



جمعية التكافل
والإحسان بطفيل

دليل الباحث الاجتماعي بجمعية التكافل والإحسان بطفيل



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الهدف من هذا الدليل

يعتبر هذا الدليل أداة ومرجعية لمساعدة الأخصائي (الباحث الاجتماعي) بالجمعية لتطبيق ومعرفة جميع الإجراءات التي يتم تحديثها بشكل مستمر حسب الحاجة أو ما تفتضيه المصلحة العامة للجمعية، إضافة كمرجع للمستفيد للتعريف بالخدمات التي تقدمها الجمعية لأبناء المنطقة وضوابط القبول والمستجدات التي تسعى الجمعية لتحقيقها تجاه خدمة المستفيدين والعمل على توفير السبل والأدوات المعينة التي تساعدكم في توفير الخدمات المناسبة للأسر الأشد حاجة بالمنطقة وللانتقال أفراد الأسر من الرعاية إلى التنمية .

رسالة الباحث

تقوم رسالة الباحث الاجتماعي بجمعية التكافل والإحسان بطفيل على خدمة الأسر الضمانية والأشد حاجة بقرية طفيل والسعي على توفير الخدمات الملائمة للأسر المتقدمة وفق معايير وأهداف الجمعية ومعرفة الاحتياجات وإعداد البيانات المكتبية والميدانية المتعلقة بها وفق رؤية الجمعية وبسرية، والحد من المشكلات الاجتماعية التي تعاني منها الأسر المتقدمة والتي تمنعهم من التطور والتقدم، وتوفير ما يلزم من الخدمات الاجتماعية في المشاريع التي تقدمها الجمعية بما يؤدي إلى تحقيق أكبر قدر ممكن من النتائج الإيجابية.

مسؤولية الباحث

- 1- جمع كافة البيانات والمعلومات عن المستفيدين.
- 2- الإسهام في تحديد البيانات الأولية الميدانية المطلوب جمعها وتحديد مصادرها.
- 3- إعداد نماذج دراسة الحالات حسب كل مجال من مجالات الدراسة.
- 4- القيام بالزيارات الميدانية للمستفيدين والوقوف فعليًا على الحالات وتوثيقها واستيفاء الأوراق الرسمية والثبوتية المطلوبة ورفعها في نظام الجمعية.
- 5- عرض ومناقشة الحالة وتدارسها مع رئيسه المباشر واستكمال البيانات قبل اعتمادها.

مهارات وكفاءة الباحث

1. القدرة على التقصي والبحث والتحليل والتواصل الإيجابي الفعال.
2. مهارة المقابلة والملاحظة والتسجيل والقدرة على إدارة الحوار والإقناع.
3. مهارة الاستماع والإنصات وتقدير الموقف.
4. إتقان مهارات كتابة التقارير بجميع أنواعها (الورقية والحاسوبية).
5. الواقعية في التعامل مع الحالات وتقبل النقد البناء.
6. المعرفة العلمية والتطوير المستمر.
7. الصدق والأمانة.
8. السرية في مجال البحث الاجتماعي ودراسة الحالات.

تحديث البيانات

يجب على الباحث الاجتماعي الحرص على تحديث بيانات المستفيدين بشكل سنوي مثل:

1. كرت العائلة.
2. صورة من "أبشر" لإثبات الحالة الاجتماعية.
3. مشهد من الضمان الاجتماعي عن الوضع الراهن.
4. مشهد بالراتب من جهة العمل.
5. تعريف بالأبناء الدارسين.
6. المستندات الطبية للحالات الخاصة.
7. أخرى "يرى الباحث وجودها ذا أهمية مثل (شهادات التخرج، التدريب...إلخ"

إجراءات المتقدمين

إجراءات الباحث الاجتماعي أثناء الزيارات الميدانية للمتقدمين الجدد على خدمات الجمعية:

1. دراسة الحالات المتقدمة وفق اشتراطات ومعايير تقديم الخدمة بالجمعية وجمع المستندات المطلوبه.
2. التأكد من حالة المستفيد على أرض الواقع وتعبئة استمارة التقديم.
3. مطابقة معلومات الزيارة بالمعلومات المقدمة لطلب الخدمة .
4. تزويد الجمعية بالصور والإثباتات عن واقع الحالة المتقدمة.

إجراءات المستفيدين

إجراءات الباحث الاجتماعي أثناء الزيارات الميدانية للمستفيدين من خدمات الجمعية:

1. التأكد من حالة المستفيدين من خدمات الجمعية ومدى مطابقتهم لاشتراطات ومعايير الخدمة بالجمعية.
2. جمع المستندات المطلوبة والتي تعزز دراسة حالة المستفيد لتقديم أفضل خدمة ممكنة.
3. الحرص على تحديث بيانات الأسرة في كل زيارة والتحقيق من تغير الدخل والحالة الوظيفية والتعليمية لجميع أفراد الأسرة التابعين.
4. التركيز على الجوانب التنموية لدى الأسر والاهتمام بغرس ثقافة الاكتفاء من خلال تنوع خدمات الجمعية من برامج مشاريع ومبادرات وإشراك المستفيدين لتحقيق هدف الجمعية لنقل الأسر من الحاجة إلى الاكتفاء.
5. العمل على تكوين فريق تطوعي من شباب وفتيات مستفيدين بالجمعية وتأهيلهم واشراكهم بالفرص التطوعية ومبادرات واحتفالات الجمعية المتنوعة والعمل على تكريمهم وتحفيزهم ليكونوا قدوة يحتدا بهم .
6. حصر المخالفين المستفيدين من خدمات الجمعية ممن لا تنطبق عليه شروط الاستحقاق.

ما يتوجب على الباحث

ما يتوجب على الباحث الاجتماعي أثناء الزيارة الميدانية أن يراعي الالتزام التام بالزيارة في الوقت المحدد، وأن يراعي تمثيل الجمعية بكل احترافية ومصداقية وشفافية، كما يلتزم بما يرد في هذا الدليل دون اجتهاد شخصي من قبله أو من أحد زملائه، وعند وجود صعوبات لأي فقرة أو جزئية ويرغب في الحصول على المزيد من الايضاح يتوجب عليه مراجعة رئيسه المباشر.

جودة الخدمة

يخطر المستفيد أن الوقت المتوقع لإغلاق الطلب: (30يوم) من تاريخ زيارة الباحث الاجتماعي أو تقديم الطلب، وفي حالة عدم معرفه نتيجة الطلب وانقضاء المدة المحددة يمكن متابعة حالة الطلب عبر نوافذ الاتصال التالية:



0555193746



الموقع الإلكتروني



info@tkafol.org.sa