرضه علي لجنة الجودة 				
500	التقرير السنوي لتنفيذ الخطّة	% الإنجاز العام لانشطة الخطّة % الإنجاز مقارنة بمؤشرات الاداء		<p>مدير عام الشئون الفنية – مدير عام الشئون الإدارية الأمانة العامة مجلس الإدارة</p>	إدارة التميز	<ul style="list-style-type: none"> توثيق إنجازات الخطّة عرض الصعوبات التي واجهت التنفيذ معرفة نسب الأداء العام بالخطّة خلال السنة 	<ul style="list-style-type: none"> تجميع التقارير الربع سنوية توحيد التقارير واعداد تقرير موحد اعتماد التقرير من أصحاب الصلاحية 	ديسمبر	اعداد تقرير شامل عن تنفيذ الخطّة الاستراتيجية لجمعية وتقديمه لاصحاب الصلاحية	١٨٢	
10.000	محاضر الاجتماعات تقارير اعداد الخطّة	% انجاز خطوات الخطّة # الاجتماعات المنعقدة		<p>لجنة التخطيط الاستراتيجي الكادر الوظيفي</p>	إدارة التميز	<ul style="list-style-type: none"> الجاهزية للأعداد الخطّة الاستراتيجية وضع منهجيات ونظام للعمل بالسنوات القادمة مواكبة التطور بعمل الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة التوجهات الاستراتيجية لجمعية من قبل مجلس الإدارة تفعيل اجتماعات لاعضاء لجنة التخطيط اجراء التحاليل الاستراتيجية لجمعية تحديد الأهداف الاستراتيجية تقسيم المهام علي مديري الإدارات لوضع خطط العمل بناء علي 	الربع الثاني	البدء بالأعداد للخطّة الاستراتيجية الخمسية القادمة للجمعية	١٨٣	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتها	البدء		
				مساند	رئيسي						
							<ul style="list-style-type: none"> التوجيهات العامة الاستراتيجية وضع واعتماد المبادرات اعداد خطط العمل ومرحلتها اصدار المسودة للخطة مراجعة المسودة من قبل مجلس الإدارة والأمانة العامة اجراء التعديلات المطلوبة اصدار الخطة الاستراتيجية للجمعية وتعميمها 				
	تقارير ونتائج الترشيحات ملفات التقدم	# الجوائز والمنافسات المقدم لها # المشاركات الفائزة	الإدارة الفنية الشؤون الإدارية	لجنة التميز المؤسسي إدارة التميز	<ul style="list-style-type: none"> المشاركة في المنافسات العالمية في التميز تطوير الأداء الاستفادة من تقارير المؤسسات المنظمة للمسابقات 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة واعداد قائمة الجوائز والأجندة السنوية ذات العلاقة 2018 مراجعة الشروط والمتطلبات عقد اجتماعات توفير المتطلبات التقديم لجوائز ومتابعتها 	حسب جدولة الجوائز	متابعة ترشح الجمعية لجوائز التميز المختلفة خلال العام	١٨٤.		

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			البدء	الانتهاء		
				رئيسي						
	المؤشرات الخاصة بالإدارة الطبية التقارير التدريبية	اعداد مؤشرات لجميع الأقسام التابعة للإدارة والعمل بها		إدارة التميز	مدير الخدمات الطبية	<ul style="list-style-type: none"> العمل وفق منهجيه علمية واضحة تطوير العمل بالإدارة 	<ul style="list-style-type: none"> العمل على اصدار اجراء ونماذج لمؤشرات الأداء عمل دورة تدريبية عليها لرؤساء الأقسام 	الربع الأول	تطوير مؤشرات أداء اقسام الإدارة الطبية وتحليلها ورفع بالتوصيات الناتجة عنها	١٨٥
	الإجراءات والنماذج الخاصة بالرعاية المنزليه بنظام الجودة	# الإجراءات والنماذج الخاصة بالرعاية المنزلية لمؤسسة امتداد		إدارة التميز الشئون الفنية الأمانة العامة	مؤسسة امتداد	<ul style="list-style-type: none"> تطوير العمل بالمؤسسة توثيق العمل المواكبة والتطوير للعمل بالمؤسسة 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد إجراءات ونماذج تواكب العمل بالرعاية المنزلية اعتماد الاجراءات والنماذج من أصحاب الصلاحية وإدارة التميز تعميم النماذج والاجراءات التأكد من التطبيق 	الربع الأول	استحداث نماذج الجودة واجراءات العمل لتواكب الرعاية المنزلية لمؤسسة امتداد	١٨٦
	الإجراءات والنماذج الخاصة برياض الأطفال بنظام الجودة	# الإجراءات والنماذج الخاصة برياض الأطفال لمؤسسة امتداد		إدارة التميز الشئون الفنية الأمانة العامة	مؤسسة امتداد	<ul style="list-style-type: none"> تطوير العمل بالمؤسسة توثيق العمل المواكبة والتطوير للعمل بالمؤسسة 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد إجراءات ونماذج تواكب العمل برياض الاطفال اعتماد الاجراءات والنماذج من أصحاب الصلاحية وإدارة التميز تعميم النماذج والاجراءات التأكد من التطبيق 	الربع الأول	استحداث نماذج الجودة واجراءات العمل فيها لتواكب الروضات .	١٨٧

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي
الهدف العام رقم (4 - 2): تطبيق نظام إدارة الجودة الشاملة في إدارة وتشغيل خدمات الجمعية
الهدف التفصيلي رقم (4 - 2 - 2): زيادة مستوى الوعي بالحفاظة على ممتلكات الجمعية و الاستخدام الأمثل لها .
وتطبيق معايير السلامة والصحة المهنية

Detailed objective number (2-2-4): Increase awareness of the preservation of the society's property and its optimal use and the application of occupational safety and health standards

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	التقارير الإدارية والفنية محاضر الاجتماعات قرار تكوين الإدارة	اكمال جميع متطلبات الإدارة اصدار قرار بإنشاء الإدارة	استشاري التميز	الامانه العامة	رئيس اللجنة لجنة السلامة	تأمين الممتلكات توفير الامن والحماية للموظفين العمل وفق نظام اداري تاميني واضح المواكبة والتطور	حضور الاستشاري شرف الدين اكمال مهام اعمال اللجنة توفير المتطلبات تدريب الكادر	الربع الأول والثاني	انهاء اعمال لجنة السلامة والصحة المهنية والرفع بالتوصيات النهائية لعمل اللجنة	١٨٨.	
5000	عقد الصيانة	التعاقد مع المؤسسة تنفيذ العزل	المؤسسة الخارجية	تقنية المعلومات مركز التدريب والتطوير	الخدمات المساندة - الصيانة	• ضمان عدم تسرب المياه • الحفاظ علي ممتلكات الجمعية	• معرفة المشاكل الموجودة بالسطح واعداد تقرير • حصر المتطلبات • التواصل مع مؤسسة خارجية • جلب عروض أسعار • لتعاقد مع جهة متخصصة • عزل السطح	• الربع الأول	عزل سطح مبنى 8 منعا لتسرب المياه	١٨٩.	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				البدء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
3000	القرار الإداري بإنشاء الادارة	إنشاء الإدارة بعد توفير جميع المتطلبات	استشاري التميز	إدارة التميز	اللجنة المكلفة	<ul style="list-style-type: none"> • إنشاء إدارة للامن والسلامة • تقليل المخاطر والحوادث والاصابات • توفير وسائل الامن والسلامة بالجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> • التخطيط لإنشاء إدارة الامن والسلامة بالجمعية • تحديد الأهداف ووضع الاستراتيجيات – رسم سياسات السلامة والصحة المهنية – تحديد الإجراءات والقواعد و إعداد البرامج الزمنية لوضع الأهداف موضع التنفيذ • التنظيم • التوجيه والرقابة 	الربع الأول	المشاركة ضمن فريق عمل إنشاء إدارة الامن والسلامة بالجمعية (تامين المتطلبات والاحتياجات)	١٩٠	
	نسخة من النظام ونماذج العمل توصيات اجتماعات اللجنة صورة نهائية للنظام والإجراءات	تطبيق النظام ببيئة العمل	الامانة العامة الخدمات الطبية والإدارة الفنية	لجنة السلامة والصحة المهنية	<ul style="list-style-type: none"> • المحافظة علي أرواح المستفيدين والموظفين • تطبيق الأنظمة العالمية بالعمل 	<ul style="list-style-type: none"> • حصر المتطلبات والشروط • متابعة توفير المتطلبات • متابعة تدريب الكادر بالإدارة الفنية • تامين المتطلبات • وتطبيق النظام 	الربع الثالث	مراجعة تطبيق نظام السلامة والصحة المهنية في أعمال الإدارة الفنية	١٩١		
	قائمة المتطلبات التقارير	توفير جميع المتطلبات	مؤسسات توفير الاجهزة	إدارة البرنامج والخدمات	إدارة الامن والسلامة	<ul style="list-style-type: none"> • حماية الممتلكات بالمركز • الحفاظ علي الأرواح 	<ul style="list-style-type: none"> • حصر جميع المتطلبات حسب المواصفات العالمية • رفع قائمة بتوفير المتطلبات 	الربع الثالث	توفير جميع متطلبات الامن والسلامة لمركز الحنينية الجديد	١٩٢	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				البدء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	التشغيلية المستندات الشرائية			المساندة الخدمات الطبية		<ul style="list-style-type: none"> العمل وفق أنظمة السلامة العالمية 	<ul style="list-style-type: none"> تأمين الاحتياجات وتركيبها تدريب الكادر علي استخدام أدوات وأجهزة الامن والسلامة 				
175000	الاستثمارات المجدده للمركبات	التامين علي جميع مركبات الجمعية	شركات التامين	الشنون المالية والإدارية الخدمات المساندة	الحركة	<ul style="list-style-type: none"> المحافظة علي وسائل النقل بالجمعية تقليل التكلفة حين وجود حوادث مرورية 	<ul style="list-style-type: none"> حصر المركبات بالجمعية مراجعة استثمارات التامين رفع طلب بمبالغ التامين توفير المبالغ المالية تجديد التامين اصدار الاستثمارات 	الربع الثاني	تأمين على المركبات وتجديد الاستثمارات وتجديد الفحص الدوري لعدد 34 مركبه منها 2 باص كبير و عدد 1 مركبات صغير	193	
	عقد المقاول المستندات المالية التقارير التشغيلية	# المظلات الخاصه بالنقل	المؤسسة المختارة	الخدمات الساندة	الحركة	<ul style="list-style-type: none"> المحافظة علي وسائل النقل بالجمعية تقليل تكلفة الصيانة 	<ul style="list-style-type: none"> تحديد الأماكن المناسبة تحديد المتطلبات جلب عروض أسعار اعتماد التكلفة اختيار المؤسسة تصميم المظلات وتنفيذها 	الربع الثالث	المحافظة علي وسائل نقل الجمعية بعمل مظلات في مواقف الباصات	194	
	تقارير المراجعات	% تنفيذ المراجعات بالخطه		الإدارة الفنية	مؤسسة امتداد	<ul style="list-style-type: none"> الحفاظ علي الممتلكات التأكد من حسن عمل الأجهزة المحافظة علي استمرارية العمل التخلص من المستهلكات المنتهية الصلاحية 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد الخطه تعميم الخطه تنفيذ الخطه توثيق المراجعات التخلص من المستهلكات منتهية الصلاحية صيانة الأجهزة الطبية 	كل ربع سنة	اعداد خطة دورية لمراجعة جميع الأجهزة الطبية ومدى صلاحية المستهلكات الطبية بمؤسسة امتداد	195	

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 - 2) : تطبيق نظام إدارة الجودة الشاملة في إدارة وتشغيل خدمات الجمعية

الهدف التفصيلي رقم (4 - 2 - 3) : تعزيز مستوى الرضا الوظيفي لمنسوبي الجمعية وموظفي برنامج تمكين الوظيفي

Detailed target No (4-2-3) : Strengthen the job satisfaction level of society's employees.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
5000	دليل الأبداع والابتكار	اعداد الدليل واعتماده وتفعيله	إدارة التميز	لجنة التميز الوظيفي	<ul style="list-style-type: none"> تشجيع الكادر علي الابداع والابتكار الاستفاده من الاقتراحات او الابداعات في تطوير عمل الجمعية دعم الاستقرار الوظيفي بالجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد وتنظيم دورة عن TRIZ وهو النموذج الخاص بالابداع والابتكار لحل المشكلات اعداد دليل كامل عن نظام التحفيز والابداع والتميز الوظيفي واليات التطبيق بالجمعية واعتماده من أصحاب الصلاحية بالجمعية 	الربع الأول		اعداد دليل ونظام لتنمية وتحفيز الابتكار وسط الكادر العامل بالجمعية والشروع في تطبيقه بعد الاعتماد من أصحاب الصلاحية	١٩٦	
20000	القرار الإداري الخاص بالصندوق قرار تكوين لجان إدارة الصندوق الالاحة التنظيمية للصندوق	تفعيل الصندوق	الامانة العامة الشئون الإدارية والمالية	لجان الصندوق	<ul style="list-style-type: none"> الاستجابة لاحتياجات الكادر استقرار الكادر الوظيفي نشر روح التعاون بين كادر الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> اكمال إجراءات اعتماد المقترح اعداد لائحته خاصه بالمقترح تكليف جهات تطوعية لمتابعة لائحة تنظيم الصندوق الإعلان عن انشاء الصندوق تفعيل الصندوق بعد اكمال جميع المستلزمات التشغيلية 	الربع الأول		تفعيل مقترح صندوق التكافل الاجتماعي لموظفي الجمعية	١٩٧	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			داخليا	خارجيا			الابتداء	الانتهاء		
15000.	تقارير اللجنة الاخبار الخاصة بالنشاط التقارير الإدارية محاضر اجتماعات اللجنة	# الاقتراحات المقدمة % الاقتراحات الفائزة من المقدمة % الاقتراحات المنفذه من الاقتراحات الفائزة	الأمانة العامة الموارد البشرية إدارة التميز	لجنة التميز المؤسسي	<ul style="list-style-type: none"> التشجيع علي الابداع تفعيل مشاركة الكادر الوظيفي رفع مستوى الرضا الوظيفي 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة ما تم من تنفيذ مقترحات الدورة الاولى اعداد تقرير شامل بذلك ورفعہ الي أصحاب الصلاحية وضع الموجبات ومعايير للجائزة اعلان الجائزة واستقبال الترشيحات دراسة الاقتراحات واختيار الأفضلية حسب المعايير الموضوعة الإعلان عن الفائزين وتقديم الجوائز وضع خطة تنفيذية للاقتراحات الفائزة ومتابعتها 	الربع الثاني	اطلاق الدورة الثانية لجائزة اقتراحات الموظفين الداعيه للاستقرار الوظيفي	198.	
200	الاقتراحات المقدمة بنماذج الجودة تقارير تنفيذ الاقتراحات	#% تنفيذ الاقتراحات	الإدارات المخولة بالتنفيذ الأمانة العامة لجنة التميز المؤسسي	إدارة التميز	<ul style="list-style-type: none"> تأكيد أهمية تبني الجمعية للاقتراحات استحداث ائشة وبرامج جديدہ تطوير عمل الجمعية رضا الموظفين 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة الاجراء والنماذج الموجودة تحديث الاجراء وتطويره حسب المعطيات متابعة تنفيذ الاقتراحات المقدمة عام 2017 مع جهات التنفيذ رفع تقرير شامل بمستوي التنفيذ ونسب الإنجاز 	الربع الأول	تطوير اجراء الاقتراحات وتحديثه ومتابعة طلبات الاقتراحات التي تم اعتمادها وتقييم نسبة التنفيذ ومتابعة مبررات عدم التنفيذ ورفع تقرير بذلك للأمانة العامة	199.	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
100	محاضر الاجتماعات والتقارير الخاصه بالإدارة	# الاجتماعات المنعقدة % الصعوبات التي تم معالجتها 5 الإنجاز بالانشطة والمهام المختلفه لكادر الإدارة		الأمانة العامة	إدارة التميز	<ul style="list-style-type: none"> ضمان معالجة المشاكل والقضايا العالقة توزيع المهام لرفع نسب الإنجاز رفع مستوي ونسبة الانجاز لكادر الادارة 	<ul style="list-style-type: none"> تفعيل اجتماعات شهرية وضع اجندة شهرية للاجتماعات تطبيق الاجراء الخاص بإدارة الاجتماعات وتوثيقها ومتابعة القرارات حصر الصعوبات والمشاكل وتذليلها 	شهريا	تفعيل اجتماعات دورية لكادر إدارة التميز بغرض توزيع المهام ومتابعة صعوبات التنفيذ وتذليلها وتنفيذ أنشطة الخطه التشغيلية	٢٠٠	
	اللوائح والانظمة محاضر الاجتماعات	# الاجتماعات المنعقدة % القرارات المفعله		أعضاء اللجنة	رئيس اللجنة	<ul style="list-style-type: none"> تفعيل اللوائح والقرارات تشجيع العمل المؤسسي 	<ul style="list-style-type: none"> حصر أعمال اللجان المكلفة باللوائح مراجعة القرارات وبرمجة تنفيذها متابعة التنفيذ تقييم التنفيذ 	جسب جدولة الاجتماعات	عقد 4 اجتماعات للجنة التميز الوظيفي وتفعيل القرارات التي تساهم في تفعيل العمل المؤسسي حسب اللائحة	٢٠١	
	اللوائح والانظمة	تعميم اللائحة وتطبيقها	رئيس اللجنة	الأمانة العامة	لائحة الجائزة المعتمدة	<ul style="list-style-type: none"> تعزيز مستوي الرضا الوظيفي الاستقرار الوظيفي للموظفين انخفاض معدل الدوران الوظيفي 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة وتحديث اللائحة واعتمادها تعميم اللائحة تحديد المعايير الخاصه بالتميز الوظيفي تطبيق المعايير اختيار المميزين تكريم الموظفين المتميزين 	الربع الثاني	اعتماد لائحة التميز الوظيفي للجمعية وتطبيق النسخة الأولى من الجائزة	٢٠٢	
	قرارات التصنيف المعتمدة	# القيادات الذين تم تصنيفهم		الشؤون الإدارية و المالية	مدير عام الشؤون الفنية	<ul style="list-style-type: none"> تعزيز مستوي الرضا لدي كادر الإدارة الفنية تطوير أداء الكادر التنشجيع والتحفيز 	<ul style="list-style-type: none"> رفع الترشيحات متابعة التصنيف تطوير بطاقة المهام الوظيفية 	يناير 2018	إعادة تصنيف عدد 3 من القيادات الفنية	٢٠٣	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
						لكادر الادارة	• تصنيف 3 قيادات				
	الصور الوثائقية التقارير الإدارية المختلفة نماذج التبرعات لانشطة البرنامج الترفيهية	# الانشطة الترفيهية لموظفي البرنامج	الشركات المختلفة والمؤسسات	الادارة المالية التسويق العلاقات العامة	برنامج تمكين الوظيفي	تنفيذ دور الشركات بالمساهمة في توفير برامج ترفيهية للموظفين توفير جو من المرح والسرور للموظفين بالبرنامج رضا الموظفين ببرنامج تمكين الوظيفي واستمراريتهم بالعمل	• تجهيز برنامج نشاط يضم: • إعداد دورة واحدة في نهاية كل ربع • إعداد نشاط داخلي عدد 5 أنشطة خلال كل ربع • إعداد رحلة خارجية كل نصف دراسي • توفير تمويل لانشطة • تنفيذ الأنشطة وتقييمها	في كل ربع سنه	التخطيط لتعزيز رضا موظفي برنامج تمكين الوظيفي باستحداث أنشطة ترفيهية لموظفيهم (عدد 2 رحلات - عدد 3 دورات - عدد 1 أنشطة ترفيهية) بغرض المساهمة بتمكينهم ورفع مستوى الرضا الوظيفي لديهم	٢٠٤	
1000	التقارير والصور الوثائقية	# اللقاءات الخرجية	إدارة التميز علاقات المستفيدين التسويق العلاقات العامة	برنامج تمكين	• تعزيز رضا الموظفين • الاستمرارية بالعمل • رضا أصحاب الحاضنات والموظفين	• إعداد لقاءات شهرية مع الموظفين • إعداد فطور عمل 4 مرات خلال العام	على مدار العام	المشاركة في تفعيل خطة الرضا الوظيفي لمنسوبي البرنامج من خلال تنظيم لقاءات خارج بيئة العمل	٢٠٥		
	نماذج الاجتماعات التقارير الإدارية	# الاجتماعات المنعقدة	الإدارة الفنية موظفي البرنامج	برنامج تمكين	• مناقشة القضايا والصعوبات • طرح المتطلبات للعمل • توفير ايجابية بالتعامل	• الاعداد للاجتماع وحصر المواضيع المطلوب مناقشتها • دعوة الموظفين والمشاركين • عقد اللقاءات والاجتماعات وتوثيقها	على مدار العام	تعزيز مستوى الرضا الوظيفي لموظفي برنامج تمكين الوظيفي عبر عقد 48 اجتماع أسبوعي مع الكادر الفني والإداري خلال العام	٢٠٦		

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
1000	الرسائل الاليكترونية	# الرسائل المرسله بالعام # الموظفين الجدد ومناسبتها مع اعداد الرسائل	شركة الاتصال	المشتريات العلاقات العامة الموظفين الجدد	الموارد البشرية	• توفير قدر من القبول للموظف الجديد • رضا الموظفين • استمرارية دعمهم وتوظيفهم بالجمعية	• حصر المتطلبات • الرفع لتوفير الاحتياجات • حصر الموظفين الجدد • اعداد قائمة بالموظفين الجدد • تفعيل الخدمة	علي مدار العام	تفعيل برنامج ارسال رسائل تهنئة للموظفين بمناسبة التحاقه في العمل بالجمعية حسب تاريخ مباشرته برسالة(SMS) تقدم له الشكر باسم الإدارة والحث على استمراره بالعمل	٢٠٧	
	القرار الإداري المعمم	النظام المعدل		إدارة الشؤون الفنية	الموارد البشرية	• رضا الموظفين • ضمان الوصول للطاقة التشغيلية القصوي من الخدمات • استقرار الموظفين	• اعداد مقترح بالتعديل • اعتماد المقترح • تعميم المقترح • تفعيل المقترح	الربع الاول	تعديل نظام استفادة الموظف من خدمات الجمعية المعمول به حاليا بحيث يصبح أكثر شمولية ويتضمن تفعيل خدمات للجمعية بخصم مباشر 50 % للموظف وافراد أسرته من القرابة درجة أولى على جميع الخدمات.	٢٠٨	
1000	تقرير قياس معدل الدواران الوظيفي	اعداد القياس والاستفاده من المخرجات		الشؤون المالية والادارية	الموارد البشرية	• تعزيز مستوي الرضا الوظيفي • معرفة مسببات الاستقالات • معالجة المبررات الناتجة من ضعف بالجمعية	• مراجعة اجراء مؤشرات قياس الموارد البشرية • حصر الموظفين المستقبليين • اجراء القياس واعداد تقرير مع التوصيات • رفع التقرير لاصحاب الصلاحية	الربع الرابع	قياس معدل الدواران الوظيفي	٢٠٩	
	نماذج الاجتماعات التقارير الفنية	# الاجتماعات المنعقدة		الموارد البشرية الشئون	الادارات الفنية	• حل الصعوبات والمعوقات • اتخاذ قرارات مشتركة • رضا الكادر بالادارة	• اعداد خطة منتظمة لعقد الاجتماعات • تفعيل الاجتماعات • توثيق الاجتماعات	علي مدار العام	تفعيل الاجتماعات الدورية الفنية	٢١٠	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء		
				رئيسي						
				الفنية						
	التقارير الادارية الصور الوثائقية الاخبار بالمواقع الاليكترونية قائمة الموظفين المشاركات بالانشاط	# الموظفين المشاركين بالانشاط # مرات تفعيل الناط بالعام		الموارد البشرية الشئون المالية والادارية	العلاقات العامة	<ul style="list-style-type: none"> رضا الموظفين توفير جو اسري زيادة الترابط الاجتماعي بين الاسر 	<ul style="list-style-type: none"> حصر المتطلبات حصر اعداد الموظفين نشر الدعوات الاليكترونية تسجيل الموظفين واسرهم تفعيل النشاط وتقييمه 	كل فصل دراسي	تنظيم لقاءات اسرية لكادر الجمعية بمعدل مرتين بالعام	٢١١.
	التقارير الادارية الصور الوثائقية	# مرات الاحتفال بالمناسبات # الكادر المشارك		الشئون المالية والادارية	العلاقات العامة	<ul style="list-style-type: none"> ادخال الفرحة بمناسبة الاعياد رضا الموظفين الاحتفال بالمناسبات الدينية تبادل التهاني بين الكادر 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد تصور للاحتفال حصر المتطلبات تايمينها تفعيل الاحتفالات 	حسب تاريخ الاعياد	إقامة احتفاليين بالعيد لكافة الفروع	٢١٢.
	نماذج المسح تقارير المسح خطة تنفيذ التوصيات	اجراء المسح واعتماد النتائج والتوصيات		إدارة التميز الموارد البشرية	مؤسسة امتداد	<ul style="list-style-type: none"> الالمام بمدي رضا الموظفين بالمؤسسة تعزيز استقرار الكادر استحداث أنشطة وبرامج لتعزيز استمرارية 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد خطة للميخ واعتمادها توفير الاستبيانات بعد تصميها اجراء المسح تحليل النتائج اعداد تقرير 	حسب الخطة	مسح رضا الكادر الوظيفي لمؤسسة امتداد للخدمات الإنسانية	٢١٣.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
						الكادر بالمؤسسة	• متابعة التوصيات				

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 - 2) : تطبيق نظام إدارة الجودة الشاملة في إدارة وتشغيل خدمات الجمعية

الهدف التفصيلي رقم (4 - 2 - 4) : استقطاب الكفاءات و الكوادر المؤهلة و المتميزة للعمل في الجمعية .

