



لائحة التطوير المهني للموظفين

جمعية زخر لرعاية كبار السن بالمناطق الشرقية

القسم	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	رمز السياسة
الموارد البشرية	2026 / 10 / 11	1.0	HR-12

الهدف

رفع كفاءة العاملين ومهاراتهم المهنية بما يحقق أهداف الجمعية ويدعم تطورهم الوظيفي.

النطاق

جميع الموظفين بعقود رسمية بالجمعية.

تحديد الاحتياجات التدريبية

- تحدد الاحتياجات من نتائج التقييم السنوي والأوصاف الوظيفية والخطة الاستراتيجية ومتطلبات الأنظمة.
- يُعد كل موظف بالتنسيق مع مديره خطة تطوير فردية سنوية.

برامج التطوير

- دورات وورش عمل داخلية وخارجية، وبرامج تأهيلية في مجال رعاية كبار السن والعمل غير الربحي.
- التدريب على رأس العمل والتوجيه والإرشاد وتدوير المهام.
- حضور المؤتمرات والملتقيات المتخصصة وفق الاحتياج والميزانية.

الضوابط

- تُعتمد خطة التدريب السنوية والميزانية من المدير التنفيذي.
- يلتزم الموظف بحضور البرامج المعتمدة ويقدم تقريراً عنها، ويشارك المعرفة مع زملائه.
- قد تشترط الجمعية على الموظف البقاء مدة محددة بعد البرامج المكلفة، وفق ما يوضح في عقد التدريب.
- يُقيم أثر التدريب بعد انتهائه ويُربط بمؤشرات الأداء.

الأدوار والمسؤوليات

- مجلس الإدارة: اعتماد اللائحة وأي تعديلات جوهرية عليها.
- المدير التنفيذي: الإشراف على التطبيق واعتماد القرارات التنفيذية المنبثقة عنها.
- إدارة الموارد البشرية: التنفيذ والمتابعة وحفظ السجلات ذات العلاقة.
- المديرون والموظفون: الالتزام بما ورد فيها وتطبيقه كل في نطاق عمله.

المراجعة والتحديث

- تُراجع هذه الوثيقة مرة واحدة سنوياً على الأقل، وعند صدور أي تعديل نظامي ذي علاقة، ولا يُعمل بأي تعديل إلا بعد اعتماده.
- تسري من تاريخ اعتمادها وتلغي كل ما يتعارض معها.

	رئيس الجمعية العمومية وتوقيعه : أ . محمد سليمان القرناس التوقيع :	اسم المدير التنفيذي وتوقيعه : أ . أحمد يوسف المهيني التوقيع :
---	---	---