

دليل استدامة الأعمال الإدارية بالأندية والمؤسسات الرياضية

مقدمة :

تعتبر استدامة العمليات الإدارية في المؤسسات الرياضية من المواضيع الحيوية التي تساهم في تحقيق التوازن بين الأداء الرياضي والبيئي والاجتماعي. تهدف هذه الدراسة إلى تحليل العوامل التي تؤثر على استدامة العمليات الإدارية وتقديم توصيات لتحسينها.

1. مفهوم الاستدامة في الإدارة الرياضية وأبعادها

- تعريف الاستدامة وأهميتها في المؤسسات الرياضية.
- تعريف الاستدامة في المؤسسات الرياضية :
- الاستدامة في المؤسسات الرياضية تشير إلى ممارسة الأنشطة الرياضية بطريقة تعزز من الحفاظ على الموارد الطبيعية وتقليل الأثر البيئي، مع تحقيق التوازن بين التنمية الاقتصادية والمساهمة الاجتماعية. تهدف الاستدامة إلى تحقيق نتائج إيجابية للمجتمع والبيئة على المدى الطويل.

أهمية الاستدامة في المؤسسات الرياضية :

1. الحفاظ على البيئة : من خلال تطبيق ممارسات صديقة للبيئة، مثل استخدام الطاقة المتجددة وتقليل النفايات.
2. التأثير الاجتماعي الإيجابي : تعزيز الصحة العامة ونشر الوعي بين الناس حول أهمية الرياضة والصحة.
3. الاستدامة الاقتصادية : تقليل التكاليف عن طريق الاستفادة من الموارد بشكل أكثر فعالية، مما يزيد من الاستدامة المالية للمؤسسة.
4. تحسين الصورة والسمعة : الالتزام بالاستدامة يمكن أن يحسن صورة المؤسسة ويعزز من سمعتها بين الجماهير والرعاة.
5. الامتثال للتشريعات : مع تزايد الاهتمام العالمي بالاستدامة، يمكن أن يساعد الالتزام بالممارسات المستدامة في الامتثال للقوانين واللوائح البيئية.

- الأبعاد الثلاثة للاستدامة: البيئية، الاقتصادية، والاجتماعية.

2. التحديات التي تواجه استدامة العمليات الإدارية

- التحديات البيئية: إدارة الموارد الطبيعية، تقليل النفايات، إعادة تدوير المخلفات، واستخدام الطاقة المتجددة.
- التحديات الاقتصادية: التمويل المستدام، إدارة التكاليف، وتحقيق الربحية.
- التحديات الاجتماعية: المسؤولية الاجتماعية، تعزيز الصحة والرفاهية، والمساواة والشمول.

3. استراتيجيات تحقيق الاستدامة

- 1 التخطيط الاستراتيجي: وضع أهداف واضحة ومؤشرات أداء.
- 2 التنظيم الفعال
- 3 التحسين المستمر
- 4 الشفافية والمساءلة
- 5 إدارة الموارد
- 6 الابتكار والتكنولوجيا: استخدام التكنولوجيا الحديثة لتحسين الكفاءة وتقليل الأثر البيئي.
- 7 الشراكات والتعاون: التعاون مع الجهات الحكومية والخاصة لتحقيق أهداف الاستدامة.

4. دراسات حالة

5. نادي الشارقة لرياضات الدفاع عن النفس
6. تحليل السياسات والممارسات التي أدت إلى نجاح هذه المؤسسات.

تلخص الدراسة أهمية استدامة العمليات الإدارية في المؤسسات الرياضية وتؤكد على ضرورة تبني استراتيجيات فعالة لتحقيق التوازن بين الأداء الرياضي والبيئي والاجتماعي.

فقد تبني نادي الشارقة لرياضات الدفاع عن النفس مفهوم الاستدامة بشكل عام واستدامة العمليات الإدارية بشكل خاص في بناء استراتيجيته وأسلوب عمله وعزز هذا المفهوم لدى العاملين بإشراكهم في جميع مراحل التخطيط الاستراتيجي وتنفيذ المبادرات والمشاريع وإشراكهم في العديد من الجوائز المحلية والعالمية ذات الصلة حتى يصبح الاستدامة أسلوب عمل لدى كافة الإدارات والإقسام.

أولاً: بناء هيكل تنظيمي بسيط تحت إشراف مجلس الشارقة الرياضي ، وبناء مصفوفة صلاحيات ومسئوليات واضحة ووضع وصف، وظيفي لكل ،وحدة تنظيمية ، وإدارة.

ثانياً : وضع اللوائح الداخلية المنظمة والامتثال التام للوائح مجلس الشارقة الرياضي المنظمة للعمليات الإدارية والحوكمة الكاملة لجميع العمليات الإدارية.

ثالثاً : وضع العديد من السياسات التي تؤكد اهتمام ودعم القيادات العليا لكافة الإجراءات والقوانين الدولية والمحلية التي تنظم العمل الإداري والتي من شأنه ضمان جودة التنفيذ ورضا المتعاملين على كافة الإجراءات مع تسجيل هذه السياسات كحقوق ملكية فكرية له ولموظفيه.

رابعاً: تحليل بيئية المجال الرياضي لرياضات الدفاع عن النفس تحديداً لدراسة أسباب عدم انتشارها في الإمارة رغم وجود العديد من المرافق والأندية الرياضية في جميع أنحاءها، وذلك تمهيدا لبناء خطة استراتيجية بمشاركة العاملين وأصحاب المصلحة تركز على بيانات واضحة وتقارير رسمية ودراسات كافية وشفافية للوضع الحالي لمعرفة من أين يبدأ وكيف يبدأ مع الوضع في الاعتبار بشكل دائم الأبعاد الثلاثة للاستدامة (البيئي، والاقتصادي، والاجتماعي).

