



بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية

جمعية الدعوة والإرشاد

وتوعية الجاليات في مركز الصحة

رقم التسجيل ٣١٧١



الخطة الإستراتيجية

لجمعية الدعوة والإرشاد

وتوعية الجاليات بمركز الصحة

للأعوام ٢٠٢١م - ٢٠٢٣م



قيمنا : (الإخلاص - الإتياع - سلامة المنهج - صحة المعتقد)

بسم الله الرحمن الرحيم

إدارة الجمعية

مقدمة

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله ، ، ، أما بعد :

فإن العمل الدعوي من الأعمال التي أصبحت في حاجة ماسة للتخطيط في ظل المتغيرات التي يمر بها عصرنا حتي يتمكن من إداء رسالته ومنافسة ما يجده المستهدف من برامج وأنشطة تبثها وسائل الإعلام الجديد ، وجودة العمل والتخطيط له مما دعت له الشريعة : (**إن الله يحب إذا عمل أحدكم أن يتقنه**). والتخطيط للعمل يوفر الوقت والجهد ويمكن من الاستغلال الأمثل للموارد المادية والبشرية ، لذا كانت هذه الخطة .

الرؤية :

الريادة والتميز في الدعوة إلى الله من خلال عمل مؤسسي .

الرسالة :

أن يكون العمل الدعوي على طريقة تتحقق بها وراثه النبوة وتُقدَّم فيه برامج دعوية بمهنية عالية وعلى المنهاج النبوي في الدعوة إلى الله .

الفترة الزمنية للخطة :



رقم حساب الجمعية بمصرف الراجحي ١٤٧٦٠٨٠١٠٦٦٠٠٠٢ بريد إلكتروني alhasah10@hotmail.com جوال المكتب ٠٥٦٢٢٢٠١١٣

خلال ثلاثة أعوام من ٢٠٢١م-٢٠٢٣م .

قيمتنا : (الإخلاص - الإلتباع - سلامة المنهج - صحة المعتقد)

الأهداف الإستراتيجية :

أولاً : الاستغلال المناسب للموارد البشرية بالجمعية

ثانياً : تنمية الموارد المالية للجمعية .

ثالثاً : تنفيذ برامج دعوية عامة وبرامج خاصة بالجاليات .

رابعاً : تعزيز الصورة الذهنية للجمعية وتحقيق تواصل مجتمعي .

خامساً : تنظيم العمل الإداري والمالي بالمكتب ووضع إجراءات ونظم للعمل .



وتنفيذ الأهداف يتم من خلال البرامج التالية :

أولاً : البرامج الخاصة بالاستغلال المناسب للموارد البشرية بالجمعية .

١. يتولى كل واحد من أعضاء مجلس الإدارة الإشراف على جانب من جوانب العمل (دعوة عامة / جاليات

/ تنمية موارد)

٢. وضع آلية للمتابعة الدورية وتقييم عمل المجلس وعمل اللجان وعمل كل موظف .

٣. تعيين مدير تنفيذي وموظف سعودي ومحاسب و وداعية بنغالي.

٤. تفعيل دور وسائل التواصل الاجتماعي بالاستفادة من الفرق التطوعية .



ثانياً : تنمية الموارد المالية للجمعية .

١. إعداد مشروع عن الميزانية التشغيلية والموازنة العامة للجمعية لكل عام .
٢. التسجيل في منصة إحسان .
٣. تفعيل دور أعضاء الجمعية العمومية بتكوين فريق عمل من (٣ - ٤) أشخاص للتواصل مع أهل الدثور داخل الحصة وخارجها
٤. إعداد ٣ مشاريع للدعوة العامة و ٣ مشاريع لدعوة الجاليات وبرنامج شبابي كل عام .
٥. تحديد ١٤ مؤسسة مانحة - لكل عام - ترفع لها المشاريع كل مشروع يرفع لمؤسستين .
٦. كتابة مشروع باحتياجات الجمعية من الأصول الثابتة (أجهزة / أثاث / سيارة) والرفع به لمؤسسات مانحة .
٧. تحقيق الاستغلال الأمثل لمبنى وقف الجمعية بتأثيث الشقق وأعدادها للإيجارات اليومية والأسبوعية والشهرية بواقع شقتين في السنة الأولى و ٥ شقق في السنة الثانية و ٩ شقق في السنة الثالثة .
٨. وضع خطة لشراء مبنى استثماري في الرياض أو في القوية يعود ريعه لصالح الجمعية وتسويقه من خلال حملات إلكترونية (مقطع / بروشور) .

