

# منهجية إدارة الشركات في جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية

## منهجية إدارة الشراكات

### أهداف المنهجية:

- تحقيق أهداف الجمعية الاستراتيجية في صنع شراكات فاعلة ومؤثرة.
- تحقيق أهداف الجمعية الاستراتيجية في تعزيز مشاركة المجتمع مع الجمعية وتحقيق رضا المستفيدين.
- نقل وتبادل التجارب وأفضل الممارسات في العمل الخيري مع فئات الشركاء.

### المعيون بالمنهجية:

- مجلس الإدارة.
- إدارة الشراكات (وحدة العلاقات العامة).
- إدارة الإنتاج (وحدات البرامج والمشاريع).
- إدارة الخدمات المساندة (وحدة التطوع).
- الشركاء والمالجين.

### طريقة عقد الشراكات:

تتبع الجمعية طريقتين من أجل عقد الشراكات. هما:

- 1- عن طريق تقديم الدعوة للشركاء الذين توافق رؤيتهم رؤية الجمعية.
- 2- عن طريق الاستجابة لطلبات الشراكة المقدمة من جهات خارجية تساعد في تحقيق أهداف الجمعية الاستراتيجية.

## تصنيف الشراكات؛

تم تصنيف الشراكات إلى فئات وفق الجدول التالي:

اسم الشراكة	الشراكة الاستراتيجية	الشراكة الاستثمارية	الشراكة الاجتماعية
تعريفها	<ul style="list-style-type: none"> <li>هي شراكة تحقق أحد الأهداف الاستراتيجية للجمعية وتحتوي على فوائد متعددة للطرفين ومستمرة</li> <li>وتحل هذه الشراكة المشاكل المتعلقة بالخدمات للطرفين</li> <li>تكون الشراكة مجتمعية واستراتيجية في آن واحد.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>هي شراكة محددة بين الجمعية وبين طرف آخر يغلب عليها سمة الاستثمار والتجارة ولا يدخل من ضمنها خدمات اجتماعية محددة من خدمات الجمعية</li> <li>وتصب مصلحة الشراكة في رفع إيرادات مالية للجمعية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>هي شراكة لا تتطلب التزامات مالية استثمارية من الطرفين</li> <li>تساهم في تسهيل وصول الخدمات للمستفيدين</li> <li>تحقق مرونة في التعامل بين الطرفين</li> <li>تهدف إلى تقديم خدمات متنوعة اجتماعية والتشارك في تأديتها</li> </ul>
معاييرها	<ul style="list-style-type: none"> <li>منظمة رسمية حكومية أو أهلية</li> <li>ضرورة الشراكة في تحسين خدمات أو عمليات للطرفين</li> <li>التقاء في الخدمات المقدمة من الطرفين</li> <li>تجمع بين استثمار مالي واجتماعي</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>منظمة رسمية حكومية أو أهلية.</li> <li>تحقق عوائد مالية للجمعية</li> <li>لا تتضمن خدمات اجتماعية محددة</li> <li>لا يحدد الشريك فيها مصاريف العائد المالي للجمعية وفي حالة التحديد تعتبر شراكة استراتيجية تجمع ما بين الشراكة الاستثمارية والشراكة المجتمعية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>منظمة رسمية حكومية أو أهلية</li> <li>لا يشترط تحقيق عوائد مالية منها ولكن يلزم أن تحقق صورة ذهنية إيجابية للجمعية</li> <li>تتضمن تقديم خدمات مشتركة للمستفيدين</li> <li>تتضمن خدمات متنوعة ومختلفة للمستفيدين</li> <li>لا يمكن حصر الشراكة في مذكرة تعاون</li> </ul>
المميزات الثابتة	<ul style="list-style-type: none"> <li>شعاره كشريك استراتيجي على تقرير الجمعية السنوي</li> <li>شعاره كشريك استراتيجي في لوحة الشركاء داخل الجمعية</li> <li>شعاره كشريك اجتماعي في موقع الجمعية الرسمي</li> <li>تعلن الشراكة عبر وسائل الإعلام المختلفة</li> <li>لا يشترط القيام بحفل للشراكة</li> <li>يزود بتقارير الرسمية ويدعى للمناسبات الرسمية الكبيرة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>شعاره كشريك استثماري على تقرير الجمعية السنوي</li> <li>شعاره كشريك استثماري في لوحة الشركاء داخل الجمعية</li> <li>شعاره كشريك استثماري في موقع الجمعية الرسمي</li> <li>لا يشترط القيام بحفل للشراكة</li> <li>يزود بتقارير الرسمية ويدعى للمناسبات الرسمية الكبيرة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>شعاره كشريك اجتماعي على تقرير الجمعية السنوي</li> <li>شعاره كشريك اجتماعي في لوحة الشركاء داخل الجمعية</li> <li>شعاره كشريك اجتماعي في موقع الجمعية الرسمي</li> <li>تعلن الشراكة عبر وسائل الإعلام المختلفة</li> <li>لا يشترط القيام بحفل للشراكة</li> <li>يزود بتقارير الرسمية ويدعى للمناسبات الرسمية الكبيرة</li> </ul>

