

أطار العمل التنفيذي لبرامج الجمعية لعام ٢٠٢٦

١/ برنامج: "زاد الضيف" و "ندى المدينة" (سقى وإفطار)

بطاقة تعريف البرنامج:

خطة العمل التفصيلية :

العنصر	التفاصيل
الهدف الاستراتيجي المرتبط	التميز في خدمة الزائرات.
الميزانية المخصصة (تقريباً)	١١٠٠٠٠٠ ريال سعودي.
المستهدف الرئيسي	١٠٠٠٠٠ وجبة إفطار، ١٠٠,٠٠٠ عبوة ماء.
الفريق المسؤول (مقترح)	مدير البرامج، مشرف ميداني، فريق المتطوعات.

المرحلة الأولى: الإعداد والتخطيط (قبل شهرين من التنفيذ)

١. تشكيل فريق العمل: تحديد مدير المشروع والمسؤول الميداني.
٢. إبرام الشراكات :
 - توقيع اتفاقية رسمية مع جمعية "سقى الماء" تتضمن الكميات، مواعيد التسليم، وآلية التوزيع.
 - التعاقد مع المطابخ الخيرية المعتمدة بعد تقييم الجودة والسعر والقدرة الإنتاجية. يجب أن يتضمن العقد معايير سلامة الغذاء.
٣. الحصول على التصاريح: التنسيق مع الجهات المعنية (إمارة المنطقة، إدارة المسجد النبوي) للحصول على الموافقات اللازمة لنقاط التوزيع.
٤. الخطة اللوجستية: وضع خطة مفصلة للنقل والتخزين المبرد (خاصة للماء) والتوزيع اليومي.
٥. تجهيز المتطوعات: إعداد جدول زمني لتوزيع المتطوعات على المواقع وتدريبهن على آلية التوزيع وأدبيات التعامل مع الزائرات.

المرحلة الثانية: التنفيذ والمتابعة الميدانية (خلال فترة التنفيذ)

١. اجتماع يومي: عقد اجتماع صباحي قصير مع المشرفين الميدانيين والمتطوعات لمراجعة خطة اليوم وتوزيع المهام.
٢. إدارة التوريد: التأكد من استلام الكميات المتفق عليها من المياه والوجبات في الوقت المحدد وبالجودة المطلوبة.
٣. الإشراف الميداني: تواجد المشرف الميداني في نقاط التوزيع لضمان سلامة العمل، حل أي تحديات طارئة، وتوجيه المتطوعات.
٤. جمع البيانات :
 - تسجيل أعداد الوجبات والمياه الموزعة يوميًا في كل موقع.
 - إجراء استبيانات رضا سريعة شفوية أو عبر QR Code مع عينة عشوائية من المستفيدات.

المرحلة الثالثة: التقييم بعد انتهاء كل موسم

١. تحليل البيانات: تحليل بيانات التوزيع ورضا المستفيدين.
٢. إعداد التقرير: صياغة تقرير أداء شامل يتضمن الإنجازات، التحديات، والدروس المستفادة.
٣. جلسة تقييم: عقد اجتماع مع فريق العمل والشركاء لتقييم التجربة وتحديد فرص التحسين للمواسم القادمة.
٤. شكر وتقدير: توجيه خطابات شكر رسمية للشركاء والمتطوعات وتكريم المتميزات.

الوثائق والنماذج المطلوبة:

- وثيقة تأسيس المشروع: تحدد أهداف المشروع، نطاقه، ميزانيته، وأصحاب المصلحة.
- خطة إدارة الشراكات: توضح أدوار ومسؤوليات كل شريك.
- نموذج تسجيل بيانات التوزيع اليومي.
- نموذج استبيان رضا المستفيدين.
- قالب التقرير النهائي للبرنامج.

منظومة مؤشرات الأداء المطورة:

- مؤشرات المخلاتات :
 - نسبة الميزانية المصروفة من الميزانية المعتمدة.
 - عدد الساعات التطوعية المنفذة في البرنامج.
- مؤشرات العمليات:
 - متوسط وقت توزيع الوجبات والمياه في كل نقطة.
 - نسبة الالتزام بجدول التوزيع الزمني والمكاني: ١٠٠%.
- مؤشرات المخرجات :
 - عدد عبوات المياه الموزعة: ١٠٠,٠٠٠.
 - عدد وجبات الإفطار الموزعة: ١٠٠,٠٠٠.
- مؤشرات الأثر :
 - نسبة رضا المستفيدين عن جودة الخدمة وسرعتها: ٩٥٪ فأكثر.
 - عدد قصص الأثر الإيجابية التي تم جمعها من الزائرات.

