

باقية الإفصاح عن التدريب

تلبية المتطلبات التنظيمية بملاءمة ومصداقية

تدريب منظم وقابل للتدقيق
متواافق مع متطلبات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية



باقية الإفصاح عن التدريب

تدريب الامتثال لا يجب أن يكون مجرد إجراء شكلي

تُعد إقرارات التدريب السنوية إجراءً روتينياً.
لكن هذا لا يبرر تقديم تدريب عديم الفائدة.

تلبي العديد من المؤسسات متطلبات الامتثال من خلال دورات مجزأة وعامة تضمن إتمام التدريب، لكنها تحقق قيمة سلوكية أو تشغيلية محدودة.

برامج التدريب المؤسسي العامة

يتم تصميم معظم برامج الامتثال لتكون قابلة للتوسيع
للتكون ذات قيمة حقيقة.

وغالباً ما تُعطى الأولوية للتالي:

- المحتوى العام
- الوحدات التدريبية الموحدة للجميع
- الإنجاز الشكلي بدل الكفاءة الفعلية

نادرًا ما تركز هذه الجهات على بناء مهارات حقيقة
تنماشى مع [التوقعات المؤسسية](#)

يجمع برنامج إقرار الامتثال التدريبي بين امتثال قابل
للتدقيق وتعلم تطبيقي في بيئه العمل، لضمان استيفاء
المتطلبات بمصداقية.

لماذا يعد الامتثال مهارة محورية؟

تطلب المؤسسات الحديثة إثبات أن قواها العاملة تفي بمعايير
تدريب وإقرارات محددة — وغالباً عبر مجالات متعددة من
القدرات.

ونتيجة لذلك:

- يصبح التدريب مجزأً
- تُعطى الأولوية لإتمام التدريب على حساب بناء القدرات
- يكون التغيير السلوكي محدوداً
- تظل القيمة المؤسسية ضعيفة

نادرًا ما تكون هذه التحديات ناتجة عن التفاسع عن العمل،
بل تنشأ نتيجة نماذج امتثال ترتكز على الحضور لا على
التطبيق.

الامتثال دون تطوير القدرات لا يوفر الحماية للمؤسسات.

صُمم هذا البرنامج لعلاج هذه الفجوة.

مُعتمد ومصممون الجودة

اعتماد المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني



اعتماد دولي من
IBDL Learning Group



ما الذي يهيئك هذا البرنامج للقيام به؟

برنامج الإفصاح عن التدريب يُعد المؤسسات والموظفين للوفاء بمتطلبات إقرارات التدريب السنوية بمصداقية وجاهزية كاملة للتدقيق.

وتم تصميم البرنامج ليتوافق مع بيئات العمل الفعلية، حيث يجب استيفاء المتطلبات التنظيمية وأن يترجم التدريب إلى سلوكيات عملية ملموسة في بيئة العمل.

يستهدف البرنامج تطوير السلوكيات والمهارات والمعايير الجوهرية لدعم الامتثال على مستوى واسع.

تم هيكلته لضمان أن يكون التدريب: ذو صلة بظروف بيئة العمل الواقعية متوافقاً مع التوقعات التنظيمية موثقاً بوضوح وقبلاً للتدقيق

يعطي التصميم أولوية للتطبيق العملي **والنتائج القابلة للقياس في مجال الامتثال**.

يطور المشاركون القدرة على

إثبات إتمام متطلبات التدريب الإلزامية



اتخاذ قرارات مدروسة من خلال منهجية حل المشكلات



العمل بفاعلية ضمن فرق العمل



استخدام الأدوات الرقمية بأمان وفقاً لمعايير المؤسسة



فهم التوقعات المرتبطة بالامتثال التنظيمي ومتطلبات المؤسسة



شكل البرنامج وخيارات تقييمه

باقات مؤسسية

باقات مؤسسية متاحة مع خصومات على اشتراكات المجموعات

تنفيذ من

قابل للتخصيص وفق متطلبات المؤسسة ولتنفيذ البرنامج على فرق العمل.

