

بناء وتكوين فرق العمل بجمعية التنمية الأسرية بالأحساء

رمز الدليل QS-QD-06-07

مالك الوثيقة مجلس الإدارة / إدارة التطوير المؤسسي

رقم الإصدار 01

تاريخ الإصدار ٢٠ / ٠٩ / ١٤٤١هـ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اعداد إدارة التطوير المؤسسي

عنهم المدير العام



د. خالد بن سعود الحليبي

اعتماد : مجلس إدارة جمعية التنمية الأسرية

عنهم / رئيس مجلس الإدارة



يوسف بن محمد الجبيرة

تاريخ الاعتماد: ١٠ / ١٠ / ١٤٤١ هـ

جدول المحتويات

٥	مقدمة.....
٦	أهداف الدليل :
٧	التعريفات العامة الواردة في الدليل :
٨	الأدوار والمسؤوليات :
٩	اسم العملية : دراسة المشروع.....
١٠	اسم العملية : تنفيذ المشروع.....
١١	اسم العملية : تقييم المشروع.....
١٤	التقييم والمراجعة للدليل :
١٦	النماذج المستخدمة.....

مقدمة

نحرص في الجمعية على تشجيع العمل بروح الفريق حيث يعتبر سر من اسرار نجاح الجمعية ، والقدرة على تأصيل هذه الثقافة داخل الجمعية ونشر هذه الثقافة والتأكيد عليها وممارستها فعلياً بقناعة من كافة أفراد الجمعية والتوافق ضمن استراتيجية اكسب وتكسب تجعل الجمعية فاعلة في تحقيق أهدافها ، ومتطلبات الإدارة الحديثة تؤكد على هذه المضامين كأساس للنجاح الإداري وتحقيق الرضا الوظيفي للعاملين وشريعتنا الإسلامية تشجع على العمل الجماعي قال الله تعالى: ﴿وَاعْتَصِمُوا بِحَبْلِ اللَّهِ جَمِيعًا وَلَا تَفَرَّقُوا﴾ وقد حث نبينا صلى الله عليه وسلم على العمل الجماعي حيث قال : (يدُ الله مع الجماعة) لذا نقدم في هذا الدليل طريقة تكوين فرق العمل في الجمعية .

سائلين الله عز وجل التوفيق والسداد

جمعية التنمية الأسرية بالأحساء

أسرية

QS-QD-06-07	رمز المنهجية
دليل بناء وتكوين فرق العمل	اسم المنهجية
مجلس الإدارة / إدارة التطوير المؤسسي	المالك
<p>وضع آلية واضحة توضح طريقة تصميم وتكوين فرق العمل للمساهمة في :</p> <ul style="list-style-type: none"> • الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة . • انجاز الأعمال والمهام في الوقت المحدد • إيجاد الحلول السريعة للازمات 	أهداف المنهجية
<p>منهجية توضح الخطوات اللازمة لبناء وتكوين فريق العمل وفق ما يتطلبه المشروع أو المهمة المسندة :</p> <p>التكوين رقم العملية QS-QD-06-07-01</p> <p>اختيار رئيس الفريق رقم العملية QS-QD-06-07-02</p> <p>وضع القواعد والخطة رقم العملية QS-QD-06-07-03</p> <p>التنفيذ رقم العملية QS-QD-06-07-04</p> <p>المراجعة والتقييم رقم العملية QS-QD-06-07-05</p>	وصف المنهجية
دليل المشروعات ، لائحة الصلاحيات ، دليل المشروعات	الارتباطات
يسري هذا الدليل على جميع الإدارات والأقسام في الجمعية .	نطاق التطبيق

التعريفات العامة الواردة في الدليل :

في تطبيق أحكام هذا الدليل يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ملا يقض سياق النص خلاف ذلك

الوزارة : يقصد بها بها وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

الجمعية : يقصد بها جمعية التنمية الأسرية بالأحساء

الإدارة العليا : رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس ومدير عام الجمعية .

المشروع : نشاط تستخدم فيه موارد معينة وتتفق من أجله الأموال للحصول على منافع متوقعة خلال فترة زمنية معينة.

فريق العمل : هي مجموعة من الأفراد من العاملين في الجمعية أو ممكن أن يكون بها أعضاء من خارجها عند الحاجة المشكل بقرار صاحب الصلاحية لتنفيذ مهمة ما .