أولاً التخطيط الاستراتيجي

لتحقيق استدامة العمليات الإدارية بالأندية لابد من وجود خطة استراتيجية واضحة الأهداف وتتضمن مؤشرات استراتيجية وتشغيلية وأدوات المراجعة والتقييم وتحسين الفرص والرقابة المستمرة على نسب الإنجاز والامتثال للوائح والقوانين المنظمة للعمليات ومراعاة الجانب البيئي والاجتماعي والاقتصادي في الخطط والبرامج ، وتشمل البنود التالية :

1. مداخلات الخطة الاستراتيجية
2. التحليل البيئي للوضع الحالي
3. الرؤية
4. الرسالة
5. تحديد الأهداف الاستراتيجية
6. مبادرات ومشاريع لتحقيق الأهداف
7. مؤشرات استراتيجية
8. مخاطر تحقيق مبادرات ومشاريع الخطة الاستراتيجية

مبادرات ومشاريع الخطة الاستراتيجية

لتحديد المبادرات والمشاريع التي تحقق اهداف الخطة الاستراتيجية للنادي وضع النادي مبادرات/ مشاريع لكل هدف من الأهداف، وتم إشراك فرق العمل جميعها من مختلف الإدارات والأقسام في جلسات عصف ذهني لتحديد تلك المبادرات حيث أن إشراك أصحاب المصلحة في وضع المبادرات والمشاريع يساهم في إعطائهم دفعة معنوية للعمل على إنجازها بالشكل الأمثل وتعزز من فهمهم للمبادرات/ المشاريع وتساعد في تحقيق الأهداف المرجوة منها.

يتم تصميم بطاقة مبادرة أو مشروع تتضمن العناصر التالية:

1. تحديد الهدف الاستراتيجي المرتبط بالمبادرة / المشروع
2. وصف عام للمبادرة/ المشروع
3. مؤشرات تشغيلية
4. ممارسات الاستدامة في تنفيذ المبادرة
5. تحديد المسؤولين عن تنفيذ كل مبادرة أو مشروع وفرق العمل
6. تحديد جدول زمني لتنفيذ المبادرة / المشروع
7. تحديد الموازنة التقديرية اللازمة لتنفيذ المبادرة/ المشروع

8. ربط الموازنات التقديرية للمبادرات / المشاريع بالميزانية العامة المعتمدة للنادي.
9. تحديد الشركاء الذين يتم الاستعانة بهم لتنفيذ المبادرة / المشروع
10. مخاطر قد تعيق تنفيذ المبادرة
11. توقع النتائج المرجوة من المبادرة / والمشروع

خطط تحقيق المبادرات والأهداف

لضمان تحقيق المبادرات والمشاريع واستدامتها بالشكل الأمثل وتحقيق الأهداف المرجوة منها وضع النادي خطة مستقلة لكل مبادرة / مشروع بجدول زمني واضح وفريق عمل محدد ، ويتم فيها تحديد الخطوات التي يجب ان يتبعها فريق العمل لتنفيذ المبادرة / المشروع / وفق الجدول الزمني ورفع تقرير إنجاز عقب الانتهاء من التنفيذ.

وفيما يلي نموذج لبطاقة وصف وتنفيذ المبادرة / المشروع

بطاقة وخطة تحقيق مبادرة / مشروع				
اسم المشروع				عنوان يعبر عن المبادرة / المشروع
الإدارة المعنية				الإدارة المالكة للمبادرة أو المشروع والمسؤولة عن تنفيذها
تاريخ بداية المشروع		الميزانية المالية		
تاريخ انتهاء المشروع				
مدخلات المبادرة / المشروع (اسباب الاطلاق)				
توجهات حكومية	تطوير خدمات	تطوير عمليات	تحقيق مؤشر استراتيجي	اخرى تذكر
√			√	
ما هو وصف المبادرة / المشروع				
نبذة مختصرة توضح أو تصف الهدف العام من المبادرة / المشروع				
الهدف الاستراتيجي		ما هو نطاق عمل المشروع؟		
1- استقطاب وتمكين أفضل المواهب البشرية، وتقديم خدمات مؤسسية وبنية رقمية كفؤة وفعالة		إمارة الشارقة / مدينة الشارقة		
ما هي المؤشرات التشغيلية للمبادرة / المشروع				
1	3			
2	4			
ما هي المخرجات (اثار ايجابية قابلة للقياس من ناحية الكفاءة والفاعلية من خلال تحقيق مخرجات المشروع) المتوقعة للمشروع ؟				
1				
2				
من هم أعضاء فريق عمل المشروع؟				
م	الاسم	المنصب		الصفة
1				الرئيس
2				عضو
3				عضو
من هم أصحاب المصلحة / الشركاء الداخليين والخارجيين واللجان المرتبطة بهذه المشروع؟				

