

٣- منهجية الابتكار

| المسؤول عنها | إدارة المشاريع والتطوير المؤسسي و الابتكار |
|--------------|--------------------------------------------|
| رمز السياسة | جودة.س.٣ |
| الحالة | معتمدة |

-الاعتماد

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

رئيس مجلس الإدارة

محمد بن عبد العزيز العفالق

منهجية الابتكار

المقدمة:

قامت جمعية تفاؤل ببناء خطتها التشغيلية في مطلع عام ٢٠٢٠م وبدأت بتنفيذ برامجها التوعوية لكافة أفراد المجتمع، وتقديم كافة خدماتها لمرضى السرطان، ونظرا لحدوث جائحة كورونا والتي حدثت بشكل مفاجئ وغير متوقع، ونظرا لجهود حكومتنا الرشيدة في محاولة تقليص الأضرار المترتبة عليه والحد من انتشار هذا الفيروس الذي تفشى في دول العالم أجمع، فقد قامت جمعية تفاؤل على دعم الجهود المبذولة التي تقدمها جميع القطاعات الحكومية؛ الصحية والمدنية والعسكرية والتعليمية ببرامج وخدمات نوعية تناسب الوضع القائم متبعة بذلك كافة الاحترازات الوقائية التي وضعتها الحكومة دون التوقف أو التقصير عن أداء برامجها وخدماتها .

قام مجلس الإدارة والفريق التنفيذي في جمعية تفاؤل ببناء خطتها .
الاستراتيجية الثالثة) ٢٠٢١ م - ٢٠٢٥ م (على أسس متينة وتوجهات راسخة ومتوافقة مع رؤية المملكة ٢٠٣٠ م

ومع بطاقة الأداء المتوازن، ومعايير الحكومة والجودة والتميز المؤسسي والابتكار

1- المصطلحات:

| | |
|-----------------|------------------------------------------------------|
| الجمعية | جمعية مكافحة السرطان الخيرية بالأحساء -تفاؤل |
| المدير التنفيذي | الدكتور فؤاد الجفيمان |
| المنهجية | منهجية الابداع والابتكار |
| الابداع | توليد أفكار |
| الابتكار | ترجمة الأفكار الى منتجات او خدمات او عمليات او أنظمة |

2- المجال:

تُطبق هذه المنهجية على كافة عمليات الإبداع والابتكار لجميع الوحدات في جمعية تفاؤل

3- الهدف:

ومقترحات تهدف منهجية الإبداع والابتكار الى تشجيع كافة الأطراف المعنية على التقدم بأفكار إبداعية من شأنها تحسين وتطوير أعمال جمعية تفاؤل ومستوى تقديم الخدمات وصول الى اعلى درجات الجودة والالتقان والتميز واتاحة المجال لإبداء الأراء وتشجيع المبادرة والريادة.

4- المسؤوليات:

تكون مسؤوليات تطبيق المنهجية كما يلي:

| | |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| رئيس المجلس: | <ul style="list-style-type: none">توفير الموارد الداخلية والخارجية اللازمة لتطبيق وتعميم وتطوير هذه المنهجيةالاشراف العام على التزام كافة المعنيين بالتنفيذ الفعال والدقيق لهذه المنهجية<ul style="list-style-type: none">اتخاذ القرارات الخاصة بهذه المنهجيةتكليف الجهات المعنية بالدراسة المبدئية للمشروع بناء على مبادرات الخطة الاستراتيجيةالموافقة على المنهجية المتبعة في حالة تأكد من توفر الموازنة اللازمة له<ul style="list-style-type: none">اصدار قرار اداري بتشكيل فريق تطبيق المنهجيات |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> الموافقة على خطة تطبيق المنهجية اعتماد تنفيذ المنهجية | |
| <ul style="list-style-type: none"> تحديد استراتيجية العمل والقواعد العامة المتبعة لتنفيذ المنهجية <ul style="list-style-type: none"> تحديد مصادر موازنة المنهجية والمصادر البديلة تحديد مدير المنهجية وتشكيل فريق عمل المنهجية وتحديد مهام الفريق <ul style="list-style-type: none"> مراجعة واعتماد وثيقة نطاق المنهجية اعتماد ضوابط المنهجية ومتطلبات التعاقد الفنية اعتماد اغلاق المنهجية | المدير التنفيذي: |
| <ul style="list-style-type: none"> نشر وتعميم المنهجية على كافة قطاعات وادارات الجمعية <ul style="list-style-type: none"> قياس مؤشرات الاداء الداخلية المتعلقة بهذه المنهجية مراجعة المنهجية ونتائج التطبيق والتأكد من المطابقة مع معايير التطبيق <ul style="list-style-type: none"> اعداد الخطة الاستراتيجية والمبادرات والمشاريع المرتبطة بها وضع وصف مختصر المنهجية وتحديد مجالها وأهدافها بناء على التوجهات الاستراتيجية ومخرجات مناقشة قيادة الجمعية اعداد تقرير ختامي وعرض تقديمي للدروس المستفادة وتقييم عمل فريق تطبيق المنهجية | إدارة التطوير والتميز المؤسسي: |
| <ol style="list-style-type: none"> اعداد وثيقة تفصيلية لنطاق المنهجية تحديد ضوابط المنهجية ومتطلبات التعاقد الفنية وضع خطة تطبيق المنهجية التفصيلية بالتنسيق مع التطوير والتميز المؤسسي تنفيذ المنهجية وفق الخطة اعداد التقارير الدورية الخاصة بالتنفيذ ومتابعة العمل متابعة وادارة التغيير وتعديلات المشروع واعتمادها من المعنيين | مدير تطبيق المنهجية: |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 7. ادارة جودة المنهجية وفحص وتدقيق المخرجات وفق مراحل المشروع ومطابقتها مع المواصفات المطلوبة | |
| 8. عمل التفقد والفحص النهائي ورفع التقارير المطلوبة | |
| 9. اعداد تقرير انجاز تطبيق المنهجية واعتماده من المدير التنفيذي. | |

٧. الأسس:

١. تتوافق هذه المنهجية وخطوات عملها مع الخطط الاستراتيجية والسنوية وفقاً للقوانين والانظمة المختلفة بالجمعية
٢. تلتزم الإدارة في جمعية تفاعل بتسهيل التنفيذ الفعال والتطبيق المتكامل والقياس المستدام لهذه المنهجية وذلك وفقاً لخطوات العمل المحددة فيها بالتنسيق مع إدارة التطوير والتميز المؤسسي
٣. تلتزم كافة ادارات الجمعية بالتنفيذ الفعال والتطبيق المتكامل لهذه المنهجية وذلك وفقاً لخطوات العمل المحددة.
٤. تتوافق كافة بنود هذه المنهجية ومخرجاتها مع رؤية المملكة ٢٠٣٠.
٥. يلتزم كافة المعنيين بهذه المنهجية بقياس أثر تطبيقها وتطويرها.

٨. مفهوم الإبداع والابتكار في الجمعية:

الإبداع والابتكار:

هو كل عمل أو إجراء أو اقتراح أو فكرة (جديدة) يتقدم به أحد موظفي الجمعية يساعد في حل مشكلة أو تطوير أسلوب عمل أو دعم هدف أو أكثر من أهداف الجمعية وتعزز وتعمق رؤية ورسالة الجمعية ويكون لها أثر ملموس على:

١. زيادة رضا المستفيدين

٢. زيادة رضا الموظفين

٣. زيادة كفاءة وفاعلية الجمعية.

٤. تحسين الخدمات المقدمة.

٥. تعزيز دور الجمعية في تحمل المسؤولية المجتمعية.