صاحب الصلاحية : هو من له حق في تشكيل فريق عمل لمهمة ما مثل مجلس الإدارة أو مدير عام الجمعية أو مدراء الإدارات أو رؤساء الأقسام .

رئيس الفريق : هو المسؤول عن عمل الفريق سواء كان ذلك بقرار من صاحب الصلاحية أو بتصويت من أعضاء الفريق المشكل .

الأدوار والمسؤوليات :

المهام والأدوار	الإدارة / مسمى الوظيفة	م
<ul style="list-style-type: none"> المساهمة في اختيار الفريق وفق الصلاحية تقديم الدعم الاستشاري. الاطلاع على تقارير الفريق مراجعة واعتماد منهجية اختيار الفريق المشاركة في الفرق ذات العلاقة المساهمة في اختيار قائد الفريق وفق الصلاحية 	مجلس الإدارة	١
<ul style="list-style-type: none"> المساهمة في اختيار الفريق وفق الصلاحية. تلقي التقارير الدورية الخاصة بالفريق ومتابعة العمل. المساهمة في اختيار قائد الفريق وفق الصلاحية. عقد اجتماعات دورية لمتابعة التنفيذ. رفع التقارير النهائية لمجلس الإدارة لإداء ونتائج عمل الفريق وفق الصلاحية 	المدير التنفيذي	
<ul style="list-style-type: none"> دعم الفريق من خلال تقديم الاستشارات عند الحاجة. 	التطوير المؤسسي	٣
<ul style="list-style-type: none"> المشاركة في وضع خطة عمل . توزيع الأدوار والمسؤولية متابعة الأداء والرفع لصاحب لصلاحية بالإنجاز 	رئيس الفريق	٤
<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ الخطة حضور الاجتماعات والمساهمة في تقديم الحلول 	الفريق	٥

اسم العملية : تكوين فرق العمل

رقم العملية أسرية / ل / 14 / ع / 01

المدخلات :

- الهدف العام من تكوين الفريق
- الأهداف التفصيلية للفريق

الخطوات :

- يقوم صاحب العلاقة بتحديد الهدف من تكوين الفريق
- يقوم صاحب العلاقة بتحديد أسماء الفريقو النتائج المتوقعة لتكوين الفريق من خلال تعبئة النموذج الخاص بذلك (أسرية / ل / 14 / ع / 01 / ن / 01) .
- يقوم صاحب العلاقة بترشيح أعضاء الفريق مع مراعاة ما يلي :
 - ☑ ما هي الخبرات التي سيقدمها العضو في الفريق .
 - ☑ هل لدى العضو علاقة مباشرة / غير مباشرة بالموضوع
- يرفع صاحب العلاقة الأسماء وفق النموذج لصاحب الصلاحية للاعتماد

المخرجات :

قائمة الفريق المرشح

اسم العملية : اختيار رئيس الفريق

رقم العملية أسرية / ل / 14 / ع / 02

المدخلات :

○ قائمة الفريق

الخطوات :

- يقوم صاحب الصلاحية بتحديد رئيس الفريق أما بالتزكية مباشرةً أو يُترك الخيار لأعضاء الفريق باختياره
- بعد اختيار رئيس الفريق يصدر صاحب الصلاحية قرار تشكيل الفريق بحيث يشمل
الآتي :

✓ أعضاء الفريق ورئيس الفريق .

✓ الهدف من تشكيل الفريق .

✓ مدة انجاز الهدف .

✓ الصلاحيات الخاصة بالفريق

- يعقد صاحب العلاقة / صاحب الصلاحية اجتماع مبدئي يوضح فيها الأدوار والمسؤوليات للفريق

المخرجات :

قرار تكليف الفريق

اسم العملية : وضع القواعد والخطة

رقم العملية أسرية / ل / 14 / ع / 03

المدخلات :

○ نموذج خطة الفريق (أسرية / ل / 14 / ع / 03 / ن / 01)

○ قرار تكليف الفريق

الخطوات :

- يقوم رئيس الفريق بالتعاون مع الأعضاء بوضع خطة عمل للفريق .
- يرفع رئيس الفريق الخطة لصاحب الصلاحية للاعتماد بحيث تشمل الخطة ما يلي :

❖ الأدوار والمسؤوليات لكل عضو

❖ الصلاحيات المطلوبة

❖ الاجتماعات الخاصة بالفريق

❖ طرق التصويت على القرار في الاجتماعات

المخرجات :

خطة الفريق

اسم العملية : التنفيذ

رقم العملية أسرية / ل / 14 / ع / 03

المدخلات :

○ خطة فريق العمل

الخطوات :

○ يقوم رئيس الفريق بمتابعة تنفيذ الخطة وفق الإجابة عن الأسئلة التالية :

❖ هل أعضاء الفريق على دراية كافية بالأدوار

❖ هل يحتاج عضو من الفريق للدعم

❖ هل الخطة تسير وفق الجدول الزمني المحدد

○ عند الحاجة يمكن لرئيس الفريق الدعوة لاجتماع طارئ .

