

## (التقرير التفصيلي لأداء اللجان خلال الربع الأول)

تقييم الجودة للربع الأول	إدارة الموارد البشرية	إدارة الاتصال المؤسسي	إدارة البرامج
نسبة الإنجاز في التقييم	٪٨٦	٪٨٨	٪٩٦

### أولاً: لجنة إدارة البرامج.

#### (تقييم برامج الفتيات)

(يشمل الصعوبات الإدارية فقط، مقترحات التحسين للبرنامج نفسه موجودة في التقارير البعدية لكل برنامج)

البرنامج	التقييم	معايير الأداء	مؤشرات الأداء	رفع التقرير القبلي	رفع التقرير البعدي	النسبة العامة لأداء برامج اللجنة	نسبة رضا المتطوعات				
صنعون	<a href="#">هنا</a>	٪٨٨	٪٧٨	✓	✓	٪٩٣	٪٩٤ (١٧ إجابة).				
قمرء	<a href="#">هنا</a>	٪٩٢	٪٩٠	-	-	-	٪١٠٠				
أبرز الملاحظات:	- عدم رفع احتياجات البرنامج كاملة قبل بدايته بأسبوعين على الأقل. - عدم رفع المادة العلمية قبل بداية البرنامج بأسبوع في ملف الجودة.	- إجمالي المستفيدات أقل من ٦٠ فتاة. - انخفاض نسبة رضا المشرفات عن المادة العلمية ٪٩٠. - عدم تحقيق ٪١٠٠ من معايير الأداء.	- يجب أن يتم إرفاق استبيان رضا المشرفات في التقرير البعدي.	- تقدم اللجنة كافة مستنداتها الإدارية في الوقت المحدد بشكل دائم، كما أن نسبة رضا الفتيات عن البرامج ما زالت مرتفعة.	- انخفاض نسبة رضا متطوعات صنعون: - ٪٣٠ من الإجابات (لا أعلم). - ٪١٠ لم يحقق البرنامج توقعاتهم. - ٪١٠ لم تكن لديهم الفكرة الكافية لطريقة تنفيذ البرنامج. - ٪٢٠ لم تصلهم مؤشرات أداء البرامج. - ٪١٠ عدم وضوح إجراءات وسياسة تنفيذ البرامج في جمعية إيراق.						
إجابات المتطوعات على استبيان الجودة: أبرز الصعوبات/العوائق التي واجهتك أثناء البرنامج											
صنعون				قمرء							
الإداري: - المدة غير كافية لتشكيل هيكل البرنامج. - بطئ المصممة في إجراء التعديلات، وعدم توافق التصميم مع رؤية فريق العمل. - عدم مناسبة تغطية البرنامج على مواقع التواصل الاجتماعي. - ضعف الميزانية.				فرق العمل: - عدم التزام بعض المشرفات بقرار الأسري أو التحكيم. - تغيير تصميم غرفة الراحة للمتطوعات. - عدم المرونة في إدارة بعض الإجراءات.				الإداري: - عدم تسويق البرنامج بالشكل الكافي. - اعتذار الضيفات المفاجئ، - إغلاق روابط التسجيل الاحتياطي. - نقترح الاجتماع مع المصممة لمناقشة التصميم الأولي.			
المستفيدات: لم يناسبهم وقت البرنامج (صباحي)، المسرح لا يتمتع بالأدوات اللازمة (مشاكل في الصوت).				المستفيدات: وقت البرنامج في فترة اختبارات، الرغبة المتكررة في إعادة البرنامج.							



