

م	الهدف الاستراتيجي	م	المبادرات التنفيذية	م	الإجراءات التشغيلية	مؤشرات الإنجاز
1	تعزيز قدرات الأيتام وأسرهم وتمكينهم وتحقيق رضاهم	1.1	إعداد برامج لتحفيز الأيتام و الأمهات على المشاركة في البرامج التأهيلية.	1.1.1	عقد ورشة عمل مع الباحثات الاجتماعيات والمستفيدات لتحديد قائمة بالبرامج المقترحة	حصر برامج التحفيز / ثلاثة ورش عمل
				1.1.2	إعداد خطة سنوية لتنفيذ برامج التحفيز	ملائمة الخطة لاحتياجات المستفيدين
				1.1.3	إعداد خطة تسويقية للتعريف بالبرامج التحفيزية	تحسين نسبة المشاركة بنسبة لا تقل عن ١٥%
				1.1.4	تنفيذ برامج التحفيز حسب الخطة السنوية المعتمدة	تقرير نسبة التحسن الفعلي
				1.1.5	تقييم برامج التحفيز السنوي	تقرير تحليلي بنتائج البرنامج
1	تعزيز قدرات الأيتام وأسرهم وتمكينهم وتحقيق رضاهم	2.1	إعداد آلية فاعلة للتواصل مع الأيتام وأسرهم.	1.2.1	حصر بيانات الأيتام وأسرهم وتصنيفهم	قاعدة مصنفة لبيانات الأيتام وأسرهم
				1.2.2	تحديد أدوات التواصل الفاعل مع الأيتام وأسرهم	أدوات تواصل معتمدة
				1.2.3	تنفيذ التواصل الدوري مع الأيتام وأسرهم	تنفيذ التواصل ٦٠% على الأقل من الأيتام وأسرهم
				1.2.4	إعداد تقرير دوري بنتائج التواصل مع الأيتام وأسرهم	قائمة توصيات باحتياجات الأيتام وملاحظاتهم
1	تعزيز قدرات الأيتام وأسرهم وتمكينهم وتحقيق رضاهم	3.1	اعداد آلية منهجية لقياس رضا الأيتام وأسرهم دورياً.	1.3.1	عقد ورشة عمل مع الأطراف ذات العلاقة لتحديد عناصر الرضا	قائمة معتمدة لعناصر رضا الأيتام
				1.3.2	إعداد استبانة لقياس رضا الأيتام	استبانة مصممة بشكل علمي
				1.3.3	توزيع الاستبانة على الأيتام وأسرهم	استجابة ٦٠% من الأيتام وأسرهم

		3			
تقرير احصائي بمستوى رضا المستفيدين	فرز النتائج وتقييم مستوى الرضا	1.3. 4			
توصيات تحسين نسبة رضا المستفيدين	عقد ورشة عمل لتحليل نتائج رضا المستفيدين	1.3. 5			
النشر الالكتروني + رسالة تقرير للجهات المانحة ذات العلاقة بالجمعية	نشر الاستبيان إعلامياً وارساله للجهات ذات العلاقة	1.3. 6			
قائمة معايير معتمدة	وضع معايير لقياس نسبة التحسن التربوي والمهارى	1.4. 1	اعداد آلية لقياس نسبة التحسن التربوي والمهارى لدى الأمهات.	4.1	تعزيز قدرات الأيتام وأسرههم وتمكينهم وتحقيق رضاهم
	إعداد استبانة لقياس نسبة التحسن التربوي والمهارى	1.4. 2			
	إجراء مقياس قبلي للمستفيدين او للأمهات	1.4. 3			
مستوى التحسن	إجراء مقياس بعدي للمستفيدين او للأمهات	1.4. 4			
تقرير التوصيات	إعداد تقرير بالتحسينات اللازمة في البرامج المقدمة للأمهات	1.4. 5			
تطوير معايير التحسن	إعداد معايير لقياس التحسن السلوكي والمهارى للأيتام	1.5. 1	اعداد آلية منهجية لقياس نسبة التحسن السلوكي والمهارى للأيتام.	5.1	تعزيز قدرات الأيتام وأسرههم وتمكينهم وتحقيق رضاهم
قياس المستوى السلوكي والمهارى لدى كافة الأيتام	إعداد استبانة قبلية لقياس المستوى السلوكي والمهارى	1.5. 2			
تقرير نسبة التحسن	إعداد قياس بعدي للأيتام او للمستفيدين	1.5. 3			
تقرير التوصيات	إعداد تقرير بالتحسينات اللازمة للبرامج المقدمة للأيتام	1.5. 4			

