دليل

جمعية أثر الشبابية
Athr Youth Association

TRUSTED CHARITY MARK LEVEL 1 SAUDI ARABIA
Awarded: July 2025



الاتصال المؤسسي

جازان - محافظة ابوعريش - حي الصفا +966 53 510 5442
ATHR_YOUTH Athryouth@gmail.com www.athryouth.org.sa
تعرف على أثر


بسم الله الرحمن الرحيم

جمعية أثر الشبابية
Athr Youth Association

الفهرس

التعريف بالجمعية 04
الخطة الاستراتيجية 05
الخارطة الاتصالية 06
أهداف الاتصال المؤسسي 07
مبادئ الاتصال المؤسسي 08
أنواع التواصل 09
التواصل الداخلي 10
مصادر الضغوط 11
تحسين الصحة النفسية 12
بصمات إنسانية 13
لحظات مهمة 14
الهوية البصرية 15
التعامل مع وسائل الإعلام 16
بروتوكول توقيع الاتفاقيات 17
بروتوكول المشاركة في المعارض 18
معلومات الجمعية 19

تأسيس الجمعية:

جمعية أثر الشبابية

هي جمعية شبابية غير ربحية تأسست عام 1439هـ، وتعمل تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، ومسجلة برقم الترخيص (1044)، وتُعنى بخدمة الشباب والفتيات وتمكينهم في مختلف المجالات.

الرؤية:

أثر مجتمعي بشباب فاعل.

الرسالة:

نحن في " جمعية أثر الشبابية " نعمل على بناء شباب فاعل ممكن ذو أثر مجتمعي من خلا تنمية المهارات الحياتية والقيادية.

القيم:

تعمل جمعية أثر الشبابية وفق إطار من القيم المؤسسية التي تأخذ بعين الاعتبار أهم اهتمامات أصحاب المصلحة وبيئة العمل الداخلية والخارجية والتي تتمثل في الآتي:

التمكين

نؤمن بضرورة تمكين الشباب من خلال إشراكهم في برامج الشباب اختياراً وتخطيطاً وتنفيذاً.

المبادرة

فريق عمل مبادر وملتزم في تنفيذ المبادرات الشبابية.

الجودة

نلتزم بأفضل المعايير والممارسات في مجال العمل الشبابي.

المرونة

مرونة العمل مع المحافظة على النظام والعمليات الأساسية وفق التغيرات.

المسؤولية:

نلتزم بمسؤوليتنا تجاه تصميم وتقديم برامج تخدم الشباب تلبي الاحتياجات وتحقق الأثر.

الخطة الاستراتيجية:

الخطة الاستراتيجية لجمعية أثر الشبابية للفترة ٢٠٢٦م - ٢٠٢٨م									
المجال	الهدف الاستراتيجي	الهدف الاستراتيجي الفرعي	المؤشر	نوع المؤشر	المستهدف				المبادرة	اسم المشروع / البرنامج
					2026	2027	2028	المجموع		
البرامج الشبابية	تنمية المهارات وبناء قدرات الشبابية	تنمية القيم و المهارات الحياتية	عدد البرامج	تراكمي	6	6	6	18	المهارات الحياتية	مكين/بارع
			عدد المهارات	تراكمي	3	6	9	9		مكين/لبراس
			عدد المستفيدين	سنوي	390	390	390	1170		مكين/احتواء
		التأهيل على مهارات سوق العمل	عدد الدورات التأهيلية	تراكمي	6	8	10	10	تأهيل سوق العمل	مكين/ارتقاء
			عدد المستفيدين	سنوي	150	200	250	600		كفاية
										الذكاء الاصطناعي
										دلني
										اصنع مستقبلك
										مكين
	تعزيز الهوية الوطنية لدى الشباب		عدد البرامج	تراكمي	3	3	3	9	تعزيز الهوية الوطنية	مساحات شبابية
			عدد الموارد الإعلامية	تراكمي	5	10	15	15		اليوم الوطني/يوم التأسيس/يوم العلم
			عدد المستفيدين	سنوي	50000	100000	150000	300000		ديوانية أثر
الاستدامة المالية	تحقيق الاستدامة المالية	تطوير بناء وحدة استثمار اجتماعي	تطوير وحدة استثمار اجتماعي	تراكمي	50%	70%	90%	90%	الاستدامة المالية	تأسيس وحدة الموارد المالية
		زيادة ايرادات الجمعية	نسبة زيادة الايرادات	تراكمي	5%	10%	15%	30%		خطة تنمية الموارد المالية
			عدد مصادر الدخل	تراكمي	6	7	8	8		
التطوع	تفعيل دور المتطوعين في خدمات وبرامج الجمعية		عدد المتطوعين	سنوي	200	300	500	1000	تطوعنا	ملتقى أثر التطوعي
			عدد الساعات التطوعية	سنوي	160	170	180	510		
			حجم العائد من التطوع	سنوي	150000	200000	300000	650000		بادر
الشراكات	بناء شراكات فاعلة		عدد الشراكات الفاعلة	تراكمي	2	3	4	4	شركاء أثر	شراكات برامج وخدمات
			عدد البرامج المنفذة	تراكمي	2	3	4	4		
			العائد من الشراكات	سنوي	100,000	150,000	200,000	250,000		شراكات مالية
الموارد البشرية	استقطاب وتطوير فريق عمل متميز في بيئة عمل جاذبة		عدد الوظائف المستحدثة	سنوي	9	9	9	9	فريق عمل محترف	توظيف
			/ عدد البرامج التطويرية موظف	سنوي	9	9	9	9		
			نسبة رضا فريق العمل عن بيئة العمل	تراكمي	70%	85%	100%	100%		تمكين
السمعة	تعزيز الصورة الذهنية الإيجابية للجمعية.	رفع مستوى الظهور الإعلامي المؤثر.	عدد التغطيات الإعلامية المؤثرة سنويًا	تراكمي	80%	90%	100%	100%	بناء سمعة الجمعية الحسنة	تأسيس وحدة الاتصال المؤسسي
		بناء علاقات فاعلة مع الشركاء والإعلام.	نمو الوصول والتفاعل الرقمي	تراكمي	70%	80%	100%	100%		بناء استراتيجية العلاقات العامة
		إدارة السمعة والاستجابة للأزمات بفعالية.	مستوى رضا الشركاء والمستفيدين	تراكمي	70%	80%	100%	100%		بناء استراتيجية الاعلام
التميز المؤسسي	رفع كفاءة الأداء والاستدامة.	تحسين جودة العمليات والخدمات	عدد الشهادات	سنوي	2	1	1	4	تميز	شهادة إدامة - ISO 26000 (المسؤولية المجتمعية) -ISO 9001 (إدارة الجودة)
		المحافظة على معايير الحوكمة	زيادة درجة الحوكمة	تراكمي	95%	98%	100%	100%		حوكمة
الأمنة	رفع الكفاءة التشغيلية وتحسين تجربة المستفيد		نسبة تفعيل برامج رائد	تراكمي	80%	90%	100%	100%	الأمنة	تفعيل رائد
			تحسين جودة التواصل الرقمي	تراكمي	70%	80%	90%	90%		قياسات الرضا
			نسبة تفعيل موقع الجمعية	تراكمي	80%	90%	100%	100%		تطوير الموقع الالكتروني

الأهداف الاستراتيجية:

- بناء شخصية الشباب بناء متكاملا في ضوء القيم الإسلامية
- دعم المبادرات الشبابية والفرق التطوعية
- ترسيخ الانتماء الوطني لدى الشباب
- تعزيز المسؤولية والمشاركة المجتمعية



الخارطة الإتصالية لأصحاب المصلحة

هي أداة استراتيجية تستخدم في إدارة المشاريع تساعد في ضمان التواصل الفعال والمناسب مع كل طرف معني بالمشروع أو العمل ويتم تصنيف أصحاب المصلحة بناءً على تأثيرهم واهتمامهم بالمشروع، ومن ثم تحديد الاستراتيجيات المثلى للتواصل معهم.

