

منهجية إدارة الشراكات

مالك العملية المدير التنفيذي + إدارة تنمية الموارد والأوقاف □

QS-GM-02-01

رقم الإصدار 03

تاريخ الإصدار 20/09/1441



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المحتويات

٤.....	مقدمة :
٥.....	الغرض :
٥.....	أهمية المنهجية:
٥.....	عناصر نجاح تطبيق المنهجية :
٦.....	أدوار المعنيين :
٧.....	تعريف ومصطلحات :
٨.....	أنواع الشراكات بالجمعية :
٩.....	المراحل العملية لإدارة الشراكات.....
١٠.....	المرحلة الاولى : التخطيط.....
١٢.....	المرحلة الثانية : التواصل والتفاوض
١٣.....	المرحلة الثالثة: توقيع عقد الشراكة وتنفيذها.....
١٥.....	المرحلة الرابعة : تقييم الشراكة
١٧.....	المرحلة الخامسة : تحسين وتطوير الشراكات



مقدمة :

تسعى المنظمات التي تحرص على تنمية قدراتها لاستدامة الاعمال ببناء شبكة واسعة من الشراكات التي تكمل الفجوات التي تحول دون استمرارية العمل وتحقيق الأهداف الاستراتيجية والرسالة. تبنت الجمعية العمل بمفاهيم التميز المؤسسي والذي يركز بصورة واسعة على تنمية القدرات المؤسسة للجمعية لتحقيق مستويات الأداء الباهرة والمستدامة.

نعمل بالجمعية مع شركائنا على تنمية القدرة لدى الجمعية واستثمار الموارد المتاحة ، وذلك للوصول إلى منفعة متبادلة لتقديم وتحقيق القيمة المضافة للمجتمع مع التزامها بالعدالة والاحترام المتبادل والتعلم المشترك وتقاسم المنفعة وتحقيق ما ينفع المجتمع . الثقة، الشفافية والوضوح ، و الالتزام بالأدوار

أعدت هذه المنهجية لتعزيز تعاون الجمعية مع القطاعين العام والخاص وذلك من خلال شراكات استراتيجية تساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجمعية وفق رؤية المملكة 2030 والاهداف المستدامة والاستراتيجية الخاصة بالجمعية وتضمن استثمار الموارد المشتركة بكفاءة عالية.



الغرض :

تقديم الممارسات الجيدة في إدارة الشراكات بدءاً من الدراسة والاختيار، حتى التقييم والاستدامة لتحقيق تنمية القدرات المؤسسية للجمعية.

أهمية المنهجية:

- أ. تحقيق شراكات فاعلة للجمعية وتعزيز العمل المشترك مع الشركاء لتحقيق المنافع المتبادلة.
- ب. قياس أثر وفعالية الشراكات في تنمية موارد الجمعية.
- ج. المساعدة في انشاء شبكة شركاء بهدف تحديد فرص الشراكات المستقبلية لتعزيز قدرة وامكانيات الجمعية
- د. تعظيم العوائد من الشراكات بزيادة أثرها الإيجابي على أداء الجمعية
- هـ. تعزيز القدرات والامكانيات المؤسسية، تحسين وتطوير كفاءة وفعالية الأعمال والأنشطة.
- و. توسيع دائرة التأثير، وزيادة فرص تبادل الموارد والمنافع مع كافة قطاعات المجتمع.
- ز. تحقيق الاستدامة للأعمال بالجمعية

عناصر نجاح تطبيق المنهجية :

- أ. التزام المعنيين بخطوات العمل الشراكة.
- ب. توفر المعلومات الدقيقة التي يحتاجها فريق الشراكة.
- ج. احكام الصياغة القانونية بنود العقود والاتفاقيات.
- د. بناء الشراكات بالاستناد للفجوات الاستراتيجية بالجمعية.
- هـ. التزام جميع الادارات والأقسام برفع الاحتياجات من الشراكات في الوقت المحدد.
- و. وجود قاعدة بيانات للشركاء وتحديثها



أدوار المعنيين :

مدير عام الجمعية:

- الاطلاع على العقود ومذكرات التفاهم والتأكد من مساهمتها في تحقيق أهداف الجمعية.
- المشاركة في فعاليات توقيع مذكرات التفاهم والاتفاقيات والتقارير الختامية.
- مناقشة واعتماد تقرير الشراكات.

