

جَمْعِيَّةُ سَهَاتِ لِلْخِدْمَاتِ الْإِجْتِمَاعِيَّةِ



تقييم اجتماع الجمعية العمومية للعام 2024

2024/06/27 م
1445/12/21 هـ

سُبْحَانَكَ اللَّهُمَّ
وَبِحَمْدِكَ



المحتويات

<u>مقدمة</u>
<u>حوكمة الجمعية العمومية</u>
<u>نتائج و ملخص تقييم اجتماع الجمعية العمومية</u>
<u>الأطراف ذوي العلاقة باجتماع الجمعية العمومية</u>
<u>أدوات و معايير التقييم</u>
<u>أولاً : تقييم الاجتماع وفق المؤشر (2) في معيار الامتثال و الالتزام</u>
<u>ثانياً : تقييم أعضاء الجمعية العمومية للاجتماع</u>
<u>ثالثاً : تقييم المشاركين في التنظيم للاجتماع (المتطوعون و الموظفون)</u>
<u>رابعاً :تقييم أعضاء المجلس للاجتماع</u>
<u>توصيات المجلس</u>



المقدمة

يهدف هذا التقرير إلى مراجعة وتقييم تحضيرات وإدارة ونتائج اجتماع الجمعية العمومية لجمعية سيهات للخدمات الاجتماعية، وذلك بهدف رفع قدرة الجمعية على إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية، وتطبيق كافة الأحكام والضوابط والامتثال لكافة المتطلبات التنظيمية لزيادة فاعليتها، ومعالجة السلبيات، والبناء على الإيجابيات وتطويرها.

وقد حرصنا في هذا التقرير على تقييم جوانب اجتماع الجمعية العمومية من منظور مشترك يجمع كافة الأطراف ذوي العلاقة بالجمعية العمومية و باستخدام مجموعة من الأدوات و المعايير المختلفة. آمليْن أن يسهم هذا الجهد في حوكمة أعمال الجمعية و تحقيق رؤيتها المستقبلية الرامية إلى التميز المؤسسي.

حوكمة الجمعية العمومية

حوكمة الجمعية العمومية

1. يرأس اجتماعات الجمعية العمومية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من يكلفه المركز من بين أعضاء الجمعية العمومية.
2. يحق لكل عضو من أعضاء الجمعية العمومية ممارسة حقوقه والتزاماته المنصوص عليها في اللائحة الأساسية.

المصدر : قواعد حوكمة الجمعيات و المؤسسات الأهلية - الفصل الثاني - المادة الثالثة والثلاثون

حوكمة الجمعية العمومية

3. يجب على الجمعية العمومية العادية وغير العادية أن تتقيد بنظر الموضوعات المدرجة في جدول أعمالها، ولا يجوز لها أن تنظر في مسائل غير مدرجة في جدول أعمالها.
4. تعقد الجمعية العمومية اجتماعًا عاديًا مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها.

المصدر : اللائحة الأساسية للجمعية - المادة 21 - 23 (فقرة 1)

حوكمة الجمعية العمومية

5. يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه؛ أعضاء الجمعية العمومية، ويشترط لصحة الدعوة ما يأتي:

• أن تكون خطية	• أن تشمل على جدول أعمال الجمعية العمومية ومرفقاتها.	• أن تعقد اجتماعات الجمعية العمومية في مقر الجمعية.
• أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً	• أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.	• أن يتم تسليمها إلى العضو والمركز والجهة المشرفة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً على الأقل

المصدر : اللائحة الأساسية للجمعية - المادة 22

حوكمة الجمعية العمومية

6. يعد اجتماع الجمعية العمومية العادية وغير العادية صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، فإن لم يتحقق ذلك أُجِّلَ الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوماً من موعد الاجتماع الأول.

ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية العادية صحيحاً مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وبما لا يقل عن (25 %) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادية.

المصدر : اللائحة الأساسية للجمعية - المادة 26 (فقرة 1)

نتائج و ملخص تقييم اجتماع الجمعية العمومية

قرارات

اجتماع الجمعية العمومية العادية لعام 1445

27

يونيو

21

ذي الحجة



مركز الأمير فيصل بن فهد
للمناسبات بسيهات (قاعة الدانة).



تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية في 2023-12-31م.

اعتماد

تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية 2023-12-31م.

اعتماد

مشروع الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة 2024م.

اقرار

محاسب قانوني مرخص له لمراجعة حسابات الجمعية للسنة المالية 2024م.

تعيين

ال خطة الاستراتيجية للجمعية.

اعتماد

الخطة التشغيلية للجمعية للعام 2024.

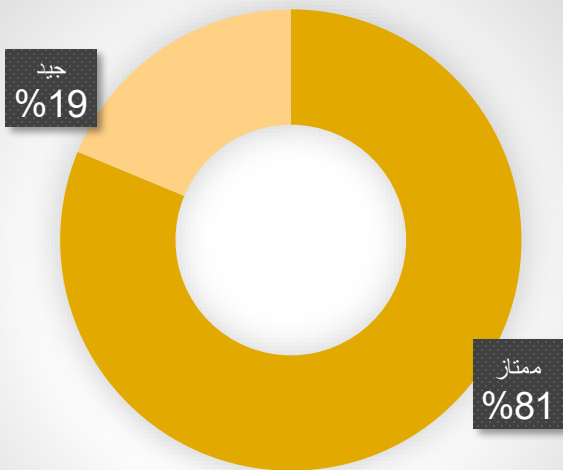
اعتماد

على المشاركة في تأسيس والاشتراك في عضوية جمعيات تخصصية وغيرها لتحقيق مصلحة المجتمع.

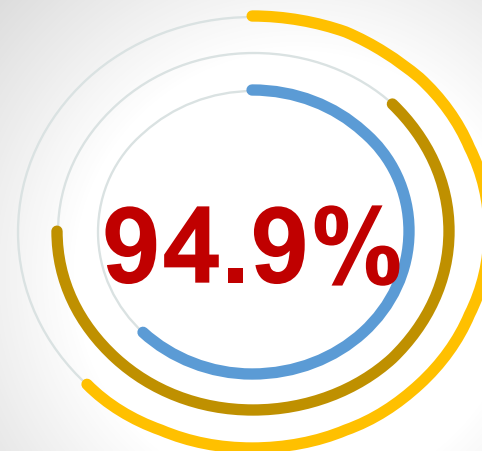
الموافقة

مجلس الإدارة "تحول استراتيجي مستدام"

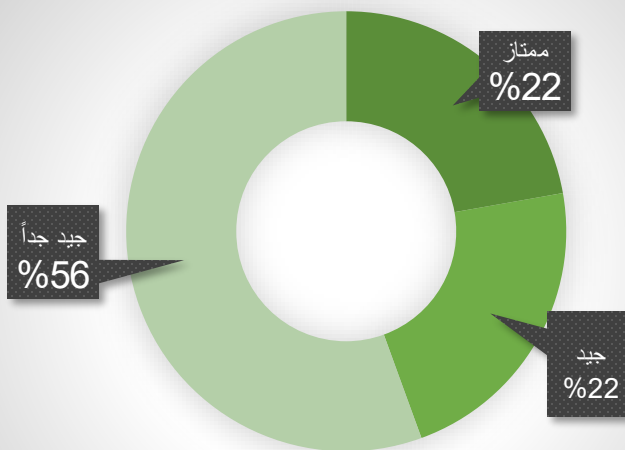
ملخص تقييم اجتماع الجمعية العمومية من منظور مختلف أطراف العلاقة



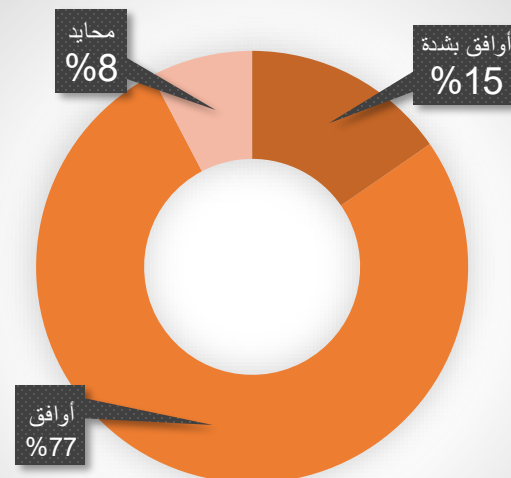
تقييم أعضاء الجمعية العمومية للاجتماع



نسبة الامتثال في مؤشر الجمعية العمومية



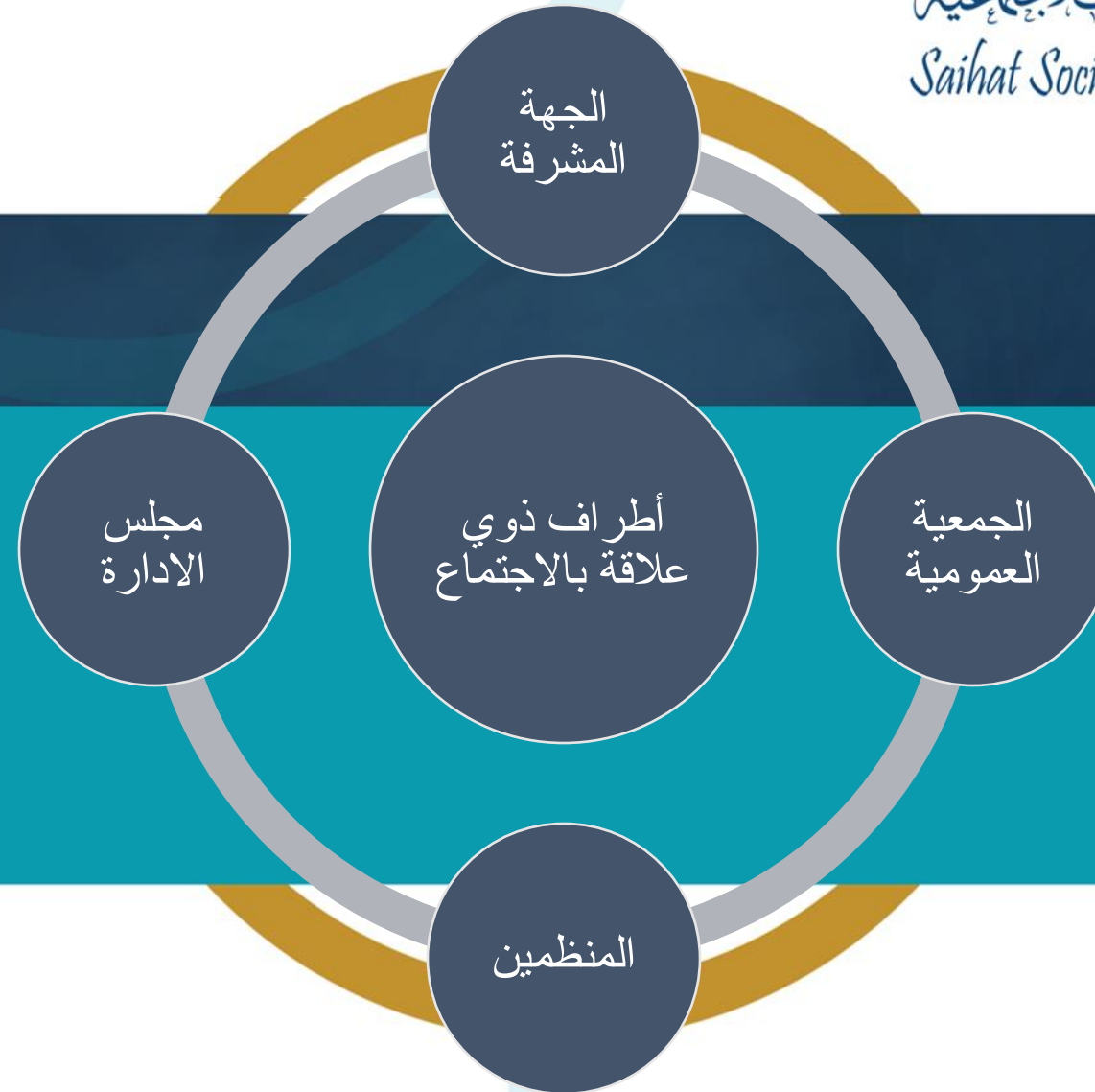
تقييم أعضاء مجلس الإدارة للاجتماع



مستوى رضا المشاركين في التنظيم عن الاجتماع

الأطراف ذوي العلاقة باجتماع الجمعية العمومية

أطراف العلاقة بالجمعية العمومية



أدوات و معايير التقييم

أدوات و معايير التقييم

أ. الأدوات

اعتمد هذا التقرير في تقييم اجتماعات الجمعية العمومية الأدوات التالية :-

- **استبانات التقييم :** تم تصميم استبانات تقييم لكل طرف من اطراف العلاقة باجتماع الجمعية العمومية .
- **مجموعات النقاش:** عقد مجموعات نقاش لأعضاء الفريق المكلف بتنظيم الاجتماع عبر مجموعة الواتس اب لمناقشة الاجتماع وتحديد نقاط القوة والضعف و الفرص المستقبلية.
- **الملاحظات الميدانية :** تم الاستفادة من الملاحظات الميدانية من الحضور و المنظمين و تدوين ملاحظاتهم خلال الاجتماع.
- **التسجيلات:** تسجيل الاجتماع يتم الاستفادة منه للمراجعة اللاحقة و إصدار التقرير النهائي.