جمعية زائرات المدينة النبوية

لخدمة الحاج والمعتمر والزائر

٢/ برنامج: "وصال" (استقبال الزائرات)

بطاقة تعريف البرنامج:

خطة العمل التفصيلية :

العنصر	التفاصيل
الهدف الاستراتيجي المرتبط	التميز في خدمة الزائرات.
الميزانية المخصصة (تقريباً)	١٧٠٠٠٠ ريال سعودي.
المستهدف الرئيسي	استقبال أكبر عدد ممكن من الزائرات وتوزيع حقائب ترحيبية.
الفريق المسؤول	مدير علاقات الشركاء، مشرف ميداني، فريق المتطوعات.

المرحلة الأولى: الإعداد والتخطيط (قبل ٣ أشهر من الموسم)

١. التنسيق الرسمي: مخاطبة الجهات المسؤولة (إدارة المطار، سار، أمن الطرق) لتحديد آلية التواجد والحصول على التصاريح والبطاقات التعريفية اللازمة للفريق.
٢. تصميم وتوريد الحقيبة الترحيبية :
 - الانتهاء من تصميم محتويات الحقيبة (الكتيب، تصميم العبوات).
 - التعاقد مع موردين لتصنيع وتوريد ١٠,٠٠٠ حقيبة (كمثال أولي، العدد يحدد لاحقاً).
٣. تطوير المحتوى الإرشادي : إعداد كتيب إرشادي بلغات متعددة (عربي، إنجليزي، أوردو) يحتوي على معلومات مهمة وأرقام طوارئ.
٤. تدريب الفريق : تدريب المتطوعات على بروتوكولات الاستقبال، عبارات الترحيب باللغات المختلفة، وكيفية تقديم المعلومات بإيجاز ووضوح.

المرحلة الثانية: التنفيذ والمتابعة الميدانية (خلال المواسم المستهدفة)

١. التواجد الميداني : تمركز الفرق في المواقع المعتمدة وفق جدول زمني محدد (خاصة أوقات وصول الرحلات والقطارات).
٢. التوزيع المنظم : استقبال الزائرات بابتسامة وعبارات ترحيبية، وتقديم الحقيبة الهدية.
٣. التوثيق : التقاط صور (بعد الاستئذان) لتوثيق المبادرة، وتسجيل عدد الحقائق الموزعة يوميًا.
٤. جمع الانطباعات : رصد الانطباعات الأولية للزائرات وتدوين الملاحظات النوعية.

المرحلة الثالثة: التقييم بعد انتهاء الموسم

١. تحليل البيانات : حصر العدد الإجمالي للحقائق الموزعة والزائرات اللاتي تم خدمتهن.
٢. تقييم الشراكات : تقييم مستوى التعاون مع الجهات في نقاط الوصول.
٣. إعداد تقرير الأثر : صياغة تقرير يبرز أثر المبادرة على تحسين تجربة الزائرات، مدعومًا بالصور والقصص.

الوثائق والنماذج المطلوبة:

- ملف الشراكة والتصاريح: يحتوي على جميع المخاطبات والموافقات الرسمية.
- نموذج جرد ومتابعة مخزون الحقائق الترحيبية.
- دليل المتطوعة لاستقبال الزائرات (كتيب تدريبي).
- قالب تقرير المبادرة.

منظومة مؤشرات الأداء المطورة:

- مؤشرات المخلاتات :
 - التكلفة الفعلية للحقيبة الواحدة.
 - عدد المتطوعات المشاركات في البرنامج.
- مؤشرات العمليات :
 - عدد نقاط الاستقبال المفعلة.
 - نسبة تغطية أوقات الذروة لوصول الزائرات.

- مؤشرات المخرجات :
 - عدد الحقائق الترحيبية الموزعة (مثال: ١٠,٠٠٠).
 - عدد الزائرات اللاتي تم الترحيب بهن مباشرةً (تقديري).
- مؤشرات الأثر :
 - نسبة الانطباع الإيجابي الأولي عن خدمة الاستقبال (تقاس عبر ملاحظات المشرفين أو سؤال مباشر لعينة).
 - عدد مرات الإشارة للجمعية إيجابيًا في وسائل التواصل الاجتماعي من قبل الزائرات.

