

ع- منهجية تقييم ومراجعة الشراكات.

المسؤول عنها	إدارة التنمية المالية والشراكات
رمز السياسة	تنمية.س.4
الحالة	معتمدة

-الاعتماد

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وبعد:
فقد اطلع أعضاء الجمعية العمومية بجمعية مكافحة السرطان الخيرية بالأحساء (تفاؤل)
في اجتماعهم العادي يوم الإثنين الموافق ٢٠٢٢/٩/١٩م على **منهجية تقييم ومراجعة الشراكات** وقرروا اعتمادها والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد.

رئيس مجلس الإدارة

محمد بن عبد العزيز العفالق

تقدم جمعية مكافحة السرطان الخيرية بالأحساء (تفاؤل) خدماتها الصحية للمستفيدين من مرضى السرطان، وإيماناً من الجمعية بدور الشراكات الإستراتيجية في المساهمة في تمكين المستفيدين من الحصول على الخدمات الصحية بميزة نسبية؛ فإنها تسعى إلى بناء جسور من العلاقات المتميزة وعقد التحالفات بينها وبين القطاعات المختلفة بهدف خدمة المستفيدين وتحقيق المصالح المشتركة في الوقت نفسه.

وانطلاقاً من هذه المنهجية عقدت الجمعية أكثر من (٤٠) شراكة مع مختلف القطاعات الصحية والإعلامية وغيرها، إلا أن هذه الشراكات واجهتها العديد من التحديات والإخفاقات الأمر الذي يستوجب إعادة تقييمها ومراجعة أدائها بما يجعلها شراكة مستدامة ولتجاوز هذه التحديات اعتمدت الجمعية نموذج التميز المؤسسي بما يحقق العدل والاحترام والمنفعة المتبادلة والتعلم المشترك بين الشركاء، وبما يعزز الشفافية والوضوح والالتزام بالأدوار وإضافة قيمة جديدة للمجتمع.

وجاء اعتماد الجمعية في تقييم ومراجعة الشراكات على تحسينها بما يسهم في استدامة الشراكة، وتعزيز رؤية المملكة ٢٠٣٠ في التكامل بين القطاع الخيري والقطاع الحكومي من ناحية والقطاع الخاص من ناحية أخرى، وكذلك التوسع في الشراكات بما يتناغم مع إستراتيجيتها في التوسع في الخدمات وتطويرها

الغرض من المنهجية

دراسة إدارة الشراكات بكفاءة وفاعلية بما يخدم مصالح الطرفين، يسهم في تطويرها، ويحقق استدامتها.

فوائد المنهجية

1. تقييم ومراجعة الشراكات وفعاليتها.
2. قياس أثر الشراكات وفعاليتها لتعزيز المصالح المشتركة.
3. تحقيق الاستدامة في الشراكات.
4. عقد شراكات تقوم على الاحترام والمنافع المتبادلة.
5. تقديم خدمات متميزة للمستفيدين في ظل شراكات واضحة الرؤية والمنافع.
6. تحقيق الريادة في الشراكات والخيار الأفضل للشركاء.

أدوار المعنيين

رئيس مجلس الجمعية:

1. الاطلاع على المنهجية وإجازتها.
2. مراجعة العقود ومذكرات التفاهم والتأكد من تطابقها مع المنهجية.
3. المشاركة في البرامج الخاصة بتوقيع مذكرات التفاهم والعقود والتقارير الختامية.
4. اعتماد تقرير الشراكات

مسؤول الشراكات:

1. إعداد خطة الشراكات بما يعزز إستراتيجية الجمعية في التوسع في الخدمات وتطويرها.
2. تعزيز العلاقات بين الجمعية والشركاء.
3. تجسير الفجوة بين الجمعية والشركاء عند الخلاف.
4. التنسيق بين الإدارات المعنية في الجمعية وبلورة أفكارها وفق معايير الشراكة المعتمدة لدى الجمعية.
5. البحث عن شركاء جدد وفق معايير واحتياجات الجمعية.
6. إعداد التقارير الختامية.

مدير الجودة والتميز:

1. تحديد الثغرات والفجوات في الشراكة ومدى تطابقها مع رؤية ورسالة وأهداف الجمعية.
 2. إعداد الاستبانات لقياس رضا الشركاء.
 3. تحليل الاستبانات ورفع التوصيات.
- العلاقات العامة والإعلام:
1. الترويج للشراكات من خلال وسائل الإعلام المختلفة.
 2. إعداد التصاميم والبروشورات الخاصة بالشراكة.
 3. إعداد وكتابة التقارير الختامية.

