

جائزة الحسين بن عبد الله الثاني للعمل التطوعي

الدورة الثالثة (2025)

فئة أفضل مشروع تطوعي متميز (المسؤولية المجتمعية) للمؤسسات الربحية

جاءت جائزة الحسين بن عبد الله الثاني للعمل التطوعي تقديرًا للجهود المتميزة والإسهامات الملموسة التي يبذلها الأفراد والفرق والمؤسسات في مجال العمل التطوعي. وفي هذا الدليل الاسترشادي، نقدم لكم بعض الإرشادات المبسطة لآليات تقديم طلب الترشح للجائزة لتوضح شرحًا مبسطًا لبعض المتطلبات الواردة في دليل الجائزة.

يشمل طلب الترشيح عدد من المتطلبات والمعايير الرئيسية والفرعية الواردة في دليل الجائزة والمنشور على الموقع الإلكتروني، والتي يجب على المرشح الإجابة عليها بدقة ووضوح مع بيان الفارق في مبادراته التطوعية والتميز والريادة فيها. على المرشح كذلك الدخول على الرابط الإلكتروني لطلب الترشح المخصص لهذه الفئة وإرفاق الأدلة الداعمة تبعًا للشروط الواردة في الدليل.

معايير ومعايير الجائزة

المحاور	
المحور الأول: التخطيط للمبادرة التطوعية (الوزن المعياري 35%)	1
المعيار الأول: نشأة الفكرة وأهميتها (الوزن المعياري 15%)	
1.1 صف نشأة فكرة المبادرة أو العمل التطوعي، ومدى إشراك المجتمع في بلورة الفكرة وتحديد مجال العمل التطوعي. يتم توضيح نشأة فكرة المبادرة من خلال استعراض الخلفية التي دفعت المؤسسة إلى إطلاقها، بناءً على تحليل واقعي وموثق لاحتياجات المجتمع المحلي أو الوطني، حيث تُبين الآلية التي تم من خلالها جمع المعلومات حول هذه الاحتياجات، مثل نتائج دراسات ميدانية، أو تقارير وطنية، أو رصد مؤشرات اجتماعية أو اقتصادية. كما يُشرح كيف تم إشراك أفراد المجتمع أو أصحاب العلاقة في تحديد أولويات المبادرة، سواء من خلال أدوات تشاركية كالمقابلات والاستبيانات، أو عبر شراكات مع مؤسسات متخصصة، بما يضمن أن الفكرة جاءت استجابة فعلية لقضية مجتمعية ذات أولوية واضحة..	
1.2 وضّح الدوافع التي أدت إلى إطلاق المبادرة أو المشروع التطوعي، والتحديات التي يساهم العمل في التصدي لها ومعالجتها. ينبغي توضيح الدوافع المؤسسية والاجتماعية التي أدت إلى إطلاق المبادرة، مثل التزام المؤسسة برؤيتها في المسؤولية المجتمعية، أو التفاعل مع أزمة أو قضية ملحة ظهرت في المجتمع. ثم يتم تفصيل أبرز التحديات التي تستهدف المبادرة معالجتها، سواء كانت اقتصادية (مثل البطالة)، اجتماعية (مثل ضعف الوعي الصحي)، أو بيئية، مع الإشارة إلى كيفية مساهمة المبادرة في التخفيف من آثار هذه التحديات بطريقة عملية ومستدامة.	
1.3 صف الاحتياجات المجتمعية التي تلبيها المبادرة، موضّحًا كيفية تحديد هذه الاحتياجات، مع تحديد الفئات المستهدفة التي تستفيد من المبادرة.	