Detailed target No (4-2-4) : Attract the qualified and excellent staff to work with the society.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	نماذج الاحتياج	# الطلبات الوظيفية		الامانة العامة الموارد	برنامج تمكين الوظيفي	• توفير الاحتياجات الوظيفية • توفير متطلبات المركز	• تعيين أخصائيين نفسيين • تعيين أخصائيين اجتماعيين • تعيين إداريين	الربع الثاني	دراسة متطلبات تشغيل مركز الخنينية من الكوادر البشرية ورفعها للاعتماد	٢١٤	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م	
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء			
				مساند							رئيسي
	الوظيفي قرارات التوظيف	المعتمدة		البشرية		الجديد	<ul style="list-style-type: none"> • تعيين مدربين مهنيين • تعيين موظفين تسويق • - تعيين موظفين علاقات عامة 				
	نماذج الفرص التطوعية	# المتطوعين بالبرنامج خلال العام	المتطوعين بالبرنامج	إدارة برنامج تمكين	إدارة التطوع	• برنامج تمكين الوظيفي	<ul style="list-style-type: none"> • رفع طلب الفرص التطوعية • لمدير البرنامج • اعتماد الفرص التطوعية من إدارة التطوع 	خلال العام	استحداث فرص تطوعية لزيادة كفاءة العمل بعدد 6 فرص تطوعية	٢١٥.	
	إجراءات ونماذج التوظيف	# الكوادر المؤهلة المستقطبه بالعام # نماذج الاحتياجات الوظيفية المعتمدة		لجنة التوظيف الأمانة العامة	الموارد البشرية	<ul style="list-style-type: none"> • التأكد من عدم وجود عجز بالاحتياجات الوظيفية • تأمين الاحتياجات قبل فترة كافية • توفير افضلية الكوادر المؤهلة للعمل 	<ul style="list-style-type: none"> • حصر الوظائف الشاغرة بجميع الإدارات نسبة للاستقلالات او عدم الرغبة بتجديد العقد • التواصل مع شركات استقدام • اعداد وتطوير الوصف الوظيفي للوظائف الشاغرة • اجراء مقابلات هاتفية او مباشرة • اختيار افضلية المقدمين 	حسب الحاجة	استقطاب الكوادر البشرية المؤهلة لسد الوظائف الشاغرة خلال العام	٢١٦.	
○	الاتفاقيات المبرمة للتدريب العملي تقييمات الاداء	توقيع اتفاقيات عدد المتدربات تقييمات الاداء	جامعة وكليات المنطقة	الإدارة الفنية	مركز التدريب	<ul style="list-style-type: none"> • زيادة التواصل مع الجهات التدريسية • تدريب الطلاب داخل الجمعية • اختيار الكوادر المؤهلة 	<ul style="list-style-type: none"> • وضع البرنامج واعتماده • وضع الإجراءات والنماذج • تطبيق البرنامج وتقييم المتدربات 	طوال العام	وضع دراسة لبرنامج الأشراف وتقييم طلاب التدريب الميداني لخريجي الجامعات والمعاهد بهدف تنمية قدراتهم وكفاءتهم واختيار الافضل لترشيحهم للوظائف الشاغرة داخل الجمعية	٢١٧.	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء		
				رئيسي						
	عدد الملتحقين بالوظائف داخل الجمعية									
	عقد التوظيف	تعيين الاخصائي	الموارد البشرية	مركز التدريب	<ul style="list-style-type: none"> تحسين أداء ورفع مؤشرات مركز التدريب والتطوير 	<ul style="list-style-type: none"> يحمل درجة علمية متخصصة خبرة لا تقل عن اربع سنوات في مجال التدريب والتطوير 	الربع الأول	تعيين أخصائي تدريب وتطوير لمركز التدريب والتطوير.	٢١٨	
	النماذج الخاصة بالتوظيف	توفير المعلم	التربية الخاصة الموارد البشرية الأمانة العامة	التاهيل الرياضي	<ul style="list-style-type: none"> توفير كادر لقسم التاهيل الرياضي ضمان جودة المخرجات تنفيذ الخطط الرياضية للطلاب 	<ul style="list-style-type: none"> رفع طلب احتياج وظيفي اعتماد الطلب اجراء مقابلات تامين الطلب اكمال التوظيف 	الربع الأول	تامين احتياج معلم تربية بدنية لقسم التاهيل الرياضي	٢١٩	

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 - 2) : تطبيق نظام إدارة الجودة الشاملة في إدارة وتشغيل خدمات الجمعية

الهدف التفصيلي رقم (4 - 2 - 5) : تطوير نظام العمل في الشؤون الادارية والمالية والخدمات المساندة بالجمعية.

Detailed target No(4-2-5) : Develop the work system at the Division of Administrative and Financial Affairs and Department of Support Services in the society.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء		

				مساند	رئيسي				
٢٢٠	• تطبيق نظام خاص لتخفيض المصروفات الاستهلاكية من المشتريات والمستودع العام والغذائي ما نسبته % 12 من حجم المصروفات في الميزانية التقديرية لعام 2018م	الربع الأول	• اعداد نظام ترشيدي رقابي لتقليل وتقليص النفقات بكل من المشتريات والمستودعات • اعداد إجراءات العمل اللازمة • تطبيق النظام • تقييم مدي فاعلية النظام في تقليل النفقات والمصروفات	المشتريات المخزون الإدارة المالية	الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية	• تطوير أنظمة العمل الإداري • التركيز علي للشؤون المالية والإدارية • تفعيل الأجهزة الرقابية بالجمعية • تقليل النفقات والصرف من ميزانية الجمعية	تطوير أنظمة العمل الإداري • التركيز علي للشؤون المالية والإدارية • تفعيل الأجهزة الرقابية بالجمعية • تقليل النفقات والصرف من ميزانية الجمعية	تقليل النفقات بنسبة 10% علي الاقل	التقارير الإدارية والمالية نظام ضبط النفقات الموضوع والمعتمد التقرير المالي السنوي
٢٢١	• اعداد واعتماد وتطبيق نظام خاص لترشيد استخدام الكهرباء والمياه وتقليل المصروفات الخاصة بذلك في الجمعية و سكن المتعاقدين بنسبة 8% من حجم مصروفات الموازنة التقديرية لجميع الفروع	الربع الأول	• متابعة تفعيل نظام السكن الخاص بالكهرباء والمياه للمتعاقدين. • اصدار قرارات تتعلق باستقطاع الرسوم للمقيمين بالسكن. • تقليص ما نسبته 3 % من المصروفات في كل ربع سنة وبنسبة 1 % شهرياً	الخدمات المساندة الإدارة المالية	الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية	• تطوير الأنظمة الإدارية والرقابية وضبط الميزانية • تقليل الصرف المادي • ترشيد استخدام الكهرباء والماء • المحافظة علي الموارد المالية للجمعية	تطوير الأنظمة الإدارية والرقابية وضبط الميزانية • تقليل الصرف المادي • ترشيد استخدام الكهرباء والماء • المحافظة علي الموارد المالية للجمعية	تقليل النفقات الخاصة بالكهرباء والمياه فروع الجمعية وسكن المتعاقدين الي اقل من 10% من قيمة مصروفات الجمعية العامة	المستندات المالية النظام المفعل المصروفات السنوية بالتقرير المالي
٢٢٢	• اعداد واعتماد وتطبيق نظام خاص بتقليص المصروفات الإدارية المتعلقة بالحوافز والمكافآت بنسبة 2%	ابريل 2018	• اعداد دراسة بالبدلات والحوافز الممنوحة للكادر الوظيفي بالجمعية وفق الأوضاع الاقتصادية. • اتخاذ قرارات من الأمانة العامة. • التعديل علي لائحة الموارد البشرية بما يتناسب مع الأوضاع الاقتصادية • تطبيق النظام ومتابعته	إدارة الموارد البشرية الإدارة المالية الأمانة العامة	الشؤون الإدارية والمالية	• تقليل النفقات الإدارية علي الامتيازات الوظيفية • ضبط الميزانية وترشيد نفقاتها الإدارية	تقليل النفقات الإدارية علي الامتيازات الوظيفية • ضبط الميزانية وترشيد نفقاتها الإدارية	اعداد واعتماد وتطبيق معايير الدراسة حسب البنود المحدده	وثيقة الدراسة المعتمدة القرارات الإدارية الصادره

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							رئيسي	مساند			
٢٢٣	المساهمة في تخفيض النفقات التشغيلية لإدارة شؤون المستفيدين بما يتناسب مع الوضع الاقتصادي للجمعية	الربع الأول		<ul style="list-style-type: none"> مراجعة جميع نفقات الإدارة وضع تصور لامكانية تخفيض النفقات إجازة التصور تفعيل التصور المعتمد وتخفيض النفقات متابعة سير عملية التخفيض وتقييمها بمقارنتها مع الفترات السابقة 	<ul style="list-style-type: none"> تقليل نفقات الإدارة المواكبة مع الظروف الاقتصادية للبلاد توفير موارد مالية للجمعية 	شئون المستفيدين	<ul style="list-style-type: none"> الشئون المالية والإدارية الأمانة العامة الشئون العامة الفنية 	% النقص في النفقات التشغيلية للإدارة	التصور المعتمد والمطبق التقارير المالية للإدارة شؤون المستفيدين		
٢٢٤	تحديد الميزانية المقررة لبند الزكاة للمستفيدين لإضافتها في الموازنة التقديرية	الربع الأول		<ul style="list-style-type: none"> مراجعة الميزانية الخاصة ببند الزكاة إضافة الميزانية الخاصة بالبند ضمن الموازنة التقديرية اعتماد الموازنة العمل حسب البنود المعتمده 	<ul style="list-style-type: none"> تطوير العمل الإداري بإدارة شؤون المستفيدين حصر الاعداد والميزانية بالموازنة التقديرية والعمل بناءا عليها 	شئون المستفيدين	<ul style="list-style-type: none"> الشئون المالية والإدارية الأمانة العامة الشئون العامة الفنية 	% البند الخاص بالزكاة من موازنه التقديرية	الميزانية الخاصة ببند الزكاة بالموازنة التقديرية		
25000	تهيئة الربط الالكتروني مع مركز الخنينية الجديد	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> دراسة ميدانية رسم خط سير الربط حصر المتطلبات توفير المتطلبات توفير خدمة الربط 	<ul style="list-style-type: none"> توفير ربط الالكتروني للمركز تسهيل الحصول علي المعلومات عن المركز تطوير العمل التقني للمركز 	تقنية المعلومات	<ul style="list-style-type: none"> إدارة برنامج تمكين الوظيفي الشئون المالية والإدارية والخدمات 	توفير الربط	الربط الالكتروني للمركز		

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		الابتداء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							مساند	رئيسي			
							المساندة				
٢٢٦	تطوير معايير وبنود تقييم الأداء الوظيفي للكادر بإدارة التميز وبجميع الإدارات المالية والإدارية	الربع الأول		<ul style="list-style-type: none"> مراجعة جميع المعايير الوظيفية للكادر الوظيفي مراجعة النماذج الحالية تحديث النماذج والاجراء حسب نظام الجودة اعتماد المعايير والنماذج والاجراء من أصحاب الصلاحية وتعميمه 	<ul style="list-style-type: none"> تطوير نماذج واجراءات العمل مواكبة التطور بالعمل وتحديثات الوصف الوظيفي التأكد من مناسبة البنود الخاصة بالتقييم مع ما يقوم بانجازه الموظف رضا الموظفين 	إدارة التميز	الإدارة العامة للشئون المالية والإدارية	% اكمال تحديث وتطوير النماذج والاجراء	النماذج المحدثة مع الاجراء الخاص بذلك	100 ر. س	
٢٢٧	تنظيم ما لا يقل عن زيارتين للعام للمؤسسات الحاصلة علي جوائز التميز و المشابهة لعمل الجمعية للاستفادة من تجاربهم وتبادل الخبرات والمعارف	حسب خطة الزيارات		<ul style="list-style-type: none"> حصر المؤسسات المتميزة بالملكة اعداد خطة للزيارات واعتمادها من أصحاب الصلاحية التنسيق مع الجهات المراد زيارتها لتنفيذ وتنظيم الزيارات توثيق الزيارات واعداد تقرير للزيارات ورفع له لامانة العامة اعداد خطة تنفيذية للاستفادة من تجربة الجهات التي تمت زيارتها ومتابعة تنفيذها وتقييمها 	<ul style="list-style-type: none"> تبادل المعرفة والخبرات والتجارب الاستفادة من التجارب الخارجية في تطوير العمل بعث روح التنافس في المجالات المشابهة 	إدارة التميز	العلاقات العامة الامانة العامة الشئون المالية والإدارية	عدد الزيارات	تقارير الزيارات	10000 ر. س	
٢٢٨	تطوير الهيكل التنظيمي اعداد لوائح سياسات وتشغيل واجراءات العمل	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> تكليف فريق لإعدادها عمل مسودة ومراجعتها مع مدير البرنامج اعتماده والعمل على تنفيذها 	<ul style="list-style-type: none"> توفير متطلبات العمل الاداري تنظيم العمل العمل وفق 	برنامج تمكين	إدارة الفنية الشئون الكمية والإدارية	تكليف جهه للاعداد اعداد اللوائح	اللوائح المعدة للمركز	10000	

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							مساند	رئيسي			
	لمركز الخينية				سياسات إدارية وأنظمة إدارية واضحة				واعتمادها تحديث الهيكل التنظيمي للبرنامج	قرار اعتماد تكليف الجهة الخارجية	
٢٢٩	تطوير دليل الموظف الجديد	الربع الاول		<ul style="list-style-type: none"> مراجعة الدليل السابق الرفع بالتعديلات المطلوبه حسب نظام الجودة اعتماد التعديلات اجراء التعديلات تعميم التعديلات طباعة نسخ باقراص ممغنطة من الدليل المعدل 	<ul style="list-style-type: none"> تحديث الدليل شمولية الدليل تطوير الدليل بما يتناسب مع متطلباته والهدف منه 	الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	إدارة التميز	اعتماد التعديلات علي الدليل	الدليل المعدل (الإصدار الثاني) الأقراص الممغنطة	
٢٣٠	تحديث المسميات الوظيفية لكافة الكوادر الوظيفية بالجمعية	الربع الاول		<ul style="list-style-type: none"> مراجعة المسميات الوظيفية الحالية مراجعة الهياكل التنظيمية تحديث المسميات الوظيفية بما يتناسب مع مهام الموظفين تعميم المسميات الوظيفية المحدثة 	<ul style="list-style-type: none"> تطوير الهياكل وما يتطلبه من تعديل المسميات استحداث مسميات جديدة ترقية بعض الكوادر بالجمعية 	الموارد البشرية	مدراء الادارت والفروع		تحديث المسميات الوظيفية لكافة الكوادر الوظيفية بالجمعية	المسميات المحدثة	
٢٣١	تطوير وتحديث اللائحة الداخلية	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> مراجعة اللائحة الداخلية الموجودة التطوير للائحه حسب المعطيات الحالية 	<ul style="list-style-type: none"> تحديث اللائحة تطويرها بما يتماشى مع ظروف العمل المواكبة بالإدارة 	الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية		تطوير وتحديث اللائحة الداخلية	اللائحة المحدثة	

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							رئيسي	مساند			
٢٣٢	مراجعة دليل الوصف الوظيفي وتحديثه	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> مراجعة الدليل الحالي تطوير البنود الموجودة به الرفع لاصحاب الصلاحيه باجراء التعديلات تعديل الدليل وتعميمه 	<ul style="list-style-type: none"> تحديث الدليل مواكبة الدليل للعمل تطوير أنظمة الموارد البشرية 	الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارة		تحديث الدليل وتعميمه بعد اعتمادها	الدليل المحدث لوصف الوظيفي	
٢٣٣	ترقية وتطوير نظام العمل بالإجازات السنوية للكادر الوظيفي	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> اصدار تعميم للمعلمين والمعلمات والأخصائيين والاختصاصيات لتقديم الاجازة السنوية اعتماد الاجازة السنوية ونموذج طلب التذكرة جلب عروض أسعار لتذاكر الطيران تصفية مستحقات الاجازة السنوية للموظفين المتعاقد معهم حسب جدول الاجازات المعتمد من مدراء الإدارات والفروع 	<ul style="list-style-type: none"> السرعة بإكمال معاملات الاجازات العمل وفق منهجية محددة رضا الموظفين تطوير أنظمة العمل بالإدارة 	الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية المشتريات		تطوير نظام الاجازات	النظام المحدث للاجازات	
٢٣٤	تطوير نظام التقييم الوظيفي للكادر وتحديد الاحتياجات التدريبية	الربع الأول		<ul style="list-style-type: none"> مراجعة نماذج التقييم الحالية تحديث النماذج وتطويرها اعتماد التعديلات تعميم التعديلات التوجيه بالعمل بالنماذج المحدثه استلام التقييمات السنوية وعداد الاحتياجات التدريبية 	<ul style="list-style-type: none"> تطوير العمل بالموارد البشرية بتطوير نماذج تقييم الأداء الوظيفي رضا الموظفين ترقية أداء الكادر بتوفير التدريب المناسب 	الموارد البشرية	مدير عام الشؤون الإدارية إدارة التميز	#النماذج المحدثه الخاصه بتقييم الأداء الوظيفي	الاجراء والنماذج الخاصه بتقييم الأداء الوظيفي للكوادر الإدارية		

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							مساند	رئيسي			
٢٣٥	تطوير نظام متابعة مصروفات الصيانة والمحروقات لسيارات الجمعية	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> مراجعة نظام متابعة المحروقات والزيت بالسيارات اعداد نظام لضبط المصروفات الخاصة بوسائل النقل اعتماد التعديلات تعميم التعديلات بالنظام تفعيل الأنظمة 	<ul style="list-style-type: none"> ضبط وترشيد المصروفات توفير مبالغ مالية للجمعية تطوير أنظمة الضبط والرقابة بالقسم 	قسم الحركة	الشئون المالية والإدارية	الخدمات المساندة	إدارة التميز	اعتماد النظام والعمل به	نظام ضبط المصروفات لوسائل النقل المحدث
٢٣٦	تطوير نظام متابعة البرنامج المرتبط بالمرور والخاص بالسائقين	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> اعداد نماذج خاصه بمتابعة مخالفات السائقين المرورية تحميل السائقين تكلفة ومبلغ المخالفات متابعة تسديد المخالفات 	<ul style="list-style-type: none"> تطوير النظام بقسم الحركة تقليل نفقات الجمعية من المخالفات المرورية تقليل المخالفات الحفاظ علي ممتلكات الجمعية من وسائل الحركة 	الحركة	الشئون المالية والإدارية	الخدمات المساندة	إدارة المرور	النظام المحدث	البرنامج المعتمد سجل المخالفات المرورية
٢٣٧	متابعة رفع ملف حماية الأجور لمكتب العمل	شهريا		<ul style="list-style-type: none"> اعداد نظام لرفع الملف شهريا مراجعة الملف وتسليمه متابعة تقارير المكتب 	<ul style="list-style-type: none"> توفير متطلبات الوزارة التأكد من انتظام دفع مرتبات الموظفين ثقة الموظفين والجهات الحكومية 	الموارد البشرية	الإدارة المالية	مكتب العمل	# الملفات المرسله بالعام	الملفات الخاصه بالاجور	

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		الابتداء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							رئيسي	مساند			
٢٣٨	• تطوير العمل بأنظمة المتابعة الخاصة بتجديد اقامات الموظفين	شهريا		<ul style="list-style-type: none"> مراجعة النظام الحالي معرفة أي نقاط ضعف بالنظام تطوير النظام متابعة التفويض الالكتروني لمكتب العمل 	<ul style="list-style-type: none"> التأكد من عدم وجود تاخر بتجديدات الاقامات الالتزام بالأنظمة الخاصة بالإقامات 	الموارد البشرية	الإدارة المالية	وزارة الداخلية	تجديد اقامات الموظفين	التفويض الالكتروني لمكتب العمل	
٢٣٩	• سداد فواتير التأمينات الاجتماعية لحساب الجمعية	شهريا		<ul style="list-style-type: none"> حصر المبالغ المطلوبة شهريا متابعة تسديد الفواتير توثيق المبالغ المسددة بالوثائق المالية 	<ul style="list-style-type: none"> توفير انظمه للمتابعة الشهرية توفير مبالغ مالية دعم الجمعية 	الموارد البشرية	الإدارة المالية	التأمينات الاجتماعية	المبالغ المسددة	المستندات المالية	
٢٤٠	• تطوير نظام العمل بأعداد المتغيرات الشهرية للموظفين بالفروع المختلفة	شهريا		<ul style="list-style-type: none"> متابعة نماذج المتغيرات الشهرية اجراء التحديثات والتعديلات المطلوبة حين الحاجة الرفع لجهات المختصة 	<ul style="list-style-type: none"> الدقه في مراجعة أنظمة المرتبات بالجمعية عدم تأخير المرتبات ترقية العمل بالإدارة رضا الموظفين 	الموارد البشرية	الشنون المالية والادارية	# النماذج الخاصه بالمتغيرات الشهرية للفروع	نماذج المتغيرات الشهرية		
٢٤١	تطوير نظام العمل الإداري بمركز الايواء	الربع الثاني		<ul style="list-style-type: none"> اعداد جداول اجازات المستفيدين الصيفية حصر المتطلبات الخاصه بالمركز وتأمينها قبل فترة كافية من بداية العام تجهيز الطلاب لسنة الجديدة (شتوي - صيفي) 	<ul style="list-style-type: none"> تطوير وتنظيم العمل توفير المتطلبات قبل فترة كافية 	مركز الإيواء لفكري	الشنون الفنية الشنون الإدارية الخدمات	تطوير النظام	التقارير المختلفه لعمل		

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							مساند	رئيسي			
	الفكري			• تفعيل الدمج الأسرى للمستفيدين		المساند			بالمركز		
٢٤٢	تشغيل وتفعيل مركز " تاهيل للتدريب التربوي "	الربع الاول		<ul style="list-style-type: none"> • توظيف عدد موظف اخصائي تدريب وتطوير • توظيف عدد موظف اداري تدريب • اعداد برنامج تدريب تربوي معتمد من التعليم 	<ul style="list-style-type: none"> • عقد دورات تدريبية • اعتماد الشهادات من إدارة التعليم 	مركز التدريب والتطوير	إدارة التعليم	عقد الدورات التدريبية	تقرير الدورات	٥	
٢٤٣	صيانة أجهزة وملاعب قسم التأهيل الرياضي بأفرع الجمعية	الربع الاول		<ul style="list-style-type: none"> • صيانة وتخطيط ارضيات الصالات الرياضية عدداً والملاعب الخارجية عدداً • صيانة أجهزة وأدوات الرياضة عدداً 15 جهاز • دهان وتجديد الصالات الرياضية بأفرع الجمعية عدداً • صيانة أجهزة لملاعب الخارجية المفتوحة بأفرع الجمعية • صيانة أجهزة لتكييف الصالة الرياضية عدد 6 • صيانة اضاءة الصالات والملاعب الخارجية • صيانة حمامات الصالة الرياضية • صيانة جهاز كمبيوتر عدداً • وطابعة عدداً قسم التأهيل الرياضي 	<ul style="list-style-type: none"> • استمرارية أنشطة التأهيل الرياضي • المحافظة علي الملاعب والأجهزة 	التاهيل الرياضي	الخدمات المساند التربية الخاصة تقنية المعلومات	صيانة جميع المتطلبات المرفوعه	التقارير المختلفة		
٢٤٤	تطوير أنظمة العمل باعداد التقارير الخاصة بالإدارة المالية	شهرين وربيعاً		<ul style="list-style-type: none"> • أعداد التقارير الشهرية ومقارنتها بالمقدر • أعداد التقارير الربيعه • أتباع معايير الوزارة بالحسابات 	<ul style="list-style-type: none"> • تطوير أنظمة العمل المالية • التوثيق • أعداد التقارير الربيعية • والسنوية للإدارة المالية 	الإدارة المالية	الشنونن المالية والإدارية الأمانة العامة	# التقارير المختلفه التي تم تطويرها واعدادها	التقارير المالية		

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء		
				رئيسي						
	الموازنة التقديرية لعام 2018	اعتماد الموازنة		الشؤون المالية والإدارية الأمانة العامة	الإدارة المالية	<ul style="list-style-type: none"> العمل وفق ميزانية محددة ضبط المصروفات بالجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة المصروفات تقدير الإيرادات اعداد الموازنة اعتماد الموازنة 	الربع الرابع	اعداد الموازنة التقديرية	٢٤٥
	التقارير اليومية المالية	5 انجاز المهام بالإدارة يوميا		الشؤون المالية والإدارية الأمانة العامة	الإدارة المالية	<ul style="list-style-type: none"> تنظيم العمل اليومي بالإدارة انجاز المهام تفعيل المتابعة والرقابة 	<ul style="list-style-type: none"> عمل التسوية البنكيه عمل جرد خزنة المحصل تقفل القيود اليومية 	يوميا	تنظيم ورفع نسبة المتابعة للصندوق والاعمال اليومية للإدارة المالية	٢٤٦

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 - 2): تطبيق نظام إدارة الجودة الشاملة في إدارة وتشغيل خدمات الجمعية

الهدف التفصيلي رقم (4 - 2 - 6) : تحديث و تفعيل جدول الصلاحيات و الهيكل التنظيمي بشكل دوري لتطوير مفهوم العمل اللامركزي

Detailed objective number (6-2-4): updating and activating the schedule of powers and organizational structure periodically to develop the concept of decentralized work

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء		
				رئيسي						

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م	
			خارجيا	داخليا			البدء	الانتهاء			
				مساند							رئيسي
	الهيكل التنظيمي المحدث والمدخل بنظام الجودة	اكمال تحديث وتعميم الهيكل		الأمانة العامة إدارة التمييز	مؤسسة امتداد رئيسي	<ul style="list-style-type: none"> • تطوير الهيكل • تفويض الصلاحيات 	<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة جدول الصلاحيات للمدير العام • مراجعة جدول الصلاحيات للموظفين • مراجعة الهيكل التنظيمي • تحديث الهيكل وتعميمه بعد اعتماده 	الربع الأول	تحديث وتطوير الهيكل التنظيمي لمؤسسة امتداد	.٢٤٧	
	الهيكل المحدث	تحديث الهيكل بنسبة 50%		الأمانة العامة الشئون المالية والإدارية	إدارة شئون المستفيدين	<ul style="list-style-type: none"> • تطوير النظام الإداري بإدارة شئون المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة الهيكل التنظيمي الحالي للإدارة • مراجعة المستجدات بالعمل • تحديث الهيكل التنظيمي • اعتماد الهيكل التنظيمي الجديد • تعميم الهيكل والعمل به 	الربع الأول	إجراء تحديث وتطوير على الهيكل التنظيمي لإدارة شؤون المستفيدين	.٢٤٨	
	تعديل وثيقة في نظام الجودة معتمد بالتعديل	المقترحات المقدمة في التعديل	الأمانة العامة	مدير عام الشئون الفنية	• توفير هيكل تنظيمي يلبي احتياجات العمل • المواكبة تطور العمل	<ul style="list-style-type: none"> • مقترحات اجتماع القيادات حول تطوير الهياكل التنظيمية • رفع مسودة لتطوير الهياكل واعتمادها • تعميم الهياكل المجته والعمل بها 	يونيو 2018	تطوير الهيكل التنظيمي للإدارة الفنية لمواكبة التغييرات في بيئة العمل	.٢٤٩		