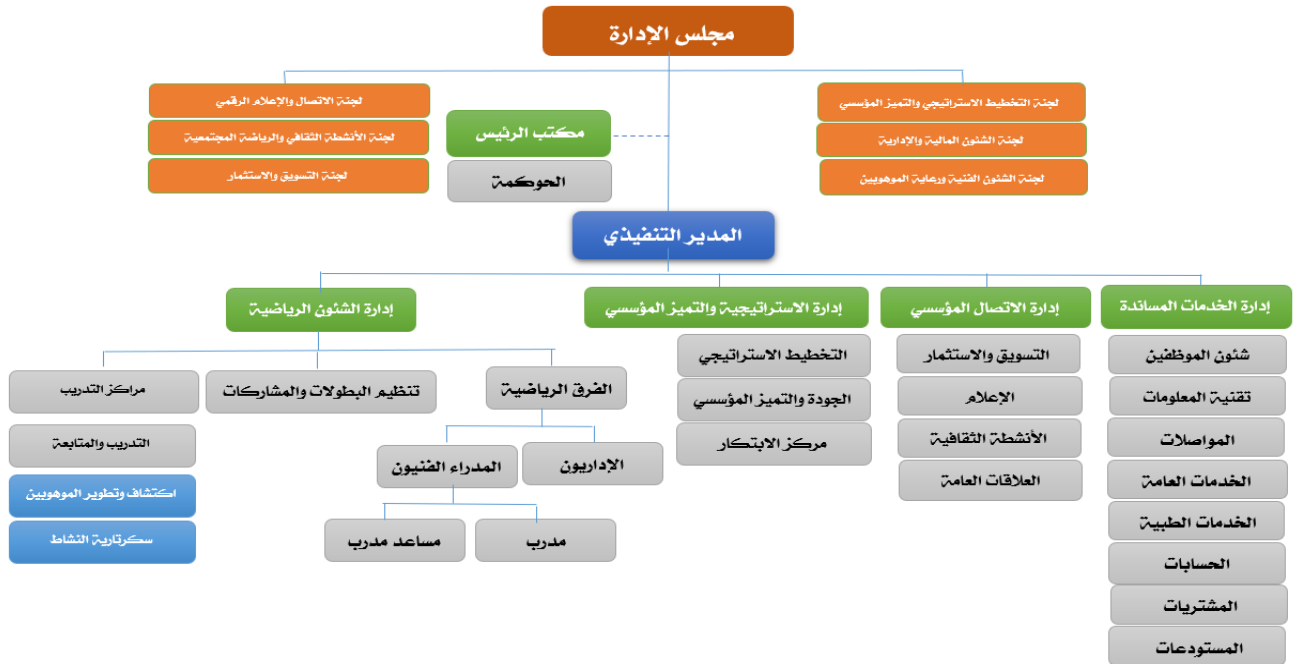
م		الشركاء		دور الشريك										
1														
2														
المخاطر المتوقعة خلال تنفيذ المشروع														
م		الخطر		الاثـر (عالي،متوسط، منخفض)										
1				الاحتمالية (عالي،متوسط، منخفض)										
2				إجراءات تصحيحية										
ممارسات الاستدامة (ما هي الممارسات الصديقة للبيئة)														
م		الممارسة		أثر الممارسة										
1		التحول الرقمي		المساهمة في تقليل البصمة الكربونية نتيجة تقليل الاستهلاك الورقي										
2														
خطة المشروع (مرحلة التقييم – مرحلة التخطيط والتصميم – مرحلة التنفيذ – مرحلة المراجعة ولاغلاق) ما هي خطة المعدة لتنفيذ المشروع؟														
المراحل		م		المهام/ الأنشطة		دليل التنفيذ		الشخص/ اللجنة المسؤولة		الموارد المطلوبة			الفترة الزمنية	
مرحلة التقييم والتخطيط		1		اجتماع تنسيقي لفريق العمل									يناير	
		2		تقرير الوضع الحالي (نموذج تقرير الوضع الحالي)									يناير	
مرحلة التنفيذ		1												
		2												
		3												
		2		إغلاق فرص التحسين										
		3		رفع تقرير إنجاز المشروع لمجلس الإدارة										
إعتماد : إدارة الاستراتيجية والتميز														
الاسم				التوقيع										

يمكن ان تستمر المبادرات أو المشاريع للأعوام التالية بنفس الشروط إذا ارتأى المخطط ضرورة استمراريتها لنجاحها في تحقيق الأهداف والرغبة في استمرار هذا النجاح، أو يتم الاكتفاء بما تم تحقيقه منها والبحث عن مبادرة أخرى للأعوام التالية، ومن الممكن ان تفشل هذه المبادرة نظرا لوجود تحديات أعاق تحقيقها لأهدافها، ولكن في كل الأحوال لابد ان يتضمن وصف المبادرة وخطة تنفيذها على ممارسات استدامة للمساعدة في تعزيز البعد البيئي وبعد استدامة العمليات في حال نجاح المبادرة في تحقيق أهدافها وكان تقييمها إيجابياً.

ثانياً التنظيم الفعال

لضمان استدامة العمليات أيضا لا بد من هيكلة المؤسسة الرياضية بحيث يتضح سير تلقي التوجيهات والتعليمات بين الوحدات التنظيمية للهيكل وفقا للمستوى الإداري لكل وحدة وما بين الوحدات والإدارات الوسطى والعليا. كما أنه يوضح ايضا اسلوب تبادل المعلومات بين الوحدات التنظيمية المتكافئة في إدارات مختلفة وهو يختلف من نادي إلى آخر ومن مؤسسة إلى أخرى، ولكنه متشابه إلى حد كبير وتكون الفروقات بسيطة للغاية وفق طبيعة عمل وفكر كل نادي أو مؤسسة.

أمثلة تطبيقية:



بطاقات الوصف الوظيفي

لا بد لأي موظف في أي وحدة تنظيمية أن يكون له بطاقة وصف وظيفي محددة سلفاً وقبل الإعلان عن الوظيفة الشاغرة من قبل الوحدة التنظيمية المسؤولة عن الموارد البشرية أو التخطيط لهذه المؤسسة والتي قامت بدورها بوضع الهيكل التنظيمي للمؤسسة يكون محدداً بها شروط قبول الموظف في هذه الوظيفة والكفاءات المهنية والسلوكية المطلوبة التي يتم تقييم الموظف على أساسها كل عام، ويتم إطلاع الموظف على البطاقة الخاصة بوظيفته موضعاً بها الهدف العام من الوظيفة والمهام والمسؤوليات ووزن كل منها ، وكذلك المسئول المباشر وعدد المرؤوسين لديه، وذلك عند استلامه لمهام عمله والتأكد من فهمه العميق لكل مهمة من المهام المنوطة به.

