



سواعد
Sawaed

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

١٤

الخطة التشغيلية لجمعية سواعد

من تاريخ 2020/1/1م إلى 2020/12/30م

أولا : التخطيط التشغيلي علي مستوي الأقسام

م	المكون	الاهداف العامة	الاهداف التفصيلية	مؤشرات قياس الاداء	تاريخ التنفيذ	تاريخ الانتهاء	القسم المسؤول	شواهد الاتجاز
1	الموارد البشرية (التعلم (النمو)	تقيــــــــم وتدريب الموظفين	وضع خطة لتقيــــــــم الموظفين وفقا لنموذج قياس الاداء	- عدد الادارات التي تم فيها لتقيــــــــم - عدد الموظفين	2020/1/1 م	2020/2/1 م	التخطيط والتدريب	- نموذج الخطة - نموذج قياس الاداء
			بناء خطة للتدريب لجميع منسوبي الجمعية وفقا للاحتياج.	- عدد الدورات التدريبية المنفذة - عدد الموظفين الحاصلين على التدريب.	2020/2/1 م	2020/3/1 م		- خطة التدريب - كشوف الحضور - شهادات الحضور - استبانة الدورات التدريبية
			متابعة تطبيق ما تم التدريب عليه	عدد الموظفين الذي تم قياس أثر التدريب لديهم.	2020/3/1 م	2020/4/1 م		- تقرير المتابعة
			استقطاب الكوادر البشرية المتميزة.	رصد احتياجات الاقسام من الكوادر البشرية وفق الهيكل التنظيمي.	عدد الموظفين الجدد	2020/4/1 م		2020/5/1 م
2	المشاركة المجتمعية (المبادرات)	عقد شراكات مجتمعية مع القطاعات الحكومية	تقيــــــــم أثر الشراكة المجتمعية مع الجهات الحكومية والخاصة والخيرية السابق التعاون معها.	عدد الشراكات المقيمة	2020/5/1 م	2020/6/1 م	مجلس الادارة التخطيط والتدريب	- تقرير المتابعة



م	المكون	الاهداف العامة	الاهداف التفصيلية	مؤشرات قياس الاداء	تاريخ التنفيذ	تاريخ الانتهاء	القسم المسؤول	شواهد الاتجاز
		والخاصة والخيرية.	حصر المبادرات ذات العلاقة المشتركة بين الجمعية والجهات الاخرى لتفعيلها	عدد الشراكات المفعلة	2020/7/1م	2020/8/1م	التدريب والتطوير	- تقرير المتابعة
3	المشاريع	تحسين وتطوير مشاريع الجمعية	تقويم مشاريع الجمعية القائمة	عدد المشاريع المقيمة	2020/8/1م	2020/9/1م	المدير التنفيذي التخطيط والتدريب	- تقرير المتابعة
			استكمال العمل في المشاريع الحالية	نسبة التحسن في نتائج المشاريع	2020/9/1م	2020/10/1م	مجلس الادارة	- تقرير المتابعة
			طرح مشاريع تتناسب مع اهداف الجمعية	عدد المشاريع الجديدة	2020/10/1م	2020/11/1م	مجلس الادارة التخطيط والتدريب	- تقرير المتابعة
4	تنمية الموارد المالية	تطوير الية تنمية الموارد لزيادة الدخل	تنوع مصادر الموارد المالية	عدد مصادر الموارد المالية	2020/11/1م	2020/12/1م	تنمية الموارد المالية	- تقرير المتابعة
			التواصل مع الجهات المانحة	عدد الجهات المانحة			تنمية الموارد المالية	- تقرير المتابعة
5	التواصل مع العملاء	وضع خطة لتنمية الموارد المالية للعملاء	زيادة عدد الداعمين	عدد الداعمون الجدد	2020/1/1م	2020/2/1م	تنمية الموارد المالية	- تقرير المتابعة
			زيادة عدد الجهات المانحة	عدد الجهات المانحة الجديدة	2020/2/1م	2020/3/1م	تنمية الموارد المالية	- تقرير المتابعة
			تنمية عدد المتبرعون	عدد المتبرعون الجدد	2020/3/1م	2020/4/1م	تنمية الموارد المالية	- تقرير المتابعة
			التعاقد مع رعاة	عدد عقود الرعاية	2020/4/1م	2020/5/1م	تنمية الموارد المالية	- تقرير المتابعة
			طرح المشروعات الاستثمارية للمستثمرين	عدد الاستثمارات الجديدة	2020/1/1م	2020/2/1م	تنمية الموارد المالية	- تقرير المتابعة
6	العمليات الداخلية	تحسين وتطوير مخرجات العمليات الداخلية	رصد احتياج الاقسام من الامكانيات المادية	عدد استمارات الاحتياج	2020/2/1م	2020/3/1م	التموين	- تقرير المتابعة
			نمذجة عمل الادارات بالمستودع	تفعيل النماذج	2020/3/1م	2020/4/1م	التخطيط والتطوير شئون الموظفين	- تقرير المتابعة