أدوات و معايير التقييم

ب. المعايير

روعي في تصميم ادوات التقييم باختلافها إعتداد عدة معايير من بينها :-

رضا الأطراف ذوي العلاقة	قياس مستوى رضا الأطراف من ذوي العلاقة بالاجتماع و مدى تحقيق توقعاتهم
فعالية الاجتماع	التحقق ما إذا كان الاجتماع قد حقق أهدافه المحددة مسبقاً
كفاءة الاجتماع	تقييم مدى كفاءة استخدام الوقت والموارد بشكل كافٍ خلال الاجتماع
المشاركة	تقييم مدى مشاركة أعضاء الجمعية العمومية في الاجتماع.
الشفافية	قياس مدى الالتزام بالشفافية و عرض معلومات الاجتماع بشكل واضح ودقيق
الامتثال و الالتزام	التحقق من الامتثال و اتباع جميع اللوائح والقواعد المنظمة للاجتماعات
جودة التحضير	قياس مستوى تحضير مواد الاجتماع و ما إذا تم تم توزيعها على الأعضاء مسبقاً
فعالية رئاسة الاجتماع	التأكد ما إذا تم إدارة الاجتماع بشكل فعال و جودة إدارة وقت الاجتماع
جودة المناقشات و القرارات	التأكد ما إذا كانت المناقشات هادفة ومثمرة و ما إذا تم الاستماع إلى جميع وجهات النظر قبل اتخاذ القرارات والتصويت

أولاً: تقييم الاجتماع وفق المؤشر (2)

في معيار الامتثال و الالتزام



معيار الامتثال و الالتزام

يعمل المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي على تقييم المخاطر على مستوى المنظمة و كفاءة أداؤها من خلال تقييمها في المعايير الثلاثة (معيار الامتثال و الالتزام ، معيار الشفافية و معيار السلامة المالية) .

و تعد **الجمعية العمومية** ضمن المؤشرات الرئيسية ضمن معيار **الامتثال والالتزام** و ذات الوزن العالي في هذا التقييم.

لذلك يمكننا الاستفادة من هذا التقييم لتحديد مستوى رضا الجهة المشرفة على الجمعية و البناء عليه في تطوير أداء الجمعية في هذا الإطار.



معييار الامتثال و الالتزام

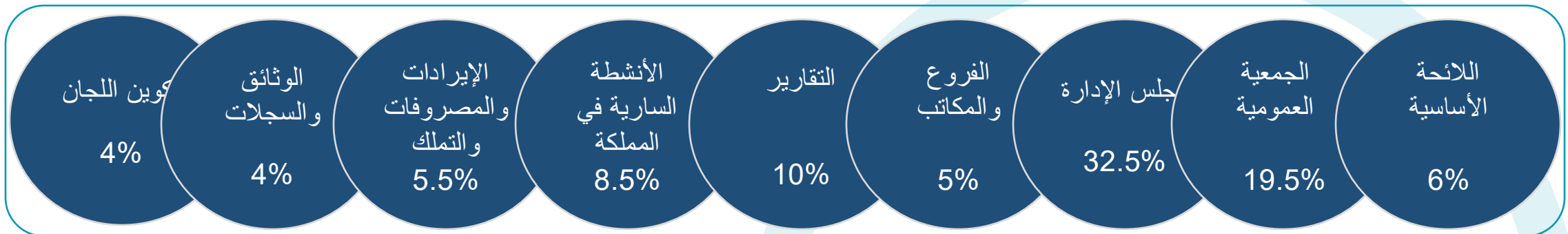
هدف المعيار

يقيس مدى امتثال والتزام الجمعيات الأهلية بالأنظمة واللوائح والضوابط السارية والمنظمة لأعمالها

10 مؤشرات رئيسية

36 ممارسة

كيفية قياسه



مجلس الإدارة "تحول استراتيجي مستدام"

معييار الامتثال و الالتزام

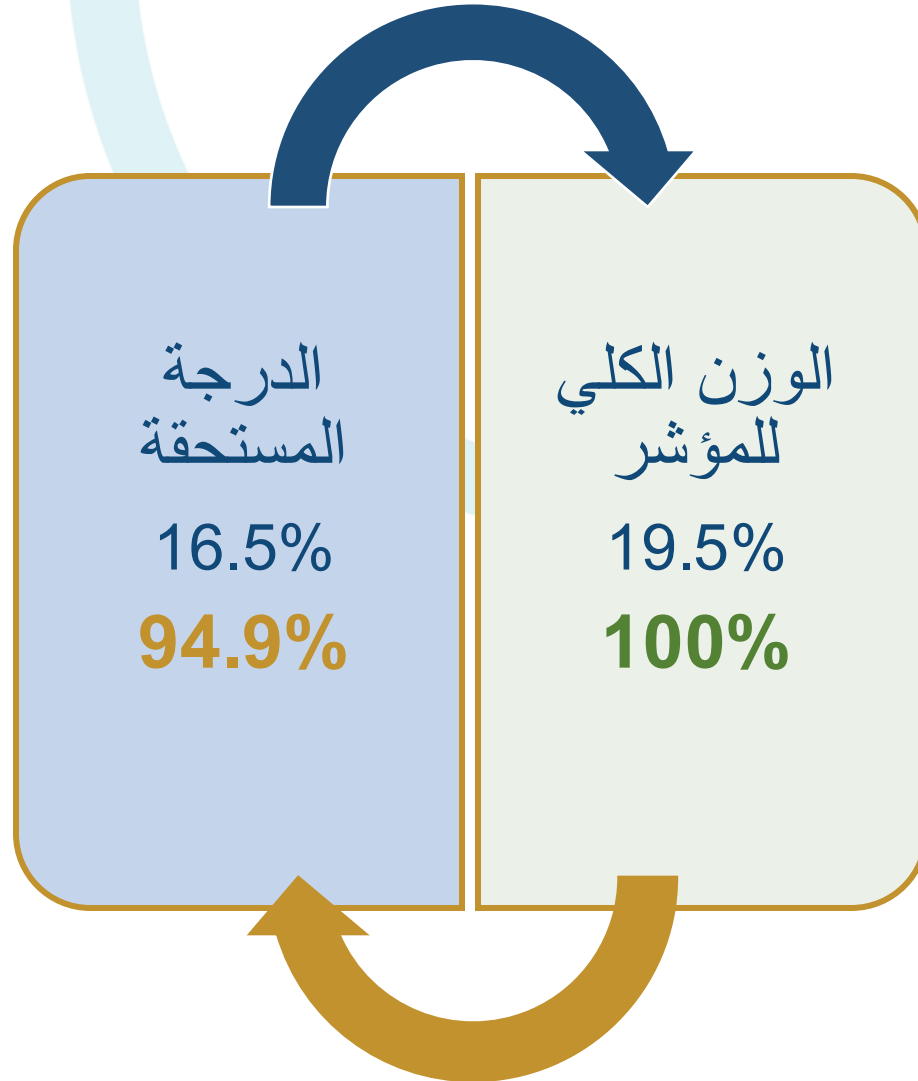
المؤشر 2 : الجمعية العمومية

وصف المؤشر : قدرة الجمعية على إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليته

م	هدف المؤشر	الممارسة	عدد الأسئلة
2	يركز المؤشر على قياس قدرة الجمعية على إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة وفاعليتها	حالة اشتراكات أعضاء الجمعية العمومية	32
		حالة انعقاد الجمعية العمومية	
		الاجتماع العادي الأول للجمعية العمومية العادية	
		الاجتماع غير العادي للجمعية العمومية	الوزن
		سلامة اجتماع الجمعية العمومية	
		اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية	
		رفع محاضر اجتماعات الجمعية العمومية إلى الوزارة	19.5%
		قرارات الجمعية العمومية غير العادية	
		أحكام عامة	

مجلس الإدارة "تحول استراتيجي مستدام"

معيـار الامتثال و الالتزام



انخفض التقييم نتيجة مايلي :-
1. في الممارسة رقم (6) ، لم يتم إبراء ذمة مجلس الإدارة السابق في الاجتماع رغم انتخاب مجلس جديد و الحصول على نتيجة (0) في هذا السؤال.

فيما تم تحقيق كامل الدرجة في بقية الـ (31) سؤال.

ثانياً : تقييم أعضاء الجمعية العمومية للاجتماع



تقييم أعضاء الجمعية العمومية للاجتماع

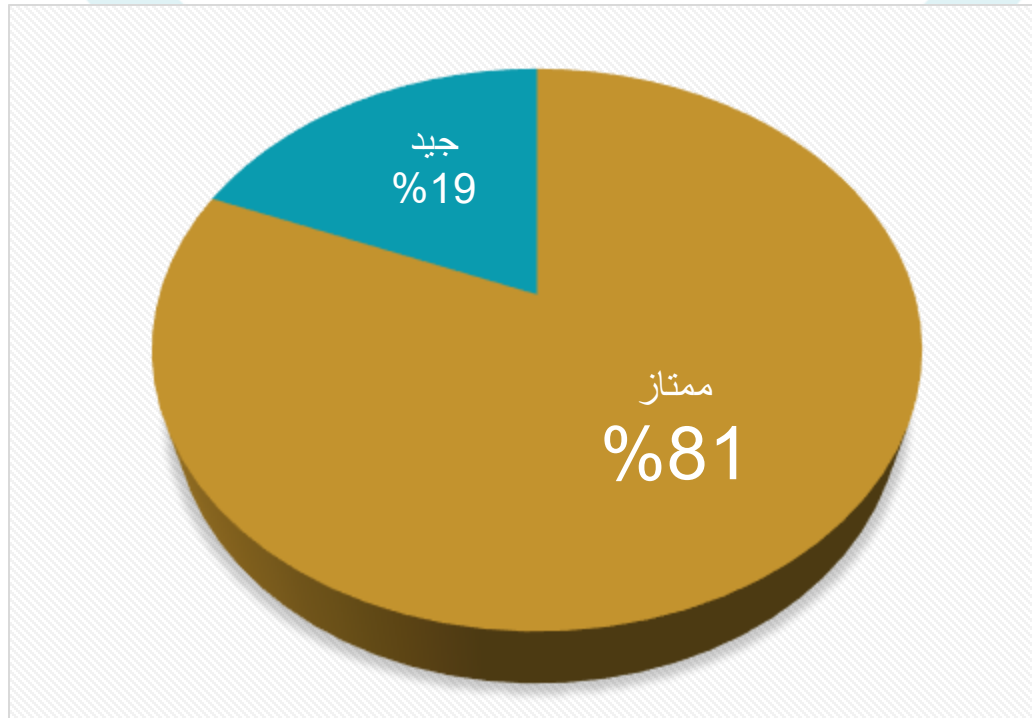
لقياس مستوى اجتماع الجمعية العمومية من زاوية الأعضاء الجمعية العمومية ، جرى تصميم و نشر استبانة على أعضاء الجمعية العمومية . و بعدها تم جمع البيانات و تحليلها كما هو في الصفحات القادمة .

كما تم الاستفادة من الملاحظات الميدانية من الحضور و الاستفادة من التسجيلات و تدوين ملاحظاتهم خلال الاجتماع و تضمينها في هذا التقرير ضمن قسم الملاحظات و المقترحات.



تقييم أعضاء الجمعية العمومية للاجتماع

بصفة عامة كان التنظيم العام للجمعية العمومية



حجم العينة : 17 مشارك واحد منهم فقط لم يحضر الاجتماع

عدد الحاضرين : 60 عضو جمعية عمومية بالأصالة و 4 بالوكالة

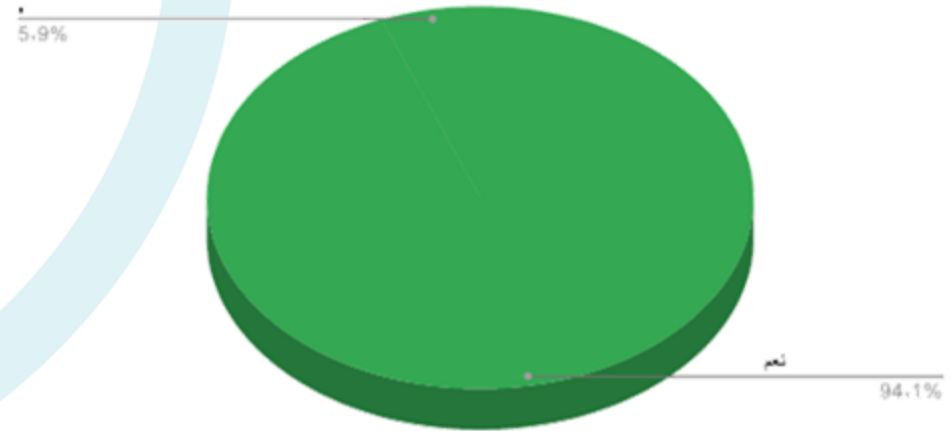
التقييم العام : 81% من المشاركين راضون تماماً عن الاجتماع

خيارات التقييم العام:

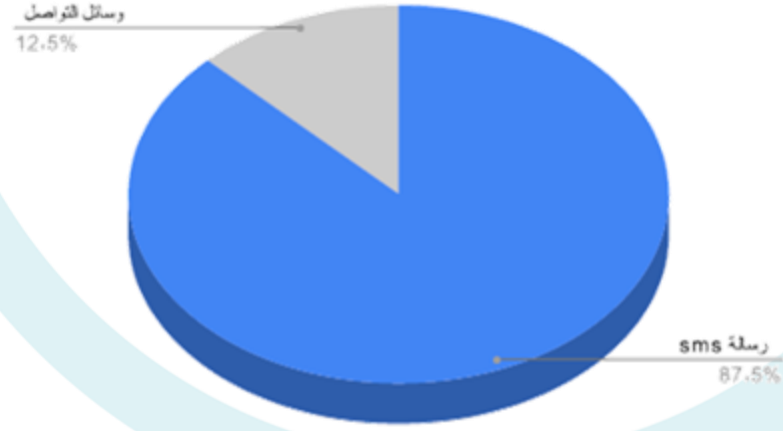
- ☐ ممتاز
- ☐ جيد
- ☐ مقبول
- ☐ سيء
- ☐ لا أعرف