م	الهدف الاستراتيجي	م	المبادرات التنفيذية	م	الإجراءات التشغيلية	مؤشرات الإنجاز
2	تقديم برامج اجتماعية وتنموية متميزة للأيتام وأسرهـم	1.2	دراسة احتياجات المستفيدين من البرامج الاجتماعية والتنموية.	2.1.1	تحليل البيانات الأولية لاحتياجات المستفيدين	إعداد تقرير عن ١٣٠٠ مستفيد
				2.1.2	تنفيذ ورشة عمل للباحثين الاجتماعيين	تقرير تنفيذ ورشي عمل
				2.1.3	تصميم استبانة ومراجعتها وتحكيمها	استبانة معتمدة ومحكمة
				2.1.4	توزيع الاستبانات على المستفيدين	استجابة ٨٠% من الاسر المستفيدة
				2.1.5	تحليل نتائج الاستبانات	إعداد تقرير احصائي عن الاحتياجات
				2.1.6	إعداد دراسة احتياجات المستفيدين	اعتماد الدراسة من صاحب الصلاحية
				2.1.7	عرض الدراسة على مجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد النهائي	قرار الاعتماد من مجلس الإدارة
2	تقديم برامج اجتماعية وتنموية	2.2	تصميم دليل معياري	2.2.1	حصر قائمة البرامج المقدمة في الجمعية	بيان عن برامج الجمعية

عقد موقع ومعتمد من الطرفين	البحث والتعاقد مع جهة استشارية متخصصة لأعداد الدليل المعياري	2.2.2	للبرامج الاجتماعية والتنمية.		متميزة للأيتام وأسره	
إعداد الدليل حسب الاتفاقية المعتمدة	إعداد الدليل المعياري للبرامج	2.2.3				
دليل معياري محدث	مراجعة الدليل ومناقشته داخليا	2.2.4				
إصدار قرار الاعتماد	عرض الدليل على مجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد	2.2.5				
قائمة البرامج المعتمدة	حصر البرامج المقدمة سنوياً وتصنيفها	2.3.1	إعداد خطة تشغيلية سنوية للبرامج الاجتماعية والتنمية المقدمة للأيتام وأسره.	3.2	تقديم برامج اجتماعية وتنموية متميزة للأيتام وأسره	2
الخطة السنوية الأولية	إقامة ورشة عمل لإعداد الخطة السنوية	2.3.2				
خطة سنوية معتمدة	عرض الخطة على صاحب الصلاحية للمراجعة والاعتماد	2.3.3				
مؤشرات الإنجاز	الإجراءات التشغيلية	م	المبادرات التنفيذية	م	الهدف الاستراتيجي	
عناصر معتمدة من صاحب الصلاحية	تحديد عناصر الملف الإعلامي ومحتوياته	3.1.1	إعداد ملف إعلامي تعريفى بالجمعية وبرامجها.	1.3	إقامة شراكات استراتيجية فاعلة	3
اكتمال محتويات الملف الإعلامي	جمع بيانات الملف الإعلامي حسب العناصر المعتمدة	3.1.2				
مسودة أولية للملف الإعلامي	التصميم الفني للملف الإعلامي	3.1.3				
مسودة مراجعة للملف الإعلامي	مراجعة الملف الإعلامي وتقديم الملاحظات	3.1.4				
الاعتماد النهائي والطباعة	عرض الملف الإعلامي على صاحب الصلاحية للمراجعة والاعتماد النهائي	3.1.5				
دراسة ثلاثة أنظمة على الأقل	دراسة الأنظمة في الجمعيات المماثلة	3.2.1	تصميم نظام فاعل لعقد الشراكات والرعايات مع مختلف الأطراف	2.3	إقامة شراكات استراتيجية فاعلة	3
تقديم تقرير لورشة عمل واحدة على الأقل	عقد ورشة عمل مع الشركاء المحتملين والأطراف ذات العلاقة	3.2.2				
نظام أولي للشراكات	إعداد نظام الشراكات والرعايات في الجمعية	3.2.3				
نظام محكم للشراكات	تحكيم النظام من جهة مختصة	3.2.4				