٣/ برنامج: "منار السبيل" (إرشاد التائهين)

بطاقة تعريف البرنامج:

خطة العمل التفصيلية :

الغرض	التفاصيل
الهدف الاستراتيجي المرتبط	التميز في خدمة الزائرات.
الميزانية المخصصة (تقريباً)	٢٥٠٠٠ ريال سعودي.
المستهدف الرئيسي	تقديم خدمة إرشاد ميدانية احترافية للزائرات التائهات.
الفريق المسؤول	مشرف عمليات ميدانية، قائدات فرق المتطوعات.

المرحلة الأولى: الإعداد والتخطيط (مستمر، مع تكثيف قبل المواسم)

١. تحديد نقاط التمرکز: بالتنسيق مع إدارة المسجد النبوي وأمن الحرم، تحديد النقاط الأكثر حيوية والتي يكثر فيها فقدان الزائرات لمواقعهن.
٢. تصميم وتجهيز المواد :
 - تصميم الخريطة الإرشادية (ورقية ورقمية) مع التركيز على الوضوح والبساطة واستخدام الرموز المرئية.
 - شراء وتجهيز الزي الموحد وأجهزة الاتصال اللاسلكي.
٣. تدريب متخصص: تدريب المتطوعات على :
 - استخدام الخريطة وشرحها بفعالية.
 - أساسيات لغات (إنجليزية، أردو، إندونيسية) خاصة بمصطلحات الاتجاهات والأماكن.
 - بروتوكول التعامل مع كبار السن والأطفال.
 - آلية استخدام أجهزة الاتصال والتواصل مع المشرف.

المرحلة الثانية: التنفيذ والمتابعة الميدانية (طوال العام)

١. التوزيع الميداني: توزيع الفرق على النقاط المحددة وفق جدول مناوبات واضح.
٢. الاستجابة الفورية: تقديم المساعدة المباشرة للزائرات، سواء بالإرشاد الشفهي أو بمرافقتهن إلى نقاط قريبة.
٣. التسجيل والتوثيق: استخدام نموذج بسيط (ورقي أو رقمي) لتسجيل كل حالة إرشاد (الوقت، الموقع، جنسية الزائرة، نوع المساعدة).
٤. التواصل الفعال: استخدام أجهزة اللاسلكي للتنسيق بين الفرق والإبلاغ عن أي حالات تتطلب دعماً إضافياً.

المرحلة الثالثة: التقييم (شهري وربع سنوي)

١. تحليل البيانات : تحليل سجلات حالات الإرشاد لتحديد أكثر المواقع والأوقات التي تتطلب تكثيف الجهود.
٢. تقييم الأداء :مراجعة متوسط زمن الاستجابة وتقييم فعالية المتطوعات في التعامل مع الحالات.
٣. تطوير مستمر :بناءً على التحليل، يتم تحديث الخرائط أو تعديل نقاط التمرکز أو تقديم تدريب إضافي للفريق.

الوثائق والنماذج المطلوبة:

- خريطة نقاط تمرکز فرق الإرشاد.
- جدول مناوبات المتطوعات.
- نموذج تسجيل حالة إرشاد.
- دليل الإجراءات الميدانية للمتطوعة.
- قالب التقرير الشهري للأداء.

منظومة مؤشرات الأداء المطورة

- مؤشرات المخلات :
 - عدد المتطوعات المدربات على الإرشاد الميداني.
 - عدد الخرائط المطبوعة والموزعة.
- مؤشرات العمليات :
 - متوسط زمن الاستجابة وتقديم المساعدة للحالة الواحدة.
 - نسبة تغطية النقاط الحيوية المحددة مسبقاً.
- مؤشرات المخرجات :
 - إجمالي عدد حالات الإرشاد المسجلة شهرياً.
 - عدد الزائرات اللاتي تم خدمتهن.
- مؤشرات الأثر :
 - قياس انخفاض عدد البلاغات الرسمية عن التائهين في المناطق التي تغطيها الجمعية (بالتنسيق مع الجهات الأمنية إن أمكن).
 - مستوى الثقة والتقدير للخدمة من قبل الزائرات والجهات العاملة في الميدان.

جمعية زائرات المدينة النبوية

لخدمة الحاج والمعتمر والزائر

٤/ برنامج : "تمكين تقني"

بطاقة تعريف البرنامج:

خطة العمل التفصيلية:

العنصر	التفاصيل
الهدف الاستراتيجي المرتبط	بناء القدرات وتمكين المجتمع.
الميزانية المخصصة (تقريباً)	٥٥٠٠٠ ريال سعودي.
المستهدف الرئيسي	تمكين الزائرات من استخدام التطبيقات الخدمية الأساسية.
الفريق المسؤول	مدير تطوير البرامج، مدربات تقنيات متخصصات (متطوعات أو متعاقدات).