عناصر نجاح تطبيق المنهجية

- قاعدة بيانات الشركاء.
- توفر البيانات والمعلومات بما يحقق الشفافية وروح العمل المشترك.
- إعداد عقود الشراكة بحيث تراعي مصالح وأهداف الطرفين.
- الالتزام ببنود الشراكة والبرنامج الزمني.
- توثيق خطوات العمل.
- التواصل مع الشركاء.
- التقارير الدورية التي تحدد الفجوات والثغرات الطارئة وسبل معالجتها.

تعريف ومصطلحات

١. المنهجية: الطريقة الشاملة التي من خلالها يتم إنجاز الأعمال، وهي تتكون من عمليات

وأفعال الجمعية يتم تنفيذها في إطار من المبادئ الأساسية.

٢. الشراكة: هي علاقة متينة بين الجمعية وشركائها لإيجاد وتبادل قيمة مضافة لكل

الأطراف المشاركة.

٣. الشريك: الجهة التي توقع معها الجمعية اتفاقية تعاون أو مذكرة تفاهم للعمل معها

لتحقيق أهداف وفوائد مشتركة.

٤. قياس الرضا: رأي الشركاء في الجمعية.

٥. الثغرات والفجوات: نقص في قدرات الجمعية تحول دون تحقيق أهداف الشراكة.

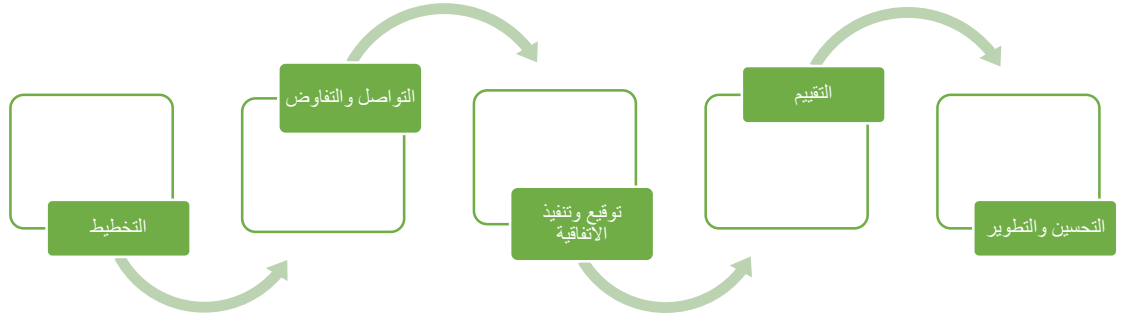
٦. تقييم الشركاء: دراسة الشراكات من حيث التزام الشركاء بمعايير الشراكة وبنود الاتفاقيات

الموقعة معهم من خلال استبانة تقييم الشركاء.

التقييم والتنقيح للمنهجية

يتم تحسين المنهجية ومراجعتها من قبل إدارة الشراكات في الجمعية كل سنتين.

مراحل عمل إدارة الشراكات المنهجية



التخطيط والإعداد للشراكات: المرحلة الأولى

تهدف المرحلة الأولى إلى دراسة وتحديد الشراكات: أنواعها، تصنيفاتها، وتقييمها.

المدخلات:

١. التحليل البيئي الإستراتيجي للجمعية.

٢. الخطة الإستراتيجية للجمعية.

٣. الخطة التشغيلية.

٤. نموذج رقم (١) طلب شراكة.

٥. تصنيف الشراكات.

٦. قاعدة بيانات الشركاء.

٧. فجوة الأداء للعام السابق.

الأنشطة

١. الدراسة والتحليل البيئي للشراكات وتصنيفها وأنواعها ودراسة احتياجات الإدارات

لتحديد أولويات الشراكة بحسب نموذج طلب الشراكات (رقم ١) المعبأ من الإدارة والذي يتم توزيعه على الإدارات في شهر (١٠) من كل عام. بحيث يتم مراعاة الآتي:

• توافق الشراكة مع نظام إدارة الشراكة وإستراتيجية الجمعية.

• يحدد خلالها الأهداف المبدئية من الشراكة المرغوبة.

• تحديد نوع وحدود الشراكة المرغوبة.

• مبنية من الشراكة المرغوبة.