خيارات التنفيذ

تحت إشراف مدرب (حضورياً أو عن بعد) أو تعلم ذاتي

مدة البرنامج

18 ساعة تدريبية
(8 وحدات على الأقل)

التدريب تحت إشراف المدرب
وحدات التدريب يقيمه متخصصون بما يضمن توافقها مع بيئة العمل والتوقعات المؤسسية

مخطط الوحدة التدريبية

تركز وحدة العمل الجماعي على تعزيز قدرة الأفراد على العمل معًا ضمن الأدوار والمسؤوليات والهيئات التنظيمية المحددة، **لدعم التنفيذ الفعال وتحقيق المساءلة المشتركة.**

مدة الدورة التدريبية وجدولها

الوحدة 1: العمل الجماعي

تهدف هذه الوحدة إلى تنمية المهارات الضرورية للعمل الجماعي بفاعلية، مع تعزيز روح التعاون وتحمل المسؤولية وتحقيق أداء مستقر في بيئة العمل.

المهيلك: تقديم الوحدات التدريبية بشكل جلسات متسلسلة

بداية البرنامج
وقت بدء الجلسة: سيتم التأكيد لا حما

1

تقييم المعرفة القبلي

5 دقائق: تقييم أساسى لتحديد مستوى الفهم الحالى وتركيز التدريب

جلسات التدريب الأساسية

2

الجلسة 1 | 45 دقيقة
فهم العمل الجماعي الفعال

استراحة

الجلسة 2 | 45 دقيقة
إنقاذ التواصل والعمل
الجماعي بفعالية

استراحة

الجلسة 3 | 45 دقيقة
إدارة العمل الجماعي في مواقف واقعية
داخل مكان العمل

استراحة

الجلسة 4 | 45 دقيقة
الأهداف المشتركة والتنفيذ المبسط

3

نهاية البرنامج



تقييم المعرفة البعدى | 5 دقائق
قياس المعرفة والتأكد من اكتساب المهارات والقدرات الجديدة.

تقييم التدريب (استبيان المشاركون)

جمع ملاحظات المشاركون وقياس التأثير التدريبي.

وقت انتهاء الجلسة: سيتم التأكيد لا حما

يسكتشف المشاركون:

- استيعاب الأدوار والواجبات والتوقعات ضمن فريق العمل
- التواصل الواضح والمهني في فرق العمل
- التعاون مع الآخرين مع الالتزام بالمسؤوليات الفردية
- التعامل مع الاختلافات وحل المشكلات بشكل إيجابي
- دعم الأهداف المشتركة والتنسيق في تنفيذ العمل
- المساهمة بفعالية ضمن بيئة تنظيمية مهيكلة

النتائج المتوقعة

يقوم المشاركون بتقوية قدرتهم على العمل بفعالية ضمن الفرق، مع دعم التعاون الذي يعزز الإنجاز والمسؤولية والامتثال في مهامهم اليومية.

مخطط الوحدة التدريبية

تم تصميم وحدة حل المشكلات واتخاذ القرار لتعزيز التفكير المنظم والحكم المنطقي في مواقف العمل التي تتطلب اتخاذ قرارات بشكل متسق ومسؤول.

مدة الدورة التدريبية وجدولها الزمني

الوحدة 2

المدة : 4 ساعات

التنفيذ: تدريب تحت إشراف مدرب

الهيكل: ورشة عمل

بداية البرنامج
موعد بدء الجلسة: سيتم التأكيد لا حما

تقييم المعرفة الفعلي
5 دقائق: تقييم أساسى لتحديد
مستوى المعرفة الحالى وتركيز التدريب.

الجلسات التدريبية الأساسية

الجلسة 1 | 45 دقيقة

تطبيق أساليب منهجية
حل المشكلات

استراحة

الجلسة 2 | 45 دقيقة

تقييم الخيارات واتخاذ قرارات
متغيرة مع معايير المنظمة

استراحة

الجلسة 3 | 45 دقيقة

استخدام مهارات اتخاذ القرار
في المواقف المتعلقة بالامثال

استراحة

الجلسة 4 | 45 دقيقة

تحليل الأسباب والتأثيرات
من أجل اتخاذ أي إجراء

نهاية البرنامج

تقييم المعرفة البعدى| 5 دقائق

تقييم مدى تقدم المعرفة وتحسين القدرات المكتسبة.

تقييم التدريب (استبيان المشاركين)

جمع ملاحظات المشاركين وقياس التأثير الفوري للتعلم.

موعد نهاية الجلسة: سيتم التأكيد لا حما

الوحدة 2: حل المشكلات واتخاذ القرار

تعمل هذه الوحدة على تطوير مهارات حل المشكلات بشكل منظم باعتبارها قدرات أساسية لضمان الأداء المتواافق مع معايير الامتثال في مكان العمل.