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				البدء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
					بالجمعية						

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 - 2): تطبيق نظام إدارة الجودة الشاملة في إدارة وتشغيل خدمات الجمعية

الهدف التفصيلي رقم (4 - 2 - 7) : التقييم و التقويم المستمر للأداء العام لفروع و مشاريع و برامج الجمعية المختلفة

Detailed target No(4-2-7) : Evaluate and improve continuously the general performance of branches , projects and programs of the society.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				البدء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	دراسات جدوى مطبوعة معتمدة	عدد الدارسات المعتمدة	الأمانة العامة	الإدارة الفنية		<ul style="list-style-type: none"> الإسراع بتنفيذ مشاريع المدينة تحقيق الهدف الاستراتيجي التوسع في الخدمات تخصيصية عمل الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة دراسات الجدوى السابقة حصر المراكز التي لم يتم تنفيذها الانمام بالصعوبات وعقبات التنفيذ تطوير البيانات بناءا علي الموقف الحالي لسيير تنفيذ المدينة 	الربع الثاني والثالث	تطوير بيانات دراسات الجدوى الخاصة بمدينة عنيزة الإنسانية التي لم تنفذ	٢٥٠	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الانتهاء	البدء		
				مساند						
						• اعداد دراسات جدوى محدثة				
0500 ر. س	تقارير التحاليل	اجراء تحليل اسوت مره علي الأقل بالعام		الامانة العامة جميع الإدارات	إدارة التميز	<ul style="list-style-type: none"> التعرف عيل مقدرات وقدرات الجمعية والكادر العامل بها معرفة نقاط الضعف وضع الخطط التحسينية اللازمة 	<ul style="list-style-type: none"> تدريب الكادر علي منهج تحليل الرؤية المستقبلية وتطبيقه اعداد تحليل الرؤية المستقبلية لجميع الإدارات بالجمعية تحديث اجراء تحليل اسوت للإدارات اجراء التحليل البيئي لجمعية عنيزة الاستفادة من نتائج التحليلات في معرفة الوضع الراهن والوضع المنشود ومتطلبات معالجة نقاط الضعف وتعزيد نقاط القوة 	مايو و أكتوبر 2018	اجراء منهجيات التحليل والقياس بجميع إدارات الجمعية للتقييم الذاتي لمقدرات الجمعية وتحسين اداءها	٢٥١
300 ر. س	التقارير الخاصة باعداد مؤشرات الأداء وخطط	توفير مؤشرات أداء كمية ونوعية لجميع الإدارات الفنية والإدارية		جميع مديري الإدارات الفنية والإدارية	إدارة التميز	<ul style="list-style-type: none"> الاعتماد علي القياس والتحليل لاستخراج النتائج العمل ضمن وحدات ومؤشرات قياس محددة تطوير العمل بمعالجة الإخفاقات ونقاط الضعف 	<ul style="list-style-type: none"> تنظيم اجتماعات تمهيديه علي المستوى الإداري والفني وضع المؤشرات بناء علي التوجهات الاستراتيجية لكل إدارة حسب ما هو موضوع بالخطة التشغيلية للعام 2018م 	الربع الثاني	متابعة اعداد وتنفيذ مؤشرات أداء لجميع الإدارات بالجمعية (كمييه ونوعيه) ووضع نظام للقياس والتحليل والتحسين	٢٥٢

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
	تطبيقها ومتابعتها						<ul style="list-style-type: none"> • تعميم المؤشرات علي الإدارات للعمل بناء عليها واجراء التقييم الداخلي لمعرفة نسب التحقق بكل ربع سنه • وضع الخطط التحسينية لرفع الأداء للوصول الي نتائج أكبر حين تحقق الأهداف الموضوعة 				
	تقرير المخاطر العامة على الجمعية معتمد من الأمانة العامة ومجلس الإدارة	اعداد واعتماد المصروفة		الإدارة الفنية الأمانة العامة	لجنة المخاطر في الجمعية	<ul style="list-style-type: none"> • الوعي بالمخاطر المتوقعة على الخدمات الفنية واستمرارها وتطويرها 	<ul style="list-style-type: none"> • تقارير التحليل الرباعي للإدارات والأقسام الفنية • محاضر اجتماعات الموضوعات ذات العلاقة 	الربع الثاني	المساهمة مع الإدارة العامة في إعداد مصروفة المخاطر المالية والفنية للتأثير بها على الخطه التشغيلية الحالية بالتعديل أو على الخطه التشغيلية 2018	٢٥٣	
○	الإجراءات المحدثة بنظام توفر المخرجات	اكمال مراجعة جميع الإجراءات بنسبة 100%		الشئون المالية والإدارية	إدارة التميز	<ul style="list-style-type: none"> • تطوير أنظمة العمل بالجمعية • التأكد من توفر المخرجات والنتائج 	<ul style="list-style-type: none"> • وضع خطة تنفيذه للمراجعة على اجراءات وأنظمة العمل بالجمعية • مراجعة الإجراءات والتحقق من كفاءة الأداء عبر قياس 	الربع الثاني والثالث	مراجعة الإجراءات وأنظمة العمل المعمول بها بالجمعية والتأكد من توفر مخرجات من التطبيق واجراء التحديث والتطوير المستمر حسب متطلبات العمل بالتنسيق مع أصحاب الصلاحية ومدير الإدارات التابعة	٢٥٤	

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							رئيسي	مساند			
	لها				• المقدره علي قياس النتائج						
٢٥٥.	إعداد مؤشرات أداء خاصة بالمؤتمر وتزويد لجنة التقييم بها	يناير	فبراير	<ul style="list-style-type: none"> اعداد نموذج بالمعايير المطلوبة للتحقق اعداد مؤشرات أداء خاصة باللجان الفرعية اعتماد المؤشرات ارسال المؤشرات ال لجنة تقييم المؤتمر 	<ul style="list-style-type: none"> تقييم المؤتمر وفق مؤشرات أداء محددة اتباع المنهج العلمي في تقييم المخرجات الاستفاده من تقييم مخرجات المؤتمر في تطوير المؤتمرات المستقبلية بالجمعية 	اللجنة التنفيذية للمؤتمر		اعداد واعتماد والعمل وفق المؤشرات الموضوعه	محاضر اجتماعات اللجان التقرير النهائي للمؤتمر		
٢٥٦.	المشاركة في تقييم مخرجات المؤتمر العلمي الثالث للإعاقة	الربع الأول		<ul style="list-style-type: none"> العمل ضمن عضوية لجنة التقييم المشاركة بالاجتماعات المشاركة في وضع خطة عمل اللجنة والمدي الزمني للاجتماعات مراجعة اهداف اللجنة ونماذج التقييم السابقة وتحديثها جمع نماذج التقييم واجراء التحليل والمقارنات مع النتائج السابقه 	<ul style="list-style-type: none"> الالمام براي المشاركين تحسين الأداء بالمؤتمرات القادمة معرفة المخرجات والنتائج بناءا علي اراء المشاركين 	لجنة التقييم	اللجنة العليا للمؤتمر	# المقيمين للمؤتمر	استبانات التقييم التقرير الخاص بتقييم المشاركين للمؤتمر	٥	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
							• اصدار التقرير الخاص بالتقييم وارساله لأصحاب الصلاحية للاعتماد				
	موازنة تقديرية بالإيرادات والمصاريف لكل قسم وإدارة فنية الخطط التشغيلية بتكاليفها المختلفة للأقسام	# الاجتماعات الخاصة بمناقشة الموضوع اعداد واعتماد المستهدفات للادارات الفنية		الإدارة المالية الإدارات الفنية	مدير عام الشؤون الفنية	• اعداد الخطه التشغيلية لعام 2019 • رسم المستهدفات للإدارة الفنية للعام 2019 • الجاهزية للخطه الجديدة	• مراجعة تقارير مراكز التكلفة للأقسام والإدارات الفنية • مراجعة الأثر علي الموازنة • اعداد موازنة تقديرية للأقسام الفنية	نوفمبر	أكتوبر	عقد (4) اجتماعات للإدارة الفنية لإعداد الأثر على الموازنة استنادا على مراكز التكلفة الحقيقية لكل قسم وإدارة ورفعها لإدارة الموازنة	٢٥٧
	التقارير الفنية والتقارير وملفات الطلاب	% انجاز اجندة الإدارة السنوية	الالتزام بالتقويم الدراسي	مديري إدارات التربية الخاصة مديرات الفروع	مدير عام الشؤون الفنية	• التأكد من حسن سير تنفيذ العمليات • تفعيل المتابعة والرقابة • ضمان ارتفاع مستوى الإنجاز	• اعداد متطلبات ومعايير التقييم • تطبيق المعايير والمتطلبات • رصد الانحرافات • معالجة الانحرافات • تقييم نسب الإنجاز	بداية كل فصل		تطبيق متطلبات التقويم السنوي للخدمات الأساسية ورفع نسبة الالتزام بالاجندة إلى 90% خلال عام 2018	٢٥٨
	التقرير الخاص بالتحليل	اعتماد التوصيات ويرمجة التوصيات في الخطط		مدراء الإدارات الفنية	مدير الإدارة الفنية	• التقييم المستمر للادارات الفنية • معالجة نقاط الضعف • تعزيز نقاط القوة	• تقارير الإدارات الفنية المختلفة • اجتماعات ومناقشات وتحليل النتائج	الربع الثاني		إعداد التقرير الختامي بنتائج تحليل سوات الرباعي واعتماد التوصيات ورفعها للأمانة العامة	٢٥٩

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			البدء	الانتهاء		
				مساند						
		التشغيلية لجمعية		المختلفة	• وضع خطة للمهددات والية استثمار الفرص					
	تقرير الدراسة والتوصيات	اعداد الدراسة واعتماد التقرير النهائي		لأمانة العامة إدارة الجودة الإدارة الفنية	• الالمام بأثر البرنامج اجتماعيا علي الموظف • معالجة الإخفاقات ونقاط الضعف • اشراك الاسره في الدراسات وتبادل الآراء حول البرنامج	• تكليف فريق بعمل الدراسة • العمل • اعداد الدراسة • تحليل الدراسة • اعداد تقرير شامل بنتائج الدراسة • -إعداد توصيات والعمل على تنفيذها	الربع الرابع	دراسة قياس الأثر الاجتماعي لبرنامج تمكين الوظيفي والاجتماعي على موظفين البرنامج وأسره ومجتمعهم	٢٦٠	
	تقارير الدراسات	# الدراسات الخاصه بالانسحابات بالعام	مره كل فصل دراسي	• إدارة الخدمات الطبية • إدارات الفروع • علاقات المستفيدين • إدارة التميز	• التعرف علي مسببات الانسحابات • تطوير الأداء بالاقسام • تلبية متطلبات المستفيدين • توفير مصادر دخل للجمعية	• حصر ووضع قائمة بالمنسحبين • متابعة أسباب الانسحاب والانتقاط • مناقشة الأسباب واقتراحات الحلول مع المستفيدين • وضع توصيات لمعالجة الأسباب ورفعها للجهات المختصة لتنفيذها	مرتين بالعام	تنفيذ دراسة حول مسببات انسحاب المراجعين الملتحقين بخدمات المراكز العلاجية والتأهيلية بإدارة الخدمات الطبية	٢٦١	

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 - 2) : تطبيق نظام إدارة الجودة الشاملة في إدارة وتشغيل خدمات الجمعية

الهدف التفصيلي رقم (4 - 2 - 8) : زيادة مستوى رضا المستفيدين عن خدمات و برامج الجمعية .

Detailed target No (4-2-8) : Increase the customers' satisfaction about the services and programs of the society.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
200000	المستندات الشرائية والتقارير التشغيلية	# الكاميرات المتوفرة بوسائل النقل بالجمعية	• الشركات المورد • الكاميرات	• الحركة • الخدمات المساندة • الشؤون المالية والإدارية • شئون المستفيدين	• تقنية المعلومات	• رضا المستفيدين • معرفة اهم المشاكل بوسائل النقل • تحسين وتطوير جودة خدمات النقل الطلابي	• تقييم تجربة عمل الكاميرات بوسائل النقل بالجمعية • معالجة الإخفاقات والصعوبات • حصر اعداد الكاميرات المطلوبة • استحداث إجراءات ومسؤوليات • جلب عروض أسعار • توفير الكاميرات وتشغيلها • ربط الكاميرات بنظام مراقبة مركزي	الربع الثاني	توفير كاميرات تصوير بوسائل نقل الجمعية	٢٦٢	
0	قائمة المستفيدين من الزكاة نماذج الجودة	# المستفيدين من بند الزكاة	المستفيدين من الزكاة	لشئون المالية	إدارة شئون المستفيدين	• رضا المستفيدين • تنظيم العمل بالقبول والتسجيل	• حصر اعداد المستفيدين من بند الزكاة • اكمال إجراءات الاعتماد • اكمال التسجيل	الربع الأول	متابعة استكمال اعتماد المستفيدين من بند الزكاة من تنطبق عليهم شروط القبول في الزكاة.	٢٦٣	
	قوائم الانتظار المحدثة نماذج مواعيد الالتحاق	تصنيف طلبات الالتحاق وجدولتها	المستفيدين	إدارات الفروع مديري التربية الخاصة	إدارة شئون المستفيدين	• رضا المستفيدين • تنظيم العمل بالقبول والتسجيل	• مراجعة قوائم الانتظار • التواصل مع إدارات الفروع ومديري ادارتنا التربوية الخاصة بخصوص الشواغر • مراجعة الطاقة الاستيعابية للفروع	الفصل الدراسي الأول والثاني	تحديث قوائم الانتظار وتصنيفها وتحديد مواعيد التحاقها.	٢٦٤	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدا		
				مساند	رئيسي						
							<ul style="list-style-type: none"> • تحديد وجدولة مواعيد الالتحاق • تبليغ اولياء الامور بمواعيد الالتحاق 				
200	تقارير الزيارات محاضر اجتماعات اللجنة التقرير الربع سنوي للجنة	# الزيارات المنفذه # التقارير الخاصة بالنشاط % الاقتراحات والشكاوي المنفذه والمستجاب لها	مستفيدين الجمعية	إدارات الفروع لجنة الشكاوي الخاصة بالمستفيدين	إدارة التميز علاقات المستفيدين	<ul style="list-style-type: none"> • الاستجابة لاراء واقتراحات المستفيدين • تطوير العمل • رضا المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> • وضع خطة شهريه للزيارات واعتمادها • تفعيل الزيارات حسب الاجراء الخاص بذلك • توثيق الزيارات • متابعة الشكاوي عبر لجنة الشكاوي والاقتراحات ومدي تنفيذها • رفع التقارير الدورية الخاصة بذلك 	شهريا	تفعيل الزيارات الميدانية وتوثيقها للفروع لمراجعة شكاوي واقتراحات الموظفين والمستفيدين والايفاء بمتطلبات نظام الجودة والتخطيط بالفروع	٢٦٥.	
500	التقارير التشغيلية والفنية	# الاستبيانات الاليكترونية التي تم تعيينتها من قبل المستفيدين % الاستبيات المستجاب لها	المستفيدين	شئون المستفيدين لجنة شكاوي واقتراحات المستفيدين الشئون المالية والإدارية الخدمات المساندة	علاقات المستفيدين إدارة التميز	<ul style="list-style-type: none"> • سرعة الاستجابة للاراء • تقليل التكلفة المالية • المواكبة والتطوير بالعمل • رضا المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> • اعداد رسالة قصيره للأجهزة واعتمادها • برمجة الرسالة بجميع فروع الجمعية • المتابعة الدورية لاستطلاعات بجميع الإدارات المتوفر بها الأجهزة وتحليلها • الاستجابة الفورية لاي ملاحظان او اقتراحات ممكن تنفيذها • رفع الشكاوي الي لجنة شكاوي المستفيدين ومتابعة 	يناير	تشغيل أجهزة استقصاء اراء المستفيدين الاليكترونية ومتابعة الاستجابات واعداد تقارير دورية بذلك	٢٦٦.	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
							تنفيذها • اصدار تقارير ربع سنويه بذلك				
5000	الخطة الموضوعه والمعتمده والمنفذه	وضع الخطة واعتمادها وتفعيلها		الامانة العامة شئون المستفيدين	علاقات المستفيدين إدارة التميز	<ul style="list-style-type: none"> تحقيق اكبر قدر من رضا المستفيدين زيادة الولاء والانتماء من قبل المستفيدين للجمعية تطور أنظمة العمل بالجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> وضع نظام لKيفية تحقيق ما لا يقل عن 85% من الرضا للمتعاملين مع الجمعية وضع خطة تنفيذية للنظام الموضوع واليات للمتابعة والتنفيذ تفعيل دليل رضا المتعاملين وميثاق الشرف الخاص بالتعامل مع المتعاملين وضع نظام و تطبيق مرحلي لتصنيف خدمات الجمعية حسب نظام ال سبع نجوم العالمي 		- الربع الثاني	وضع خطة عمل والية لانتقال من إرضاء المستفيدين والمتعاملين مع جمعية عنيزة الي اسعادهم	٢٦٧
	محاضر الجلسات التقريري الختامي كمؤشر أداء	# الاجتماعات للجنة # الشكاوي المقدمة % الشكاوي المستجاب لها	المستفيدين	منسق علاقات المستفيدين أعضاء اللجنة	رئيس اللجنة	<ul style="list-style-type: none"> الاستجابة لشكاوي وملاحظات المستفيدين رضا المستفيدين اتباع نظام إدارة الجودة الخاص بمعالجة ورضا المستفيدين استجابة للمقترحات وتطوير مصادر المشكلات 	<ul style="list-style-type: none"> تنظيم اجتماعات دورية لشكاوي متابعة الشكاوي والاراء والملاحظات والمقترحات الخاصة بالمستفيدين حصر الشكاوي اعداد تقارير بمتابعة الشكاوي 		كل ربع سنه	متابعة أعمال لجنة شكاوي المستفيدين واصدار تقرير ربعي فيها	٢٦٨

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية
		البدء	الانتهاء			خارجيا	داخليا				
							رئيسي	مساند			
٢٦٩.	عقد اللقاءات الدورية لأولياء أمور موظفين برنامج تمكين بواقع لقاءين في العام	الربع الأول والرابع		<ul style="list-style-type: none"> • عقد لقاء كل نص عام للرجال والنساء • تجهيز قاعه لاستقبال أولياء الأمور وتحضير ضيافة • تغطية اللقاء ونشر من خلال وسائل الاعلام الخاصة بالجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> • تقارب الاسرة مع البرنامج • دعم البرنامج والموظفين • رضا المستفيدين من البرنامج 	<ul style="list-style-type: none"> الإدارة الفنية التسويق العلاقات 	<ul style="list-style-type: none"> برنامج تمكين الوظيفي 	أولياء الامور	# اللقاءات بالعام	التقارير المختلفة والصور الوثائقية	1000
٢٧٠.	المساهمة في عملية مسح رضا أولياء أمور المستفيدين عن البرنامج والخدمات المقدمة لهم	الربع الأول والرابع		<ul style="list-style-type: none"> • اعداد خطة للمسح واعتمادها • توفير المتطلبات وتأمينها • توزيع استمارة رضا أولياء الأمور القبلي في اللقاء الاسري الأول • توزيع استمارة رضا أولياء الأمور البعدي في اللقاء الاسري الأخير • رفع الاستمارات لإدارة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> • الامام براءه أولياء الأمور • معالجة الإخفاقات • تعزيز الإيجابيات • الاستفادة من نتائج المسح في تطوير البرنامج 	<ul style="list-style-type: none"> علاقات المستفيدين إدارة التميز اقسام العلاج الطبيعي والوظيفي التغذية العلاجية الخدمات التأهيلية الاخري 	<ul style="list-style-type: none"> برنامج تمكين اقسام العلاج الطبيعي والوظيفي التغذية العلاجية الخدمات التأهيلية الاخري 	أولياء الامور	#مسح الرضا الخاص بالمستفيدين حسب الجدولة	تقارير مسح رضا المستفيدين	
٢٧١.	تنظيم رحلات تعليمية و ترفيهية عدد32 لطلاب التربية الخاصة بالاقسام الرجالية	علي مدار العام		<ul style="list-style-type: none"> • اعداد خطة واعتمادها • حصر الاحتياجات وتأمينها • تنفيذ الرحلات وتوثيقها 	<ul style="list-style-type: none"> • رضا المستفيدين • توفير جو ترفيهي • البعد عن الروتينية 	<ul style="list-style-type: none"> الشنون الفنية الخدمات المساندة المشتريات 	<ul style="list-style-type: none"> لتربية الخاصة 	# الرحلات بالعام	الصور الوثائقية التقارير الفنية		

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء		
				رئيسي						
	الصور الوثائقية التقارير الفنية والادارية	تنفيذ وتفعيل الحفل مشاركة مستفيدي الادارة بالحفل		التدريب والتطوير الخدمات المساندة الشؤون الفنية الشؤون المالية والادارية	التربية الخاصة	<ul style="list-style-type: none"> نشر انجازات العام توفير جو احتفالي رضا المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> حصر المتطلبات تحديد الزمان حجز المسرح دعوة اولياء الامور تنظيم برنامج الحفل 	الربع الثاني	تفعيل الحفل الختامي لادارات التربية الخاصة	272.
	تقارير الاجتماعات محاضر الاجتماعات	# الاجتماعات المنعقدة	اولياء امور المستفيدين	علاقات المستفيدين التربية الخاصة الادارات الطبية	شئون المستفيدين	<ul style="list-style-type: none"> رضا المستفيدين التعرف على اراء المستفيدين واولياء امورهم بالخدمات تطوير العمل بناء على اراء المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> جدولة الاجتماعات حصر المتطلبات توزيع الدعوات تنفيذ النشاط توثيق الاجتماعات 	العام الدراسي	التنسيق لعقد عدد 10 اجتماع لأولياء امور المستفيدين في مختلف فروع الجمعية بمعدل 2 لكل فرع	273.

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 - 3) : تطوير عمليات إدارة البرامج و الخدمات الفنية للوصول إلى خ-دمة 10000 حالة بمعايير إدارة الجودة في عام 2018 م

الهدف التفصيلي رقم (4 - 3 - 1) : التطوير المستمر للخدمات الفنية و بيئة العمل والجاهزية بما يتناسب مع احتياجات المستفيدين والمجتمع .

Detailed target No (4-3-1) : Continuous development of technical services , work environment and readiness to suit the customers' requirements and community.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء		

				مساند	رئيسي				
٢٧٤.	استحداث وتفعيل وحدة تنظيمية تتبع لمركز السعدي للتدخل المبكر باسم وحدة الكشف المبكر والدمج التربوي واعتماد جميع إجراءاتها ونماذجها لتنفيذ برنامج الدمج المدرسي بمعايير علمية في رياض الأطفال والمدارس كمرجعية علمية وعملية لعملية الدمج في الجمعية.	يناير 2018	• اعداد لائحة تنظيمية ومعايير الدمج • اعداد خطة الدمج • تكوين لجنة فنية للدمج • اعداد هيكل تنظيمي لقسم الدمج	• رضا المستفيدين • تحسن وتطور الحالات • استحداث برامج جديدة وتطوير العمل الفني	الإدارة الفنية شؤون المستفيدين	إدارة مركز السعدي للتدخل المبكر	تطبيق اللائحة التنظيمية تحويل طلاب من الحالات الخاصة إلى رياض الأطفال	دمج الطلاب في المدارس ورياض الأطفال بنسبة محددة في الخطة التشغيلية للدمج	
٢٧٥.	متابعة تطبيق نظام الطاقة الاستيعابية داخل الفصول وتطوير النظام دورياً	الفصل الدراسي الأول والثاني	• مراجعة الطاقة الاستيعابية للفصول • مراجعة اعداد الطلاب بالفصول حسب البطاقات الصفية • تطوير النظام هند الحاجة	• تطوير النظام بالبيئة الصفية • توفير وتلبية احتياجات الطلاب • رضا المستفيدين	شؤون المستفيدين	إدارة التربية الخاصة	# مرات تطوير النظام وتطبيقه	النظام المطور والمطبق	0
٢٧٦.	العمل كفريق عمل ضمن لجنة التجهيزات الخاصة بالعام الدراسي الجديد 2018/2017	الربع الثاني	• عقد الاجتماعات • حصر الاحتياجات • مراجعة كشوفات التنقلات • الرفع لاصحاب الصلاحية • لتأمين الاحتياجات • التأكد من تأمين جميع الاحتياجات وتوزيعها قبل فترة كافية	• الجاهزية المبكره للعام الدراسي الجديد • رضا المستفيدين • التأكد من توفر الاحتياجات قبل فترة كافية	جميع الإدارات ذات الصلة	لجنة التجهيزات	تأمين ما لا يقل عن 95% من المتطلبات قبل شهر من بداية العام الدراسي	قائمة للاحتياجات المرفوعة والمؤمنة	30000

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء		
				رئيسي						
	تقارير الدورات	اعداد المراقبين المشاركين بالدورات		الامن والسلامة مركز خدمات المستفيدين ادارة المركز	مركز التدريب	<ul style="list-style-type: none"> تطور وتحسن اداء المراقبين توفير اكبر قدر من السلامة والامن داخل وسائل النقل رضا المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> اختيار الكادر اعداد الدورة واختيار المواضيع المناسبة تقديم الدورة متابعة تحسن تقديم الخدمات بوسائل النقل 	مرة كل فصل دراسي	تنظيم دورات تدريبية مستمرة للمراقبين في وسائل النقل عن التعامل مع الحالات (سلوكيا ، صحيا) . التعامل مع سلوك المستفيد داخل الباص الإسعافات الأولية في حالات الطارئ والكيفية الصحية لاجلاس المستفيد	٢٧٧
○	النماذج الخاصة بالدمج	# الطلاب الذين تم دمجهم	إدارات الروضات والمدارس	شئون المستفيدين إدارات التربية الخاصة	لجنة الدمج	<ul style="list-style-type: none"> رضا أولياء أمور الطلاب تحسن حالات الطلاب ترقية العمل الفني 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة معايير الدمج تطبيق المعايير علي الطلاب حصر الطلاب القابلين للدمج محاطبة إدارات الروضات تنفيذ الدمج 	بالفصل الدراسي الأول والثاني	تطوير برنامج الدمج متابعة تفعيل اتفاقية دمج الحالات ودمج عدد 10 طلاب من مختلف الفروع	٢٧٨
○	نماذج الجودة الخاصة بالاحالات بين الفروع	# الملفات المحاله بين الفروع		إدارات الفروع ومديري ادارات التربية الخاصة	شئون المستفيدين	<ul style="list-style-type: none"> رضا المستفيدين تسهيل العمل الإداري والفني 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد قائمة المستفيدين اكمال إجراءات الانتقال توزيع ملفات الطلاب علي الفروع ومتابعة اكمال اجراءاتهم داخل الفروع 	قبل بداية الفصل الدراسي	إنهاء إجراءات الانتقال للمستفيدين بين الفروع قبل فترة كافية من بداية الفصل الدراسي	٢٧٩

