



أُجْمَعِيَةٌ
أسر التوحد

سياسة التدريب



يعد التدريب من أهم محاور تطوير العمل في الجمعية إذ انه كفيل بتزويد العاملين بالمهارات الالزمة لتحسين أداء أعمالهم وقدراتهم المهاريه والرقي بالمستوى العام للجمعية

الهدف

تهدف هذه السياسة إلى تحديد الإجراءات التي تتبعها الجمعية لتحقيق التالي:

- الخطيط تقديم خدمات تدريبية وتطويرية للعاملين من أجل الارتفاع بأدائهم وقدراتهم المهاريه.
- التأكد من أن التدريب قد حقق النتائج المطلوبة.
- الاستمرارية في عملية التدريب.

المجال

تسري أحكام هذه السياسة على جميع العاملين في الجمعية.

التعريفات

الدورات التدريبية	دورات تعقد للعاملين بهدف الارتفاع بأدائهم الوظيفي وقدراتهم المهاريه منها ما يعقد داخل قاعة الجمعية ومنها ما يعقد خارج الجمعية.
التدريب الداخلي	دورات أو برامج تدريبية تنظمها وتعقدتها الجمعية، وتنفذ بواسطه أشخاص ذوي خبرة وكفاءة في مجال التدريب، أو بالاتفاق مع مراكز تدريب معتمدة.
التدريب الخارجي	دورات أو برامج تدريبية أو لقاء مع خبير أو مؤتمر أو ملتقى تنظمها جهات خارج الجمعية ويرشح لحضورها عاملين مختصين في مجال التدريب المختص.
ورش العمل	جلسات نقاش يقوم بها أشخاص على شكل مجموعات عمل لدراسة مسألة محددة وتم إحدى وسائل التدريب، أو عند حدوث أمر ما يستوجب مناقشته للخروج بتصانيف أو قرارات.
الخطة التدريبية	برامج تدريبية موضوعه بناء على الاحتياجات التدريبية للعاملين وبناء على الخطة الإستراتيجية للجمعية وتوصيات الإدارة العليا للجمعية وتوضع ضمن الخطة التشغيلية السنوية للجمعية.
الدورات التدريبية المتخصصة	دورات تدريبية تتعلق بمجال الوظيفة التي يشغلها العامل.

سياسات عامة

- تلتزم الجمعية بتدريب العاملين وتطوير معرفتهم ومهاراتهم وقدراتهم الوظيفية في الوظائف التي يشغلونها أو في الوظائف الأعلى المخطط لهم تولي مسؤولياتها ومهامها.
- يجب على الموارد البشرية أن تضع وتنفذ خططاً سنوية لتدريب وتأهيل العاملين بجميع مستوياتهم الوظيفية وذلك في ضوء نتائج تقييم الأداء وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.

تحليل احتياجات التدريب

يتم تحديد وتحليل احتياجات التدريب السنوية لكل العمالين في الجمعية من خلال الأهداف الاستراتيجية للجمعية أولاً ثم من خلال مصادر متعددة تشمل:

- الأوصاف الوظيفية ومقارنتها بالمؤهلات العلمية والخبرات العملية للعمالين.
- تحليل تقييم الأداء السنوي للعمالين وفقاً لنظام إدارة الأداء المعتمد في الجمعية.
- آراء الرؤساء والمديرين في مواطن ضعف الأداء التي تحتاج رفع كفاءة أداء العاملين المشرفين عليهم.
- آراء العاملين في مدى حاجتهم لتطوير الكفاءة في العمل.
- احتياجات سوق العمل المتغيرة والمتطورة.

التنظيم المالي لنشاط التدريب

- يتم تحديد الرسوم بناءً على التكلفة المتوقعة لعقد النشاط التدريبي مع السعي لعمل تخفيض مناسب لمنسوبي الجمعية فيما يخص التدريب داخل المملكة أو خارجها.
- يتولى رئيس الإدارة المالية بالجمعية مراجعة الحسابات المالية لنشاط التدريب بالتنسيق مع الأمين العام وإعتماد الحسابات المالية للدورات التدريبية.

