

باقية الإفصاح عن التدريب

تلبية المتطلبات التنظيمية بملاءمة ومصادقية

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



بقية 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 للتوسع لا لتكون ذات قيمة حقيقية.

وغالباً ما تُعطي الأولوية للتالي:

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

نادراً ما تركز هذه الجهات على بناء مهارات حقيقية تتماشى مع **التوقعات المؤسسية**

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

لماذا يعد الامتثال مهارة محورية؟

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

ونتيجة لذلك:

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

نادراً ما تكون هذه التحديات ناتجة عن التقاعس عن العمل، بل تنشأ نتيجة نماذج امتثال تركز على الحضور لا على التطبيق.

الامتثال دون تطوير القدرات لا يوفر الحماية للمؤسسات.

صُمم هذا البرنامج لعلاج هذه الفجوة.

مُعتمد ومضمون الجودة

ما لذي يهيك هذا البرنامج للقيام به؟

برنامج الإفصاح عن التدريب يُعدّ المؤسسات والموظفين للوفاء بمتطلبات إقرارات التدريب السنوية بمصادقية وجاهزية كاملة للتدقيق.

وتم تصميم البرنامج ليتوافق مع بيانات 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 وقابلاً 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 ووفقاً لمعايير المؤسسة
- فهم التوقعات المرتبطة بالامتثال التنظيمي ومتطلبات المؤسسة



شكل البرنامج وخيارات تقديمه

باقات مؤسسية

باقات مؤسسية متاحة مع خصومات على اشتراكات المجموعات

تنفيذ مرن

قابل للتخصيص وفق متطلبات المؤسسة ولتنفيذ البرنامج على فرق العمل.

خيارات التنفيذ

تحت إشراف مدرّب (حضورى أو عن بعد) أو تعلّم ذاتي

مدة البرنامج

18 ساعة تدريبية (8 وحدات على الأقل)

التدريب تحت إشراف المدرب

وحدات التدريب يقدمها 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 والهيكل التنظيمية المحددة، **لدعم التنفيذ الفعال وتحقيق المساءلة المشتركة.**

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.

مدة الدورة التدريبية وجدولها

الوحدة 1

المدة : 4 ساعات

التنفيذ: تحت إشراف مدرب

الهيكل: تقديم الوحدات التدريبية بشكل جلسات متسلسلة

1

بداية البرنامج

وقت بدء الجلسة: سيتم التأكيد لاحقًا

تقديم المعرفة القبلي

5 دقائق: تقييم أساسي لتحديد

مستوى الفهم الحالي وتركيز التدريب

2

جلسات التدريب الأساسية

الجلسة 1 | 45 دقيقة

فهم العمل الجماعي الفعال

استراحة

الجلسة 2 | 45 دقيقة

إتقان التواصل والعمل

الجماعي بفاعلية

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

تقديم المعرفة البعدي | 5 دقائق

قياس المعرفة والتأكد من اكتساب المهارات والقدرات الجديدة.

تقديم التدريب (استبيان المشاركين)

جمع ملاحظات المشاركين وقياس التأثير التدريب.

وقت انتهاء الجلسة: سيتم التأكيد لاحقًا

يستكشف 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 بفاعلية ضمن بيئات تنظيمية مُهيكلية

النتائج المتوقعة

يقوم المشاركون بتقوية قدرتهم على العمل بفاعلية 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 لاحقًا

تقييم المعرفة القبلي

5 دقائق: تقييم أساسي لتحديد

مستوى المعرفة الحالي وتركيز التدريب.

1

الجلسات التدريبية الأساسية

الجلسة 1 | 45 دقيقة

تطبيق أساليب منهجية

لحل المشكلات

استراحة

الجلسة 2 | 45 دقيقة

تقييم الخيارات واتخاذ قرارات

متوافقة مع معايير المنظمة

استراحة

الجلسة 3 | 45 دقيقة

استخدام مهارات اتخاذ القرار

في المواقف المتعلقة بالامتنال

استراحة

الجلسة 4 | 45 دقيقة

تحليل الأسباب والتأثيرات

من أجل اتخاذ أي إجراء

2

نهاية البرنامج

تقييم المعرفة البعدي | 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 لاحقًا