مجلس الإدارة "تحول استراتيجي مستدام"

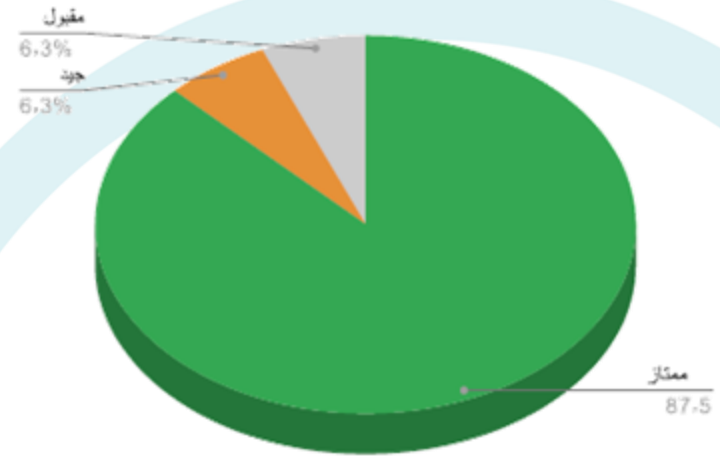
هل وصلتك الدعوة للاجتماع



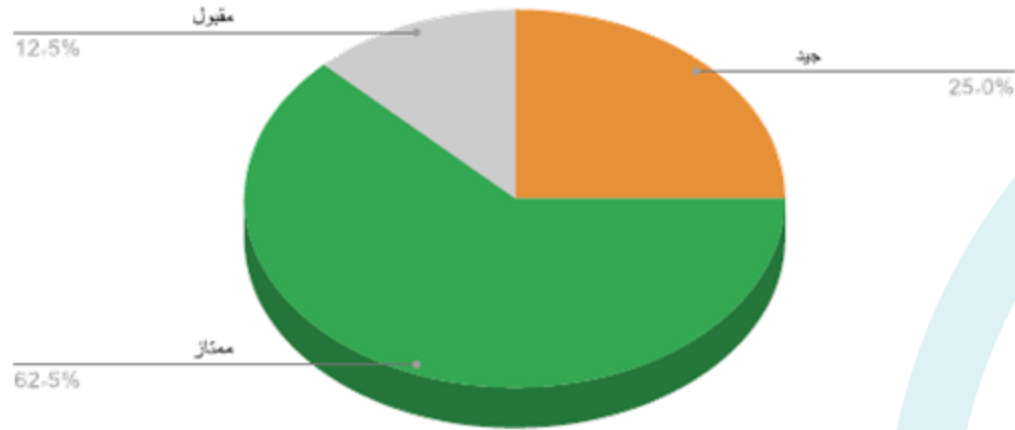
وسيلة معرفتك بالاجتماع؟



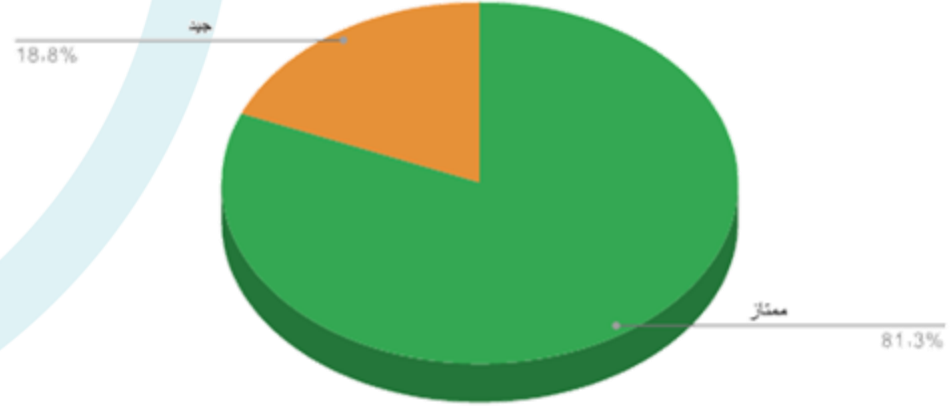
الاستقبال والتسجيل



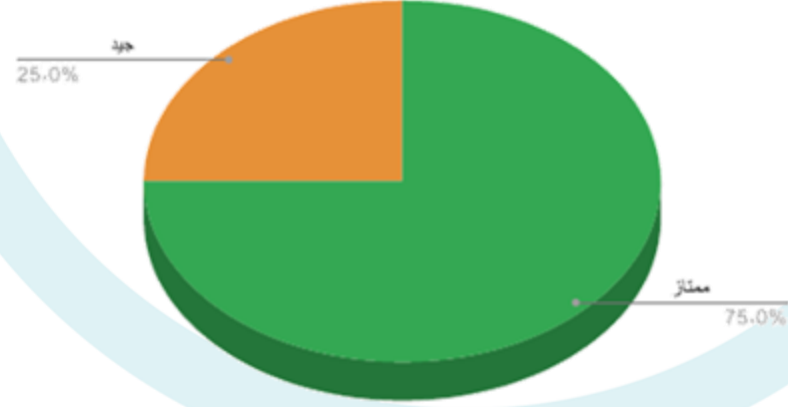
مستوى جودة العروض المقدمة بشكل عام؟



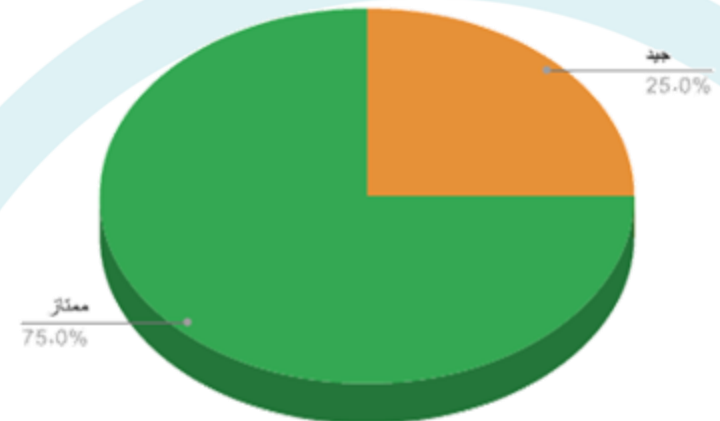
جودة إدارة التقنية المساندة؟



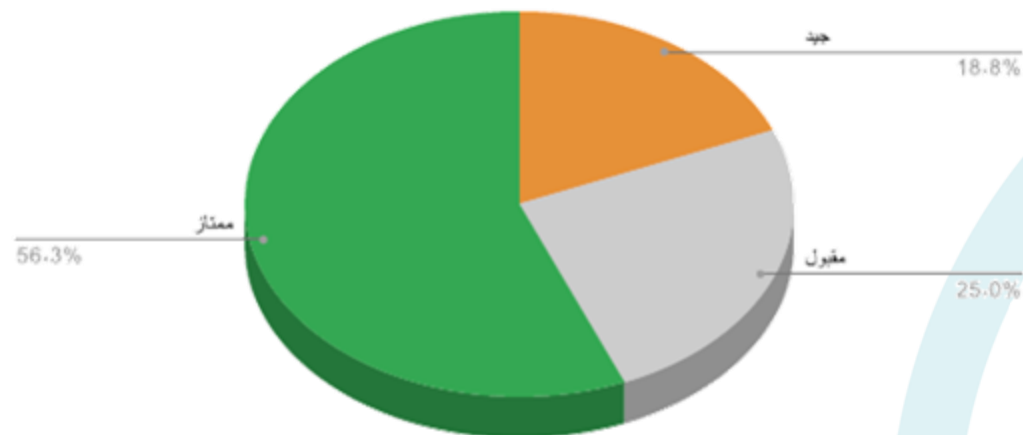
جودة الصوت والإضاءة؟



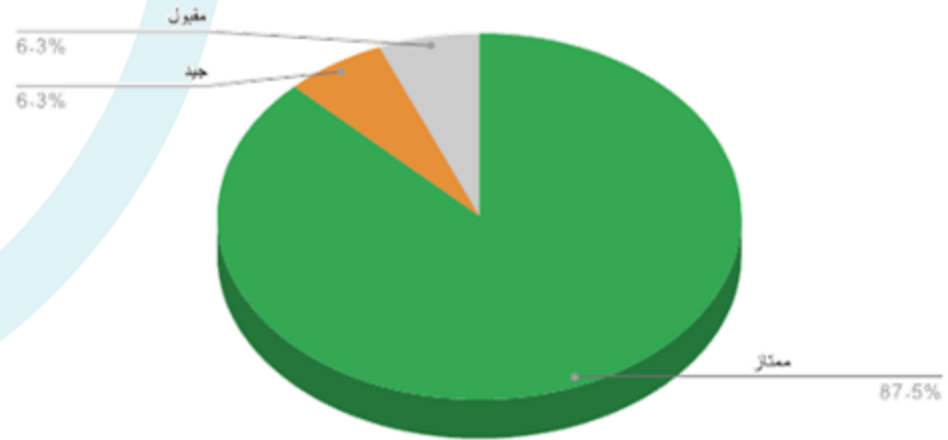
آلية التصويت؟



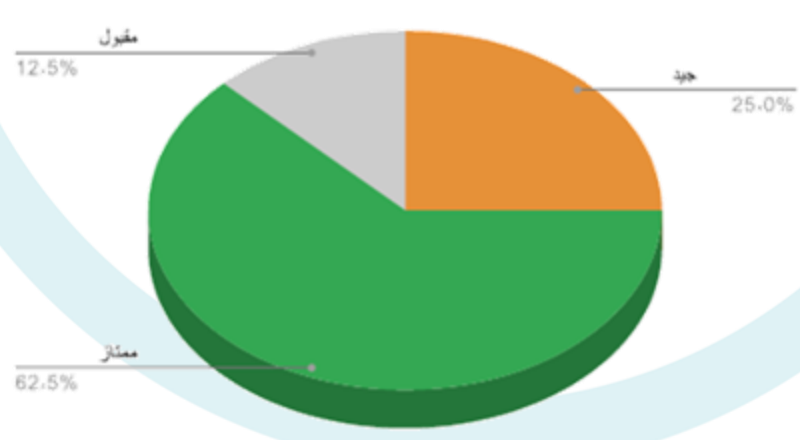
مستوى الضيافة



الاستقبال والتسجيل



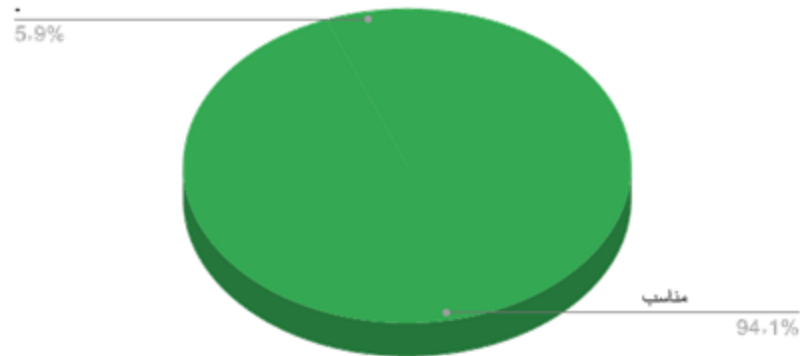
مستوى جودة العروض المقدمة بشكل عام؟



توقيت الاجتماع



مكان انعقاد الاجتماع



تقييم أعضاء الجمعية العمومية للاجتماع

مقترحات و ملاحظات عامة

- ان تتم مناقشة أعمال الإدارة ومنجزاتها ومناقشة التقارير والاجابه عليها.
- مشاركة الملفات قبل الاجتماع كان أمر ايجابي للغاية ، يا حبذا الابكار اكثر بالمرات القادمة . و الأمر الثاني هو ان الخطة التشغيلية لم يتم نشرها قبل الاجتماع ...، شكرا على جهودكم .
- أتمنى ان يكون الاجتماع وقت مناسب حيث كان ليلة جمعة والجمعة فيها مناسبات كثيرة ايضا كان الوقت عطلة مدرسية هناك من هم بالسفر ولذلك كان الحضور قليل.
- عند الدخول الى الصالة لم ارى لوحة ارشادية للوصول إلى مقر الاجتماع، مع وجود مناسبة زواج حصل اشتباه بين صالة الزواج وصالة الاجتماع. كان هناك 2 شباب صغار قرب الصالة وليس قرب البوابة الخارجية .
- العمل على تحسين الصوتيات
- بشكل عام، يمكن القول أن اجتماع الجمعية العمومية كان ناجحاً من حيث الشفافية و التنظيم و تعزيز المشاركة و لو كان الحضور أكبر لأعطيناه العلامة الكاملة . و هناك بعض نقاط الضعف التي يجب معالجتها، مثل ضعف الحضور و محدودية وقت الاجتماع .

