

جائزة الحسين بن عبد الله الثاني للعمل التطوعي

الدورة الثالثة (2025)

(فئة أفضل مشروع تطوعي متميز للمؤسسات غير 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 الترشيح للجائزة لتوضح شروحًا مبسطة 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 الترشيح المخصص لهذه الفئة وإرفاق الأدلة الداعمة تبعًا للشروط الواردة في الدليل.

معايير الجائزة

المحاور	
1	المحور الأول: التخطيط للمبادرة التطوعية. (الوزن المعياري 25%)
	المعيار الأول: نشأة الفكرة وأهميتها (الوزن المعياري 10%)
	1.1 صف نشأة فكرة المبادرة، ومدى إشراك المجتمع في بلورتها وتحديد مجالاتها. يتم وصف مختصر لكيفية نشوء الفكرة والأسباب التي أدت إلى ظهورها، حيث يمكن أن تنبع الفكرة من ملاحظة مباشرة لحاجة مجتمعية ملحة، أو نتيجة متابعة ميدانية أو استجابة واقعية لظرف قائم، كما يتم بيان دور المجتمع في بلورة فكرة المبادرة بشكل واضح ودقيق من خلال ورش العمل، الاستبيانات، المقابلات، اختبارات...، وبالتالي تحليل التحديات التي قد تستهدفها المبادرة ودراسة الأدوات التي سيتم استخدامها خلال عملية التنفيذ.
	1.2 وضّح الدوافع التي أدت إلى إطلاق المبادرة أو المشروع التطوعي، والتحديات التي يساهم العمل في التصدي لها ومعالجتها. يتم تفصيل الدوافع الرئيسية التي أدت إلى إطلاق المبادرة التطوعية والتي قد تكون ناتجة عن التزام الجهة المنفذة برسالتها تجاه المجتمع، أو رغبتها في توجيه جهودها التطوعية نحو قضية ذات أولوية. كما يتم توضيح التحديات أو المشكلات التي تستهدفها المبادرة (اجتماعية، اقتصادية، بيئية، تعليمية...)، وكيف يمكن أن تساهم في معالجتها بمنهجية تطوعية مستدامة. كذلك يُفضل الإشارة إلى مدى ملاءمة المبادرة لمجال تخصص المؤسسة ورؤيتها المجتمعية.
	1.3 قدم شرحاً مفصلاً للخطة المعتمدة لتنفيذ واستدامة المبادرة، مع تحديد أهداف العمل التطوعي التي تسعى المؤسسة لتحقيقها. 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).

