



مشروع التطوير الإداري المكتب التعاوني بالقويعة (مرحلة بناء الهيكل التنظيمي)

الخارطة الاستراتيجية للمكتب التعاوني بالقوية

الرؤية: منارة للدعوة الى الله وتعليم وهداية المسلمين بإتقان وإبداع

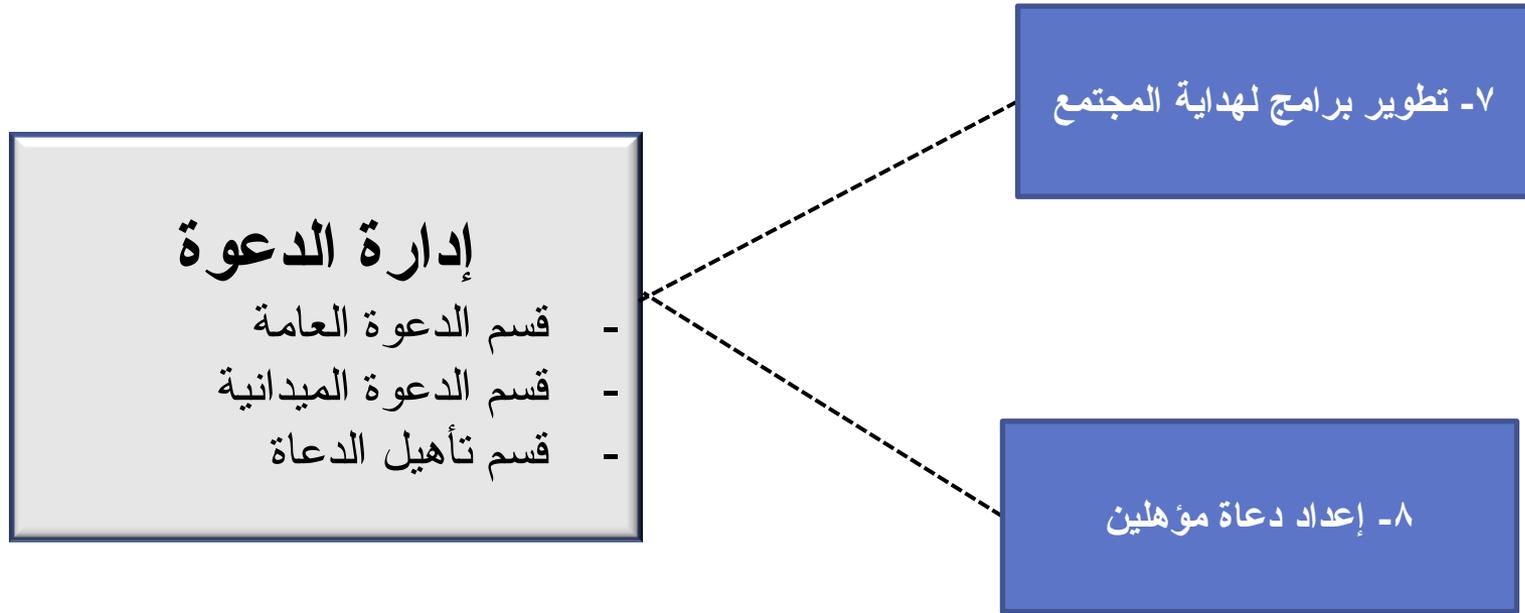


القيم : القدوة الحسنة – تحمل المسؤولية- روح الفريق- التعاون المثمر- المصداقية والشفافية- العمل المؤسسي