ثالثاً : تقييم المشاركين في التنظيم للاجتماع (المتطوعون و الموظفون)



تقييم المشاركين في التنظيم للاجتماع

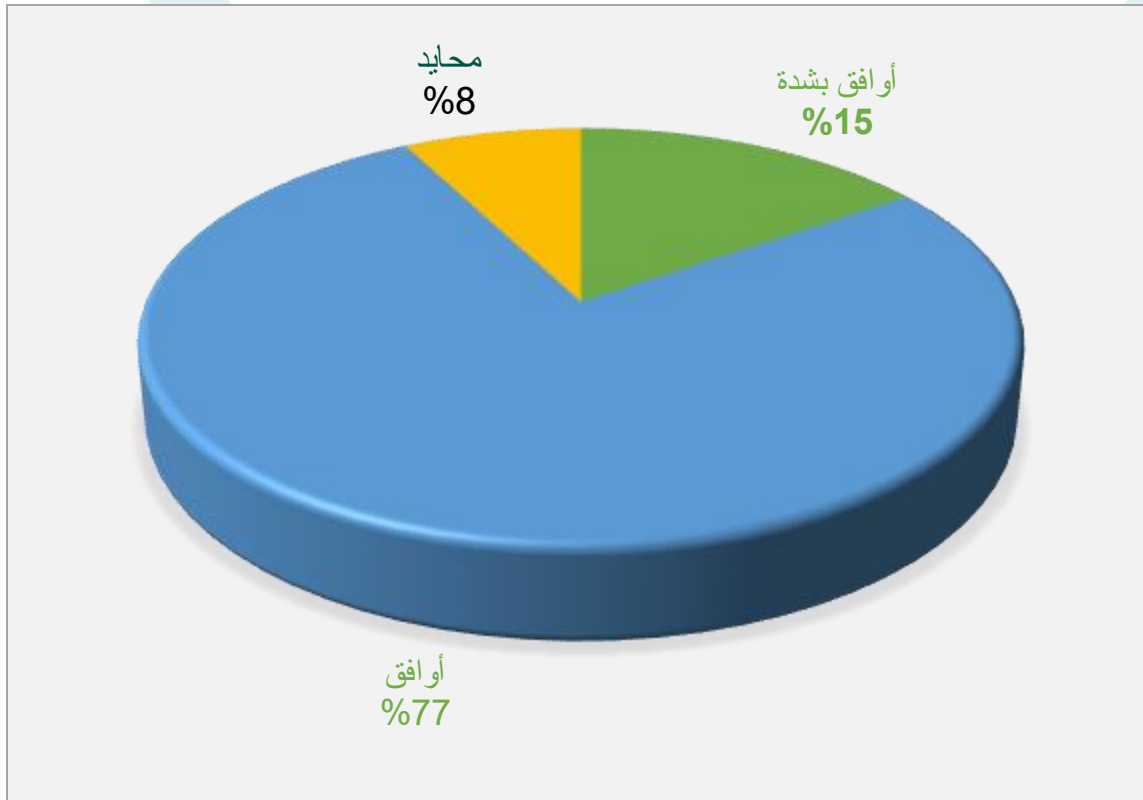
و لقياس مستوى اجتماع الجمعية العمومية من زاوية المشاركين في التنظيم لاجتماع الجمعية العمومية ، جرى تصميم و نشر استبانة على المنظمين .و بعدها تم جمع البيانات و تحليلها كما هو في الصفحات القادمة .

كما تم الاستفادة من تقييم مجموعات النقاش شملت نقاط القوة والضعف و الفرص و تضمينها في هذا التقرير ضمن قسم الملاحظات و المقترحات.



تقييم المشاركين في التنظيم للاجتماع أ. نتائج الاستبانة

مستوى رضا المنظمين العام لاجتماع الجمعية العمومية



حجم العينة : 13 منظم من أصل 44 فرد شاركوا في تنظيم الاجتماع (موظفين و متطوعين)

صفة المشاركين: رغم إرسال الاستبانة لكافة المنظمين، إلا أن أغلب الذين شاركوا في ابداء آرائهم كانوا متطوعين أربعة منهم جدد.

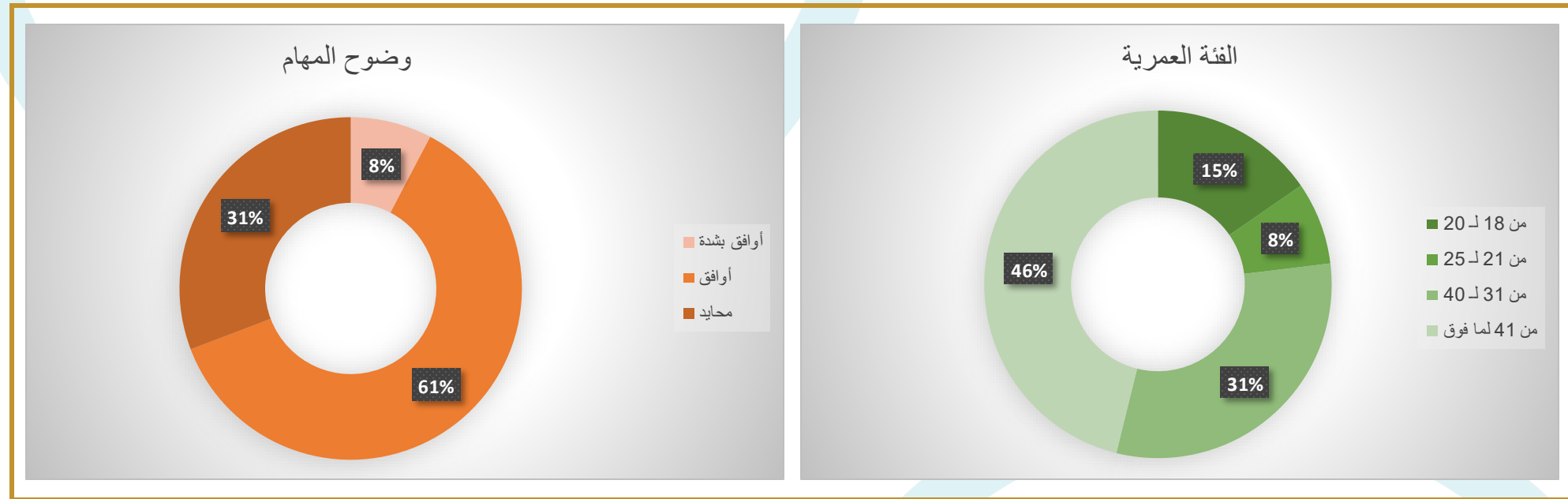
التقييم العام: 92% من المنظمين راضون عن تجربة التطوع في هذه المناسبة

خيارات التقييم العام:

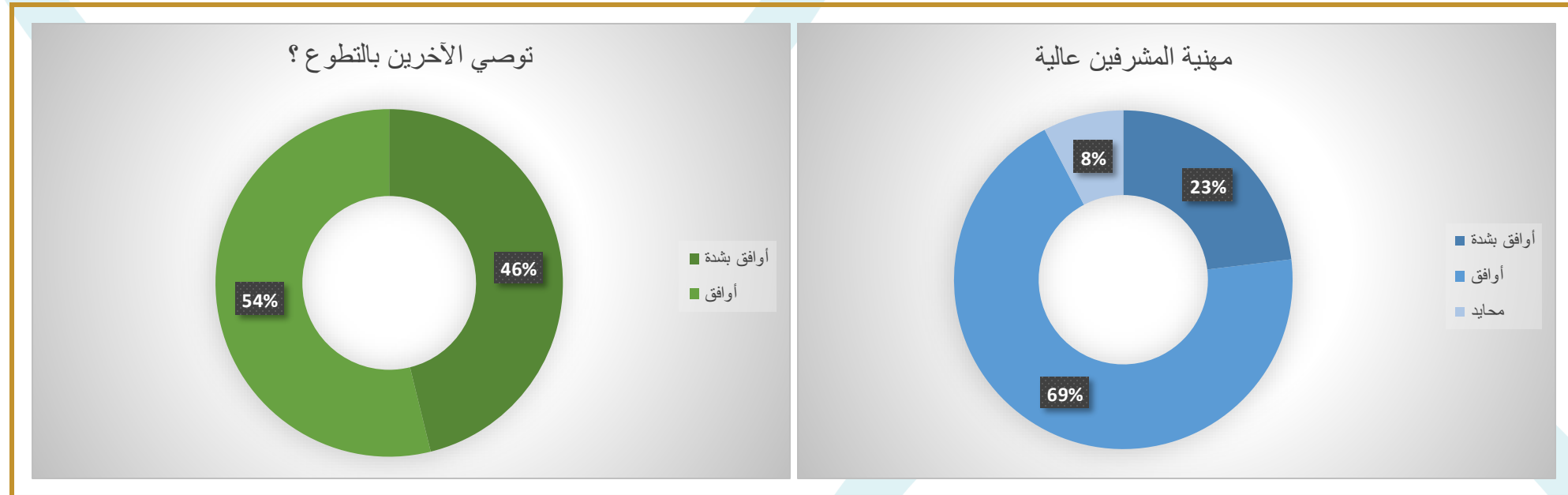
- ☐ أوافق
- ☐ أوافق بشدة
- ☐ محايد
- ☐ لا أوافق
- ☐ لا أوافق بشدة

مجلس الإدارة "تحول استراتيجي مستدام"

تقييم المشاركين في التنظيم للاجتماع أ. نتائج الاستبانة



تقييم المشاركين في التنظيم للاجتماع أ. نتائج الاستبانة



تقييم المشاركين في التنظيم للاجتماع

أ. نتائج الاستبانة

مقترحات و ملاحظات عامة

- بما أننا ننتمي للجمعية منذ عدت سنوات في تغطية برامج الجمعية لسنوات و كذلك ضمن فريق لجنة العلاقات العامة والإعلام .. تم تكوين فريق إعلامي .. تم عمل قروب للمصورين والمحررين وتم استبعادنا رغم كوننا أساسيين في هذا المجال بالجمعية لسنوات قبل الاجراءات الجديدة .. لذا اتمنى ان يتم مراجعة ذلك مع الادارة و المسؤولين.
- "جدولة الفرص التطوعية خلال العام كاملة بالإضافة الى فتح لجميع فئة المجتمع للاستفادة في مجال اعمالهم"
- الف شكر على المتابعة والاهتمام بالمتطوعين
- الاقتراح - الذي يتكرر في كل مرة هو : من المفترض عمل إجتماع بعد الفرصة التطوعية - لمناقشة جميع النقط من المشاكل السلبية والأيجابية - التي حصلت قبل وبعد إجتماع الجمعية العمومية ، أو أي فعالية ومبادرة تحييها الجمعية .

تقييم المشاركين في التنظيم للاجتماع

ب. نتائج تقييم مجموعات النقاش

نقاط القوة

- **تراكم الخبرات :** تخصيص فريق عمل للتحضير و إدارة الاجتماع ساهم في اكتسابهم خبرات متراكمة في فترة قصيرة .
- **المهنية في قيادة الاجتماع :** وجود منهجية واضحة و مكتوبة تتضمن هيكلية المسؤوليات و آليه توزيع المهام فيما بين أعضاء الفريق قبل الاجتماع و أثناءه و بعده و التغذية الراجعة ساهم في تبني ممارسات ترفع من كفاءة اجتماعات الجمعية العمومية و إدارة اللقاءات ذات الكثافة العددية .
- **الامتثال و الالتزام :** الحرص الكبير على اتباع جميع اللوائح والقواعد المنظمة لاجتماعات الجمعية العمومية و تقديم كافة المعلومات اللازمة لنجاح الاجتماع.
- **الشفافية:** تميز الاجتماع بالشفافية من خلال وضوح جدول الأعمال و عروض التقارير المالية والإدارية و بقية بنود الاجتماع بشكل واضح ودقيق و إرساله قبل مدة من الاجتماع، مما سمح للأعضاء بالاطلاع على سير عمل الجمعية.

تقييم المشاركين في التنظيم للاجتماع

ب. نتائج تقييم مجموعات النقاش

نقاط القوة

- **بيئة إيجابية:** كانت البيئة التنظيمية في الاجتماع إيجابية ومحفزة على المشاركة.
- **حضور مميز:** تميز الاجتماع بحضور مميز من أعضاء الجمعية رغم ضعف المشاركة ، مما يدل على اهتمامهم بأعمال الجمعية ورغبتهم في المشاركة في صنع القرار.
- **مشاركة فعالة:** شارك عدد من أعضاء الجمعية العمومية بشكل فعال في النقاشات وطرحوا الأسئلة والتعليقات، إلى جانب اسناد مهام تطوعية لمجموعة من الأعضاء مما ساهم في ثراء الاجتماع وإثراء المحتوى.
- **روح إيجابية:** سادت روح إيجابية وبناءة خلال الاجتماع، مما ساهم في إنجاز الأعمال بشكل سلس واتخاذ القرارات المناسبة.
- **كفاءة الوصول للمعلومات:** نشر المعلومات المتعلقة بإجراءات و مواد اجتماع الجمعية العمومية قبل و بعد المناسبة على نطاق أوسع من خلال موقع الجمعية الالكتروني و منصات التواصل الاجتماعي يعتبر نقطة قوة تستحق البناء عليها.