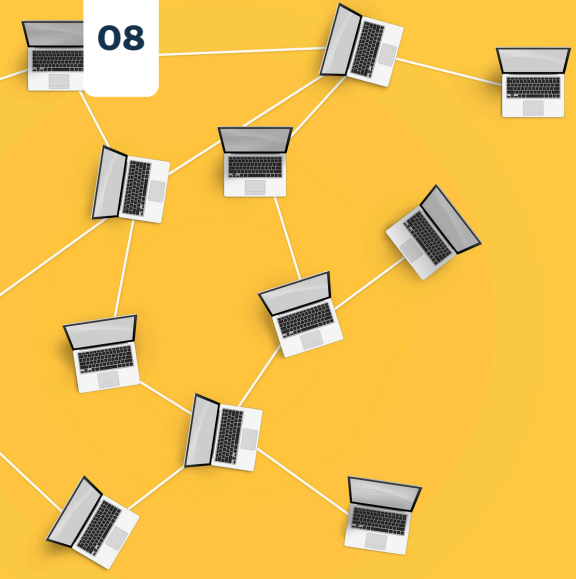
التصنيف	صاحب المصلحة	الرسالة الرئيسية	الأدوات	وقت التواصل	الكسب السريع
داخلي	المجلس العمومي مجلس الإدارة	تحول الجمعية جميع تطلعات الأعضاء الى واقع من خلال الإلتزام بتنفيذ الخطط الاستراتيجية والتشغيلية تمثل الجمعية رأس الهرم الذي يبرز مجلس الإدارة كفاعل ومساهم رئيسي في تنمية المجتمع	مجموعة الواتساب الإجتماعات الربعية التقارير السنوية الإجتماعات الدورية التقارير السنوية المدير التنفيذي المراجع الداخلي	ربعي تقارير دورية شهري	الزيارات الهدايا قياس الرضا
إشرافي	وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية إمارة منطقة جازان محافظة أبوعريش	تعمل الجمعية على تحقيق مستهدفات رؤية 2030 المتعلقة بقطاع التنمية تعمل الجمعية مع الجهات الحكومية و الخاصة وغير الربحية لتنمية المنطقة وازدهارها	تقارير سنوية خاصة رسائل شكر (بريدية - نصية)	ربعي/سنوي	
تشغيلي	الجهات الداعمة جهات الدعم اللوجستي جهات شريكة جهات منفذة المستفيدين	نؤمن أن شراكتنا معكم ليست مجرد دعم مادي، بل هي تعاون حقيقي لبناء مستقبل أفضل نعتز بشراكتنا معكم، وندرك أن جهودكم تمثل عنصرًا أساسيًا في سلسلة القيمة التي تقدمها الجمعية. تؤمن الجمعية بإن شراكتكم تمثل ركيزة أساسية في تحقيق رؤيتنا المشتركة نقدّر جهودكم المتفانية في تنفيذ مشاريعنا بأعلى معايير الجودة والالتزام هدفنا هو تلبية احتياجاتكم وتقديم حلول مستدامة ترتقي بكم وبمجتمعاتكم	التقارير الختامية حسابات التواصل البريد الإلكتروني حسابات التواصل المخاطبة المباشرة حسابات التواصل الموقع الإلكتروني التقرير السنوي التقرير السنوي حسابات التواصل الموقع الإلكتروني الرسائل النصية	دوري	
عمومي	المجتمع	من أهداف الجمعية ان يكون لها دور في تنمية المجتمع والفرد	حسابات التواصل الموقع الإلكتروني	دوري ربعي/سنوي	



أهداف الاتصال المؤسسي:

يهدف الاتصال المؤسسي في جمعية أثر الشبابية إلى:

- تعزيز الصورة الذهنية الإيجابية للجمعية وترسيخ هويتها المؤسسية.
- بناء علاقات فعّالة ومستدامة مع الجهات الحكومية والمانحة والشركاء ووسائل الإعلام.
- توحيد الرسائل والمعلومات الصادرة عن الجمعية وضمان دقتها وموثوقيتها.
- إبراز برامج الجمعية ومشروعاتها وإنجازاتها وأثرها المجتمعي.
- تعزيز الشفافية والمصداقية في التواصل الداخلي والخارجي.
- إدارة الأزمات الإعلامية والتعامل معها بما يحفظ سمعة الجمعية.
- دعم جهود تنمية الموارد والاستدامة المالية من خلال التواصل الفعّال مع المانحين والشركاء.



