

آلية أساليب تقدير
وتحفيز المتطوعين

رقم الاصدار	التاريخ	التوقيع
إعداد	١٤٤١/٠٥/٠٦ هـ ٢٠٢٠/٠١/٠١ م	
إدارة الجمعية		
اعتماد	التاريخ	التوقيع
رئيس جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه عيضة بن علي العوفي	١٤٤١/٠٥/٠٨ هـ ٢٠٢٠/٠١/٠٣ م	



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

من أساليب التقدير والتحفيز: الترحيب:

1. الترحيب بالمتطوعين في بداية الفعاليات والبرامج.
2. الإجابة السريعة على استفسارات المتطوعين عبر الرسائل البريدية أو موقع التواصل الاجتماعي.

الشكر:

1. شكر المتطوعين بشكل عام ، من قبل رئيس مجلس إدارة الجمعية، أو من ينوب عنه، والإشادة بهم.
2. الشكر الشخصي للمتطوع من قبل المسؤولين في إدارة العمل التطوعي.
3. إرسال رسائل شكر للمتطوعين عبر البريد الإلكتروني، أو رسائل الجوال.
4. إعلان أسماء المتطوعين المميزين على موقع الجمعية وحساباتها بمواقع التواصل الاجتماعي.
5. إصدار خطابات شكر للمتطوعين المتميزين..

الاعتراف:

1. رصد عدد ساعات التطوع وإعلام المتطوعين بها عن طريق بوابة التطوع.
2. رصد الجهود التطوعية التي قام بها المتطوع.

التحفيز:

1. تكريم المتطوع باسمه.
2. توزيع الجوائز للمتطوعين.
3. توفير بعض الوجبات الخفيفة أثناء تنفيذ البرامج التطوعية.
4. إهداء بعض الأدوات أو الأجهزة المميزة لمساعدته في أداء مهامه التطوعية بتميز وزيادة الولاء.
5. ترشيحه إلى مسابقات أو مشاركات محلية.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

التواصل:

1. استمرار التواصل مع المتطوع حتى بعد انقطاعه عن طريق إرسال آخر الفعاليات والفرص التطوعية.
2. التهئة بالمناسبات المختلفة ك (الأعياد التخرج من المدرسة أو الجامعة إنجازات - شخصية الزواج ... إلخ -) .

الترشيح وصناعة القرار:

1. تسمح الجمعية للمتطوع المميز بالمشاركة في الترشيح والانتخاب في بعض اللجان.