٢. التعرف على الشراكات المطلوبة من الإدارات المختلفة ومقارنتها بإستراتيجية

الجمعية في الشراكات والثغرات (فجوات الأداء) مع مراعاة الآتي:

• موافقة الشراكة لنظام إدارة الشراكات وإستراتيجية الجمعية

• موافقتها للخطة التشغيلية للجمعية.

• الاحتياج الفعلي للشراكة.

• اختيار الشراكة بحسب الأولويات.

٣. تحديد أهم الشركاء والبحث المتواصل عن فرص الشراكات بجميع القطاعات بالرجوع إلى

قاعدة بيانات الشركاء لإيجاد فرص الشراكات وتحديد الأهداف لضمان توافق الشراكة مع

نظام إدارة الشراكات واستراتيجية الجمعية وقيمتها.

٤. إعداد قاعدة بيانات الشركاء حسب نموذج رقم (٢) وتصنيف الشراكات من حيث الأهمية

(درجة عالية: إذا كان تأثير الشراكة على أكثر من ٥٠% من الأهداف الإستراتيجية متوسطة: إذا كان تأثيرها على ٢٥% وأقل من ٥٠% من الأهداف الإستراتيجية متدنية: إذا كان تأثيرها على أقل من ٢٥% من الأهداف الاستراتيجية)

٥. إجراء دراسة عن العلاقة مع الشركاء وتحليلها لتحديد نوعية الشراكة التي ستبرم مع الشريك.

٦. اعتماد الشركاء من قبل المدير التنفيذي في حالة تحديد قائمة بالشراكة. المخرجات:

١. أسماء الشراكات المعتمدة (نموذج).

٢. قاعدة البيانات المحدثة.

المرحلة الثانية: التوصل والتفاوض

تهدف هذه المرحلة إلى التفاوض مع الشركاء حول مجالات وأهداف الشراكة بما يحقق مصلحة الشريكين وتبادل المنافع بينهما

المدخلات:

١. قائمة الشراكات المعتمدة نموذج (٢).

٢. قاعدة بيانات الشركاء المحدثة.

الأنشطة:

١. يتواصل مسؤول الشراكات مع الشريك من خلال وسائل الاتصال (المراسلة ، الزيارة.. الخ).

٢. تشارك إدارة الشراكات مع الإدارة المعنية في إجراء حوار وتفاوض مع الشريك بحيث لا تضر بالشراكات الحالية، ويكون التركيز في التفاوض على الآتي:

أ. المزايا النسبية في الشراكة.

ب. الفوائد المتوقعة للشريكين.

ج. القيمة المضافة التي يمكن أن تحققها الشراكة المجتمع.

د. تقرير مختصر عن أعمال الجمعية وإنجازاتها لجذب الشركاء إليها.

هـ. التعرف على مزايا الشريك وموقعه من خارطة التميز.

٣. في حالة إقناع الجمعية للجهة بالشراكة من خلال التفاوض يتم مخاطبة الجهة بشكل

رسمي مع إرفاق المستندات الآتية:

أ. خطاب للجهة ممهور بتوقيع رئيس المجلس.

ب. إرفاق معلومات عن المشروع أو البرنامج الذي تم التفاوض حوله، وجدواه.

ج. في حالة أن الجهة لها شراكة سابقة مع الجمعية يتم إرسال تقرير لها عن تلك الشراكة

التعزيز الثقة لديها.

المخرجات:

ا. خطاب الموافقة على الشراكة.

المرحلة الثالثة: توقيع عقد الشراكة وتنفيذها

بعد أن يتم التفاوض بين الجمعية والشريك ووصول الشركاء إلى اتفاق وفق المصالح المشتركة تأتي مرحلة توقيع الاتفاقية مع الشريك.

المدخلات:

ا. (الموافقة المبدئية من الشريك).

٢. مسودة عقد الشراكة.

الأنشطة:

ا. تقوم إدارة الشراكات بالجمعية بإعداد مسودة الاتفاقية وفيها يتم تحديد نوعية الشراكة، مدتها، مجالاتها، وتحديد الأدوار والالتزامات وآليات ومراحل التنفيذ وحل الخلافات وتعديل الاتفاقية أو إنهائها وطرق التواصل، والعناوين وسرية المعلومات وحفظ الحقوق والملكية الفكرية.

٢. تسمية منسق التواصل من الطرفين.

٣. تحرير العقد من نسختين، وتحديد مكان وزمان توقيع الاتفاقية.

٤. يقوم مسؤول الشراكات بالتواصل مع المنسق من جهة الشريك لتأكيد موعد توقيع

الاتفاقية وتحديد مسؤوليات كل طرف.