تقييم المشاركين في التنظيم للاجتماع

ب. نتائج تقييم مجموعات النقاش

نقاط الضعف

- **تأخر إقرار الاجتماع :** ساهم هذا في قصر المدة المخصصة للتبليغ ومن ثم التحضير الأمر الذي يؤثر على جودة التحضير وخصوصا فيما يتعلق بالجانب الاعلامي حيث صادفت التحضيرات إجازة عيد الأضحى المبارك مما اضطر الموضوع بالعمل في الاجازة لعدد الموظفين .
- **تاخر تحديد وصرف الميزانية :** اضطر هذا الأمر حلها بشكل شخصي لدفع الالتزامات المبدئية
- **تغيير الموقع :** تغير قاعة الاجتماع و مصادفة اقامة حفل في نفس الوقت تسبب في ايجاد ثغرة في تنظيم وصول المدعوين بشكل سلس و أثر على بعض جوانب الاجتماع.و رغم محاوله حلها مع إدارة الصالة بتوفير رجل أمن على البوابه للتوجيه إلا أن ذلك لم يحل دون حصول بعض الاحراجات.
- **عدم تفرغ اعضاء الفريق :** إعتذار عدد كبير و رئيسي من المتطوعين تسبب في ضعف بعض الجوانب التنظيمية مع أنها كانت غير رئيسية و لاتؤثر في الأداء العام للاجتماع.وكانت فرصه لتكوين فريق يكون بديل عن الفريق الأساسي واكتشاف طاقات تطوعية جديدة

تقييم المشاركين في التنظيم للاجتماع

ب. نتائج تقييم مجموعات النقاش

نقاط الضعف

- **تأخر بدء الاجتماع :** توقيت الاجتماع في ليلة مناسبات زواجيات و ايضا في فترة اجازة المدراس لم يكن موفقاً.
- **تأخر بدء الاجتماع :** الحضور كان ضعيفاً مقارنة بعدد أعضاء الجمعية العمومية و هو ما تسبب في تأخر بدء الاجتماع. و ربما عدم المام أعضاء الجمعية العمومية بشروط انعقاد الاجتماع النظامية سبب بعض التذمر من الوقت
- **قلة الوقت:** لم يكن الوقت كافياً لمناقشة جميع القضايا بشكل مفصل، مما قد يتطلب عقد اجتماعات غير رسمية لتغطية هذا الجانب.
- **حوكمة بنود الاجتماع :** بنود الاجتماع و توقيته لم يأخذ متطلبات الحوكمة بشكل دقيق.
- **غياب التنسيق و تأخر تسليم المواد :** عدم اجتماع الفريق المكلف مع الجهة المعنية و تأخر تسليم المواد التي سيتم عرضها ساهم في ضعف تصميم المحتوى إلى حد ما .

تقييم المشاركين في التنظيم للاجتماع

ب. نتائج تقييم مجموعات النقاش

الفرص

- **تعزيز التواصل:** يمكن الاستفادة من الحضور المميز لأعضاء الجمعية لتعزيز التواصل بينهم وبين إدارة الجمعية.
- **تنظيم مجموعات عمل:** يمكن التغلب على مشكلة ضيق الوقت للمناقشات المفصلة و ضرورة الالتزام بجدول الاجتماع من خلال تنظيم مجموعات عمل لمناقشة الموضوعات بشكل أكثر تفصيلاً في أوقات أخرى غير وقت اجتماع الجمعية العمومية . كما يمكن زيادة التفاعل من خلال استخدام تقنيات مثل استطلاعات الرأي بشكل نصف سنوي.
- **تفعيل دور الأعضاء:** يمكن تفعيل دور أعضاء الجمعية من خلال إشراكهم بشكل أكبر في اتخاذ القرارات وتنفيذ البرامج والأنشطة من خلال تصميم فرص تطوعية مناسبة.
- **استقطاب المزيد من المتطوعين :** يمكن الاستفادة من الكفاءات في المجتمع من الجنسين و رفع مستوى الخبرة لديهم في ادارة اجتماعات الجمعية العمومية مستقبلاً و ضمان تمثيل احتياجات جميع أعضاء الجمعية بشكل أفضل.

تقييم المشاركين في التنظيم للاجتماع

ب. نتائج تقييم مجموعات النقاش

الفرص

- **استخدام التكنولوجيا لتعزيز الكفاءة و الجاهزية :** امكانية استثمار وجود تقنيات الاجتماع عن بعد و العمل على اكتساب الخبرة في هذا المجال من خلال اعتماد اجتماعين للجمعية العمومية احدهما حضوري و الآخر عن بعد . كما يمكن استخدام لتحسين كفاءة عمليات المشاركة و التصويت وتقديم خدمات أفضل لأعضاء الجمعية العمومية.
- **ورش تعزيز الوعي :** تنظيم فعاليات وورش عمل تستهدف الأعضاء بغرض زيادة الوعي بأعمال الجمعية خصوصاً فئة الشباب من الجنسين .
- **تنويع اساليب التواصل :** ابتكار وسائل تواصل اضافية تساعد في رفع فرص الوصول إلى الأعضاء بشكل خاص والمجتمع بشكل عام.

تقييم المشاركين في التنظيم للاجتماع

ب. نتائج تقييم مجموعات النقاش

الفرص

- **آراء الحاضرين و تعزيز المشاركة :** يمكن استثمار المناسبة بجمع آراء الحاضرين بعد كل اجتماع من خلال استطلاعات الرأي المباشرة أو المقابلات. يمكن استخدام هذه التعليقات لتحسين الاجتماعات المستقبلية.
- **إجراء دراسات مسحية :** اجراء هذه الدراسات لقياس احتياجات اعضاء الجمعية العمومية من شأنه أن يساعد الجمعية على التأكد من أنها تلبي احتياجات أعضائها بشكل أفضل.
- **استخدام التكنولوجيا لتحسين كفاءة علاقات الأعضاء :** على سبيل المثال، يمكن استخدام أنظمة إدارة علاقات العملاء (CRM) لمتابعة بيانات الأعضاء .

رابعاً : تقييم أعضاء مجلس الإدارة للاجتماع



تقييم أعضاء مجلس الإدارة للاجتماع

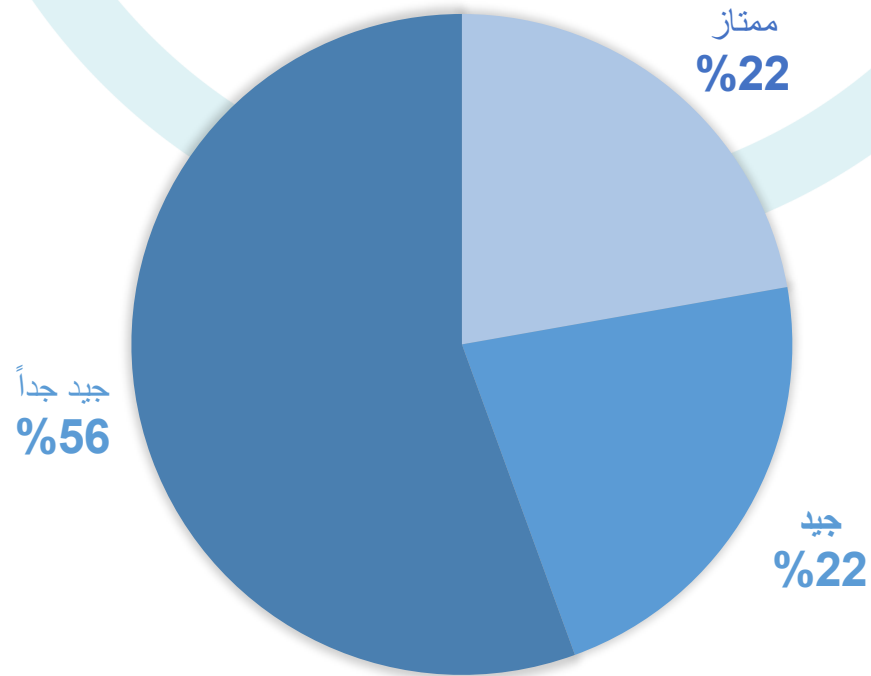
و لقياس مستوى اجتماع الجمعية العمومية من زاوية و رؤية مجلس الإدارة ، فقد جرى تصميم و إرسالها للأعضاء . و بعدها تم جمع البيانات و تحليلها كما هو في الصفحات القادمة .

و يتوقع من المجلس أن يتدارس مخرجات هذا التقييم و رفع التوصيات للعمل بموجبها في الاجتماعات القادمة .



تقييم أعضاء مجلس الإدارة للاجتماع

بصفة عامة كان التقييم العام للجمعية العمومية



حجم العينة : شارك كل أعضاء المجلس في الإجابة على التقييم الخاص (9 أعضاء)

التقييم العام: 22% أعطوا «ممتاز» و 56% منهم أعطوا تقييم عام «جيد جداً» و البقية كان تقييمهم «جيد»

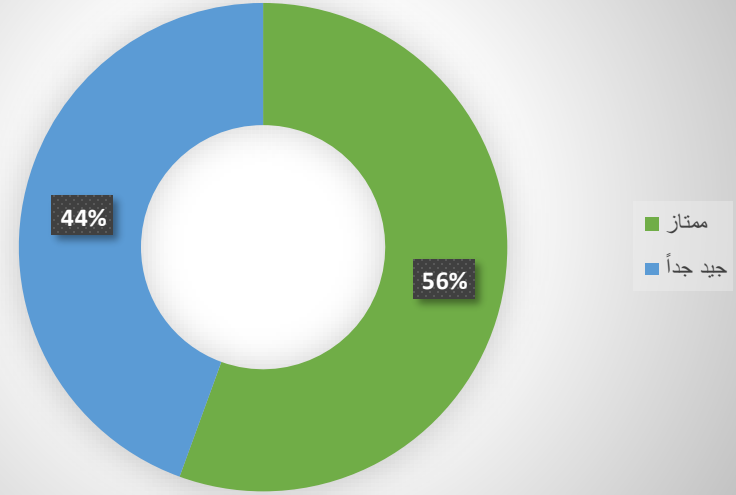
خيارات التقييم العام:

- ☐ ممتاز
- ☐ جيد
- ☐ جيد جداً
- ☐ مقبول
- ☐ سيء

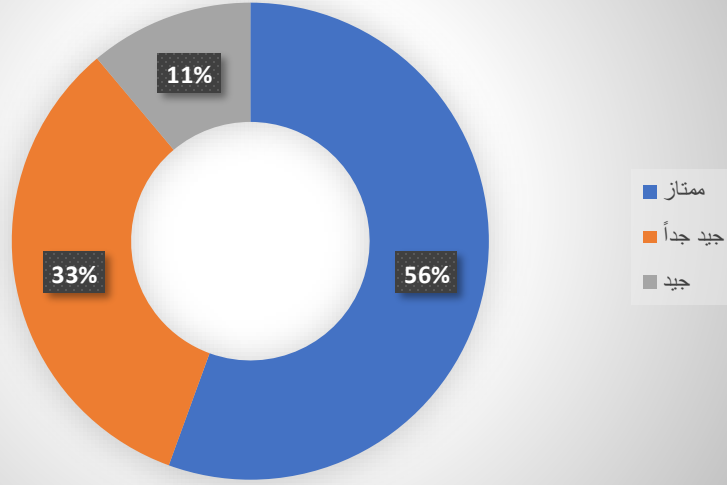
مجلس الإدارة "تحول استراتيجي مستدام"

