



الدليل التدريبي

جمعية أم القرى الخيرية النسائية تعدكم بتوفير بيئة تدريب مهنية آمنة ومثمرة تساعدكم على اكتساب المهارات والخبرات اللازمة لدعم تطوركم الوظيفي.

الرؤية

الريادة الوطنية في العمل الخيري لخدمة الأسرة والمجتمع.

الرسالة

المساهمة في تمكين الأسر والأيتام من خلال البرامج والخدمات المجتمعية والإعانات بما يحقق التكافل الإجتماعي ويواكب التوجه الوطني.

الهدف

- تنمية كفاءات المتدربات وتدعيم خبراتهم وتهيئتهم في مجالات وظيفية محددة.
- تنظيم عملية التدريب لتحقيق الشراكة المجتمعية.
- التأكد من فاعلية التدريب وأثره علو المتدربات.
- تدريب وتمكين مهارات الباحثات عن عمل وفق احتياج سوق العمل.
- تأهيل الباحثات عن العمل للانخراط في المجتمعات المهنية.

الامتيازات

الاستئذان

- تمنح المتدربة ٣ ساعات استئذان خلال مدة التدريب (٣٠٠ ساعة) بمعدل ساعة في الشهر بموافقة مشرفة التدريب.
- تمنح المتدربة ٦ ساعات استئذان خلال مدة التدريب (٦٠٠ ساعة) بمعدل ساعة في الشهر بموافقة مشرفة التدريب.

الإجازات

- يحق للمتدربة ٦ أيام اجازة اضطرارية -متصلة أو منفصلة- خلال مدة التدريب (٣٠٠ ساعة) بموافقة المشرفة.
- يحق للمتدربة ١٢ يوم اجازة اضطرارية -متصلة أو منفصلة- خلال مدة التدريب (٦٠٠ ساعة) بموافقة المشرفة.

المحظورات

السلوكيات

- التصرف بطريقة غير مهنية مع الزملاء أو المشرفين.
- استخدام لغة غير لائقة أو إساءة التعامل مع الآخرين.
- التحرش بأي شكل من الأشكال أو التمييز على أساس العرق، الجنس، الدين أو أي سبب آخر.

استخدام الأدوات

- استخدام أجهزة الحاسوب أو الإنترنت لأغراض شخصية أو غير مرتبطة بالتدريب.
- إتلاف أو إساءة استخدام ممتلكات الجمعية.
- نقل أو حذف أي بيانات أو ملفات دون إذن كتابي.

الصحة والسلامة

- التدخين داخل المبنى.
- تجاهل إجراءات السلامة المعمول بها في الجمعية.

المحظورات

الإلتزام

- التأخير عن مواعيد التدريب أو المغادرة المبكرة دون عذر.
- التغيب دون إبلاغ المشرف مباشرة وبشكل مسبق.
- الخروج من مقر التدريب دون علم مشرف التدريب أو الحصول على موافقته المسبقة.
- استخدام الهاتف المحمول أثناء ساعات التدريب إلا في حالات الطوارئ.
- التقيد باللباس الرسمي أو المناسب لطبيعة العمل.

البنود القانونية

- انتهاك القوانين المحلية أو لوائح الجمعية.
- تصوير المستندات أو المعلومات الداخلية ونشرها دون تصريح.
- تقديم معلومات مغلوبة أو تحريف الحقائق.

العقوبات

إنذار شفهي ثم كتابي.



إلغاء فرصة التدريب.



المنع من التدريب مستقبلاً وحرمانها
من فرصة التوظيف بالجمعية.



التواصل والدعم

للاستفسارات يرجى التواصل مع مشرفة التدريب الخاص بك،
أو قسم الموارد البشرية عبر:

 hr@umalqura.org.sa

 تحويلة 012-5600723/302

خطة التدريب

السكرتارية التنفيذية

الاتصال المؤسسي

التطوع

تقنية المعلومات

معهد شغف الريادة

الموارد البشرية

الخدمات المساندة

التميز المؤسسي

معمل مهرة

مكتبة ألف

المالية

الخدمة الاجتماعية

روضة حديقة الطفل

حضانة منطقة الصغار

نماذج التدريب

طلب إجازة

مباشرة تدريب

اتفاقية خذ خبرة

تقديم شكوى

كشف الحضور

تقييم أداء متدربة