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء		
				رئيسي						
	المؤشرات التي تم تطويرها وتطبيقها	اعتماد المؤشرات والعمل بها		جميع الإدارات والاقسام الفنية	الإدارة الفنية	<ul style="list-style-type: none"> العمل وفق منهجية ونظام الجودة تطوير منهجية القياس والتحليل بالإدارة الفنية 	<ul style="list-style-type: none"> تطوير المؤشرات وتحديثها اعتماد المؤشرات وتطبيقها متابعة تطبيق المؤشرات وتقييمها 	الربع الثاني	تطوير مؤشرات الأداء العامة للإدارة الفنية ومراجعة مؤشرات الأداء الخاصة للإدارات والأقسام الفنية	٢٨٠
	إجراءات ونماذج العمل بإدارة شئون المستفيدين	# الاجراءات والنماذج المحدثة والمصدرة		الشئون الفنية إدارة التميز	شئون المستفيدين	<ul style="list-style-type: none"> مواكبة متطلبات العمل مع ظروف العمل مواصلة التطوير لإجراءات ونماذج العمل حسب الظروف المتغيرة والتطور بالعمل المواكبة بالعمل 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة الإجراءات والنماذج الموجودة تقييم مدي مناسبة الإجراءات الحالية للظروف الخاصة بعمل الإدارة تطوير النماذج واكمال إجراءات الاعتماد 	حسب الحاجة	متابعة استحداث وتطوير إجراءات ونماذج العمل في إدارة شؤون المستفيدين	٢٨١
	المستندات الشرائية التقارير الفنية	اعتماد طلبات توفير المقاييس # المقاييس المستلمة	الجهات المورد للمقاييس	الشئون المالية والإدارية إدارة المخزون الشئون الفنية	مركز التشخيص	تحديث مقاييس مركز التشخيص المواكبة والتطور صحة النتائج	<ul style="list-style-type: none"> الرفع بأهمية ومبررات الحاجة لتوفير المقاييس اعداد طلب بذلك مخاطبة الجهات الموفره للمقاييس اكمال اجراءات الشراء المتابعة لاستلام المقاييس استخدام المقاييس بعد استلامها 	الربع الأول	توفير عدد 2 مقياس بينية النسخة الخامسة و عدد 1 مقياس وكسلر النسخة السعودي	٢٨٢

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
0	قائمة المرافقات بالباصات نماذج الجودة	# المرافقات بالباصات		إدارات الفروع النقل والحركة	شئون المستفيدين	<ul style="list-style-type: none"> • توفير اكبر قدر من الرعاية والاهتمام للطلاب المستفيدين من خدمات النقل • رضا المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة اعداد المرافقات بالباصات وتقييم وضعهم • زيادة اعداد المرافقات 	• الربع الأول		توفير عدد 5 مرافقات نسائية لباصات	٢٨٣
	المستندات الشرائية	# الباصات الموفره	الشركة المستوردة لباصات	الأمانة العامة التسويق	برنامج تمكين	<ul style="list-style-type: none"> • تسهيل الحركة من المنزل الي مواقع عمل موظفي البرنامج • رضا موظفي البرنامج • زيادة موارد الجمعية المالية 	<ul style="list-style-type: none"> • اعداد مقترح ويدراسة جدوي رفعه لاصحاب الصلاحية تبوفير عدد 2 باص • عمل لائحة برسوم النقل • عمل اجراء وإرشادات السلامة داخل الباص • توفير الباصات عند الاعتماد • توفير السائقين • الاعلن عن الخدمة وتلقي رسوم الاشتراك 	الربع الثالث		توفير عدد 2 باص خاص بنقل موظفي مركز الخنينة	٢٨٤
	قائمة معلنة بالخدمات على لوحة الإعلانات 0	اعتماد القائمة		الأمانة العامة	مدير عام الشئون الفنية	<ul style="list-style-type: none"> • توفير قائمة خدمات محدثة لعام 2018م مع دراسة التدفقات النقدية لها • تطوير العمل بالادارات الفنية • استحداث برامج جديدة 	<ul style="list-style-type: none"> • حصر الخدمات الحالية • اعداد قائمة بالتكاليف الحقيقية • مقارنة التكلفة مع العائد • اعداد تقرير شامل • الرفع بالتقرير للأمانة العامة • تنفيذ التوصيات 	مارس 2018	مارس 2018	إجراء دراسة تكاليف لجميع الخدمات الفنية في الفروع والمراكز بهدف مراجعة جدوى الخدمات الفنية على المستفيدين وعلى الجمعية والعمل على رفع التوصيات باستحداث خدمات جديدة أو الغاء خدمات أو تقليص	٢٨٥

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م	
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء			
				رئيسي							مساند
					<ul style="list-style-type: none"> الغاء برامج غير مجدية الحفاظ عيل موارد الجمعية 	والقرارات			خدمات.		
	لائحة الممارسات التشغيلية	اعتماد اللائحة		الإدارات الفنية	مدير الشؤون الفنية	<ul style="list-style-type: none"> تطوير العمل بالممارسات التشغيلية الفنية للجمعية المواكبة لانظمة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> دراسة تطويرية لمعايير الممارسات الفنية في الخدمات للادارات الفنية اعتماد المعايير تطبيق المعايير اعتماد اللائحة 	مايو 2018	يونيو 2018	اعتماد لائحة الممارسات التشغيلية الفنية للجمعية	٢٨٦.
10000	وثائق الدراسات تقارير الدراسات	اعتماد الدراسات وتبني التوصيات # المشاريع المستحدثه للبرنامج	مكتب استشاري ذو خبره بمشاريع المعاقين	الأمانة العامة الشئون الفنية	برنامج تكمين	<ul style="list-style-type: none"> التوسع بخدمات البرنامج استحداث مشاريع جديدة اقبال المعاقين للتوظيف بالبرنامج 	<ul style="list-style-type: none"> تقديم تفصيل لأهمية الدراسات واعتمادها تكليف فريق العمل لدراسات اعتماد الدراسة من مركز متخصص تبني التوصيات باستحداث مشاريع جديد برنامج تكمين 	الربع الثاني	تجهيز دراسات ذات جدوى متكاملة لبرنامج تكمين الوظيفي (عدد 10 دراسات)	٢٨٧.	
780 ألف ريال	المستندات الشرائية قوائم الطلاب الملحقين بخدمات النقل	# الباصات التي تم شراؤها	الشركات المستوردة للباصات	الشئون المالية والادارية الخدمات	الحركة	<ul style="list-style-type: none"> رضا المستفيدين توفير مبالغ مالية للجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> التأكد من توفر اعداد مستفيدين راغبين بخدمات النقل التنسيق مع إدارة شئون المستفيدين حصر اعداد الطلاب 	الربع الثاني	زيادة اعداد وسائل نقل الطلاب بالجمعية بتوفير عدد 4 باصات جديد	٢٨٨.	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء		
				مساند						
				المساندة شئون المستفيدين		<ul style="list-style-type: none"> • جلب عروض الأسعار • الرفع للاصحاب الصلاحية لاعتماد ميزانية الباصات • توفير الباصات ونقل الطلاب 				
	التقارير التشغيلية	تشغيل العيادات		إدارة مركز التميمي الخدمات المساندة الموارد البشرية المشتريات	إدارة الخدمات الطبية	<ul style="list-style-type: none"> • تطوير العمل الفني • التوسع بالخدمات • زيادة اعداد المستفيدين • توفير موارد مالية 	<ul style="list-style-type: none"> • تأمين الاحتياجات البشرية حسب الدراسة المقدمة • تعيين اخصائي تكامل سمعي • تعيين طبيب نفسي • تجهيز العيادات • البرامج المستخدمة 	الربع الأول	تشغيل قسم العيادات الخارجية بمركز التميمي الجديد لجميع التخصصات الطبية بنسبة 50%	٢٨٩.
	وثيقة الدراسة المعتمدة	اعداد الدراسة واعتمادها	وزارة الصحة	مدير عام الشئون الفنية الامانه العامة	إدارة الخدمات الطبية	<ul style="list-style-type: none"> • استحداث خدمة جديده تطوير العمل الفني • التوسع بالخدمات • زيادة اعداد المستفيدين • توفير موارد مالية 	<ul style="list-style-type: none"> • تقديم الدراسة • ترخيص تنفيذ الخدمة • توفير اخصائي للعمل على خدمة العلاج البديل • توفير لابنية التحتية 	الربع الثاني	اعداد دراسة عن جدوي حول خدمة الطب البديل بالإدارة الطبية	٢٩٠.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	قائمة الحاصلين علي الترخيص	# الكادر الحاصل علي الترخيص بالإدارة	وزارة الصحة	الموارد البشرية وساء الأقسام الطبية الكادر لادارة	مدير الخدمات الطبية	<ul style="list-style-type: none"> تطوير وترقية الكادر التماشي مع المتطلبات الصحية والشروط لمزاولة المهنة ترقية العمل بالإدارة 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة اعداد الموظفين الفنيين بالإدارة مراجعة الكادر الذي لم يحصل علي الشهادة اصدار خطابات للجهات ذات الصلة برمجة اختبارات الكادر حصول الكادر عيل الرخصة لممارسة المهنة 	الربع الأول والثاني	متابعة استيفاء جميع الفئات المستهدفة بالإدارة الطبية للحصول على تراخيص مزاولة المهنة لحوالي 50 موظف على الأقل	.٢٩١	
	اللائحة المعتمدة والمطبقة	انهاء اللائحة واعتمادها والعمل بها		شئون المستفيدين الامانة العامة	إدارة الخدمات الطبية	<ul style="list-style-type: none"> تطوير العمل بالإدارة العمل وفق منهج علمي واضح 	<ul style="list-style-type: none"> تقديم اللائحة لصاحب الصلاحية للاعتماد تعميم اللائحة من قبل إدارة شئون المستفيدين حتى تكون قيد التنفيذ 	الربع الأول	انهاء لائحة معايير الأقسام من القبول والاحالات من مختلف تخصصات الإدارة الطبية	.٢٩٢	
	وثيقة الدراسة	اعداد الدراسة واعتمادها		الشئون الفنية الامانه العامة	مدير الخدمات الطبية	<ul style="list-style-type: none"> استحداث خدمة جديدة تطوير العمل بالخدمات الموجودة زيادة اعداد المستفيدين توفير دعم مالي للجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد الدراسة رفع الدراسة لاصحاب الصلاحية توفير المتطلبات حين الاعتماد وضع خطة زمنية للتنفيذ 	الربع الثالث	اعداد دراسة عن مركز متخصص في وقاية وعلاج اسنان ذوى الإعاقة	.٢٩٣	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء		
				رئيسي						
	وثيقة الدراسة	اعداد الدراسة واعتمادها	مدير الخدمات الطبية	العلاج الطبيعي - جفالي	<ul style="list-style-type: none"> تقديم حزمة علاجية متكاملة تطوير العمل الفني 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد دراسة لدمج خدمات وحدة العلاج المائي و عيادة التغذية العلاجية لحالات السمنة و سوء التغذية. دمج خدمات وحدة العلاج الوظيفي و عيادة التغذية العلاجية لحالات طيف التوحد . رفع المقترح للاعتماد تنفيذ المقترح 	الربع الأول والثاني	إعداد دراسة جدوى لدمج خدمات التأهيل الطبي و الطبي المساند	٢٩٤	
	المقترح المقدم	اعتماد المقترح ونفعيله	الشنون الفنية الأمانة العامة الخدمات المساندة الموارد البشرية	العلاج الطبيعي الجفالي رجال	<ul style="list-style-type: none"> استحداث خدمة شاملة بالقسم تنمية موارد الجمعية رضا المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد مقترح للدراسة رفع المقترح لاصحاب الصلاحية توفيرا للاحتياجات والمتطلبات حين الاعتماد 	الربع الثاني	رفع مقترح لاستحداث وحدة خاصة بالعلاج الوظيفي داخل صالة العلاج الطبيعي	٢٩٥	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	قائمة الطلبات المقدمة والمعتمدة المستندات الشرائية التقارير المختلفة	اعتماد الطلبات وتأمينها	الجهات المورده للأجهزة	المشتريات النادي الصحي الشئون الفنية	قسم التغذية	<ul style="list-style-type: none"> تحديث العيادة توفير متطلبات العمل المواكبة والتطور رضا المستفيدين توفير دخل للجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> حصر المتطلبات الرفع لاصحاب الصلاحية لاعتماد المتطلبات ستيراد Fat Caliper لعايرة الدهون . استيراد Hi Mirror Plus لتحليل البشرة و مستوى المغذيات و شدة الترطيب تأمين المتطلبات 	الربع الثالث	تحديث خدمات عيادة التغذية العلاجية في النادي الصحي .	٢٩٦	
	وثيقة المقترح التقارير التشغيلية	ارفع المقترح واعتماده تشغيل العيادة	إدارة الخدمات الطبية الأقسام المشتركة	قسم التغذية الخدمات الطبية	<ul style="list-style-type: none"> تكميلية العمل الفني تطوير الخدمات بالمركز توفير دعم مالي للجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> تقديم المقترح ضمن بروتوكولات أو برامج مشتركة مع الأقسام المعنية رفع المقترح لاصحاب الصلاحية حصر المتطلبات اعتماد الطلب تشغيل العيادة والاعلان عنها 	الربع الأول	رفع مقترح تشغيل عيادة التغذية العلاجية في مركز التيميمي الجديد	٢٩٧		
	الاتفاقية المبرمة .	عقد اتفاقية مع مختبرات في	مختبر خارجي	المشتريات	قسم التغذية العلاجية	<ul style="list-style-type: none"> توفير دعم مالي للجمعية نشر خدمات الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> مراسلة مختبرات المنطقة و تعريفهم بخدمات جمعية 	. الربع الثاني	عقد اتفاقية مع مختبرات في منطقة القصيم لتحويل الحالات	٢٩٨	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
		منطقة القصيم				<ul style="list-style-type: none"> تفعيل تواصل مشترك مع المختبرات 	<ul style="list-style-type: none"> عنيزة للبحث عن توقيع اتفاقية خصومات خيرية للحالات المحولة من مراكز التأهيل و العيادات الخارجية 			ذات الطلب للتغذية العلاجية الي الجمعية	
	التقارير الفنية النماذج المستخدمة	# مرات تنفيذ البرنامج	إدارة الخدمات الطبية إدارة مركز السعدي إدارة التربية الخاصة المشتريات	قسم العلاج الطبيعي والوظيفي بمركز السعدي	<ul style="list-style-type: none"> تطوير الحالات رضا المستفيدين العمل وفق منظومة فنية موحدة 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد استمارة خاصة توضح المهارة الخاصة بالعلاج الطبيعي والوظيفي المراد من المعلمة تطبيقتها توفير كراسي ملائمة للحالات وطاولات وقوف تدريب المعلمات على كيفية تطبيق المهارة ومشايات داخل الغرفة الصفية 	الربع الأول- الربع الرابع		تنفيذ برنامج تعميم المهارة الخاص بقسم العلاج الطبيعي والوظيفي في الغرفة الصفية ومرافق المركز من خلال توزيع نماذج تعميم المهارات وكيفية تطبيقتها على المعلمات	٢٩٩.	
	التقارير الفنية تقارير الزيارات	# مرات الزيارات تنفيذ الزيارات للروضات	إدارات الروشات	قسم العلاج الطبيعيقسم العلاج الوظيفي بمركز	<ul style="list-style-type: none"> متابعة طلاب الدمج تطوير حالات الأطفال نشر خدمات الجمعية وتوسعها 	<ul style="list-style-type: none"> تحديد قوائم بالطلاب الدمج م الاداره الفنيه تحديد مواعيد الزيارة تنفيذ الزيارة 	الربع الأول- الربع الثالث		تنفيذ زيارات ميدانيه لطلاب الدمج في الروضات والمدارس من طلابنا الذين يتلقون خدمات العلاج الطبيعي والوظيفي عدداً زياره لكل طائب على الأقل خلال	٣٠٠.	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء		
				رئيسي						
				امتداد	السعدي					العام الدراسي
	التقارير الفنية تقارير الزيارات	تطبيق البرنامج # الحالات بالبرنامج		قسم التربية الخاصة الاداره الفنية	قسم العلاج الطبيعي قسم العلاج الوظيفي	<ul style="list-style-type: none"> • ربط الاسره بالمركز • التعرف علي • الخدمات المقدمة • رضا الاسره 	<ul style="list-style-type: none"> • اعتماده إجراءات • البرنامج واستماراته • اعداد جدول زمني لزيارة • المعلمات واعتمادة من الإدارة الفنيه 	الربع الأول - الربع الرابع	تنفيذ برنامج المعلمة الزائرة لقسم العلاج الطبيعي والوظيفي بالسعدي بحيث يتم استقبال عدد 70% على الأقل من المعلمات اللواتي يتلقى طلابهن خدمات العلاج الطبيعي والوظيفي	٣٠١
	تقارير الورش التقارير الفنية	تنفيذ البرنامج # الورش المنعقدة	الادارة الفنية	قسم العلاج الطبيعي قسم العلاج الوظيفي	<ul style="list-style-type: none"> • ترقية العمل • بالقسم واقسام • المركز • تطور وتقدم • الحالات • متابعة العلاجات • داخل البيئة • الصفية والتدريب • عليها 	<ul style="list-style-type: none"> • حصر الاحتياجات • التدريبية • اعداد البرنامج • التدريبي • تنفيذ البرنامج 	ورشة كل فصل دراسي	تنفيذ ورش عمل تدريبية لمعلمات والأخصائيات بالمركز بمواضيع فنية ذات صلة بالعلاج الطبيعي عدداً والعلاج الوظيفي عدداً على الأقل	٣٠٢	
	تقارير البرنامج	تنفيذ البرنامج	القسم الاجتماعي في المركز	العلاج الطبيع العلاج	<ul style="list-style-type: none"> • متابعة الحالات • رصد تقدم الحالات • متابعة عدم وجود • انتكاسات بالحالات • رضا المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> • اعتماد نماذج التقييم • تجهيز قوائم متابعة • وتواريخ متابعة جلات • التقييم • الاتصال بولي الامر 	الفصل الدراسي الأول والثاني	تنفيذ برنامج المتابعة (follow up) للحالات التي انتهت برنامجها العلاجي في قسم العلاج الطبيعي والوظيفي بحيث يتم تنفيذ جلسته تقييم	٣٠٣	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء		
				رئيسي						
						لتحديد موعد جلسة المتابعة • تنفيذ الجلسة			للحالة التي انتهت برنامجها مره واحده على الأقل سنويا	
	تقارير البرنامج	تنفيذ البرنامج	الإدارة العلاج الطبيعي إدارة المركز	قسم العلاج السعدي	قسم العلاج الوظيفي السعدي	• تطوير الخدمات • تنوع الوسائل • تطور وتقدم الحالات	• تحديد الطلاب المشاركين في المجموعة العلاجية • تحديد الهدف من نشاط المجموعة العلاجية • تحديد المهارات والألعاب الهادفة • التي ستنفذ للمجموعه • تنفيذ النشاط للمجموعه	الفصل الدراسي الأول والثاني	تنفيذ برنامج group therapy (المجموعات العلاجية عن طريق اللعب الهادف) للحالات التي تتلقى خدمات العلاج الطبيعي والوظيفي بحيث يتم تنفيذ 5 مجموعات علاجيته على الأقل خلال العام الدراسي	٣٠٤
	التقارير الإدارية المستندات الشرائية	تأمين المتطلبات	شركات موردة تلاجهزة	إدارة المركز الخدمات المسانده المشتريات	قسم العلاج الوظيفي السعدي	• توفير المتطلبات • تهيئة المكان • رضا المستفيدين • توفير بيئة عمل جيدة	• رفع الصيانة المطلوبة • رفع طلب شراء بالأدوات العلاجية	الربع الثاني	تطوير قسم العلاج الوظيفي من خلال تعديل بيئة المكان وترتيبها وتزويد القسم بأدوات علاجيته ضرورية	٣٠٥
	التقارير الفنية اعداد الحالات المستفيده من البرنامج	اعتماد المقترح وتفعيله	اسطبل الخيول (خارجي)	إدارة المركز الخدمات المساندة	قسم العلاج الطبيعي والوظيفي	• تطور وتقدم الحالات • التحديث بالخدمات • تنوع الخدمات	• تقديم دراسه حول اليه تفعيل البرنامج واعتمادها • - الانفاق مع الاسطبل	الربع الأول	تفعيل برنامج العلاج بالأحصنة لطلاب الشلل الدماغي وضعف التوازن والتوحد لحالات الرعاية	٣٠٦

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
				<ul style="list-style-type: none"> مدير الخدمات الطبيه الخدمات المساندة المشتريات 		<ul style="list-style-type: none"> رضا المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> -تحديد المستفيدين من البرنامج -رفع طلب شراء أدوات علاجه - تحديد مواعيد الجلسات 			النهارية	
	التقارير التشغيلية # الحالات المستفيده من الغرفة المستندات الشرائية	توفير المتطلبات ونفعل الخدمات بالغرفة	<ul style="list-style-type: none"> مدير الخدمات الطبية قسم الخدمات المساندة المشتريات 	<ul style="list-style-type: none"> قسم العلاج الوظيفي قسم العلاج الوظيفي 	<ul style="list-style-type: none"> سرعة تحسن الحالات تنوع الخدمات بالمركز تطور الخدمات بالمركز 	<ul style="list-style-type: none"> متابعة تعميد الأجهزة التي تم رفعها مسبقا تركب الأجهزة الموجودة حاليا توفير الأجهزة تفعيل الخدمة 	الربع الأول	تفعيل الغرفة الحسية في مركز التيمي للتوحد لخدمة 50% على الأقل من الطلاب الملتحقين بالمركز	٣٠٧		
	التقارير الإدارية والتشغيلية	# الغرف المستحدثه	<ul style="list-style-type: none"> إدارة المركز الخدمات المساندة المستودع الإدارة الفنية 	قسم النطق	<ul style="list-style-type: none"> زيادة اعداد المستفيدين زيادة موارد الجمعية رضا المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> حصر المتطلبات الرفع لتأمين المتطلبات تأمين الاحتياجات استقبال الحالات تقديم الخدمات 	الربع الأول	زيادة عدد غرف النطق بمركز التيمي الجديد بعدد غرفتين	٣٠٨		

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء		
				رئيسي						
	التقارير الفنية	# الخدمات المستحدثه		موارد بشرية إدارة الخدمات الطبية الشنون الفنية المشتريات	قسم النطق	• تنوع الخدمات بقسم النطق • تطور الخدمات • توفير مصادر مالية للجمعية	تحديد مستلزمات ووسائل كل تخصص تحديد الكادر الذي يتكفل بكل تخصص تنفيذ تقديم الخدمة بشكل متخصصة	الربع الأول	استحداث 3 تخصصات لقسم النطق و الكلام تخصص مهارات ما قبل اللغة تخصص تواصل بديل تخصص مهارات تواصل	٣٠٩.
	التقارير الفنية	استحداث وتفعيل البرنامج		الإدارة الفنية والمالية المشتريات الموارد البشرية التدريب	قسم النطق	• تنوع الخدمات بقسم النطق • تطور الخدمات • توفير مصادر مالية للجمعية	• توفير الجهاز • توفير غرفة مناسبة تبعاً للمعايير و المواصفات الخاصة بالبرنامج • توفير تدريب متخصص في البرنامج لعدد 2 من كادر قسم النطق	الفصل الدراسي الاول	استحداث برنامج التكامل السمي بالجمعية	٣١٠.
	تقارير الورشة	تنظيم ورش عمل عن اضطرابات النطق و التخاطب		الإدارة الطبية التدريب	قسم النطق	• تطوير أداء الكادر • التوعيه باضطرابات النطق • التعريف بإمكانيات التحسن والتطور للجلالات	• اعداد المادة العلمية • تحديد موعد الورشة مع مركز التدريب • الإعلان عن الجدول • تنفيذ الورشة	الربع الاول	تنظيم ورش عمل عن اضطرابات النطق و التخاطب	٣١١.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	التقارير الفنية الصور الفوتوغرافية	اعداد المحاضرات وتنفيذها	جامعة القصيم مركز التدريب	التدريب العلاقات العامة	قسم النطق	<ul style="list-style-type: none"> التعريف بالقسم تبادل الخبرات نشر وتسويق خدمات الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> التواصل مع إدارة الجامعة اعداد المحاضرة تحديد الموعد تنفيذ المحاضرة و توثيقها وتقييمها من قبل المستفيدين 	شهر ديسمبر	اعداد محاضرات للتوعية باضطرابات النطق و التخاطب بجامعة القصيم	.٢١٢	
	التقارير الفنية تقارير التطبيق نماذج الجودة	الاعداد الاختبار والتدريب عليه واستخدامه		قسم مشتريات الإدارة الطبية الإدارة المالية	قسم النطق	<ul style="list-style-type: none"> تطوير المناهج المواكبة والتطور تحسن وتطور الحالات 	<ul style="list-style-type: none"> توفير الاختبار تدريب الاخصائيين تجربة الاختبار تطبيق الاختبار على الحالات قياس التقدم على الحالات 	الربع الثاني	اعداد اختبار فهم اللغة والتدريب على اختبار اللغة العربي للدكتوراة نهلة عبد العزيز	.٢١٣	
	التقارير الإدارية التقارير الفنية	تنفيذ الغرفة		مدير الخدمات الطبية مدير المركز لمشتريات الخدمات المساندة	طبيب المجمع رئيس التمريض	<ul style="list-style-type: none"> توفير رعاية طبية مستمرة تطوير الأداء الفني الجاهزية والاستعداد حين وجود أي طاري طبي 	<ul style="list-style-type: none"> حصر الاحتياجات رفع الاحتياجات هي: كاردياك مونيتر كامل بما فيه رسم قلب + ضغط الدم + نسبة الاكسجين في الدم جهاز ضغط جهاز سكر سماعه طبية 	الربع الاول	عمل غرفة ملاحظة بالايوا-الحركي	.٢١٤	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
							<ul style="list-style-type: none"> • حامل محاليل • ترمومتر الكترونى • دهان الغرفة 				
8000	التقارير الفنية والإدارية	إعادة تجهيز سيارات الإسعاف الحالية		رئيس التمريض	الخدمات المساندة	<ul style="list-style-type: none"> • الجاهزية والاستعداد للطوارئ • حماية الأرواح حين وجود طاري طبي 	<ul style="list-style-type: none"> • اعداد طلب للصيانة • اعتماد الطب • عمل صيانة عامة على سيارات الإسعاف والنقل الحركي بالجمعية • التأكد من توفر جميع المتطلبات 	الربع الأول	إعادة تجهيز سيارات الإسعاف الحالية	٣١٥.	
	اتفاقية البنك المستندات الشرائية	شراء سيارة اسعاف جديدة	البنك الممول	العلاقات العامة الخدمات الطبية	التسويق	<ul style="list-style-type: none"> • تحديث وتوفير متطلبات العمل • توفير اجهزة حديثة • المواكبة والتطور 	<ul style="list-style-type: none"> • اعداد الطلب • اعتماد الطلب • التواصل مع البنك • طباعة شعار البنك والجمعية عليها • عمل فاعلية لتسليم سيارة الإسعاف للجمعية 	الربع الأول	شراء سيارة اسعاف جديدة بتمويل من بنك	٣١٦.	
	تحديد الشركات ارسال خطابات للشركات	عمل اتفاقية مع احد الشركات الخاصة بالأدوية لإمداد الجمعية	الأول	الأمانة العامة	مدير التسويق القسم الطبي	<ul style="list-style-type: none"> • توفير الادوية • توفير مبالغ الادوية لصالح الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> • تحديد الشركات • ارسال خطابات للشركات • اعتماد الاتفاقية 	الربع الثاني	إبرام اتفاقية مع احد الشركات الخاصة بالأدوية لإمداد الجمعية بمختلف أنواع الدواء	٣١٧.	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	اعتماد الاتفاقية	بمختلف أنواع الدواء				• تفعيل اتفاقيات مع مؤسسات خارجية					
	اعداد الدراسة اعتماد الدراسة	عمل دراسة عن ترخيص صيدلية خاصة بالجمعية	الجهات الحكومية	مدير عام الشؤون الفنية الأمين العام	مدير الخدمات الطبية	• استحداث خدمات جديدة • توفير الاحتياجات الدوائية	• اعداد الدراسة • اعتماد الدراسة • حصر المتطلبات • اعتماد الصيدلية • توفير المتطلبات	الربع الثاني	عمل دراسة عن ترخيص صيدلية خاصة بالجمعية	٣١٨.	
	تحديد الحالات تجهيز العيادة	عمل برنامج وقائي توعوي مع قسم الاسنان بجامعة القصيم	المسؤولين من جامعهه القصيم	مدير الخدمات الطبية	طبيب الأسنان	تقديم خدمات مجتمعية التعريف بامكانيات وانشطة وبرامج الجمعية التعاون مع المؤسسات الخارجية	تحديد الحالات تجهيز العيادة الاعلان عن البرنامج تفعيل البرنامج	الربع الرابع	تنفيذ برنامج وقائي توعوي مع قسم الاسنان بجامعة القصيم	٣١٩.	
	التقارير الفنية المستندات الشرائية	# البرامج المحصلة	المشتريات الادارة الفنية	ادارة التربية الخاصة	القسم النفسي	تطوير القسم تطوير انتاجية القسم تلبية المتطلبات المواكبة والتحديث	الحصول على عدد1 اختبار وكسلر (التواصل مع الجهات المعتمده – توفير المتطلبات المالية – الحصول علي البرنامج والعمل به)	الربع الثاني	تطوير العمل في القسم النفسي بالحصول علي برنامج 1 و عدد2 مقياس بينيه	٣٢٠.	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
							الحصول على عدداً مقياس ستانفورد بينية				

