

كراسة الشروط والمواصفات (إعداد التقارير وكتابة المحتوى) للجمعية الخيرية لرعاية الايتام "إنسان"

مقدمة:

تعنى الجمعية الخيرية رعاية الأيتام " إنسان " بأيتام منطقة الرياض وأمهماتهم من خلال تقديم خدمات بمستوى عالي من المهنية ومن خلال منظومة مستدامة.

وترغب الجمعية بالتعاون مع جهة متخصصة في إعداد التقارير وكتابة المحتوى

رؤية الجمعية

إنسان متمكن طموح وفعال في مجتمعه بمنظومة مستدامة.

رسالة الجمعية

جمعية أهلية ترعى الايتام وامهماتهم في منطقة الرياض لتمكينهم من تحسين جودة حياتهم بخدمات وبرامج تنموية متميزة وشراكات مجتمعية.

نطاق العمل:

تتولى الجهة المتخصصة إعداد وإخراج التقارير الخاصة بإدارة الشراكات بجمعية (إنسان)، وذلك بهدف إبراز أثر الشراكات وتعزيز استدامة الدعم، ويشمل نطاق العمل ما يلي:

- إعداد خطة عمل وجدول زمني للتقارير الربعية والسنوية وتقارير الشركاء.
- صياغة المحتوى بأسلوب احترافي ولغة عربية سليمة، مع إمكانية إضافة ملخص لكل تقرير.
- إبراز إنجازات ومؤشرات أداء إدارة الشراكات، وتوضيح أثر المبادرات على المستفيدين.
- إدراج إحصائيات، جداول، ورسوم بيانية داعمة للمحتوى.
- تصميم التقارير وفق الهوية البصرية المعتمدة للجمعية.
- استخدام صور عالية الجودة ورسوم توضيحية تساهم في وضوح المحتوى وجاذبيته.
- إخراج التقارير بجودة مناسبة للطباعة والنشر الإلكتروني.
- تدقيق المحتوى لغوياً وإملائياً وفنياً لضمان خلوه من الأخطاء.
- التأكد من أن جميع المخرجات مطابقة لمتطلبات إدارة الشراكات والمعايير المعتمدة.
- تسليم جميع التقارير بصيغ رقمية عالية الجودة (PDF) ونسخ قابلة للتعديل (Word) أو (PowerPoint).
- الالتزام بالمواعيد النهائية المحددة لكل تقرير.
- إجراء التعديلات المطلوبة في حدود جولات التعديل المتفق عليها.

شروط التعاقد:

- توقيع عقد رسمي يحدد نطاق العمل، المخرجات، والمواعيد النهائية للتسليم.
- التزام الجهة المنفذة بالسرية التامة وعدم مشاركة أي بيانات أو معلومات تخص الجمعية أو شركائها إلا بموافقة خطية مسبقة.
- تقديم جميع المخرجات بصيغها النهائية والقابلة للتعديل (Word + PDF) ضمن المواعيد المحددة.
- يحق للجمعية طلب تعديلات على التقارير والمخرجات بما يتوافق مع متطلباتها، على ألا يتجاوز عدد جولات التعديل 5 جولات لكل تقرير.
- الالتزام بمعايير الجودة المعتمدة من الجمعية، وأي قصور أو تأخير في التسليم يخول الجمعية اتخاذ الإجراءات النظامية.
- سداد المستحقات المالية يتم بعد استلام الجمعية لكامل المخرجات النهائية ومطابقتها للمواصفات.
- لا يحق للجهة المنفذة التنازل عن العقد أو أي جزء منه لطرف ثالث إلا بموافقة خطية من الجمعية.
- في حال الإخلال بشروط العقد، يحق للجمعية إنهاء التعاقد دون تحمل أي التزامات مالية عن الأعمال غير المنفذة أو غير المطابقة.
- تزويدنا بالأعمال السابقة.

المواصفات:

- صياغة احترافية بلغة عربية سليمة وواضحة، وبأسلوب جاذب يلائم طبيعة جمهور الجمعية وشركائها.
- تضمين إحصائيات، جداول، ورسوم بيانية تدعم البيانات الواردة في التقارير.
- مراعاة التسلسل المنطقي للمحتوى وتقسيمه إلى أقسام وعناوين فرعية واضحة.

- تضمين قصص نجاح وأمثلة واقعية تعكس الأثر.
- استخدام تصاميم حديثة وألوان متناسقة تدعم وضوح المعلومات.
- إخراج التقارير بجودة عالية للطباعة (300 DPI) على الأقل (وبصيغة رقمية مناسبة للنشر الإلكتروني).
- توفير نسخ قابلة للتعديل (Word / PowerPoint) بالإضافة إلى النسخة النهائية PDF .

قيمة العرض المالي: (العرض المالي يقدم بظرف مختوم لمقر الجمعية الإدارية العامة)

التواصل / 0503121757 مدير إدارة المشتريات