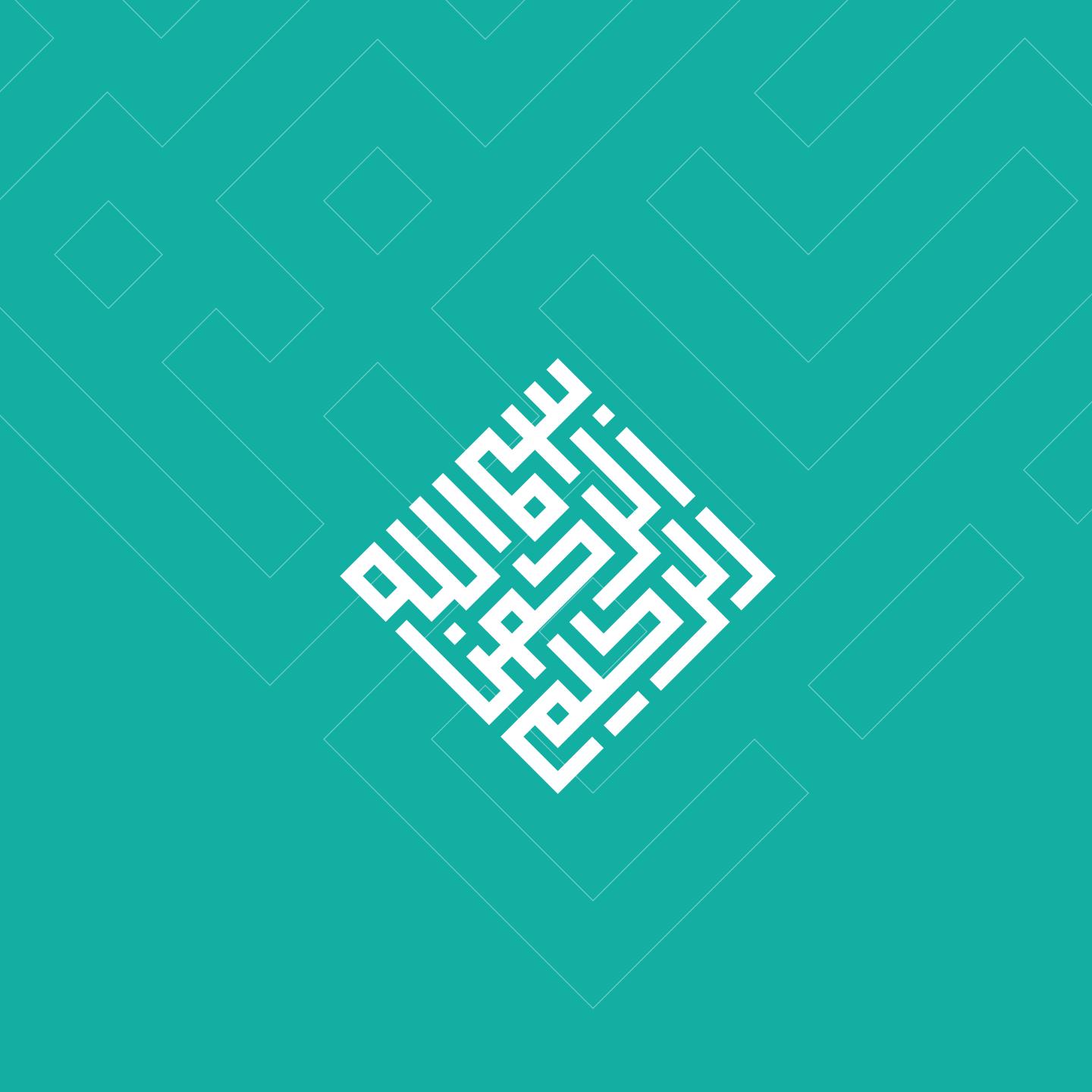


منهجية معالجة شكاوى المستفيد بجمعية كافل لرعاية الأيتام ____



مقدمة:

تلتـزم جمعيـة كافـل لرعايـة الأيتـام بمنطقـة مكـة المكرمـة بتقديـم خدمـات عاليـة الجـودة تركـز علـى تلبيـة احتياجـات الأيتـام وأسـرهم. وتسـعى لتحقيــق التميــز فــي كافــة المجــالات ، كمــا تعمــل علــى ديمومــة الثقــة واسـتدامتها مــن خلال الاسـتجابة الســريعة والفعالــة لأي شـكاوى أو استفســارات مــن قبــل المســتفيد الداخلــي / الخارجــي .

• التحسين المستمر

تتبنى الجمعية مبدأ التحسين المستمر في جميع عملياتها، مع مراجعة دورية للسياسات والإجراءات لضمان ملاءمتها لأفضل الممارسات.

• رضا المستفيدين

نعتبر رضا المستفيدين من أولوياتنا، ونعمل جاهدين لتقديم خدمات تلبي توقعاتهم وتساهم في تحسين جودة حياتهم.

• الشفافية والمصداقية

نؤمن بأهمية الشفافية في تعاملاتنا مع المستفيدين، ونسعى دائمًا لتقديم معلومات دقيقة وواضحة حول خدمات الجمعية .