م	المكون	الاهداف العامة	الاهداف التفصيلية	مؤشرات قياس الاداء	تاريخ التنفيذ	تاريخ الانتهاء	القسم المسؤول	شواهد الاتجاز
			استحداث نظام تقني وتفعيله	تشغيل النظام	2020/1/1م	2020/2/1م	مجلس الادارة	- تقرير المتابعة

1- الموارد البشرية (التعلم النمو)

1- تقييم وتدريب الموظفين

المسؤولين	الاجراءات	الاهداف التفصيلية
1- شئون الموظفين. 2- التخطيط للتدريب.	1- حصر عدد الموظفين ووظائفهم وتقييماتهم السابقة. 2- توزيع نموذج قياس الاداء على رؤساء الاقسام وتدريبهم على تطبيقه. 3- تطبيق النموذج. 4- تحليل النتائج. 5- قرار مجلس الادارة.	وضع خطة لتقييم الموظفين وفقاً لنموذج قياس الاداء
1- المدير التنفيذي. 2- التخطيط والتدريب.	1- حصر احتياجات الاقسام التدريبية. 2- وضع جدول زمني بالدورات التدريبية. 3- تنفيذ الجدول الزمني. 4- تحليل نتائج التدريب. 5- قرار مجلس الادارة.	بناء خطة للتدريب لجميع منسوبي الجمعية وفقاً للاحتياج.
1- المدير التنفيذي. 2- التخطيط والتدريب.	1- تقرير رؤساء الاقسام عن الموظفين الذي تم تدريبهم. 2- رفع الاحتياجات التدريبية الأخرى الى المجلس من قبل الادارات	متابعة تطبيق ما تم التدريب عليه



2- استقطاب الكوادر البشرية المتميزة.

الرقم :

التاريخ :

١٤ / /

المسؤولين	الاجراءات	الاهداف التفصيلية
1- لجنة التوظيف 2- المدير التنفيذي. 3- شئون الموظفين. 4- التخطيط والتدريب.	1- خطاب الي الاقسام من المدير التنفيذي حول حصر الاحتياجات من الكوادر البشرية وفق نموذج. 2- اعلان عن الوظائف. 3- عقد مقابلات شخصية مع المتقدمين. 4- التقرير عن المقابلات وتعيين ما تم اختيارهم من المتقدمين.	رصد احتياجات الاقسام من الكوادر البشرية وفق الهيكل التنظيمي.

2- المشاركة المجتمعية (المبادرات)

1- المشاركة المجتمعية

المسؤولين	الاجراءات	الاهداف التفصيلية
1- مجلس الادارة 2- المدير التنفيذي 3- العلاقات العامة والاعلام.	1- عقد شراكة مع جهتين من قطاع حكومي. 2- عقد شراكة مع جهتين من القاع الخاص. 3- عقد شراكة مع جمعيتين خيريتين. • زيارة للجهات. • استقبالهم في مقر الجمعية. • الاتفاق على بنود الشراكة. • توقيع عقد الشراكة.	عقد شراكات مجتمعية مع القطاعات الحكومية والخاصة والخيرية.
1- المدير التنفيذي. 2- التخطيط والتدريب.	6- حصر احتياجات الاقسام التدريبية. 7- وضع جدول زمني بالدورات التدريبية. 8- تنفيذ الجدول الزمني. 9- تحليل نتائج التدريب. 10- قرار مجلس الادارة.	بناء خطة للتدريب لجميع منسوبي الجمعية وفقا للاحتياج.
1- المدير التنفيذي. 2- التخطيط والتدريب.	3- تقرير رؤساء الاقسام عن الموظفين الذي تم تدريبهم. 4- رفع الاحتياجات التدريبية الأخرى الي المجلس من قبل الادارات	متابعة تطبيق ما تم التدريب عليه

3- تحسين وتطوير مشاريع الجمعية

المسؤولين	الاجراءات	الاهداف التفصيلية
-----------	-----------	-------------------