## (التقرير التفصيلي لأداء اللجان خلال الربع الأول)

### (تقييم برامج الطفل)

البرنامج	التقييم	معايير الأداء	مؤشرات الأداء	رفع التقرير القبلي	رفع التقرير البعدي	النسبة العامة لأداء برامج اللجنة	نسبة رضا المتطوعات
أفق	<a href="#">هنا</a>	٪٧٨	٪٧٠	✓	✓	٪٨٧	١٠٠٪ (إجابة واحدة فقط).
بلدة الصيادلة	<a href="#">هنا</a>	٪٨٠	٪٨٧	✓	✓		٪٩٢
مدارك	<a href="#">هنا</a>	٪٨٩	٪٨٣	✓	✓		٪٩٥
أبرز الملاحظات:	- عدم رفع احتياجات البرنامج كاملة قبل بدايته بأسبوعين على الأقل. - عدم تحقيق معايير الجودة ١٠٠٪. - نسبة حضور المتطوعات (أفق) في أيام البرنامج أقل من ٩٠٪. - عدد المستفيدين أقل من ٤٠ طفل. - انخفاض رضا المشرفات عن المادة العلمية.	- عدم رفع احتياجات البرنامج كاملة قبل بدايته بأسبوعين على الأقل. - عدم رفع احتياجات البرنامج كاملة قبل بدايته بأسبوعين على الأقل.	- عدم تحقيق معايير الجودة ١٠٠٪. - نسبة حضور المتطوعات (أفق) في أيام البرنامج أقل من ٩٠٪. - عدد المستفيدين أقل من ٤٠ طفل. - انخفاض رضا المشرفات عن المادة العلمية.	-	- يجب أن يتم إرفاق استبيان رضا المشرفات في التقرير البعدي. - تطور ملحوظ مقارنة بالسنة الماضية، كما يجب تعبئة قياس الرضا للمستفيدين عن طريق الأمهات فقط.	- ٢٠٪ لم تصلهم مؤشرات أداء البرامج. - ١٠٪ لم يتم اختيار فريق إداري يتناسب مع البرنامج ومتطلباته. - ١٠٪ لم يتم توزيع المهام بين الأعضاء بشكل عادل/متكافئ. مدارك: - ٥٪ لم تكن لديهم الفكرة الكافية لطريقة تنفيذ البرنامج. - ١٥٪ لم يتم اختيار فريق عمل يحمل الخبرات/المهارات اللازمة.	بلدة الصيادلة:
إجابات المتطوعات على استبيان الجودة: أبرز الصعوبات/العوائق التي واجهتك أثناء البرنامج							
أفق		بلدة الصيادلة		مدارك			
الإداري: - لم تكن المدة الزمنية كافية لتشكيل فرق العمل بالإضافة إلى قلة المتطوعات. - عدم نشر الإعلان بوقت كافي وتسويقه بالشكل المطلوب، كما أن التصميم لم يتوافق مع رؤية فريق العمل، وعدم وضوح الإعلان مما سبب سوء فهم لوقته.		الإداري: - غياب المتطوعات عن الحضور بدون إخطار. - عدم وجود وقت كافي للتخطيط للبرنامج. - بطئ المصممة في التعديلات والتسليم النهائي للتصميم.		فريق العمل: - لا يوافق فريق العمل على مناسبة الميزانية لاحتياجاته. - استياء في إحدى لجان فرق العمل وعدم رضاها عن القائد. - رغبة متطوعة باستمرارية الفترة الصباحية للطفل. - تبسيط المادة العلمية أكثر.		الإداري: - عدم مناسبة استبيان الجودة الموحد للمستفيدات. - صعوبة في إدارة المتطوعات الجدد. - يوجد ضغوطات إدارية لقبول الترشح في إدارة فريق العمل: - عدم رضی بعض المتطوعات عن مكان الاستراحة وقلة الديكور. - قلة من المتطوعات كانوا غير مناسبات للتطوع في البرنامج، وانخفاض الرضا عن بعض القادة.	



## (التقرير التفصيلي لأداء اللجان خلال الربع الأول)

<p>- تأخر بعض المتطوعات في الدخول لفرق العمل مما شكل قلة استيعاب لمجريات البرنامج. - قلة الميزانية. - طول وقت البرنامج وإرهاق بعض المتطوعات. - فصل لجنة الديكور والتنظيم عن لجنة الضيافة.</p>	<p>البرنامج (لم يسبق لها القيادة). - انسحاب بعض المتطوعات. - وقت التخطيط للبرنامج تزامن مع الاختبارات. - رفض طلبات الدعم. - ترشيح العضوات من قبل قائدة كل فريق لضمان الانسجام بينهم. - قبول المتطوعات وعدم ربطهم ببوابة التطوع في الحالات الطارئة.</p>	<p>- وجود مواصلات للمتطوعات القريبات من مقر الجمعية. - وجود ضيافة خاصة بالمتطوعات فقط من ضمن الميزانية.</p>	<p>- عدم وضوح آلية الدعم والميزانية وقلة الداعمين للبرنامج. - زيادة أعداد المسجلين غير المخطط له.</p>	<p>- يلزم وجود عضو من لجنة التسجيل قبل بداية البرنامج.</p>
<p>المستفيدين: ارتفاع الرسوم.</p>		<p>لا يوجد.</p>	<p>لا يوجد.</p>	