<p>يتم توضيح المشكلة أو الحاجة المجتمعية التي تم ملاحظتها وكانت الدافع وراء إطلاق المبادرة، مع ذكر الوسائل التي تم استخدامها لتحديد هذه الحاجة مثل (دراسات، استبيانات، ملاحظات ميدانية، أو شكاوى مجتمعية). ثم يتم توضيح من هي الفئة المستفيدة بشكل مباشر وغير مباشر من المبادرة، مع شرح موجز لكيفية استفادتها أو انعكاس الأثر عليها.</p>	
<p>1.4 حدد أهداف المبادرة التطوعية التي تسعى المؤسسة لتحقيقها، مع توضيح المستهدفات المحددة والقابلة للقياس التي سيتم تقييمها بعد تنفيذ المبادرة.</p> <p>يتم توضيح كيفية انسجام أهداف المبادرة التطوعية مع استراتيجيتها العامة للمسؤولية المجتمعية، من خلال تحديد أهداف واضحة وقابلة للتنفيذ تعكس التزام المؤسسة بالتنمية المستدامة وخدمة المجتمع. يجب أن تُصاغ الأهداف بطريقة منهجية، مع التركيز على الجدوى المجتمعية والجدوى المؤسسية، مثل تعزيز الوعي، تمكين فئات محددة، أو تحسين ظروف بيئية أو تعليمية. ويتم عرض المستهدفات بشكل كمي ونوعي باستخدام مؤشرات أداء قابلة للقياس (KPIs)، مثل عدد المستفيدين، نسبة التغيير المتوقعة، أو مستوى التأثير في المجتمع المحلي، مع مراعاة تحديد إطار زمني للتنفيذ والتقييم لضمان الاحترافية والشفافية في تحقيق النتائج</p>	
<p>1.5 قدم شرحاً مفصلاً للخطة المعتمدة لتنفيذ واستدامة المبادرة، يشمل ذلك توضيح (الإجراءات اللازمة لتنفيذ المبادرة، الموارد الضرورية لتحقيق الأهداف، الإطار الزمني المحدد لتنفيذ الأنشطة، توزيع المسؤوليات بين الأفراد أو الفرق المعنية، مؤشرات الأداء التي سيتم استخدامها لتقييم النشاطات، المستهدفات على المدى القصير (سنة) والطويل (ثلاث سنوات أو أكثر))</p> <p>يتم تقديم تصوراً متكاملًا للخطة الخاصة بالمبادرة ضمن إطار استراتيجيتها في المسؤولية المجتمعية، مع التركيز على لاستدامة المؤسسية. تبدأ الإجابة بتوضيح الإجراءات المرحلية لتنفيذ المبادرة، متضمنة الأنشطة الرئيسة، آلية التنفيذ، وجدولة المهام، ثم يتم استعراض الموارد الضرورية لتحقيق الأهداف، سواء كانت مالية (موازنة مخصصة من أرباح المؤسسة)، بشرية (فرق متخصصة من موظفي الشركة أو متطوعين)، أو لوجستية (بنية تحتية، تكنولوجيا، شراكات).</p> <p>بعد ذلك، يتم تحديد الإطار الزمني لكل مرحلة من مراحل المبادرة (قصيرة، متوسطة، طويلة المدى)، مع إبراز كيفية توزيع المسؤوليات بين الإدارات المعنية داخل المؤسسة (مثل قسم المسؤولية المجتمعية، الموارد البشرية، الاتصالات المؤسسية، الإدارة المالية) أو عبر الشراكات المجتمعية.</p> <p>كما يُفصّل في الخطة مؤشرات الأداء (KPIs) التي ستُستخدم لتقييم فاعلية المبادرة، مثل عدد المستفيدين، مستوى الرضا المجتمعي، نسبة تحقيق الأهداف، وكفاءة استخدام الموارد. وأخيراً، يتم توضيح النتائج المستهدفة على المدى القصير (خلال سنة) مثل تنفيذ الأنشطة المحددة أو الوصول إلى فئة معينة، وعلى المدى الطويل (ثلاث سنوات فأكثر)، مثل تحقيق أثر مستدام، توسيع نطاق المبادرة، أو دمجها ضمن برامج المؤسسة الدائمة للمسؤولية المجتمعية، بما يضمن استمراريتها وارتباطها بالهوية المؤسسية طويلة الأمد، علماً أنه يجب إرفاق الخطة الخاصة بالمبادرة مع الطلب.</p>	
<p>المعيار الثاني: الابداع والابتكار والريادة في الاعمال التطوعية (الوزن المعيارى 5%)</p>	
<p>2.1 صف الحلول المميّزة والمختلفة والمبتكرة والأساليب المستخدمة، مع توضيح كيفية تأثيرها على تحسين سير العمل في تحقيق الأهداف في المبادرة.</p> <p>يتم التركيز على وصف الأساليب والأدوات التي تم اعتمادها بشكل يبيّن التميز عن الطرق التقليدية. حيث من الجدير بالذكر أن الابتكار لا يعني فقط استخدام أدوات رقمية حديثة، بل يشمل أيضاً أساليب العمل، آليات التنفيذ، أو نماذج التعاون الجديدة، كما يمكن ذكر الفروقات بين الحل المقترح والحلول السابقة من حيث الكفاءة، التفاعل، أو قابلية التوسّع، ويُوضح كيف ساعد ذلك في تحسين جودة التنفيذ أو تعزيز أثر المبادرة. كما يُمكن الإشارة إلى تطوير أدوات داخلية أو استخدام أنظمة ذكية ساعدت في التنظيم، المتابعة، أو تحفيز المستفيدين والمتطوعين، مما يعكس توجهاً مؤسسياً لتبني الابتكار كعنصر فعّال في تحقيق الأهداف.</p>	