وفيما يلي نموذج لبطاقة وصف وظيفي بنادي الشارقة لرياضات الدفاع عن النفس .

بطاقة الوصف الوظيفي

تفاصيل المهام		
		المسمى الوظيفي
		لفئة الوظيفية
		الرئيس المباشر
		الإدارة
أبعاد الوظيفة		
عدد الموظف التابعين إداريا لشاغل الوظيفة	عدد الوحدات التنظيمية	
الصلاحيات المالية/ الإدارية	وفق لائحة الاختصاصات المعتمدة بالنادي	
المسؤوليات الرئيسية		
1	تنفيذ الخطط و التعليمات الخاصة بالنشاط، وكذلك تنظيم وإدارة شؤون اللعبة من حيث تسجيل اللاعبين واعداد الجداول المنظمة للتدريبات والتحصير لاجتماعات اللعبة.	
التوصيف الوظيفي / نطاق المسؤولية والمهام		مؤشرات الأداء التشغيلية
		الوزن

10 %			1
10 %			2
10 %			3

المؤهلات والخبرات				
الحد الأدنى من المؤهلات	ثانوية عامة	بكالوريوس	ماجستير	دكتوراه
الخبرات				

الكفاءات المهنية والسلوكية للموظف				
الوزن	الكفاءات المهنية	الوزن	الكفاءات السلوكية (مستوى الكفاءة)	
40 %	بكالوريوس تربية رياضية / إدارة أعمال / أو ما يعادله	10 %	الكفاءة القيادية	1
10 %	الخبرة ف مجال الإدارة الرياضية	15 %	التفكير الاستراتيجي	2
10 %	اجتياز تدقيقات الجودة 9001	15 %	تمكين المرؤوسين من تنفيذ واجباتهم ومهامهم	3
5 %	اجتياز تدقيقات التميز لأندية الشارقة	10 %	العمل بروح الفريق	4
5 %	الاطلاع الدائم على أفضل الممارسات ف مجال التخصص	15 %	الكفاءة الفنية	5
30 %	مهارات استخدام الحاسب الآل والتكنولوجيا	15 %	التركيز على النتائج	6
--	--	10 %	المسائلة	7
--	--	10 %	التواصل ومهارات الاتصال	8

مصفوفة الصلاحيات والمسؤوليات

في كل مؤسسة سواء كانت رياضة أو غير رياضية لها هيكل تنظيمي واضح يجب ان يوجد بها مصفوفة للصلاحيات والمسؤوليات بحيث يتم تفويض مسئوليتها وخاصة القيادات الوسطى ببعض أو كل مهام وصلاحيات القيادات العليا والتي تليها لضمان سير العمل في كل الأحوال دون توقف لأي سبب كان سواء كان خروج أحد القيادات للإجازات أو أي ظرف آخر ، وفيما يلي مثال يوضح مصفوفة الصلاحيات بنادي الشارقة لرياضات الدفاع عن النفس:

أمثلة : [جدول الصلاحيات الإدارية والتنظيمية بالنادي.pdf](#)

مؤشرات الأداء ومعايير التقييم السنوي

لتطبيق قياسات مؤشرات الأداء على الموظف وكذلك معايير التقييم السنوي لابد من اطلاله على جميع المؤشرات والمعايير والتي يجب ان تتضمنها بطاقة الوصف الوظيفي لكل وحدة تنظيمية والتأكد من فهم الموظف لجميعها واستيفائه لشروط الوظيفة أولاً من حيث المعايير المهنية والسلوكية عن طريق المقابلة الشخصية ووضعه تحت الاختبار لمدة ثلاثة أشهر على الأقل . ويتم التقييم من قبل المسؤول المباشرة ويجب عرض نتائج التقييم على الموظف مع منحه فرصة للتظلم من التقييم أمام لجنة الموارد المالية والإدارية أو غيرها من الوحدات التنظيمية ذات الاختصاص ، وكذلك منحه فرصة زمنية لتحسين الأداء إذا كانت درجة التقييم منخفضة.

يتم تطبيق التقييم السنوي وفقاً لثلاثة أقسام رئيسية من المعايير كالتالي:

- مؤشرات الأداء التشغيلية وهي التي ترتبط ارتباطاً مباشراً بنسبة الإنجاز ودرجة الكفاءة في تنفيذ المهام والمسؤوليات الوظيفية المكلف بها الموظف.
- الكفاءات المهنية : وهي عبارة عن المؤهلات العلمية والدورات التدريبية ومدى تطور الموظف العلمي والمهني وحرصه الدائم على تطوير الذات والتعلم المستمر لضمان مسايرة التقدم العلمي والتكنولوجي في مجال وظيفته.
- الكفاءات السلوكية : والتي تعبر عن مدى التزام الموظف بالاحترافية في تعاملاته وتواصله مع المعاملين الداخليين (رؤساء ، مرؤوسين ، لاعبين) والمتعاملين الخارجيين (شركاء ، موردين ، أولياء امور)

ملاحظة هامة:

يجب وضع وزن مسبق لكل مؤشر أو معيار وتوحيده على جميع الوحدات التنظيمية ذات الصلة أو في نفس المستوى الوظيفي.
يتم إجراء التقييم السنوي لكافة المؤشرات :

التحفيز

لضمان إيجاد دوافع للتميز والإبداع لدى كافة العاملين يجب وضع نظام للتحفيز يكون مرتبطاً بالإنجاز على كافة المستويات للموظف (علمي، مهني ، إبداعي) والتحفيز في نادي الشارقة لرياضات الدفاع عن النفس نوعين.