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 - 3) : تطوير عمليات إدارة البرامج و الخدمات الفنية للوصول إلى خ-دمة 10000 حالة بمعايير إدارة الجودة في عام 2018 م

الهدف التفصيلي رقم (4 - 3 - 2) : استحداث معايير جودة للخدمات و البرامج المقدمة في الجمعية ..

Detailed target No (4-3-2) : Create quality standards for services and programs presented by the society.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م		
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء				
				مساند	رئيسي								
500	نماذج وأجراءت الجودة الخاصة بالمؤسسة	# النماذج والاجراءات المصدرة لمؤسسة امتداد	خارجيا	داخليا	مساند	رئيسي	إدارة التميز الأمانة العامة	مؤسسة امتداد	<ul style="list-style-type: none"> • تطوير العمل بالمؤسسة • ادخال المؤسسة ضمن نظام الجودة • توثيق العمل 	<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة متطلبات العمل بالمؤسسة • مراجعة لوائح وأنظمة العمل بالمؤسسة • اجراء اصدار جديد لإجراءات ونماذج العمل • اعتماد الإجراءات حسب نظام الجودة • تعميم الإجراءات والنماذج 	<ul style="list-style-type: none"> • الربع الأول 	استحداث إجراءات ونماذج عمل لمؤسسة امتداد للخدمات الإنسانية (إدارية وفنية)	٢٢١

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
							الموضوعة علي منسوبي المؤسسة • وضع خطة للمتابعة والمراجعة والتدقيق				
2000	النظام الموضوع اجراءات ونماذج العمل	# الإجراءات والنماذج المستحدثه		لجنة التميز الوظيفي الكادر الوظيفي	إدارة التميز	• توثيق العمل • تحديد متطلبات العمل • الحفاظ علي نظام الجودة	• وضع الية لتحفيز الموظفين علي تطوير أنظمة العمل • دراسة إمكانية وضع جائزة لأكثر الأقسام او الموظفين • تحديثا لأنظمة العمل التي أدت نتائج ملحوظه به • تفعيل النظام بعد اعتماده	الربع الثاني	وضع اليه واعتماده لتشجيع الكادر الوظيفي على استحداث إجراءات ونماذج حسب متطلبات العمل	٣٢٢	
	المعايير الموضوعة المعتمدة والمطبقة التقارير الربعية	تطبيق المعايير	مدراء الإدارات الفنية	الإدارة الفنية	• العمل بالإدارة الفنية وفق منهجيات علمية واضحة • تطوير العمل بخدمات الايواء بالجمعية	• دراسات معايير الخدمات • اعداد معايير تناسب مع خدمات الايواء • اعتماد المعايير وتطبيقها	الربع الأول	اعداد واعتماد معايير الخدمات بالمراكز الايوائية	٣٢٣		
	نماذج الجوده تقرير القياس	اعداد واعتماد الاستمارة تفعيل القياس	إدارة التميز	مؤسسة امتداد	• الالمام براء المستفيدين حول البرنامج • تحسين وتطوير الأداء • اشراك المستفيدين • رضا المستفيدين	• اعداد المعايير و الفقرات • تصميم الاستمارة • اعتماد الاستمارة • تفعيل القياس • تحليل النتائج • اصدار تقرير • متابعة التوصيات	الربع الثالث	تصميم استمارة لقياس مستوى جودة الخدمات المقدمة	٣٢٤		

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	الإجراءات والنماذج بنظام الجودة	اعداد واعتماد وتطبيق الاجراء	الحالات والمستفيدين	إدارة التميز	مؤسسة امتداد	<ul style="list-style-type: none"> • توثيق الإنجازات • رصد مدي تقدم الحالات • تحسين الأداء وتطور الحالات 	<ul style="list-style-type: none"> • تحضير اجراءات والية توثيق • اعداد واعتماد النماذج • العمل بالنماذج وتعميمها 	الربع الرابع		التوثيق لتقدم الحالات والمستفيدين في برنامج الرعاية المنزلية	٣٢٥

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 - 3) : تطوير عمليات إدارة البرامج و الخدمات الفنية للوصول إلى خ-دمة 10000 حالة بمعايير إدارة الجودة في عام 2018 م

الهدف التفصيلي رقم (4 - 3 - 3) : رفع مستوى الأداء الوظيفي للكادر العامل في الإدارة الفنية.

Detailed target No (4-3-3) : Upgrade the performance level of cadres in the Technical Division.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	تقارير لتدري التقارير الفنية	# الدورات المنعقدة # المشاركين من الادارة بالدورات	مراكز التدريب الخارجية	التدريب والتطوير	التدريب والتطوير	• ترقية الاداء للموظف • تطوير القسم • اكتساب خبرات ومعارف جديده	• اعداد الخطه التدريبية • اعتماد الخطه • اختيار المرشحين • توفير التدريب • تقييم التدريب			تطوير المقدرات الفنية للكوادر الفنية التربوية بتدريب عدد 3 موظف عن طريق 3 دورات تخصصيه في مجالات التربية الخاصه .. وحصول 3 موظفين علي شهادات التخصصات الصحيه	٣٢٦
	تقارير التدريب التقارير الفنية	# الدورات المنعقدة # المشاركين من الادارة بالدورات	مراكز التدريب الخارجية	التدريب والتطوير	الادارات الفنية الموارد البشرية	• ترقية اداء الكادر • تدريب وتاهيل الكادر • تطوير العمل	• حصر الدورات • حصر الكادر • وضع الخطه الزمنية • التواصل مع المدربين • تنفيذ الدورات وتقييمها	حسب خطة التدريب		تنفيذ الخطه التدريبية السنوية لإدارات الفنية	٣٢٧
	تقارير التدريب التقارير الفنية	# الدورات المنعقدة # المشاركين من الادارة بالدورات	مراكز التدريب الخارجية	مركز التدريب والتطوير	مؤسسة امتداد	تطوير أداء الكادر ترقية وتطوير العمل التعرف علي المستجدات بالعمل	حصر الاحتياجات تدريبية اعداد خطة الاحتياجات التدريبية السنوية اعتماد الخطه ترشيح الكادر تنفيذ التدريب وتقييمه	الربع الأول		رفع مقدرات كادر مؤسسة امتداد الفنية باتاحة مشاركتهم بالفرض التدريبية	٣٢٨

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 - 3) : تطوير عمليات إدارة البرامج و الخدمات الفنية للوصول إلى خدمة 10000 حالة بمعايير إدارة الجودة في عام 2018 م

الهدف التفصيلي رقم (4 - 3 - 4) : توظيف التقنيات المساعدة للمعاقين في تلبية احتياجاتهم.

Detailed target No (4-3-4) : Use the helping techniques of disabled in meeting their requirements.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء		
				رئيسي						
	المستندات المالية قاعدة بيانات الشركات	عدد المستفيدين من الخدمة	الشركات الموردة	الادارة الطبية النطق الاشئون الفنية اشئون المستفيدين	زيادة اعداد المستفيدين زيادة موارد الجمعية رضا المستفيدين	حصر الاجهزة المطلوبة اعداد قاعدة بيانات لشركات الموردة تقديم عروض أسعار اختيار الشركة استجلاب الأجهزة تشغيل الوحدة	الربع الثاني		تحديث أجهزة وحدة القياس السمي	٣٢٩
	التقارير التشغيلية قائمة اعداد المستفيدين	عدد المستفيدين من الخدمة		اشئون الفنية ادارة الخدمات الطبية	<ul style="list-style-type: none"> تحسين جودة الخدمات المقدمة للمستفيدين تطور الحالات رضا المستفيدين 	<ul style="list-style-type: none"> تدريب الكادر علي تشغيل الاجهزة تشغيل الاجهزة الاعلان عن الخدمه استقبال الحالات 	ابريل	مارس	تشغيل جهاز ال فيزي بيتش لعيادات النطق بالجمعية	٣٣٠

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 - 4) : تطوير نوعية برامج مركز التدريب و التطوير.

الهدف التفصيلي رقم (4 - 4 - 1) : تنظيم المؤتمر العلمي الثالث للاعاقه بالتعاون مع منظمات و مؤسسات خليجية ودولية.

Detailed target No(4-4-1) : Organize the16th Gulf Scientific Forum in collaboration with Gulf and international institutions.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
	موازنة المؤتمر الخاصة	التقرير النهائي للمؤتمر	محاضر اجتماعات اللجان	اللجنة التنفيذية للمؤتمر	اللجنة العلمية للمؤتمر اللجنة التنفيذية للمؤتمر	<ul style="list-style-type: none"> تقرير عام شامل عن المؤتمر مع مؤشرات أداء 	<ul style="list-style-type: none"> *البرنامج العلمي تقرير العلاقات العامة تقرير لجنة التسجيل تقرير اللجنة العلمية محاضر اجتماعات اللجان التنفيذية والتحضيرية 	ابريل 2018	مارس 2018	إعداد التقرير النهائي عن المؤتمر الدولي الثالث لخبراء الإعاقة والتأهيل بعد الانتهاء من تنفيذ المهام المرتبطة باللجنة التحضيرية والعلمية لمؤتمر خبراء الإعاقة والتأهيل الثالث للجمعية بنسبة 100%	٣٣١
	تقارير المؤتمر الفيديو الخاص بتوثيق مداورات المؤتمر	اعتماد الورقة وتقديمها بجلسات المؤتمر ضمن الأوراق المقدمة	المشاركين بالمؤتمر	اللجنة العلمية للمؤتمر	برنامج تمكين للمؤتمر	<ul style="list-style-type: none"> التعريف بالبرنامج الاستفادة من الخبرات المختلفة في هذا المجال لتطوير البرنامج تسويق البرنامج 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد الورقة وتقديمها للجنة العلمية إجازة الورقة للتقديم توفير جميع المتطلبات لعرض الورقة تقديم الورقة بالمؤتمر 	الربع الأول		مشاركة برنامج تمكين الوظيفي بالمؤتمر عبر تقديم ورقة عمل في المؤتمر الدولي الثالث لخبراء الإعاقة	٣٣٢

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 - 4) : تطوير نوعية برامج مركز التدريب و التطوير.

الهدف التفصيلي رقم (4 - 4 - 2) : الحصول على برامج و مناهج و اختبارات علمية و تقنيها حصرياً للجمعية

Detailed target No (4-4-2) : fetch international programs , curricula and tests and legalize the exclusively to the society.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
	المستندات الخاصة بالاعتماد المستندات المالية التقارير الفنية	# البرامج التي تم اعتمادها وتوفيرها	الجهات المعتمده	الشنون الفنية الامانة العامة التدريب والتطوير	التربية الخاصة	<ul style="list-style-type: none"> العمل وفق منهجية واضحة تطوير برامج ومناهج العمل 	<ul style="list-style-type: none"> التقديم للحصول علي طلب الاعتماد (اليكترونيا/ ورقيا) الإيفاء بالمتطلبات تسديد الرسوم المطلوبة (عدد 2 برنامج x تكلفة البرنامج الواحد) الحصول على اعتماد لتطبيق برنامج تحليل السلوك التطبيقي 	الفصل الدراسي الثاني	الحصول على اعتمادات للبرامج التربوية (بيكس و التاهيل المهني و تحليل السلوك التطبيقي)	٣٣٣.	

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 - 4): تطوير نوعية برامج مركز التدريب و التطوير.

الهدف التفصيلي رقم (4 - 4 - 3): استحداث وحدة للدراسات الإحصائية والبحوث والاستشارات الخاصة بالإعاقة.

Detailed target No(4-4-3) : Create a unit for statistical studies , research and disability consultations.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
	الاتفاقية ومذكرة التفاهم المبرمة	عقد الاتفاقية	عمادة البحث العلمي بجامعة القصيم	الأمانة العامة الإدارة الفنية	مركز التدريب	<ul style="list-style-type: none"> تبادل لمعرفة والمعلومات تطوير وتحسين مستوى الأبحاث الخاصة بالإعاقة 	<ul style="list-style-type: none"> فتح قنوات اتصال إعداد مذكرة تفاهم تفعيل اتفاقيات الاطلاع على خبرات مراكز البحوث في الجامعات 	الربع الثاني		عقد اتفاقية مع عمادة البحث العلمي في جامعة القصيم بخصيص إنشاء مركز مشترك للدراسات والبحوث بين الجمعية والجامعة	٣٣٤
	الإجراءات والأساليب المعتمدة لوحدة	اعتماد الإجراءات والنماذج	جامعة القصيم مراكز البحوث	إدارة التميز الأمانة العامة	مركز التدريب	<ul style="list-style-type: none"> البدء في إنشاء الوحدة 		مارس ابريل	تحديث الإجراءات والأساليب التنظيمية لوحدة الدراسات والبحوث.	٣٣٥	
	تقرير التدريب	اصدار الترخيص	وزارة العمل والتنمية الاجتماعية	الأمانة العامة	مركز التدريب والتطوير	<ul style="list-style-type: none"> استخراج التصريح العمل بالمركز التوسع بخدمات مركز التدريب 	<ul style="list-style-type: none"> اكمال كافة الوثائق والمتطلبات الخاصة باستخراج التصريح توظيف مدير لمركز البحوث والدراسات 	الربع الثاني		اكمال متطلبات ترخيص مركز "تأهيل" لبحوث والدراسات	٣٣٦
	التقارير الإدارية والمالية	تشغيل الوحدة		الإدارة الفنية الشؤون المالية والإدارية الموارد البشرية	مركز التدريب	<ul style="list-style-type: none"> عقد الدراسات والبحوث الخاصة بالإعاقة الحصول علي معلومات وافيه عن مجالات الإعاقة المختلفة 	<ul style="list-style-type: none"> اختيار الكادر المناسب للإدارة اختيار الباحثين الأكفاء توفير الأجهزة والمعدات المطلوبة 	سبتمبر ابريل	تشغيل وحدة للدراسات الإحصائية والبحوث في مركز التدريب والتطوير.	٣٣٧	

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	الدراسات والبحوث	الاستفادة من نتائج الدراسة وتطبيق التوصيات	المراكز البحثية والجامعات والمعاهد ذات الصلة	مركز التدريب	الادارة الفنية	<ul style="list-style-type: none"> الاستفادة من البحوث في تحسين نوعية ومخرجات البرامج والأنشطة الخاصة بالمعاقين 	<ul style="list-style-type: none"> التعريف ونشر نتائج الدراسات والبحوث علي الكوادر متابعة توصيات الدراسة تطبيق التوصيات والنتائج القابلة للتطبيق 	علي مدار العام	استخدام نتائج الدراسات والبحوث في تطوير العمل الفني مع المعاقين	٣٣٨	
	المطبوعات الدعائية والاعلانية	عدد المطبوعات الاعلانية	شركات الطباعة	العلاقات العامة	مركز التدريب	<ul style="list-style-type: none"> استثمار وتفعيل الوحدة استقطاب الباحثين والدارسين 	<ul style="list-style-type: none"> وضع جدولته للبرامج التدريب اعداد محتويات المطبوعات طباعة المطبوعات وتوزيعها 	الربع الرابع	الاعلان عن تشغيل وحدة الدراسات والبحوث بإصدار مطبوعات تختص بالتدريب	٣٣٩	
	وثيقة المسح الميداني	اعداد الباحثين	الشئون المالية والادارية	الادارة الفنية	وحدة الدراسات والبحوث	<ul style="list-style-type: none"> تصنيف ومعرفة فئات المعاقين معرفة اعداد المعاقين الالمام باحتياجات المعاقين ومتطلباتهم 	<ul style="list-style-type: none"> اختيار الباحثين تحديد واعتماد موجهات الدراسة اجراء الدراسة 	ديسمبر اكتوبر	تشكيل فريق عمل للقيام بالمسح الميداني لأعداد وفئات المعاقين في منطقة القصيم	٣٤٠	

الهدف العام رقم (4 - 4) : تطوير نوعية برامج مركز التدريب و التطوير.

الهدف التفصيلي رقم (4 - 4 - 5) : إبرام اتفاقيات تعاون مع المؤسسات ذات العلاقة على نطاق المملكة

Detailed target No (4-4-5) : Reach cooperation agreements with related institutions Kingdom-wide.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	الاتفاقيات المبرمة مع المراكز البحثية ومراكز التدريب	عدد الاتفاقيات المبرمة مع الوزارة	المراكز التدريبية المختلفة	الشنون الفنية والادارية	مركز التدريب والتطوير	<ul style="list-style-type: none"> رفع مستوي مقدرات الكادر توسيع الشراكات مع الجهات المختلفة 	<ul style="list-style-type: none"> الاتصال بالمراكز التدريبية المختلفة حصر الاحتياجات التدريبية للجمعية توقيع اتفاقيات مع المراكز جدولة الدورات التدريبية وتنفيذها حسب الجدول الزمني 	الربع الثاني		عقد اتفاقيات مع مراكز البحوث والتدريب في المنطقة لتدريب وتأهيل الكادر	٢٤١

الهدف الاستراتيجي رقم (4) : تطوير النظام الإداري و الفني والتقني والبيئي وفق العمل المؤسسي

الهدف العام رقم (4 - 4) : تطوير نوعية برامج مركز التدريب و التطوير.

الهدف التفصيلي رقم (4 - 4 - 6) : استحداث برامج تدريبية أكاديمية معتمدة داخل و خارج القصيم

Detailed target No (4-4-6) : Create accredited academic training programs inside and outside Qassim.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
	تقارير الدورات شهادات المشاركة بالدورات	عدد الدورات المستحدثة	جهات الاعتماد الخارجية	مركز التدريب والتطوير	الإدارة الفنية	<ul style="list-style-type: none"> استفادة الكادر والمجتمع من الدورات التدريبية 	<ul style="list-style-type: none"> حصر الدورات المزمع عقدها إعداد المواد التدريبية اختيار المدربين الكفاء اعتماد الدورات عقد الدورات 	ديسمبر	ابريل	استحداث دورات تدريبية قصيرة بنظام الساعات	٢٤٢.
	تقارير الدورات شهادات المشاركة بالدورات	عدد الدورات المستحدثة	جهات الاعتماد الخارجية	مركز التدريب والتطوير	الإدارة الفنية	<ul style="list-style-type: none"> استفادة الكادر والمجتمع من الدورات التدريبية المكثفة 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد المواد للتدريب اختيار المدربين الكفاء اعتماد الدورات عقد الدورات 	ديسمبر	ابريل	استحداث دورات تدريبية مكثفة لمدة 3 - 6 شهور	٢٤٣.
	تقارير الدورات شهادات المشاركة بالدورات	عدد الدورات المستحدثة عدد المستفيدين	جهات الاعتماد الخارجية	مركز التدريب والتطوير	الإدارة الفنية	<ul style="list-style-type: none"> استفادة الكادر والمجتمع من الدورات التدريبية المكثفة 	<ul style="list-style-type: none"> إعداد المواد للتدريب حسب المستويات المختلفة اختيار المدربين الكفاء اعتماد الدورات عقد الدورات 	ديسمبر	ابريل	استحداث دورات تدريبية متعددة المستويات	٢٤٤.

الهدف الاستراتيجي رقم (5) : التوسع في خدمات الجمعية

الهدف العام رقم (5 - 1): الامتداد والانتشار المتخصص لخدمات الجمعية جغرافياً داخل منطقة القصيم و خارجها

الهدف التفصيلي رقم (5 - 1 - 1): التوسع في عقد شراكات و عضويات محلية و خارجية مع مؤسسات متخصصة لتطوير مستوى الأداء في الجمعية .

Detailed target No(5-1-1) : Expand local and external partnerships and memberships with specialized institutions to develop the performance level in the society.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
	التقرير والتوصيات قائمة المؤسسات التي تم التواصل معها	اعتمادات الأمانة العامة لبعض التوصيات وقرارات التنفيذ	المؤسسات المشابهة	مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام	الإدارة الفنية	<ul style="list-style-type: none"> التوسع في عقد الشراكات الاستفادة من الخبرات العالمية في المجال تطوير العمل 	<ul style="list-style-type: none"> حصر المؤسسات المشابهة الحصول علي معلومات عن المؤسسات المستهدفة اجراء مراسلات واتصالات مع الجهات المرشحة خلق قنوات تواصل مع المؤسسات اعداد شراكات استراتيجية وعقد مذكرات تفاهم معهم 	خلال العام		تفعيل التواصل مع المؤسسات والمنظمات الإقليمية والمحلية والعالمية ذات الصلة في مجال خدمات الجمعية والتوحد وما يخدم تشغيل المشروع والحصول على شركات استراتيجية معهم عدد (2) على الأقل.	٢٤٥.

الهدف الاستراتيجي رقم (5) : التوسع في خدمات الجمعية

الهدف العام رقم (5 - 1): الامتداد والانتشار المتخصص لخدمات الجمعية جغرافياً داخل منطقة القصيم و خارجها

الهدف التفصيلي رقم (5 - 1 - 2): التوسع في الإدارة والتشغيل لمراكز وبرامج المعاقين خارج منطقة القصيم.

Detailed target No (5-1-2) : Expand the administration and operation of centers and programs of disabled outside Qassim Region.

