



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الرقم: ( )

التاريخ: / / ١٤ هـ

المشروعات: .....

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في شرق جدة

جمعية أهلية مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٣٠٧٤

## دليل التدريب

لمنسوبي جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في شرق جدة

٢٠٢٠/١٤٤١

المملكة العربية السعودية - جدة - كيلو (١٣) طريق مكة القديم  
بجوار مستوصف سابا الطبي  
ص.ب 30127 الرمز 21477 ✉ info@dawaa.org ✉ www.dawaa.org



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في شتوت جة

جمعية أهلية مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٢٠٧٤

الرقم: ( )

التاريخ: / / ١٤ هـ

المشروعات: .....

## قائمة المحتويات

م	الموضوع	رقم الصفحة
١	تمهيد	٣
٢	مصطلحات ومفاهيم	٤
٣	المفهوم العام للتدريب	٥
٤	مقتطفات من نظام وزارة الموارد البشرية حول التدريب	٦
٥	برامج التدريب	٨
٦	محددات التدريب	١٠
٧	ميزانية التدريب	١١
٨	نسبة التدريب السنوي	١٢
٩	آلية التدريب	١٣
١٠	المسؤوليات	١٤
١١	موظفي الجمعية حسب إداراتهم	١٦
١٢	البرامج التدريبية التخصصية المقترحة لكل إدارة	١٧
١٣	البرامج التدريبية العامة المقترحة لكل موظفي الجمعية	١٨
١٤	قياس اثر التدريب	١٩



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الرقم: ( )

التاريخ: / / ١٤ هـ

المشروعات: .....

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في شتوت جة

جمعية أهلية مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٣٠٧٤

## مقدمة

تعتبر عملية تدريب وتطوير الكوادر البشرية التي تقوم عليها جميع الجمعية والجمعية الخاصة والعامة بمثابة استثمار حقيقي في الكادر البشري لكونه العامل الأساسي في رفع كفاءة وإنتاجية المؤسسة أو المنشأة ورفع من قيمتها السوقية. وبالتالي كان التدريب هو أسهل وأقصر طريق للتعليم وتعزيز مهارات الكوادر البشرية بحيث يرفع من احترافية الجمعية في جميع التعاملات المرتبطة بشكل مباشر بنشاط الجمعية سواء كان داخليا أو خارجيا. ويرتبط التطوير ارتباطا وثيقا بعملية التدريب إذ من شأنه زيادة المهارات لدى الكادر البشري والمساهمة في التنمية البشرية المستدامة.

## مصطلحات ومفاهيم

دليل التدريب	نقصد بدليل التدريب الخريطة الكاملة التي يتخذها الجمعية في تدريب موظفيه وإيضاح كافة الإجراءات المتعلقة بالعملية التدريبية.
التدريب	هو إلحاق الموظف في برامج تدريبية بغرض تعزيز المهارات والجدارات لديه.
التطوير	هو إلحاق الموظف في برامج تدريبية بغرض إكسابه مهارات جديدة.
التأهيل	تأهيل الموظف لقيادة مراكز وظيفية أعلى من مركزه الوظيفي الحالي أو تأهيله لشغل مركز وظيفي آخر حسب البرامج المتاحة.
التنمية البشرية	العملية المتكاملة من حيث التدريب والتطوير التي تساهم في رفع كفاءة الكوادر البشرية.
التنمية المستدامة	تكوين وإيجاد كفاءات متمكنة تخدم تحقيق استراتيجيات الجمعية على المدى البعيد.

## المفهوم العام للتدريب

التدريب عبارة عن عملية مخططة ومنظمة ومستمرة تهدف إلى تنمية مهارات وقدرات الفرد وزيادة معلوماته وتحسين سلوكه واتجاهاته بما يمكنه من أداءه للمهام والمسؤوليات بكفاءة وفعالية.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الرقم: ( )

التاريخ: / / ١٤ هـ

المشروعات: .....