1- تصميم نموذج للتقويم	1- مجلس الإدارة
2- الاجتماع مع المسؤولين عن المشاريع.	2- المدير التنفيذي.
3- عمل دراسة جدوى لكل مشروع.	3- مسؤولين المشاريع.
4- مناقشة نتائج التقويم مع مجلس الإدارة.	4- التخطيط والتدريب.
1- تقديم مقترح من المشاريع الجديدة من خلال نموذج لاقتراح المشروعات.	1- مجلس الإدارة.
2- عمل دراسة جدوى للمشروع الجديد.	2- المدير التنفيذي.
3- عرض دراسة الجدوى على المجلس.	3- التخطيط والتدريب.
4- اعتماد المشروع	4- تنمية الموارد المالية.

4- تنمية الموارد المالية والتواصل مع العملاء

الاهداف التفصيلية	الاجراءات	المسؤولين
تنوع مصادر الموارد المالية	1- اعداد تقرير عن تنمية الموارد المالية الحالية والمستقبلية. 2- اعتماد خطة تنمية الموارد المستقبلية	1- مجلس الإدارة 2- المدير التنفيذي. 3- تنمية الموارد المالية. 4- التخطيط والتدريب.
التواصل مع الجهات المانحة	1- بناء قاعدة بيانات عن الجهات المانحة. 2- تقرير عن الجهات التي تم التواصل معها حسب التوقيت المعتمد بالخطة. 3- تقرير عن نتائج التواصل. 4- العرض علي المجلس.	1- مجلس الإدارة 2- المدير التنفيذي. 3- تنمية الموارد المالية.
التواصل مع الداعمين والرعاة	1- بناء قاعدة بيانات للداعمين 2- بناء قاعدة بيانات للرعاة 3- التواصل مع العملاء بمختلف مسمياتهم وتوزيع النشرات التعريفية عن الجمعية عبر البريد الالكتروني والرسائل الالكترونية عبر الجوال.	1- مجلس الإدارة 2- المدير التنفيذي. 3- تنمية الموارد المالية.

5- تحسين وتطوير مخرجات العمليات الداخلية

الاهداف التفصيلية	الاجراءات	المسؤولين
رصد احتياج الاقسام من الامكانيات المادية	1- توزيع نموذج للاحتياجات المادية. 2- تكليف الادارة المسؤولة بتوفيرها.	1- المدير التنفيذي 2- رؤساء الأقسام 3- التخطيط والتدريب
نمذجة عمل الادارات بالمستودع	1- تصميم النماذج المناسبة لعمل الجمعية 2- طرحها على مجلس الادارة للاعتماد.	1- مجلس الادارة 2- التخطيط والتدريب
استحداث نظام تقني وتفعيله	1- الاتصال بشركة لتقنية المعلومات متخصصة بالعمل الخيري. 2- تركيب النظام 3- ترشيح المتدربين عليه من قبل الادارة.	1- مجلس الادارة 2- المدير التنفيذي 3- مسؤول تقنية المعلومات بالجمعية

6- متابعة العمل بالمشاريع والحملات الحالية للجمعية



الرقم :

التاريخ :