يقوم المشاركون باستكشاف

- تحديد المشكلات في مكان العمل بوضوح وتعريفها بدقة
- تحليل الأسباب والمؤثرات قبل اتخاذ أي إجراء
- تطبيق أساليب منهجية لحل المشكلات
- تقييم الخيارات والعوائق المحتملة

اتخاذ قرارات صائبة ومتغيرة مع معايير المنظمة

- تجنب الأخطاء الشائعة والاقرارات الخاطئة عند اتخاذ القرار

النتائج المتوقعة

يقوم المشاركون بنقوية قدرتهم على اتخاذ قرارات مدرosaة
ومتسقة تدعم فاعلية العمل والمساءلة والالتزام بمتطلبات
الامتثال في مكان العمل.

مخطط الوحدة التدريبية

تركز هذه الوحدة على ضمان فهم الموظفين لكيفية استخدام الأنظمة الرقمية والأجهزة والأدوات الإلكترونية بأمان ومسؤولية، وبما يتوافق مع سياسات المؤسسة والتوقعات التنظيمية.

مدة الدورة التدريبية وجدولها الزمني

الوحدة 3: الاستخدام الآمن للحاسوب والإنترنت في مكان العمل

تعمل هذه الوحدة على تنمية الوعي الأساسي بالسلامة الرقمية، والاستخدام المقبول، والسلوك المسؤول على الإنترت، بما يضمن تشغيل بيئة العمل بأمان وامتنال.

يقوم المشاركون باستكشاف

- فهم الاستخدام المقبول لأجهزة الحاسوب والوصول إلى الإنترت في مكان العمل
- التعرف على المخاطر الرقمية والتهديدات والممارسات غير الآمنة الشائعة
- حملية بيانات المؤسسة والمعلومات السرية
- استخدام كلمات المرور وأنظمة والأجهزة بمسؤولية
- التعرف على السلوكيات غير الملائمة أو الخطيرة على الإنترت
- تطبيق سياسات المؤسسة المتعلقة بالاستخدام الرقمي والأمن

النتائج المتوقعة

يقوم المشاركون بنقوية قدرتهم على استخدام أجهزة الحاسوب والإنترنت بأمان ومسؤولية، بما يدعم أمن المؤسسة وحماية البيانات ومتطلبات الامتنال.

نهاية البرنامج



نهاية البرنامج



تقييم المعرفة البعدي | 5 دقائق

يقيم مدى تقدم المعرفة وتحسن القرارات المكتسبة.

تقييم التدريب (استبيان المشاركون)

يجمع ملاحظات المشاركون ويقيس التأثير الفوري للتعلم.

موعد نهاية الجلسة: سيتم التأكيد لا حما

وحدة تعلم منظمة وقابلة للتدقيق، مصممة لدعم التطبيق الفوري وضمان الامتثال التنظيمي.

مخطط الوحدة التدريبية

يستند إقرار الامتثال التدريبي إلى مجموعة من وحدات التعلم المحددة للامثال، المصممة لتلبية المتطلبات التنظيمية.

ويتم تقديم البرنامج عبر وحدات امثال أساسية، مُرتبة بشكل يعكس كيفية بناء المؤسسات للقدرات الأساسية، وإثبات الامتثال، **والحفاظ على معايير متسقة بين جميع الموظفين**.

مدة الدورة التدريبية وجدولها الزمني



الوحدة 4: المهارات الإدارية والسلوكية في مكان العمل

تعمل هذه الوحدة على إرساء فهم مشترك للسلوكيات المهنية، والانضباط الإداري، والمعايير العملية اللازمة للعمل بفعالية وامتثال ضمن المؤسسات الحديثة.

- يقوم المشاركون باستكشاف**
- المسؤوليات الإدارية الأساسية والتوقعات المرتبطة بها
 - السلوكيات المهنية وأخلاقيات العمل
 - إدارة المهام والأولويات والمسؤوليات بفعالية
 - فهم معايير المنظمة وأساليب العمل
 - تطبيق السلوكيات المتسقة عبر الأدوار والسياسات المختلفة
 - دعم المساعدة من خلال ممارسات العمل المنظمة

القدرات المتحققة
يكسب المشاركون فهماً واضحاً للسلوكيات المتوقعة في مكان العمل والمعايير الإدارية، مما يعزز الاحترافية والامتثال في العمل اليومي.