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في شرب حجلة

جمعية أهلية مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٣٠٧٤

## نظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية حول التدريب

م	رقم المادة	نص المادة حسب نظام وزارة الموارد البشرية
١	المادة الثانية والأربعون	على كل صاحب عمل إعداد عماله السعوديين، وتحسين مستواهم في الأعمال الفنية والإدارية والمهنية وغيرها، بهدف إحلالهم تدريجياً في الأعمال التي يقوم بها غير السعوديين. وعليه أن يعد سجلاً يقيد فيه أسماء العمال السعوديين الذين أحلهم محل غير السعوديين بحسب الشروط والقواعد التي تحددها اللائحة.
٢	المادة الثالثة والأربعون	مع عدم الإخلال بما تنص عليه اتفاقيات الامتياز وغيرها من الاتفاقيات من شروط وقواعد خاصة بالتدريب والتأهيل؛ على كل صاحب عمل يشغل خمسين عاملاً فأكثر أن يؤهل أو يدرّب على أعماله من عماله السعوديين ما لا يقل عن (12%) من مجموع عماله سنوياً، ويدخل ضمن هذه النسبة العمال السعوديون الذين يكملون دراساتهم إذا كان صاحب العمل يتحمل تكاليف الدراسة. وللوزير أن يرفع هذه النسبة في بعض المنشآت التي يحددها بقرار منه.
٣	المادة الرابعة والأربعون	يجب أن يشتمل برنامج التدريب على القواعد والشروط التي تتبع في التدريب، وعلى مدته وعدد ساعاته والبرامج التدريبية النظرية والعملية، وطريقة الاختبار والشهادات التي تمنح في هذا الشأن. وتحدد اللائحة المعايير والقواعد العامة التي ينبغي إتباعها بهذا الخصوص لرفع مستوى أداء العامل من حيث المهارة والإنتاجية.
٤	المادة الخامسة والأربعون	عقد التأهيل والتدريب عقد يلتزم بمقتضاه صاحب العمل بتأهيل أو تدريب شخص لإعداده في مهنة معينة.
٥	المادة السادسة والأربعون	يجب أن يكون عقد التأهيل أو التدريب مكتوباً، وأن يحدد فيه نوع المهنة المتعاقد للتدريب عليها، ومدة التدريب ومراحله المتتابعة، ومقدار المكافأة التي تعطى للمتدرب في كل مرحلة، على ألا يكون تحديدها بحال من الأحوال على أساس القطعة أو الإنتاج.
٦	المادة السابعة والأربعون	للوزير أن يلزم المنشآت- التي يحددها بقرار منه -بقبول عدد أو نسبة محددة من طلاب الكليات والمعاهد والمراكز وخريجها؛ بغية التدريب واستكمال الخبرة العملية، وفق الشروط والأوضاع والمدد ومكافآت المتدربين التي يحددها اتفاق يعقد بين الوزارة وإدارة الجمعية المعنية.
٧	المادة الثامنة والأربعون	١- لصاحب العمل أن ينهي عقد التأهيل أو التدريب إذا ثبت له عدم قابلية أو قدرة المتدرب أو الخاضع للتأهيل على إكمال برامج التدريب أو التأهيل بصورة مفيدة، وللمتدرب أو الخاضع للتأهيل أو وليه أو وصيه مثل هذا الحق. وعلى الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب أو التأهيل. ٢- لصاحب العمل- بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل -أن يلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل بأن يعمل لديه مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل، فإن رفض أو امتنع المتدرب أو الخاضع للتأهيل عن العمل المماثلة أو بعضها؛ وجب عليه أن يدفع لصاحب العمل تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملها صاحب العمل أو بنسبة المدة الباقية منها.

المملكة العربية السعودية - جدة - كيلو (١٣) طريق مكة القديم

بجوار مستوصف سابا الطبي

ص.ب 30127 الرمز 21477 info@dawaa.org www.dawaa.org



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الرقم: ( )

التاريخ: / / ١٤ هـ

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في شتوت جة

المشروعات: .....

جمعية أهلية مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٣٠٧٤

٨	المادة والأربعون	التاسعة	تسري على عقد التأهيل والتدريب الأحكام الواردة في نظام وزارة الموارد البشرية ، الخاصة بالإجازات السنوية والعطلات الرسمية، والحد الأقصى لساعات العمل، وفترات الراحة اليومية والراحة الأسبوعية، وقواعد السلامة والصحة المهنية، وإصابات العمل وشروطها، وما يقرره الوزير.
٩	المادة الثالثة والسبعون		يجب على صاحب العمل أن يكتب الغرامات التي يوقعها على العامل في سجل خاص، مع بيان اسم العامل ومقدار أجره ومقدار الغرامة وسبب توقيعها وتاريخ ذلك. ولا يجوز التصرف في الغرامات إلا فيما يعود بالنفع على عمال الجمعية، على أن يكون التصرف بهذه الغرامات من قبل اللجنة العمالية في الجمعية، وفي حالة عدم وجود لجنة يكون التصرف في الغرامات بموافقة الوزارة.

## برامج التدريب

### أولا / برنامج التدريب الخارجي:

- عن المعاهد ومراكز التدريب المعتمدة خارج الجمعية بما يتوافق مع احتياجات الجمعية التدريبية ثم تقوم بإحراق الموظفين بها لإتمام البرنامج التدريبي الخاص بهم.
- تقوم إدارة الموارد البشرية بالبحث والتنسيق عن الفرص التدريبية الغير مدفوعة.