٥. التواصل مع وسائل الإعلام لتغطية توقيع الاتفاقية عن طريق العلاقات العامة والإعلام.

٦. تسليم نسخة من العقد لكل طرف بعد التوقيع، ويقوم مسؤول الشراكات في الجمعية

بحفظ النسخة في أرشيف الشراكات.

٧. تشكيل لجنة مشتركة بين الجمعية والشريك لضمان سير الاتفاقية بحسب ما هو منصوص عليه في العقد بالمهام الآتية:

• توضيح آلية ومعايير وتقييم الشراكة وضمان فهمها لكل الأطراف ودوريتها.

• وضع جدول زمني لتنفيذ بنود الاتفاقية.

• التأكد من التزام الطرفين بالبنود المنصوص عليها في الاتفاقية.

• تحديد آليات متابعة وتنفيذ الشراكة بما يحقق المنافع المشتركة وتبادل المصالح.

• تقرير دوري عن مراحل تنفيذ العمل.

• مناقشة التقارير الدورية والصعوبات والمعوقات ومعالجة أي خلل طارئ.

٨. يعد مسؤول الشراكات تقارير للشراكة وفق الآتي:

✓ الشراكة قصيرة المدى (أقل من ٦ شهور) تقريران.

✓ الشراكة متوسطة المدى (٦ شهور إلى سنة) ٤ تقارير.

✓ الشراكة طويلة المدى (أكثر من سنة) تقرير كل ٣ أشهر.

٩. تعرض التقارير على لجنة الشراكة لمراجعتها.

١٠. ترفع لرئيس المجلس للاعتماد.

١١. ترسل نسخة من التقارير للشريك.

المخرجات:

١. الاتفاقية الموقعة.

٢. التقارير الدورية عن سير الشراكة.

٣. البرنامج الزمني للشراكة.

المرحلة الرابعة : تقييم الشراكة

تهدف هذه المرحلة إلى تقييم الشراكة ومدى تحقق أهدافها ومن ثم اتخاذ القرار المناسب إما بالاستمرار فيها أو إيقافها.

المدخلات:

١. الاتفاقية الموقعة بين الجمعية والشريك.

٢. التقارير الدورية.

٣. محاضر الاجتماعات.

٤. نموذج تقييم الشراكة.

٥. استبانة رضا الشركاء

الأنشطة:

١. يقوم مسؤول الشراكة بتقييم الشراكة حسب نموذج (٣)

٢. يقوم مسؤول الشراكة بإرسال استبانة لمعرفة رضا الشريك من الجمعية (الداعم

ومزودي الخدمة الصحية وأخرى للإعلاميين)

٣. تجري دراسة رضا الشركاء سنوياً.

٤. تحليل نتائج استبانات الشركاء مع نهاية كل اتفاقية موقعة.

٥. رفع التوصيات إلى مجلس الإدارة.

المخرجات:

١. تقرير تقييم الشراكة.

٢. تقرير رضا الشريك.

المرحلة الخامسة: تحسين وتطوير الشراكات

تهدف هذه المرحلة إلى تحسين الشراكات وتطويرها من خلال مراجعة الشراكات السابقة

وتحسين مستوى رضا الشركاء.

المدخلات:

١. تقرير تقييم الشراكة.

٢. تقرير رضا الشركاء.

الأنشطة:

١. دراسة المدير التنفيذي مع مديري الإدارات تقرير تقييم الشراكات لاتخاذ القرارات المناسبة.

٢. يراعى عند اتخاذ القرارات الملحوظات في النموذج رقم (٣)

٣. دراسة أسباب نجاح وتعثر الشراكات.

٤. إخطار الشركاء من قبل مسؤول الشراكات بنتيجة القرارات الصادرة من المدير التنفيذي.

٥. دراسة المدير التنفيذي مع مديري الإدارات تقرير تقييم رضا الشركاء.

٦. تشخيص الأسباب الجذرية لتقرير وتحسين رضا الشركاء.

٧. تعزيز نقاط القوة وتقديم مقترحات للتطوير والتحسين الفرص.

٨. تحويل مقترحات التطوير والتحسين إلى مبادرات في العام المقبل.

٩. الاستفادة من تحليل رضا الشركاء في وضع الخطة الإستراتيجية للعام الذي يليه.

١٠. تحديث خطة الشراكات.

المخرجات:

إصدار خطة تحسينية للاستفادة منها في تطوير الخطة السنوية للعام الذي يليه.