وتأكيدً لذلك أتاحت الجمعية القنوات التالية لتقديم الشكاوى والرد على الاستفسارات وإستقبال المقترحات

المسؤول	كيفية التواصل		قنوات التواصل	
الشكاوى	اتصال	WhatsApp	0555721100	
مسؤول إسعاد العملاء	مقابلة المستفيد / العميل		مقر الجمعية	
مسؤول إسعاد العملاء	اتصال هاتضي		8002450245	
	التواصل الاجتماعي		Х	
مسؤول الإعلام الجديد			Snapchat	Kafel _makkah
			Instagram	
جوال مركز خدمة المستفيد	What	sApp	* * * * * * *	

وتلتـــزم الجمعيــــة كافـــل بمعالجـــة الشــكاوى والـــرد علــــى الاستفســـارات وإســـتقبال المقترحـــات .

وتؤمــن بـــأن التعامــل الفعّــال مــع شــكاوى المســتفيدين هــو جــز ء أساســي مــن تحســين جــودة خدماتهــا وتعزيــز ثقــة المســتفيدين. مــن خلال اســتجابة ســريعة وحلــول جذريــة للشــكاوى، تســعى الجمعيــة ليــس فقــط لحــل المشــكلات

ولكـن لتحسـين عملياتهـا بشـكل مسـتمر. هــذا النهــج يعــزز رضـا المسـتفيدين ويجعلهـم شـركاء فـي تحسـين خدمـات الجمعيــة، ممــا يســاهم فــي تحقيــق أهدافهــا فــي توفيــر رعايـــة شــاملة للأيتــام وأســرهم.أعلى النمــوذح

رحلة المستفيد اثناء تقديم الشكوى او رفع مقترح :

التوعية بدور مركز خدمة المستفيد

- توعيـة المستفيدين والعـملاء بالقنـوات المتاحـة لتقديـم الشـكاوى أو المقترحـات مـن خلال النشـرات الإعلاميـة، و موقـع الجمعيـة الإلكترونـي، ووسـائل التواصل الاجتماعـي

تقديم شكوى او مقترح اختيـــار القنـــاة: يختــار المســتفيد القنــاة المفضلــة لتقديــم شــكواه أو مقترحـــه:

- مقر الجمعية: زيارة مباشرة وتقديم الشكوى لموظف مسؤول إسعاد العملاء.
 - الاتصال الهاتفى: الاتصال عبر الرقم 8002450245.
- التواصل الاجتماعـي: (Kafel_makkah) إرسال رسالة عبـر حسابات الجمعيـة علـى منصات الجمعيـة عبـر وسائل التواصل الأجتماعـي Snapchat - Snapchat .
 - · WhatsApp جوال الجمعية عبر الرقم WhatsApp
 - WhatsApp مركز خدمة المستفيد عبر الرقم ********.
 - تار المستفيد القناة المفضلة لتقديم شكواه أو مقترحه:

استلام الشكوى أو المقترح:

- الخطوة 3: تلقى رسالة تأكيـد مـن الجمعيـة تفيـد باسـتلام الشـكوى أو المقتـرح.
- الخطوة 4: تسجيل الشكوى أو المقترح لدى مركز خدمة المستفيد مع ذكر كافة التفاصيل.
 - الخطوة 5 تحويل الشكوى للقسم المعني او للموظف

معالجة الشكوى أو المقترح:

- الخطــوة 6: تعييــن موظــف وحــدة إســعاد العــملاء للتحقــق مــن الشــكوى أو مراجعـــة المقتــرح ومتابعـــة القســم
 - الخطوة 7: جمع المعلومات والأدلة ذات الصلة.
 - الخطوة 8: إعداد رد شامل ومفصل لمقدم الشكوى أو المقترح.



تنفيذ الإجراءات:

• الخطوة 9: تنفيذ الإجراءات التصحيحية إذا كانت الشكوى تتعلق بمشكلة محددة..

6. متابعة وتقييم:

- الخطــوة 10: إبلاغ المســتفيد بنتائــج التحقيــق والإجــراءات المتخـــذة أو التحســينات المنفخة.
 - الخطوة 11: تقييم فعالية الإجراءات واتخاذ خطوات إضافية إذا لزم الأمر.

7. التوثيق والمتابعة:

- الخطوة 12: تحديث السجلات ببيانات الشكوى أو المقترح، والإجراءات المتخذة.
- الخطــوة 13: إعــداد تقريــر دوري حــول الشــكاوى والمقترحــات وتحليــل الأنمــاط والتوصيات.

8. إشراك المستفيد:

- الخطوة 14: دعوة المستفيدين لتقديم آرائهم حول عملية تقديم الشكاوى والمقترحــات.
- الخطـوة 15: تعزيــز التواصـل المسـتمر مــع المسـتفيدين لضمــان رضاهــم وتلبيــة dol5 9/1 احتياجاتهــم بشــكل أفضــل.

مسجلة بالمركز الوطلي لتنمية

القطاع غير الربحي

برقم 2317



مركز خدمة المستفيد