### ثانيا / برنامج التدريب الداخلي:

- يتمثل التدريب الداخلي في كافة مجالات التدريب التي تتم داخل الجمعية حسب التفصيل التالي:
- التدريب على رأس العمل الذي يقوم به مدراء الإدارات والأقسام والمشرفين ذو الكفاءة لموظفيهم الحاليين والموظفين الجدد بصفة دورية مستمرة لرفع مستواهم العملي والعلمي، تقوم إدارة الموارد البشرية بالتعاون مع وحدة الاستراتيجية في تصميم وانشاء البرامج التدريبية والتطويرية لذلك.
  - تقوم إدارة الموارد البشرية بالتعاون والشراكة مع معاهد ومراكز التدريب المعتمدة والمدربين المعتمدين لإقامة دورات التدريب للموظفين العاملين داخل الجمعية.
  - التدريب الذاتي (وهو يعتمد على إعداد البرامج التدريبية وتأهيل مدربين من مدراء الإدارات والأقسام والموظفين داخل الجمعية وتكون تكلفة التدريب (صفر ريال).
  - التدريب الشخصي / من خلال نتائج الاحتياجات التدريبية لكل إدارة تقوم إدارة الموارد البشرية بالبحث والاستقصاء في المنصات التدريبية الالكترونية المختلفة وتحديد الدورات التي تخص كل إدارة من ثم تزويد الإدارة وافرادها بتلك الدورات والمنصات لكي يحرصوا على تدريب انفسهم وبالتالي يتم وضع الية للموظفين المتميزين الذين يحرصون على تطوير انفسهم بشكل مستمر - مثال / كلما قام موظف بالحصول على دورة من خلال برنامج التدريب الشخصي تحسب له كل شهادة دورة بنقطتين في حال إتمام الموظف ٢٠ نقطة يتم مكافئته بالطريقة التي تراها الإدارة مناسبة وإذا حصل على (٤٠) نقطة تضاعف له المكافئة - مما يشعل روح التنافس بين الموظفين والحرص على تطوير انفسهم.

المملكة العربية السعودية - جدة - كيلو (١٣) طريق مكة القديم

بجوار مستوصف سابا الطبي

ص.ب 30127 الرمز 21477 info@dawaa.org www.dawaa.org



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جَمْعِيَّةُ الدَّعْوَةِ وَالرِّشَادِ وَتَوْعِيَةِ الْجَالِيَّةِ فِي شَرِيفَةِ جَدَّةِ

جمعية أهلية مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٢٠٧٤

الرقم: ( )

التاريخ: / / ١٤ هـ

المشروعات: .....

### ثالثاً / برنامج التدريب التعاوني لطلبة الكليات والجامعات:

- تقوم إدارة الموارد البشرية بالتالي:
- البحث عن الخريجين الجدد حسب المهن أو التخصصات المرغوب بشغلها في المستقبل والحاقهم ضمن برنامج التدريب التعاوني.
- استقبال طلبات الخريجين الجدد من الجامعات والكليات وإحاقهم ضمن برنامج التدريب التعاوني.
- بناء على تقييم فترة التدريب التعاوني يتم رفع التقييم مع توصيات المسؤول المباشر إلى مدير الموارد البشرية لاستقطاب المتدربين الأكفاء.
- استقطاب المتدربين وفق برنامج (تمهير) التابع لصندوق تنمية الموارد البشرية.
- التدريب التعاوني لا يصرف للمتدربين أي مرتبات أو مكافآت إلا ما استثنى من ذلك حسب سياسة الجمعية وقرار المدير العام.

### رابعاً / برنامج التدريب لكسب الخبرة:

- هو برنامج يقوم بتقديمه الجمعية متمثلاً في إدارة الموارد البشرية كمساهمة مجتمعية في بناء كفاءات وطنية لمن أراد التدريب من حديثي التخرج ليكتسب خبرة عملية في مجال ما.
- لا يُصرف أي مرتبات أو مكافآت للمتدربين على برنامج التدريب لكسب الخبرة إلا ما استثنى من ذلك حسب سياسة الجمعية وقرار المدير العام.
- يتم إصدار شهادة خبرة للمتدرب بالمدة التي عمل بها داخل الجمعية بحيث لا تقل مدة التدريب عن ثلاث أشهر.
- في حال عدم إتمام المتدرب ثلاث أشهر لا يتم إصدار شهادة خبرة له.
- عدد ساعات التدريب في برنامج التدريب لكسب الخبرة لا تقل عن أربع ساعات يومية ولا تزيد عن ست ساعات يومية.
- عدد أيام التدريب لا يقل عن ثلاث أيام عمل في الأسبوع الواحد.