التكامل بين الأهداف الاستراتيجية والوحدات التنظيمية المقترحة

الأهداف الاستراتيجية

الوحدات التنظيمية



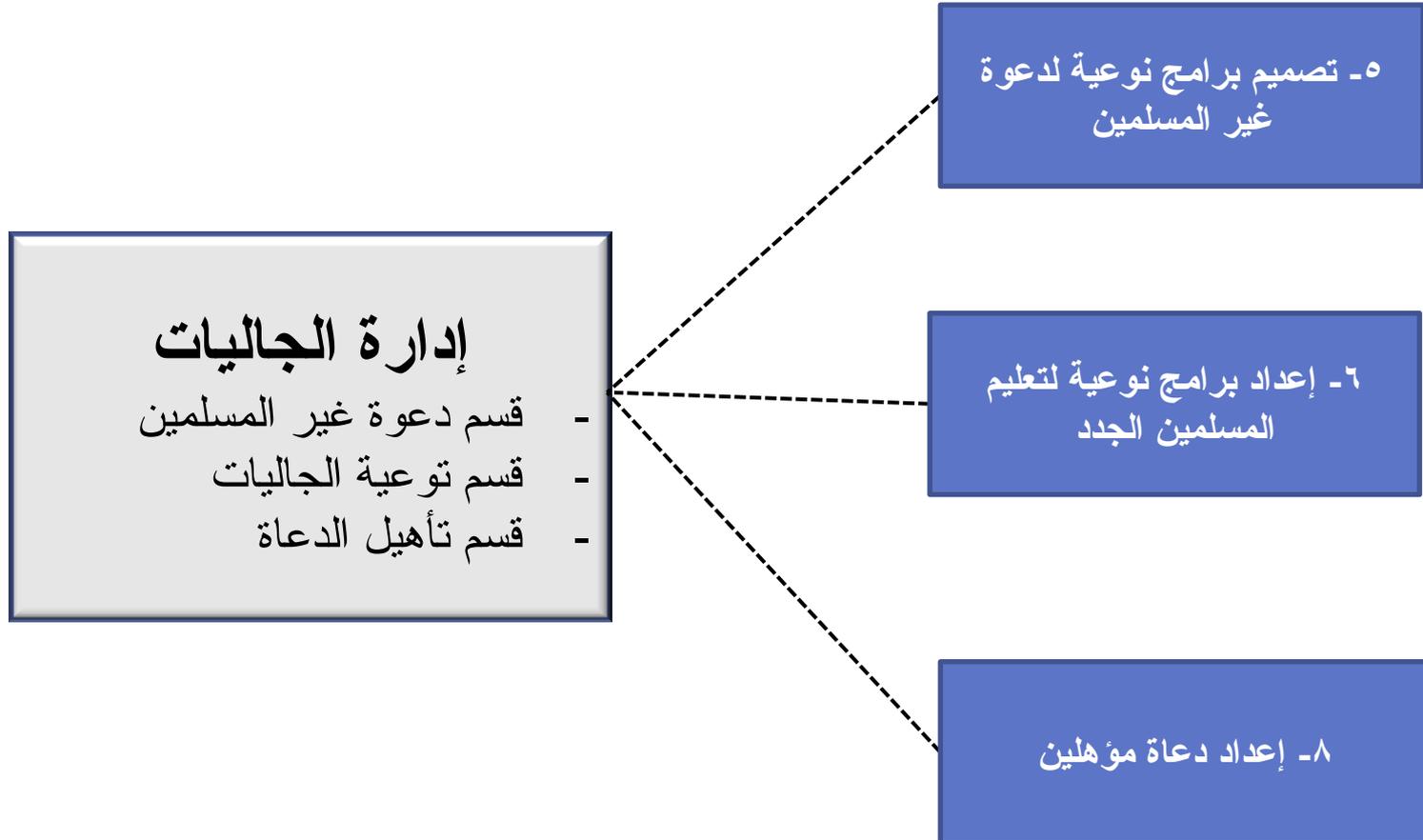
المهام الرئيسية لإدارة الدعوة

- التنسيق مع إدارة التنمية والشراكات للتعرف على احتياجات وتطلعات المستفيدين.
- تطوير وتصميم المواصفات الفنية للمناهج الدعوية.
- تطوير وتصميم مواصفات البيئة الداخلية لعمل الأنشطة الدعوية.
- تطوير دليل متكامل للممارسات الخاصة بتنفيذ البرامج الدعوية لكافة شرائح المستفيدين المستهدفة ومنهجية عمل كل برنامج.
- تنسيق وجدولة مواعيد عقد الأنشطة والفعاليات الدعوية الخاصة بالشرائح المستهدفة.
- تصميم نظم احترافية لمتابعة عمل الأقسام الدعوية.
- تصميم مواصفات الدعاة في كافة الأقسام الدعوية واحتياجاتهم التطويرية.
- متابعة التطور الذاتي للدعاة في كافة الأقسام الدعوية.
- تطوير نظم متقدمة لإرشاد وتوجيه الدعاة في كافة الأقسام الدعوية.
- تقييم ومتابعة التطور الايماني في كافة شرائح المستفيدين المستهدفة.
- تطوير طرق وأساليب احترافية لجذب واستبقاء المستفيدين وتحديد الأسباب الكامنة وراء تسربهم ومعالجتها.
- الإطلاع على أفضل التجارب والتطبيقات العلمية في المملكة وخارجها واقتباس التميز من تلك البرامج.
- التعاون مع الجامعات والمعاهد العلمية لإجراء دراسات متخصصة في اتقان العمل الدعوي.
- رفع التقارير الدورية حول كفاءة تنفيذ الأعمال الدعوية في كافة الأقسام.