مدير تنمية الموارد والأوقاف :

- تعزيز العلاقات مع الشركاء الداخليين والخارجيين لضمان تقديم خدمات وفق أفضل المعايير.
- إعداد الخطط التي تساعد على بناء الشراكات الاستراتيجية مع المؤسسات الداعمة للأنشطة المجتمعية
- التنسيق مع الإدارات المعنية للتسويق لفعاليات ومبادرات الجمعية وتوفير الدعم لرعاية وتمويل أنشطتها المجتمعية
- اعداد الجهات التي يمكن عقد شراكات معها ومراجعة تقارير الإدارات ومتابعة تنفيذ الشراكات والتأكد من فعاليتها
- اعداد مستوى انجاز الشراكات و التقارير الختامية لها.

مدير التطوير المؤسسي:

- اعداد وتحضير الفجوات من التحليل الاستراتيجي للجمعية والاهداف الاستراتيجية للجمعية.

الاعلام والعلاقات العامة:

- المشاركة في التغطية الإعلامية للشراكات قبل واثناء وبعد.
- التصميم الفني لتقارير الختامية



تعريف ومصطلحات :

- **الشراكة** : علاقة متينة بين الجمعية وشركائها لإيجاد وتبادل القيمة المضافة لكل الأطراف المشاركة ، تمكّنها من تحقيق أهدافها الاستراتيجية .
- **الفجوة** : نقص في قدرات وامكانيات المؤسسة اللازمة لتحقيق الأهداف الاستراتيجية والتشغيلية.
- **الشريك** : طرف خارجي تختاره الجمعية بشكل استراتيجي للعمل معه لتحقيق اهداف وفوائد مشتركة ومستدامة للجميع .
- **الطلب الخارجي** : هي الطلبات والعروض التي تطلب من الداعمين (الموردين) لتحديد مسارات الدعم وفقاً لاحتياجات الجمعية .
- **الطلب الداخلي** : هي احتياجات الجمعية لطلب دعم مشروع أو برنامج أو الحصول على خدمة .. الخ .



أنواع الشراكات بالجمعية :

١. شراكة استراتيجية:

- هي الشراكات بين الجمعية وجهات أخرى لتحقيق أهداف استراتيجية أهمها:
أولاً: تمويل برامج ومشروعات الجمعية, حيث أن البعض منها لا يحتاج مذكرات تفاهم وتوقيع شراكات .
ثانياً: الشراكات للمدى البعيد كشريك أساس (كالتعليم, والجامعات, .. الخ) .

٢. شراكات دائمة :

- هي الشراكات بين الجمعية وجهات أخرى لتقديم خدمات وعمليات مشتركة بصفة مستمرة (كالإمارة, والمحاكم, والشرطة, ... الخ), وهذه غالبها لا تحتاج مذكرات تفاهم وتوقيع شراكات.

٣. شراكات موارد :

- هي شراكة بين الجمعية وجهات أخرى بهدف الانتفاع من القاعات والكيانات, والموارد البشرية, والتقنية, والأصول لضمان الاستخدام الأفضل للموارد, مثل: (تأمين احتياجات نزيلات سجن الأحساء, تأمين الاستراحات, القاعات, الحافلات والباصات, الهدايا والجوائز لاحتياجات برامج وفعاليات الجمعية) .



المراحل العملية لإدارة الشراكات



المرحلة الاولى : التخطيط

تهدف هذه المرحلة إلي دراسة و تحديد أولويات وأنواع الشراكات والتخطيط لها ومن ثم وضع قائمة مختصرة بالشركاء المناسبين .

المدخلات:

١. التحليل البيئي الاستراتيجي للجمعية (سوات) .
٢. الخطة الاستراتيجية للجمعية .
٣. الخطة التشغيلية للإدارات والأقسام .
٤. قاعدة بيانات الشركاء .
٥. نموذج انجاز (ا) .
٦. فجوات الأداء للعام السابق (الجودة) .

الخطوات/الأنشطة:

١. دراسة التحليل البيئي للجمعية فهم الفجوات وتصنيفها، ودراسة احتياجات الإدارات لتحديد أولويات الشراكات وانواعها حسب النموذج رقم (QS-GM-02-01-01) المعبأة من الإدارات والذي يوزع على جميع الإدارات والأقسام في شهر ١٠ من كل عام ميلادي . ومراعاة الاتي :

- أ- توافق الشراكة مع نظام إدارة الشراكة واستراتيجية الجمعية .
 - ب- يحدد خلالها الأهداف المبدئية من الشراكة المرغوبة .
 - ج- تحديد نوع وحدود الشراكة المرغوبة .
 - د- تحديد المخاطر المبدئية من الشراكة المرغوب اقامتها .
- (١) مقارنة الشراكات المرفوعة من الإدارات والأقسام بالخطة الاستراتيجية وفجوات الأداء لتحديد الأولوية من خلال المعايير التالية :

- أ. التوافق مع الخطة الاستراتيجية للجمعية .
- ب. وجود احتياح فعلي للشراكة من خلال تحليل الفجوات المعتمد من إدارة الجودة .
- ج. متوافق مع الخطة التشغيلية للإدارة أو القسم .
- د. الأولوية للشراكات : (التشغيل ، الإصلاح ، التدريب ، الأندية ، الاستشارات) .