م	الانشطة	تاريخ التنفيذ		المدخلات	المخرجات	المسئولية			مؤشرات التحقيق	طريقة التحقق من الاداء	الميزانية التقديرية	
		البدء	الانتهاء			داخليا	خارجيا	مساند				
												رئيسي
٣٤٦.	إعداد عدد (3) دراسات جدوى لمشاريع فنية وأنشطة ذات صلة لتقديمها إلى الجهات المانحة من خلال إدارة التسويق خلال عام 2018	يناير	ديسمبر	<ul style="list-style-type: none"> • وضع مقترحات لمشاريع فنية نوعية تلبي احتياجات المستفيدين والمجتمع وتناسب وتوجهات الجهات المانحة و الداعمة • إعداد الدراسات الفنية ودراسات الجدوى للمشاريع 	<ul style="list-style-type: none"> • إيجاد داعمين ومانحين لمشاريع الجمعية • زيادة الدخل المادي 	الإدارة الفنية	الأمانة العامة	إدارة التسويق	إدارة والتدريب	المراسلات مع الجهات المانحة	مقترحات الدراسة المعدة والمقدمة	# الدراسات المعدة
٣٤٧.	أجراء دراسة ومقترحات استثمارية لتشغيل مركز التميمي القديم بما يخدم توجهات الجمعية المستقبلية في التوسع بالخدمات.	يناير	مارس	<ul style="list-style-type: none"> • جمع المقترحات من الإدارات الفنية • رفع دراسة تفصيلية ودراسة جدوى لاستثمار المبنى القديم • الحصول على اعتماد الأمانة العامة 	<ul style="list-style-type: none"> • زيادة الإيرادات المالية من خلال استثمار البنية التحتية للجمعية 	الإدارة الفنية	الأمانة العامة	اعتماد الدراسة	اعتماد الدراسة	دراسة الجدوى	دراسة الجدوى	اعتماد الدراسة المعدة
٣٤٨.	إعداد عدد (3) دراسات جدوى لمشاريع فنية وأنشطة ذات صلة لتقديمها إلى الجهات المانحة من خلال إدارة التسويق خلال عام 2018	يناير 2018	ديسمبر 2018	<ul style="list-style-type: none"> • وضع مقترحات لمشاريع فنية نوعية تلبي احتياجات المستفيدين والمجتمع وتناسب وتوجهات الجهات المانحة و الداعمة 	<ul style="list-style-type: none"> • إيجاد داعمين ومانحين لمشاريع الجمعية • زيادة الدخل المادي • التوسع في خدمات الجمعية 	الإدارة الفنية	الأمانة العامة	إدارة التسويق	إدارة	المراسلات مع الجهات المانحة	خلال إدارة التسويق خلال عام 2018	التقارير الربعية

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا			الانتها	البدء		
				مساند						
				والتدريب	<ul style="list-style-type: none"> الانتشار في خدمات الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> إعداد الدراسات الفنية ودراسات الجدوى للمشاريع 				
	الاتفاقيات المبرمة	# المراكز التي يتديرها المؤسسة	وزارة الشؤون الاجتماعية	الامانة العامة الشؤون الفنية	مؤسسة امتداد	<ul style="list-style-type: none"> انتشار البرنامج لتغطية اكر عدد من مدن القصيم توفير دعم مالي للجمعية نشر خدمات الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> تقديم تقرير سنوي عن برنامج الرعاية المنزلية التقديم لمنافسات وتشغيل برنامج امتداد الرعاية المنزلية توقيع اتفاقية تعاون 	الربع الاول	تطوير أنظمة خاصة بمؤسسة امتداد للخدمات الإنسانية أداريا وفنيا	.٣٤٩
	قائمة حصر المؤسسات قائمة الاتصال بالمؤسسات	# المؤسسات التي تم التواصل معها	بالمؤسسات المختلفة	الامانة العامة العلاقات العامة	مؤسسة امتداد	<ul style="list-style-type: none"> تنمية موارد الجمعية نشر خدمات الجمعية استحداث خدمات جديد 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد قواعد بيانات حصر المؤسسات التواصل مع المؤسسات التقديم لمنافسات متابعة النتائج 	الربع الاول	حصر ودراسة المؤسسات الحكومية والخاصة التي يمكن أن تقدم عقود تشغيلية لخدمات خاصة بالمعاقين والتواصل معها	.٣٥٠

الهدف الاستراتيجي رقم (5) : التوسع في خدمات الجمعية

الهدف العام رقم (5 - 1) : الامتداد والانتشار المتخصص لخدمات الجمعية جغرافياً داخل منطقة القصيم و خارجها

الهدف التفصيلي رقم (5 - 1 - 3) : التوسع المتخصص في خدمات الجمعية لفئة التوحد و الإعاقات الشديدة و برامج الامتداد

Detailed target No (5-1-3) : Expand the specialized society services for Autism and severe disabilities categories and Emtidad programs.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
	وثيقة الدراسة	عدد المراكز التي يمكن استحداثها		الشنون المالية والادارية الامانة العامة شئون المستفيدين	الادارة الفنية	<ul style="list-style-type: none"> توسيع قاعدة العمل التخصصي بالجمعية استفادة اكبر عدد من الفئات المستهدفة استحداث خدمات جديدة بالدمعية 	<ul style="list-style-type: none"> اختيار الدارسين وضع موجهات الدراسة اجراء الدراسة رفع التوصيات للامانة العليا 	الربع الثالث	دراسة امكانية استحداث مراكز متخصصة في صعوبات التعلم والاعاقات الشديدة	٣٥١	

الهدف الاستراتيجي رقم (5) :التوسع في خدمات الجمعية

الهدف العام رقم (5 – 1):الامتداد والانتشار المتخصص لخدمات الجمعية جغرافياً داخل منطقة القصيم و خارجها

الهدف التفصيلي رقم (5 – 1 – 6) :التطوير المستمر لخدمات برنامج الرعاية الصحية و التأهيل المنزلي بما يتناسب مع احتياجات المستفيدين والمجتمع.

Detailed target No (5-1-6) : continuous development of the home rehabilitation and healthcare program services in commensuration with customers ' and community requirements.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الانشطة	م
			خارجيا	داخليا				الانتهاء	البدء		
				مساند	رئيسي						
موازنة استثنائية	التقارير السنوية والرבעية	طببات التحاق بالخدمة تكليفات للكادر		إدارة شئون المستفيدين و الإدارة الفنية	الخدمات الطبية المساندة	<ul style="list-style-type: none"> التطوير لخدمات الرعاية المنزلية تحقيق المستهدفات المرسومة تنمية موارد الجمعية المالية 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة الهيكل التنظيمي حصر الشواغر الوظيفية اعداد المستهدفات واعتمادها توفير المتطلبات رفع التقارير الدورية ومتابعة تحقيق المستهدفات 	ديسمبر 2018	يناير 2018	متابعة تشغيل برنامج الرعاية المنزلية الخاصة حسب الهيكل التنظيمي الجديد لإدارة العيادات الشاملة بالجمعية بمنطقة القصيم وفق المستهدفات	٣٥٢

الهدف الاستراتيجي رقم (5) : التوسع في خدمات الجمعية

الهدف العام رقم (5 - 1) : الامتداد والانتشار المتخصص لخدمات الجمعية جغرافياً داخل منطقة القصيم و خارجها

الهدف التفصيلي رقم (5 - 1 - 7) : الإعداد للانتقال للمقر الدائم لمركز الخنينة للتمكين الوظيفي

Detailed target No (5-1-7) : : Prepare for moving to the permanent headquarters of Tamimi Autism Center.

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقق	المسئولية			المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الأنشطة	م
			خارجيا	داخليا				الابتداء	الانتهاء		
				مساند	رئيسي						
ا	التقارير الربعية التشغيلية قرار تشكيل اللجنة	تشغيل مركز الخنينة حسب الجدول الزمني المعتمد	محاضر الاجتماعات قرارات التكليف	مدير الشؤون الفنية مدير التربية الخاصة تقنية المعلومات الخدمات المساندة	مدير الشؤون الفنية مدير التربية الخاصة تقنية المعلومات الخدمات المساندة	<ul style="list-style-type: none"> توسع برامج وأنشطة الجمعية تخصيصية عمل الجمعية رضا المستفيدين من خدمات المركز 	<ul style="list-style-type: none"> تسمية الأعضاء عقد الاجتماعات متابعة التنفيذ 	يناير 2018	مايو 2018	تشكيل لجنة خاصة بتشغيل مركز الخنينة للتمكين الوظيفي والاجتماعي واعداد وتنفيذ الخطة التشغيلية 2018	٢٥٣
موازنة خاصة استثنائية لتجهيزات والتشغيل لهذا العام	حفل الافتتاح تقارير التشغيل المنبثقة عن الخطط التشغيلية زيارات الموقع	استلام المبنى الجديد الخطط التشغيلية المختلفة	المقاول	الأمانة العامة الإدارات التربية الخاصة وإدارة تمكين	الإدارة الفنية وإدارات التربية الخاصة وإدارة تمكين	<ul style="list-style-type: none"> افتتاح المركز حسب ما تم التخطيط له التخصيصية بعمل المركز التوسع بخدمات الجمعية وتنوعها 	<ul style="list-style-type: none"> عقد اجتماعات للجان الرفع بتقارير رالجان اعداد الخطة التشغيلية اعتماد الخطة التشغيلية توفير المتطلبات تشغيل المركز والاعلان له 	سبتمبر	أكتوبر	تشغيل مركز الخنينة الجديد حسب الخطط التشغيلية المنبثقة عن أعمال اللجان المختلفة	٢٥٤

الميزانية التقديرية	طريقة التحقق من الاداء	مؤشرات التحقيق	المسئولية		المخرجات	المدخلات	تاريخ التنفيذ		الأنشطة	م	
			خارجيا	داخليا			الابتداء	الانتهاء			
				رئيسي							مساند
	عقود توظيف مختلفة الاتفاقيات المبرمة	# الاتفاقيات الموقعه مع شركات		مدير عام الشنون الفنية	برنامج تمكين	<ul style="list-style-type: none"> زيادة اعداد المستفيدين من البرنامج تعزيز ثقة المعاقين بانفسهم توفير مصادر دخل للمعاقين 	<ul style="list-style-type: none"> الإعلان عن البرنامج استقبال طلبات التوظيف البحث عن حاضنات اعمال جديده عقد اتفاقيات توظيف توظيف المعاقين 	يناير	ديسمبر	متابعة تشغيل مركز التمكين الوظيفي الجديد بطاقة استيعابية 110 حالات كمرحلة أولى من خلال إيجاد فرص وظيفية عدد (25) فرصة عمل جديدة وتوظيف ذوي الإعاقة عليها بزيادة 20% عن إجمالي 2017	٣٥٥
5000	التقارير المختلفة قرار تشكيل اللجنة خطة لحاضنات الجديدة	# الحاضنات المستحدثة		لجنة التجهيز للمركز الامانة العامه التسويق	برنامج تمكين	<ul style="list-style-type: none"> ضمان سرعة الانتقال للمركز الجديد سلاسة وسهولة العمل افتتاح حاضنات جديده زيادة اعداد المستفيدين من البرنامج 	<ul style="list-style-type: none"> عمل دراسة جدوى عمل جولة ميدانية استقطاب شركات موظفه التوظيف المباشر في بيئة العمل على مدار العام 	سبتمبر	الربع الثالث -	تشكيل لجنة لتجهيز وتشغيل مركز الخنينية وإعداد خطة الحاضنات في البرنامج بعدد 5 حاضنات جديدة	٣٥٦



مرفق رقم ()

مصنوفة الخارطة الزمنية للأنشطة السنوية للخطة التشغيلية للعام م مجمع الجفالي الادارة الرجالية

م	الأنشطة السنوية	الفترة الزمنية											
		الاشهر											
		12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
١.	اعداد وتنظيم حملات دعائية عن وقف الرحمة	الربع الثاني											
٢.	إعداد دراسة لاستثمار أو تشييد المرحلة الثانية لوقف الرحمة	الربع الثاني											
٣.	إيجاد فرص استثمارية للتوسع في أوقاف الجمعية	الربع الثاني											
٤.	تحصيل مبالغ الأوقاف من شركة عقارنا العقارية	فترة الاستحقاق											
٥.	تسويق وقف الرحمة عبر الوسائط الاعلامية ووسائل التواصل الاجتماعي	الربع الثاني											
٦.	متابعة تشغيل برنامج العيادات الخارجية الشاملة في كافة الفروع لتحقيق بطاقة المستهدفات الخاصة بالبرامج لتحقيق (12320) جلسة علاجية ومالية لتحقيق (633.000) ريال سنوياً	مدار العام											
٧.	متابعة تحقيق المستهدفات الفنية والمالية المرسومة لخدمات الإدارة الفنية من الجلسات الخارجية لتحقيق (89965) جلسة علاجية لما يعادل 6000 مستفيد وبمستهدفات مالية لتحقيق (3.081.000) ريال سنوياً لعام 2018 في الخدمات التأهيلية المساندة تماشياً مع مستهدفات الخطة الاستراتيجية وتعديلاتها.	على مدار العام											
٨.	متابعة تحقيق المستهدفات الفنية والمالية المرسومة لخدمات الأساسية في الرعاية النهارية بمختلف الفروع لخدمة (900) حالة لعام 2018 بزيادة مقدارها (9%) في أعداد المستفيدين مع تركيز الزيادة في أعداد المستفيدين من الخدمات الأساسية على البرامج ذات الدخل المالي المباشر كالأيواء الحركي والتمكين الوظيفي وبمستهدفات مالية لتحقيق (28.172.000) ريال لعام 2018 في الخدمات التأهيلية المساندة تماشياً مع مستهدفات الخطة الاستراتيجية وتعديلاتها	كل ربع سنه											
٩.	متابعة جميع الأقسام في الوصول الى تنفيذ 89965 الف جلسة علاجية بنسبة 20% عن عام 2017 تقسم حسب بطاقة الأهداف المعتمدة للأقسام بحيث يكون الإيرادات العامة للأقسام 4498250 تقسم كالاتي ٤ - 30% من الإيرادات رعاية نهارية ٥ - 10% من الإيرادات تشخيص ٦ - 60% من الإيرادات عيادات خارجية	شهريا وحسب الخطة (الربع الأول والرابع 25000 الف جلسة علاجية 2- الربع الثاني والثالث 19982 الف جلسة علاجية)											
١٠.	مراجعة دراسة لائحة أسعار الخدمات الفنية في العيادات الخارجية في الجمعية وإصدار لائحة أسعار موحدة تحدث سنوياً واعتمادها من الجهة ذات الصلاحية.	يناير - مارس											
١١.	رسم بطاقات المستهدفات السنوية للخدمات الطبية المساندة ومركز التشخيص وتنمية المهارات بإيرادات سنوية مباشرة وغير مباشرة (5.649.000).	كل ربع سنه											
١٢.	متابعة تحقيق المستهدفات الفنية والمالية المرسومة للنادي الصحي لعام 2018 ومتابعة تنفيذ المستهدف بإيرادات إجمالية 321.000 ريال بعدد (8) خدمات منها 3 خدمات مستحدثة في المستهدف وبنسبة زيادة 7% عن 2017	كل ربع سنه											
١٣.	متابعة تحقيق المستهدفات الفنية والمالية المرسومة لإدارات التربية الخاصة من الخدمات الأساسية في جميع فروع الجمعية لعام 2018 ومتابعة تنفيذ المستهدف من نظام سداد في أعداد المستهدفين.	كل ربع سنه											
١٤.	تقديم خدمات التشخيص لعدد 1000 مستفيد بعام 2018 بنسبة زيادة 20% عن عام 2017	علي مدار العام											

الحة التشغيلية للعام 2018م

١٥.	زيادة نسبة المستفيدين من خدمات الرعاية النهارية لجميع الفروع بنسبة 20% عن عام 2017	رابعاً
١٦.	اعداد مقترح باستحداث خدمة الرعاية النهارية الكاملة (إيواء نهارى) كبديل للإقامة الكاملة	الربع الأول
١٧.	زيادة الطاقة الاستيعابية لقسم العلاج الطبيعي والوظيفي بمركز السعدي الفترة المسائية لاستقبال عدد 5 حالات يوميا للعلاج الطبيعي + 5 حالات علاج وظيفي	الربع الأول
١٨.	زيادة الطاقة الاستيعابية لقسم العلاج الطبيعي بمركز السعدي لتغطية جميع الحالات الداخلية المحولة من قسم التشخيص ليصل عدد المستفيدين 50 حالة داخلية من طلاب مركز السعدي	الربع الأول
١٩.	زيادة الطاقة الاستيعابية لقسم العلاج الوظيفي بمركز السعدي لتغطية جميع حالات الرعاية النهارية المحولة من قسم التشخيص ليصل عدد المستفيدين 34 حالة من طلاب الرعاية النهارية مركز السعدي	الربع الأول
٢٠.	تفعيل برامج تدريبية ترفيهية في فترة الاجازة الصيفية لذوي الاعاقة ذو عاند مادي	الربع الثالث
٢١.	التوسع في الطاقة الاستيعابية لمركز الايواء الفكري	الربع الثاني
٢٢.	التنسيق مع المراكز والمعاهد التعليمية والتدريبية بغرض تدريب الخريجات بفروع الجمعية مقابل تكلفة مادية للتطبيق العملي الميداني بفروع الجمعية	الربع الأول
٢٣.	تسويق مرافق وقاعات ومساح مركز التدريب والتطوير و عقد اتفاقيات مع المؤسسات والشركات الخارجية لتنفيذ مناشطها لتدريبية في مركز التدريب	طوال العام
٢٤.	التنسيق مع المراكز والمعاهد التعليمية والتدريبية بغرض تدريب الخريجات بفروع الجمعية مقابل تكلفة مادية للتطبيق العملي الميداني بفروع الجمعية	الربع الأول
٢٥.	زيادة اعداد المستفيدين من مركز التأهيل الصحي للإعاقات الحركية الى الطاقة القصوى بواقع 15 غرفة مشغولة شهريا	الربع الأول 10 غرف الربع الثاني 15 الربع الثالث 20 الربع الرابع 20 الفصل الدراسي الأول والثاني
٢٦.	زيادة الطاقة الاستيعابية في مدرسة قدرات بنسبة 12%	
٢٧.	تسويق منتجات وخدمات وبرامج الجمعية لمؤسسات المجتمع المحلي	الربع الثاني
٢٨.	تسويق خدمات النادي الصحي	الربع الثاني
٢٩.	تطوير العمل بالروضات التابعه لمؤسسة امتداد واستحداث دور حضانه	الربع الثاني
٣٠.	التوسع في خدمات الروضات وإقامة تعليم مساني متميز (لغة انجليزية -خوارزميات)	الربع الثالث
٣١.	الاستفادة من الكادر الطبي للرعاية المنزلية في الفترة المسائية .	الربع الثاني
٣٢.	تطوير العمل بالنادي الصحي لزيادة اعداد المشتركين	الربع الثاني
٣٣.	دراسة إمكانية استثمار النادي الصحي بتشغيله بالفترة الصباحية	الربع الثاني
٣٤.	تسويق خدمات النادي الصحي برياض الأطفال	الربع الأول والثاني
٣٥.	استحداث عدد 3 كافتيريا بمجمع السعدي والتميمي والجفالي كحاضنات اعمال لبرنامج تمكين الوظيفي	في الربع الأول 30 مارس
٣٦.	بناء دور ثاني فوق مبنى التشخيص لمكاتب الإداريين	إضافة 4 مكاتب إدارية لشؤون المستفيدين تفريغ العيادات الحالية للتشخيص فقط
٣٧.	استحداث ورشة صيانة خاصة لسيارات المجمع ومغسلة للسيارات	الربع الثاني
٣٨.	إيجاد مصادر دخل عن طريق الاستثمار في مراكز الجمعية ومقراتها المتاحة للاستثمار او تأجيرها لجهات خارجية (مركز التميمي القديم ، الصالة الرياضية)	الربع الأول

الخطة التشغيلية للعام 2018م

٣٩.	تحصيل إيجار الصراف الالي من بنك الرياض	فترة الاستحقاق
٤٠.	تنمية الموارد المالية عبر التقديم لمنح المؤسسات والشركات المانحة الراجحي-الملك خالد- الفهد-بوينج...وزارة العمل والتنمية الاجتماعية	سب الفترات الزمنية للتقديم
٤١.	التسويق للمؤتمر الثالث لخبراء الإعاقة والتأهيل وجلب رعاة وداعمين	يناير - فبراير
٤٢.	تسويق فعاليات الأيام العالمية للإعاقة للرعاة المحتملين	تاريخ الفعاليات والأنشطة الفعاليات
٤٣.	تكريم الداعمين للأنشطة خلال العام الدراسي في الحفل الختامي	الربع الثاني
٤٤.	التواصل مع الشركات والمؤسسات بغرض توفير الاحتياجات الخاصة بذوي الإعاقة	الربع الثاني
٤٥.	التواصل مع شركات التأمين الطبي بغرض تأمين المستفيدين من خدمات الجمعية طبيا مقابل تكلفة مالية معقولة	الربع الثاني
٤٦.	انتهاء تراخيص مراكز العلاج الطبيعي بالجمعية لضمان استمرارية العمل	الربع الأول
٤٧.	اعداد نظام لمتابعة تسديد مبالغ برنامج سداد الحكومي	الفصل الدراسي الاول والثاني
٤٨.	المنافسة على الحصول على عقد تشغيل مراكز التأهيل الشامل	الربع الأول
٤٩.	عمل دراسة مسحية لمؤسسات الدولة والخاصة التي تقدم عقود تشغيلية لخدمات تخص المعاقين .	الربع الثاني
٥٠.	تسويق منتجات القسم المهني وتمكين من خلال جميع الوسائل الاعلامية وفي الفعاليات	الربع الثاني
٥١.	تسويق منتجات الورش المهنية وبرنامج تمكين بوسائل التواصل الاجتماعي	الربع الاول والثاني
٥٢.	تحديث بيانات الداعمين والتواصل معهم عبر الجوال ما بعد الدعم وفي المناسبات المختلفة	تاريخ المناسبات المختلفة
٥٣.	التنسيق لعقد اجتماع الجمعية العمومية العادي	الربع الثاني
٥٤.	وضع فئات لعضوية الجمعية العمومية وتحديث قائمة الاعضاء لعام 2018 واصدار بطاقات عضوية	الربع الثاني
٥٥.	التسويق لجلب اشتراكات جديدة للجمعية العمومية من أعيان مجتمع عنيزة	الربع الثاني
٥٦.	تحصيل تبرعات الرسائل النصية sms من مؤسسة خدمات التنفيذ المثالية	ربع سنوي
٥٧.	متابعة تحصيل تبرعات الهل من أسواق العثيم	ربع سنوي
٥٨.	متابعة انضمام الجمعية لبرنامج التبرعات بالهل لأسواق التميمي	الربع الأول
٥٩.	متابعة تحصيل المبالغ من اتفاقية برنامج واو الخير من "البنك السعودي للاستثمار"	ربع سنوي
٦٠.	استحداث برنامج التبرع بقيمة الايصال مع أحد البنوك خلال عام 2018	الربع الأول
٦١.	المشاركة بـ (2) مؤتمرات وورش عمل محلية وعربية وعرض أبحاث عن الإعاقة	مدار العام
٦٢.	تنفيذ برنامج ارشاد أسرى لأولياء أمور طلاب المركز الأيواء الفكري (لعدد6 من أولياء الأمور شهرياً	شهرياً
٦٣.	تنفيذ البرنامج التدريبي (البورتج)	الربع الأول
٦٤.	تنظيم عدد 4 برنامج تدريبية توعوية وتثقيفية جماهيرية للمجتمع الخارجي ضمن البرنامج العلمي المشترك مع الجمعية الخليجية للإعاقة.	في أيام الإعاقة المختلفة
٦٥.	تنفيذ ورشة عمل لأمهات الطلاب عن مواضيع ذات علاقة بمهارات وبرامج العلاج الطبيعي والوظيفي بمركز التميمي للتوحد	مره واحدة خلال العام الدراسي
٦٦.	تحديث الأجنحة السنوية للفعاليات ذات الصلة بنشاطات الجمعية ورفعها للإدارات المعنية بهدف تفعيل المشاركة فيها	حسب اجنحة الفعاليات
٦٧.	المشاركة في تفعيل يوم البيئة العالمي ويوم الجودة بالجمعية وربط الفعاليتين بمجال عمل الجمعية	يونيو

٦٨.	استقطاب فرق تطوعلة لتفعلل الألال العالمية بفرول اللمعللة	حسب توللخ الفلاللال المخللفة
٦٩.	تفعلل اللول العالمل للتطول	الربع الرابعشهر دلسملر
٧٠.	إطلاق مبالرلل التوظلف فل القطاعل اللصاة وتسلوقها فل المعارل والمؤلمرل	٢٠١٧/١٢/٠٥ م علل مدار العام
٧١.	تفعلل لمعلل الإعاقل العالمية واللوم الوطنل والمناسبال الللنلة	حسب الللنلة
٧٢.	تمثلل الللمعللة علر المشاركة الفعالة بورقل عمل أو ورشة بأل مؤلمرل أو مللقللال ملللة أو دوللة ملللة أو علملة	علل مدار العام
٧٣.	تنظلم اللطولة المفللولة السالسة لذول الإعاقل	فعاللة لوم الإعاقل
٧٤.	تنظلم بطولة اللفالل لللوحل بمنطقة القصلم	لوم اللوحل
٧٥.	تنظلم اللطولات الللاللة لطلاب الللمعللة (كرة القلم)	حسب الللولة
٧٦.	تنظلم اللطولات الللاللة لطلاب الللمعللة (كرة الطالرة)	حسب الللولة
٧٧.	تنظلم اللطولات الللاللة لموظفل الللمعللة	حسب الللولة
٧٨.	المشاركلل الللاللة فل أنشلة انللة ذول الللللالل اللصاة وإلارة اللعللم بألمالل ٥ مشاركلل سنولة	حسب الللولة
٧٩.	تفعلل الألال العالمية المرلبللة باللغذلة و اللغلاء	الربع اللالل
٨٠.	المشاركة فل الفلاللال والمناسبال اللولة ذات اللرللل اللهالل بأعمال برنامل تمكلل ٥ عدد 3 فعالللال اللال السنة)	الربع الرابع حسب اللللل الفلاللال
٨١.	لوقل اللفاللال للللة مع رعاة وداعلمل للفعاللة	الربع اللالل
٨٢.	تنظلم مسلرة(مارالون) لللمل فنال الململل اللل شعار عنلزة مللنة صللقة للمعافلل	الربع اللالل
٨٣.	إصدار بطاقلل للصاة المعافلل من الململل اللسلوقلة واللصامل اللبللة والمراكز اللرلللهة والمطاعم بعنلزة بمناسبله تفعلل عنلزة مللنة صللقة للمعافلل	الربع اللالل
٨٤.	لبلل شعار عنلزة صللقة للمعافلل فل المطبوعات والإصلارل اللصاة بالللمعللة والمؤسسلل الللوملة والأهلهة بالمحافظه	علل مدار العام
٨٥.	لبلل شعار الللمعللة ووضعه علل منللالل اللل المصانع (الملال - الملالز) ومطبوعات وإصلارل الللمعللة	علل مدار العام
٨٦.	لرللشل 5% من الموظفلل من ذول الإعاقل فل برنامل تمكلل ضمن برامل الإرلشار الأسرل المنلله باللزول	الربع اللالل
٨٧.	لؤلقل الفلاللال اللصاة بالعاقل ونشرها فل الموقل اللللكلرونل و	حسب الللولة الفلاللال
٨٨.	استقطاب مشاهلر اللعلام لللوعلة بلقلالال اللعاقل	علل مدار العام
٨٩.	لؤلقل الفلاللال ولنزللها بوسائل الللواصل اللللماعل	حسب الللولة الفلاللال
٩٠.	لث رسائل لوعولة وللقلقله علل لوللر عدد 15 رساله باللشهر	علل مدار العام
٩١.	المشاركة فل أعاال مللصامل علملة ومقالل ونلزللها بالموقل اللللكلرونل لللمعللة وللللل اللقونة المكلل بالموقل	لوال العام
٩٢.	نشر مقالل علملة وإبالل بالمواقل اللللكلرونلة	علل مدار العام
٩٣.	اللللل اللورل لمحلللال المواقل اللللكلرونلة ولللولر المواقل اللللكلرونلة المخللفة	الربع اللالل