قرار اعتماد النظام	عرض النظام على مجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد	3.2.5	ذات العلاقة.			
ملف تسويقي تعريفي بالبرامج والمشاريع	تحديد البرامج والمشاريع الخاصة بإقامة الشراكات مع الجهات المختلفة	3.3.1	إعداد خطة تسويقية سنوية لعقد الشراكات مع الجهات المستهدفة.	3.3	إقامة شراكات استراتيجية فاعلة	3
عقد شراكة مبدئي	تحديد الشركاء المستهدفين وبنود الشراكات	3.3.2				
تحديد ثلاث أدوات إعلامية على الأقل	تحديد القنوات والأدوات الإعلامية والتسويقية للتعريف بالبرامج والمشاريع	3.3.3				
توقيع عقود الشراكات	التواصل مع الشركاء المستهدفين	3.3.4				
	اعتماد عقود الشراكات من مجلس الإدارة او من يفوضه	3.3.5				
	تنفيذ نطاق الشراكة المحدد	3.3.6				
قاعدة بيانات الشركاء	حصر قائمة الشركاء	3.4.1	إقامة ملتقى سنوي لتكريم شركاء النجاح.	4.3	إقامة شراكات استراتيجية فاعلة	3
نموذج أولي لآلية تنفيذ اللقاء	تحديد مكان وموعد وفعاليات اللقاء	3.4.2				
ترخيص التنفيذ من البرنامج الوطني	الحصول على التراخيص النظامية اللازمة	3.4.3				
تغطية ٨٠% من تكاليف الملتقى	تسويق الرعايات للملتقى	3.4.4				
استجابة ٩٠% من الشركاء المدعومين	التواصل مع الشركاء ودعوتهم	3.4.5				
حضور ما لا يقل عن ٨٠% من المدعومين	تنفيذ ملتقى الشركاء	3.4.6				
تقرير توصيات الملتقى القادم	إقامة ورشة عمل مع موظفي الجمعية لتحليل الملتقى ونتائجه	3.4.7				
قاعدة بيانات الشراكات	حصر الشراكات القائمة مع الجمعية	3.5.1	إعداد دراسة تطويرية لتفعيل الشراكات القائمة.	5.3	إقامة شراكات استراتيجية فاعلة	3
تقرير الوضع الراهن للشراكات	مراجعة عقود الشراكات القائمة	3.5.2				
الاجتماع مع كافة الشركاء	عقد ورش عمل ولقاءات مع الشركاء	3.5.3				
قائمة برامج أولية	إعداد برامج لتفعيل الشراكات القائمة	3.5.4				
قرار اعتماد البرامج	عرض البرامج على مجلس الإدارة للمراجعة والاعتماد	3.5.5				

م	الهدف الاستراتيجي	م	المبادرات التنفيذية	م	الإجراءات التشغيلية	مؤشرات الإنجاز
4	تطوير بيئة العمل المؤسسي والإعلامي	1.4	إعداد آلية للرقابة على تنفيذ الخطط التشغيلية.	4.1.1	توزيع الخطط التشغيلية على الأقسام	نموذج استلام الخطة
				4.1.2	تحديد مواعيد دورية لمتابعة الخطط التشغيلية مع الأقسام	جدول زمني للمتابعة
				4.1.3	عرض آلية الرقابة على صاحب الصلاحية لاعتمادها	آلية معتمدة
				4.1.4	تنفيذ آلية المتابعة والرقابة الدورية	تقرير دوري بمستويات الإنجاز للخطط التشغيلية
4	تطوير بيئة العمل المؤسسي والإعلامي	2.4	تفعيل قنوات التواصل الاجتماعي للجمعية.	4.2.1	تحديد قنوات التواصل الاجتماعي للجمعية	قنوات التواصل المستخدمة
				4.2.2	تحديد آليات النشر على مواقع التواصل الاجتماعي للجمعية واعتمادها	آلية معتمدة
				4.2.3	إعداد خطة زمنية لنشر المحتوى على قنوات التواصل الاجتماعي	خطة معتمدة للنشر والمحتوى