3

الوحدة 2: حل المشكلات واتخاذ القرار

تعمل هذه الوحدة على تطوير مهارات حل المشكلات بشكل منظم باعتبارها قدرات أساسية لضمان الأداء المتوافق مع معايير الامتنال 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 والعواقب المحتملة

- اتخاذ قرارات صائبة ومتوافقة مع معايير المنظمة

- تجنب الأخطاء الشائعة والافتراضات الخاطئة عند اتخاذ القرار

النتائج المتوقعة

يقوم المشاركون بتقوية قدرتهم على اتخاذ قرارات مدروسة ومتسقة تدعم فاعلية العمل والمساءلة والالتزام بمتطلبات الامتنال 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.

الوحدة 3: الاستخدام الآمن للحاسوب والإنترنت في مكان العمل

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

يقوم المشاركون باستكشاف

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

النتائج المتوقعة

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

مدة الدورة التدريبية وجدولها الزمني

الوحدة 3
المدة : 2 ساعات
التنفيذ: بإشراف مدرب
الهيكل: محاضرة توعوية

1 بداية البرنامج

موعد بدء الجلسة: سيتم التأكيد لاحقًا

تقييم المعرفة القبلي

5 دقائق: تقييم أساسي لتحديد مستوى الفهم الحالي وتوجيه التدريب.

2 جلسات التدريب الأساسية

الجلسة 1 | 45 دقيقة

التعرف على سياسات الاستخدام المقبول، والمخاطر الرقمية المعتادة والواجبات والمسؤوليات المتعلقة بالموظف.

استراحة

الجلسة 2 | 45 دقيقة

تطبيق تدابير عملية لضمان أمان البيانات والأنظمة والأجهزة أثناء أداء المهام اليومية.

3 نهاية البرنامج

تقييم المعرفة البعدي | 5 دقائق

يقيم مدى تقدم المعرفة وتحسن القدرات المكتسبة.

تقييم التدريب (استبيان المشاركين)

يجمع ملاحظات المشاركين ويقيس التأثير الفوري للتعليم.

موعد نهاية الجلسة: سيتم التأكيد لاحقًا

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 للامتثال، المصممة لتلبية المتطلبات التنظيمية.

ويتم تقديم البرنامج عبر وحدات امتثال 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 بفاعلية 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 والسياقات المختلفة
- دعم المساءلة من خلال ممارسات العمل المنظمة

القدرات المتحققة

يكتسب المشاركون فهمًا واضحًا للسلوكيات المتوقعة في مكان العمل والمعايير الإدارية، مما يعزز الاحترافية والامتثال في العمل اليومي.

الوحدة 4

المدة : ساعتين

التنفيذ: تدريب الكتروني

الهيكل: التعلم الذاتي

1

بداية البرنامج

موعد بدء الجلسة: سيتم التأكيد لاحقًا

تقييم المعرفة القبلي

5 دقائق: تقييم أساسي لتحديد

مستوى الفهم الحالي وتوجيه عملية التدريب.

2

جلسات التدريب الأساسية

الجلسة 1 | 45 دقيقة

الأساسيات الإدارية والمعايير

استراحة

الجلسة 2 | 45 دقيقة

السلوكيات المهنية في مواقف العمل

استراحة

الجلسة 3 | 45 دقيقة

ترسيخ المعرفة والتطبيق العملي

استراحة

الجلسة 4 | 45 دقيقة

تحقيق المساءلة عبر اتباع إجراءات عمل منظمة

3

نهاية البرنامج

تقييم المعرفة البعدي | 5 دقائق

قياس التعلم والتأكيد على اكتساب المهارات والقدرات الجديدة.

تقييم التدريب (استبيان المشاركين)

جمع ملاحظات المشاركين وقياس التأثير للتدريب.