تقييم أعضاء مجلس الإدارة للاجتماع

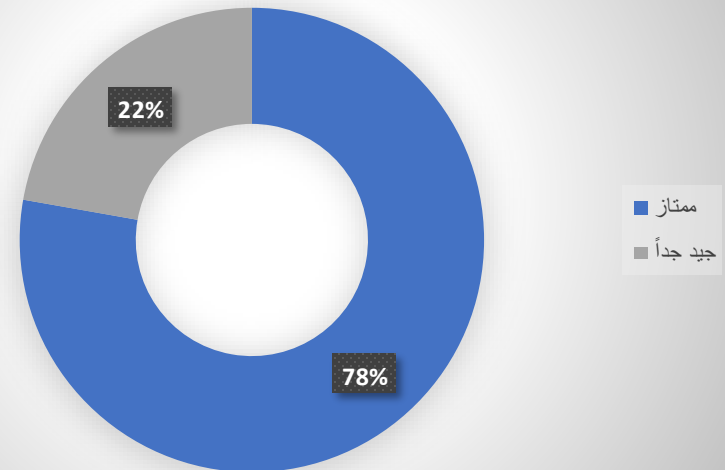
موعد الاجتماع



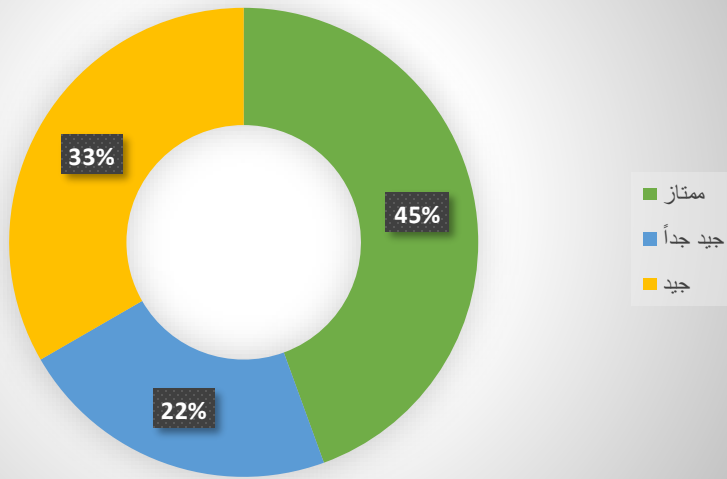
جدول أعمال الاجتماع



مكان الاجتماع

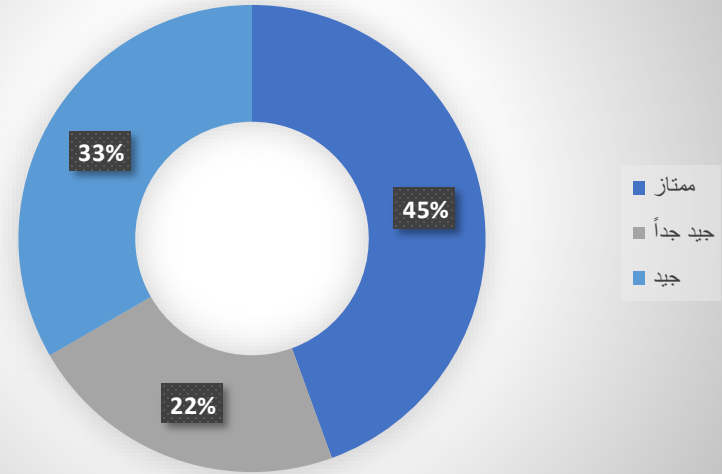


الدعوة للاجتماع

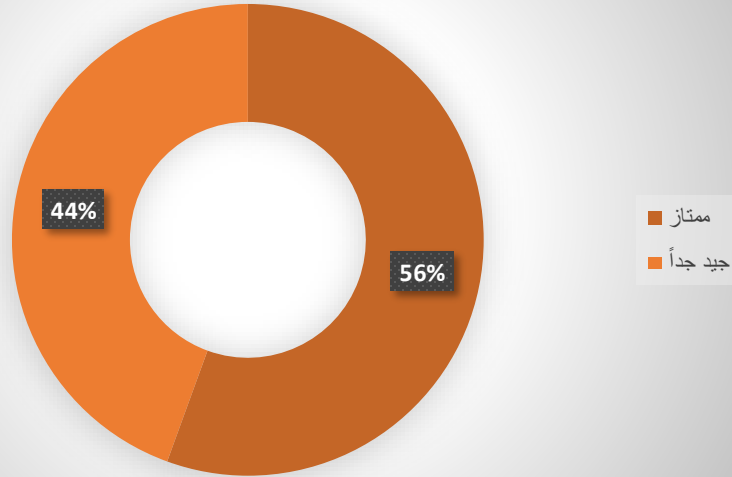


تقييم أعضاء مجلس الإدارة للاجتماع

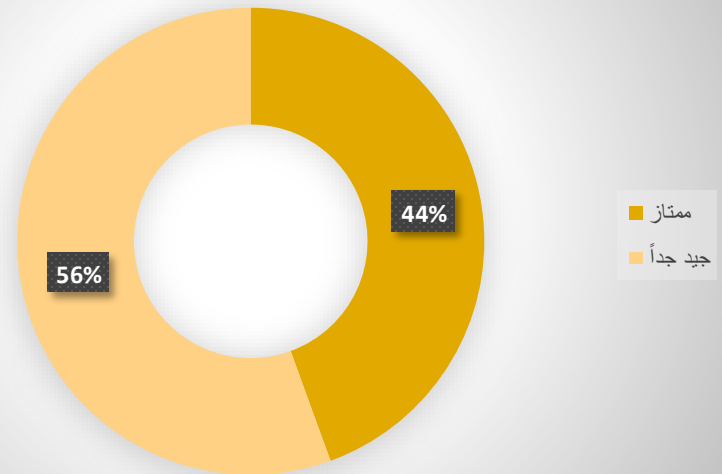
ملف الاجتماع (الرابط الالكتروني)



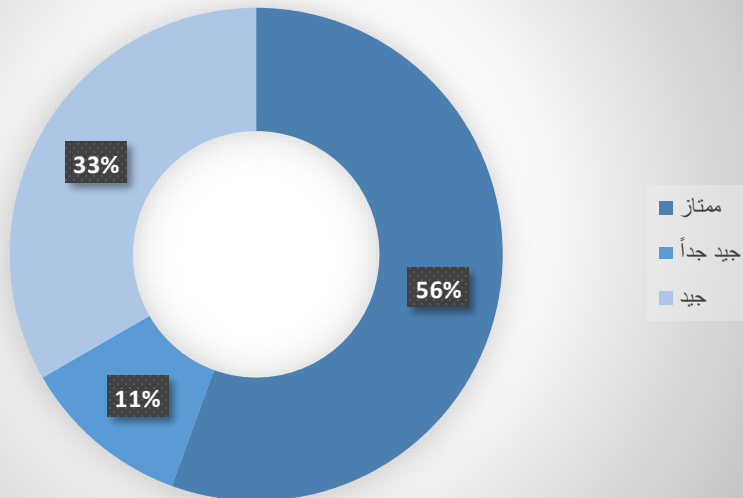
الاستقبال



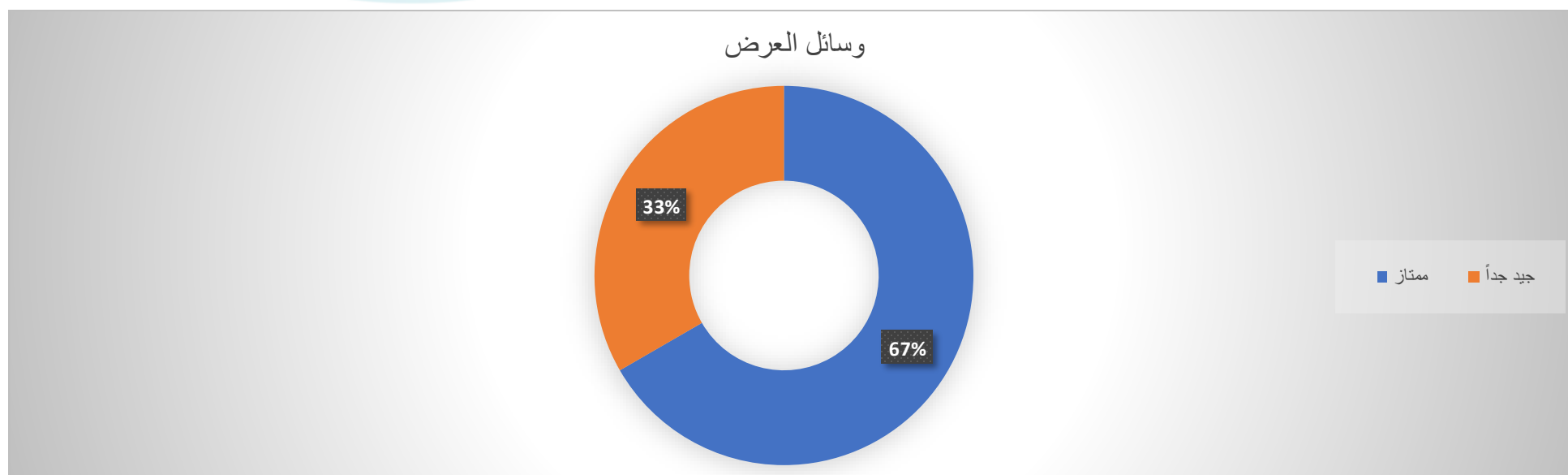
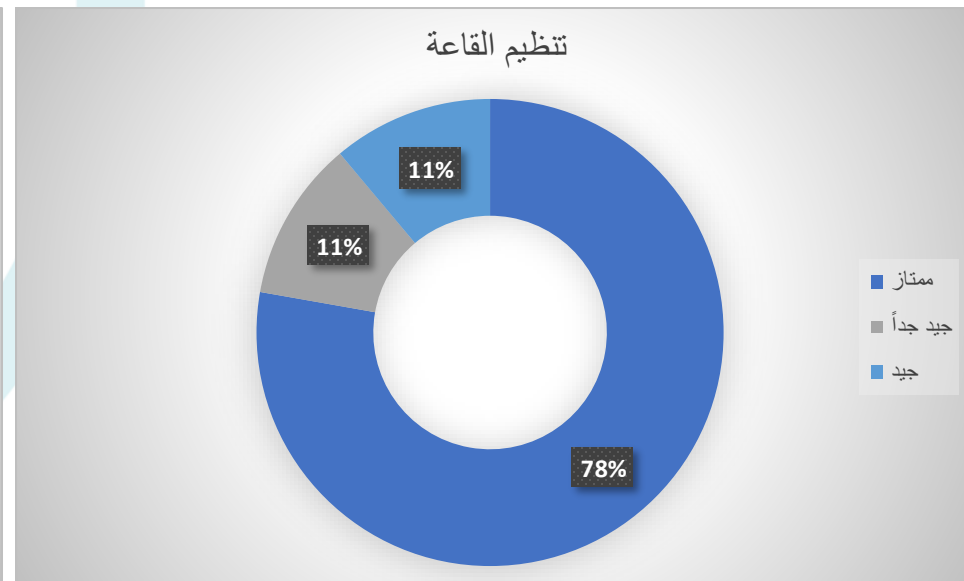
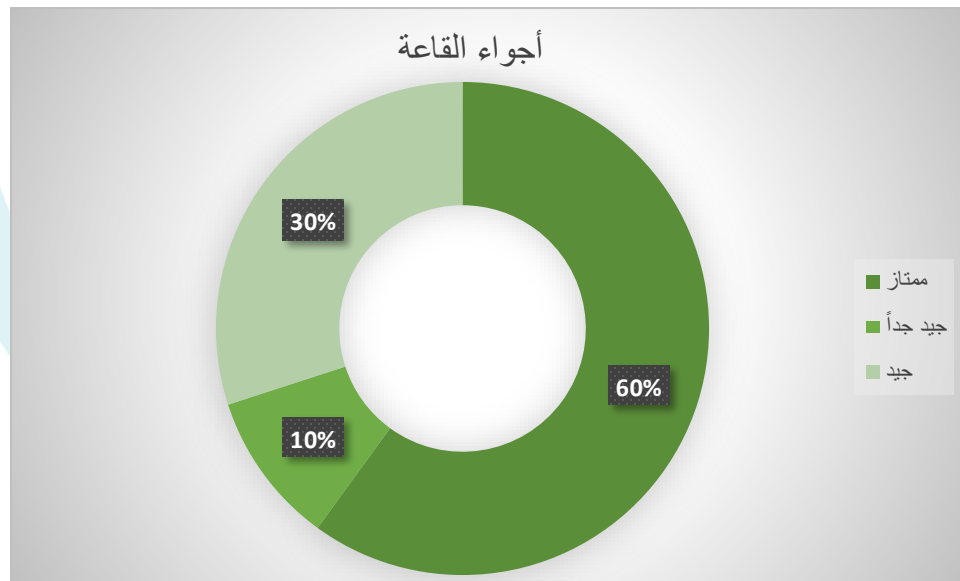
التسجيل



الضيافة

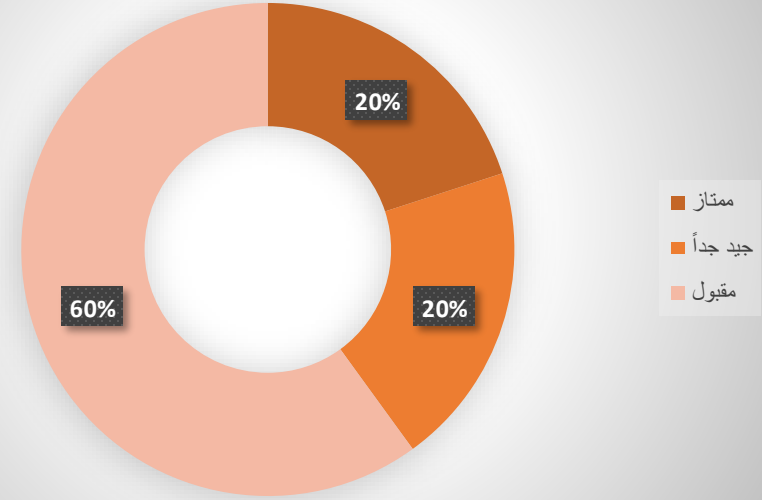


تقييم أعضاء مجلس الإدارة للاجتماع

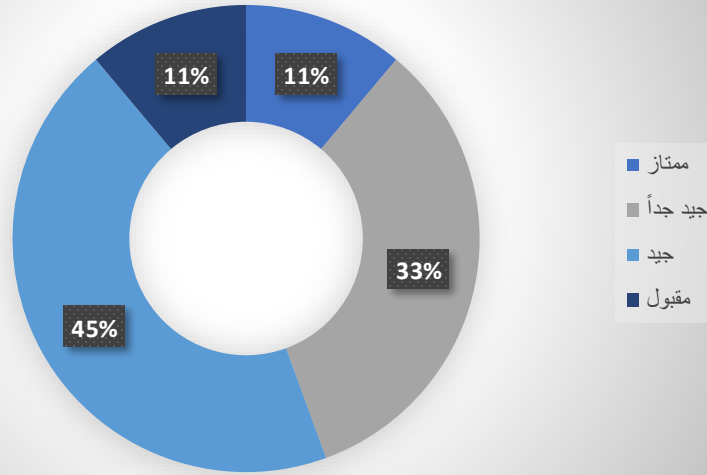


تقييم أعضاء مجلس الإدارة للاجتماع

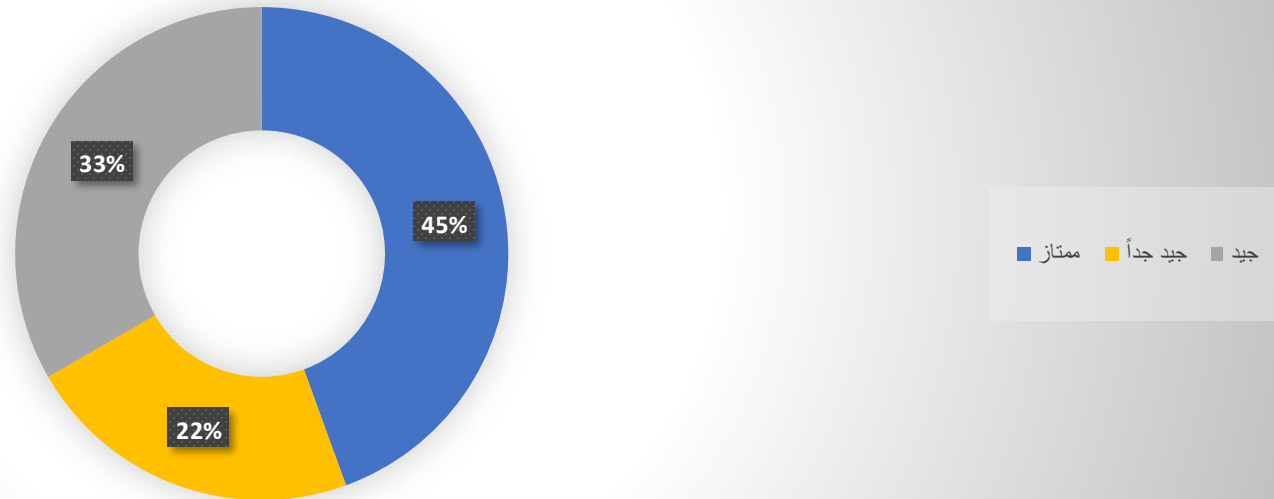
التقرير الإداري (المادة - البيانات)