مخطط الوحدة التدريبية

تركز وحدة المهارات الرقمية على **تنمية الوعي الرقمي الأساسي والقدرات اللازمة للعمل بفعالية وأمان ومسؤولية** ضمن بيئات العمل الحديثة.

مدة الدورة التدريبية وجدولها الزمني

الوحدة 4: المهارات الرقمية

تعمل هذه الوحدة على تطوير الكفاءات الرقمية الأساسية اللازمة لأداء العمل بفعالية، مع ضمان قدرة المشاركين على استخدام الأدوات الرقمية بثقة وبشكل مناسب وفق متطلبات المؤسسة.

يقوم المشاركون باستكشاف

- استخدام الأدوات والأنظمة الرقمية في مكان العمل بفعالية
- إدارة المعلومات الرقمية بمسؤولية
- تطبيق ممارسات الاتصال الرقمي المناسبة
- التعرف على المخاطر الرقمية وسوء الاستخدام
- دعم معايير المؤسسة من خلال السلوك الرقمي المسؤول

النتائج المتوقعة

يقوم المشاركون بتعزيز قدرتهم على استخدام الأدوات الرقمية بثقة وبشكل مناسب، بما يدعم الإنتاجية والمساءلة والامتثال في العمل اليومي.

نهاية البرنامج



تقييم المعرفة البعدى | 5 دقائق
تقييم مدى تقدم المعرفة وتحسن القدرات.

3



تقييم التدريب (استبيان المشاركين)
جمع ملاحظات المشاركين وقياس التأثير للتدريب.
موعد نهاية الجلسة: سيتم التأكيد لا حفأ

استراحة



الجلسة 1 | 45 دقيقة
فهم الأدوات الرقمية في مكان العمل

2



الجلسة 2 | 45 دقيقة
استخدام الأدوات الرقمية بمسؤولية

جلسات التدريب الأساسية



بداية البرنامج
موعد بدء الجلسة: سيتم التأكيد لا حفأ
تقييم المعرفة القبلي
5 دقائق: تقييم أساسي لتحديد مستوى الفهم الحالي وتوجيه عملية التعلم.

1



الوحدة 4
المدة : ساعتين
التنفيذ: بإشراف مدرب
الهيكل: تعليم ذاتي

مخطط الوحدة التدريبية

تزود هذه الوحدة المشاركين بالأدوات العملية لتقدير مهاراتهم، والتخطيط لمسارهم المهني، واتخاذ قرارات مدرستة بشأن فرص التطوير داخل المؤسسة.

مدة الدورة التدريبية وجدولها الزمني

الوحدة 6

الوحدة 6 : 4 ساعات

أسلوب التعلم: تحت إشراف مدرب

الشكل: ارشاد مهني

بداية البرنامج موعد بدء الجلسة: سيتم التأكيد لا حفاظ تقييم المعرفة القبلي 5 دقائق: تقييم أساسى لتحديد مستوى الفهم الحالى وتجهيز عملية التعلم.

الجلسات التدريبية الأساسية

الجلسة 1 | 45 دقيقة

الجلسة 2 | 45 دقيقة

تحديد نقاط القوة و مجالات التطوير و وضع
أهداف مهنية قابلة للتحقيق.

الجلسة 3 | 45 دقيقة

استراحة

الجلسة 4 | 45 دقيقة
توافق أهداف التطوير الشخصي مع احتياجات
المؤسسة

نهاية البرنامج

تقييم المعرفة البعدية | 5 دقائق
تقييم مدى تقدم المعرفة وتحسين القدرات المكتسبة.

تقدير التدريب (استبيان المشاركين)
جمع ملاحظات المشاركين وقياس التأثير للتدريب.

موعد نهاية الجلسة: سيتم التأكيد لا حّقا

الوحدة 6: التخطيط والتطوير الوظيفي

تزود هذه الوحدة المشاركين بالأدوات العملية لتقدير مهاراتهم، والتخطيط لمسارهم المهني، واتخاذ قرارات مدرسة شأن فرص التطوير داخل المؤسسة.

