

الرقم :
اليوم :
التاريخ :
الموافق :



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بمحافظة أبوعريش
تحت إشراف
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مسجلة برقم - ١٣٤

سياسة التدريب

الجمعية الخيرية
بأبي عريش



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بمحافظة أبوعريش
تحت إشراف
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مسجلة برقم - ١٣٤

الرقم :
اليوم :
التاريخ :
الموافق :

التدريب:

1.1 الأهداف:

- يهدف نظام التدريب للموظفين بالجمعية إلى ما يلي:
- إظهار نقاط القوة والضعف لدى الموظفين للعمل على تطوير وتحسين الأداء.
- تأهيل الموظفين الجدد للتكيف مع ظروف العمل بالجمعية.
- توضيح إمكانية الترشيح لشغل وظيفة أعلى.
- فتح آفاق جديدة أمام الموظفين للتفكير العملي البناء.
- تعريف الموظفين بأحدث التطورات الخاصة بنشاط الجمعية.

1.2 تحديد الاحتياجات التدريبية:

- تقوم إدارة الموارد البشرية في شهر نوفمبر من كل عام بمخاطبة المديرين المختصين لتحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين باستخدام نموذج "تحديد الاحتياجات التدريبية"، وفيه يقوم الرئيس المباشر بتحديد الاحتياجات من التدريب والمهارات والتعليم المطلوب له وللموظفين التابعين له، ويتم مراجعة الاحتياجات السابقة بمعرفة المدير المختص للتحقق من مدى مناسبة الاحتياجات لطبيعة العمل ومدى احتياج العمل لها ومطابقتها مع أهداف الجودة للإدارة والهدف الرئيسي للجمعية .
- يقوم المديرين المختصين بإرسال هذه الاحتياجات إلى إدارة الموارد البشرية في موعد أقصاه أسبوعين من تاريخ استلامها.
- تقوم إدارة الموارد البشرية بدراسة الاحتياجات التدريبية للجهات الطالبة من حيث تكرارية الموضوعات المطلوبة والأعداد المرشحة للتدريب وإمكانية التدريب الداخلي والتكلفة التقديرية ومقارنتها بالميزانية المقررة لتدريب الموظفين والمعتمدة من قبل الإدارة العليا، ويتم تحديد جهات التدريب المقترحة طبقاً لجهات التدريب المعتمدة لدى الجمعية .

1.3 إصدار الخطة التدريبية السنوية

- وبناءً على دراسة الاحتياجات التدريبية تقوم إدارة الموارد البشرية بإصدار "الخطة التدريبية السنوية"، ويتم عرضها على الإدارة العليا للموافقة والاعتماد، ثم يتم إخطار الإدارات بالخطط التدريبية المعتمدة لها.

1.4 اعتماد جهات التدريب:

- تقوم إدارة الموارد البشرية باختيار الجهات التدريبية بعد تقييمها باستخدام نموذج "تقييم جهة تدريب"، ويتم اتخاذ القرار على النحو التالي:
- جهات التدريب التي تحصل على تقييم جيد جداً أو امتياز في التقييم يتم الاستعانة بها كجهة تدريب معتمدة لدى الجمعية .
- جهات التدريب التي تحصل على تقييم جيد يتم إعادة تقييمها.
- جهات التدريب التي تحصل على تقييم ضعيف أو مقبول لا يتم الاستعانة بها.

1.5 تقييم دورة تدريبية:

- يقوم المتدرب مع انتهاء الدورة التدريبية بتقييم الدورة، وذلك لمعرفة مدى توافر الجودة المطلوبة في العملية التدريبية باستخدام نموذج "تقييم دورة تدريبية"، على أن يتم إعادة التقييم إلى إدارة الموارد البشرية في خلال فترة لا تتعدى أسبوع من تاريخ انتهاء الدورة التدريبية.



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بمحافظة أبوعريش
تحت إشراف
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مسجلة برقم - ١٣٤

الرقم:

اليوم:

التاريخ:

الموافق:

1.6 تقييم متدرب:

يقوم القائم بالتدريب (المحاضر) بتقييم المتدرب باستخدام "نموذج تقييم متدرب" للوقوف على مدى تفاعل المتدرب مع الدورة التدريبية، على أن يتم الاحتفاظ بهذا التقييم في الملف التدريبي الخاص بالمتدرب مع صورة من الشهادة التي يحصل عليها المتدرب من جهة التدريب.