موعد نهاية الجلسة: سيتم التأكيد لاحقًا

مخطط الوحدة التدريبية

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

الوحدة 4: المهارات الرقمية

مدة الدورة التدريبية وجدولها الزمني

الوحدة 4	
المدة : ساعتين	
التنفيذ: بإشراف مدرب	
الهيكل: تعليم ذاتي	
1	<p>بداية البرنامج</p> <p>موعد بدء الجلسة: سيتم التأكيد لاحقًا</p> <p>تقييم المعرفة القبلي</p> <p>5 دقائق: تقييم أساسي لتحديد مستوى الفهم الحالي وتوجيه عملية التعلم.</p>
2	<p>جلسات التدريب الأساسية</p> <p>الجلسة 1 45 دقيقة</p> <p>فهم الأدوات الرقمية في مكان العمل</p> <p>استراحة</p> <p>الجلسة 2 45 دقيقة</p> <p>استخدام الأدوات الرقمية بمسؤولية</p>
3	<p>نهاية البرنامج</p> <p>تقييم المعرفة البعدي 5 دقائق</p> <p>تقييم مدى تقدم المعرفة وتحسن القدرات.</p> <p>تقييم التدريب (استبيان المشاركين)</p> <p>جمع ملاحظات المشاركين وقياس التأثير للتدريب.</p> <p>موعد نهاية الجلسة: سيتم التأكيد لاحقًا</p>

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.

مخطط الوحدة التدريبية

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

مدة الدورة التدريبية وجدولها الزمني

الوحدة 6: التخطيط والتطوير الوظيفي

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

يقوم المشاركون باستكشاف

- استيعاب مفاهيم تخطيط المسار الوظيفي
- تحديد نقاط القوة والمهارات ومجالات التطوير الفردية
- وضع أهداف مهنية واقعية قصيرة وطويلة المدى
- فهم مسارات التعلم والتطوير
- موازنة أهداف التطوير الشخصي مع احتياجات المؤسسة
- الالتزام بالمسؤولية تجاه التطوير المهني المستمر

القدرة المتحققة بعد التدريب

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

الوحدة 6

المدة: 4 ساعات

أسلوب التعلم: تحت إشراف مدرب

الشكل: ارشاد مهني

1 بداية البرنامج

موعد بدء الجلسة: سيتم التأكيد لاحقًا

تقييم المعرفة القبلي

5 دقائق: تقييم أساسي لتحديد مستوى الفهم الحالي وتوجيه عملية التعلم.

الجلسات التدريبية الأساسية

الجلسة 1 | 45 دقيقة

استكشاف أساسيات المسار المهني ومسؤوليات التطوير والنمو الوظيفي.

استراحة

الجلسة 2 | 45 دقيقة

تحديد نقاط القوة ومجالات التطوير ووضع أهداف مهنية قابلة للتحقيق.

استراحة

الجلسة 3 | 45 دقيقة

الالتزام بمواصلة التطوير المهني المستمر

استراحة

الجلسة 4 | 45 دقيقة

توافق أهداف التطوير الشخصي مع احتياجات المؤسسة

3 نهاية البرنامج

تقييم المعرفة البعدي | 5 دقائق

تقييم مدى تقدم المعرفة وتحسن القدرات المكتسبة.

تقييم التدريب (استبيان المشاركين)

جمع ملاحظات المشاركين وقياس التأثير للتدريب.

موعد نهاية الجلسة: سيتم التأكيد لاحقًا

كيفية تطبيق التدريب

يهدف هذا البرنامج إلى ضمان أن يترجم التدريب إلى سلوكيات قابلة للقياس ومتوافقة مع النواحي في بيئة العمل، وليس الاكتفاء بإنهاء الدورة التدريبية أو اكتساب معرفة نظرية.

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 الحقيقية

الفئة المستهدفة

جميع الشركات العاملة في المملكة والتي تنطبق عليها معايير برنامج قوى

الشروط المسبقة للتسجيل في الدورة

لا يُشترط وجود تدريب متخصص سابق.

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

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 للقياس 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

التقييم

فهم بيئة العمل الواقعية واحتياجاتها الفعلية.



التصميم

بناء برامج تدريبية تتناسب مع طبيعة القطاع.



التقديم

تقديم التدريب بواسطة خبراء وممارسين متخصصين من المملكة.



الاستدامة

ترسيخ التغيير داخل المؤسسات لضمان استمرار النتائج.



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

سجل بالدورة
QR باستخدام رمز



maximus academy
أكاديمية ماكسيموس

تدريب مصمم خصيصًا لعالمك

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