مستوى زيادة المتابعين	تنفيذ خطة تفعيل قنوات التواصل	4.2. 4			
عقد معتمد	البحث والتعاقد مع جهة إعلامية متخصصة لإعداد الدليل	4.3. 1	إعداد دليل سياسات وإجراءات العمل الإعلامي للجمعية.	3.4	4 تطوير بيئة العمل المؤسسي والإعلامي
دليل أولي	تصميم وإعداد دليل سياسات وإجراءات العمل الإعلامي بالجمعية	4.3. 2			
دليل معتمد	مراجعة الدليل واعتمادها من صاحب الصلاحية	4.3. 3			
قائمة العمليات الرئيسية والمساندة في الجمعية	حصر كافة العمليات في الجمعية	4.4. 1	إعداد دليل إجراءات العمل.	4.4	4 تطوير بيئة العمل المؤسسي والإعلامي
مسودة أولية مرسومة للإجراءات ونماذج العمل	عقد ورشة عمل لتحليل إجراءات العمل والتدريب على آلية الرسم وإعداد نماذج العمل	4.4. 2			
دليل مطور	مراجعة الدليل وتقديم الملاحظات التطويرية	4.4. 3			
قرار اعتماد دليل الإجراءات	مراجعة الدليل من صاحب الصلاحية والاعتماد النهائي	4.4. 4			
تقرير احتياجات الجمعية	حصر احتياجات الجمعية التقنية	4.5. 1	تنفيذ مبادرة التحول نحو العمل التقني في الجمعية.	5.4	4 تطوير بيئة العمل المؤسسي والإعلامي
عقد معتمد	البحث والتعاقد مع جهة تقنية متخصصة وذات خبرة بالقطاع الخيري	4.5. 2			
تقرير التنفيذ	تنفيذ التطوير التقني حسب احتياجات الجمعية	4.5. 3			
مدى تمكن العاملين من استخدام البرامج التقنية	تدريب العاملين في الجمعية على البرامج التقنية الجديدة	4.5. 4			
قائمة بالملاحظات التطويرية	تقييم البرامج التقنية	4.5. 5			

التأكد ان سلم الرواتب يتطابق مع نظام العمل	الاطلاع على أنظمة العمل الحكومية	4.6. 1	إعداد سلم الرواتب والخوافر المادية والمعنوية.	6.4	تطوير بيئة العمل المؤسسي والإعلامي	4
تصنيف وظائف الجمعية	تحديد قائمة الوظائف في الجمعية	4.6. 2				
سلم رواتب أولي	إعداد سلم الرواتب	4.6. 3				
سلم رواتب معتمد	عرض السلم على مجلس الإدارة للمراجعة والاعتماد	4.6. 4				
عقد معتمد مع جهة استشارية	البحث والتعاقد مع جهة استشارية متخصصة في اعداد ادلة سياسات الموارد البشرية	4.7. 1	إعداد لائحة سياسات الموارد البشرية.	7.4	تطوير بيئة العمل المؤسسي والإعلامي	4
تحديد متطلبات الجمعية	عقد ورشة عمل مع الجهة الاستشارية لدراسة متطلبات الجمعية	4.7. 2				
دليل أولي	إعداد دليل سياسات الموارد البشرية	4.7. 3				
دليل مراجع	مراجعة الدليل وتقديم الملاحظات الأولية	4.7. 4				
قرار اعتماد الدليل	عرض الدليل على مجلس الإدارة للمراجعة والاعتماد النهائي	4.7. 5				