المعيار الثالث: مواجهة التحديات والمخاطر المرنة في التنفيذ (الوزن المعياري 5%)	
<p>3.1 وضح كيف تم تحليل المخاطر والتحديات المتوقع مواجهتها أثناء تنفيذ العمل التطوعي، مع تقديم أمثلة على هذه التحديات.</p> <p>يتم توضيح كيفية تحليل المخاطر المتوقعة بشكل ممنهج قبل وأثناء التخطيط للمبادرة، وذلك باستخدام أدوات معتمدة مثل تحليل المخاطر أو تحليل SWOT، حيث يتم عرض أبرز التحديات المحتملة التي قد تؤثر على تنفيذ المبادرة، سواء كانت تشغيلية (مثل تأخر التنفيذ أو نقص الموارد)، مجتمعية (مثل ضعف تفاعل الفئات المستهدفة)، أو تنظيمية (مثل تغير الشركاء أو السياسات).</p> <p>كما يُفضل تقديم أمثلة واقعية على هذه التحديات، وشرح الإجراءات الاستباقية أو خطط الطوارئ التي تم وضعها لضمان المرونة في التنفيذ، مثل وجود بدائل للموارد، خطط تعديل للأشطة، أو تشكيل فرق دعم داخلي من المؤسسة. هذه الآلية تعكس قدرة المؤسسة على التكيف مع المتغيرات، وتحقيق أهداف المبادرة بجودة واستمرارية رغم التحديات المحتمل.</p>	
<p>3.2 هل تم اتخاذ إجراءات معينة لمواجهة المخاطر والتحديات التي تم تحديدها مسبقاً أثناء تنفيذ المبادرة؟ وكيف تم التعامل مع هذه التحديات بشكل فعال؟</p> <p>يتم التوضيح ما إذا كانت قد تم اتخاذ إجراءات عملية وممنهجة لمواجهة التحديات التي تم تحديدها مسبقاً، ضمن خطة إدارة المخاطر. يُستعرض ذلك من خلال ذكر آليات الاستجابة التي تم تفعيلها، مثل إعادة توزيع الموارد، تعديل الجدول الزمني، إشراك شركاء جدد، أو تعزيز فرق العمل بقدرات إضافية.</p> <p>من المهم الإشارة إلى أن هذه الإجراءات لم تكن ردود فعل عشوائية، بل جزء من خطة مرنة ومدروسة ضمنت استمرارية المبادرة وتحقيق أهدافها. كذلك، يُنصح بذكر أمثلة واقعية حول كيفية التعامل مع تحدي معين، وشرح كيف ساهمت هذه الإجراءات في التخفيف من أثره أو تجاوزه بكفاءة، مما يعكس قدرة المؤسسة على التكيف والحفاظ على جودة التنفيذ ضمن إطار مسؤوليتها المجتمعية المؤسسية.</p>	
المعيار الرابع: الحوكمة وإدارة الشراكات (الوزن المعياري 10%)	
<p>4.1 حدد الأدوار والإجراءات والسياسات المتبعة في إدارة المبادرة أو المشروع للعمل التطوعي، بما في ذلك تنظيم المتطوعين، إدارة التمويل، وأي جوانب أخرى ذات صلة.</p> <p>يتم توضيح الإطار الإداري والتنظيمي المعتمد لإدارة المبادرة التطوعية، من خلال توضيح الأدوار والمسؤوليات بين الإدارات المعنية (مثل إدارة قسم المسؤولية المجتمعية، الموارد البشرية، المالية، العلاقات العامة)، وتحديد آلية اتخاذ القرار والتنسيق الداخلي. كما يجب توضيح الإجراءات والسياسات المتبعة في تنظيم مشاركة المتطوعين، بما يشمل آليات الاستقطاب، التوجيه، التدريب، توزيع المهام، وتقييم الأداء التطوعي.</p> <p>بالإضافة إلى ذلك، يتم عرض منهجية إدارة التمويل المخصص للمبادرة، سواء من ميزانية المؤسسة أو من خلال شراكات استراتيجية، مع التأكيد على الشفافية والرقابة المالية. ويمكن التطرق إلى أي جوانب تنظيمية داعمة، مثل آليات المتابعة والتقييم، أو إجراءات التوثيق والتقارير، بما يعكس وجود منظومة حوكمة متكاملة تضمن الكفاءة.</p>	
<p>4.2 كيف تم اختيار الشركاء في تنفيذ العمل التطوعي، وما مدى وضوح أدوارهم ومسؤولياتهم في المبادرة أو المشروع؟</p> <p>يتم توضيح الآلية المعتمدة لاختيار الشركاء في تنفيذ المبادرة التطوعية، بناءً على معايير واضحة مثل توافق الأهداف، الخبرة في المجال، القدرات التنفيذية، والسمعة المؤسسية. يُستحسن ذكر ما إذا تم توقيع اتفاقيات تعاون أو مذكرات تفاهم (MoUs) تُحدد نطاق التعاون بوضوح.</p>	