تشمل الخطة على المحاور التالية: • أهداف المبادرة: تُذكر الأهداف بشكل واضح، واقعية، ومتماشية مع الحاجة المجتمعية، مع بيان كيف تُترجم هذه الأهداف إلى أثر مباشر على الفئة المستهدفة. • الإجراءات اللازمة للتنفيذ: تُعرض الخطوات المرحلية، مثل اختيار المتطوعين، تصميم الأنشطة، إطلاق الحملات، أو التنسيق مع الشركاء. • الموارد الضرورية: يُفصل نوع الموارد المطلوبة (بشرية، مالية، لوجستية، تقنية)، مع بيان ما هو متوفر داخليًا وما هو قائم على شراكات أو تمويل خارجي. • الإطار الزمني: يُذكر الجدول الزمني للمبادرة، مقسّم إلى مراحل واضحة (تخطيط، تنفيذ، متابعة، تقييم). • توزيع المسؤوليات: يُوضّح كيف تم توزيع المهام بين الفرق أو الأفراد داخل المؤسسة (فرق ميدانية، فرق لوجستية، إدارات متابعة وتقييم، علاقات عامة...). • مؤشرات الأداء: (KPIs) تُحدّد أدوات القياس التي ستُستخدم لتقييم مدى نجاح المبادرة، مثل عدد المستفيدين، نسب المشاركة، جودة التنفيذ، أو رضا الفئات المستهدفة. • المستهدفات قصيرة المدى: ما الذي تسعى المؤسسة لتحقيقه خلال سنة (مثل رفع وعي 1000 شخص، تنفيذ 10 ورش...). • المستهدفات طويلة المدى: ما الذي يُتوقع تحقيقه خلال 3 سنوات أو أكثر (مثل تغيير سلوك، تقليص فجوة، استدامة أثر مجتمعي...).	
المعيار الثاني: الابداع والابتكار والريادة في الاعمال التطوعية (الوزن المعياري 5%)	2.1 صف الحلول المميّزة والمختلفة والمبتكرة والأساليب المستخدمة، مع توضيح كيفية تأثيرها على تحسين سير العمل في تحقيق الأهداف في المبادرة. يتم توضيح الحلول أو الأساليب غير التقليدية التي تم اعتمادها في تصميم وتنفيذ المبادرة، والتي تُظهر قدرة المؤسسة على الابتكار والتطوير داخل بيئة العمل التطوعي، يمكن ذكر الآلية التي ساهمت فيها هذه الحلول في تحسين كفاءة التنفيذ، تسريع الإنجاز، أو رفع جودة النتائج. كما يُبرز في الإجابة تأثير هذه الوسائل الإبداعية بشكل مباشر على تحقيق الأهداف بفاعلية أكبر، من خلال تسهيل الوصول للفئات المستهدفة، أو تحسين آليات التنسيق والمتابعة وغيرها من النتائج.
المعيار الثالث: مواجهة التحديات والمخاطر والمرونة في التنفيذ (الوزن المعياري 5%)	3.1 وضّح كيف تم تحليل المخاطر والتحديات المتوقعة مواجهتها أثناء تنفيذ العمل التطوعي وكيفية التعامل معها. يتم توضيح آلية التحديد المسبق للتحديات التي قد تعيق تنفيذ المبادرة، من خلال مراجعة التجارب السابقة أو استقراء الظروف المحتملة أثناء التنفيذ. ثم يتم ذكر أهم التحديات المتوقعة التي قد تكون متعلقة بالتنظيم، الموارد، أو البيئة المحيطة، مع بيان كيف تم الاستعداد للتعامل معها مبكرًا من خلال خطط بديلة أو مرونة في التخطيط، بما يضمن استمرار الأنشطة وتحقيق الأثر المطلوب رغم الظروف المتغيرة.
3.2 ما الإجراءات المتخذة لمواجهة المخاطر والتحديات التي تم تحديدها مسبقًا أثناء تنفيذ المبادرة؟ يتم توضيح خطوات الاستجابة عند مواجهة تلك التحديات أثناء التنفيذ، مثل تعديل بعض الآليات، إعادة توزيع الفرق، الاستعانة بشركاء إضافيين، أو تكييف الجدول الزمني. الهدف من الإجابة هو إبراز قدرة المؤسسة على التصرف الفعال والسريع للحفاظ على سير المبادرة دون تعطيل الأهداف أو تقليل الجودة، مما يعكس مرونتها وكفاءتها في إدارة العمل التطوعي.	