يصحب كل مشروع برنامج زمني للتنفيذ وتحديد الجهة المنفذة ومصروفات المشروع .



ثانياً : تنفيذ برامج دعوية عامة وبرامج خاصة بالجاليات .

١. عقد ورش أو اجتماعات مستعجل لتحديد البرامج المناسبة لمركز الحصة مكاناً وزماناً للدعوة العامة ولدعوة الجاليات وللدعوة النسائية .
٢. تحديد باقية من البرامج العامة وبرامج الجاليات المعتادة للبدء بها قبل نتائج الورشة لتنفيذها .
٣. وضع خطة لتنفيذ برنامج شبابي عن طريق وسائل التواصل الاجتماعي .
٤. تفعيل برنامج الجولات الدعوية وينفذ بعضها عن طريق الشراكة مع جمعيات الدعوة القريبة .
٥. إقامة شراكة دعوية مع جمعيات الدعوة لتفعيل برامج الجاليات وسد النقص الموجود في الدعوة .



رابعاً : تعزيز الصورة الذهنية للجمعية وتحقيق تواصل مجتمعي .

- ١.التواصل مع الدوائر الحكومية وعقد شراكات معها تناسب طبيعة عمل كل دائرة .
- ٢.التواصل مع أعيان البلد والتجار .
- ٣.تفعيل التواصل مع أعضاء الجمعية العمومية للاستفادة منهم بشكل أكبر .
- ٤.تكليف أحد أعضاء مجلس الإدارة لحصر الطلاب الجامعيين في الحصة وتكوين قروبات للتواصل معهم .
- ٥.تفعيل حسابات التواصل الاجتماعي الخاصة بالجمعية .
- ٦.كتابة تقرير ربع سنوي للجمعية وتوزيعه لأعضاء الجمعية العمومية وللدوائر الحكومية والجهات الداعمة ونشره في مواقع التواصل .



خامساً : تنظيم العمل الإداري والمالي بالجمعية ووضع إجراءات ونظم للعمل وإكمال اجراءات المواءمة . :

١. عقد اجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية لانتخاب المجلس .

٢. تكوين لجان للجمعية حسب متطلبات المواءمة .

(إدارية ومالية / تنمية وعلاقات عامة / نسائية / الدعوة والجاليات / اللجنة التنفيذية / لجنة التدقيق والمراجعة)

٣. إكمال متطلبات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ونظم وسياسات ولوائح حوكمة المؤسسات .

٤. تنظيم ملفات للصادر والوارد واجتماعات المجلس واللجان .

٥. كتابة عقود للموظفين .

٦. طباعة ختم للجمعية .

٧. التنسيق لاجتماعات شهرية للمجلس وتنظيم ملفاتها ومتابعة توصياتها .



بسم الله الرحمن الرحيم

٨. متابعة أعمال الصيانة وتسديد الفواتير الخاصة بالجمعية (كهرباء ، ماء)

٩. تحديد المهام لكل موظف وتكون حسب طبيعة عمله .

١٠. كتابة تقارير دورية للمالية ولكافة جوانب العمل . ووضع نماذج لها .

وصلى الله وسلم على نبينا محمد ، والله وحده الهادي إلى سواء السبيل .

رئيس مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد

وتوعية الجاليات بمركز الحصة



عبد الله بن محمد الشهري