مبادئ الاتصال المؤسسي:

- **المصداقية**: تقديم معلومات صحيحة وموثوقة.
- **الوضوح**: استخدام رسائل واضحة ومباشرة ومفهومة.
- **الشفافية**: الالتزام بالإفصاح المسؤول وعدم إخفاء المعلومات الجوهرية.
- **السرية**: حماية المعلومات والبيانات التي لا يجوز نشرها.
- **الهوية المؤسسية**: الالتزام بالهوية البصرية واللغوية المعتمدة للجمعية.
- **المهنية**: التعامل باحترام وموضوعية مع جميع الأطراف.
- **المسؤولية**: تحمّل مسؤولية المعلومات والتصريحات الصادرة باسم الجمعية.
- **سرعة الاستجابة**: التعامل مع الاستفسارات والأحداث الإعلامية في الوقت المناسب.

أنواع التواصل حسب مسار التواصل

01 التواصل النازل

هو الاتصال الذي ينتقل من الإدارة العليا إلى الموظفين، ويُستخدم لتوجيه الأوامر والتعليمات.
أمثلة: التعاميم، البريد الداخلي، الاجتماعات الإدارية.

02 التواصل الصاعد

هو الاتصال الذي ينتقل من الموظفين إلى الإدارة العليا، ويهدف إلى نقل الملاحظات والمقترحات.
أمثلة: استبيانات، تقارير الأداء، الاجتماعات الدورية، صندوق الملاحظات.

03 التواصل الأفقي

يتم بين الزملاء أو بين الإدارات المتكافئة في المستوى التنظيمي، لتعزيز التعاون وتبادل المعرفة.
أمثلة: فرق العمل المشتركة، مجموعات واتساب أو تيمز، الاجتماعات التنسيقية.

04 التواصل المائل

يحدث بين مستويات تنظيمية وإدارية مختلفة، بهدف تسهيل إنجاز الأعمال وتسريع القرارات.
أمثلة: تنسيق بين مشرف قسم ومتخصص في إدارة أخرى حول مشروع مشترك.

جمعية أثر الشبابية
Athr Youth Association

التواصل الداخلي

الهدف:
الوصـــول بالمنظمة إلـــى النتائـج المرجـــوة من خلال التخطيط والتنظيم والعمل المتكامل.

المستهدف:
كـل ما يعزز قدرة المنظمة على تحقيق الأهـداف المرسومة ويشمل الأفراد والأقسام، مع التركيز على الأداء القابل للقياس والتحسين المستمر.

مـــــاذا نعنـــي بالتـواصـل الداخلـي؟

- تنظيم الأنشطة الـــداخليـــة
- نشر المعلومات بفـــاعليـة
- زيـادة رضـا العـامليـن
- تنشيـط قنـوات الاتصال المختلفة
- تعزيـز ولاء الموظفين

أدوات ووسائل التواصل الداخلي:

- البريد الإلكتروني
- أرقام التواصل المباشر
- التواصل المرئي (الفيديو)
- الشاشات التلفزيونية
- مجلد المشاركة
- ورش العمل والدورات التدريبية
- الرسائل النصية SMS
- المنشورات الورقية
- البوابة الإلكترونية الداخلية
- قائمة الأسئلة الأكثر شيوعًا

مصادر الضغوط في بيئة العمل





طول ساعات العمل



عدم التوازن بين العمل والحياة الشخصية



ضعف التدريب والتأهيل



الإحساس بعدم العدالة



التنمر وعدم الاحترام
فـي بيئة العمل



عدم وضوح الأهداف



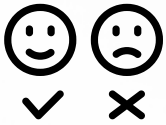
المشاركة المحدودة في صنع
القـرار وعـدم الشعـور بالتأثير



زيادة الأعباء العملية



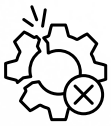
المثالية والحرص الزائد على الكمال.