المرحلة الأولى: الإعداد والتخطيط (الربع الأول من العام)

1. تطوير المحتوى التدريبي :
 - إعداد حقيبة تدريبية مبسطة جدًا ومرئية (صور وخطوات واضحة) لشرح التطبيقات (نسك، توكنا خدمات).
 - ترجمة المواد الأساسية للغات الأكثر شيوعًا بين الزائرات.
2. بناء الشراكات: توقيع اتفاقيات مع مجموعة من الفنادق في المنطقة المركزية لاستضافة ورش العمل الدورية.
3. تجهيز الأدوات: شراء أجهزة عرض محمولة ، وتجهيز نقاط الدعم المتنقلة (طاولة صغيرة، لافتة تعريفية، شواحن متنقلة).
4. تأهيل المدربات: تدريب فريق من المتطوعات المتمكنات تقنيًا على كيفية توصيل المعلومة بصبر وبساطة، خاصة لكبيرات السن.

المرحلة الثانية: التنفيذ والمتابعة (مستمر)

1. تنفيذ ورش العمل: إقامة ورش العمل في الفنادق وفق جدول معلن، مع التركيز على التفاعل والتطبيق العملي.
2. تفعيل نقاط الدعم: تشغيل نقاط الدعم المتنقلة في الساحات أو مداخل الفنادق لتقديم مساعدة فردية وسريعة.
3. قياس "قبل وبعد": في بداية الورشة، سؤال المستفيدات عن مستوى معرفتهن بالتطبيقات (١-٥). وفي النهاية، إعادة السؤال لقياس مدى التحسن.
4. التسويق للبرنامج: الإعلان عن مواعيد الورش ونقاط الدعم عبر شاشات الفنادق المتعاونة ومنصات التواصل الاجتماعي للجمعية.

المرحلة الثالثة: التقييم (ربع سنوي)

1. تحليل بيانات المستفيدات: حصر عدد المستفيدات من الورش والنقاط المتنقلة.
2. قياس الأثر المعرفي: تحليل نتائج تقييم "قبل وبعد" لقياس مدى فعالية التدريب.
3. جمع قصص النجاح: توثيق قصص لزائرات تمكن من حجز مواعيد العمرة أو زيارة الروضة الشريفة بأنفسهن بعد التدريب.

الوثائق والنماذج المطلوبة:

- الحقيبة التدريبية لورشة "هاتفك في خدمتك".
- نموذج تسجيل الحضور في ورش العمل.
- نموذج تقييم "قبل وبعد" للمهارات الرقمية.
- قائمة الشراكات مع الفنادق.

جمعية زائرات المدينة النبوية
لخدمة الحاج والمعتمر والزائر

منظومة مؤشرات الأداء المطورة:

- مؤشرات المخلات :
 - عدد المدربات المؤهلات.
 - عدد الشراكات المفعلة مع الفنادق.
- مؤشرات العمليات :
 - عدد ورش العمل المنفذة شهريًا.
 - عدد ساعات عمل نقاط الدعم المتنقلة.

- مؤشرات المخرجات :
 - إجمالي عدد المستفيدات من البرنامج (ورش + نقاط دعم).
 - عدد الأدلة الإلكترونية التي تم تحميلها.
- مؤشرات الأثر :
 - متوسط نسبة التحسن في المهارات الرقمية للمستفيدات (بناءً على تقييم قبل وبعد).
 - عدد المستفيدات اللاتي أبلغن عن نجاحهن في استخدام التطبيقات بشكل مستقل.

٥/ "سفيرات الخير" (تأهيل المتطوعات)

بطاقة تعريف البرنامج:

خطة العمل التفصيلية :

العنصر	التفاصيل
الهدف الاستراتيجي المرتبط	تطوير البنية المؤسسية والقدرات الداخلية.
الميزانية المخصصة (تقريباً)	٥٠٠٠٠ ريال سعودي.
المستهدف الرئيسي	تأهيل وتدريب ٢٠ متطوعة بكفاءة عالية.
الفريق المسؤول	مدير الموارد البشرية/إدارة التطوع.