## فئات مذكرات الشراكة؛

اسم المذكرة	مذكرة تفاهم	مذكرة تعاون
تعريفها	<ul style="list-style-type: none"> <li>هي وثيقة رسمية تتضمن اتفاقاً بين الطرفين</li> <li>تكون بمثابة بديل للاتفاقات والعقود الرسمية والاعلام بأن هناك اتفاق بين الطرفين للتفاهم في أمر معين</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تكون مذكرات التعاون بين الجمعية وأي طرف خارجي للتشارك في تقديم خدمة محددة</li> </ul>
معاييرها	<ul style="list-style-type: none"> <li>يمكن تطويرها مستقبلاً إلى شراكة</li> <li>لا يشترط أن تكون تمهيداً لأي شراكة</li> <li>يمكن تعديلها بسهولة</li> <li>يمكن لأي طرف الانسحاب دون التزام قانوني</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>منظمة رسمية حكومية أو أهلية ويسمح للفرق التطوعية المرخصة</li> <li>وجود خدمة محددة أو أكثر يقدمها الطرفان لمستفيدي الجمعية</li> <li>لا تحقق استثمار مالي</li> <li>تكون مدة المذكرة مرهونة بانتهاء الخدمة المتفق عليها</li> </ul>
المميزات الثابتة	<ul style="list-style-type: none"> <li>تعلن الشراكة عبر وسائل الإعلام المختلفة</li> <li>لا يشترط حفل توقيع</li> <li>يزود بالتقارير الرسمية ويدعى للمناسبات الرسمية الكبيرة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>شعاره ضمن منشورات المشروع أو الخدمة المتفق عليها</li> <li>إعلان المذكرة في وسائل الاعلام المختلفة</li> <li>يزود بالتقارير الرسمية ويدعى للمناسبات الرسمية الكبيرة</li> </ul>

## مراحل تكوين الشراكة؛

### ١- مرحلة التخطيط للشراكة:

- مراجعة الخطة الاستراتيجية للجمعية وتحديد نوعية وعدد الشراكات ثم وضع خطة تشغيلية لوحدة الشراكات وإقرارها من مجلس الإدارة بناء على الخطة الاستراتيجية.

### ٢- مرحلة البحث عن الشريك الملائم من خلال:

- إنشاء قاعدة بيانات بالشركات ذات المسؤولية المجتمعية والمؤسسات المناهجة في المنطقة والتي تتوافق مع أهداف الجمعية الاستراتيجية ورسالتها ويتم عمل قائمة بجميع الشركاء المحتملين.

- مراجعة وحصر البرامج الحكومية الملائمة لتخصص الجمعية.
- استقبال العروض المقدمة للجمعية لطلب عقد شراكات من الجهات الحكومية والشركات المحلية والمؤسسات المناجحة.
- حصر الجمعيات والمؤسسات الخيرية التي تقدم خدمات ماثلة لجمعيتنا بهدف التكامل في تقديم الخدمات وتحقيق الأهداف المشتركة.

### ٣- مرحلة اختيار الشريك المناسب من قائمة حصر الشركاء حسب المعايير التالية:

- التوافق الاستراتيجي: ويقصد به التوافق أو التقارب بين رؤية ورسالة الجمعية ورؤية ورسالة المؤسسة المرشحة لعمل الشراكة.
- القيمة المضافة: ويقصد به ماهي القيمة المضافة من عقد الشراكة لطرفي الشراكة وإلى أي مدى هناك توافق في موارد الشريكين والإسهامات المتوقعة من الطرفين ودورها في تعزيز الشراكة.
- عدم وجود مخاطر من أي نوع نتيجة لعقد الشراكة المحتمل وذلك من خلال تحليل لمخاطر الشركاء المحتملين.

### ٤- مرحلة تصميم الشراكة والتفاوض:

- تجميع أعضاء فريق المفاوضات والذي يتضمن صاحب فكرة الشراكة وعضو من مجلس الإدارة ومدير الجمعية والمدراء التنفيذيين ومسؤول الشراكات بالجمعية.