الشعور بعدم التقدير



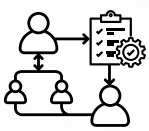
قلة الدعم المقدم للموظف



ضعف السيطرة
على مهام العمل



عدم المرونة في بيئة العمل



الممارسات الإدارية غير
الجيدة وضعف التواصل

طرق تحسين الصحة النفسية في بيئة العمل

المشكلات	الحلـــول
الانتباه للمشكلة وعدم تجاهلها	معرفة القدرات وحدود تحمل الضغوط
ممارسة تقنيات الاسترخاء	ممارسة الرياضة بانتظام
التأمل في قيمة العمل وأثره	أخذ فترات راحة خلال العمل
خذ إجازة	احرص على النوم الجيد
استشارة مختص	لا تتردد في طلب الدعم
الموازنة بين العمل والحياة الشخصية	ممـارســة تـقنيـــات إدارة الضغوط ومهارات التكيف



بصمات إنسانية

لحظات تستحق أن نضع فيها أثرًا يبقى

في كل بيئة عمل، هناك لحظات صغيرة تصنع أثرًا كبيرًا في نفوس الموظفين، لحظات تستحق التقدير، والمشاركة، والدعم الإنساني الحقيقي.



مولود جديد



شهادة علمية



موظف جديد



تعزية موظف



العودة من إجازة



زواج موظف



إعانة موظف



توديع موظف



زيارة موظف مريض



تكريم الموظفين القدامى

مناسبات نُعزّز فيها التواصل الإنساني مع الموظفين

01 الحفل الختامي

02 الترحيب بالموظف الجديد

03 السحور/الإفطار الرمضاني

04 حفل منجز

05 شركاء الولاء

06 الأيام الوطنية

07 الأيام العالمية

08 جلسات استشارية

الهوية البصرية لجمعية أثر الشبابية

نمط الشعار:

الشعار الأصلي



الشعار الرمزي



الشعار اللفظي



أشكال الشعار:

الشعار العمودي



الشعار الأفقي



ألوان الهوية:





#384850 #f6b82f #617e8c #8fa3ac

دليل الخطوط:

العنوان الرئيسي

العنوان الفرعي

الخطوط المُستخدَمة:

Aa

Expo Arabic

أ ب ج د ه و ز ح ط ي ك ل م ن س
ع ف ص ق ر ش ت ث خ ذ ض ظ غ
!1234567890 @#$%^&*()

Aa

Expo Arabic Bold

أ ب ج د ه و ز ح ط ي ك ل م ن
س ع ف ص ق ر ش ت ث خ ذ ض
ظ غ
!1234567890 @#$%^&*()

المطبوعـــات:





إرشادات التعامل مع وسائل الإعلام:

1. تنفتح الجمعية على وسائل الإعلام التقليدية والحديثة، بما يحقق أهدافها الاتصالية، وبما يتوافق مع القيم والمعايير المهنية والأخلاقية للجمعية.

2. يمثل الجمعية في وسائل الإعلام المدير التنفيذي، أو المتحدث الرسمي، أو رئيس قسم الاتصال المؤسسي، أو من يفوضه المدير التنفيذي، وفقًا لطبيعة الموضوع والجهة الإعلامية.

3. يلتزم ممثل الجمعية عند الظهور الإعلامي بتقديم رسائل واضحة ومهنية تعكس هوية الجمعية وأهدافها، والاستناد إلى الرسائل الاتصالية المعتمدة وخارطة أصحاب المصلحة.

4. تحافظ الجمعية على حضور رقمي فاعل عبر موقعها الإلكتروني وحساباتها الرسمية.

5. عدم مشاركة المعلومات السرية أو بيانات المستفيدين أو الموظفين أو الشركاء دون تصريح.

6. عدم التعليق على القضايا التي لا تدخل ضمن اختصاص الجمعية أو التي لم تعتمد الإدارة موقفًا رسميًا بشأنها.

7. توثيق المقابلات والتصريحات والمواد الإعلامية المنشورة عن الجمعية وأرشفتها.

8. التنسيق المسبق بشأن المقابلات والتغطيات الإعلامية والزيارات الصحفية.

9. مراجعة المواد الإعلامية التي تتطلب اعتماد الجمعية قبل نشرها متى كان ذلك ممكنًا.

10. في حال الأزمات أو الأخبار السلبية، يتم توجيه وسائل الإعلام إلى المتحدث الرسمي وعدم الاجتهاد في الردود.

11. يقتصر المحتوى المنشور على أخبار الجمعية وبرامجها ومبادراتها ومنجزاتها وما يخدم أهدافها.

12. يتم الرد على الرسائل والاستفسارات خلال مدة لا تتجاوز ساعتين في أوقات العمل.



بروتوكول توقيع الاتفاقيات:

أولًا: قبل التوقيع

- تحديد هدف الاتفاقية ومجالات التعاون ومخرجاتها المتوقعة.
- التأكد من أهلية وصلاحية الطرف الآخر للتوقيع.
- مراجعة الاتفاقية من الجهة المختصة داخل الجمعية، والتأكد من توافقها مع الأنظمة واللوائح.
- تحديد الالتزامات والمسؤوليات والمدة الزمنية وآلية المتابعة والتقييم.
- اعتماد الاتفاقية من صاحب الصلاحية وفق الهيكل التنظيمي للجمعية.
- تحديد موعد ومكان مراسم التوقيع والتنسيق الإعلامي لها.

ثانيًا: أثناء التوقيع

- استقبال ممثلي الجهة الشريكة وفق البروتوكول المعتمد.
- التعريف بالطرفين والحضور.
- تقديم نبذة مختصرة عن أهداف الاتفاقية وأثرها المتوقع.
- توقيع النسخ المعتمدة من أصحاب الصلاحية.
- تبادل النسخ وتوثيق مراسم التوقيع بالصور.
- الالتزام بالهوية البصرية للجمعية في الخلفيات والمطبوعات والمواد الإعلامية.

ثالثًا: بعد التوقيع

- أرشفة النسخة النهائية من الاتفاقية في السجل المخصص.
- تزويد الإدارات والأطراف المعنية بنسخة منها.
- إدراج الالتزامات والمواعيد في خطة المتابعة.
- إعداد خطة لتنفيذ الاتفاقية وقياس نتائجها.
- نشر خبر التوقيع عبر القنوات الرسمية للجمعية بعد اعتماده إعلاميًا.
- متابعة تنفيذ بنود الاتفاقية ورفع التقارير الدورية عن مستوى الإنجاز.



بروتوكول المشاركة في المعارض:

تنظم الجمعية مشاركتها في المعارض وفق أسلوب موحد يعكس هويتها المؤسسية بصورة احترافية.

أولًا: أهداف المشاركة في المعارض

- إبراز إنجازات وأثر الجمعية.
- بناء الشراكات واستقطاب الداعمين.
- تنمية الموارد المالية واستقطاب الفرص.
- استقطاب المستفيدين والمتطوعين.

ثانيًا: ممثلي الجمعية في المعارض

يمثل الجمعية في المعارض المدير التنفيذي أو من ينوب عنه، ومسؤول الاتصال المؤسسي، ومسؤول تنمية الموارد المالية والاستثمار، أو من يتم تكليفه من الإدارة، مع الالتزام بالمظهر والسلوك المهني والمعلومات المعتمدة.

ثالثًا: مظهر ولباس العارض

يلتزم العارض بالزي الرسمي والمهني، بحيث يرتدي الرجال الثوب السعودي والغترة أو الشماغ، وتلتزم النساء بالزي المحتشم والمهني، مع إمكانية ارتداء بطاقة تعريف تحمل هوية الجمعية.

رابعاً: الهوية البصرية للجناح

يعكس الجناح الهوية البصرية المعتمدة للجمعية من خلال الالتزام بالشعار والألوان والخطوط والتصاميم الرسمية، واستخدام صور ومحتوى يعبران عن برامج الجمعية وأثرها، مع المحافظة على بساطة وترتيب الجناح.

خامساً: مكونات وتجهيزات الجناح

يتكون الجناح بحسب طبيعة المعرض من شعار الجمعية، وشاشة لعرض البرامج والإنجازات، وطاولة استقبال، ومواد تعريفية، ورموز QR للحسابات والخدمات، إضافة إلى عرض أبرز المشاريع والفرص والشراكات، والهدايا التذكارية عند الحاجة.

جمعية أثر الشبابية
Athr Youth Association

تعرف على أثر

بنك الجزيرة
BANK ALJAZIRA
SA7 36010001 5695 021 374 001

جازان - محافظة أبو عريش - حي الصفا +966 53 510 5442
ATHR_YOUTH Athryouth@gmail.com Athryouth.org.sa

جمعية أثر الشبابية
Athr Youth Association



دليل الاتصال المؤسسي

- جمعية أثر الشبابية -