

تقنيات وأدوات تحقيق استقرار المنظمة

التخطيط

وضع سياسات على كل المستويات تعكس مهمة المنظمة وأهدافها وتطور غايات وخطط عمل لبلوغها.

التسيق

تطوير التعاون بين مختلف القطاعات للتقليل من التنافس بين المنظمات المختلفة التي تخدم نفس الشريحة وتقدم نفس الخدمة.

التوظيف

وضع السياسات التي تقدر الأداء الجيد للمساعدة على الاحتفاظ بموظفين يتمتعون بالخبرة والالتزام.

الإشراف

توفير الإشراف المساند وفي الوقت المناسب لتأمين خدمات ذات نوعية عالية.

نظام المعلومات

إنتاج معلومات مفيدة وفي الأوقات المناسبة حول
الخدمات/النفقات/والمداخيل.

الموارد المالية

وضع نظام مالي يحدد سعر الخدمة المقدمة والتقليل من
الاعتماد على الممولين.

الدعوى

طباعة مواد إعلامية واخبارية تؤثر على صانعي القرار
والمستفيدين من خدماتها لدعم المنظمة وبرامجها
ومشاريعها.

المعوقات المحتملة للإستمرارية

إذا كانت مؤسسة ما أو منظمة تواجه عقبات في طريق استمراريتها، فيجب عليها أن تضع الأسئلة التالية:-

❖ هل للمنظمة مخطط استراتيجي؟ يتضمن بيان مهمة واضحة ويرسم استراتيجية للتعامل مع المتغيرات المستقبلية لاحتياجات المستفيدين ويتلائم مع البيئة الخارجية.

❖ هل توفر المؤسسة خدمات ذات نوعية عالية لشريحة كبيرة من المواطنين؟ والذين لم تصلهم الخدمات بعد.

❖ هل تحصل المؤسسة على دعم مالي من أكثر من ممول واحد.

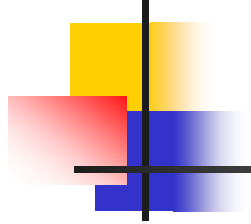
❖ هل باستطاعة المؤسسة أن تحسب كلفة الخدمات التي تقدمها؟

❖ هل يتوفر لدى المؤسسة نظام لتوليد الدخل من الخدمات التي تقدمها.

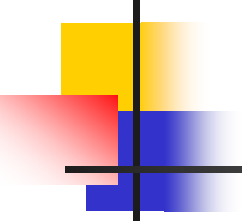
❖ هل لدى المؤسسة معايير دقيقة للتوظيف وإختيار الشخص المناسب للمكان المناسب أم أن هناك/واسطة/العائلة/الولاء للمدير/أو رئيس الجمعية/تدخل مجلس الإدارة/حزب سياسي.

❖ هل لدى المؤسسة نظام للأشراف على العاملين ودعمهم:-

- تحسين أداء العاملين.
- تحديد صعوبات الأداء.
- التعامل مع مشاكل المتعلقة بالأداء.



- التعامل مع الخلافات.
- نظام حوافز.
- نظام المتابعة.
- إعداد جدول زمني للإشراف.
- نظام تقييم الأداء.

- 
-
- ❖ هل لدى المؤسسة نظام تدريب لتحقيق أداء فعال:-
 - تحديد احتياجات التدريب.
 - برنامج تدريبي.
 - تقييم ومتابعة برنامج التدريب.

❖ هل المؤسسة قادرة على استبدال بعض المتطوعين وخاصة
المؤسسين منهم المتطوعين أكثر عطاء وقدرة ومعرفة في بناء قدرات
المؤسسة.

❖ هل لدى المؤسسة أجهزة ومعدات حديثة وضرورية تؤدي إلى
تحسين نوعية الخدمة في المؤسسة.