إعداد خطة التدريب والتطوير

- تقوم إدارة الموارد البشرية في بداية السنة الميلادية من كل عام وفي ضوء نتائج دراسة وتحديد الاحتياجات التدريبية للعمالين بالبدء في إعداد خطة التدريب والتطوير.
- تتولى إدارة الموارد البشرية في الجمعية مسؤولية تنفيذ خطة التدريب والتطوير السنوية بعد اعتماد المبالغ المخصصة لها في الميزانية السنوية.

تنفيذ خطة التدريب

أ. التدريب الداخلي:

يلتزم أخصائي الموارد البشرية بالتواصل مع المدرب أو مركز التدريب المعتمد للتنسيق لعقد الدورة التدريبية المخطط لها والقيام بما يلي:

- 1- إبلاغ المرشحين لحضور الدورة التدريبية قبل أسبوع على الأقل، والتأكد على الحضور قبل يومين من بدء الدورة التدريبية، وذلك بطرق التواصل المتاحة.
- 2- تجهيز مكان التدريب بالتنسيق مع الخدمات المساعدة وذلك قبل بدء التدريب بب يوم على الأقل.
- 3- تجهيز المادة العلمية والحقيقة التدريبية.
- 4- عند انتهاء التدريب يقوم أخصائي الموارد البشرية بأخذ آراء المتدربين في البرنامج التدريبي والمدرب.
- 5- طباعة شهادة مقدم الدورة وتسليمها بعد الانتهاء مباشرة، وطباعة شهادات الحضور وتسليمها للمتدربين خلال أسبوع من انتهاء البرنامج.
- 6- حفظ صورة من الشهادات في ملف العامل التدريبي.

7- رفع تقرير عن البرنامج التدريسي لإدارة الجمعية خلال أسبوع من انتهاء البرنامج التدريسي لمعرفة الملاحظات والأخذ بها في البرامج القادمة.

ب. التدريب الخارجي:

- يجوز ايفاد العاملين للدورات والبرامج التدريبية أو الندوات والورش والملتقيات خارج وداخل المملكة وفي حدود المخصصات المالية المعتمدة لها.
- تلتزم إدارة الموارد البشرية عند ايفاد العاملين لحضور الدورات والبرامج التدريبية أو الندوات والورش والملتقيات بما يلي:
 - 1- إلزام العاملين بالمواعيد المحددة للدورات والبرامج التدريبية التي يتم تحديدها بكل دقة من جانب جهات التدريب بالخارج.
 - 2- التأكد من وجود المخصصات المالية في ميزانية التدريب.

شروط اليفاد

- الحصول على موافقة المدير المباشر والأمين العام.
- أن يكون للدورة أو البرنامج التدريسي أو الندوات والورش والملتقيات علاقة مباشرة بالعمل الذي يقوم به الموفد أو الذي سيلتحق به وفقاً لمساره الوظيفي وخطة التطوير الفردية.

واجبات الموفد في الدورات وبرامج التدريب

يلتزم الموفد في الدورة أو البرنامج التدريسي أو الندوات والورش والملتقيات بما يلي:

- المواظبة على حضور الدورة أو البرنامج التدريسي.
- الحرص على تحصيل العلمي واكتساب المهارات.
- تقديم تقرير مفصل عن الدورة التدريبية أو البرنامج التدريسي الموفد إليه.
- تدريب زملائه في العمل على المهارات التي استفاد منها في الدورة.
- المشاركة في لقاءات المعرفة وطرح ملخص الدورة التدريبية لكافة الزملاء.

أشكال التدريب المعتمدة

- الدورات والبرامج التدريبية.
- التدوير الوظيفي.
- برنامج التدريب على رأس العمل.
- المؤتمرات والندوات والملتقيات.
- التدريب الإلكتروني (منصات التدريب الإلكترونية)
- برنامج تخطيط التعاقب الوظيفي.

تقييم التدريب

يتم عمل تقييم للدورات بناء على ضوابط ومعايير محددة توضع بواسطة الأمانة العامة في الجمعية.

لقد اطلع مجلس إدارة جمعية أسر التوحد الخيرية في اجتماعه رقم (6) بتاريخ 04 ديسمبر 2022م على اللوائح والسياسات والإجراءات بالجمعية. وقرر اعتمادها وعميمها والعمل بموجها، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية (جمعية أسر التوحد - الرئيسية) [\(saf.org.sa\)](http://saf.org.sa).