أبرز نقاط القوة	أبرز الصعوبات والتحديات
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تبادل الخبرات والتنسيق المستمر بين برامج الطفل/الفتيات.</li> <li>• مسابقة كل يوم ١٥ لتفعيل المجموعة.</li> <li>• تبادل الخبرات والملحوظات بين الأعضاء داخل المجموعة بشكل مستمر وبعد كل برنامج.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• وجود مشاكل داخلية في إدارة البرامج (قلة وجودة مشرفات/قائدات متفرغات/ انسحابات لبرامج قادمة).</li> <li>• تعاني اللجنة من صعوبات إدارية في إجراءات لجنة الاتصال المؤسسي (صعوبات التنسيق)، من حيث استقبال الضيوف والنشر والإعلان.</li> <li>• تعارض أوقات البرامج الطفل/الفتيات في المركز.</li> <li>• انسحاب أعضاء فرق العمل قبل/أثناء البرنامج.</li> <li>• انخفاض نسبة رضا المشرفات عن المادة العلمية (خاصة الطفل).</li> <li>• عدم وجود قاعدة بيانات من الموارد البشرية تشمل جميع المتعاونين والمتطوعين من السنوات الماضية.</li> <li>• عدم اختيار قادة البرامج/فرق العمل أعضاء الفريق أو ترشيحهم.</li> <li>• ضعف التسويق للبرامج وتغطيتها في مواقع التواصل الاجتماعي، وضعف التواصل مع المصممة وتأخر التسليم النهائي.</li> </ul>