٢. تحديد أهم الشركاء والبحث المتواصل لفرص الشراكات بجميع القطاعات بالرجوع الي قاعدة بيانات الشركاء لإيجاد فرص الشراكات وتحديد الأهداف لضمان توافق الشراكة مع نظام إدارة الشراكة و استراتيجية ، تحديد الأهداف المبدئية من الشراكة المرغوب إقامتها ، تحديد المخاطر المبدئية من الشراكة المرغوب إقامتها .



٣. اعداد قائمة الشركاء حسب نموذج رقم (١) تصنيف الشركاء حيث في الأهمية (حرجة اذا كانت تأثير الشراكة على أكثر من ٥٠% من الاهداف الاستراتيجية ، متوسطة اذا كانت تؤثر على ٢٥% و اقل من ٥٠% من الأهداف الاستراتيجية ، متدنية اذا كان تأثيرها على اقل من ٢٥% من اهدافنا الاستراتيجية) ، بالنسبة لنوع الشراكة (استراتيجية ، عمليات و موارد) .
٤. دراسة وتحليل العلاقة مع الشريك للتعرف على نوع الشراكة المبرمة مع الشريك، من المحتمل أن يندرج الشريك تحت أكثر من نواع واحد من الشراكة وذلك حسب العلاقة التي تربط الشريك مع الجمعية.
٥. مناقشة قائمة الشركاء مع الإدارة العليا ومن ثم اعتمادها من المدير التنفيذي.
٦. تحديد الجهات التي يمكن عقد شراكات معها بترشيح ثلاثة جهات لعقد الشراكة معها مرتبة حسب الأولوية وحسب المعايير المتفق عليها بالجمعية

المخرجات:

- i. قائمة الشركاء المعتمدة نموذج (QS-GM-02-01-02) .
- ii. قاعدة بيانات الشركاء المحدثة نموذج (QS-GM-02-01-03) .



المرحلة الثانية : التواصل والتفاوض

هذه المرحلة يتم التواصل والتفاوض مع الشريك حول مجالات الشراكة وأهدافها مع الشريك

المدخلات:

- i. قائمة الشراكات المعتمدة نموذج (QS-GM-02-01-02).
- ii. قاعدة بيانات الشركاء المحدثة

الأنشطة والخطوات:

1. يمهّد مدير الشراكات للتواصل الرسمي مع الشريك من خلال الوسائط المتاحة (رسالة واتساب، اتصال هاتفي ، زيارة ... الخ)
2. تقوم إدارة الشراكات بالاشتراك مع الإدارة المعنية في الجمعية بعملية التفاوض لرسم العلاقات بين الجمعية والشريك وذلك من خلال التأكد من عدم وجود تضارب بين الشراكة المرغوب اقامتها مع الشراكات الحالية. للتعريف بالجمعية والتسويق الجيد لجدوى الشراكة و التفاوض حول المخرجات والفوائد المتوقعة.
3. في حال وجود استجابة أو رغبة من الجهة لعقد شراكة يتم مخاطبة الجهة بشكل رسمي ويتم ارفاق ما يلي :

- أ. خطاب باسم مدير عام الجمعية للجهة .
- ب. نموذج نجاز الذي سبق تعبئته من الإدارات والأقسام .
- ج. التقرير الختامي في حال وجود نسخة سابقة .
- د. دراسة جدوى في حال المشروع استثماري .
- هـ. سند الاستلام .
- و. خطاب الشكر .

المخرجات :

2. الخطاب الرسمي للشريك مع مرفقاته .