١٤

الاهداف التفصيلية	الاجراءات	المسؤولين
متابعة العمل بالمشاريع والحملات الحالية	1- تقديم تقرير من اللجنة الاجتماعية حول كل مشروع يخص المستفيدين يذكر فيه اسباب زيادة وتراجع اعداد المستفيدين من الجمعية واقتراحات للتطوير وماهي ابرز عناصر القوة والضعف في كل مشروع. 2- التواصل المباشر بالمستفيدين بوسائل الاتصال المناسبة للوقوف علي جودة الخدمات.	1- اللجنة الاجتماعية 2- التخطيط والتدريب 3- الموقع الالكتروني
م	اسم المشروع	نبذة عن المشروع
1	مشروع ترميم وصيانة المنازل	اعداد وتأهيل وترميم اساسيات 80 منزل الاسر الفقيرة
2	مشروع حفظ النعمة	استقبال فائض الولائم والمناسبات والفائض من محلات الخضار والفواكه
3	ترميم المساجد	ترميم المساجد بالتنسيق
4	العناية بنظافة المساجد	العناية بنظافة المساجد بالتنسيق مع ادارة الاوقاف
4	بناء المساجد	بناء المساجد بالتنسيق مع ادارة الاوقاف
5	كفالة الاسر بالمواد الغذائية	تقديم مواد غذائية اساسية بصفة اساسية بصفة شهرية للأسر الفقيرة
6	الاجهزة الكهربائية	تأمين الاجهزة الكهربائية التي لا غني للأسرة عنها
7	استقبال التمور	تسهيل اداء زكاة التمور على اصحاب المزارع وتزفير احتياجات الاسر الفقيرة
8	سلة رمضان	تقديم مواد غذائية اساسية مناسبة لشهر رمضان المبارك للأسر الفقيرة عبر بطاقة شراء الكترونية تصرف من أحد منافذ البيع المعتمد لدي المستودع
9	مشاريع عيد الفطر	زكاة الفطر: استقبال الركوات من مؤديها سواء عينية او نقدية
		هدية عيد الفطر تعبئة اكياس تحتوي على اصناف من الحلويات والالعاب والزينة لأطفال الاسر المحتاجة
10	السلة الغذائية الطارئة	تقديم المواد الغذائية الاساسية التي تمر بظروف طارئة
11	اطعام الطعام	شراء اغنام وحواشي والتصدق بلحومها على الاسر الفقيرة اخر ايام شهر رمضان
12	كفارة اليمين والصيام	يتوكل المستودع الخيري عما عليه كفارة يمين او صيام فيستلم منه 10 ريالات عن اطعام المسكين الواحد ويتولى المستودع شراء مواد غذائية تكفي لهذا الطعام ويمكن احضار الكفارة عينية ويتولى المستودع توزيعها
13	الدواء الخيري	توفير الادوية مجاناً للمرضي المحتاجين وفق الية تعتمد على التقارير الطبية الرسمية الصادرة من جهات الاختصاص



14	البرامج الصفقات	يقوم المستودع الخيري بالتنسيق مع إحدى محلات الخياطة لتفصيل ثياب المستفيدين وفق الية محددة	الوزارة الخيري برقم (856)	14
15		توفير احتياجات الطلاب والطالبات من الادوات المدرسية وذلك من اجود انواع الادوات المدرسية ومريول مدرسي للطالبات	الحقيبة المدرسية	15
16		ادراج صدقة يومية عن المتبرعين تتمثل في مواد غذائية اساسية او مستلزمات ضرورية ويفتح المجال للمتبرع ولو بريال عن كل يوم	الصدقة اليومية	16
17		تأمين احتياج الاسر الفقيرة بما يساعدها علي توقي برد الشتاء من الملابس والدفايات والبطانيات	صدقة الشتاء	17
18		وضع برادات مياه في المساجد والاماكن العامة وعمل صيانة دورية لها	سقى الماء	18
19		التوكيل في الاضاحي	مشاريع عيد الأضحى	19
		استقبال لحوم وشحوم الاضاحي		
		هدية عيد الأضحى: منح الاسر الفقيرة خروف كهديّة بمناسبة عيد الأضحى وتقديمهم مساء اليوم التاسع من شهر ذي الحجة لتكون اضحية شرعية لهم		
20		انشاء صالة عرض لاستقبال الاثاث المستعمل والاستفادة من عن طريق توفير حاجة الاسر من الاثاث باختيارهم وما يحتاجون وذلك بخصوصية تامة وايضا بيع اثاث لصالح المشاريع الخيرية	السنايل للآثاث المستعمل	20
21		استقبال الملابس الجديدة والمستعملة من خلال وضع حاويات وضعت في الاماكن العامة ليستفيد منها الفقير بعد فرزها وبيع غير الصالح منها ويستفاد من ريعها لصالح المشاريع الخيرية	الملابس الجديدة والمستعملة	21
22		استقبال الورق والخردة المستغني عنها عبر حاويات وضعت في اماكن عامة حفاظا على الاوراق من الامتهان ثم بيعها لصالح المشاريع الخيرية	الورق والخردة	22
23		توزيع مواد غذائية على الاسر الفقيرة قبل صلوات الاستسقاء	حملة اللهم اغثنا	23
24		بجهود شباب المتطوعين واشراف شبكة البراري توزيع حقيبة المستودع الشتوية	حملة تواصل الخير	24
25		استقبال المصاحف المستعملة المحتاجة الي للتأهيل وحفظها من الامتهان	حملة العناية بالمصاحف	25

ثانيا : التخطيط التشغيلي للمشاريع :