### محددات التدريب

- ١- الحوافز التدريبية بناء على تقييم الأداء السنوي أو توصيات مدراء الإدارات والأقسام.
- ٢- تأهيل الموظفين لمراكز أعلى أو أخرى (التطوير).
- ٣- رفع كفاءة الموظفين والعاملين (تدريب).

### ميزانية التدريب

ترصد ميزانية التدريب من خلال الميزانية العامة للمكتب والشراكات مع المعاهد والمراكز المعتمدة بحيث مبدئياً ٥٠% بناء على الاحتياجات التدريبية ومقدارها.

### نسبة التدريب السنوي وآلية التدريب

تُعتمد نسبة التدريب الإلزامية حسب ما هو مقرر في نظام وزارة الموارد البشرية وهي ١٢% من إجمالي عدد موظفي الجمعية بما يتناسب مع الميزانية المرصودة سنوياً، وقد ترتفع النسبة حسب ما تراه الإدارة مناسب أو حسب توفر البرامج التدريبية الغير مدفوعة الثمن إلى ٢٥%.

المملكة العربية السعودية - جدة - كيلو (١٣) طريق مكة القديم  
بجوار مستوصف سابا الطبي

ص.ب. 30127 الرمز 21477 info@dawaa.org www.dawaa.org



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جَمْعِيَّةُ الدَّعْوَةِ وَالرِّشَادِ وَقَوَاعِيهِ الْجَالِيَّةِ فِي شَرْقِ جَدَّةَ

جمعية أهلية مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٣٠٧٤

الرقم: ( )

التاريخ: / / ١٤ هـ

المشروعات: .....

## آلية التدريب

تبدأ عملية التدريب من قياس أداء الموظفين من خلال التقييم السنوي وهي على التفصيل التالي:

- ١- تقييم الأداء السنوي للموظفين.
- ٢- تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف لدى الموظف.
- ٣- تحديد الإدارة الأكثر احتياجا للتدريب من خلال عدد موظفيها وألوية مهامها لتحقيق أهداف الجمعية الاستراتيجية.
- ٤- تحديد الدورات والبرامج التدريبية الأنسب للاحتياج التدريبي.
- ٥- تحديد البرنامج التدريبي المتبع.
- ٦- تسجيل طلب تدريب
- ٧- التنسيق مع المعاهد والمراكز والمدربين.
- ٨- تحديد موعد إقامة الدورة التدريبية ومدتها.
- ٩- تسليم الشهادات للمدربين والمتدربين.

## المسؤوليات

إدارة الموارد البشرية هي الإدارة المسؤولة عن إدارة جميع العمليات المتعلقة بالتدريب والمتدربين في الجمعية حسب التفصيل التالي:

- ١- إعداد ومتابعة التقييم السنوي للموظفين.
- ٢- تحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين والعاملين بالتعاون مع مدراء الإدارات والأقسام.
- ٣- التنسيق والمتابعة مع المعاهد والمراكز التدريبية المعتمدة للحصول على أفضل الدورات التدريبية.
- ٤- مساعدة المدربين الداخليين في إعداد البرامج التدريبية وتصميم الحقائق التدريبية في حال تم تحديد برنامج التدريب الذاتي للمتدربين.
- ٥- إعداد طلب التدريب ومتابعة اعتماده من الإدارة العليا.
- ٦- تسليم أصل شهادات الدورة التدريبية لمن أتم التدريب مع حفظ نسخة في ملف التدريب ونسخة في ملف الموظف.
- ٧- إعداد الاستبيان الخاص بالبرامج التدريبية مع مراعاة أهم ثلاث محاور:
  - تقييم المادة العلمية للتدريب
  - تقييم مقدم المادة العلمية (المدرّب)
  - تقييم مدى الاستفادة من البرنامج التدريبية.
- ٨- قياس أثر التدريب ومخرجاته.
- ٩- إعداد التقرير السنوي للتدريب.

## مسؤولية إدارة الموظف

- ١- تفرغ الموظف أثناء فترة التدريب
- ٢- تكليف من يلزم بأداء مهام الموظف اثناء التدريب.
- ٣- متابعة مهارات الموظف وقياس الأداء من خلال العمل.

المملكة العربية السعودية - جدة - كيلو (١٣) طريق مكة القديم

جوار مستوصف سابا الطبي

ص.ب 30127 الرمز 21477 info@dawaa.org www.dawaa.org



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في شرف جدة

جمعية أهلية مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٢٠٧٤

الرقم: ( )

التاريخ: / / ١٤ هـ

المشروعات: .....