المرحلة الثالثة: توقيع عقد الشراكة وتنفيذها

هي المرحلة التي يتم فيها عقد الشراكة بين الجمعية والجهة الشريكة

المدخلات :

١. خطاب الموافقة المبدئية من الجهة
٢. نموذج الانجاز .
٣. عقد الشراكة المبدئي

الأنشطة والعمليات:

- ١) تقوم إدارة الشراكات بإعداد الاتفاقية والتي يراعى فيها تحديد أطراف الشراكة وعناوينهم ، أهداف الشراكة والخدمات المقدمة من خلالها إن وجدت، تحديد أدوار والتزامات الشركاء ، تحديد آلية ومراحل تنفيذ الشراكة ، تحديد الإطار الزمني للشراكة ، تحديد آلية الاتصال بين الشركاء، تحديد آلية حل الخلافات بين الشركاء ، تحديد آلية تعديل أو إنهاء الاتفاقية ، تحديد حقوق الملكية الفكرية وسرية المعلومات .
- ٢) تحديد مكان وزمان توقيع الاتفاقية و تسمية منسق التواصل من الطرفين
- ٣) تواصل إدارة الشراكات مع المنسق بالجهة الشريك لتأكيد موعد ومكان توقيع اتفاقية الشراكة معها للتنسيق والاتفاق على مراسم التوقيع والتأكيد على مسؤوليات كل طرف .
- ٤) حضور المعنيين من الجمعية لمراسم التوقيع مع التغطية الاعلامية من قبل قسم الاعلام والنشر في الوسائل المتاحة .
- ٥) استلام والاحتفاظ بنسخة الجمعية من الاتفاقية لدى إدارة الشراكات ونسخة للإدارة / القسم المعني ونسخة لدى مدير عام الجمعية .
- ٦) تشكيل فريق عمل مشترك من أعضاء من الإدارات المرتبطة بالشراكة في الجمعية مع أعضاء الجهة الشريكة حسب بنود الاتفاقية بغرض وضع جدول زمني لتنفيذ بنود الاتفاقية / المشروع التالية
أ. توضيح الية ومعايير تقييم الشراكة و ضمان فهمها لكل الأطراف ودوريته .
ب. تحديد دورية عرض سير عمل الشراكة والمعنيين كل الطرفين واعداد التقارير الدورية المتفق عليها .
ج. مناقشة التقارير الدورية و الصعوبات المعوقات وتوصيات كل طرف
د. التأكد من التزام كل طرف بما يليه بغرض تحقيق المنافع المشتركة وتوفير القيمة المضافة من خلال عدد المبادرات المنفذة مع الشريك ، الزيارات المتبادلة والفعاليات المشتركة
- ٧) تحديد اليات متابعة وتنفيذ الشراكات حسب نوعها ، تشكيل فريق من أعضاء من الإدارات المرتبطة بالشراكة في الجمعية مع أعضاء الجهة الشريكة حسب بنود الاتفاقية .
- ٨) اعداد جدول زمني لتنفيذ بنود الاتفاقية / المشروع ومسؤولية التنفيذ .
- ٩) يتم اعداد تقرير للشراكة من الجهة المستفيدة من الشراكة داخل الجمعية وفق الآتي :
أ. الشراكة قصيرة المدى (أقل من ٦ شهور) تقريرين .
ب. الشراكة متوسطة المدى (٦شهور إلى سنة) ٤ تقارير .
ج. الشراكة طويلة المدى (أكثر من سنة) تقرير كل ٣ شهور .



د. في حال وجود أكثر من جهة مستفيدة من الشراكة كل جهة تقوم بإعداد تقرير خاص بها حسب المجال

- تعرض التقارير على فريق الشراكة لمراجعتها .
- ترفع للمدير العام للاعتماد .
- ترسل نسخة من التقارير للشريك .

المخرجات:

- i. الاتفاقية الموقعة
- ii. التقارير الدورية عن سير الشراكة.



المرحلة الرابعة : تقييم الشراكة

تهدف هذه المرحلة الى متابعة سير الشراكة وتقييمها للتأكد من تحقيقها لأهدافها المتفق عليها واتخاذ قرارات بشأن الشراكة .