1. ترقية وظيفية

يمكن ترقية الموظف إلى وظيفة أعلى وفقاً للشروط التالية:

- أ. وجود شاغر أو وظيفة مستحدثة
- ب. ان يكون حاصلاً على درجة 90% فأكثر في آخر تقييم سنوي.
- ت. توصية من الرئيس المباشر.
- ث. توفر المؤهلات العلمية والخبرات العملية اللازمة للوظيفة الشاغرة أو المستحدثة طبقاً لبطاقة الوصف الوظيفي للشاغر.

2. الترقية المالية :

يرقى الموظف مالياً في الحالات التالية:

- 1 التفاني في أداء المهام والمسؤوليات
- 2 الإبداع والتطوير على أسلوب وإجراءات تنفيذ المهام سواء في وحده التنظيمية أو الوحدات الأخرى بحيث يحسن الأداء أو يؤدي إلى اختصار الجهد والوقت اللازم أو الترشيد في النفقات أو الفوز بأحد الجوائز أو إدراج عوائد مالية على النادي.
- 3 استحداث طرق أو نظم لتحقيق أهداف الوظيفية وانجاز المهام بشكل أسرع وأدق من المعتاد أو المتوقع.
- 4 المساهمة في تطوير الغير من الزملاء على المستوى المهني .

ثالثاً : التطوير المستمر

التطوير المستمر :الاستثمار في تدريب وتطوير الكوادر الإدارية والفنية، لضمان مواكبة التطورات الحديثة في مجال الإدارة الرياضية ، حيث يضع نادي الشارقة لرياضات الدفاع عن النفس خطة سنوية لتدريب الموظفين والمدربين ومساعدتهم لتحديث معلوماتهم بما هو جديد في علم الإدارة الرياضية والشؤون الفنية لرياضاتهم ومستجدات قوانين التحكيم الرياضي أثناء النزالات وإطلاق جائزة خاصة بالموظف المتميز والمبتكر قائمة على إحداث فارق في أسلوب وطريقة تنفيذ المهام أو توظيف التكنولوجيا في تطوير العمليات واختصار الوقت والجهد بما يضمن البحث الدائم عن تطوير الذات والتعليم المستمر سواء كان ممولاً عن طريق النادي أو بمبادرات شخصية من الموظفين وحصر تلك الدورات سنوية لمعرفة ما يلزم الموظفين من دروات مستقبلاً وأيضاً استثمار ما تم دورات لعملية نقل المعرفة بين الموظفين لتعم الفائدة بأقل التكاليف .

رابعاً: الشفافية والمساءلة

تعزز الشفافية في العمليات الإدارية واتخاذ القرارات، مع وضع آليات للمساءلة لضمان الالتزام بالمعايير والقوانين ، لذلك أطلق نادي الشارقة لرياضات الدفاع عن النفس سياسة خاصة بالحكومة وتشكيل لجنة خاصة بها للتدقيق الداخلي وضمان الامتثال الكامل للقوانين والمجلس الرياضي وكذلك اللوائح الداخلية المعتمدة بالنادي.

خامساً : إدارة الموارد

الاستخدام الأمثل للموارد المالية والبشرية والتكنولوجية، لضمان تحقيق الأهداف بكفاءة وفعالية ، وقد تميز نادي الشارقة لرياضات الدفاع عن النفس بالتوزيع الأمثل لموظفيه على الهيكل التنظيمي واستثمار أفضل مواهبهم وقدراتهم وفق التخصصات المواهب التي يجيدونها في مجال الإدارة الرياضية وتسكين ما يزيد عن 80 % من الهيكل بما لا يزيد عن 50 % من الموظفين المطلوبين للهيكل زيادة الاستثمار في الكادر البشري من خلال الدورات التدريبية المهنية الدائمة والتغذية الراجعة بين الموظفين .

كما تبني النادي مبادرات ومشاريع طموحة وواقعية في مجال الاستدامة البيئية قام بتنفيذها بالتعاون مع الشركاء وأيضا بمشاركة منتسبيه بما يضمن نقل المعرفة وتعزيز ثقافة الاستدامة لدى منتسبي النادي من الصغر بما يراعي الجانب المجتمعي ايضاً من خلال نشر ثقافة الاستدامة وعدم الاكتفاء بممارستها بالنادي فقط ، وفي هذا الإطار نفذ النادي (مبادرة النادي الأخضر، مبادرة الإدارة الذكية، مبادرة ثقافتنا الرياضية ، مبادرة الاستدامة الخضراء)

تهتم مبادرات النادي الأخضر والاستدامة الخضراء على إعادة التدوير وإعادة استخدام المخلفات الرياضية وتعزيز مفهوم الاستدامة لدى الشركاء والمتعاملين الداخليين والخارجيين ، فقدم دراسة حول كيفية ان يكون النادي بلا مخلفات ضارة حيث تم حصر جميع أنواع المخلفات الرياضية التي قد تنتج عن العمليات الرياضية والإدارية بالنادي وبحث سبل إعادة التدوير أو إعادة الاستخدام مرة أخرى أو طرق معالجة مبكرة لكل منها على حدها مثل (الأبسطة ، والكؤوس والميداليات) ، وكذلك زيادة الاعتماد على الطاقة النظيفة وترشيد استهلاك الطاقة بكافة أنواعها سواء كانت كهرباء أو مياه أو محروقات .

وتهتم مبادرات الإدارة الذكية بإجراءات التحول الرقمي الكامل للعمليات وتقليل استخدام الورق والأحبار حيث تم حصر عدد (11) عملية إدارية بالنادي والتي يمكن اتممتها كمرحلة أولى ما يمثل (95 %) من العمليات الإدارية إجمالاً ، ووضع الحلول الإلكترونية المناسبة لها ، كما اتجه نحو بناء قواعد بيانات حديثة لإدارة العديد من الملفات والعمليات الإدارية بالنادي مثل قواعد بيانات اللاعبين والموظفين ومراكز التدريب ، والمخازن وغيرها مما قلل الاعتماد على الورق وترشيد النفقات.