○ في نهاية عمل الفريق يرفع رئيس الفريق تقرير لصاحب الصلاحية

المخرجات :

تقرير الفريق

اسم العملية : المتابعة والتقييم

رقم العملية أسرية / ل / 14 / ع / 04

المدخلات :

○ تقرير الفريق

الخطوات :

○ يقوم صاحب الصلاحية بعقد اجتماع مع الفريق لمناقشة التقرير وفق ما يلي :

❖ هل تم انجاز الهدف من تشكيل الفريق

❖ ما هي القيمة المضافة التي حققها الفريق

❖ ما هي الصعوبات التي واجهة الفريق

○ يرفع صاحب الصلاحية التقرير والملاحظات ومحضر الاجتماع لصاحب العلاقة

ونسخة لإدارة التطوير المؤسسي عند وجو مقترحات للتطوير .

○ يقوم صاحب العلاقة بقياس الأثار المترتبة ومدى التحسين والتطوير

المخرجات :

التقرير النهائي - محضر الاجتماع

مؤشرات قياس المنهجية :

- نسبة الإنجاز مقارنة بالمستهدف.
- الوقت المستغرق للإنجاز.

التقييم والمراجعة للدليل :

الخطوة النهائية هي رصد وتقييم دليل تكوين فرق العمل وأثرها في تحقيق أهداف الجمعية وتقليل المخاطر المترتبة على تنفيذ المشروعات بحيث يتم عرض ومناقشة نتائج تنفيذ الدليل بنهاية تشكيل كل فريق ويتم الرفع لإدارة التطوير المؤسسي لإجراء التعديلات كما تقوم إدارة التطوير المؤسسي في نهاية كل سنة مالية بعمل استبانة الكترونية ترسل إلى مجموعة من المشاركين في الفرق/ أصحاب العلاقة للعام نفسه لقياس مدى رضاهم عن المنهجية ويتم مناقشة المعايير التالية:

- هل المنهجية واضحة ومتسلسلة
- هل النماذج الموضوعية تلبى الاحتياج
- ما مدى فعالية الفرق المشكلة

النماذج المستخدمة

م	اسم النموذج	رمز النموذج	مدة الحفظ	مكان الحفظ
١	تشكيل مبدئي لفريق	أسرية / ل / 14 / ع / 01 / ن / 01	نهاية التنفيذ	الإدارة المعنية
٢	نموذج خطة الفريق	أسرية / ل / 14 / ع / 03 / ن / 01	نهاية السنة	الإدارة المعنية

نموذج تشكيل مبدئي لفريق

أسرية / ل / 14 / ع / 01 / ن / 01

اسم المشروع		
الهدف من تشكيل الفريق		
الأهداف التفصيلية		
الأعضاء المقترحة للفريق		
العلاقة	الخبرات	اسم العضو
<input type="checkbox"/> مباشرة <input type="checkbox"/> غير مباشرة		
<input type="checkbox"/> مباشرة <input type="checkbox"/> غير مباشرة		
<input type="checkbox"/> مباشرة <input type="checkbox"/> غير مباشرة		
<input type="checkbox"/> مباشرة <input type="checkbox"/> غير مباشرة		
		رئيس الفريق المقترح
		الحوافز المقترحة
		رأي صاحب الصلاحية

خطة فريق العمل

أسرية / ل / 14 / ع / 03 / ن / 01

الهدف العام	
الأهداف التفصيلية	
الهدف	م
تاريخ بداية عمل الفريق	تاريخ نهاية عمل الفريق
اسم رئيس الفريق	
المهام والمسؤوليات (يمكن تكرار الاسم في حال وجود أكثر من مهمة)	
اسم العضو	المهمة
	تاريخ التنفيذ
الاجتماعات المجدولة	
رقم الاجتماع	تاريخ الاجتماع
	المكان
	الوقت
الاعتماد	
الاسم	الصفة
	التوقيع