٦. تعزيز الشراكة بين الجمعية وشركاء النجاح من مؤسسات وجمعيات ووزارات.

٩. منطقية المنهجية:

تتبع هذه المنهجية من النهج العام الذي تتبعه الجمعية في ترسيخ مبدأ المشاركة والتواصل سواء كان ذلك بين ادارات الجمعية وموظفيها او بين الجمعية وعملائها وشركائها بما ينعكس إيجابا على اداء الجمعية ونتائج اعمالها من جانب ورضا متلقي الخدمة من جانب اخر...

١٠. مجالات الإبداع:

يشمل الإبداع المطلوب مختلف المجالات الإدارية والمالية والاجتماعية والبيئة والخدمية ومنها على سبيل المثال ما يلي:-

١. تبسيط الإجراءات (كمًا ونوعًا ووقتًا)

(بما يضمن تقديم الخدمة بأعلى درجات الجودة وبأقل التكاليف، وبسرعة أكبر).

٢. تطوير آليات العمل.

٣. تخفيض الانفاق (تقديم نفس الخدمات بتكلفة اقل)

٤. تحسين جودة الخدمات المقدمة من الجمعية للمستفيدين

٥. تحسين أداء الجمعية بما يفوق توقعات المستفيدين

٦. ايجاد مصادر تمويلية جديدة للجمعية

٧. انشاء برامج عمل جديدة في الجمعية

٨. زيادة انتشار الجمعية وتسويق الخدمات.

٩. تقديم بحث أو دراسة أو ورقة عمل تتصل بنطاق عمل الجمعية وتسهم إيجاباً في السمعة المؤسسية.

١١. لجنة الإبداع والابتكار:

قامت الجمعية بتشكيل لجنة خاصة لتقييم المقترحات المقدمة وتشكل مبادرات إبداعية خلاقة تؤدي إلى زيادة إسعاد المستفيدين

١٢. شروط وطريقة تقديم الاقتراح:

- أن يكون موضوع الإبداع جديد.
- أن يكون له أثر واضح وإيجابي على الجمعية.
- أن يقدم من خلال مقترح مكتوب ويحدد بشكل واضح مابين فيه (مبرراته، هدفه، كلفته، مدته وصفه، النتائج المتوقعة منه، أثره الايجابي...الخ).
- أن يرسل إلى إدارة الموارد البشرية وإدارة التطوير والتميز المؤسسي

١٣. آلية استلام وتطبيق الإبداع المقترح :

- يتم استقبال المقترح
- يتم دراسة المقترح من خلال اللجنة الخاصة بالإبداع.
- يتم استدعاء مقدم المقترح ومناقشته بما قدم للحصول على صورة واضحة للمقترح المقدم.
- في حال اقتنعت اللجنة بأن المقترح يشكل عمل إبداعي وخالق ، تقوم بأخذ استشارات من الجهات القانونية والإدارية والمالية للتأكد من عدم وجود عوائق تعيق تطبيق المقترح.
- دراسة العوائق إن وجدت ومحاولة إيجاد حلول.

- يتم تقديم المقترح الإبداعي إلى المدير التنفيذي لاتخاذ القرار المناسب بخصوص تطبيق المقترح بشكل تجريبي.
- في حال تم إجازة المقترح تقوم اللجنة بمتابعة التنفيذ والحصول على المعلومات لتحديد أثر المقترح على أرض الواقع.
- تقوم اللجنة بتحليل نتائج المعلومات من تنفيذ المقترح للوصول إلى التطبيق الأمثل.
- يقوم المدير التنفيذي بتقديم مكافأة إلى الموظف المبدع.
- تقوم اللجنة بإعلام كافة مقدمي الأفكار والمقترحات الإبداعية بنتائج التقييم المقترحات الإبداعية المقدمة قبولاً أو الاعتذار، على البريد الإلكتروني الرسمي لصاحب المقترح.
- يكون موعد تكريم المبدعين من خلال حفل يعقد بنهاية كل عام. (الملتقى السنوي)