التقرير الإداري (التقييم - المناقشة)

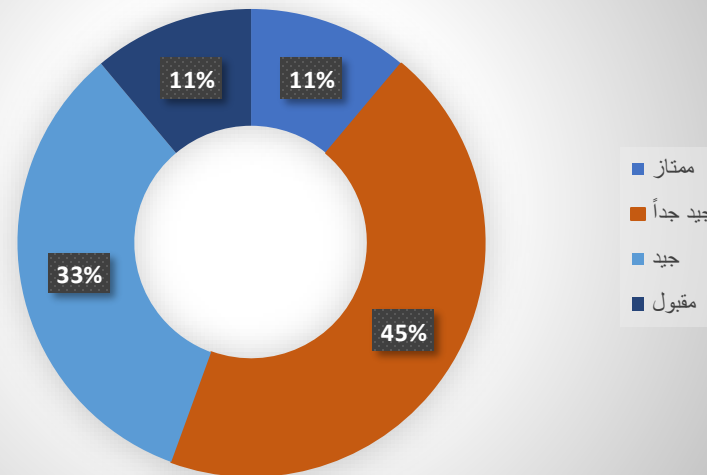


التقرير الإداري (النتيجة)

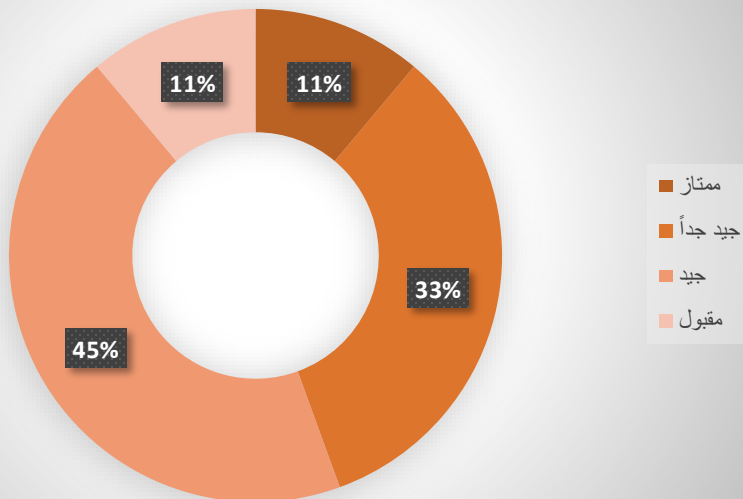


تقييم أعضاء مجلس الإدارة للاجتماع

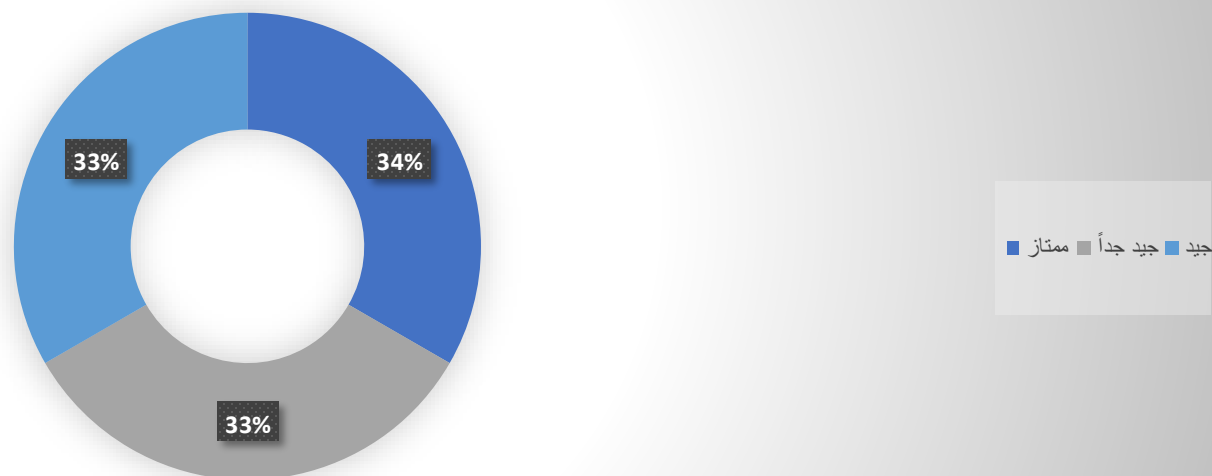
التقرير المالي (المادة - البيانات)

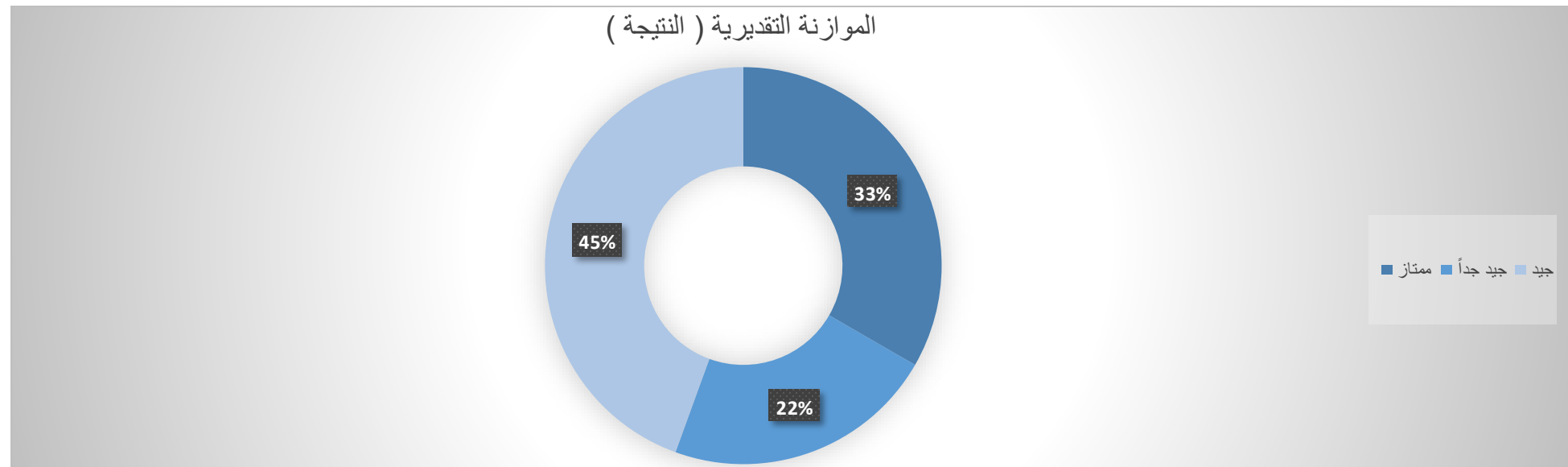
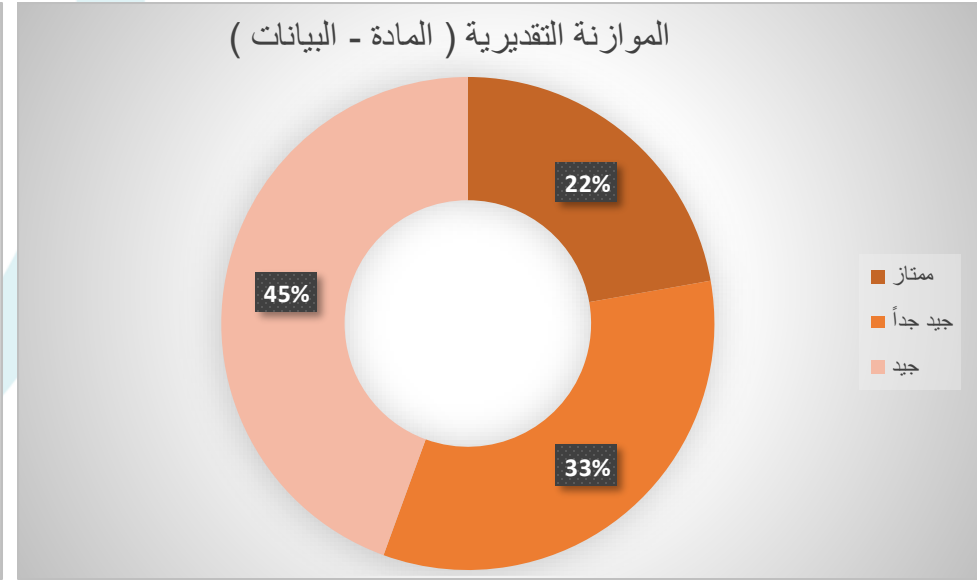
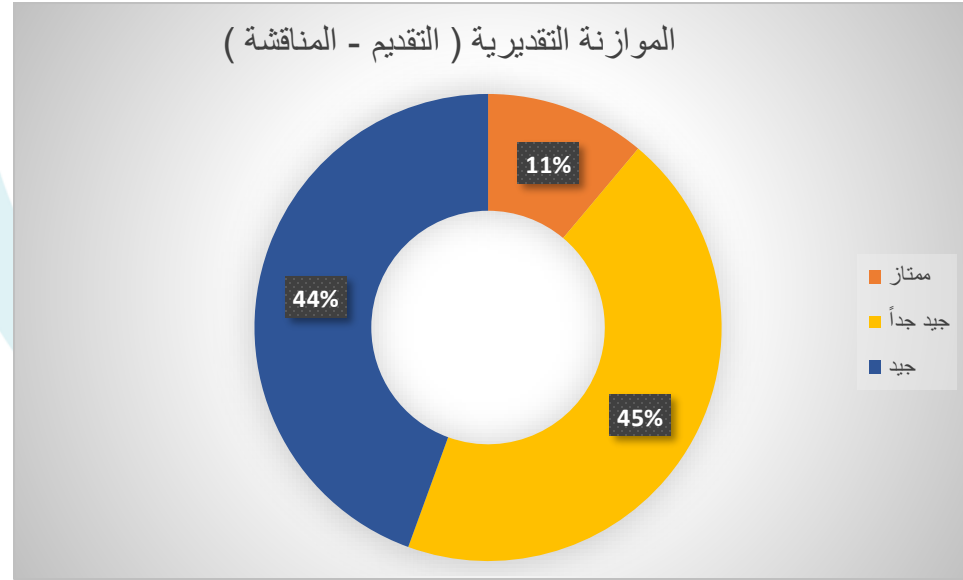


التقرير المالي (التقديم - المناقشة)

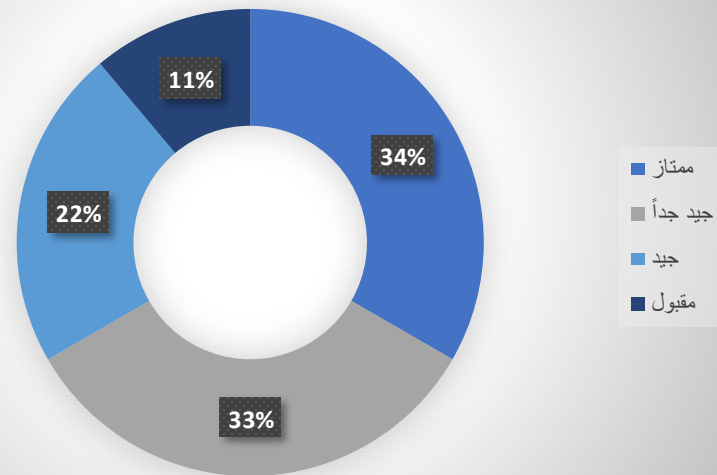


التقرير المالي (النتيجة)

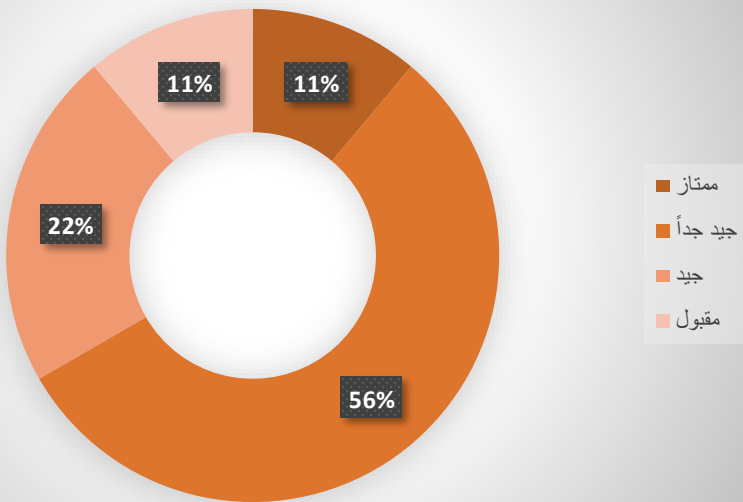




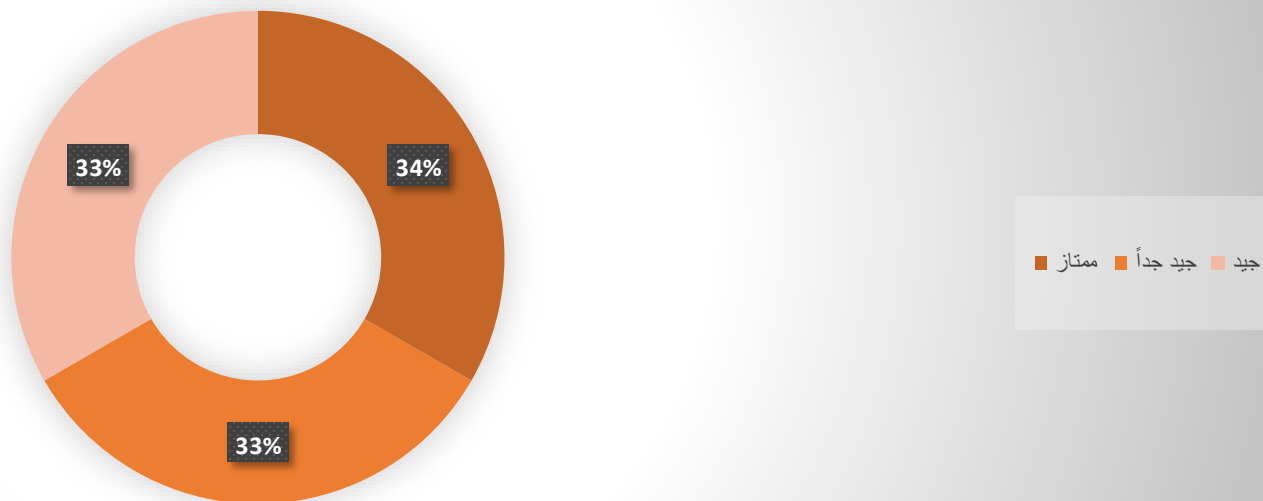
الخطة التشغيلية (المادة - البيانات)