- تصميم ملف التفاوض ويضم كل النقاط المتعلقة بالشراكة وتصور الجمعية للشراكة وكيف يستفيد كل طرف من الشراكة مستقبلاً وتحديد الأولويات واستراتيجية التفاوض. كما يجب أن يجيب التصور عن التساؤلات التالية:
  - ما طبيعة الشراكة (شراكة في بناء القدرات أو لتوفير الخدمات. أو تبادل معلومات أو غير ذلك)؟
  - ما الأدوار والمسؤوليات المفروضة؟
  - ما موجبات العقد المطلوب تنفيذها؟
  - ما شروط إنهاء العقد والتجديد وحل النزاعات؟
  - ما المشاريع المقترحة؟
- صياغة وتوقيع اتفاقية سرية وعدم الإفصاح إذا كانت هناك حاجة لذلك.
- عقد لقاء بين فريق المفاوضات من الجمعية وفريق المفاوضات من الشركة أو المؤسسة.

#### هـ- مرحلة عقد الشراكة:

- صياغة مقترح أولي لعقد الشراكة من قبل الجمعية بناء على اللقاءات السابقة مع الطرف الآخر للشراكة.
- الوصول إلى توافق حول عقد الشراكة مع مراعاة توازن المصالح للطرفين.
- توقيع عقد الشراكة أو مذكرة تفاهم أو مذكرة تعاون من كلا الطرفين حسب التصنيف السابق للشراكات.
- الإعلان عن الشراكة عبر وسائل التواصل المختلفة.

### ٦- مرحلة وضع خطة العمل لمشروع الشراكة:

- بناء خطة عمل من أجل توجيه الجهود وتنظيمها وتوضيح كافة الأنشطة المطلوبة.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات.
- تحديد مواعيد البدء والانتهاج من كل نشاط وموعد الانتهاء من المشروع.
- وضع مؤشرات قياس نجاح المشروع.
- تفاصيل أخرى حسب مشروع الشراكة.

### ٧- مرحلة التنفيذ والمتابعة:

- البدء بتنفيذ المشروع حسب الخطة.
- تحديد المشرفين من جانب طرفي الشراكة لتنفيذ المشروع على علاقة من الثقة والاحترام.
- عقد لقاءات مجدولة لمتابعة التنفيذ وسير العمل.
- تزويد الشريك بالتقارير الدورية حسب خطة العمل.

### ٨- مرحلة التقييم: ويتم فيها قياس تنفيذ مشروعات الشراكة حسب:

- قياس الأداء التشغيلي للبرامج من خلال مؤشرات القياس وتحقيق المستهدفات.
- وضع قائمة بالتوصيات والاقتراحات اللازمة والصعوبات والمعوقات.
- التحسين والتطوير من خلال تنفيذ اقتراحات التحسين والوقوف على آراء المستفيدين.

## ٩- مرحلة تطوير الشراكة:

في حال كانت نتائج تقييم الشراكة إيجابية فيتم الاستمرار بالشراكة وتطويرها.

- إضافة خدمات جديدة للمشاريع الحالية.
- ابتكار مشاريع جديدة.
- إعادة تنفيذ المشاريع الحالية سواء على مناطق جديدة أو مستفيدين آخرين.

## ١٠- مرحلة إنهاء الشراكة:

ويتم فيها إنهاء الشراكة بين الطرفين لتحقيق هدف الشراكة وانتهاء مشروع الشراكة. أو لمخالفة الطرف الآخر شروط عقد الشراكة.

## تكريم الشركاء:

- يتم دعوة جميع شركاء الجمعية إلى كافة مناسبات الجمعية الخارجية مثل: (الحفل السنوي).
- يتم تكريم الشركاء في الحفل السنوي للجمعية.
- يتم وضع شعارات الشركاء على منشورات مشاريع الشراكة والتقارير السنوية للجمعية.



## شروط المشاريع التي تنفذ مع الشركاء:

- أن تتوافق مع الأهداف الاستراتيجية للجمعية ورسالة الجمعية.
- أن تخضع لدراسة جدوى وأن تكون نتيجة الدراسة إيجابية.
- أن تلامس حاجة المجتمع الفعلية.

## مشاركة المعرفة:

- توثق جميع الشراكات المنفذة والمنتهية والمشاريع الخاصة بها ضمن الدروس المستفادة.
- تسعى الجمعية لنشر ومشاركة المعرفة والتجارب التي تملكها الجمعية مع جميع قطاعات العمل الخيري وإتاحة هذه المعلومات لمن يطلبها.

## قياس فاعلية منهجية الشراكات:

يتم قياس فاعلية المنهجية بعدد من المؤشرات:

- عدد الشراكات الفاعلة.
- نسبة رضا الشركاء عن الشراكات.
- نسبة نجاح الشراكات.