حصر العمليات الإدارية وخدمات التحول الرقمي

م	العملية الإدارية/الخدمة	الإجراءات المطلوبة	ملاحظات
1	إدارة محاضر الاجتماعات	1. إعداد جدول الأعمال وإرساله إلى الأعضاء عبر جروبات الواتس اب وميكروسوفت تيم 2. عرض جدول الأعمال على جهاز عرض بيانات أمام الحضور 3. تخزين جميع المرفقات اللازمة في ملفات بي دي إف في نفس ملف الاجتماع على الحاسوب وعرضها او عمل رابط لكل مرفق بجدول الأعمال 4. إعداد محضر الاجتماع وإرساله إلى رئيس الجلسة للاعتماد الإلكتروني 5. إرسال المحضر عبر البريد الإلكتروني إلى الجهة الإدارية 6. توثيق المحضر وقراراته وتوصياته بالمنصة الإلكترونية 7. تفريغ القرارات وإرسالها إلى المعنيين 8. متابعة تنفيذ وتحديث حالة التنفيذ عبر المنصة عن طريق مقرر الاجتماع وكذلك إدارة مكتب الرئيس.	مطبق
2	استقبال وإدارة المراسلات الخارجية والداخلية	1. التواصل مع احدى شركات البرمجة لعمل نظام تراسل داخلي مطور يتيح خاصية التراسل الفوري وإصدار وتلقي التوجيهات أو استخدام تطبيق ميكروسوفت تيم وعمل نظام مخاطبة داخلي لجميع الإدارات والأقسام بما يحقق تدفق البيانات 2. عمل ورشة عمل تدريبية للموظفين للتعريف باستخدام التطبيق 3. إعادة توجيه البريد وإصدار وتلقي التوجيهات عبر ذات التطبيق	مطبق
3	الأرشفة الإلكترونية المراسلات	تقوم إدارة مكتب الرئيس بالأرشفة الإلكترونية لجميع نواع المراسلات الصادرة والواردة عبر تطبيق الكتروني خاص	مطبق

4	تسجيل اللاعبين بالنادي والفعاليات	1. تحديث تطبيق تسجيل بيانات اللاعبين وإعادة تفعيله على أجهزة الهواتف IOS & Android 2. تفعيل خدمات الحضور والغياب للاعبين عبر بطاقات NFC	مطبق
5	طلب إجازة	1. تصميم نموذج إلكتروني موحد ونشره على جميع وإتاحة الوصول إلى نسخة إلكترونية على خادم البيانات الخاص بالنادي	مطبق
6	طلب مباشرة عمل	2. تعبئة النموذج من قبل الموظف الطالب للخدمة وتوقيعه إلكترونيًا عبر جهاز حاسوبه إرساله إلى مسئوله المباشر عبر تطبيق ميكروسوفت تيمز	
7	طلب شراء مواد	3. اعتماد المسؤول المباشر للطلب إلكترونيًا وإرساله إلى صاحب الطلب مرة أخرى لإرساله إلى إدارة الخدمات المساندة والمدير التنفيذي للاعتماد النهائي	
8	طلب صرف مواد من المخازن	4. إرسال نسخة إلكترونية إلى قسم الحسابات أو القسم المختص للعمل بموجبها	
9	موازنة بعثة	1. تصميم نموذج إلكتروني موحد ونشره على جميع وإتاحة الوصول إلى نسخة إلكترونية على خادم البيانات الخاص بالنادي 2. تعبئة النموذج من قبل الموظف الطالب للخدمة وتوقيعه إلكترونيًا عبر جهاز حاسوبه إرساله إلى إدارة الخدمات المساندة عبر تطبيق ميكروسوفت تيمز للمراجعة والتنسيق مع مكتب الرئيس لإصدار الشهادة. وإرسالها إلى الطالب عبر البريد أو التطبيق الإلكتروني.	قيد الإجراء
10	طلب توفير متطلبات مشاركة (بطولة / فعالية)	رابط جوجل	مطبق
11	طلب شهادة إلى من يهيمه الأمر	ماكينة سداد إلكتروني	مطبق

دراسة " نادي رياضي بلا مخلفات ضاره"

الهدف العام للمشروع : تقليل المخلفات الناتجة عن العمليات ودعم جهود التنمية المستدامة بالدولة.

مالك المشروع : نادي الشارقة لرياضات الدفاع عن النفس

الفكرة :

العمل على فصل المخلفات من المنبع والتنسيق مع الجهات المعنية للتخلص منها بشكل آمن ويمكن إعادة تدويرها.

a. حصر المواد المخلفة نتيجة ممارسة النشاط الرياضي أو العمليات الإدارية وكذلك المواد الناتجة عن استخدام أو إعادة تأهيل أو صيانة المرافق الرياضية بالنادي أي كان نوع الرياضة بها.

b. وضع اقتراحات من شأنها تقليل هذه المخلفات مثل التحول الذكي في العمليات الإدارية.

c. التوسع في استخدام المواد المعاد تدويرها مثل (المطبوعات بكافة أنواعها، والدروع والكؤوس والميداليات).

d. وضع حاويات لفصل المخلفات اليومية في جميع صالات النادي ومراكزه التدريبية والتنسيق مع شركة بيئة بشأنها.

e. وضع تصور لإعادة استخدام المواد القابلة لإعادة الاستخدام وحصرها والتبرع بالزائد عن الحاجة إلى الأندية أخرى مع توضيح سبل إعادة استخدام لهذه الأندية.

f. فرز وتجنب المواد غير القابلة للاستخدام على صورتها الحالية والتنسيق مع شركة بيئة أو شركات القطاع الخاص المهمة بإعادة التدوير فقط للاستفادة من هذه المواد وهنا تكون الاستفادة مشتركة وعامة.

g. التنسيق مع شركة بيئة للتخلص الآمن من الموجودات غير القابلة لإعادة التدوير من مخلف الصيانة والإنشاءات وموجودات المخازن.