م	الهدف الاستراتيجي	م	المبادرات التنفيذية	م	الإجراءات التشغيلية	مؤشرات الإنجاز
5	استقطاب الكفاءات المتخصصة والكوادر التطوعية وتطويرها	1.5	إعداد دراسة لتطوير بيئة العمل في الجمعية.	5.1.1	عقد ورشة عمل لاستطلاع آراء العاملين حول بيئة العمل والتعرف على احتياجاتهم	تقرير تحليل احتياجات العاملين
				5.1.2	إعداد دراسة مالية لتكاليف تطوير بيئة العمل	دراسة مالية
				5.1.3	عرض الدراسة على صاحب الصلاحية للمراجعة والاعتماد	قرار اعتماد تطوير بيئة العمل
				5.1.4	تنفيذ تطوير بيئة العمل في الجمعية	تقرير التنفيذ
				5.1.5	استطلاع آراء العاملين حول تحسينات بيئة العمل	تقرير آراء العاملين
5	استقطاب الكفاءات المتخصصة والكوادر التطوعية وتطويرها	2.5	إجراء تقييم دوري لقياس رضا العاملين.	5.2.1	تصميم نموذج قياس رضا العاملين واعتماده	نموذج معتمد
				5.2.2	توزيع الاستبانة على العاملين بشكل دوري	تحقيق استجابة بنسبة لا تقل عن ٨٠%
				5.2.3	فرز النتائج وتحليلها وإعداد دراسة مستوى رضا العاملين بالجمعية	تقرير رضا العاملين
				5.2.4	عقد ورشة عمل لاستعراض نتائج الدراسة ومناقشتها مع العاملين	تقرير توصيات تحسين مستوى رضا العاملين
5	استقطاب الكفاءات المتخصصة والكوادر التطوعية وتطويرها	3.5	تقديم برامج تأهيلية تخصصية للعاملين في الجمعية.	5.3.1	دراسة الاحتياجات التدريبية للعاملين في الجمعية	قائمة بالبرامج التدريبية المطلوبة وقائمة المتدربين المرشحين
				5.3.2	البحث والتعاقد مع جهة تدريبية متخصصة	عقد معتمد مع جهة تدريبية
				5.3.3	إعداد خطة تدريبية سنوية للعاملين	خطة سنوية معتمدة من صاحب الصلاحية
				5.3.4	تنفيذ البرنامج التأهيلي السنوي	تقرير تنفيذ البرامج المعتمدة
				5.3.5	قياس أثر البرامج التدريبية على العاملين	تقرير تحسين مستوى العاملين
5	استقطاب الكفاءات المتخصصة والكوادر التطوعية وتطويرها	4.5	تقييم شاغلي الوظائف في الجمعية.	5.4.1	حصر الوظائف بالجمعية وأوصافها الوظيفية	بيان بالوظائف وشاغليها
				5.4.2	إعداد نموذج لتقييم شاغلي الوظائف	نموذج معتمد للتقييم

نتائج تقييم كافة العاملين	إجراء تقييم شاغلي الوظائف حسب نموذج التقييم المعتمد	5.4.3			
اعتماد التسكين الوظيفي الجديد	الرفع الى صاحب الصلاحية لاعتماد التسكين الوظيفي حسب نتائج تقييم شاغلي الوظائف	5.4.4			
قائمة وظائف معتمدة	تحديد قائمة الوظائف الشاغرة واعتمادها من مجلس الإدارة	5.5.1	إعداد آلية فاعلة لاستقطاب الكوادر البشرية المتخصصة	5.5	استقطاب الكفاءات المتخصصة والكوادر التطوعية وتطويرها
وسائل الإعلان المناسبة	تحديد وسائل الإعلان عن الوظائف الشاغرة	5.5.2			
منهجية اختيار المشاركين	تحديد منهجية ومعايير مناسبة لفرز وتقييم المتقدمين	5.5.3			
نموذج الاختبار	اعداد نماذج الاختبار الوظيفي للتخصصات الوظيفية	5.5.4			
منهجية المقابلات	اعداد منهجية اجراء المقابلات الشخصية	5.5.5			
العرض الوظيفي	تحديد آلية تقديم وقبول العرض الوظيفي للمقبولين	5.5.6			
آلية الفحص الطبي	اعداد الية الفحص الطبي والمهني للمقبولين	5.5.7			
عقود التوظيف المعتمدة	تطوير عقود التوظيف المتوافقة مع أنظمة العمل	5.5.8			
عقد معتمد	البحث والتعاقد مع جهة متخصصة لإعداد النظام	5.6.1	إعداد نظام لاستقطاب وإدارة وتحفيز المتطوعين.	6.5	استقطاب الكفاءات المتخصصة والكوادر التطوعية وتطويرها
نظام أولي	إعداد نظام استقطاب وإدارة وتحفيز المتطوعين	5.6.2			
تقرير بالملاحظات على النظام	عقد ورشة عمل لمراجعة النظام	5.6.3			
نظام مراجع	تعديل النظام حسب الملاحظات الواردة	5.6.4			
قرار اعتماد النظام	عرض النظام على مجلس الإدارة للمراجعة والاعتماد	5.6.5			
نموذج مكتمل	تصميم نموذج بيانات المتطوعين	5.7.1	إعداد قاعدة بيانات للمتطوعين.	7.5	استقطاب الكفاءات المتخصصة والكوادر التطوعية وتطويرها
إكمال تعبئة النموذج لكافة المتطوعين	تعبئة المتطوعين لنموذج البيانات	5.7.2			
قاعدة بيانات مصممة	التعاقد مع جهة متخصصة لتصميم برنامج الكتروني لقاعدة البيانات	5.7.3			
قاعدة بيانات مكتملة	تفريغ نماذج البيانات في قاعدة بيانات المتطوعين	5.7.4			

