

جمعية البر الاهلية  
بمركز بدائع العضيان



جمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان



**إجراء التدريب والتوعية**

**TRAINING AND AWARENESS**

## إجراء التدريب والتوعية Training and Awareness

# لجمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان

رقم الوثيقة: P:TR/05

رقم الإصدار: 01

تاريخ الإصدار: 2025/03/01م

رقم المراجعة: 00

عدد الصفحات: 04

إعداد:	مراجعة:	اعتماد:
إدارة الجودة	قسم الموارد البشرية	مجلس الإدارة

[كل الحقوق محفوظة. هذه المادة محمية بموجب حقوق الطبع. لذا ما لم ينص صراحة فإنه لا يجوز نسخ أو استخدام أي جزء من محتويات هذا الإجراء أو الانتفاع بها في أي وضع أو بأي وسيلة إلكترونية كانت أو مطبوعة بما في ذلك تصوير المستندات، الأفلام الدقيقة أو الطباعة الملونة، إلا بإذن مكتوب من الناشر: جمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان]



الوثائق	تفاصيل الإجراء	5
<b>برامج التوعية</b>		
	يتم توعية وتدريب كل موظف جديد أو منقول إلى إدارة أو قسم أو عند حدوث تغيير في نظام العمل، بحيث يشمل أنظمة العمل والقوانين وطبيعة العمل الذي سيكلف به.	1
	يتم توعية كل موظف على أنظمة الحاسب الآلي وأمن المعلومات طبقاً لطبيعة العمل.	2
	يتم توعية الموظف على اللوائح والسياسات الداخلية والتعليمات ذات العلاقة بالجمعية	3
	يتم توعية الموظفين الحاليين والمتقنين حديثاً بسياسة وأهداف الجودة بالجمعية	4
<b>برامج التدريب</b>		
نموذج الاحتياج التدريبي	يتم تحديد الاحتياجات التدريبية السنوي ومن أقسام الجمعية ورفع مدير الموارد البشرية وفق النموذج نموذج رقم (F:TR-01)، وبناءً على: - متطلبات شغل الوظيفة ببطاقات الوصف الوظيفي للعاملين. - خطط التطوير في أساليب العمل. - تقييم أداء العاملين السنوي	5
خطة التدريب السنوية	يقوم مدير الموارد البشرية ومسئول التدريب بإعداد خطة التدريب السنوية لجمعية باستخدام نموذج الخطة السنوية للتدريب (F:TR-02) من واقع الاحتياجات التدريبية المرسله من الأقسام.	6
	في حالة عقد برامج تدريبية خارج الخطة السنوية يتم تعبئة نموذج عقد برنامج تدريبية خارج الخطة (F:TR-03)	7
تقييم دورة تدريبية	يتم استطلاع رأي المتدربين عن مدى الاستفادة من البرنامج التدريبي باستخدام نموذج تقييم دورة تدريبية (F:TR-04)	8
<b>المشاركات الخارجية وورش العمل</b>		
	في حال وجود دعوة موجهة للجمعية من جهة تعليمية أو تدريبية لحضور دورة تدريبية، أو لحضور ندوة، أو مؤتمر، أو ورشة عمل خارجية يتبع ما يلي: - يتم أخذ موافقة رئيس الجمعية أو من ينوب عنه. - يتم تعميم الدعوة ومرفقاتها على الإدارات والأقسام المعنية لترشيح المناسب. - يتم جمع الطلبات بتثبيت أسماء المرشحين وإعلام الجهة القائمة بالتدريب، أو الندوة، أو المؤتمر، أو ورشة العمل بأسماء المرشحين عن الجمعية.	9
	يتم تنظيم ورش العمل الداخلية لتبادل الخبرات والمعارف وتوثيقها	10

قائمة النماذج		6
رقم الكود	اسم النموذج	م
F:TR-01	نموذج الاحتياج التدريبي السنوي	1
F:TR-02	خطة التدريب السنوية	2
F:TR-03	ترشيح موظف لدورة تدريبية	3
F:TR-04	تقيم دورة تدريبية	4
F:TR-05	سجل الدورات التدريبية	5
F:TR-06	قائمة حضور برنامج تدريبي	6

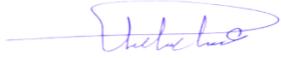
مدخلات ومخرجات العمل الرئيسية		7
المخرجات	المدخلات	م
خطة التدريب	الاحتياج التدريبي من الإدارات والأقسام بالجمعية	1
الدورات التدريبية	متطلبات شغل الوظائف	2
ورش العمل والسمنارات		3

الجهات ذات الصلة				8
اسم الجهة	داخلية	خارجية	احتياجات وتوقعات الجهة	م
الإدارات والأقسام بالجمعية	√		تنفيذ خطة التدريب السنوية	1
جميع لعاملين	√		التدريب التأهيل المستمر	2
				3
				4

### اعتماد مجلس الإدارة

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله صلى الله عليه وسلم ... وبعد

فقد اطلع مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بمركز بدائع العضيان في اجتماعه رقم (4) يوم الأحد بتاريخ: 2025/03/16م على إجراء التدريب والتوعية (الإصدار الأول 2025) وقررا اعتماده والعمل بموجبه ونشره على الموقع الإلكتروني للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد.

م	الاسم	الصفة	التوقيع
1	عبد الوهاب بن عبدالله العضياتي	رئيس مجلس الإدارة	
2	مسلم بن برجس العضياتي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	عبد الرحمن بن عبد العزيز العضياتي	عضو مجلس الإدارة	
4	عبد الإله بن عبد الوهاب العضياتي	عضو مجلس الإدارة	
5	صالح بن عبد الوهاب العضياتي	عضو مجلس الإدارة	