1.7 التقييم الدوري لجهات التدريب:

تقوم إدارة تنمية الموارد البشرية بمتابعة الجهات التدريبية والتحقق من قيامها بأداء الخدمات التدريبية بفعالية بواسطة التقييمات المقدمة من المتدربين وتحرير نموذج "تقييم جهة تدريب (التقييم الدوري)" "بعد الإنتهاء من كل دورة تدريبية".
وجهات التدريب التي تحصل على تقييم جيد جداً أو إمتياز يستمر الموظف معها سواء أثناء تنفيذ الخطة التدريبية الحالية أو الخطة التدريبية القادمة.
وجهات التدريب التي تحصل على تقييم جيد يتم إعادة تقييمها بعد دورة تدريبية ثانية لأخذ قرار بشأنها.
وجهات التدريب التي تحصل على تقييم ضعيف أو مقبول يتم إنهاء التوظيف معها.

1.9 تقييم فاعلية التدريب:

يقوم المدير المختص التابع له المتدرب بتقييم المتدرب بعد مرور ثلاثة أشهر من تنفيذ التدريب باستخدام نموذج "تقييم فاعلية التدريب" وذلك لمعرفة مدى تحقق الهدف من التدريب، ويتم الاحتفاظ بالتقييم في الملف التدريبي الخاص بالمتدرب.

1.10 تدريب غير مخطط (تدريب طارئ):

يتم اللجوء للتدريب الغير مخطط أو الطارئ في حالات عقد ندوات متخصصة ومتفردة قد ترد من جهات التدريب، إحتياجات تنظيمية مستحدثة، التدريب على أنظمة جديدة.
يتم طلب هذا النوع من التدريب بمعرفة الجهة الطالبة باستخدام نموذج "طلب تدريب غير مخطط" وإرساله لإدارة الموارد البشرية لمراجعة الطلب وتحديد مدى إمكانية التنفيذ في الحدود المسموح بها بميزانية التدريب، ثم يتم عرضه على الإدارة العليا للموافقة والإعتماد، ومن ثم يتم تسجيله بخطة التدريب السنوية الجمعية .

1.11 تدريب الموظفين الجدد:

تقوم إدارة الموارد البشرية بإخطار إدارة الموارد البشرية بالموظفين الجدد بالجمعية لحصولهم على "البرنامج التعريفي للموظفين الجدد".
يتم إدراج هذا التدريب بسجل تدريب الموظف وكذلك في تقرير نجاح الخطة التدريبية.

1.12 الملف التدريبي:

تقوم إدارة الموارد البشرية بالاحتفاظ لكل متدرب بملف تدريبي يوضع داخل الملف الشخصي للموظف يشتمل على:
- سجل تدريب.
- صور شهادات البرامج التدريبية الحاصل عليها.
- تقييمات المتدربين من خلال جهات التدريب.
- تقييمات فاعلية التدريب.



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بمحافظة أبوعريش
تحت إشراف
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مسجلة برقم - ١٣٤

الرقم :
اليوم :
التاريخ :
الموافق :

1.13 تقرير نجاح الخطة التدريبية:

بنهاية الخطة التدريبية النصف سنوية الجمعية ، تقوم إدارة تنمية الموارد البشرية بإصدار تقرير نجاح الخطة موضح به الآتي:

- ١/ عدد الدورات المخططة والمنفذة.
- ٢/ برامج تدريب الموظفين الجدد.
- ٣/ عدد المتدربين المخطط والفعلي.
- ٤ / تقييم البرامج التدريبية المنفذة كل على حدة.
- ٥ / التكلفة التقديرية والفعلية.
- ٦/ الصعوبات التي واجهت تنفيذ الخطة.
- ٧/ عدد الدورات الغير مخططة (تدريب طارئ).
- ٨/ الإقتراحات والتوصيات.

الجمعية الخيرية
بابي عريش



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بمحافظة أبوعريش
تحت إشراف
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مسجلة برقم - ١٣٤

الرقم :
اليوم :
التاريخ :
الموافق :

اعتماد مجلس الادارة اعتمد مجلس الادارة سياسة التدريب

الاسم	المنصب	التوقيع
الأستاذ / غازي قاسم ادريس	رئيس مجلس الإدارة	
الدكتور/ خالد أبو القاسم شرواني	نائب رئيس مجلس الإدارة	
الأستاذ/ عقيل أحمد سويدي	عضو مجلس الإدارة	
الدكتور/ عماد عبده علوان	عضو مجلس الإدارة	
الأستاذ / إبراهيم محمد أبو شرحة	عضو مجلس الإدارة	
الأستاذ/ محمد عبدالرحمن العطاس	عضو مجلس الإدارة	
الأستاذ/ رمزي محمد جعر	عضو مجلس الإدارة	
الأستاذ/ محمد زاهر اليامي	عضو مجلس الإدارة	
الأستاذ/ عبدالله موسى عياشي	عضو مجلس الإدارة	
الأستاذ / أحمد علي مجرشي	عضو مجلس الإدارة	
الأستاذ / إبراهيم أحمد قحطاني	عضو مجلس الإدارة	