	المعيار الرابع: الحوكمة وإدارة الشراكات (الوزن المعياري 5%)
	4.1 حدد الأدوار والإجراءات والسياسات المتبعة في إدارة المبادرة أو المشروع للعمل التطوعي. يتم توضيح الهيكل الإداري والتنظيمي المعتمد لإدارة المبادرة التطوعية، مع توزيع الأدوار بين الأقسام أو الوحدات أو الأفراد المشاركين، وذلك بما يضمن سلاسة سير العمل وتحقيق الأهداف. كما يتم بيان وجود سياسات أو إجراءات تنظيمية معتمدة داخل الجهة تتعلق بالتطوع، مثل توثيق العمل، آليات المتابعة، والتقارير الدورية، مما يعكس التزامًا بالحوكمة والشفافية والفعالية في تنفيذ الأنشطة.
	4.2 كيف تم اختيار الشركاء في تنفيذ العمل التطوعي، وما مدى وضوح أدوارهم ومسؤولياتهم في المبادرة أو المشروع؟ يتم شرح منهجية اختيار الشركاء بناءً على الاحتياج الفعلي للمبادرة وطبيعة المهام المطلوبة، مع توضيح المعايير التي تم اعتمادها لتحديد الجهات الأنسب للتعاون والشراكة، سواء من مؤسسات مجتمع مدني أو جهات داعمة أو جهات تنفيذية ميدانية. يتم كذلك توضيح ما إذا تم تحديد الأدوار والمسؤوليات لكل شريك بوضوح ضمن اتفاقيات أو مخاطبات رسمية، مما يضمن تنسيقاً فعالاً وتكاملاً في التنفيذ.
	4.3 ما هي قنوات التواصل مع الشركاء التي تم استخدامها، وكيف تم اختيارها لضمان فعالية التعاون؟ يتم عرض الوسائل التي استخدمتها المؤسسة في التواصل مع الشركاء لضمان تنسيق فعال ومستدام، وتوثيق واضح، واستجابة سريعة، مثل الاجتماعات الرسمية، المراسلات المكتوبة، التواصل عبر البريد الإلكتروني، أو استخدام منصات رقمية مشتركة. كما يُوضَّح أن اختيار هذه القنوات تم بناءً على الموارد المتاحة ومدى ملاءمتها لطبيعة العمل، وقدرتها على تسهيل المتابعة واتخاذ القرارات المشتركة. ويُنصَح بإرفاق نماذج من المراسلات أو أدوات التواصل ضمن مرفقات التقديم لتعزيز المصداقية والشفافية.
2	المحور الثاني: التنفيذ واستمرارية الأعمال التطوعية (الوزن المعياري 35%)
	المعيار الخامس: التنفيذ والاستمرارية (الوزن المعياري 20%)
	5.1 يبين كيفية تنفيذ خطة العمل، وطريقة متابعة الأداء، بالإضافة إلى مؤشرات الأداء المستخدمة لتقييم التقدم. يتم توضيح كيفية تنفيذ الخطة التي تم اعتمادها، بدءاً من مرحلة الإعداد، توزيع المهام، وإطلاق الأنشطة وفق الجدول الزمني المحدد. يُفضل تقديم نظرة واضحة حول آليات متابعة الأداء بشكل دوري (مثل التقارير الداخلية أو المتابعة الميدانية). كما يتم ذكر مؤشرات الأداء المستخدمة لتقييم التقدم، سواء كانت كمية (عدد المستفيدين، الأنشطة المنفذة) أو نوعية (مدى رضا المشاركين، جودة التنفيذ).
	5.2 أذكر حجم التمويل والموارد المستخدمة ومصادره، بما في ذلك الموارد البشرية، المالية، وأي موارد أخرى، وكيف تم الاستفادة منها. يتم توضيح حجم التمويل الإجمالي الذي تم رصده للمبادرة، مع بيان مصادره (ميزانية داخلية، دعم من شركاء، تبرعات، أو منح). كما يتم توضيح حجم الموارد البشرية المشاركة، سواء من موظفين أو متطوعين، إلى جانب الموارد الأخرى مثل البنية التحتية، الخدمات اللوجستية، أو الأدوات التقنية. ويجب توضيح كيف تم توظيف هذه الموارد بفعالية لدعم تنفيذ المبادرة وتحقيق أهدافها.
	5.3 اشرح كيف تم ضمان الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة في المبادرة، لضمان تحقيق الأهداف والغايات المرجوة بكفاءة وفعالية. يتم توضيح الآلية التي حرصت بها المؤسسة على إدارة الموارد المتاحة بفعالية وشفافية، وذلك من خلال تنظيم توزيع المهام، وترتيب أولويات التنفيذ بما يتناسب مع الإمكانيات. كما يتم الإشارة إلى اتباع منهجية تعتمد على التخطيط المسبق والمتابعة المستمرة لضمان استخدام كل مورد (بشري، مالي، مادي أو لوجستي) بطريقة تخدم أهداف المبادرة بشكل مباشر. يتم التأكيد كذلك على مراجعة سير العمل بشكل دوري لتقييم مدى كفاءة استخدام الموارد وتعديل أي انحرافات أو هدر، بما يضمن تحقيق أثر ملموس ضمن الإمكانيات المتوفرة.