<p>كما يجب تسليط الضوء على مدى وضوح الأدوار والمسؤوليات بين الشركاء، سواء في التخطيط، التنفيذ، أو التقييم، مع توضيح آليات التنسيق والمتابعة المشتركة. ويُفضّل الإشارة إلى أن الشراكة تمت ضمن إطار مؤسسي منظم يضمن التكامل وتوزيع الجهود بكفاءة، مما يعزز من جودة التنفيذ ويُسهّم في تحقيق الأثر المستدام للمبادرة.</p>	
<p>4.3 ما هي قنوات التواصل مع الشركاء التي تم استخدامها، وكيف تم اختيارها لضمان فعالية التعاون؟</p> <p>يتم توضيح قنوات التواصل التي تم اعتمادها مع الشركاء خلال مراحل المبادرة، مثل الاجتماعات الدورية (الافتراضية أو الحضورية)، المراسلات الرسمية عبر البريد الإلكتروني، محاضر الاجتماعات، أو استخدام منصات إدارة المشاريع الرقمية. كما يُستحسن توضيح معايير اختيار هذه القنوات بما يضمن سهولة التنسيق، توثيق الاتفاقات، وضمان فعالية التعاون. ويُطلب من المؤسسة إرفاق نسخ أو عينات من هذه المراسلات أو أدوات وآليات التواصل المستخدمة (مثل نماذج محاضر الاجتماعات أو تبادل الرسائل الرسمية)، وذلك لتعزيز الشفافية وتوثيق جودة إدارة العلاقة مع الشركاء ضمن المبادرة.</p>	
<p>4.4 بين كيف يتم التخطيط لبناء شراكات مع أصحاب المصلحة، لضمان توسع المبادرة أو دعم الأعمال التطوعية المستقبلية.</p> <p>يتم توضيح النهج الاستراتيجي الذي تتبعه لبناء شراكات فعّالة مع أصحاب المصلحة، بما يشمل الجهات الحكومية، منظمات المجتمع المدني، القطاع الخاص، والمؤسسات التعليمية أو الإعلامية، بهدف دعم استمرارية وتوسّع المبادرة. يُنصح بذكر الخطوات المتبعة في هذا التخطيط، مثل دراسة خريطة أصحاب المصلحة، تحديد أولويات التعاون، تطوير مقترحات شراكة، وإجراء اجتماعات تنسيقية تمهيدية.</p> <p>كما يُفضل توضيح كيف تساهم هذه الشراكات في فتح آفاق لمبادرات تطوعية مستقبلية أو دمج المبادرة ضمن برامج مؤسسية أطول مدى. ويمكن دعم الإجابة بالإشارة إلى وجود خطة شراكات مؤسسية مدروسة، أو نية لتوقيع مذكرات تفاهم مستقبلية، مما يعكس التزام المؤسسة بتوسيع أثرها المجتمعي من خلال علاقات تعاون استراتيجية ومستدامة.</p>	
<p>المحور الثاني: التنفيذ واستمرارية الأعمال التطوعية (الوزن المعياري 25%)</p>	2
<p>المعيار الخامس: التنفيذ والاستمرارية (الوزن المعياري 25%)</p>	
<p>5.1 بين كيفية تنفيذ خطة العمل، وطريقة متابعة الأداء، بالإضافة إلى مؤشرات الأداء المستخدمة لتقييم التقدم.</p> <p>يتم عرض الخطة التنفيذية التفصيلية التي تبنتها المؤسسة لتطبيق المبادرة، بدءاً من مرحلة التحضير وحتى التنفيذ. يُوضح توزيع الأدوار، مراحل العمل، والجدول الزمني. كما يجب توضيح آلية متابعة الأداء والإنجاز، مثل الاجتماعات الدورية، تقارير التقدم، ولوحات المتابعة (dashboards) ويتم ذكر مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) المستخدمة لقياس التقدم وضبط الأداء وكيفية تتبع نسبة إنجاز الأنشطة الشهرية وتحقيق الأثر المتوقع من كل نشاط مقارنة بالخطة الأساسية من خلال استخدام مؤشرات قياس واضحة، مثل عدد الأنشطة المنفذة، نسبة الالتزام بالجدول الزمني، أو مدى رضا الفئات المستهدفة.</p>	
<p>5.2 وضّح كيف تم قياس مؤشرات الأداء للمبادرة، ومدى تحقيق أهدافها، مع شرح كيفية رفع التقارير بشكل دوري للقيادة والأطراف المعنية.</p> <p>توضيح الوسائل التي استخدمتها المؤسسة لقياس مؤشرات الأداء، مثل النماذج المعيارية، استبيانات تقييم الأثر، تقارير ميدانية، أو أدوات رقمية. ثم تُعرض مقارنة ما بين المؤشرات المستهدفة والنتائج الفعلية لتوضيح مدى تحقيق الأهداف. يُذكر كذلك آلية رفع التقارير الدورية، سواء من خلال نظام تقارير داخلي أو عبر اجتماعات رسمية، مع تحديد الجهات المعنية بالمتابعة داخل المؤسسة أو مع الشركاء التنفيذيين.</p>	
<p>5.3 أذكر حجم التمويل والموارد المستخدمة ومصادره، بما في ذلك الموارد البشرية، والمالية، والمادية، والمعلوماتية، والتقنية وغيره.</p>	