المرحلة الأولى: الإعداد والتخطيط (الربع الأول من العام)

١. تصميم المسار التدريبي :وضع خطة تدريبية متكاملة للعام، تتضمن الدورة التأسيسية والورش المتخصصة ومواعيدها.
٢. التعاقد مع المدربين :
 - التنسيق الرسمي مع الهلال الأحمر السعودي لتقديم دورة الإسعافات الأولية.
 - التعاقد مع مدربين متخصصين في اللغات ومهارات التواصل.
٣. إطلاق حملة استقطاب :تصميم وإطلاق حملة لاستقطاب المتطوعات عبر منصات الجامعة الإسلامية، جامعة طيبة، والمنصة الوطنية للعمل التطوعي.
٤. تصميم نظام التحفيز :وضع نظام واضح للنقاط والمكافآت (شهادات، تكريم، فرص تدريب متقدمة) للمتطوعات بناءً على عدد الساعات والأداء.

المرحلة الثانية: التنفيذ والمتابعة (مستمر)

١. التنفيذ والتدريب :عقد الدورات والورش التدريبية وفق الجدول الزمني.
٢. التقييم المستمر :تقييم أداء المتطوعات في الميدان من قبل المشرفين وتقديم تغذية راجعة بناءة.
٣. إدارة بيانات التطوع :استخدام نظام) ولو بسيط عبر (Excel/Google Sheets لتسجيل بيانات المتطوعات، الساعات المنجزة، والدورات التي حصلن عليها.
٤. التواصل الداخلي :إنشاء قناة تواصل فعالة مع المتطوعات) مثل مجموعة (WhatsApp لإبلاغهن بالفرص، والجدول، والأخبار.

المرحلة الثالثة: التقييم (نصف سنوي وسنوي)

١. قياس رضا المتطوعات :إجراء استبيان سنوي لقياس مدى رضاهن عن التدريب، بيئة العمل، ونظام التحفيز.
٢. تحليل بيانات الأداء :تحليل عدد الساعات التطوعية الإجمالية، ومعدل استبقاء المتطوعات.
٣. تخريج السفيرات :إقامة حفل سنوي لتكريم المتطوعات المتميزات وتخريج "سفيرات الخير" اللاتي أكملن المسار التدريبي بنجاح.

الوثائق والنماذج المطلوبة:

- وصف وظيفي للمتطوعة "سفيرة الخير".
- نموذج طلب الانضمام للتطوع.
- سجل الحضور والتقييم لكل دورة تدريبية.
- نموذج استبيان رضا المتطوعات.
- شهادات الشكر وإتمام البرنامج.

منظومة مؤشرات الأداء المطورة:

- مؤشرات المخالات :
 - عدد البرامج التدريبية المقدمة.
 - الميزانية المصروفة على تطوير كل متطوعة.
- مؤشرات العمليات :
 - نسبة إتمام المتطوعات للمسار التدريبي: ٩٠٪ (المستهدف ١٨ من ٢٠).
 - متوسط تقييم جودة الدورات التدريبية من قبل المتطوعات (من ٥).
- مؤشرات المخرجات :
 - عدد المتطوعات اللاتي أكملن البرنامج بنجاح: ٢٠.
 - إجمالي عدد الساعات التطوعية المنفذة من قبل الفريق: (مثال: ٤,٨٠٠ ساعة سنوياً).
- مؤشرات الأثر :
 - معدل استبقاء المتطوعات (نسبة المتطوعات اللاتي استمررن لنهاية العام): ٨٥٪ فأكثر.
 - نسبة المتطوعات اللاتي أصبحن قادرات على قيادة فرق أو تدريب متطوعات جديدات.

جمعية زائرات المدينة النبوية

لخدمة الحاج و المعتمر والزائر

٦/ برنامج : "استدامة" (تنمية الموارد المالية)

بطاقة تعريف البرنامج:

خطة العمل التفصيلية :

التفاصيل	العنصر
تحقيق الاستدامة المالية وتنمية الموارد.	الهدف الاستراتيجي المرتبط
٩٥٠٠٠ ريال سعودي (للتأسيس والتسويق).	الميزانية المخصصة (تقريباً)
تحقيق إيرادات بقيمة ٢,٠٠٠,٠٠٠ ريال (١,٥٠٠,٠٠٠ من المتجر، ٥٠٠ ألف من الوقف).	المستهدف الرئيسي
مدير تنمية الموارد المالية، مدير التسويق الرقمي.	الفريق المسؤول

المرحلة الأولى: الإعداد والتأسيس (الربع الأول)