٤. مكافأة المبدع:

تطبيق الاقتراح على أرض الواقع وربطه بصاحبه من أهم المكافآت التي تقدم للمبدع. ويمكن بالإضافة إلى ما ورد أعلاه أن يتم تكريم المبدع -حسب أهمية الإنجاز المتحقق-

من خلال:

١. كتاب شكر أو شهادة اعتراف بالإبداع.
٢. يلقب بالموظف المبدع كموظف شهر تحدده اللجنة وتنشر ملخص عنه كأحد اسباب اختياره لموظف الشهر
٣. منحه تقدير مرتفع فيما يتعلق ببند الإبداع الوارد بتقييم الأداء السنوي.
٤. يتم منح الموظف دورات تدريبية داخلية أو خارجية.
٥. صرف مكافأة مالية تُحدد من قبل لجنة الموارد البشرية.

٦. إعطاء الموظف أولوية في حصوله على زيادات الجدارة.

٧. ترقية الموظف إلى وظيفة أعلى.

١٥. المراجعة والتقييم:

| | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١-١٥ | تتم مراجعة وتطوير هذه المنهجية في بداية الربع الثالث من كل عام باستخدام نموذج قياس أثر تطبيق المنهجية |
| ٢-١٥ | قد يقرر المدير التنفيذي مراجعة وتطوير هذه المنهجية في أي وقت يراه مناسباً. |
| ٣-١٥ | تعتبر مدة العام الواحد حداً أقصى لمراجعة هذه المنهجية. |

١٦. تطبيق المنهجية:

| | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١-١٦ | تتحمل إدارة الجمعية بالتنسيق مع مكتب التطوير والتميز المؤسسي مسؤولية التطبيق الفعال لهذه المنهجية وذلك وفقاً لخطوات العمل |
| ١-١٦ | يشترك المدراء التنفيذيون للقطاعات ومدراء الإدارات في مسؤولية المساهمة بتنفيذ وتطبيق هذه المنهجية وذلك ضمن الموارد والوقت الزمني المحدد |

١٧. تعميم المنهجية:

تقوم إدارة التطوير والتميز المؤسسي بنشر وتعميم هذه المنهجية على كافة قطاعات وإدارات الجمعية، وذلك خلال فترة ثلاثة أيام عمل من تاريخ اعتمادها من قبل المدير التنفيذي

١٨. قياس أثر تطبيق المنهجية:

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| تقوم إدارة التطوير والتميز المؤسسي بقياس أثر تطبيق هذه المنهجية في تطوير الأداء المؤسسي في شهر محدد من كل عام وذلك عن طريق جمع المعلومات وتوزيع الاستبيانات. | ١-١٨ |
| تقوم إدارة التطوير والتميز المؤسسي بقياس: | ٢-١٨ |
| <ul style="list-style-type: none"> • معدل رضا المستفيدين الخارجيين من أثر تطبيق هذه المنهجية على تحسين الاداء (عدد المستفيدين الراضين / العدد الكلي للذين قاموا بالرد من العينة) X ١٠٠ % • معدل رضا الموظفين من أثر تطبيق هذه المنهجية على تحسين الأداء (عدد الموظفين الراضين / العدد الكلي للذين قاموا بالرد من العينة) X ١٠٠ % • معدل الاستجابة الكلية للوحدات التنظيمية مع عملية تطبيق هذه المنهجية خلال الفترة المحددة (عدد قطاعات وإدارات الجمعية المستجيبة كليا / العدد الكلي له) X ١٠٠ % • معدل معرفة المستفيدين الداخليين في الجمعية بأهمية ومفاهيم وخطوات عملية تطبيق هذه المنهجية (عدد الموظفين العارفين / العدد الكلي للذين قاموا بالرد من العينة) X ١٠٠ % | |