<p>يتم تقديم تقدير واضح لحجم التمويل المرصود للمبادرة، وتفصيل مصادره (من الميزانية المؤسسية أو عبر شراكات). ثم يتم تقسيم الموارد إلى فئات:</p> <ul style="list-style-type: none"> • البشرية: عدد الموظفين أو المتطوعين المشاركين • المالية: قيمة المخصصات النقدية • المادية: المعدات أو المواد المستخدمة • التقنية والمعلوماتية: النظم والمنصات الداعمة للمبادرة. 	
<p>5.4 اشرح كيف تم ضمان استخدام الموارد المستخدمة في تنفيذ المبادرة بكفاءة، لتحقيق الأهداف المحددة للمبادرة.</p> <p>يتم توضيح الإجراءات التي اتخذتها المؤسسة لضمان الإدارة الفاعلة للموارد، مثل تطبيق نظام رقابي داخلي، مراجعات مالية، تتبع الإنفاق، أو تقارير أداء تشغيلية. لضمان الاستخدام الأمثل للموارد بما يحقق الأثر المطلوب بأعلى كفاءة.</p>	
<p>5.5 صف كيف توسعت جهود العمل التطوعي ضمن المبادرة لتشمل عددًا أكبر من الأشخاص أو مناطق إضافية، مع توضيح كيفية توسيع نطاق الفائدة لتحقيق أكبر تأثير.</p> <p>يتم توضيح كيفية نمو المبادرة من حيث النطاق الجغرافي أو عدد المستفيدين والمتطوعين، مثل توسيعها إلى محافظات جديدة، أو مضاعفة عدد المشاركين. ويتم ذكر إذا تم بناء شراكات جديدة أو اعتماد آليات ترويج مجتمعي لجذب المشاركين. الهدف هنا هو إبراز كيف تطورت المبادرة لتحقيق أثر مجتمعي أوسع.</p>	
<p>5.6 وضح خطة استدامة المبادرة لضمان استمرار تأثيرها ونتائجها الإيجابية بعد تنفيذها، مع تحديد الآليات والخطوات المتبعة لضمان استمرارية العمل في المستقبل.</p> <p>توضح المؤسسة في هذه الإجابة خطة الاستدامة التي قد تشمل دمج المبادرة ضمن برامج المسؤولية المجتمعية السنوية، تخصيص موازنات ثابتة، أو عقد شراكات طويلة الأجل. كما تُذكر آليات الاستمرار مثل التدريب المستمر للفرق، تطوير الأدلة التشغيلية، أو إشراك المجتمع المحلي لضمان استمرار الفاعلية بعد نهاية الدورة الأولى من التنفيذ.</p>	
<p>5.7 اشرح كيف تم النشر والإعلان عن نتائج المبادرة باستخدام وسائل الإعلام المختلفة أو غيرها من الوسائل</p> <p>يُعرض هنا الأسلوب الإعلامي والتواصل الذي استخدمته المؤسسة لتسليط الضوء على إنجازات المبادرة، مثل:</p> <ul style="list-style-type: none"> • النشر عبر وسائل الإعلام التقليدية (تلفزيون، صحف) • الحملة الرقمية على وسائل التواصل الاجتماعي • إصدار تقارير إعلامية أو نشر قصص نجاح • عقد مؤتمرات صحفية أو فعاليات ختامية 	
<p>المحور الثالث: الأثر والنتائج (الوزن المعياري 40%)</p>	3
<p>المعيار السادس: الأثر من العمل التطوعي (الوزن المعياري 40%)</p>	
<p>6.1 وضح قصص النجاحات التي تحققت من المبادرة على المجتمع المحلي، مع ذكر أمثلة توضح تحقيق الأهداف المحددة. الوزن المعياري</p> <p>تسلط الضوء على القصص الواقعية والنجاحات الميدانية التي نتجت عن المبادرة، بحيث تعكس أثرًا واضحًا وملموًا في المجتمع المحلي. يمكن ذكر حالات فردية (مثل قصة مستفيد تغيرت حياته) أو مؤسسية (مثل تغيير سلوك جماعي أو تحسين بيئة</p>	

