

الرقم:
التاريخ:
الموضوع:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
الجمعية التعاونية الزراعية بالباحة
الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
التصريح رقم ٢٣٠

البناء المؤسسي

إصدار / تعديل : 0/1
تاريخ الإصدار: 6/ 4
2023/
تاريخ التعديل :
صفحة رقم : 4 / 1

إجراء إجراء التدريب alp-08



الجمعية الزراعية بالباحة

إجراء التدريب

اعتماد	مراجعة	إعداد
الاسم : الوظيفة : التوقيع :	الاسم : الوظيفة : التوقيع :	الاسم : الوظيفة : التوقيع :

بيان التعديلات

رقم الصفحة	تاريخ التعديل	بيان التعديل	م
			1
			2
			3
			4
			5

التوزيع

عدد النسخ	كود الإدارة	جهات التوزيع	م
			1
			2
			3
			4
			5

ختم ضبط الوثائق

نسخة رقم (1)

هذه النسخة مراقبة وثائقياً وغير مصرح
بالتصوير

إصدار / تعديل : 0/1
تاريخ الإصدار: 6/ 4
2023/
تاريخ التعديل :
صفحة رقم : 4 / 2

إجراء إجراء التدريب alp-08

الجمعية التعاونية للزراعة بالباحة
ALBaha Agricultural Cooperative Association

الجمعية الزراعية بالباحة

1- الغرض:

- تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين بالجمعية وتخطيطها وتنفيذها بما يؤدي الى ضمان التأهيل المناسب للعاملين وخاصة الذين يقومون بتنفيذ أعمالاً تحتاج الى مهارة أو خبرة وتدريب خاص أو أعمالاً تؤثر على جودة الخدمات .
- نشر الوعي بين الموظفين بأهمية وعلاقة الأنشطة التي يؤدونها ومدى مساهمتها في تحقيق سياسة وأهداف الجمعية .

2- مجال التطبيق:

جميع العاملين الذين يؤثر نشاطهم على جودة الخدمات التي تقدمها الجمعية أو يتسبب في تأثير على الجودة داخل الجمعية أو خارجها.

3- المسؤوليات:

- إدارة التدريب ومدير الموارد البشرية.

4- التعريفات :

لا يوجد

5-النماذج المستخدمة:

م	أسم النموذج	رقم النموذج	فترة الحفظ	مكان الحفظ
1	نموذج احتياجات تدريبية	alf-08-01	3 سنوات	إدارة الموارد البشرية
2	نموذج خطة التدريب السنوية	alf-08-02	3 سنوات	إدارة الموارد البشرية
3	تقرير تقييم دورة تدريبية	alf-08-03	3 سنوات	إدارة الموارد البشرية
4	كارت التدريب	alf-08-04	طالما العامل موجود بالجمعية	إدارة الموارد البشرية

ختم ضبط الوثائق

نسخة رقم (1)

هذه النسخة مراقبة وثائقياً وغير مصرح
بالتصوير

إصدار / تعديل : 0/1 تاريخ الإصدار: 6/ 4 2023/ تاريخ التعديل : صفحة رقم : 4 / 3	إجراء إجراء التدريب alp-08	الصعيبة التعاونية للزراعة بالباحة ALBaha Agricultural Cooperative Association 	الجمعية الزراعية بالباحة
--------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

6- الإجراءات:

6-1- تحديد الاحتياجات التدريبية:

- 6-1-1 يقوم مدير كل إدارة بتحديد القدرات (المهارات) اللازمة لشغل كل وظيفة في بطاقات التوصيف الوظيفي لجميع الوظائف التي تؤثر على الجودة بالجمعية.
- 6-1-2 يقوم مدير الموارد البشرية في بداية شهر نوفمبر من كل عام بإرسال خطابات إلى مديري الإدارات مرفقة مع نموذج احتياجات تدريبية رقم **alf-08-01** لموافاته بالاحتياجات التدريبية المطلوبة للعاملين بإداراتهم.
- 6-1-3 يقوم مدير الموارد البشرية باستلام الاحتياجات التدريبية الواردة من الإدارات والمطلوبة للعاملين الذين يقومون بأعمال تؤثر على جودة الخدمات التي تقدمها الجمعية أو تتسبب في التأثير على الجودة داخل الجمعية أو خارجها وذلك قبل نهاية شهر نوفمبر .
- 6-1-4 يقوم مدير الموارد البشرية بدراسة الاحتياجات التدريبية لتحديد جهات التدريب المطلوبة سواء داخلية أو خارجية. ثم يقوم بالاتصال بجهات التدريب المختصة سواء داخلية أو خارجية لتحديد برامج التدريب والوثائق الخاصة بها (مذكرات - كتب - محاضرات) ولترتيب الأماكن والمواعيد المناسبة لتنفيذ البرامج التدريبية.
- 6-1-5 يقوم مدير الموارد البشرية بوضع خطة التدريب السنوية محدداً فيها اسم البرنامج التدريبي وجهة التدريب وفترة التنفيذ واعتماد هذه الخطة من مدير عام الجمعية نموذج رقم **alf-08-02**.
- 6-1-6 يمكن لمدير الإدارة التي يتبعها العامل طلب احتياجات تدريبية من ممثل الإدارة دون التقيد بالاحتياجات السنوية عندما يستلزم الأمر ذلك.
- 6-1-7 يقوم مدير الموارد البشرية بمتابعة تنفيذ برنامج التدريب المعتمد بالاشتراك مع جهات التدريب المختصة.
- 6-1-8 يقوم المتدرب فور عودته من التدريب بعمل تقرير تقييم دورة تدريبية نموذج رقم **alf-08-03**.

ختم ضبط الوثائق

نسخة رقم (1)

هذه النسخة مراقبة وثائقياً وغير مصرح
بالتصوير

إصدار / تعديل : 0/1
تاريخ الإصدار: 6/ 4
2023/
تاريخ التعديل :
صفحة رقم : 4 / 4

إجراء
إجراء التدريب
alp-08



الجمعية الزراعية بالباحة

6-1-9 يقوم مدير الموارد البشرية بتسجيل الدورات والبرامج التدريبية بعد الانتهاء منها في كارت التدريب

نموذج رقم 04-08-alf

6-2- أنواع التدريب:

6-2-1 تدريب العاملين الجدد:

- يقوم مديري الإدارات المختلفة كل فيما يخص إدارته بتعريف العاملين الجدد على أقسام ونشاطات الجمعية وكذلك التوعية والتعريف بأنظمة إدارة الجودة بالجمعية وذلك قبل بدء ممارسة أعمالهم بالإدارات والأقسام التابعين لها.

6-2-2 التوعية:

- يتم عمل توعية للعاملين بواسطة مديري الإدارات المختلفة كل فيما يخص إدارته أو الاستعانة بجهات خارجية.
- يتم توعية العاملين بأهمية مطابقة أعمالهم مع سياسة الجودة والأساليب ومتطلبات نظام إدارة الجودة والتبعات المنتظرة في حالة عدم الالتزام بأساليب العمل الموصفة.

- يتم توعية العاملين بأهمية نشاطاتهم للمساهمة في تحقيق أهداف الجودة.

- يتم توعية العاملين بمتطلبات العملاء المتوقعة من خدمات الجمعية.

6-2-3 التدريب التأهيلي:

- تقوم الجمعية بوضع برنامج تدريب تأهيلي للعاملين بها ويتم ذلك من خلال حلقات المناقشة أو الاجتماعات أو من خلال الدورات الخارجية ويجب أن يشمل دور العاملين ومسئوليتهم في تحقيق سياسة الجودة

7-1 المراجع:

المواصفة القياسية ISO 9001:2015

بند رقم 7.2

بند رقم 7.3

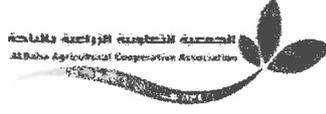
ختم ضبط الوثائق

نسخة رقم (1)

هذه النسخة مراقبة وثائقياً وغير مصرح
بالتصوير

الرقم:
التاريخ:
الموضوع:
المرفقات:

الجمعية التعاونية الزراعية والدامية
Al-Baha Agricultural Cooperative Association



المملكة العربية السعودية
الجمعية التعاونية الزراعية بباحة
الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
التصريح رقم ٢٣٠

إعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة البنية التحتية في اجتماع مجلس الإدارة
بجلسته ٢ المنعقدة بتاريخ ١١/١٧/٢٠١٧ الموافق ١/...../.....

ش. م. م. م. م.