التكامل بين الأهداف الاستراتيجية والوحدات التنظيمية المقترحة

الوحدات التنظيمية

الأهداف الاستراتيجية



المهام الرئيسية لإدارة الجاليات

- التنسيق مع إدارة التنمية والشراكات للتعرف على احتياجات وتطلعات المستفيدين.
- تطوير وتصميم المواصفات الفنية للمناهج الدعوية.
- تطوير وتصميم مواصفات البيئة الداخلية لعمل الأنشطة الدعوية.
- تطوير دليل متكامل للممارسات الخاصة بتنفيذ البرامج الدعوية لكافة شرائح المستفيدين المستهدفة ومنهجية عمل كل برنامج.
- تنسيق وجدولة مواعيد عقد الأنشطة والفعاليات الدعوية الخاصة بالشرائح المستهدفة.
- تصميم نظم احترافية لمتابعة عمل الأقسام الدعوية.
- تصميم مواصفات الدعاة في كافة الأقسام الدعوية واحتياجاتهم التطويرية.
- متابعة التطور الذاتي للدعاة في كافة الأقسام الدعوية.
- تطوير نظم متقدمة لإرشاد وتوجيه الدعاة في كافة الأقسام الدعوية.
- تقييم ومتابعة التطور الإيماني في كافة شرائح المستفيدين المستهدفة.
- تطوير طرق وأساليب احترافية لجذب واستبقاء المستفيدين وتحديد الأسباب الكامنة وراء تسربهم ومعالجتها.
- الإطلاع على أفضل التجارب والتطبيقات العلمية في المملكة وخارجها واقتباس التميز من تلك البرامج.
- التعاون مع الجامعات والمعاهد العلمية لإجراء دراسات متخصصة في اتقان العمل الدعوي.
- رفع التقارير الدورية حول كفاءة تنفيذ الأعمال الدعوية في كافة الأقسام.

التكامل بين الأهداف الاستراتيجية والوحدات التنظيمية المقترحة

الوحدات التنظيمية

الأهداف الاستراتيجية

إدارة التنمية والشراكات

- قسم تنمية الموارد المالية
- قسم الشراكات والرعايات
- قسم العلاقات العامة والإعلام

١- تنمية الموارد المالية للمكتب

٢- تأمين رعايات وشراكات مجتمعية

٩- تحليل احتياجات المستفيدين
والتواصل معهم لضمان رضاهم

المهام الرئيسية لإدارة التنمية والشراكات

- عقد زيارات ميدانية للشركات والمؤسسات والدوائر الحكومية للتعريف بأهداف وأنشطة المكتب
- تطوير قاعدة بيانات متكاملة ومفصلة حول معلومات الداعمين وطبيعة نشاطهم ودراسة سلوكيات واهتمامات المتبرعين
- إعداد ملف تسويقي شامل للمشاريع الاستثمارية والأوقاف المراد تبنيتها في المستقبل
- إقامة شركات إستراتيجية مع القطاع الحكومي الخاص والجمعيات الخيرية الأخرى لتعزيز الدعم والمصالح المشتركة
- تحديد احتياجات وتطلعات المستفيدين والمجتمع ومن ثم العمل على تلبية تلك الإحتياجات بالتنسيق مع الأقسام الدعوية
- تطوير نظم وآليات فاعلة للتواصل مع المستفيدين للتعرف على مستوى رضاهم وتحديد المشاكل في حال حدوثها والتعاون مع إدارة البرامج الدعوية لتحديد الأسباب الكامنة ومعالجتها
- المشاركة في كافة الأنشطة والفعاليات الرئيسية التي تقام في المنطقة وتوزيع البروشورات الخاصة بالمكتب
- اعداد وتطوير عرض مرئي متميز يوضح كافة أهداف وبرامج ومنتجات وأجهزة المكتب
- اعداد كافة الترتيبات المتعلقة بعقد ندوات ومؤتمرات وبرامج متخصصة لمناقشة مواضيع تتعلق بأنشطة وأعمال المكتب وتوثيقها وتصويرها واخراجها بصورة احترافية
- التواصل مع كافة الوسائل الاعلامية (الاذاعة والتلفزيون والصحف والمجلات) لابرار صورة مشرقة للمكتب والتفاعل مع المواضيع الاعلامية ذات العلاقة بعمل المكتب
- التنسيق مع مجلس الادارة لعقد الاجتماعات الدورية واعداد كافة القضايا اللازمة لعقد تلك الاجتماعات (جدول الأعمال، العروض المرئية، تجهيز القاعة واعداد الخطابات، الخ)
- تصميم واخراج موقع الانترنت الخاص بالمكتب
- اعداد التقارير الدورية المتعلقة بمجمل أنشطة المكتب واعداد الكتيب السنوي للمكتب وإقامة الحفل السنوي