<p>تعليمية/صحية). يُنصح بربط كل قصة نجاح بهدف محدد تم تحقيقه، مما يعزز مصداقية الأثر ويُظهر اتساق التنفيذ مع الأهداف الأصلية للمبادرة.</p>	
<p>6.2 أذكر أثر المبادرة التطوعية الفردية من خلال النتائج التالية على الأقل:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ الزيادة في عدد المستفيدين من أنشطة العمل التطوعي خلال فترة تنفيذ المبادرة. ✓ نطاق وشمولية المبادرة التطوعية (التوسع الجغرافي، واتساع الفئات المستفيدة) ✓ نتائج قياس رضا المتطوعين عن مشاركتهم في المبادرة. ✓ نتائج قياس رضا الموظفين المشاركين في تنظيم أو تنفيذ المبادرة ✓ نتائج قياس رضا الشركاء الذين ساهموا في دعم أو تنفيذ المبادرة ✓ نتائج قياس رضا المستفيدين المباشرين من أنشطة المبادرة <p>✓ الزيادة في عدد المستفيدين من أنشطة العمل التطوعي خلال فترة تنفيذ المبادرة تُذكر إحصائيات كمية دقيقة تُبرز النمو في أعداد المستفيدين مقارنة بالبداية، مع توضيح نوعية الخدمات المقدمة.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ نطاق وشمولية المبادرة التطوعية (التوسع الجغرافي، واتساع الفئات المستفيدة) <p>يُشرح كيف تطورت المبادرة لتشمل مناطق جديدة أو فئات إضافية من المجتمع مثل النساء، الشباب، كبار السن، أو ذوي الإعاقة.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ نتائج قياس رضا المتطوعين عن مشاركتهم في المبادرة تُعرض نتائج استبيانات أو مقابلات أُجريت مع المتطوعين، توضح مدى رضاهم عن تجربتهم التطوعية، وإمكانية استمرارهم أو توصيتهم للآخرين بالمشاركة. ✓ نتائج قياس رضا الموظفين المشاركين في تنظيم أو تنفيذ المبادرة يُوضح مدى رضا موظفي المؤسسة أنفسهم الذين شاركوا في التنفيذ، مع التركيز على تعزيز روح الانتماء وتحقيق أثر داخلي إيجابي. ✓ نتائج قياس رضا الشركاء الذين ساهموا في دعم أو تنفيذ المبادرة تُعرض تقييمات رسمية أو ملاحظات من الجهات الشريكة، توضح مستوى التنسيق، والشفافية، وتحقيق الأهداف المشتركة. ✓ نتائج قياس رضا المستفيدين المباشرين من أنشطة المبادرة يجب تقديم بيانات موضوعية أو شهادات توضح الأثر الإيجابي على الفئات المستهدفة بشكل مباشر، سواء على مستوى الخدمات أو تحسين جودة حياتهم. 	
<p>6.3 صف التغيير الملموس الذي أحدثته المبادرة على الفئة المستهدفة مثل: (توفير فرص عمل، اكتساب مهارات جديدة)</p> <p>، تُركز الإجابة هنا على التحولات الواقعية في حياة الفئة المستهدفة نتيجة للمبادرة. قد يكون ذلك عبر:</p> <ul style="list-style-type: none"> • توفير فرص عمل مباشرة أو غير مباشرة • رفع كفاءاتهم من خلال التدريب أو التوجيه • تغيير سلوكيات أو عادات سلبية • إدماج فئات مهمشة في أنشطة مجتمعية <p>ويُفضل دعم الإجابة بأرقام أو شهادات ميدانية توثق حجم هذا التغيير واستمرارته.</p>	