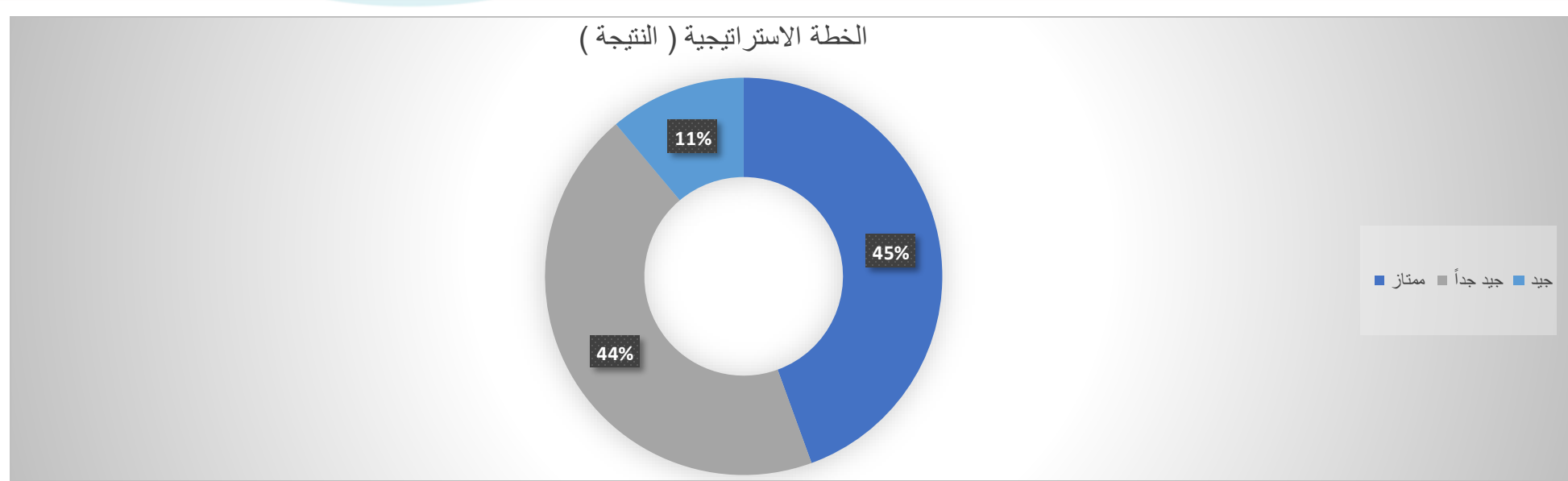
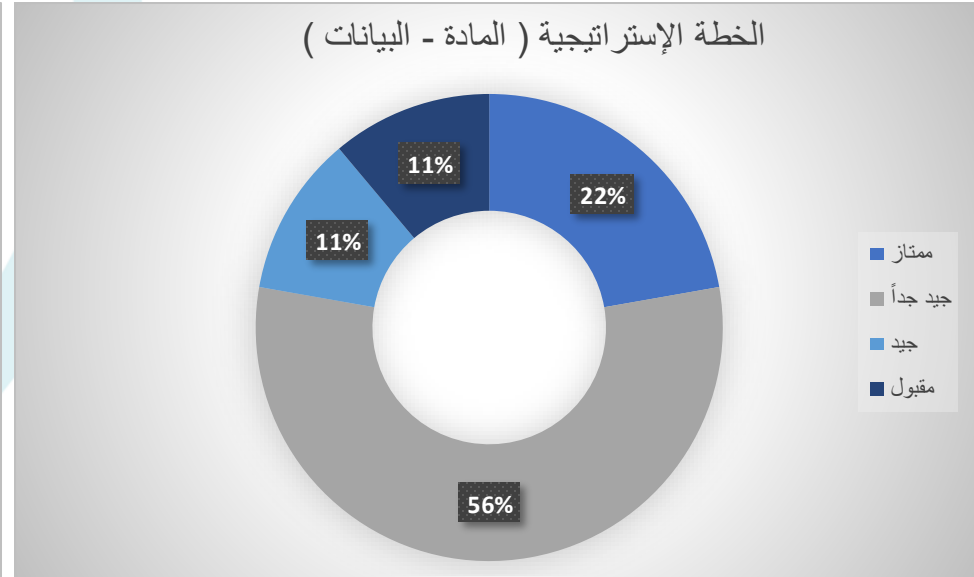
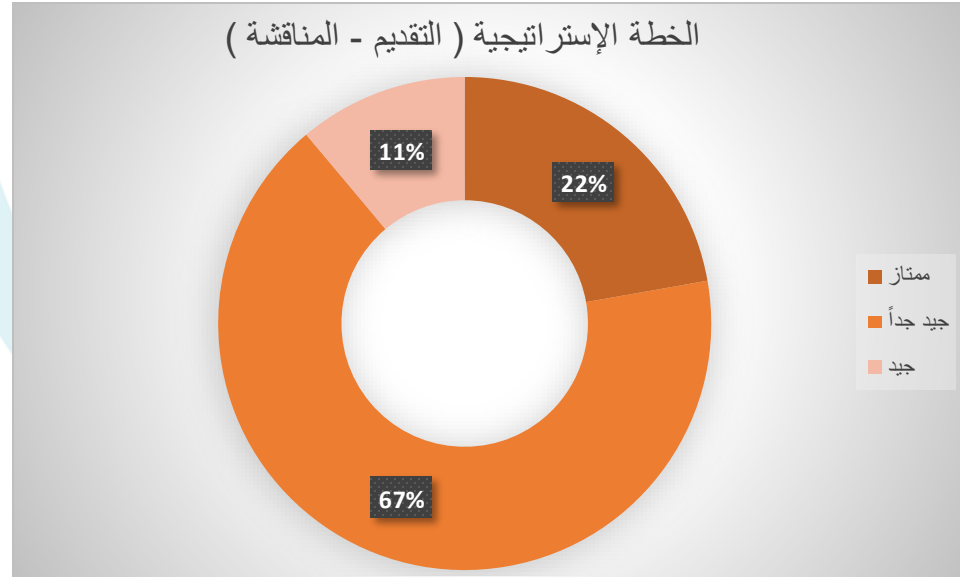


الخطة التشغيلية (التقديم - المناقشة)

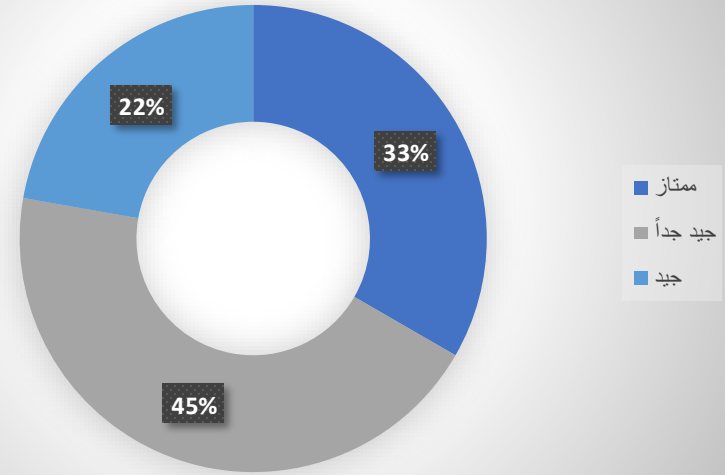


الخطة التشغيلية (النتيجة)

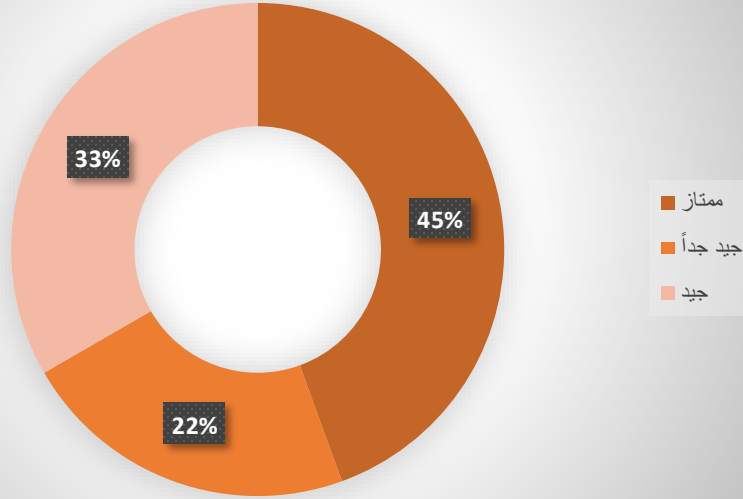




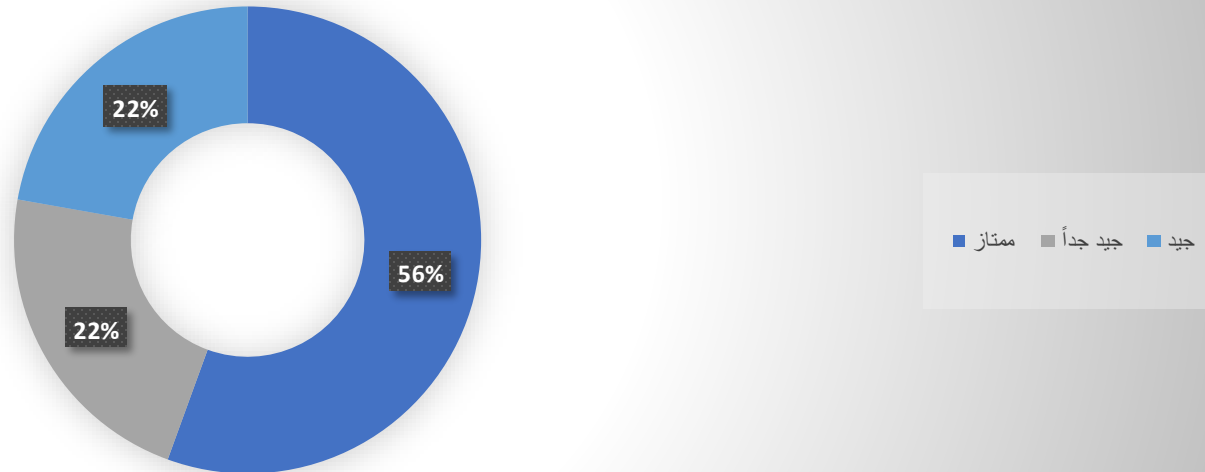
مقترح تأسيس جمعيات تخصصية (المادة - البيانات)



مقترح تأسيس جمعيات تخصصية (التقييم - المناقشة)



مقترح تأسيس جمعيات تخصصية (النتيجة)





تقييم أعضاء مجلس الإدارة للاجتماع

مقترحات و ملاحظات عامة

- أهمية التحضير مبكراً
- عدد الحضور منخفض و نحتاج في المستقبل تكثيف الجهود لزيادة العدد
- نقترح اعداد دليل اجراءات اجتماع الجمعية العمومية لتحسين الأداء

توصيات المجلس



توصيات المجلس

- **تحسين التنظيم :** يجب تحسين تنظيم الاجتماعات من خلال وضع جدول زمني محدد وتأمين جميع الاحتياجات اللوجستية.
- **تشجيع المشاركة :** يجب تشجيع أعضاء الجمعية على المشاركة بشكل فعال في النقاشات من خلال توفير فرص لطرح الأسئلة والتعليقات و إبداء الملاحظات.
- **إدارة الوقت بشكل أفضل :** يجب إدارة الوقت بشكل أفضل خلال الاجتماعات من خلال تحديد مدة زمنية محددة لكل بند من بنود جدول الأعمال.
- **تعزيز التواصل :** يجب تعزيز التواصل بين أعضاء الجمعية و إدارة الجمعية من خلال عقد اجتماعات دورية وتوزيع نشرة خاصة لأعضاء الجمعية العمومية.
- **تفعيل دور الأعضاء :** يجب تفعيل دور أعضاء الجمعية من خلال تصميم فرص تطوعية تتناسب مع خبراتهم و تخصصاتهم تشجيعاً لإشراكهم في اتخاذ القرارات وتنفيذ البرامج والأنشطة.
- **المقارنة المرجعية :** نوصي باستخدام هذا التقييم كأساس لتقييمات مستقبلية لاجتماعات الجمعية العمومية و تطوير خطة لتحسين الاجتماعات و رفع كفاءتها.

تم اعتماد التقرير والتوصيات في اجتماع مجلس الإدارة رقم 2024/08 يوم الاثنين بتاريخ 2024/07/08 م الموافق 1446/01/02 هـ.