### موظفي الجمعية حسب إداراتهم

نسبة التدريب السنوي في كل إدارة	العدد المطلوب تدريبه سنويا من موظفي الإدارة في حال كون نسبة التدريب ٢٥%	العدد الحالي للموظفين ٢٠١٩	الإدارة
٥٠%	١	٢	الإدارة العليا
٢٠%	١	٥	إدارة الوسائل الدعوية
٢٥%	١	٤	إدارة الموارد البشرية
٢٥%	٢	٨	قسم الخدمات المساندة
٢٥%	١	٤	إدارة العلاقات العامة والاعلام
٢٠%	٢	١٠	إدارة الدعوة والبرامج النوعية
٢٠%	١	٥	الإدارة المالية
٢٥%	١	٤	إدارة المشاريع والاستثمار
٥٠%	١	٢	إدارة التقنية
٢٣%	٤	١٧	إدارة الجاليات
٥٠%	١	٢	وحدة الاستراتيجية
٢٥%	١٦	٦٣	العدد الإجمالي

### الدورات التدريبية التخصّصية المقترحة لكل إدارة

الدورات المقترحة	الإدارة
الإدارة الاستراتيجية - الجودة الشاملة - كايزن	الإدارة العليا
خدمة عملاء - إدارة المبيعات - إدارة المعارض - التسويق	إدارة الوسائل الدعوية
إدارة الموارد البشرية - التحليل والتوصيف الوظيفي - مؤشرات قياس الأداء - إعداد هيكل الرواتب والسلم الوظيفي	إدارة الموارد البشرية
الفتوشوب والتصميم - المونتاج - التسويق الإلكتروني - الإعلام - العلاقات العامة	إدارة العلاقات العامة والاعلام
الإلقاء الجماهيري - إعداد تنسيق الفعاليات والمحاضرات	إدارة الدعوة والبرامج النوعية
دبلوم محاسبة - إعداد القوائم المالية - إعداد القيود المحاسبية	الإدارة المالية
إدارة المشاريع - إعداد وتنفيذ العقود	إدارة المشاريع والاستثمار

المملكة العربية السعودية - جدة - كيلو (١٣) طريق مكة القديم

بجوار مستوصف سابا الطبي

ص.ب 30127 الرمز 21477 info@dawaa.org www.dawaa.org





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الرقم: ( )

التاريخ: / / ١٤ هـ

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في شتوت جة

المشروعات: .....

٣٠٧٤ جمعية أهلية مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم

دورة إعداد وتصميم المواقع الإلكترونية - دورة نظم معلومات - دورة امن أنظمة المعلومات - إدارة المحتوى الرقمي	إدارة التقنية
أنماط الشخصية - الإلقاء الجماهيري	إدارة الجاليات
التخطيط الاستراتيجي والتشغيلي - نماذج التميز المؤسسي -	وحدة الاستراتيجية

### البرامج التدريبية العامة لجميع موظفي الجمعية

- ١- اللغة الإنجليزية
- ٢- مهارات الحاسب الالي
- ٣- مهارات الاتصال
- ٤- مهارات الاقناع والتأثير في الاخرين
- ٥- إدارة الوقت
- ٦- المراسلات الإدارية
- ٧- إعداد التقارير الدورية
- ٨- برامج دعوية عامة
- ٩- مهارات البريد الالكتروني وخصائص قوقل درايف
- ١٠- مهارات النسخ وإدخال البيانات
- ١١- مهارات القيادة
- ١٢- الإدارة الاحترافية
- ١٣- صناعة المبادرات المجتمعية
- ١٤- مهارات التفكير الناقد
- ١٥- صياغة الاستبيانات
- ١٦- غرس القيم
- ١٧- العمل الجماعي

### قياس أثر التدريب

تصميم نموذج قياس أثر التدريب بناء على مجموعة معايير يتم وضعها لمعرفة أداء الموظف قبل التحاقه في البرنامج التدريبي وبعد التحاقه. والتأكد من تحقيق الهدف المطلوب من التدريب.

### أدوات قياس أثر التدريب

- ١- نموذج الاستبيان الخاص.
- ٢- مناقشة المتدرب في مقابلة خاصة.
- ٣- الاختبارات الفعلية لأداء الموظف.

### الاعتماد

اعتمد من مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (الثالث ٢٠٢١ م) في دورته (السادسة) بتاريخ ٢٦/٧/١٤٤٢ هـ الموافق ١٠/٣/٢٠٢١ م.