## (التقرير التفصيلي لأداء اللجان خلال الربع الأول)

**التحسينات.** (لا يشمل لجان الموارد البشرية/الاتصال المؤسسي).

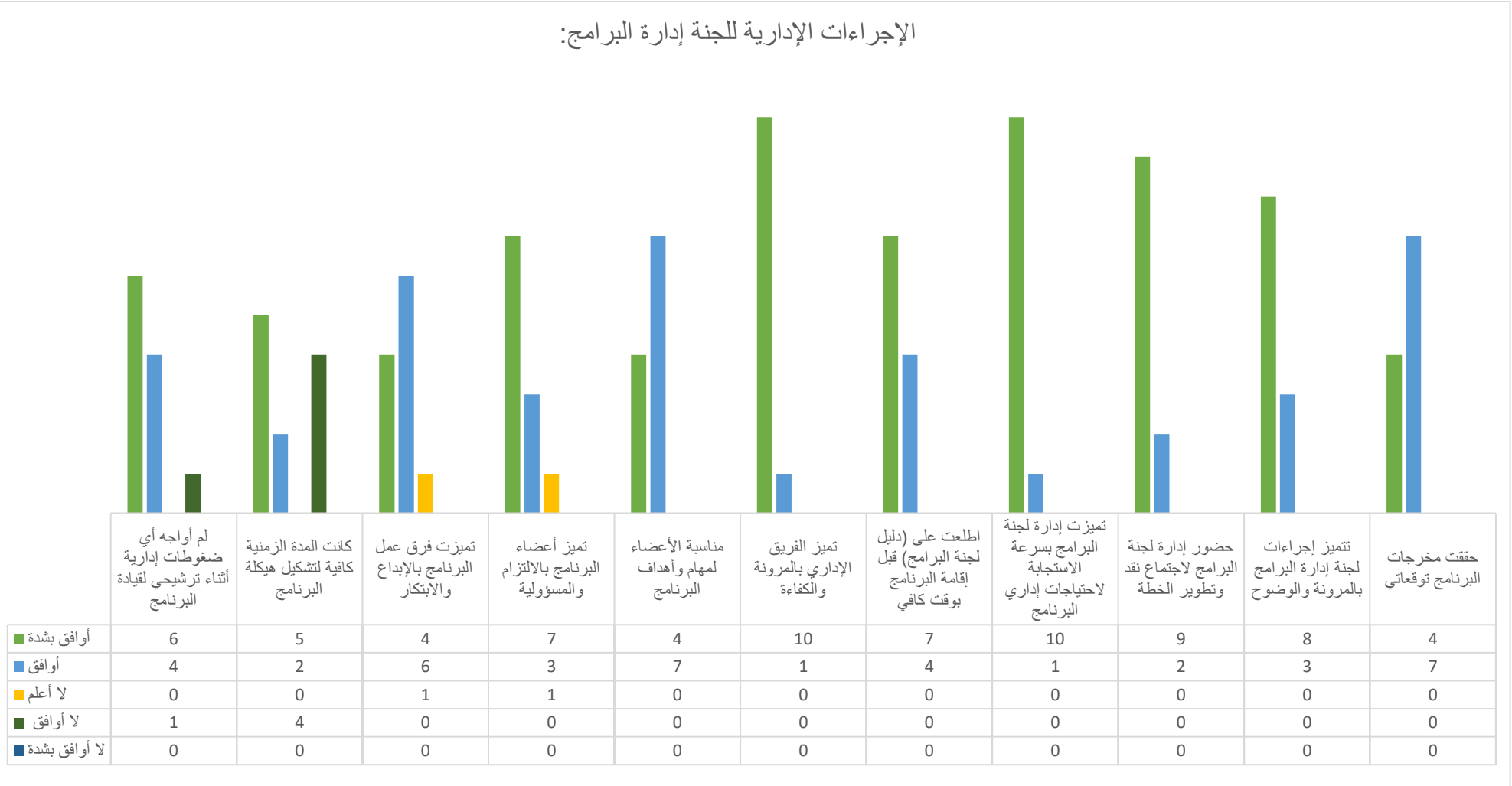
التحسينات الإدارية	التحسينات الفنية
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ إشراك المشرفات في اجتماعات فرق العمل (المناسبة).</li> <li>✓ استبيان رضا المشرفات عن المادة العلمية يضاف في التقرير البعدي.</li> <li>✓ تزويد الجودة بموعد الاجتماع القبلي للبرنامج بوقت كافي.</li> <li>✓ التأكد من تعميم آلية إقامة البرامج في الجمعية (إجراءات الجودة/رفع الدعم/التقارير) على قيادات البرامج بوقت كافي.</li> <li>✓ مساندة قائد البرنامج في تأهيل المتطوعات الجدد.</li> <li>✓ التأكد من أن جميع فرق العمل وأعضائها لديهم الفكرة الكافية لأهداف البرنامج وجدوله الزمني.</li> <li>✓ رفع التقارير على صيغة PDF فقط في ملف الجودة.</li> <li>✓ سؤال القادة وفرق العمل عن مناسبة الأعضاء قبل اعتمادهم.</li> <li>✓ لجنة التسجيل: عدم إغلاق الروابط الاحتياطية، والتواصل مع إدارة البرنامج لتزويدها بأعداد المسجلات/المنسحبات بوقت كافي.</li> <li>✓ برامج الفتيات: اعتماد الفترات المسائية فقط للبرامج.</li> <li>✓ برامج الطفل: الأمهات من يجيب عن استبيان قياس الرضا وليس الأطفال.</li> <li>✓ اللجنة العلمية: حضور عضوة من اللجنة في الاجتماعات القبلية للبرنامج (إلزامي).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ وجود لجنة داخل إدارة البرامج مختصة فقط بالديكور، (تركيبه بداية البرنامج وإزالته نهاية البرنامج).</li> <li>✓ وجود لجنة خاصة بالتنظيم فقط أثناء إقامة البرامج.</li> <li>✓ وجود عضو دائم من لجنة التسجيل في يوم إقامة البرنامج وقبل بدايته بوقت كافي.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ توفير المواصلات للمتطوعات (الأحياء القريبة).</li> <li>✓ إعادة تهيئة غرفة الراحة للمتطوعات.</li> <li>✓ ضيافة خاصة بالمتطوعات.</li> </ul>	إدارة الجمعية