المدخلات :

1. الاتفاقية الموقعة
2. التقارير الدورية عن سير الشراكة
3. نموذج رقم (QS-GM-02-01-03) تقييم الشراكة
4. استبانة رضا الشركاء نموذج رقم (QS-GM-02-01-04)

الخطوات / الأنشطة :

1. يقوم أعضاء الفريق بتقييم الشراكة من خلال تعبئة النموذج الخاص بتقييم الشراكة

#	المعيار	وصف المعيار	التقييم																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10								
1	الالتزام بالبنود والادوار	قيام طرفي الشراكة بادوارهم المنوطة باحترافية عالية ومهنية																		
2	الاستفادة من الشراكة	تعزيز القدرات والامكانيات المؤسسية ،تحسين وتطوير كفاءة وفعالية الأعمال والأنشطة																		
3	الشفافية في التعامل	تقديم المعلومات الدقيقة في التوقيت المناسب ، الزيارات المتبادلة																		
4	التعاون	حرص الطرفين على إنجاح الشراكة والعمل المشترك، الفعاليات																		
5	التنسيق وقنوات التواصل	التواصل بين الطرفين وتنسيق الأنشطة والفعاليات المشتركة																		

2. يتم تقييم الشراكة من خلال وضع درجة من خلال المقياس من 10 إلى 1 حيث الدرجة تفيد بمستوى عالي من الرضا حتى صفر التي تفيد بعدم الرضا تمامًا
3. يتم تجميع الدرجات الحاصلة عليها الشراكة وفق ما يلي :
٨٠ فأكثر: استمرار وتعزيز مجالات الشراكة / التوسع فيها - ٥٠ و أقل من ٨٠ : الاستمرار مع تقليص مجالات الشراكة. أقل من ٥٠: فض وانهاء الشراكة:
4. تقوم إدارة الشراكات بالتواصل مع الشريك من أجل تقييم الشراكات مع الجمعية وتحليلها من خلال استمارة قياس رضا الشريك .
5. ترفع إدارة الشراكات تقرير عن الشراكة .
6. في حالة الحاجة لعقد ورشة لمناقشة فرص التحسين يتم ذلك بحضور المدير العام وفريق الشراكة.
7. تحفظ استمارة تقييم الشراكة وقياس رضا الشريك في ملف الشراكة المعنية
8. اعداد التقرير الختامي للشراكة وارساله للشريك .
9. دراسة رضا الشركاء بإرسال استبانة رضا الشركاء نموذج رقم (QS-GM-02-01-04) واعداد دراسة سنوية لرضى الشركاء



نموذج (QS-GM-02-01-04) رضا الشركاء

شركاء النجاح بالجمعية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

انطلاقاً من رؤيتنا ورسالتنا وهدفنا المتمثل في تحقيق أعلى مستويات الرضا لدى شركاء النجاح من خلال العمل المشترك معهم لتقديم خدماتنا. نرجو تعاونكم واستجابتكم الكريمة في تعبئة هذه الاستبانة وذلك بهدف دراسة رضاكم، حيث سيتم تحليل النتائج للتعرف على فرص التحسين والعمل على التطوير لتقديم خدمات تلي احتياجاتكم وتفوق توقعاتكم

أولاً : فضلاً قم بتحديد مجال الشراكة:											
شراكة استراتيجية	تبادل المعلومات والدعم المهني والخبرات المشتركة	تقديم خدمات	استفادة من إمكانيات	أخرى أذكرها							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
ثانياً: كم مرة كنت شريكاً للنجاح بالجمعية ؟											
<input type="checkbox"/> هذه أول مرة	<input type="checkbox"/> ٢ - ٤	<input type="checkbox"/> ٥ فأكثر									
ثالثاً : ما مدى رضاك عن الشراكة مع جمعية التنمية الاسرية من حيث :											
العبارة											
تحقيق أهداف الشراكة معكم											
الافادات والاشعارات الدورية عن سير الشراكة ومستوى التقدم فيها											
فعالية قنوات التواصل											
التزام الجمعية بتنفيذ بنود الاتفاقية/الشراكة											
استجابة الجمعية لمقترحاتكم واستفساراتكم											
تفهم الجمعية لاحتياجاتكم وتوقعاتكم من الشراكة											
إدارة وتنسيق الشراكة ومتابعتها											
وضوح الأدوار والالتزامات بمذكرة التفاهم/الاتفاقية											
الشفافية والتعاون											
الرضا العام عن شراكتكم وتعاملكم مع الجمعية											
رابعاً: ما هي احتمالية معاودتك / استمرارك في التعامل مع جمعية التنمية الاسرية (الدرج من محتمل للغاية - غير محتمل)											
غير محتمل	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	محتمل للغاية
خامساً ما هي احتمالية ان توصي بالتعاون مع جمعية التنمية الاسرية لمؤسسة أخرى/ شخص											
غير محتمل	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	محتمل للغاية

شاكرين تفهمكم وحسن استجابتكم

المخرجات :

- تقرير تقييم الشراكة نتائج نموذج (QS-GM-02-01-04) قياس الرضى .
- قرار المنظمة بشأن الشراكة .
- نتائج دراسة رضا الشركاء نموذج QS-GM-02-01-03 - QS-GM-02-01-04



المرحلة الخامسة : تحسين وتطوير الشراكات

تهدف هذه المرحلة لتحسين وتطوير الشراكات الحالية والمستقبلية بمراجعة الدروس المستفادة من الممارسات السابقة تفاديا للوقوع فيها مرة أخرى بالإضافة لتحسين مستويات رضى الشركاء.