یقوم المشاركون باستكشاف

- استيعاب مفاهيم تخطيط المسار الوظيفي
 - تحديد نقاط القوة والمهارات و مجالات التطوير الفردية
 - وضع أهداف مهنية وافية قصيرة و طويلة المدى
 - فهم مسارات التعلم والتطوير
 - موازنة أهداف التطوير الشخصي مع احتياجات المؤسسات
 - الالتزام بالمسؤولية تجاه التطوير المهني المستمر

القدرة المتحققة بعد التدريب

يمنح هذا البرنامج المشاركين وضوحاً حول مسارهم المهني وخطط التطوير، مما يدعم التعلم الموجه، ويعزز التفاعل والمشاركة، ويضمن توافق الأهداف مع احتياجات قدرات المؤسسة.

كيفية تطبيق التدريب

يهدف هذا البرنامج إلى ضمان **أن يترجم التدريب إلى سلوكيات قبلة لقياس ومتواقة مع اللوائح في بيئة العمل**، وليس الاكتفاء بانهاء الدورة التدريبية أو اكتساب معرفة نظرية.

الشروط المسبقة للتسجيل في الدورة

لا يشترط وجود تدريب متخصص سبق.

البرنامج مناسب للمشاركين الذين يحتاجون إلى تطوير قدراتهم الأساسية في مكان العمل وإثبات الامتثال لمتطلبات المؤسسة واللوائح التنظيمية.

طرق تقديم البرنامج

- تعليم مباشر بقيادة خبراء متخصصين
- خيارات التنفيذ: في قاعات التدريب أو عن بعد
- قابل للتخصيص وفق متطلبات المؤسسات وفرق العمل
- مصمم لتغيير طريقة عمل الأفراد ورفع كفاءتهم، وليس مجرد نقل المعلومات

يقوم المشاركون باستكشاف

- ✓ تطبيق أدوات الدورة على مواقف العمل الواقعية
- ✓ تقييم التحديات الحالية والمعيقات المؤثرة على الأداء
- ✓ تحديد الإجراءات العملية التي يمكن تنفيذها فوراً
- ✓ تحويل التدريب إلى سلوكيات يومية في العمل
- ✓ بناء قدرات تؤدي أداءً فعالاً في بيئات العمل الحقيقة

الفئة المستهدفة

جميع الشركات العاملة في المملكة والتي تطبق  عليها معايير برنامج قوى

ما يقدمه هذا النوع من التدريب

تعزيز مهارات اتخاذ القرار

اتخاذ قرارات أفضل من خلال زيادة الوعي السلوكي

الوضوح والمساءلة

فهم المسؤوليات والتوقعات والممارسات المقبولة

سلوكيات مكان العمل

العمل وفقاً للمعايير والسياسات التنظيمية المعتمدة.

التطبيق الفوري

إمكانية توظيف التدريب مباشرة في العمل الواقعي، وليس لاحقاً أو نظرياً.

النتيجة المتوقعة:

أفراد أكثر كفاءة. معايير مؤسسية أقوى. تعلم يحقق تأثيراً قابلاً لقياس في المجالات الحيوية.

الابتكار التشاركي™

منهجية خاصة بأكاديمية ماكسيموس قائمة على أربع خطوات متكاملة لبناء مهارات مستدامة، لا تقتصر على قاعات التدريب، بل تمتد إلى بيئات العمل الواقعية داخل المؤسسات العاملة في قطاعات سريعة الحركة ومرتفعة المتطلبات في المنطقة

بهدف تحويل القدرات الفردية إلى نتائج وطنية ملموسة.

ما يضمنه البرنامج

- مهارات تتوافق مع متطلبات القطاعات المختلفة، لا مع قوالب دولية عامة.
- تحقيق تأثير تشغيلي فوري، لأن التدريب مبني على التحديات الواقعية.
- تطوير قدرات مؤسسية مستدامة عبر اعتماد أدوات وسلوكيات قائمة على الأداء

يمثل هذا الأسلوب الفرق بين تدريب الأفراد فقط، وتجهيز قوة عاملة كاملة بالقدرات اللازمة للأداء والتكيف وتحقيق النتائج على نطاق واسع.

التقييم

فهم بيئة العمل الواقعية وأحتياجاتها الفعلية.



التصميم

بناء برامج تدريبية تناسب مع طبيعة القطاع.



التقديم

تقديم التدريب بواسطة خبراء وممارسين متخصصين من المملكة.



الاستدامة

ترسيخ التغيير داخل المؤسسات لضمان استمرار النتائج.



سجل بالدوره
 باستخدام رمز QR



maximus academy
أكاديمية مаксيموس

تدريب مصمم خصيصاً لعالمك

Info@maximusacademy.com | +966 9200 31313 | maximusacademy.com