المعيار السادس: استدامة العمل التطوعي (الوزن المعياري 15%)	
6.1 اشرح كيف يتم توثيق الخبرات والدروس المستفادة من المبادرة. يتم توضيح آلية التوثيق للخبرات المكتسبة والدروس المستفادة خلال مراحل تنفيذ المبادرة، سواء من خلال تقارير داخلية، اجتماعات تقييم دورية، أو جمع ملاحظات الفرق الميدانية. كما يتم الإشارة إلى أن هذا التوثيق يُستخدم لاحقًا كمرجع لتحسين المبادرات المستقبلية، وضمان نقل المعرفة داخل المؤسسة أو للجهات الشريكة. يُظهر هذا الأسلوب حرص المؤسسة على التعلم المستمر وبناء خبرة مؤسسية تراكمية.	
6.2 بين مدى قابلية تكرار المبادرة، وهل تم اعتمادها من قبل جهات أخرى أو تم تنفيذها في سياقات مشابهة. يتم التركيز على مدى مرونة المبادرة وإمكانية تكييفها مع بيئات أو فئات مختلفة. توضح الجهة أن تصميم المبادرة تم بطريقة تجعلها قابلة للتكرار أو التوسع، سواء ضمن نفس الجهة أو من خلال جهات أخرى. كما يتم الإشارة إلى أي حالات فعلية تم فيها تنفيذ المبادرة في سياقات مماثلة، أو تبنيها من جهات خارجية، بما يدل على نجاح النموذج وقابليته للاستدامة.	
6.3 صف آليات استقطاب المتطوعين من داخل المؤسسة وخارجها، بالإضافة إلى البرامج المستخدمة لإعدادهم وتدريبهم؟ تُبين الجهة في هذه الإجابة الوسائل التي تم اعتمادها لاستقطاب المتطوعين، سواء من الكوادر الداخلية أو من المجتمع المحلي، مع مراعاة التنوع في الفئات المستهدفة. كما يتم توضيح البرامج التي تم استخدامها لتأهيل وتدريب المتطوعين قبل إشراكهم، والتي قد تشمل جلسات تعريفية، تدريبات ميدانية، أو مواد إرشادية. ويُبرز هذا التوجه حرص الجهة على إعداد المتطوعين بما يضمن جودة مشاركتهم وفعالية مساهماتهم ضمن المبادرة.	
2 المحور الثالث: الأثر والنتائج (الوزن المعياري 40%)	
المعيار السابع: الأثر من العمل التطوعي (الوزن المعياري 10%)	
7.1 ما هي نسبة الإنجاز في تنفيذ خطة العمل الخاصة بالمبادرة حتى الآن؟ يتم توضيح نسبة الإنجاز من الخطة الأصلية المعتمدة، من خلال مقارنة الأنشطة التي تم تنفيذها فعليًا بما تم التخطيط له مسبقًا، سواء من حيث عدد الأنشطة، الفئات المستهدفة، أو النتائج المرجوة. يتم الإشارة إلى أن نسبة الإنجاز تمثل مدى التقدم الفعلي وتعكس التزام الجهة بتنفيذ المبادرة ضمن الإطار الزمني المحدد.	
7.2 ما هو مقدار نسبة الانحراف عن الموازنة (نسبة الفعلي إلى المخطط)، مع توضيح الأسباب التي أدت إلى هذا الانحراف إذا وجد الانحراف؟ يُذكر الفارق بين ما تم صرفه فعليًا وما كان مخططًا له في الموازنة، سواء كانت نسبة الانحراف إيجابية أو سلبية. في حال وجود انحراف، يتم شرح أسبابه بموضوعية وشفافية، كارتفاع تكاليف غير متوقعة، تغيير في نطاق التنفيذ، أو إعادة توزيع الأولويات. الهدف هو إظهار قدرة الجهة على إدارة الموارد المالية بكفاءة والتكيف مع المتغيرات.	
7.3 وضح نتائج قياس رضا المعنيين، من حيث مراعاة الآتي: ✓ فريق العمل من داخل المؤسسة، ✓ المتطوعين من خارج المؤسسة، ✓ الشركاء، ✓ المستفيدين من العمل التطوعي.	