١. متجر "هدايا المدينة":
 - التعاقد مع وكالة لتطوير متجر إلكتروني احترافي.
 - التعاون مع حرفيين ومصممين لتطوير خط إنتاج أولي من ٥-٧ منتجات فريدة وذات جودة.
 - وضع استراتيجية تسعير وتغليف وهوية بصرية للمنتجات.
٢. حملة "وقف زائرات المدينة":
 - استشارة قانونية وشرعية لإنشاء الوقف والحصول على التراخيص اللازمة من الهيئة العامة للأوقاف.
 - تصميم هوية الحملة ورسائلها الرئيسية.
 - تجهيز صفحات التبرع عبر منصات موثوقة (مثل إحسان أو منصة خاصة بالجمعية).
٣. برنامج "أصدقاء الجمعية":
 - تصميم باقات العضوية (ذهبية، فضية، برونزية) والمزايا المرتبطة بكل باقة (تقرير خاص، دعوة لفعالية سنوية، إلخ).

المرحلة الثانية: الإطلاق والتنفيذ (على مدار العام)

١. إطلاق المتجر (بداية الربع الأول): إطلاق حملة تسويقية رقمية عبر إعلانات جوجل، وسائل التواصل الاجتماعي، والمؤثرين للتعريف بالمتجر.
٢. إطلاق حملة الوقف (رمضان): تكثيف الحملة الإعلامية خلال شهر رمضان، مع التركيز على الأثر المستدام للوقف (الصدقة الجارية).
٣. إطلاق برنامج الأصدقاء (الربع الثاني): دعوة المتبرعين الحاليين والمهتمين للانضمام للبرنامج عبر البريد الإلكتروني وحملات مخصصة.
٤. إدارة علاقات المانحين: بناء قاعدة بيانات للمتبرعين والعملاء والتواصل معهم بشكل دوري لإطلاعهم على أثر تبرعاتهم.

المرحلة الثالثة: التقييم (شهري وربع سنوي)

١. مراقبة الأداء المالي: متابعة يومية لمبيعات المتجر، وحجم التبرعات للوقف، وعدد المشتركين في برنامج الأصدقاء.
٢. تحليل بيانات التسويق: قياس عائد الاستثمار على الإنفاق الإعلاني (ROAS)، ومعدل التحويل في المتجر الإلكتروني.
٣. إعداد تقارير للمانحين: إرسال تقارير دورية لأعضاء "أصدقاء الجمعية" ومساهمين في الوقف لإطلاعهم على المشاريع التي تم تمويلها.

جمعية زائرات المدينة النبوية

لخدمة الحاج والمعتمر والزائر

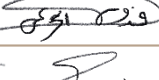
الوثائق والنماذج المطلوبة:

- دراسة جدوى لمتجر "هدايا المدينة".
- الخطة التسويقية للمتجر وحملة الوقف.
- ملف التراخيص القانونية والشرعية للوقف.
- قالب تقرير الأثر للمانحين.

منظومة مؤشرات الأداء المطورة :

- مؤشرات المخلاتات :
 - الميزانية المصروفة على التسويق والإعلانات.
- مؤشرات العمليات :
 - معدل تحويل زوار المتجر إلى مشتريين.
 - تكلفة الاستحواذ على العميل/المتبرع.
- مؤشرات المخرجات :
 - الإيرادات المحققة من المتجر: ١,٥٠٠,٠٠٠ ريال.
 - المبلغ المجموع للوقف: ٥٠٠,٠٠٠ ريال.
 - عدد الأعضاء المسجلين في برنامج "أصدقاء الجمعية": ١٠٠ عضو.
- مؤشرات الأثر :
 - نسبة الإيرادات من مصادر مستدامة (المتجر، الوقف) من إجمالي إيرادات الجمعية.
 - معدل تكرار الشراء/التبرع من نفس المانح.

- اعتمد مجلس ادارة الجمعية في الاجتماع (٢) الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٦ بتاريخ ٢٥ / ٠٧ / ١٤٤٧هـ

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	قيصريهان محمد صلاح الدين	رئيس مجلس الإدارة	
٢	نوال أحمد بصري	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	فدوى عبدالله الخرتجي	عضو مجلس الإدارة	
٤	سارة عبدالرحمن فارس	عضو مجلس الإدارة	
٥	منى محمود راجح	عضو مجلس الإدارة	لم تحضر

ختم جمعية زائرات المدينة النبوية