التكامل بين الأهداف الاستراتيجية والوحدات التنظيمية المقترحة

الوحدات التنظيمية

الأهداف الاستراتيجية

إدارة الدعم المؤسسي

- قسم الموارد البشرية
- قسم الشؤون الإدارية والمالية
- قسم الجودة الشاملة
- قسم تقنية المعلومات

٣- إستقطاب وتطوير وتحفيز
الكوادر المتميزة

٤- إعداد نظم إدارية مؤسسية
ومتطورة

المهام الرئيسية لإدارة الدعم المؤسسي

- تطوير قاعدة معلومات فاعلة تساهم في استقطاب كوادر مؤهلة
- متابعة وتنفيذ الأعمال المتعلقة بإدارة وتقييم الأداء السنوي
- إعداد دراسات متكاملة حول أفضل الطرق الخاصة بتحفيز العاملين
- تحليل الاحتياجات التدريبية لكافة العاملين للتعرف على مناقق القوة والضعف
- تأمين التدريب الفعال لموظفي المكتب بالتنسيق مع المراكز التدريبية
- الإشراف على إعداد دليل السياسات والإجراءات الخاص بالمكتب
- وضع معايير الجودة الخاصة ببرامج وعمليات ومشاريع المكتب بالتنسيق مع الإدارات والأقسام المعنية
- إجراء تدقيق دوري للتأكد من مدى التزام الإدارات والأقسام المعنية بنظم ومعايير الجودة المعتمدة
- تطوير القواعد المعرفية الخاصة بتوثيق الدروس والعبر المستفادة والخبرات المتراكمة للمكتب
- إجراء كافة الأعمال المحاسبية المتعلقة بالرواتب والمصروفات واستلام الدعم
- اعداد ميزان المراجعة الشهري والميزانية السنوية وكافة التقارير المالية الأخرى
- تأمين أجهزة الحاسب الآلي وتصميم شبكة الحاسب الآلي
- تطبيق برامج متخصصة للحاسب الآلي لبناء التكامل بين إدارات وأقسام المكتب
- ادارة ومتابعة الأعمال المتعلقة بالخدمات الادارية وصيانة مبنى المكتب
- القيام بتنفيذ طلبات الشراء وتأمين المواد والتخزين
- تنظيم أعمال الصادر والوارد وحفظ الملفات والإتصالات الإدارية

الهيكل التنظيمي المقترح للمكتب التعاوني بالقوعية

مجلس إدارة المكتب

المدير العام

المدير التنفيذي

اللجان الاستشارية

اللجان التنفيذية

مكتب المدير التنفيذي

مديرة القسم
النسائي

- رئيسة قسم الدعوة
- رئيسة قسم الجاليات
- رئيسة قسم التنمية والشراكات
- رئيسة الشؤون الإدارية والمالية
- رئيسة قسم الجودة الشاملة

مدير الدعم المؤسسي

- رئيس قسم الموارد البشرية
- رئيس قسم الشؤون الإدارية والمالية
- رئيس قسم الجودة الشاملة
- رئيس قسم تقنية المعلومات

مدير التنمية
والشراكات

- رئيس قسم تنمية الموارد المالية
- رئيس قسم الشراكات والرعايات
- رئيس قسم العلاقات العامة والإعلام

مدير إدارة
الجاليات

- رئيس قسم دعوة غير المسلمين
- رئيس قسم توعية الجاليات
- رئيس قسم تأهيل الدعوة

مدير إدارة الدعوة

- رئيس قسم الدعوة العامة
- رئيس قسم الدعوة الميدانية
- رئيس قسم تأهيل الدعوة