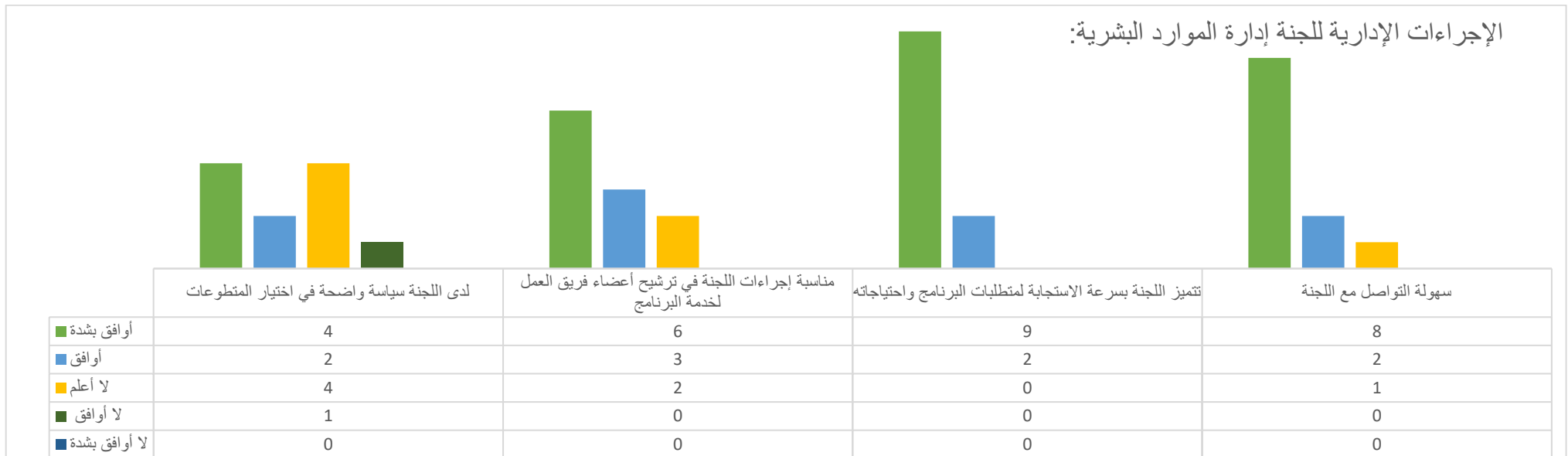
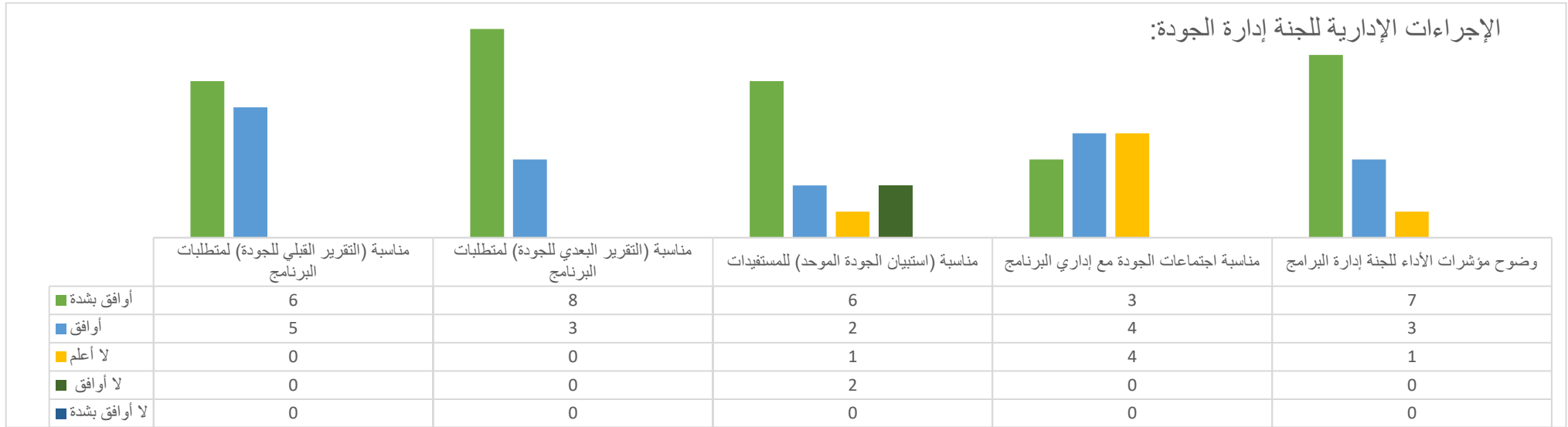
## (التقرير التفصيلي لأداء اللجان خلال الربع الأول)

قياس رضا الجودة لقائدات البرامج. (الردود ١١)

### الإجراءات الإدارية للجنة إدارة البرامج:



## (التقرير التفصيلي لأداء اللجان خلال الربع الأول)



## (التقرير التفصيلي لأداء اللجان خلال الربع الأول)

### الإجراءات الإدارية للجنة إدارة الاتصال المؤسسي:

