



ملخص كتاب

كيف تبني منظمة غير حكومية صغيرة وجيدة؟!

1445هـ - 2024م



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرس المحتويات

04	المقدمة	.1
05	رأيهم عن الكتاب	.2
07	الفصل الأول: المراحل الأولى للمنظمة غير الربحية	.3
09	الفصل الثاني : تحديد الرؤيا والمبادئ والمهمة والاستراتيجيات	.4
10	الفصل الثالث: تحديد المشاكل والاحتياجات الحقيقية	.5
10	الفصل الرابع: التخطيط	.6
11	الفصل الخامس : التطبيق	.7
11	الفصل السادس : المراقبة والتقييم	.8
12	الفصل السابع : المقصود بأفضل الممارسات	.9
12	الفصل الثامن : بناء الهيكليات الجديدة	.10
18	الفصل التاسع: بناء الخدمات الاحتياطية البديلة	.11
19	الفصل العاشر: إدارة المال وإيجاده	.12
19	الفصل الحادي عشر: الحصول على وضع قانوني	.13
20	الفصل الثاني عشر: بناء الاستدامة	.14
21	الفصل الثالث عشر: تصفية ذهنك	.15
22	فريق العمل	.16

المقدمة

تأسيس منظمة غير حكومية صغيرة وجيدة يعتبر تحديًا مثيرًا يتطلب التخطيط والتنظيم الجيدين، يقدم كتاب كيف تبني منظمة غير حكومية صغيرة وجيدة؟. نصائح قيمة وإرشادات عملية لبناء وإدارة منظمة غير ربحية بنجاح، في إطار أن الاستثمار في هذا المجال مهمًا؛ لأنه يؤدي إلى تحقيق التأثير الإيجابي في المجتمع.

الكتاب يستعرض المراحل المهمة والعناصر الرئيسية التي يجب مراعاتها عند بناء منظمة غير حكومية صغيرة، مثل التحليل الاستراتيجي، وضع الأهداف والخطط، جذب التمويل، إدارة البرامج والمشاريع، وتقييم الأثر. يسلط الضوء أيضًا على كيفية بناء شبكات وتعاون مع الشركاء والمجتمع المحلي، وأيضًا يحث الكتاب على أهمية تطوير مهارات القيادة والتواصل والتصميم الاستراتيجي لضمان استدامة وازدهار المنظمة بالاعتماد على مبادئ الأخلاقية والشفافية والمساءلة، يمكن للقراء الكرام الاستفادة من الخبرات والدروس وتطبيقها في أداء دورهم في قيادة المنظمات غير الربحية، وشارك تلخيص هذا الكتاب القيم من قبل أعضاء المجتمعات المهنية في مجتمع المديرين التنفيذيين.



رأيهم عن الكتاب

محمد سالم المقهوي

”أوافق تمامًا على أن تأسس منظمة غير ربحية صغيرة هو تحدٍ يواجه الكثير من الناس الطامحين إلى التغيير الاجتماعي وقد حصر الكتاب أهم التحديات التي تواجه القادة وتركزت في التمويل، والوقت، والخبرة، والقوانين واللوائح، والتسويق والترويج

عبداللطيف خالد السعيد

”أكثر ما شدني في الكتاب التسلسل الجميل والمنطقي عند بناء المنظمة، والتجارب المبنية على ممارسات واقعية، وقابلة للتحقق تكون خطواتها عملية ومجدية، من الجيد أن نستفيد من الممارسات الناجحة التي سبقتنا، وأن نبني منظماتنا على الممارسات الصحيحة والسليمة، وأنصح بقراءة الكتاب

مستور سعيد دخيل

”أبرز فكرة خرجت بها من هذا الكتاب هو أهمية الإيمان بالأدوار والمسؤوليات، وحدود السلطة، ولا بد أن يكون لدى كل منشأة أو منظمة حدود مسؤولية، وحدود سلطة تبين صلاحيات كل من يعمل في فريق العمل، وتلتزم بها ابتداءً من الجمعيات العمومية، وانتهاءً بأصغر موظف في هذا الكيان



رأيهم عن الكتاب

معينة ذياب المطيري

الكتاب يفتح آفاق واسعة للأسئلة، اجعل فريق عملك الحالي على أتم الاستعداد أن يقود المنظمة من بعدك، علينا أن نؤمن بأن نجاح الموظف هو نجاح للمدير، ونجاح فريق العمل ينعكس إيجابياً على المنظمة وإدارتها

نظمي عبدالإله الصاعدي

الكتاب شيق بجميع فصوله وأكثر ما شدني موضوع الاستدامة المالية، لا بد أن نستذكر مفهوم الاستدامة يومياً في منظماتنا؛ لأنها تترادف المسؤولية الاجتماعية، يجب رفع الوعي في المساءلة، والمحافظة على موارد المنظمة بشكل لا يهدد مستقبلها

فاطمة عادل البورشيد

الكتاب موجه لكل من لديه رغبة في تأسيس منظمة غير حكومية أو قد بدأ في النشاط بشكل مبدئي، أرى أن ما يميز الكتاب إشارته للممارسات السليمة في المجال الإداري والمالي، والذي يضيف للقارئ معارف نظرية، وتطبيقات مهنية جيدة تساعد كفرد أو مجموعة للعمل بكفاءة أفضل

الفصل الأول: المراحل الأولى للمنظمة غير الربحية

يحتاج كل من ينوي إنشاء منظمة غير ربحية إلى ثلاثة عناصر:

01 الشغف

02 مجموعة من الأشخاص يتشاطرون هذا الشغف والرؤية التي تناسبه.

03 العلاقة الجيدة مع الأشخاص الذين توّد مساعدتهم.

وبحلول الوقت تتألف العناصر الأساسية من الموظفين، والمستفيدين، ومجلس الإدارة، والمجموعة الصغيرة أو الفردية التي تشرف على مجريات الأمور كلها قد تتكون هذه الأخيرة من الموظفين أو المدير أو من أحد أعضاء مجلس الإدارة وفي مطلق الأحوال تجسد الهيئة التي تحرك سير العمل وتوفر الطاقة للمضي قدمًا.

في معظم الأحيان تنشئ المنظمة بأحد الطريقتين

الأولى: أن تنشئ من المستفيدين أو أهليهم الذين يعانون من مشكلة مثل الإعاقة أو المرض وغيرها، ويرغبون بالتنظيم؛ لعلاج هذه المشكلة وتنمو المنظمة مع قدرتهم على تطوير الأعمال.

الثانية: أن تنشئ من أشخاص تربويين أو مهنيين أو تجار يرغبون بتبني قضية والمساهمة في علاجها وهؤلاء الأشخاص في الغالب يكونون من خارج دائرة المستفيد.

ولاحقا تتطور المنظمة ويصبح لديها موظفين، ومجلس إدارة، ومستفيدين كي تضمن السير بشكل سليم، ويكون هناك رقابة، وإشراف على الأعمال والموظفين، مع الحاجة إلى وجود مجلس إدارة حتى يضبط سير المنظمة، ويتأكد من صرف المستحقات على وجهها الأمثل ويضع السياسات واللوائح الحاكمة.

العوامل المساعدة على بناء منظمة غير ربحية رفيعة المستوى

- تبنيتك لأهداف وقيم وروح واضحة للمنظمة، واختيارك للحقل الذي تنوي التخصص فيه.
- توطيدك علاقتك مع مجموعة المستفيدين من منطمتك.
- اعتمادك هدف واحد مما يسهل عملية إنجازه.
- وجودك في دول لديها مجتمع مدني قوي.
- بناؤك لقدرتك الاحترافية، وللشركات مع مجموعات أخرى.
- اعتماد المنظمة على أساليب عمل شفافة وقابلة للمساءلة وديمقراطية.
- مشاركة الجميع في المنظمة بما يضمن تمثيل للنساء في عمل المنظمة.



الفصل الثاني: تحديد الرؤيا والمبادئ، والمهمة والاستراتيجيات

ستزداد فاعلية المنظمة في حال كان جميع العاملين متفقين على رؤية، ومبادئ، واستراتيجيات محددة، ومن الضروري أن تختار المنظمة استراتيجيات فعّالة، على سبيل المثال :

- ✓ تنص إحدى الاستراتيجيات منظمة غير الحكومية ذات مجال اجتماعي على ضمان أن كل أسرة في هذه المنطقة المعدمة ستضمّ خلال خمس سنوات فرداً واحداً يستطيع جني المال.
- ✓ تنص إحدى استراتيجيات منظمة غير حكومية ذات مجال بيئي على حماية الأشجار والتربة من خلال اعتماد التقنيات المستدامة لوقود الطبخ ضمن الجماعة مثلاً عبر زراعة الأشجار، وأجهزة الطبخ الشمسية، والأفران المحسنة.

- من الوسائل المساعدة في تبني الاستراتيجيات، والأهداف الفعالة هو إقامة ورش عمل مطولة للعاملين بغرض وضع تحليل لنقاط القوة والضعف، والتحديات والفرص، وخلالها يتم تعيين قائد كفؤ للعصف الذهني، بالإضافة إلى الاستعانة بخبراء من خارج المنظمة لديهم فهم وتحليل جيد لدور المنظمة بعد ذلك يتم تصفيه القائمة للوصول إلى العدد الكافي لفهم أساس المشكلة.
- تعتمد رؤية المنظمة على المبادئ لا سيما وأن معظم الناس يتعهدون بالمبادئ لكن لا يناقشونها عادة، ويكون من خلال تحديد الأهداف والاستراتيجيات التي ترغب المنظمة بالالتزام بها بحيث يتم الاعتماد هذا المبادئ ضمن أحد الاستراتيجيات وتتخذ الجانب النظامي لضمان ذلك، مثال تضمين سياسة النوع الجنسي من مبادئ المنظمة، بحيث يهدف المبدأ على تقديم أفضل الخدمات لكافة الشرائح من ذكر وأنثى أو شباب ومسنين وغيرها، ويمكنك قياس تحقق مدى تطبيق العاملين والتزامهم بهذا المبدأ، بالإضافة أن بعض الجهات المانحة تشترط هذه السياسة للحصول على التمويل، والمبدأ يضمن أن تكون المنظمة أكثر أخلاقية وعدلاً.

الفصل الثالث: تحديد المشاكل والاحتياجات الحقيقية

الخطوة الأولى خطّط ما هي المعلومات التي تحتاجها وكيفية جمعها، يمكنك جمع المعلومات عبر فريق يمضي وقت كافي مع المستخدمين بالإضافة إلى وجود تقييم تشاركي بين المنظمة وأهل المنطقة.

الخطوة الثانية اجمع المعلومات من الخبراء خارج المنظمة غير الحكومية، ومن المستخدمين واحرص على أخذ كلامهم على محمل الجد.

الفصل الرابع: التخطيط

الخطوة الثالثة قرّر إلى ماذا يهدف المشروع الذي سينفذ، من المهم التخطيط لكيفية تنفيذ المشروع، وتحديد الأهداف، والأغراض، والنشاطات، ويجب انتقاء مؤشرات لقياس المخطط في تنفيذ المشروع، وتكون هذه المؤشرات قابلة للقياس والتنفيذ وعلى صلة بالمشروع.

الخطوة الرابعة شجّع المستخدمين على المشاركة في عملية التخطيط، وتعرّف على أفضل الممارسات في حقل تخصصك.

الخطوة الخامسة ادمج الشفافية والممارسات الجيدة في الخطة بحيث تكون المنظمة شفافة في تحديد المستفيد، والخدمات المقدمة عبر نشر الإجراءات المتبعة لمعايير اختيار المستفيد.

الخطوة السادسة طوّر نظام مراقبة بحيث يكون المستفيد جزء منه بما يضمن الإشراف، والمتابعة عبر استمارات، وزيارات ميدانية.

الخطوة السابعة تأمين التمويل من قبل الداعمين، والمانحين، والمتبرعين.

الفصل الخامس: التطبيق

الخطوة الثامنة تنفيذ المشروع، يمكن لعملية التنفيذ أن تتميز بالسهولة إذا كان التخطيط جيد، وينبغي أن توضع خطط المخاطر تحسباً؛ لأي طارئ قد يؤخر أو يعطل المشروع مثل تأخر التمويل أو الطقس أو غيرها.

الفصل السادس: المراقبة والتقييم

الخطوة التاسعة راقب، تعني المراقبة التحقق المستمر من مجريات الأمور مع مقارنة التقدم الحاصل مع ما كان مخططاً له.

الخطوة العاشرة قيم، وهناك ثلاثة معايير مستخدمة في التقييم وهي : وثيقة الصلة بالموضوع، الفعالية من حيث التكلفة، الاستدامة.

الخطوة الحادية عشرة قدم معلومات التغذية الراجعة والدروس المستخلصة، وهي الخطوة الأخيرة في المشروع للاستفادة من التجربة واستخلاص الدروس.

الفصل السابع: المقصود بأفضل الممارسات

• ما هي أفضل الممارسات بالنسبة لك؟ منذ قرون خلت يعمل الناس في كل حقل من حقول التنمية، ويكتسبون الخبرات، وثم تعتمد مظاهر أفضل الممارسات عند إعادة التطبيق، وإذا كانت منظمتك غير الحكومية قد درست بجدية أفضل الممارسات في حقلها، وقررت بعد جدال طويل أن هذه الممارسة لا تناسب ظروفك، فهذا أمر عادل مع ضرورة عدم تجاهل الخبرات السابقة جميعها.



بناء دار الأيتام ممارسة جيدة أم سيئة؟!

الفصل الثامن: بناء الهيكليات الجيدة

- اتخاذ طابع منظمة الشرعية عن طريق تسجيلها رسمياً.
- العمل على تنويع التخصص بين أفراد طاقم العمل.
- وضع المبادئ وتعزيزها : بأن لا يرتبط نجاح المنظمة بحجمها واحترافها بل بمبادئها كأن يشعر الجميع من المدير إلى عامل التنظيف بأنهم جزء من فريق المنظمة، وأن المنظمة تنتمي إليهم ووسائل تطبيق ذلك عديدة.
- النموذج الغربي للمنظمات : الأكثر شيوعاً في المجال الصناعي وبين المنظمات غير الحكومية في الشمال والجنوب على حد سواء وهذا النوع من التنظيم هو نفسه الذي كان وراء بناء الأهرامات الحقيقية.

تحسين عمل طاقم العمل

- يمكنك أن تساعد المنظمة غير الحكومية على العمل بشكل مناسب عبر التأكد من تحديد المواصفات المطلوبة لكل منصب أيّ تحديد واجبات الموظف، ورئيسه، ومرؤوسه.
- يجب أن تتضمن مواصفات العمل للمناصب العليا على المستوى الميداني كي لا يفقد الرؤساء الاتصال بما يحدث، وينبغي تقاسم المهام عوض أن ينجزها المدير جميعها، فالرؤساء الفاعلون ينتدبون الوظائف مثلاً يمكن أن يمثل المنظمة شخص خبير في الزراعة غير الحكومية في برنامج محلي حول الأمن الغذائي، إلخ
- تضع منظمتك غير الحكومية نصب عينيها أهدافاً مبيّنة وتخصصاً محدداً، إذا أنت تعرف ماذا تريد من المنظمة غير الحكومية أن تفعل لكنك بحاجة إلى موظفين القادرين على تنفيذ ذلك ينبغي أن تعكس وظيفة المنظمة غير الحكومية في قدرة الموظفين ثم في مزايا مجلس الإدارة.

إشراف/ دعم الموظفين

- يحتاج معظم الموظفين إلى المواد الأساسية مثل راتب يؤمن مصدر رزقهم، ومصاريف الطعام، والمدرسة لأطفالهم، وأمان وظيفي كافٍ يحميهم عند الصرف من الخدمة، وما يكفي من العطل للمحافظة على صفاء أذهانهم.

- سينتاب الموظفين شعور إضافي إن سار كل شيء على ما يرام، وهو الإحساس بتحقيق هدف يساعد الآخرين غير أن هذا الشعور لا يدوم إلى الأبد إذا كان الموظفين أنفسهم لا يلقون دعماً كافياً.
- التركيز على العمل الجيد عبر الجهود، والإنجاز، ودعم الزملاء، والتعاون مع استخدام المديح، والتشجيع، فالمديح الصادق أشبه بمنجم ذهب ويلهم الأفراد، ويشكّل روح الفريق، والمشرف الماهر يساعد الموظف على فهم حوافزه الخاصة، ونقاط قوته، ونقاط ضعفه، وكيف يمكن تحسينها.

إنشاء مجلس إدارة فعال وتعزيزه

المنظمات غير الحكومية الفعّالة وفق تجربة المؤلفين هي تلك التي تضم دائماً مجالس إدارة جيدة، وحيث تكون مساهمة ذلك المجلس ملموسة.

يمكن لمجلس الإدارة الفعال أن ينجز التالي:

- إذا كان الأعضاء مُعينين على أساس سليم فستمثل عضويتهم مصالح المستفيدين خير تمثيل.
- اتخاذ القرارات المتعلقة بالسياسات المتبعة بمنأى عن الأشخاص المسؤولين عن تنفيذ الواجبات اليومية دون مراعاة أية مصلحة شخصية باستثناء مصلحة المستفيدين وهذا هو المقصود من فصل صنع السياسات عن الوظائف التنفيذية.
- منح المدير السلطة، والدعم، وتعيين سلطة بديلة يمكن أن يلجأ إليها الموظفون في حال تخطى المدير حدوده.
- إذا كان مؤلفاً من الرجال، والنساء الخبراء من جماعة محلية، فسيسبغ على المنظمة غير الحكومية خبرات من الأنواع كافة.

العلاقة بين طاقم العمل ومجلس الإدارة في منظمة غير حكومية

في حال كانت العلاقة بين طاقم العمل، ومجلس الإدارة قائمة على أسس سليمة، فسينفذ الاثنان مهامهما على أفضل ما يكون، ويجب أن يتبع طاقم العمل طرقاً معينة لتوفير المعلومات إلى المجلس، والمساهمة في عملية تطوير السياسات، وهو يحتاج إلى مجال ليتخذ القرارات بنفسه ضمن إطار العمل.

بناء قدرة مجلس الإدارة وطاقم العمل

يحتاج أعضاء مجلس الإدارة إلى بناء مهاراتهم كأعضاء في هذا المجلس، وباستطاعة المنظمة أن تنظم دروساً كما يمكن للأعضاء أن يزوروا منظمات غير حكومية أخرى، ويتعلموا أكثر عن القضايا التي يتم العمل عليها من طاقم العمل، وفي وسعهم أيضاً أن يشاركوا طاقم العمل في التدريب فيؤسسوا حساً بالعمل المتعاون.

الرئيس والشخصية والوظيفة

تتأثر قدرة الرؤساء بالطريقة التي تحفزهم، والسبب الذي جعلهم ينالون منصب الرئيس، فبعضهم أصبح رئيساً؛ لأنه ابن شخص مهم أو الخلف الأكبر سناً للرئيس المستقيل، ويتميز الرئيس الأكثر نموذجية بالمزيد من الدينامية، والطاقة، والرؤية في بعض الأحيان تنصب الرؤية على المستفيدين وفي البعض الآخر على المفخرة الشخصية.

مهما كان ما يحفزك كرئيس فكلما زاد تأثيرك كقائد قوي، وملهم عليك أن تطرح على نفس هذا السؤال: لو تعرضت لنوبة قلبية غداً من سيحافظ على استمرارية المنظمة غير الحكومية؟! ومن سيصون المعايير؟! نقترح عليك أن تبدأ بانتداب المزيد من الموظفين، ومنح خلفائك المحتملين مسؤولية أكبر، وإرشادهم كي يتعلموا كيفية سير العمل .. **ابدأ ببناء مفهوم الاستدامة**

العمل الجماعي الفعّال

- تحتاج منظمتك إلى التشبه بالدولة الديمقراطية حيث يحق لكل فرد إبداء رأيه، والتصويت، وفي بعض الأحيان يكون على الرئيس الأشبه برئيس الوزراء أن يتخذ القرار النهائي كما يتحمل المسؤولية إذا ساء شيء ما.
- في حال لم يؤمّن الرؤساء مجالاً لإقامة حوار بين مجلس الإدارة، وطاقم العمل، فسيتسببون باختلال وظيفي ضمن المنظمة غير الحكومية أو يخلعون عنها رداء الديمقراطية ويجعلون الموظفين غير راضين عن وضعهم بالمنظمة.
- الإصغاء المتسم بالاحترام وهو الإصغاء الفاعل أحد أهم المهارات التي ينبغي أن يطورها الجميع إنه يعني مساعدة الشخص الآخر على الإدلاء بأفكاره، ومشاعره من خلال منحه الوقت المطلوب، وإصدار الأصوات المشجعة وطرح الأسئلة، وطمأنته إلى حاله عبر الوسائل التي تناسب ثقافتك.

عقد الاجتماعات الفعّالة

- احرص أن لا تكون طويلة جداً ولا تزيد عن ساعة ونصف أبداً.
- حضر برنامج عمل واضح، واستخدمه؛ لتسهيل الاجتماع حدد قبله كم تحتاج من الوقت لكل بند، وحين يفرغ هذا الوقت اطرح الأمر على التصويت، وانتقل إلى البند الآخر.
- أفصل القضايا التي تحتاج إلى مناقشة طويلة، كأن تخصص فترة كاملة من بعد الظهر لذلك النقاش، واحرص على تنفيذ ما يمكنك من التحضير مسبقاً.

إذا كانت مجموعتك قد اكتسبت عادات سيئة

في بعض الأحيان يكتسب الأشخاص في المجموعة عادات سيئة فتسود الفوضى في الاجتماعات ويستولي أشخاص قليلون على معظم فرص الكلام، وتحدث مقاطعات وتعلو الأصوات، من أبرز خطوات التعامل معها :

- استعمال عصا الكلام فيحق للشخص الذي يملك العصا وحده أن يتكلم لمدة محددة من الوقت لا تتجاوز 3 دقائق، ويتم نقل العصا إلى شخص آخر.
- لا يحق لأي شخص التكلم مرتين، ينتظر أن يأخذ الجميع دورهم في الكلام.
- يجب أن تبقى المناقشة منصبة على المشكلة.
- إذا فقد الأشخاص أعصابهم عليهم الخروج حتى يستعيدوا رباطة جأشهم.



الفصل التاسع: بناء الخدمات الاحتياطية البديلة



الإدارة الجيدة تبقى المنظمة على اتصال بالمعارف المهمين من خلال الرسائل والبريد الإلكتروني.

الإدارة الجيدة تجعل من المكتب محور العجلة.

الإدارة الجيدة تحافظ على ترتيب المراسلات وتحديثها وإمكانية العثور عليها.

الإدارة الجيدة تحرص على أن يتلقى الجميع راتبه في الموعد المحدد.

الإدارة الجيدة تحافظ على الملفات كالملفات الشخصية في مكان مقفل وسري.

الإدارة الجيدة تحافظ على تحديث السجلات والإيصالات المالية.

اللوجستيات التي تنص على تنفيذ المشاريع، مع التأكيد على وجود موارد ومواصلات حيث تدعوا الحاجة إلى ذلك من أبرز

مهام اللوجستي التخطيط المسبق.

وضع الموازنات ويلعب وضع الموازنة دوراً أساسياً على مدار حلقة كل مشروع، فالمال هو قوام الحياة بالنسبة لأي مشروع

وهو يخضع للضبط من خلال الموازنة.

الفصل العاشر: إدارة المال وإيجاده

- **الإدارة المالية** : تتضمن تخطيط الموارد المالية الخاصة بمنظمة ما، وتنظيمها، وضبطها، وإعداد التقارير عنها، من أجل تحقيق أهدافها.
- **إدارة الأخطار** : تواجه المنظمات تهديدات، ومخاطر داخلية وخارجية يمكن أن تهدد استقرارها ووجودها؛ لذا يجب أن تكون هناك إدارة للمخاطر تحد من الضرر الذي يمكن أن تسببه.
- **الإدارة باستراتيجية** : لا ينبغي أن تكون الإدارة المالية مظهر ملقى على القسم المالي بل يجب دمجها مع كافة العمليات لأن له أهمية استراتيجية.
- **الضبط المالي** : هو مجموعة من العمليات التي تضمن إدارة الموارد المالية للمنظمة بطريقة مناسبة، فبدون الضبط المالي: تتعرض الأصول للمخاطر، لا يمكن إنفاق الأموال بالتناسب مع أهداف المنظمة ورغبات المانحين، يمكن التشييك بنزاهة المنظمة وكافة المدراء.
- **الإدارة الجيدة** : للقيام بالإدارة الجيدة للإدارة المالية ينبغي إنشاء الأنظمة والإجراءات كإنشاء سجلات المحاسبة، والتخطيط المالي، والمراقبة المالية، والضوابط الداخلية.

الفصل الحادي عشر: الحصول على وضع قانوني

- تحتاج منطمتك إلى تسجيلها كي تصبح شرعية بموجب قوانين وأنظمة بلدك، في كل دولة تتوفر منظمة غير حكومية راعية تحتاج إلى التسجيل فيها هذه الخطوة تمنحك حق الوصول إلى معلومات عن منظمات أخرى ونشاطاتها، والممارسة الفضلى الحالية في ميدانك، وهي خطوة ضرورية للحصول على تمويل من المانحين والداعمين.

1- الاستدامة المؤسسية: يمكن للمنظمة عمل تحليل SWOT لمعرفة نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات لتحديد القضايا الأساسية التي تجعل مستقبلها أكثر أمانًا، وذلك عن طريق :

- أن تعثر المنظمة على ميسر جديد لورشة العمل من داخل أو خارج المنظمة.
- تخصيص ثلاثة أيام لفحص عامل الاستدامة في المنظمة، ويخصص نصف الورشة لتحديد نقاط SWOT ، والنصف الآخر لتحديد القضايا الخاصة بالمنظمة والمهام التي ينبغي القيام بها.
- ثم يتم شرح نقاط SWOT بحيث يتم التوافق عليها ويطلب من المشاركين تحديد القضايا التي تدرج تحت كل نقطة.
- تحديد القضايا الداخلية والخارجية للمنظمة.

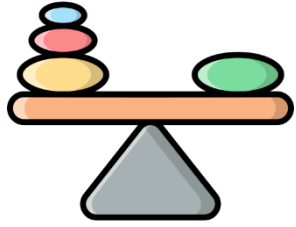
2- استدامة المشاريع: ينبغي أن يكون لدى المنظمة مشاريع قصيرة التنفيذ، ومشاريع قادرة على البقاء بنفسها ومدرة للدخل.

3- الاستدامة وتدريب الأشخاص: كن حذرًا عند تشكيل مجموعة من العاملين فيجب أن يكونوا لهم مستقبل، ويتلقون المكافآت ويخضعون للإشراف، وتكون مهمتهم محددة ذاتيًا.

4- بناء الاستدامة عبر الشبكات القوية: تعنى الشبكة مجموعة من المنظمات التي تتواصل وتتعاون نحو استراتيجية مشتركة بحيث تهدف إلى مضافة الجهود، وجمع الموارد، والقدرات، والعمل بمزيد من الفاعلية، ويجب أن تبني الثقة بين الأعضاء، ويحتاج لها إدارة لوجستية قوية لإبلاغ جميع الأعضاء بالمستجدات، والمشاريع، والأنشطة، والاجتماعات، يجب أن يكون هناك تعاون كافي بين أعضاء المنظمة ولا يستأثر الأقوياء على العمل، بالإضافة أنه يجب أن يتفق الأعضاء على آلية العمل، والسياسات؛ ليكون العمل أكثر سلاسة، ويجب أن تقرر المنظمة كيف يمكن زيادة مواردها من أجل التعاون المشترك.

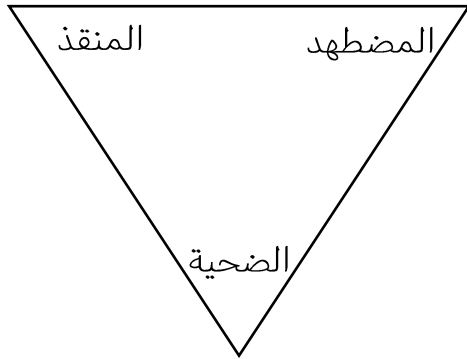
لقد وجد الأشخاص الذين يجيدون عملهم في مجال التنمية نوعاً من التوازن في ثلاث مناطق :

- تمكنوا من فهم تحفيزاتهم الخاصة وتحكموا بها إلى حد ما.
- أصبحوا يعاملون زملاءهم باحترام ونوع من التفهم.
- أصبحوا يعاملون المستفيدين باحترام ونوع من التفهم.



إلى أي مدى تفهم تحفيزاتك الخاصة وتتحكم بها ؟!

- تنص الفكرة على أننا جميعاً نؤدي أدواراً في المسرحيات لكن ذلك يحدث بغير وعي منا في معظم الأوقات فنؤدي أدواراً نرتاح إليها، وبما أننا مشتركون في المنظمات غير الحكومية فمن الأرجح أن نلعب دور المنقذ.
- يمكن للأفراد أو الدول أن يتخذوا موقفاً آخر هو موقف المشاهد الذي يراقب ما يحدث لكنه لا يفعل شيئاً، إذا كنت تفكر بهذه الطريقة ستكتشف التالي:
- أنت تعمل في حقل التنمية لا لتكون شخصاً خيراً وحسب ، بل لتخدم حاجاتك الخاصة أيضاً.
- تكون غالباً توقعات المنقذين بالفطرة كبيرة، فتخبب آمالهم عندما لا يمثل العالم لنصائحهم.
- إذا وازبت المجموعات على العودة بين الفترة والأخرى مع المزيد من المشكلات، وأنت تعتقد بأن دور الضحية يرضيها ، ناقش الموضوع مع زملائك قد تضطر إلى إخبار المجموعة أنها غير جاهزة ذهنياً لإيجاد حل فعلي، كما يمكنك أن تعين حدود زمنية لمشاركتك.



المشاركون في تلخيص الكتاب

أ. عبداللطيف السعيد

أ. مستور سعيد دخيل

أ. معينة ذياب المطيري

أ. نظمي عبد الإله الطاعدي

تدقيق ومراجعة

أ. ميمونة الصهيل



المجتمعات المهنية

   @BOARDSA3