حصر المخلفات الناتجة عن العمليات التشغيلية بالنادي

م	نوع المخلفات	سبل إعادة التدوير / التخلص الآمن
1	أبسطة التدريب بالصالات الرياضية	1. إعادة استخدام الأبسطة القديمة لعمل جدران آمنة للصالات الرياضية بفرعي النادي والمراكز التدريبية التابعة له. 2. التبرع بالزائد منها إلى الأندية الأخرى مع شرح كيفية الاستخدام.
2	ملابس تدريب اللاعبين	1. تخصيص صندوق لجمع ملابس التدريب غير المستخدمة من اللاعبين 2. الغسيل والتعقيم وإعادة تأهيل التالف منها إن وجد حيث ان معظم الملابس تصغر في الحجم على اللاعبين دون الإضرار بحالة بدلة التدريب وذلك بالتعاون مع مصانع الخياطة والتفصيل. 3. تخصيص ملابس التدريب المعاد تأهيلها بالمجان للاعبين الجدد غير القادرين. 4. التبرع بالزائد عن حاجة مركز التدريب إلى مراكز تدريب رياضات الدفاع عن النفس بالمدارس الأهلية الخيرية.
3	عبوات المياه البلاستيكية	1. فصل العبوات المياه البلاستيكية عن باقي المخلفات من المنبع عن طريق تخصيص صناديق لجمع المخلفات البلاستيكية بالتعاون مع بيئة او شركات أخرى. 2. جمع الأغصية البلاستيكية لهذه العبوات والتبرع بها لإحدى الجهات الرائدة في صناعة الكراسي المتحركة من الأغصية البلاستيكية والتبرع بها للمرضى المحتاجين، حيث سبق للقيادة العامة لشرطة الشارقة تنفيذ المبادرة. 3. التوجه إلى استخدام عبوات المياه الكبيرة واستخدام أكواب أو عبوة لكل لاعب وموظف للحد من استخدام العبوات الصغيرة ذات الاستخدام الواحد.
4	عبوات المشروبات المعدنية	1. فصل العبوات المعدنية عن باقي المخلفات من المنبع عن طريق تخصيص صناديق لجمع هذه المخلفات بالتعاون مع بيئة او شركات أخرى 4. التعاون مع مصانع إعادة تدوير المعادن لعمل دروع ميداليات وكؤوس النادي.
5	عبوات مشروبات العصائر الورقية	1. فصل العبوات الكرتونية والورقية عن باقي المخلفات من المنبع عن طريق تخصيص صناديق لجمع هذه المخلفات بالتعاون مع بيئة او شركات أخرى 2. التعاون مع شركة بيئة للتخلص منها إلى قسم إعادة التدوير بالشركة.
6	ورق الطباعة	1. التحول الذكي في الإدارة عن طريق: a. حصر العمليات الإدارية التي يمكن أتمتها والتحول الإلكتروني لها. b. استحداث حلول تكنولوجية / نظام للتراسل الداخلي والاعتمادات لتقليل الاعتماد على الورق c. استحداث منصات لحفظ وأرشفة المحاضر والوثائق ذات الطبيعة المشتركة لإتاحة الفرص لجميع الأقسام للاطلاع والتحديث دون الحاجة إلى التداول الورقي. 2. تحويل جميع المطبوعات بالنادي إلى مطبوعات معاد تدويرها مثل: a. الميداليات b. الكؤوس c. الدروع/ الهدايا التذكارية d. ورق الطباعة e. شهادات التقدير ومغلفاتها f. الأظرف الورقية بكافة أنواعها واحجامها.

7	عبوات الأخبار	1. التحول الذكي للإدارة والحد من استخدام الورق 2. التخلص الآمن من عبوات الأخبار سواء عن طريق شركة بيئة أو شركات توريد الحبر نفسها
8	أثاث مكثي خشبي	1. التعاون مع مصانع الأثاث لإعادة تأهيل الأثاث المكتبي 3. التنسيق مع شركة بيئة للتخلص الآمن لمخلفات المخازن الخشبية
9	اثاث مكثي جلد/ معدني/ فايبر.	التنسيق مع شركة بيئة للتخلص الآمن لمخلفات المخازن غير القابلة لإعادة التأهيل

سادساً : الابتكار والتكنولوجيا

استخدام التكنولوجيا الحديثة لتحسين الكفاءة العملية للعمليات الإدارية بالنادي وتقليل الأثر البيئي له تأثير إيجابي على سرعة تدفق البيانات واستدعاء المعلومات اللازمة وترشيد النفقات واختصار الوقت والجهد لإنجاز المهام، كما أنه لاستشراف المستقبل في رياضات الدفاع عن النفس عامل هام في استدامة عمليات نادي الشارقة لرياضات الدفاع عن النفس الذي كان رائدا في هذا المجال وله في هذا السبق في العديد من المجالات كالتالي :