✓ فريق العمل من داخل المؤسسة: يُذكر مدى رضا الفرق الداخلية عن مشاركتهم، بيئة العمل، وضوح الأدوار والدعم المؤسسي. ✓ المتطوعين من خارج المؤسسة: تُعرض نتائج استبيانات أو انطباعات المتطوعين حول تجربتهم التطوعية، من حيث التنظيم، الاستفادة، والتحفيز. ✓ الشركاء: يُوضح تقييم الشركاء من حيث جودة التعاون، وضوح المهام، ومدى تحقيق الأهداف المشتركة. ✓ المستفيدين من العمل التطوعي: تُعرض مؤشرات توضح رضا الفئات المستهدفة عن الخدمات أو الأنشطة المقدمة، ومدى شعورهم بأثر المبادرة.	
المعيار الثامن: الأثر الاجتماعي من العمل التطوعي (الوزن المعياري 30%)	
8.1 وضع قصص النجاحات التي تحققت من المبادرة على المجتمع المحلي، مع ذكر أمثلة توضح تحقيق الأهداف المحددة. يتم تقديم أمثلة واقعية وموثقة تُظهر الأثر الإيجابي الذي أحدثته المبادرة في المجتمع المحلي. يجب أن تُعرض قصص نجاح تعبر عن التحول الحقيقي الذي حصل لدى أفراد أو مجموعات نتيجة التدخل التطوعي، مع ربط كل قصة بهدف من الأهداف التي وضعتها الجهة في بداية المبادرة. من المهم أن تعكس القصص حالات إنسانية أو اجتماعية توضح أن المبادرة لم تكن مجرد أنشطة منفّذة، بل ساهمت فعلياً في تحسين جودة حياة الناس أو حل مشكلات قائمة. ويُفضل أن تكون القصص قصيرة، واضحة، ومبنية على ملاحظات أو بيانات موثوقة، لتعكس صدق الأثر وواقعية الإنجاز.	
8.2 أذكر أثر المبادرة التطوعية الفردية من خلال النتائج التالية على الأقل. ✓ الزيادة في عدد المستفيدين من أنشطة العمل التطوعي خلال فترة تنفيذ المبادرة. ✓ نطاق وشمولية المبادرة التطوعية (التوسع الجغرافي، واتساع الفئات المستفيدة) ✓ الزيادة في عدد المستفيدين خلال فترة التنفيذ: يُوضح التوسع الكمي في عدد الأفراد الذين استفادوا من أنشطة المبادرة. (مثال: زيادة عدد الطلبة المشاركين خلال 5 أشهر) ✓ نطاق وشمولية المبادرة التطوعية: يُبين مدى انتشار المبادرة جغرافياً واتساع الفئات المستهدفة، مما يعكس عمق وتأثير المبادرة على شرائح مجتمعية متعددة.	
8.3 صف التغيير الملموس الذي أحدثته المبادرة على الفئة المستهدفة مثل: (توفير فرص عمل، اكتساب مهارات جديدة) يتم توضيح التغيير الملموس الذي طرأ على الفئة المستهدفة نتيجة مشاركتها أو استفادتها من المبادرة. لا يُكتفى هنا بسرد الأنشطة، بل يجب التركيز على النتائج النوعية، مثل تنمية المهارات، تحسين فرص الوصول إلى الموارد أو الفرص، أو رفع مستوى الوعي والتمكين. يجب تحديد من هي الفئة المستهدفة، وما نوع التحول الذي حصل لها على المستوى الاجتماعي أو الاقتصادي أو الأكاديمي، سواء كان ذلك من خلال اكتساب مهارات جديدة، دخول سوق العمل، أو تعزيز مشاركتهم المجتمعية. هذا السؤال يقيس العمق الحقيقي لأثر المبادرة، لذلك يُنصح بأن تكون الإجابة واضحة ومبنية على نتائج يمكن وصفها أو الإشارة إليها بشكل دقيق.	

الأدلة والمرفقات:

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

إرشادات هامة:

- ✓ 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.