الأدلة والمرفقات:

- ✓ خطط العمل وأهداف المبادرة التطوعية.
- ✓ اتفاقيات الشراكات.
- ✓ التقارير المالية.
- ✓ استراتيجيات وخطط استدامة المبادرة.
- ✓ الصور والشهادات.
- ✓ تقرير النتائج.
- ✓ مرفقات إضافية لتعزيز الطلب

ملاحظة مهمة:

- ✓ استخدم أدلة ملموسة: خطط عمل، تقارير مالية، صور الأنشطة، اتفاقيات شراكات.
- ✓ التزم بالشفافية وتجنب المبالغة في الأرقام، واستخدم بيانات قابلة للتحقق.
- ✓ ركز على الاستدامة: أبرز خطط استمرار المبادرة بعد الجائزة (مثال: تمويل ذاتي عبر رسوم رمزية).
- ✓ وضح الابتكار: تركز على الفرق بين الحلول التقنية أو المنهجيات المستخدمة وأي طرق تقليدية سابقة.
- ✓ ركز على التعاون والمبادرة: أبرز دور المتطوعين والشركاء في النجاح.
- ✓ اهتم بالتنسيق البصري: استخدم جداول وجرافات لتوضيح النتائج في التقارير المرفقة.
- ✓ وفر الإجابة الشاملة والدقيقة: تأكد من أن جميع العناصر المطلوبة في المعيار مغطاة بشكل شامل ودقيق، وأن الأدلة المقدمة تدعم ما ورد في الوصف بشكل كافٍ. مما يعزز من مصداقية المحتوى ويظهر الجدية في إعداد العمل التطوعي.
- ✓ اختر المرفقات بعناية: من المفيد إرفاق نتائج استبيانات، تقارير ميدانية، إحصائيات رسمية، تحليل، بيانات، فيديوهات.