نظام معتمد للأداء الوظيفي	بناء سياسات و إجراءات و نماذج إدارة الأداء الوظيفي	5.8.1	إعداد نظام إدارة الأداء الوظيفي.	8.5	استقطاب الكفاءات المتخصصة والكوادر التطوعية وتطويرها	5
مستوى معرفة وفهم العاملين للنظام	شرح نظام إدارة الأداء الوظيفي للعاملين في الجمعية	5.8.2				
تطبيق النظام على كافة الموظفين	تطبيق نظام إدارة الأداء الوظيفي	5.8.3				
تقرير بتوصيات التحسين	قياس نتائج إدارة أداء الموظفين	5.8.4				

مؤشرات الإنجاز	الإجراءات التشغيلية	م	المبادرات التنفيذية	م	الهدف الاستراتيجي	م
تحديد المشروع الوقفي المستهدف	عقد ورشة عمل لتحديد المشروع الوقفي المناسب للجمعية	6.1.1	إعداد دراسة جدوى	1.6	إيجاد موارد مالية متنوعة ومستدامة	6

تحديد عرض الأسعار الملائم من ثلاثة عروض على الأقل	طلب عرض أسعار من المكاتب المتخصصة في إعداد دراسة الجدوى	6.1.2	متكاملة للمشروع الوقفي المستهدف		
توقيع العقد من الطرفين	التعاقد مع المكتب الاستشاري المعتمد	6.1.3			
استلام الدراسة حسب الاتفاقية المعتمدة بين الطرفين	إعداد دراسة الجدوى	6.1.4			
دراسة جدوى معتمدة	مراجعة الدراسة واعتمادها من صاحب الصلاحية	6.1.5			
تحديد الداعمين وتصنيفهم والمشاريع	عقد ورشة عمل لتحديد المشاريع المراد تسويقها وتصنيف الداعمين	6.2.1	إعداد خطة تسويقية وإعلامية لاستقطاب الداعمين	2.6	6
إعداد ملف تسويقي خاص لكل مشروع	إعداد ملفات تسويقية للمشاريع المراد تسويقها	6.2.2			
تحديد قائمة القنوات التسويقية والإعلامية	إعداد خطة التسويق عبر القنوات التسويقية والإعلامية المختلفة	6.2.3			
خطة تسويقية معتمدة	عرض الخطة التسويقية على صاحب الصلاحية للمراجعة والاعتماد	6.2.4			
عقد معتمد	البحث والتعاقد مع جهة مالية متخصصة لإعداد الدراسة المالية وآلية حساب التكاليف	6.3.1	إعداد دراسة مالية لحساب التكاليف التشغيلية ومصروفات البرامج في الجمعية	3.6	6
دراسة أولية وآلية حساب التكلفة	إعداد الدراسة المالية وآلية حساب التكاليف التشغيلية	6.3.2			
ورشة تأهيل ومراجعة على آلية التكلفة	عقد ورشة عمل لمراجعة الدراسة وآلية حساب التكلفة	6.3.3			
قرار الاعتماد من صاحب الصلاحية	عرض الدراسة وآلية حساب التكلفة التشغيلية على صاحب الصلاحية للمراجعة والاعتماد	6.3.4			
قائمة تضم عدد لا يقل عن ١٠ مرشحين	عقد ورشة عمل لتحديد المانحين ورجال الأعمال المرشحين للمشاركة في المجلس	6.4.1	انشاء مجلس شرفي للمانحين ورجال الأعمال والشخصيات الاجتماعية المؤثرة	4.6	6
قبول ٧ أعضاء على الأقل المشاركة في المجلس	دعوة واستقطاب الأعضاء لقبول المشاركة في المجلس	6.4.2			
قرار اعتماد من مجلس الإدارة	اصدار قرار لتشكيل المجلس الشرفي	6.4.3			
تقرير الاجتماع الأول	دعوة الأعضاء لحضور اول اجتماع	6.4.4			