1. مقترح مشروع ودراسة تقديم خدمات تدريبية لرياضات الدفاع عن النفس افتراضية (أونلاين عبر منصات حسابات التواصل الاجتماعي والقنوات التلفزيونية) تقدم بها أحد موظفي النادي (محمود لطفي) عام 2017 وتم اعتماد المشروع من مجلس الإدارة ، وقد تم تنفيذ هذه الدراسة كأول نادي في العالم يقدم خدمات أونلاين اثناء جائحة كوفيد 19 عام 2020 وقد تم تطوير الفكرة ليصبح أول نادي في العالم ينظم بطولة تنافسية افتراضية عن بعد أثناء الجائحة وتبعه العديد من الهيئات والأندية على مستوى العالم لتنفيذ نفس الفكرة .
2. استحدث وطور نادي الشارقة لرياضات الدفاع عن النفس آليات إلكترونية لتسجيل بيانات اللاعبين والموظفين وإدارة قواعد البيانات الناتجة عن ذلك بكل سهولة ويسر وبالجهد الذاتية لموظفيه نتيجة العمليات التحفيزية نحو التعلم المستمر والابتكار:
3. تسجيل بيانات اللاعبين باستخدام منصة إلكترونية Monday.com
4. رصد الحضور والغياب للاعبين إلكترونيا Monday.com
5. توثيق وإدارة اجتماعات مجلس الإدارة واللجان الدائمة المؤقتة Monday.com .
6. رصد نتائج الفرق واللاعبين بشكل فردي وجماعي وتحليل بياناتها Monday.com
7. أرشفة المراسلات الصادرة والواردة Monday.com
8. تنظيم حركة السير والمواصلات للاعبين وفي المناطق السكنية مواعيد التدريبات ومراكز التدريب التابع لها اللاعب Monday.com
9. التراسل الداخلي بين الأقسام والمساعدة في الأرشفة التلقائية للطلبات والمراسلات الداخلية للموظفين باستخدام منصة Microsoft teams

سابعاً: الشراكات والتعاون

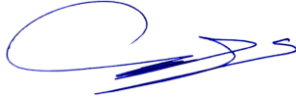
إن التعاون مع الجهات الحكومية والخاصة لتحقيق أهداف الاستدامة أحد أهم العوامل المساعدة التي تحقق الاستدامة في العمليات بأقل التكاليف واختصار الوقت والجهد أيضاً، وفي هذا الصدد قام نادي الشارقة لرياضات الدفاع عن النفس بعقد عدد من الشراكات المختارة بعناية والتي ساعدته على تحقيق أهدافه واستدامة عملياته ، فعلى سبيل المثال:

1. لنشر ثقافة ممارسة رياضات الدفاع عن النفس في الإمارة قام بالتنسيق مع بلدية مدينة الشارقة لاستثمار حدائق الأحياء مجاناً وذلك لتأسيس مراكز تدريب في مختلف مناطق الإمارة التي تفتقر إلى الخدمات الرياضية وبعيدة عن مركز المدينة مثل حديقة النوف وحديقة الكشيشة بالرحمانية لاستقطاب أبناء أهالي تلك المناطق ورغد الفرق الرياضية بالموهب المميزة منهم. وايضاً حديقتي الصفيا والناصرية بمركز المدينة لتقليل الضغط عن المركز الرئيسي للنادي بالرمثا.

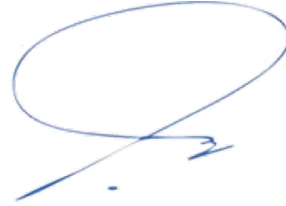
2. قام النادي وبدعم من مجلس الشارقة الرياضي باستئجار مقر تدريبي في منطقة الصناعية رقم 18 لتلبية الطلب المتزايد من أهالي مناطق النوف والجريئة والسيوح والرحمانية ، وبالتالي تم تغطية جميع أنحاء المدينة شرقاً وغرباً فضلاً عن مركزها.
3. وللتغلب على نقص المقرات وصلات التدريب التابعة للنادي قام بعقد شراكة مميزة مع القيادة العامة لشرطة الشارقة لتوفير مقر إداري وصلات تدريب بنادي شرطة الشارقة يستوعب أكثر من 400 لاعب من قاطني مركز المدينة والمناطق القريبة منه.
4. أضاف النادي عدداً من الشراكات الهامة مع مراكز الناشئة والطفل وعدداً من المدارس الخاصة بمناطق سكن المواطنين لإضافة مراكز تدريب مدرسية إلى مراكزه مما ساعد في سرعة الانتشار واستقطاب أكبر عدد من أبناء المجتمع في وقت قياسي وحتى وصلت الأعداد في بعض الأحيان إلى ما يزيد عن 2500 لاعب ولاعبة قبل جائحة كورونا.

النتائج والأثر على استدامة العمليات

- 1 أول نادي في العالم يحصل على نظام الجودة المتكاملة 2019
- 2 تسجيل النادي لعدد (12) مصنف فكري حتى نهاية 2024
- 3 بلغ إجمالي أعداد اللاعبين حالياً (1443) لاعب
- 4 عدد مراكز التدريب (6) مراكز تدريب في مختلف أنحاء مدينة الشارقة
- 5 بلغ عدد الشراكات (13) شراكة
- 6 الفوز بالمركز الأول في جائزة الاستدامة بين أندية الشارقة التي نظمها مجلس الشارقة الرياضي 2024.
- 7 إجمالي أعداد الميداليات التي حققها لاعبو النادي حتى الآن (6,265) ميدالية محلية ودولية
- 8 أفضل أكاديمية لرعاية الناشئين على مستوى العالم في رياضة الجوجيتسو 2023
- 9 الفوز بالمركز الأول في مسابقة أفضل فيديو عن الجودة على مستوى أندية الإمارة
- 10 الفوز بدرع التفوق العام لأفضل برنامج نشاط صيفي على مستوى أندية الشارقة 2023



محمود لطفي شعبان
مدير إدارة الخدمات المساندة



يعتمد ويعمم
يناير ٢٠٢٥

المصادر:

- الخطة الاستراتيجية لنادي الشارقة لرياضات الدفاع عن النفس
- دراسة نادي بلا مخلفات ضارة (السيد/ محمود لطفي)
- مبادرة الإدارة الذكية
- دراسة التدريب عن بعد (السيد/ محمود لطفي)