## الأرشفة والحفظ:

- تقوم إدارة الشراكات بأرشفة وحفظ جميع وثائق الشراكة ووثائق المشاريع المنفذة بصورة يسهل الرجوع لها والاستفادة منها مستقبلاً.
- تقوم إدارة الشراكات بالتعاون مع لجنة التخطيط والمراجعة بتوثيق الدروس المستفادة من الشراكات والمشاريع وتخزين ضمن النظام المعرفي للجمعية بصورة يسهل الرجوع إليها والاستفادة منها.

## مذكرة تفاهم / تعاون / شراكة

من أجل تحقيق تعاون مثمر بين ( شركة أو مؤسسة ....) بمنطقة عسير وجمعية  
الرائدة النسائية الاجتماعية خميس مشيط في مجال ..... فقد اتفق الجانبان  
بتاريخ ٠٠/٠٠/١٤ اه الموافق ٠٠/٠٠/٢٠ م بين كلا من:

- شركة أو مؤسسة .....  
(أول)  
ويمثلها: سعادة (المنصب / اللقب / الاسم)  
العنوان:  
• وجمعية الرائدة النسائية الاجتماعية خميس مشيط  
(طرف ثاني)  
ويمثلها: .....

تمهيد:

أن توقيع مذكرة تفاهم وتعاون بينهما فيما يخص (اسم المشروع) أصبح  
ضرورة لتعميم الفائدة لعموم أفراد المجتمع.

اعتماداً على ما تقدم وبعد أن أقر الطرفان بأهليتهما المعتبرة شرعاً ونظاماً فقد تم  
الاتفاق على ما يلي:

المادة الأولى: يعتبر التمهيد سالف الذكر جزء لا يتجزأ من هذا الاتفاق  
ومتتماً ومكماً له.

المادة الثانية: مجالات التعاون:

اتفق الطرفان على التعاون فيما بينهما على:

---

---

المادة الثالثة: التزامات الطرف الأول:

١. ..

٢. ..

٣. ..

المادة الرابعة: التزامات الطرف الثاني:

١- شعار الشرك في جميع مطبوعات الجمعية التي تخص المشروع أو في التقارير العامة.

٢- شعار الشرك في صفحة شركاء الجمعية الالكترونية وفي لوحة الشركاء داخل مبنى الجمعية.

٣- إعلان الشراكة بخبر صحفي إن أمكن وبكافة وسائل التواصل الخاصة بالجمعية.

٤- تسجيل (الطرف الأول) كشريك رسمي وفاعل في موقع وسجلات وإصدارات الجمعية.

#### المادة الخامسة: مدة المذكرة:

في حال عدم تجديد مذكرة التفاهم هذه يستمر العمل لإجاز البرامج المشتركة القائمة والناشئة عنها وفقاً لأحكام هذه المذكرة حتى يتم إنهاء العمل بها.

#### المادة السادسة: تعديل المذكرة:

يمكن تعديل أو تنقيح هذه المذكرة فقط بموجب مذكرة تفاهم خطية من قبل الطرفين. وبموافقتهما.

#### المادة السابعة: تنفيذ المذكرة:

يتشارك الطرفان بحسب الإمكان في تصميم وتنفيذ البرنامج لخدمة المجتمع في الشأن ( ) الخيري، ويستفيدان من مقار بعضهما الدائمة والمؤقتة في خدمة هذا التوجه مادياً ومعنوياً.

#### المادة الثامنة: سرية المعلومات:

يلتزم الطرفان بالحفاظ على سرية ما ورد في هذه المذكرة وعدم إفشائه للغير بدون الحصول على موافقة خطية من الطرف الآخر.

المادة التاسعة: المراسلات:

تتم المراسلات والمخاطبات بين الطرفين على العناوين الرسمية ويعين مسؤولية الاتصال كالتالي :

مسؤول اتصال الطرف الأول (الاسم: ج/ )

مسؤول اتصال الطرف الثاني: (الاسم: ج/ ) وفي حال تغيير مسؤولي الاتصال يتم إشعار الطرف الآخر بذلك.

المادة العاشرة: حقوق الملكية الفكرية:

يلتزم الطرفان بمراعاة حقوق الملكية الفكرية والأدبية الخاصة أو المملوكة للطرف الآخر وعدم التعدي عليها.

المادة الحادية عشرة: نسخ المذكرة

حررت المذكرة من نسختين أصليتين ويسلم كل طرف نسخة منها للعمل بموجبها.

نسأل الله سبحانه وتعالى أن يبارك هذا العمل وأن ينفع به الجميع. والله ولي التوفيق.

مثل الطرف الثاني:

مثل الطرف الأول:

## نموذج تقييم الشراكات

م	جهة الشراكة	نوعها	مجالها	تاريخ انعقادها	مدتها	نتائجها	التوصيات
١							
٢							
٣							
٤							