قائمة البرامج والمشاريع	حصر البرامج والمشاريع المراد تسويقها	6.5.1	تصميم برامج تسويقية لمبادرات ومشاريع الجمعية	5.6	إيجاد موارد مالية متنوعة ومستدامة	6
ملف تسويقي أولي	إعداد ملف تسويقي بالبرامج والمشاريع	6.5.2				
ملف تسويقي معتمد	عرض الملف التسويقي على صاحب الصلاحية لمراجعته واعتماده	6.5.3				
القنوات التسويقية والإعلامية المعتمده	تحديد قنوات تسويقية وإعلامية للتعريف بالملف التسويقي	6.5.4				
تقرير النشر الإعلامي والتسويقي	تنفيذ البرنامج التسويقي	6.5.5				
حصر وتصنيف الاستثمارات	عقد ورشة عمل لحصر الاستثمارات في الجمعية	6.6.1	تطوير نظام سياسات الاستثمار في الجمعية	6.6	إيجاد موارد مالية متنوعة ومستدامة	6
نظام استثمار أولي	تكليف لجنة استشارية متخصصة في الاستثمار لإعداد نظام الاستثمار	6.6.2				
نظام معتمد	عرض النظام على صاحب الصلاحية لمراجعته واعتماده	6.6.3				
قاعدة بيانات للشركاء والمائحين	حصر وتصنيف الشركاء والمائحين في قاعدة بيانات	6.7.1	تطوير آلية التواصل الفعال مع الشركاء والمائحين	7.6	إيجاد موارد مالية متنوعة ومستدامة	6
نموذج معتمد	إعداد نموذج لتحديد آلية التواصل الملائمة لكل شريك ومانح	6.7.2				
استجابة كافة الشركاء والمائحين للنموذج	تعبئة النموذج من الشركاء والمائحين	6.7.3				
آلية التواصل الفعال مع كل شريك ومانح	فرز وتصنيف الاستجابات من الشركاء والمائحين	6.7.4				
تقرير معتمد من صاحب الصلاحية	إعداد تقرير يصنف آليات التواصل الفعال مع الشركاء والمائحين	6.7.5				
تحديد العناصر الرئيسية لرضا الشركاء والمائحين	عقد ورشة عمل لتحديد عناصر رضا الشركاء والمائحين	6.8.1	إعداد آلية لقياس رضا الشركاء والمائحين بشكل دوري	8.6	إيجاد موارد مالية متنوعة ومستدامة	6
استبانة مصممة بشكل علمي	إعداد استبانة لقياس رضا الشركاء والمائحين	6.8.2				
استبانة محكمة ومعتمدة	مراجعة واعتماد الاستبانة وتحكيمها	6.8.3				
تحقيق استجابة لا تقل عن ٨٠% من الشركاء والمائحين	توزيع الاستبانة على الشركاء والمائحين بشكل دوري	6.8.4				
تقرير احصائي عن مستوى رضا الشركاء والمائحين	دراسة وتحليل نتائج الاستبانة	6.8.5				
النشر الإعلامي	إعداد التقرير دوري عن رضا الشركاء والمائحين ونشره	6.8.6				

قائمة مصنفة بناء على مستويات المنح والشراكة	حصر الشركاء والمانحين وتصنيفهم	6.9.1	إعداد آلية لتكريم وتقدير الشركاء والمانحين دوري	9.6	إيجاد موارد مالية متنوعة ومستدامة	6
استبانة معتمدة	تصميم استبانة لاستطلاع آراء الشركاء والمانحين حول أسلوب التكريم الملائم	6.9.2				
تعبئة ٦٠% من الشركاء والمانحين	توزيع الاستبانات وتعبئتها من الشركاء والمانحين	6.9.3				
آليات التكريم	تحليل نتائج الاستبانة وتحديد آليات التكريم المناسب	6.9.4				
جدولة معتمدة	جدولة التكريم للمانحين والشركاء واعتمادها من صاحب الصلاحية	6.9.5				
توثيق التكريم	تنفيذ التكريم حسب الجدولة المعتمدة	6.9.6				