م	اسم المشروع	نبذة عن المشروع	عدد الاسر - الحالي - عدد المساجد	عدد الاسر المستهدف - عدد المساجد	مؤشر الاداء	دورية القياس	فترة التنفيذ	المسؤول (الادارة / القسم)	الموازنة الفعلية	الموازنة التقديرية
1	مشروع ترميم وصيانة المنازل	اعداد وتأهيل وترميم منازل الاسر المستفيدة	5 ترميم 55 صيانة	8 ترميم 60 صيانة	عدد الاسر	نصف سنوي	مستمر	1- ادارة المشاريع 2- البحث الاجتماعي	85.000	93.500
2	مشروع حفظ النعمة	استقبال فائض الولايم والمناسبات والفائض من محلات الخضار والفواكه والمطاعم	164	200	عدد الاسر	ربع سنوي	مستمر	التموين	184.282	200.000
3	ترميم المساجد	أ- أكثر من 30 ألف ب- أقل من 30 ألف	5	8	عدد المساجد	سنوي	مستمر	1. ادارة المشاريع 2. الترميم والصيانة	1.200.000	1.320.000
4	بناء المساجد	بناء المساجد بالتنسيق مع ادارة الاوقاف	حسب المتبرع	عدد المساجد	حسب المتبرع	حسب المتبرع	حسب المتبرع	ادارة المشاريع	حسب المتبرع	حسب المتبرع
5	صيانة المساجد	صيانة المساجد	125	110	عدد المساجد	ربع سنوي	مستمر	1- ادارة المشاريع 2- صيانة المساجد	166.298	166.298
6	كفالة الاسر بالمواد الغذائية	تقديم مواد غذائية اساسية بصفة شهرية للأسر المستفيدة	293	293	عدد الاسر	سنوي	مستمر	البحث الاجتماعي	1.889.400	1.889.400
7	استقبال التمور	تسهيل اداء زكاة التمور على اصحاب المزارع وتوفير احتياجات الاسر المستفيدة	250	حسب الطلب	عدد الاسر	سنوي	مستمر	1- التموين 2- البحث الاجتماعي	لا يوجد له موازنه	لا يوجد له موازنه
8	سلة رمضان	تقديم مواد غذائية اساسية مناسبة لشهر رمضان المبارك للأسر المستفيدة عبر بطاقة شراء الكترونية تصرف من أحد منافذ البيع	293	293	عدد الاسر	سنوي	شهر رمضان	البحث الاجتماعي	98.040	107.844



م	اسم المشروع	نبذة عن المشروع	عدد الاسر - الحالي - عدد المساجد	عدد الاسر المستهدف - عدد المساجد	مؤشر الاداء	دورية القياس	فترة التنفيذ	المسؤول (الادارة / القسم)	الموازنة الفعلية	الموازنة التقديرية
		المعتمد لدي المستودع								
9	زكاة الفطر	زكاة الفطر : استقبال الزكاة من مؤديها سواء عينية او نقدية	293	293	عدد الاسر	سنوي	عيد الفطر	البحث الاجتماعي	3.647.50	400.000
10	السلة الغذائية الطارئة	تقديم المواد الغذائية الاساسية للأسر التي تمر بظروف طارئة	حسب الحاجة	حسب الحاجة	حسب الحاجة	حسب الحاجة	مستمر	البحث الاجتماعي	5.000	5.000
11	اطعام الطعام	شراء اغنام وحواشي والتصدق بلحومها على الاسر المستفيدة اخر ايام شهر رمضان	جميع الاسر	جميع الاسر	عدد الاسر	ربع سنوي	شهر رمضان	3- التموين 4- البحث الاجتماعي	142.262	150.000
12	كفارة اليمين والصيام	يتوكل المستودع الخيري عما عليه كفارة يمين او صيام فيستلم منه 10 ريالات عن اطعام المسكين الواحد ويتولى المستودع شراء مواد غذائية تكفي لهذا الطعام ويمكن احضار الكفارة عينية ويتولى المستودع توزيعها	جميع الاسر	جميع الاسر	عدد الاسر	شهري	مستمر	البحث الاجتماعي	115.465	حسب المكفر عن يمينه
13	الدواء الخيري	توفير الادوية مجانيا للمرضى المحتاجين وفق الية تعتمد على التقارير الطبية الرسمية الصادرة من جهات الاختصاص	حسب الحاجة	حسب الحاجة	عدد الاسر	شهري	مستمر	البحث الاجتماعي	18.000	18.000
15	الصدقة اليومية	ادراج صدقة يومية عن المتبرعين تتمثل في مواد غذائية اساسية او مستلزمات ضرورية ويفتح المجال للمتبرع ولو بريال عن كل يوم	293	293	عدد الاسر	شهري	مستمر	البحث الاجتماعي	3.333.000	366.630.0
16	وقف بيت الصدقة	بناء قاعة مناسبة تخدم مشاريع الجمعية من خلال العائد المادي منها	مشروع وقف للجمعية	الوقت المحدد لانتهاء	الاتجاز في الموعد المحدد	نصف سنوي	6 شهور	إدارة المشاريع	5.000.000	3000.000
17	مشاريع عيد الأضحى	التوكيل في الاضاحي	جميع الاسر	جميع الاسر	عدد الاسر	سنوي	عيد الأضحى	5- التموين 6- البحث الاجتماعي	172.750	200.000
		هدية عيد الأضحى: منح	130	150	الاضحية	سنوي	عيد	1- التموين	36.000	50.000