الخطة التشغيلية للعام 2018م

الربع الثاني والرابع	قيام كل قسم بإصدار مطوية واحدة على الأقل كل عام	٩٤.
علي مدار العام	اعداد نشرات وبروشورات لكل فئة من ذوي الإعاقة	٩٥.
كل ربع سنة	إصدار عدد من المطويات لكل نوع من الإعاقات	٩٦.
الربع الثالث	إصدار كتيب عن الإعاقة والمعاقين والخدمات المقدمة من امتداد	٩٧.
الربع الثاني	تفعيل مقترح جائزة ابداعات المعاقين والبحث عن رعاة وداعمين للجائزة لبحث عن داعم وراعي لجائزة جمعية عزيزة للخدمات الإنسانية (تأهيل) لإبداعات ذوي الإعاقة	٩٨.
كل ربع سنة	جذب شركات مع جهات حكومية وشركات القطاع الخاص وشركاء استراتيجيون ومنظمات (عدد 4 منظمات وجمعيات خيرية معنية بذوي الإعاقة) بغرض منح أفضل الفرص الوظيفية لتمكين ذوي الإعاقة	٩٩.
الربع الثاني يونيو	زيادة في أعداد الموظفين من ذوي الإعاقة في برنامج تمكين بعدد 31 فرصة وظيفية بزيادة 29% حسب الخطه التشغيلية العامة 2017	١٠٠.
الربع الأول-الربع الرابع	تفعيل النشر والاعلان عن مركز العلاج الطبيعي للأطفال في مبنى التميمي القديم من خلال شاشات العرض ولوحات الإعلانات في الشوارع الرئيسية ولوحات تطور الحالات داخل القسم	١٠١.
خلال لعام	التسويق للخدمات والبرامج عن طريق الموقع الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي	١٠٢.
الربع الأول	اعداد برومو عن خدمات امتداد ونشره بمواقع التواصل الالكتروني	١٠٣.
الربع الأول	تحديث موقع امتداد الالكتروني وتزويده بالفيديو والصور	١٠٤.
الربع الثاني	تفعيل اتفاقيات ومذكرات تفاهم مع المؤسسات المشابهة الداخلية والخارجية	١٠٥.
•الربع الاول	التواصل مع الهيئات التدريسية بالجامعات للعلمين كمستشاريين متطوعين للجمعية	١٠٦.
طوال العام وحسب الاجندة الخاصة بتدريب طالبات الجامعات	وضع خطة تدريبية لتدريب خريجات التربية الخاصة من الجامعات والكليات السعودية بمركز الطفولة والتدخل من اجل توفير كادر مدرب واختيار المتميز واستقطابه للعمل داخل الجمعية	١٠٧.
نهائية الفصل الدراسي الأول	التواصل مع الجامعات لفتح باب التدريب للطلاب الخريجين لإعداد مشاريع التخرج بالمجمع وفروع الجمعية	١٠٨.
•الربع الاول	التواصل مع الهيئات التدريسية النسائية بالجامعات للعلمين كمستشاريات متطوعات للجمعية	١٠٩.
الربع الرابع	تنفيذ البرنامج التدريبي السنوي للدورات التخصصية في مجال الإعاقة تحت اشراف عمادة خدمة المجتمع بجامعة القصيم .	١١٠.
ابريل - نوفمبر	متابعه عقد مؤتمر صحفي إعلامي عدد (2) لعرض الحالات التي تحسنت بشكل كامل في الخدمات المختلفة	١١١.
يناير - يونيو	متابعه تنفيذ إجراءات توثيق التحسن على الحالات باستخدام افضل الوسائل المتاحة من خلال تقارير مؤشرات الاداء	١١٢.
علي مدار العام	توثيق حالات التحسن للطلاب اللذين يتلقون خدمات العلاج الطبيعي وخدمات العلاج الوظيفي بحيث يتم توثيق جميع حالات التحسن ونشر عدد 5 حالات تحسن على الأقل سنويا بوسائل الاعلام المختلفة	١١٣.
ابريل - نوفمبر	متابعة عقد مؤتمر صحفي إعلامي عدد (2) لعرض الحالات التي تحسنت بشكل كامل في الخدمات المختلفة	١١٤.
الربع الاول	اعداد حقيقه تسويقية خاصة بجميع برامج وأنشطه وفعاليات الجمعية	١١٥.
حسب الاجندة الفعاليات	مشاركه الجمعية بإفامه اركان تعريفه وتسويقيه على هامش الفعاليات والمهرجانات في المنطقه	١١٦.
حسب تاريخ المناسبات	مشاركه الموظفين بالزيارات للمستفيدين في المناسبات الاجتماعيه	١١٧.
حسب جدول المناسبات	مشاركه الطلاب في المناسبات المجتمعيه	١١٨.
الربع الأول	اثمته عمليات طلبات الدعم الفني من خلال نظام الكتروني	١١٩.
الربع الاول	تأمين شريحتين بيانات لمواكبه التوسع في اعداد المستخدمين	١٢٠.

الحة التشغيلية للعام 2018م

121.	تأمين وحدة تخزين رئيسية للتخزين والنسخ الاحتياطي	
122.	اعداد خطه للنسخ الاحتياطي السحابي	نهايه الربع الاول
123.	صيانته بروجكتورات السبورات الذكيه القديمه	الربع الثاني
124.	ترفيه جميع نقاط الاتصال التي اقل من 1 عيغا	الربع الثاني
125.	تأمين عدد 100 جهاز حاسب مجاني من جميعه ارتفاع	الربع الاول
126.	تغطية اماكن تواجد المستفيدين وبعض اماكن الموظفين Wifi	الربع الاول
127.	نظام مراقبه خدمات واداء الشبكة	الربع الثاني
128.	تطوير الهيكل التنظيمي واستكمال إنشاء اقسام ادارة تقيه المعلومات حسب الهيكل	الربع الثالث
129.	تجديد ضمانات اجهزة الشبكة المنتهيه	الربع الثاني
130.	تنفيذ خطة الإحلال والإبدال لكميرات الإيواء الفكري	الربع الثاني
131.	تأمين احتياجات مستودع إدارة تقيه المعلومات من الاجهزة والقطع والادوات اللازمه لعمليات الدعم الفني	بدايه كل ربع
132.	تنفيذ خطة الإحلال والإبدال لانظمه الصوت والصورة وملحقاتها في القاعات التدريبية والمسارح	الربع الاول
133.	تطوير النماذج المستخدمة في الإدارة	الربع الثاني وحسب الحاجه
134.	تجديد بافه البريد الإلكتروني office 365	قبل انتهاء الصلاحيه
135.	تجديد بافه مضاد الفيروسات	قبل انتهاء الصلاحيه
136.	تشغيل سيرفر لتطبيقات الويب مثل برنامج شؤون المستفيدين الجديد ونظام التسجيل الإلكتروني المحلي للمؤتمر وغيره	الربع الاول
137.	تطوير نظام رسائل الجوال لربطها مع مواقع الجمعيه والبوابات التي تخدم خدمات للمجتمع	الربع الثاني
138.	ربط المينين 11، 4 بمركز البيانات الرئيسي بشبكة الالياف البصريه	الربع الثاني
139.	تأمين الاحبار للطابعات والآت التصوير	كل ربع سنه
140.	توسعه خازن البطاريات في مركز البيانات الرئيسي لاستيعاب اجهزة الشبكة والسيرفرات الإضافيه	الربع الاول
141.	استبدال البطاريات التالفه في المخازن القديمه	الربع الثاني
142.	إقامة دورة حول أمن وحماية المعلومات	الربع الأول
143.	إقامة دورة حول استخدام الشبكة الداخلية والبريد الإلكتروني والأنظمة الداخلية	الربع الأول
144.	تنظيم دورة لتشغيل السبورات الذكية بالفروع النسائية لكادر التعليمي النسائي	الربع الثاني
145.	دورة تدريبية لأعضاء لجنة التسجيل في المؤتمر	الربع الأول
146.	إقامة دورة تدريبية عامة لجميع الموظفين حول نظام الأتمته وطرق استخدامها	الربع الأول
147.	عقد دورات متخصصة على نظام الأتمته لموظفي المالية والموارد البشرية والمستودعات والمشتريات وتقنية المعلومات .	الربع الأول
148.	عقد دورة تدريبية في مجال أمن وحماية المعلومات	الربع الثاني
149.	تدريب كادر قسم التطوير والبرمجة في إدارة تقنية المعلومات على تطوير وبرمجة نظام الأتمته	الربع الثالث
150.	تنفيذ دورة تدريبية في مجال نظام (لينكس) لقسم الشبكات في إدارة تقنية المعلومات	الربع الثالث
151.	إعداد تقرير نهائي عن تنفيذ عقد الأتمته والتوصيات النهائية وتسليم المشروع المكلفه به اللجنة	يناير 2018

الخطة التشغيلية للعام 2018م

الربع الأول	متابعة استلام وتشغيل وعمليات الدعم الفني لنظام الأتمتة من الشركة المطورة	١٥٢.
الربع الأول	تجديد عقد الدعم الفني لنظام الأتمتة	١٥٣.
الربع الأول •	تطوير النظام وإدخال إجراءات أخرى عليه مثل إجراءات وطلبات الخدمات المساندة وإجراءات الموارد البشرية ما قبل التوظيف وتقييمات الموظفين وتشغيل فرع الخينية	١٥٤.
الربع الثاني	شراء نظام أرشفة الاتصالات الإدارية ومتابعة معاملات الصادر والوارد	١٥٥.
الربع الأول	تشغيل أجهزة تقييم الخدمات الإلكترونية في أماكن تقديم الخدمات	١٥٦.
الربع الرابع	استحداث خدمة الشكاوى الإلكترونية	١٥٧.
الربع الأول	تجديد عقد تطبيق الهواتف الذكية لضمان استمرارية عمل لوحة التحكم	١٥٨.
بالفعاليات المختلفة	تفعيل الرسائل النصية لزيادة التثقيف الصحي لأولياء أمور أبنائنا من فئة ذوي الإعاقة	١٥٩.
قبل انعقاد الدورات	فتح التسجيل الإلكتروني لدورات التربية الخاصة	١٦٠.
الربع الأول	إعادة تصميم واجهات مواقع الجمعية	١٦١.
الربع الثاني	استحداث موقع لمركز الخينية للتمكين الوظيفي	١٦٢.
الربع الأول	تشغيل نظام التسجيل الإلكتروني وموقع المؤتمر الدولي لخبراء الإعاقة	١٦٣.
الربع الأول	حماية مواقع الجمعية	١٦٤.
قبل موعد البطولات بشهر على الأقل	فتح التسجيل الإلكتروني للبطولات الرياضية	١٦٥.
الربع الثاني	استئجار خادم لاستضافة جميع مواقع الجمعية	١٦٦.
الربع الأول	تجديد خدمة الاستبيانات الإلكترونية	١٦٧.
على مدار العام	التحديث المستمر للبوابة الخاصة بقسم العلاج الطبيعي والوظيفي بموقع المركز الإلكتروني	١٦٨.
الربع الأول	تسجيل الحالات في برنامج الرعاية المنزلية الكترونيا	١٦٩.
الربع الأول	تسجيل المستفيدين وحجز مقعد للدراسة في الروضات الكترونيا	١٧٠.
يناير - يوليو (حسب الجدول الزمني للاتفاقية)	وضع واعتماد وتنفيذ خطة تنفيذية داخلية تتوافق مع الخطة الاستراتيجية لترقية مواصفة الجودة الحالية من ISO 9001:2008 الي ISO 9001:2015 تضمن تنفيذ ما لا يقل عن 99% من مشروع تطوير نظام الجودة بالجمعية	١٧١.
الربع الأول	تطبيق منهجيات التميز المؤسسي بالجمعية بالمشاركة في اعداد واعتماد وتطبيق اللوائح والأنظمة الخاصة بذلك	١٧٢.
خلال العام	تفعيل لجنة التميز المؤسسي والعمل ضمن فريق عمل اللجنة للمشاركة بما لا يقل عن 2 جائزة للتميز المؤسسي والفوز بما لا يقل عن جائزة واحده في المجال خلال العام	١٧٣.
- الربع الثاني	وضع نظام واعتماده من أصحاب الصلاحية لتطبيق أفضل الممارسات Best Practices عن طريق تطبيق المقارنات المعيارية Benchmarking بين أداء الجمعية وغيرها من الجمعيات المشابهة خاصة المتميزة في العمل الخيري	١٧٤.
يوليو 2018	اجراء تحليل المخاطر للجمعية (التصنيف - التقدير - التقييم) مع وضع السياسات اللازمة لإدارتها	١٧٥.
كل ربع سنة	متابعة تنفيذ الخطط التشغيلية للفروع والإدارات للعام 2018 ونسب الإنجاز حسب مؤشرات الأداء لتحقيق الأهداف واعداد التقارير الموحدة الخاصة بذلك	١٧٦.
الربع الأول	رفع مقترح باستحداث خدمة الرعاية النهارية الكاملة (إبواء نهارى) كبديل للإقامة الكاملة	١٧٧.
دوريا	تحديث قوائم الانتظار وتصنيفها وتحديد مواعيد التحاقها.	١٧٨.
كل ربع سنة	إعداد لائحة تنظيمية للمستفيدين ومتابعة تطويرها كل ربع سنة	١٧٩.

الخطة التشغيلية للعام 2018م

180.	تفعيل اجتماعات لجنة التخطيط والجودة بعقد ما لا يقل عن اجتماعين لكل لجنة للعام	كل نصف سنة
181.	انجاز ما لا يقل عن 90% من أنشطة الخطة التشغيلية المعتمدة للعام 2018 عن طريق الاستفادة من برنامج الفرص التطوعية في تنفيذ المهام اليومية والأنشطة	الربع الثاني
182.	وضع خطة للمراجعة الداخلية واعتمادها وتنفيذها ومتابعة حالات عدم المطابقة	حسب خطة المراجعة
183.	اعداد تقرير شامل عن تنفيذ الخطة الاستراتيجية للجمعية وتقديمه لاصحاب الصلاحية	ديسمبر
184.	البدء بالأعداد للخطة الاستراتيجية الخمسية القادمة للجمعية	الربع الثاني
185.	متابعة ترشح الجمعية لجوائز التميز المختلفة خلال العام	حسب جدولة الجوائز
186.	تطوير مؤشرات أداء أقسام الإدارة الطبية وتحليلها ورفع بالتوصيات الناتجة عنها	الربع الأول
187.	استحداث نماذج الجودة واجراءات العمل لتواكب الرعاية المنزلية لمؤسسة امتداد	الربع الأول
188.	استحداث نماذج الجودة واجراءات العمل فيها لتواكب الروضات .	الربع الأول
189.	انهاء اعمال لجنة السلامة والصحة المهنية ورفع بالتوصيات النهائية لعمل اللجنة	الربع الأول والثاني
190.	عزل سطح مبنى 8 منعا لتسرب المياه	• الربع الأول
191.	المشاركة ضمن فريق عمل انشاء إدارة الامن والسلامة بالجمعية (تامين المتطلبات والاحتياجات)	الربع الأول
192.	مراجعة تطبيق نظام السلامة والصحة المهنية في أعمال الإدارة الفنية	الربع الثالث
193.	توفير جميع متطلبات الامن والسلامة لمركز الحنينية الجديد	الربع الثالث
194.	تأمين على المركبات وتجديد الاستمارات وتجديد الفحص الدوري لعدد 34 مركبة منها 21 باص كبير وعدد 13 مركبات صغيرة	الربع الثاني
195.	المحافظة علي وسائل نقل الجمعية بعمل مظلات في مواقف الباصات	الربع الثالث
196.	اعداد خطة دورية لمراجعة جميع الأجهزة الطبية ومدى صلاحية المستهلكات الطبية بمؤسسة امتداد	كل ربع سنة
197.	اعداد دليل ونظام لتنمية وتحفيز الابتكار وسط الكادر العامل بالجمعية والشروع في تطبيقه بعد الاعتماد من أصحاب الصلاحية	الربع الأول
198.	تفعيل مقترح صندوق التكافل الاجتماعي لموظفي الجمعية	الربع الأول
199.	اطلاق الدورة الثانية لجائزة اقتراحات الموظفين الداعية للاستقرار الوظيفي	الربع الثاني
200.	تطوير اجراء الاقتراحات وتحديثه ومتابعة طلبات الاقتراحات التي تم اعتمادها وتقييم نسبة التنفيذ ومتابعة مبررات عدم التنفيذ ورفع تقرير بذلك للأمانة العامة	الربع الأول
201.	تفعيل اجتماعات دورية لكادر إدارة التميز بغرض توزيع المهام ومتابعة صعوبات التنفيذ وتذليلها وتنفيذ أنشطة الخطة التشغيلية	شهريا
202.	عقد 4 اجتماعات للجنة التميز الوظيفي وتفعيل القرارات التي تساهم في تفعيل العمل المؤسسي حسب اللائحة	حسب جدولة الاجتماعات
203.	اعتماد لائحة التميز الوظيفي للجمعية وتطبيق النسخة الأولى من الجائزة	الربع الثاني
204.	إعادة تصنيف عدد 3 من القيادات الفنية	يناير 2018
205.	التخطيط لتعزيز رضا موظفي برنامج تمكين الوظيفي باستحداث أنشطه ترفيهية لموظفيهم (عدد 2رحلات – عدد 3دورات – عدد 12أنشطه ترفيهي) بغرض المساهمة بتمكينهم ورفع مستوى الرضا الوظيفي لديهم	في كل ربع سنة
206.	المشاركة في تفعيل خطة الرضا الوظيفي لمنسوبي البرنامج من خلال تنظيم لقاءات خارج بيئة العمل	على مدار العام
207.	تعزيز مستوى الرضا الوظيفي لموظفي برنامج تمكين الوظيفي عبر عقد 48 اجتماع أسبوعي مع الكادر الفني والإداري خلال العام	

الحة التشغيلية للعام 2018م

علي مدار العام	تفعيل برنامج ارسال رسائل تهنئة للموظفين بمناسبة التحاقه في العمل بالجمعية حسب تاريخ مباشرته برسالة (SMS) تقدم له الشكر باسم الإدارة والحث على استمراره بالعمل	٢٠٨.
علي مدار العام	تعديل نظام استفادة الموظف من خدمات الجمعية المعمول به حاليا بحيث يصبح أكثر شمولية ويتضمن تفعيل خدمات للجمعية بخضم مباشر 50 % للموظف وأفراد أسرته من القرابية درجة أولى على جميع الخدمات	٢٠٩.
الربع الاول	قياس معدل الدوران الوظيفي	٢١٠.
الربع الرابع	تفعيل الاجتماعات الدورية الفنية	٢١١.
علي مدار العام	تنظيم لقاءات اسرية لكادر الجمعية بمعدل مرتين بالعام	٢١٢.
كل فصل دراسي	إقامة احتفاليين بالعيد لكافة الفروع	٢١٣.
حسب تاريخ الاعياد	مسح رضا الكادر الوظيفي لمؤسسة امتداد للخدمات الإنسانية	٢١٤.
حسب الخطة	دراسة متطلبات تشغيل مركز الخنينة من الكوادر البشرية ورفعها للاعتماد	٢١٥.
الربع الثاني	استحداث فرص تطوعية لزيادة كفاءة العمل بعدد 6 فرص تطوعية	٢١٦.
خلال العام	استقطاب الكوادر البشرية المؤهلة لسد الوظائف الشاغرة خلال العام	٢١٧.
حسب الحاجة	وضع دراسة لبرنامج الاشراف وتقييم طلاب التدريب الميداني لخريجي الجامعات والمعاهد بهدف تنمية قدراتهم وكفاءاتهم واختيار الافضل لترشيحهم للوظائف الشاغرة داخل الجمعية	٢١٨.
طوال العام	تعيين اخصائي تدريب وتطوير لمركز التدريب والتطوير.	٢١٩.
الربع الأول	تأمين احتياج معلم تربية بدنية لقسم التاهيل الرياضي	٢٢٠.
الربع الأول	تطبيق نظام خاص لتخفيض المصروفات الاستهلاكية من المشتريات والمستودع العام والغذائي ما نسبته 12% من حجم المصروفات في الميزانية التقديرية لعام 2018م	٢٢١.
الربع الأول	اعداد واعتماد وتطبيق نظام خاص لترشيد استخدام الكهرباء والمياه وتقليل المصروفات الخاصة بذلك في الجمعية و سكن المتعاقدين بنسبة 8% من حجم مصروفات الموازنة التقديرية لجميع الفروع	٢٢٢.
الربع الأول	اعداد واعتماد وتطبيق نظام خاص بتقليص المصروفات الإدارية المتعلقة بالحوافز والمكافآت بنسبة 25%	٢٢٣.
ابريل 2018	المساهمة في تخفيض النفقات التشغيلية لإدارة شؤون المستفيدين بما يتناسب مع الوضع الاقتصادي للجمعية	٢٢٤.
الربع الأول	تحديد الميزانية المقررة لبند الزكاة للمستفيدين لإضافتها في الموازنة التقديرية	٢٢٥.
الربع الأول	تهنية الربط الالكتروني مع مركز الخنينة الجديد	٢٢٦.
الربع الأول	تطوير معايير وبنود تقييم الأداء الوظيفي للكادر بإدارة التميز وجميع الإدارات المالية والإدارية	٢٢٧.
الربع الأول	تنظيم ما لا يقل عن زيارتين بالعام للمؤسسات الحاصلة علي جوائز التميز و المشابهة لعمل الجمعية للاستفادة من تجاربهم وتبادل الخبرات والمعارف	٢٢٨.
حسب خطة الزيارات	تطوير الهيكل التنظيمي إعداد لوائح سياسات وتشغيل وإجراءات العمل لمركز الخنينة	٢٢٩.
الربع الثاني	تطوير دليل الموظف الجديد	٢٣٠.
الربع الاول	تحديث المسميات الوظيفية لكافة الكوادر الوظيفية بالجمعية	٢٣١.
الربع الثاني	تطوير وتحديث اللائحة الداخلية	٢٣٢.
الربع الثاني	مراجعة دليل الوصف الوظيفي وتحديثه	٢٣٣.

الخطة التشغيلية للعام 2018م

الربع الثاني	ترقية وتطوير نظام العمل بالإجازات السنوية للكادر الوظيفي	٢٣٤.
الربع الأول	تطوير نظام التقييم الوظيفي للكادر وتحديد الاحتياجات التدريبية	٢٣٥.
الربع الثاني	تطوير نظام متابعة مصروفات الصيانة والمحروقات لسيارات الجمعية	٢٣٦.
الربع الثاني	تطوير نظام متابعة البرنامج المرتبط بالمرور والخاص بالسائقين	٢٣٧.
شهريا	متابعة رفع ملف حماية الأجور لمكتب العمل	٢٣٨.
شهريا	تطوير العمل بانظمة المتابعة الخاصة بتجديد اقامات الموظفين	٢٣٩.
شهريا	سداد فواتير التامينات الاجتماعية لحساب الجمعية	٢٤٠.
شهريا	تطوير نظام العمل باعداد المتغيرات الشهرية للموظفين بالفروع المختلفة	٢٤١.
الربع الثاني	تطوير نظام العمل الإداري بمركز الايواء الفكري	٢٤٢.
الربع الأول	تشغيل وتفعيل مركز " تأهيل للتدريب التربوي "	٢٤٣.
الربع الاول	صيانة أجهزة وملاعب قسم التأهيل الرياضي بأفرع الجمعية	٢٤٤.
شهريا وربيعا	تطوير أنظمة العمل باعداد التقارير الخاصة بالإدارة المالية	٢٤٥.
الربع الرابع	اعداد الموازنة التقديرية	٢٤٦.
يومية	تنظيم ورفع نسبة المتابعة للصندوق والاعمال اليومية للإدارة المالية	٢٤٧.
الربع الأول	تحديث وتطوير الهيكل التنظيمي لمؤسسة امتداد	٢٤٨.
الربع الأول	إجراء تحديث وتطوير على الهيكل التنظيمي لإدارة شؤون المستفيدين	٢٤٩.
يونيو 2018	تطوير الهيكل التنظيمي للإدارة الفنية لمواكبة التغيرات في بيئة العمل	٢٥٠.
الربع الثاني والثالث	تطوير بيانات دراسات الجدوى الخاصة بمدينة عنيزة الإنسانية التي لم تنفذ	٢٥١.
مايو و أكتوبر 2018	اجراء منهجيات التحليل والقياس بجميع إدارات الجمعية للتقييم الذاتي لمقدرات الجمعية وتحسين اداءها	٢٥٢.
الربع الثاني	متابعة اعداد وتنفيذ مؤشرات أداء لجميع الإدارات بالجمعية (كمي ونوعي) ووضع نظام للقياس والتحليل والتحسين	٢٥٣.
الربع الثاني	المساهمة مع الإدارة العامة في إعداد مصفوفة المخاطر المالية والفنية للتأثير بها على الخطه التشغيلية الحالية بالتعديل أو على الخطه التشغيلية 2019	٢٥٤.
الربع الثاني والثالث	مراجعة الإجراءات وأنظمة العمل المعمول بها بالجمعية والتأكد من توفر مخرجات من التطبيق واجراء التحديث والتطوير المستمر حسب متطلبات العمل بالتنسيق مع أصحاب الصلاحية ومدير الإدارات التابعة لها	٢٥٥.
يناير - فبراير	إعداد مؤشرات أداء خاصة بالمؤتمر وتزويد لجنة التقييم بها	٢٥٦.
الربع الأول	المشاركة في تقييم مخرجات المؤتمر العلمي الثالث للإعاقه	٢٥٧.
أكتوبر - نوفمبر	عقد (4) اجتماعات للإدارة الفنية لإعداد الأثر على الموازنة استنادا على مراكز التكلفة الحقيقية لكل قسم وإدارة ورفعها لإدارة الموازنة	٢٥٨.
بداية كل فصل	تطبيق متطلبات التقييم السنوي للخدمات الأساسية ورفع نسبة الالتزام بالأجندة إلى 90% خلال عام 2018	٢٥٩.
الربع الثاني	إعداد التقرير الختامي بنتائج تحليل سوات الرباعي واعتماد التوصيات ورفعها للأمانة العامة	٢٦٠.
الربع الرابع	دراسة قياس الأثر الاجتماعي لبرنامج تمكين الوظيفي والاجتماعي على موظفين البرنامج وأسراهم ومجتمعهم	٢٦١.