المدخلات:

- أ. تقرير تقييم الشراكة
- ب. قرار الجمعية بشأن الشراكة
- ج. نتائج دراسة رضا الشركاء

الأنشطة والخطوات :

١. تشخيص وتحليل النتائج بدراسة رضا الشركاء للتعرف على نقاط القوة للمحافظة عليها، وفرص التحسين.
٢. مراجعة الدروس المستفادة من جميع المراحل السابقة ومراجعة الأسباب الجذرية لفشل / نجاح الشراكات السابقة بعد مراجعة القرارات التي اتخذت بشأنها ومعايير تقييمها.
٣. تحويل فرص التحسين للمبادرات تطويرية الشراكات.
٤. يمكن الاستفادة من الشريك بأخذ رأيه ومشاركته في مبادرات التحسين.
٥. اخطارا لشريك بمجهودات الجمعية في تحسين وتعزيز العلاقة معه.
٦. الاستفادة من تقرير رضا الشركاء في بناء مؤشرات جديدة في الخطة الاستراتيجية والتشغيلية
٧. تحديث خطة الشراكات والنتائج.

المخرجات:

- i. مبادرات التطوير والتحسين للشراكات
- ii. المدخلات لخطة الشراكات.



النماذج



(QS-GM-02-01-01)

نموذج انجاز مشروع

بيانات الجهة الخيرية			
اسم الجهة	عنوان الجهة		
رقم الترخيص	تاريخ التأسيس		
اسم المسؤول	رقم الجوال		
البريد الإلكتروني	الموقع الإلكتروني		
رقم الهاتف	الفاكس		
بيانات المشروع / البرنامج			
اسم المشروع			
وصف البرنامج			
الأهداف			
مبررات التنفيذ			
المخرجات (النواتج)			
أهم التحديات والعوائق			
مقومات النجاح			
مؤشرات الأداء			
شركاء النجاح			
مدة التنفيذ			
مكان التنفيذ			
النطاق الجغرافي			
المستهدفين			
الميزانية الإجمالية للمشروع			
الاستدامة			

معد النموذج

رقم الجوال

الوظيفة

الاسم



نموذج قائمة الشركات المقترحة

الشريك المقترح ٣	الشريك المقترح ٢	الشريك المقترح ١	الإدارة / القسم	نوع الشراكة	م
					١
					٢
					٣
					٤
					٥
					٦
					٧
					٨
					٩
					١٠



استبانة قياس رضا الشركاء

التقييم										وصف المعيار	المعيار	م
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
										قيام طرفي الشراكة بأدوارهم المنوطة باحترافية عالية ومهنية	الالتزام بالبنود والادوار	١
										تعزيز القدرات والامكانيات المؤسسية، تحسين وتطوير كفاءة وفعالية الأعمال والأنشطة	الاستفادة من الشراكة	٢
										تقديم المعلومات الدقيقة في التوقيت المناسب، الزيارات المتبادلة	الشفافية في التعامل	٣
										حرص الطرفين على إنجاح الشراكة والعمل المشترك، الفعاليات	التعاون	٤
										التواصل بين الطرفين وتنسيق الأنشطة والفعاليات المشتركة	التنسيق وقنوات التواصل	٥
										التزام الطرفين بتنفيذ بنود الشراكة حسب الخطة الزمنية المتفق عليها	الالتزام بالاطار الزمني للشراكة	٦
										تحقيق الشراكة لأهدافها للطرفين و تحقيق بتحسين الأداء والاستدامة	تحقق الاهداف	٧
										المبادرات المشتركة في نقل الخبرات والمعارف والأفكار الإبداعية لتطوير العمل .	التعلم المشترك	٨
										متابعة الشراكة وانشطتها من خلال الاجتماعات المشتركة، تقارير المتابعة الدورية	المتابعة	٩
										المكاسب التي حصل الطرفين إعلاميا، وتعزيز السمعة والصورة الذهنية في وسط المجتمع	المكاسب الأخرى من الشراكة	١٠
										الدرجة المتحصلة		