م	اسم المشروع	نبذة عن المشروع	عدد الاسر - الحالي - عدد المساجد	عدد الاسر المستهدف عدد المساجد	مؤشر الاداء	دورية القياس	فترة التنفيذ	المسؤول (الادارة / القسم)	الموازنة الفعلية	الموازنة التقديرية
		الاسر المستفيدة خروف كهديّة بمناسبة عيد الأضحى وتقديمه لهم مساء اليوم التاسع من شهر ذي الحجة لتكون اضحية شرعية لهم					الأضحى	2- البحث الاجتماعي		
		استقبال لحوم الاضاحي	جميع الاسر	جميع الاسر	كمية اللحوم	سنوي	عيد الأضحى	التموين البحث	حسب المتبرعين	حسب المتبرعين
18	حملته اللهم أغننا	توزيع مواد غذائية على الاسر المستفيدة قبل صلوات الاستسقاء	جميع الاسر	جميع الاسر	عدد الاسر	سنوي	مستمر	التموين	حسب المتبرعين	حسب المتبرعين
19	السنايل للآثاث المستعمل	انشاء صالة عرض لاستقبال الآثاث المستعمل والاستفادة من عن طريق توفير حاجة الاسر من الآثاث باختيارهم وما يحتاجون وذلك بخصوصية تامة وايضا بيع آثاث لصالح المشاريع الخيرية	فرع المجمعة	فتح فروع اخرى في مناطق اخرى	الدخل الشهري	نصف سنوي	مستمر	الاستثمار	809.825	890.807.5
20	اعادة التدوير	استقبال الملابس الجديدة والمستعملة والورق والخرقة من خلال وضع حاويات وضعت في الاماكن العامة ليستفيد منها الفقير بعد فرزها وبيع غير الصالح منها ويستفاد من ربيعها لصالح المشاريع الخيرية	عدد الحاويات	زيادة عدد الحاويات	الوزن	نصف سنوي	مستمر	الاستثمار	35.000	38.500
21	الاجهزة الكهربائية	تأمين الاجهزة الكهربائية الجديدة التي لا غني عنها للأسرة	جميع الاسر	جميع الاسر	عدد الاسر	ربع سنوي	مستمر	التموين البحث	71.905	790.955



سواعد
Sawaad

نموذج متابعة الحطة التشغيلية

الرقم :

التاريخ : ١٤ / /

المرفقات :

الشهر	الربع الاول			الانجاز			توضيح الانجاز	الحلول المقترحة لتحقيق الانجاز
	المستهدف	المتحقق	القرب من المستهدف (نسبة)	منجز بالكامل	انجاز جزئي	غير منجز تماما		
1								
2								
3								
الشهر	الربع الثاني			الانجاز			توضيح 3 الانجاز	الحلول المقترحة لتحقيق الانجاز
	المستهدف	المتحقق	القرب من المستهدف (نسبة)	منجز بالكامل	انجاز جزئي	غير منجز تماما		
4								
5								
6								
الشهر	الربع الثالث			الانجاز			توضيح الانجاز	الحلول المقترحة لتحقيق الانجاز
	المستهدف	المتحقق	القرب من المستهدف (نسبة)	منجز بالكامل	انجاز جزئي	غير منجز تماما		
7								
8								
9								
الشهر	الربع الثالث			الانجاز			توضيح الانجاز	الحلول المقترحة لتحقيق الانجاز
	المستهدف	المتحقق	القرب من المستهدف (نسبة)	منجز بالكامل	انجاز جزئي	غير منجز تماما		
10								
11								
12								

يوزع النموذج علي الادارات والاقسام ويتم متابعة العمل وفقا للفترة الزمنية الموضحة امام كل مشروع