الحطة التشغيلية للعام 2018م

٢٦٢.	تنفيذ دراسة حول مسببات انسحاب المراجعين الملحقين بخدمات المراكز العلاجية والتأهيلية بإدارة الخدمات الطبية	مرتين بالعام
٢٦٣.	توفير كاميرات تصوير بوسائل نقل الجمعية	الربع الثاني
٢٦٤.	متابعة استكمال اعتماد المستفيدين من بند الزكاة ممن تنطبق عليهم شروط القبول في الزكاة.	الربع الأول
٢٦٥.	تحديث قوائم الانتظار وتصنيفها وتحديد مواعيد التحاقها.	الفصل الدراسي الأول والثاني
٢٦٦.	تفعيل الزيارات الميدانية وتوثيقها للفروع لمراجعة شكاوي واقتراحات الموظفين والمستفيدين والايفاء بمتطلبات نظام الجودة والتخطيط بالفروع	شهرينا
٢٦٧.	تشغيل أجهزة استقصاء اراء المستفيدين الاليكترونية ومتابعة الاستجابات واعداد تقارير دورية بذلك	يناير
٢٦٨.	وضع خطة عمل والية لانتقال من ارضاء المستفيدين والمتعاملين مع جمعية عنيزة الي اسعادهم	- الربع الثاني
٢٦٩.	متابعة أعمال لجنة شكاوي المستفيدين وإصدار تقرير ربعي فيها	كل ربع سنه
٢٧٠.	عقد القاءات الدورية لأولياء أمور موظفين برنامج تمكين بواقع لقاءين في العام	الربع الأول والرابع
٢٧١.	المساهمة في عملية مسح رضا أولياء أمور المستفيدين عن البرنامج والخدمات المقدمة لهم	الربع الأول والرابع
٢٧٢.	تنظيم رحلات تعليمية و ترفيهية عدد32 لطلاب التربية الخاصة بالأقسام الرجالية	علي مدار العام
٢٧٣.	تفعيل الحقل الختامي لادارات التربية الخاصة	الربع الثاني
٢٧٤.	التنسيق لعقد عدد 10 اجتماع لأولياء أمور المستفيدين في مختلف فروع الجمعية بمعدل 2 لكل فرع	العام الدراسي
٢٧٥.	استحداث وتفعيل وحدة تنظيمية تتبع لمركز السعدي للتدخل المبكر باسم وحدة الكشف المبكر والدمج التربوي واعتماد جميع إجراءاتها ونماذجها لتنفيذ برنامج الدمج المدرسي بمعايير علمية في رياض الأطفال والمدارس كمرجعية علمية وعملية لعملية الدمج في الجمعية.	يناير 2018
٢٧٦.	متابعة تطبيق نظام الطاقة الاستيعابية داخل الفصول وتطوير النظام دورياً	الفصل الدراسي الأول والثاني
٢٧٧.	العمل كفريق عمل ضمن لجنة التجهيزات الخاصة بالعام الدراسي الجديد 2019/2018	الربع الثاني
٢٧٨.	تنظيم دورات تدريبية مستمرة للمرافقين في وسائل النقل عن التعامل مع الحالات (سلوكيا ، صحيا)	مرة كل فصل دراسي
٢٧٩.	تطوير برنامج الدمج متابعة تفعيل اتفاقية دمج الحالات ودمج عدد 10 طلاب من مختلف الفروع	بالفصل الدراسي الأول والثاني
٢٨٠.	إنهاء إجراءات الانتقال للمستفيدين بين الفروع قبل فترة كافية من بداية الفصل الدراسي	قبل بداية الفصل الدراسي
٢٨١.	تطوير مؤشرات الأداء العامة للإدارة الفنية ومراجعة مؤشرات الأداء الخاصة للإدارات والأقسام الفنية	الربع الثاني
٢٨٢.	متابعة استحداث وتطوير إجراءات ونماذج العمل في إدارة شؤون المستفيدين	حسب الحاجة
٢٨٣.	توفير عدد 2 مقياس بينية النسخة الخامسة و عدد 1 مقياس وكسلر النسخة السعودي	الربع الأول
٢٨٤.	توفير عدد 5 مرافقات نسائية للباصات	• الربع الأول
٢٨٥.	توفير عدد 2 باص خاص بنقل موظفي مركز الخنينية	الربع الثالث
٢٨٦.	إجراء دراسة تكاليف لجميع الخدمات الفنية في الفروع والمراكز بهدف مراجعة جدوى الخدمات الفنية على المستفيدين وعلى الجمعية والعمل على رفع التوصيات باستحداث خدمات جديدة أو إلغاء خدمات أو تقليص خدمات.	مارس
٢٨٧.	اعتماد لائحة الممارسات التشغيلية الفنية للجمعية	مايو - يونيو
٢٨٨.	تجهيز دراسات ذات جدوى متكاملة لبرنامج تمكين الوظيفي (عدد 10 دراسات)	الربع الثاني
٢٨٩.	زيادة اعداد وسائل نقل الطلاب بالجمعية بتوفير عدد 4 باصات جديده	الربع الثاني
٢٩٠.	تشغيل قسم العيادات الخارجية بمركز التميمي الجديد لجميع التخصصات الطبية بنسبة 50%	الربع الأول

الخطة التشغيلية للعام 2018م

الربع الثاني	اعداد دراسة عن خدمة الطب البديل بالإدارة الطبية	٢٩١.
الربع الأول والثاني	متابعة استيفاء جميع الفئات المستهدفة بالإدارة الطبية للحصول على تراخيص مزاولة المهنة لحوالي 50 موظف على الأقل	٢٩٢.
الربع الأول	انتهاء لائحة معايير الأقسام من القبول والاحالات من مختلف تخصصات الإدارة الطبية	٢٩٣.
الربع الثالث	اعداد دراسة عن مركز متخصص في وقاية وعلاج اسنان ذوى الإعاقة	٢٩٤.
الربع الأول والثاني	إعداد دراسة جدوى لدمج خدمات التأهيل الطبي و الطبي المساند	٢٩٥.
الربع الثاني	رفع مقترح لاستحداث وحدة خاصة بالعلاج الوظيفي داخل صالة العلاج الطبيعي	٢٩٦.
الربع الثالث	تحديث خدمات عيادة التغذية العلاجية في النادي الصحي .	٢٩٧.
الربع الأول	رفع مقترح تشغيل عيادة التغذية العلاجية في مركز التيمي الجديد	٢٩٨.
الربع الثاني	عقد اتفاقية مع مختبرات في منطقة القصيم لتحويل الحالات ذات الطلب للتغذية العلاجية الي الجمعية	٢٩٩.
الربع الأول-الربع الرابع	تنفيذ برنامج تعميم المهارة الخاص بقسم العلاج الطبيعي والوظيفي في الغرفة الصفية ومرافق المركز من خلال توزيع نماذج تعميم المهارات وكيفية تطبيقها على المعلمات	٣٠٠.
الربع الأول-الربع الثالث	تنفيذ زيارات ميدانية لطلاب الدمج في الروضات والمدارس من طلابنا الذين يتلقون خدمات العلاج الطبيعي والوظيفي عدد 1 زياره لكل طالب على الأقل خلال العام الدراسي	٣٠١.
الربع الأول – الربع الرابع	تنفيذ برنامج المعلمة الزائرة لقسم العلاج الطبيعي والوظيفي بالسعدي بحيث يتم استقبال عدد 70% على الأقل من المعلمات اللواتي يتلقى طلابهن خدمات العلاج الطبيعي والوظيفي	٣٠٢.
ورشة كل فصل دراسي	تنفيذ ورش عمل تدريبية للمعلمات والأخصائيات بالمركز بمواضيع فنية ذات صلة بالعلاج الطبيعي عدد 1 والعلاج الوظيفي عدد 1 على الأقل	٣٠٣.
الفصل الدراسي الأول والثاني	تنفيذ برنامج المتابعة (follow up) للحالات التي انتهت برنامجها العلاجي في قسم العلاج الطبيعي والوظيفي بحيث يتم تنفيذ جلسه تقييم للحالة لتي انتهت برنامجها مره واحده على الأقل سنويا	٣٠٤.
الفصل الدراسي الأول والثاني	تنفيذ برنامج group therapy (المجموعات العلاجية عن طريق اللعب الهادف) للحالات التي تتلقى خدمات العلاج الطبيعي والوظيفي بحيث يتم تنفيذ 5 مجموعات علاجية على الأقل خلال العام الدراسي	٣٠٥.
الربع الثاني	تطوير قسم العلاج الوظيفي من خلال تعديل بيئة المكان وترتيبها وتزويد القسم بأدوات علاجية ضرورية	٣٠٦.
الربع الأول	تفعيل برنامج العلاج بالأحصنة لطلاب الشلل الدماغي وضعف التوازن والتوحد لحالات الرعاية النهارية	٣٠٧.
الربع الأول	تفعيل الغرفة الحسية في مركز التيمي للتوحد لخدمة 50% على الأقل من الطلاب الملتحقين بالمركز	٣٠٨.
الربع الأول	زيادة عدد غرف النطق بمركز التيمي الجديد بعدد غرفتين	٣٠٩.
الربع الأول	استحداث 3 تخصصات لقسم النطق و الكلام	٣١٠.
الفصل الدراسي الاول	استحداث برنامج التكامل السمعي بالجمعية	٣١١.
الربع الأول	تنظيم ورش عمل عن اضطرابات النطق و التخاطب	٣١٢.
التواصل مع إدارة الجامعة اعداد المحاضرة تحديد الموعد تنفيذ المحاضرة و توثيقها وتقييمها من قبل المستفيدين	اعداد محاضرات للتوعية باضطرابات النطق و التخاطب بجامعة القصيم	٣١٣.
	اعداد اختبار فهم اللغة والتدريب على اختبار اللغة العربي للدكتوراه نهلة عبد العزيز	٣١٤.

الخطة التشغيلية للعام 2018م

الربع الاول	عمل غرفة ملاحظة بالإيواء الحركي	٣١٥.
الربع الاول	إعادة تجهيز سيارات الإسعاف الحالية	٣١٦.
الربع الاول	شراء سيارة اسعاف جديدة	٣١٧.
الربع الثاني	ايرام اتفاقية مع احد الشركات الخاصة بالأدوية لإمداد الجمعية بمختلف أنواع الدواء	٣١٨.
الربع الثاني	عمل دراسة عن ترخيص صيدلية خاصة بالجمعية	٣١٩.
الربع	تنفيذ برنامج وقائي توعوي مع قسم الاسنان بجامعة القصيم	٣٢٠.
الربع الثاني	تطوير العمل في القسم النفسي بالحصول علي برنامج 1 و عدد 2 مقياس بينيه	٣٢١.
الربع الأول	استحداث إجراءات ونماذج عمل لمؤسسة امتداد للخدمات الإنسانية (إدارية وفنية)	٣٢٢.
الربع الثاني	وضع اليه واعتمادها لتشجيع الكادر الوظيفي على استحداث إجراءات ونماذج حسب متطلبات العمل	٣٢٣.
الربع الأول	اعداد واعتماد معايير الخدمات الايوانية	٣٢٤.
الربع الثالث	تصميم استمارة لقياس مستوى جودة الخدمات المقدمة	٣٢٥.
الربع الرابع	التوثيق لتقدم الحالات والمستفيدين في برنامج الرعاية المنزلية	٣٢٦.
حسب الخطه التدريبية	تطوير المقدرات الفنية للكوادر الفنية التربوية بتدريب عدد 3 موظف عن طريق 3 دورات تخصصيه في مجالات التربية الخاصه	٣٢٧.
حسب خطة التدريب	.. وحصول 3 موظفين علي شهادات التخصصات الصحيه	٣٢٨.
الربع الأول	تنفيذ الخطه التدريبية السنوية لإدارات الفنية	٣٢٩.
الربع الثاني	رفع مقدرات كادر مؤسسة امتداد الفنية باتاحة مشاركتهم بالفرض التدريبية	٣٣٠.
الربع الثاني	تحديث أجهزة وحدة القياس السمعي	٣٣١.
مارس - ابريل	تشغيل أجهز ال فيزي بيتش لعيادات النطق بالجمعية	٣٣٢.
مارس - ابريل	إعداد التقرير النهائي عن المؤتمر الدولي الثالث لخبراء الإعاقة والتأهيل بعد الانتهاء من تنفيذ المهام المرتبطة بالجنة التحضيرية والعلمية لمؤتمر خبراء الإعاقة والتأهيل الثالث للجمعية بنسبة 100%	٣٣٣.
الربع الأول	مشاركة برنامج تمكين الوظيفي بالمؤتمر عبر تقديم ورقة عمل في المؤتمر الدولي الثالث لخبراء الإعاقة	٣٣٤.
الفصل الدراسي الثاني	الحصول على اعتمادات للبرامج التربوية (بيكس و التأهيل المهني و تحليل السلوك التطبيقي)	٣٣٥.
الربع الثاني	عقد اتفاقية مع معاداة البحث العلميفي جامعة القصيم بخصوص إنشاء مركز مشترك للدراسات والبحوث بين الجمعية والجامعة	٣٣٦.
مارس - ابريل	تحديث الإجراءات والأساليب التنظيمية لوحدة الدراسات والبحوث.	٣٣٧.
الربع الثاني	اكمال متطلبات ترخيص مركز " تأهيل " للبحوث والدراسات	٣٣٨.
ابريل - سبتمبر	تشغيل وحدة للدراسات الإحصائية والبحوث في مركز التدريب والتطوير.	٣٣٩.
على مدار العام	استخدام نتائج الدراسات والبحوث في تطوير العمل الفني مع المعاقين	٣٤٠.
الربع الرابع	الاعلان عن تشغيل وحدة الدراسات والبحوث باصدار مطبوعات تختص بالتدريب	٣٤١.
أكتوبر - ديسمبر	تشكيل فريق عمل للقيام بالمسح الميداني لاعداد وفئات المعاقين في منطقة القصيم	٣٤٢.
الربع الثاني	عقد اتفاقيات مع مراكز البحوث والتدريب في المنطقة لتدريب وتأهيل الكادر	

الخطة التشغيلية للعام 2018م

ابريل - ديسمبر	استحداث دورات تدريبية قصيرة بنظام الساعات	.٣٤٣
ابريل - ديسمبر	استحداث دورات تدريبية مكثفة لمدة 3 - 6 شهور	.٣٤٤
ابريل - ديسمبر	استحداث دورات تدريبية متعددة المستويات	.٣٤٥
خلال العام	تفعيل التواصل مع المؤسسات والمنظمات الإقليمية والمحلية والعالمية ذات الصلة في مجال خدمات الجمعية والتوحد وما يخدم تشغيل المشروع والحصول على شركات استراتيجية معهم عدد (2) على الأقل.	.٣٤٦
على مدار العام	إعداد عدد (3) دراسات جدوى لمشاريع فنية وأنشطة ذات صلة لتقديمها إلى الجهات المانحة من خلال إدارة التسويق خلال عام 2018	.٣٤٧
يناير - مارس	أجراء دراسة ومقترحات استثمارية لتشغيل مركز التميي القديم بما يخدم توجهات الجمعية المستقبلية في التوسع بالخدمات.	.٣٤٨
يناير - ديسمبر	إعداد عدد (3) دراسات جدوى لمشاريع فنية وأنشطة ذات صلة لتقديمها إلى الجهات المانحة من خلال إدارة التسويق خلال عام 2018	.٣٤٩
الربع الاول	تطوير أنظمة خاصة بمؤسسة امتداد للخدمات الإنسانية أداريا وفنيا	.٣٥٠
الربع الاول	حصر ودراسة المؤسسات الحكومية والخاصة التي يمكن أن تقدم عقود تشغيلية لخدمات خاصة بالمعاقين والتواصل معها	.٣٥١
ابريل - مايو	دراسة امكانية استحداث مراكز متخصصة في صعوبات التعلم والاعاقات الشديدة	.٣٥٢
يناير - ديسمبر	متابعة تشغيل برنامج الرعاية المنزلية الخاصة حسب الهيكل التنظيمي الجديد لإدارة العيادات الشاملة بالجمعية بمنطقة القصيم وفق المستهدفات	.٣٥٣
يناير - مايو	تشكيل لجنة خاصة بتشغيل مركز الخنينة للتمكين الوظيفي والاجتماعي وإعداد وتنفيذ الخطه التشغيلية 2018	.٣٥٤
سبتمبر - أكتوبر	تشغيل مركز الخنينة الجديد حسب الخطط التشغيلية المنبثقة عن أعمال اللجان المختلفة	.٣٥٥
يناير - ديسمبر	متابعة تشغيل مركز التمكين الوظيفي الجديد بطاقة استيعابية 110 حالات كمرحلة أولى من خلال إيجاد فرص وظيفية عدد (25) فرصة عمل جديدة وتوظيف ذوي الإعاقة عليها بزيادة 20% عن إجمالي 2017	.٣٥٦
سبتمبر الربع الثالث	تشكيل لجنة لتجهيز وتشغيل مركز الخنينة وإعداد خطة الحاضنات في البرنامج بعدد 5 حاضنات جديدة	.٣٥٧

جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الانسانية

فرع:

ادارة/قسم:

نموذج رصد الانشطة الشهرية لشهر:

الملاحظات	الاحتياجات المطلوبة للتنفيذ	الفترة الزمنية المتوقعة للتنفيذ		الشخص المسئول	النشاط	
		النهاية	البداية			
						1
						2
						3
						4
						5

اسم معد النموذج: المسمى الوظيفي: التاريخ:

جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الانسانية

نموذج التقرير الشهري لتنفيذ الأنشطة الشهرية للطة التشغيلية لعام 2018م

شهر:

الفرع/.....:

القسم/ الوحدة:.....:

الهدف التفصيلي:.....:

الملاحظات	المخرجات (النتائج المحصلة)	الاشخاص المنفذين	الأنشطة التي تم انجازها بالشهر(فعليا)	الأنشطة المخططة	
					1
					2
					3
					4
المعالجات المتخذة	المبررات	الاشخاص المنوط بهم التنفيذ	المبررات ؟الصعوبات	الأنشطة التي لم تنجز بالشهر	
					1
					2
					3

					4
					5
					6
					7

عد التقرير

اسم عد التقرير: التوقيع: المسمي الوظيفي:

اعتماد مدير الادارة/القسم:

الاسم: التوقيع: التاريخ:

التقرير الربع سنوي لأنشطة الخطة التشغيلية

التقرير رقم ()

لربع: الأول الثاني الثالث الرابع

الفترة منإلى.....

الفرع:.....الإدارة/القسم/.....

1: تنفيذ الأنشطة:

يتم تحديد جميع الأنشطة المطلوب تنفيذها بالفترة والأنشطة التي لم تنفذ والأشخاص المسؤولين والفترة الزمنية للتنفيذ والملاحظات حسب ما هو وارد بالخطة

ملاحظات	الفترة الزمنية		الشخص/ الأشخاص المعنيين بالتنفيذ	الأنشطة التي نفت فعليا بالفترة الزمنية	الأنشطة المطلوب تنفيذها بالفترة الزمنية	م
	المفترض	الواقع				

2: تقييم تنفيذ الأنشطة

يتم إعداد قائمة بالمخرجات المتوقعة والانجازات التي تحققت خلال هذا الربع وبيان مدى تحقيقها للأهداف (نسبة الانجاز) وحالة التنفيذ من حيث الاكتمال ومسببات التقصير في إكمال الانجاز بالصورة المطلوبة

ملاحظات	مبررات عدم الانجاز الكامل	حالة التنفيذ		نسبة الانجاز	المخرجات المتحصلة (الآثر)	المخرجات المتوقعة	الأنشطة المنفذة
		جزئي	كامل				

3: السلبيات والإخفاقات والصعوبات التي واجهت التنفيذ

يتم وضع قائمة بمشاكل التنفيذ التي واجهت القسم/الإدارة وأدت إلى تأخر تنفيذ بعض الأنشطة –وتوضيح أسباب المشكلة وتأثيرها على الأنشطة والإجراءات الإصلاحية المطلوبة للتغلب عليها

٢	المشاكل الرئيسية	أسبابها	الأنشطة التي تؤثر عليها	تأثيرها على الأنشطة	الإجراءات الإصلاحية المتخذة والمطلوبة

4: الاقتراحات والتوصيات لتحسين مستوى التنفيذ

الإدارة /الأشخاص المخول لهم التنفيذ	الفترة الزمنية المطلوبة	الاحتياجات المطلوبة لتنفيذ المقترح	آلية تنفيذ المقترح (الاستراتيجيات)	المقترح	

رئيس القسم / الإدارة (معد التقرير) التوقيع: التاريخ:

المساعد للشؤون الفنية..... التوقيع: التاريخ:

المساعد للشؤون الادارية والمالية..... التوقيع: التاريخ:

- يتم الاعتماد النهائي بواسطة المساعد للشؤون الفنية للأقسام الفنية والمساعد للشؤون الإدارية والمالية

مرفق رقم (5)

التقرير الربع سنوي لأنشطة الخطة التشغيلية

التقرير رقم ()

للربع: الأول الثاني الثالث الرابع
 الفترة من إلى
 الفرع: الإدارة/القسم/.....

١. الأنشطة التي تم تنفيذها بالفترة. يتم حصر جميع الأنشطة التي نفذت بالفترة الزمنية سواء كانت مدرجة او غير مدرجة بالحة التشغيلية للعام

توثيق النشاط	المخرجات (النتائج حسب مؤشرات الأداء)	الفترة الزمنية		الإدارات المنفذة		الأنشطة المنفذة (ضمن الحطة / خارج الحطة)	رقم الاهداف حسب الحطة	نوع النشاط
		المفترض	الواقع	رئيس	مساند			
○ موثق ○ غير موثق							الهدف الاستراتيجي رقم: الهدف العام رقم: الهدف التفصيلي رقم:	○ مدرج بالحة ○ غير مدرج
○ موثق ○ غير موثق							الهدف الاستراتيجي رقم: الهدف العام رقم: الهدف التفصيلي رقم:	○ مدرج بالحة ○ غير مدرج
○ موثق ○ غير موثق							الهدف الاستراتيجي رقم: الهدف العام رقم: الهدف التفصيلي رقم:	○ مدرج بالحة ○ غير مدرج
○ موثق ○ غير موثق							الهدف الاستراتيجي رقم: الهدف العام رقم: الهدف التفصيلي رقم:	○ مدرج بالحة ○ غير مدرج
○ موثق ○ غير موثق							الهدف الاستراتيجي رقم: الهدف العام رقم: الهدف التفصيلي رقم:	○ مدرج بالحة ○ غير مدرج
○ موثق ○ غير موثق							الهدف الاستراتيجي رقم: الهدف العام رقم: الهدف التفصيلي رقم:	○ مدرج بالحة ○ غير مدرج
○ موثق ○ غير موثق							الهدف الاستراتيجي رقم: الهدف العام رقم: الهدف التفصيلي رقم:	○ مدرج بالحة ○ غير مدرج

2: تقييم تنفيذ الأنشطة: يتم إعداد قائمة بالمخرجات المتوقعة والانجازات التي تحققت خلال هذا الربع وبيان مدى تحقيقها للأهداف (نسبة الانجاز) وحالة التنفيذ من حيث الاكتمال ومسببات التقصير في إكمال الانجاز بالصورة المطلوبة

ملاحظات	مبررات عدم الانجاز الكامل	حالة التنفيذ		% الانجاز	المخرجات المتحصلة فعليا (الاثر)	المخرجات المتوقعة (حسب ما مدرج بالحة)	الأنشطة المنفذة
		جزئي	كامل				

١. الأنشطة التي لم تنجز بالفترة

الخطة التشغيلية للعام 2018م

ملاحظات	المعالجات المتخذة / المطلوبة	الإدارات المسؤولة		المبررات / الصعوبات	الانشطة الغير منفذه	الاهداف
		المساند	الرئيس			
						الهدف الاستراتيجي رقم: الهدف العام رقم: الهدف التفصيلي رقم:
						الهدف الاستراتيجي رقم: الهدف العام رقم: الهدف التفصيلي رقم:
						الهدف الاستراتيجي رقم: الهدف العام رقم: الهدف التفصيلي رقم:
						الهدف الاستراتيجي رقم: الهدف العام رقم: الهدف التفصيلي رقم:
						الهدف الاستراتيجي رقم: الهدف العام رقم: الهدف التفصيلي رقم:
						الهدف الاستراتيجي رقم: الهدف العام رقم: الهدف التفصيلي رقم:
						الهدف الاستراتيجي رقم: الهدف العام رقم: الهدف التفصيلي رقم:

٢. المشاكل والصعوبات التي واجهت واثرت علي التنفيذ (ان وجدت)

الاجراءات المتخذة / او المطلوبة	مدي تأثيرها علي الأنشطة	الأسباب	المشاكل الرئيسية التي اثرت علي التنفيذ
	<input type="checkbox"/> تاخر التنفيذ <input type="checkbox"/> ضعف مستوي التنفيذ <input type="checkbox"/> عدم التنفيذ		
	<input type="checkbox"/> تاخر التنفيذ <input type="checkbox"/> ضعف مستوي التنفيذ <input type="checkbox"/> عدم التنفيذ		
	<input type="checkbox"/> تاخر التنفيذ <input type="checkbox"/> ضعف مستوي التنفيذ <input type="checkbox"/> عدم التنفيذ		
	<input type="checkbox"/> تاخر التنفيذ <input type="checkbox"/> ضعف مستوي التنفيذ <input type="checkbox"/> عدم التنفيذ		
	<input type="checkbox"/> تاخر التنفيذ <input type="checkbox"/> ضعف مستوي التنفيذ <input type="checkbox"/> عدم التنفيذ		
	<input type="checkbox"/> تاخر التنفيذ <input type="checkbox"/> ضعف مستوي التنفيذ <input type="checkbox"/> عدم التنفيذ		
	<input type="checkbox"/> تاخر التنفيذ <input type="checkbox"/> ضعف مستوي التنفيذ <input type="checkbox"/> عدم التنفيذ		

5: الاقتراحات والتوصيات لتحسين مستوي التنفيذ

المقترح	آلية تنفيذ المقترح (الاستراتيجيات)	الاحتياجات المطلوبة لتنفيذ المقترح	الفترة الزمنية المطلوبة	الإدارات ذات الصلة

رئيس القسم / الإدارة (معد التقرير) التوقيع: التاريخ: / /

مدير عام الشؤون الفنية التوقيع: التاريخ: / /

مدير عام الشؤون الإدارية والمالية التوقيع: التاريخ: / /

يتم الاطلاع والمراجعة والاعتماد النهائي للتقارير بواسطة مدير عام الشؤون الفنية للادارات الفنية
 * يتم الاطلاع والمراجعة والاعتماد النهائي للتقارير بواسطة مدير عام الشؤون المالية والادارية للتقارير الادارية والمالية
 * مديري عموم الشؤون الفنية والمالية والادارية صلاحية اجراء التعديلات والتصحيح علي التقارير بعد المراجعة والتدقيق