



جمعية
البر الخيرية بالقريات
Albir Charity
Qurayyat

دليل السياسات والإجراءات



@brqyt



0503538461

2023

المقدمة:

يحتوي هذا الدليل على مجموعة من السياسات والإجراءات التي من شأنها مساعدة قسم التمكين التنموي ووداته للقيام بأدواره. كما يقدم هذا الدليل مجموعة من النماذج التي تعتمد عليها وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل في إدارة هذه العملية.

الهدف من الدليل:

1. تحديد المبادئ الأساسية والآليات التنفيذية لتشغيل قسم التمكين التنموي ووحداته.
2. مساندة فريق العمل في تصميم دليل خاص بالجمعية يجمع السياسات والإجراءات المتعلقة بتأهيل المستفيدين لسوق العمل.

المعنيون بالدليل:

- 1 - أعضاء مجلس الإدارة
- 2 - المدير التنفيذي
- 3 - فريق عمل تأهيل وتمكين المستفيدين.
- 4 - رئيس قسم التمكين التنموي.
- 5 - مشرف وحدة تأهيل المستفيدين و مشاريع التمكين التنموي.

المراحل :

- أولاً: التخطيط والتهيئة
- ثانياً: تصميم الفرص المهنية والاستقطاب
- ثالثاً: ترشيح المستفيدين
- رابعاً: التوجيه والتدريب
- خامساً: الدعم والإشراف

التعريف بالمصطلحات:

مسؤول قسم التمكين التنموي	رئيس قسم التمكين التنموي
مسؤول وحدة تأهيل المستفيدين	مشرف وحدة تأهيل المستفيدين
مسؤول وحدة مشاريع التمكين التنموي	مشرف وحدة مشاريع التمكين التنموي
الموظف	الشخص الذي يعمل في الجمعية بدوام كامل ويحصل على مقابل مادي.
المتعاون	الشخص الذي يعمل في الجمعية بدوام جزئي ويحصل على مقابل مادي.
المتطوع	الشخص الذي يبذل جهداً معيناً للمنظمة، بدون اشتراط مقابل مادي.
أصحاب المصلحة	كل من يؤثر أو يتأثر بالقضية داخل الجمعية أو خارجها بشكل مباشر أو غير مباشر مثل (الجهات الاشرافية، الجهات المانحة، المجتمع، المستفيد، مجلس الإدارة، الجامعات ومعاهد التدريب).
قسم التمكين التنموي	هو قسم داخل الجمعية يشرف على مشاريع التمكين التنموي للمستفيدين
وحدة تأهيل المستفيدين	هي وحدة تتبع قسم التمكين التنموي وتطلع بمهام تأهيل المستفيدين لسوق العمل
وحدة مشاريع التمكين التنموي	هي وحدة تتبع قسم التمكين التنموي وتطلع بتصميم وتسويق مشاريع تمكين المستفيدين
سوق العمل	المؤسسة التنظيمية الاقتصادية التي يتفاعل فيها عرض العمل والطلب عليه، ويطلق أيضاً على مجموعة الوكالات التي تكون حلقة الوصل بين من يعرضون وظائف معينة وبين طالبي هذه الوظائف تمهيداً للتعاقد معهم.
العمل	أي نشاط يؤديه الفرد من أي نوع أو عمر، بغرض إنتاج سلع أو توفير خدمات مخصصة لاستخدام الآخرين.
الجمعية	جمعية البر الخيرية بالقريات

أولاً: التخطيط والتهيئة

(1) إعداد السياسات والإجراءات

1.1.1 السياسة

تلتزم الجمعية بإعداد دليل معتمد يجمع كافة السياسات والإجراءات والنماذج المتعلقة بقسم التمكين التنموي ووحداته، وتعمل على مراجعته وتطويره سنوياً.

الإجراءات

1. الرفع لطلب تأسيس قسم التمكين التنموي ووحداته واخذ موافقة مجلس الإدارة عليه ضمن هيكل الجمعية
2. تشكيل فريق عمل قسم خاص مكون من (بعض أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي ورئيس قسم التمكين التنموي ومشرفي وحداته ومدراء ورؤساء الإدارات والأقسام المعنية) بقرار من رئيس مجلس الإدارة ، يكلف بإعداد دليل السياسات والإجراءات والنماذج الخاصة بالعمل.
3. رفع الدليل شاملاً السياسات والإجراءات والنماذج إلى مجلس الإدارة للاعتماد
4. تقوم إدارة الجمعية سنوياً بمراجعة دليل السياسات والإجراءات دورياً، وقياس مدى كفاءته وفاعليته والعمل على تطويره وتحسينه.
5. تدريب فريق العمل لتفصيل الدليل

(2) نشر ثقافة تأهيل المستفيدين لسوق العمل

1.2.1 السياسة

تتبنى الجمعية نشر ثقافة تأهيل وتمكين المستفيدين لسوق العمل في المجتمع وتبين آثاره الإيجابية على المستفيد وأسرته والمجتمع.

1.2.2 السياسة

تتبنى الجمعية إبراز النجاحات في تأهيل المستفيدين لسوق العمل إعلامياً.

الإجراءات

- 1 - تقوم إدارة الجمعية بنشر ثقافة تأهيل وتمكين المستفيدين لسوق العمل بين أسر المستفيدين من خلال (الدورات التدريبية، ورش العمل، المنشورات، مواقع التواصل الاجتماعي، اللقاءات الدورية) للوصول لتقبل وتبني المشروع.
- 2 - أ- تسويق مشاريع وبرامج التمكين والتأهيل من خلال مخاطبة الجهات المانحة (لبيان مشاريع وبرامج الجمعية الخاصة بالتأهيل والتمكين التنموي).
- ب - تصميم مشاريع وبرامج في تمكين وتأهيل المستفيدين (حيث يتم مخاطبة جميع الجهات المانحة والأفراد بمشروع رعوي ومشروع تنموي مصاحب) .
- 3 - تقوم وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل برصد النجاحات بصورة دورية عبر سجل متابعة النجاحات وفق ضوابط تضعها لرصد النجاحات (توضع آلية مقترحة) .
- 4 - من خلال سجل متابعة النجاحات يتم نشر النجاحات في مجال تأهيل المستفيدين لسوق العمل وتبرز إعلامياً وفق خطه تضعها اللجنة الإعلامية من خلال ما يلي مثلاً
 - أ- النشر في تويتر وبقية منصات التواصل.
 - ب - لقاءات صوتيه او فيديو مع المستفيدين .
 - ج - لقاءات تلفزيونيه لنشر النجاحات.
 - د- تفعيل قناة اليوتيوب لنشر النجاحات.

(3) عقد الشراكات الداعمة للمشروع

1.3.1 السياسة

تؤمن الجمعية بأهمية عقد وتفعيل الشراكات مع الجهات ذات العلاقة للتنسيق والتكامل.

الإجراءات

- 1 - يحصر قسم التمكين التنموي الجهات التي لها علاقة بمشاريعه ، لتكوين قاعدة بيانات بالجهات التي تحتاج التنسيق والتكامل معها
- 2 - يحدد قسم التمكين التنموي جوانب الشراكة مع كل جهة.
- 3 - يتواصل قسم إدارة الشراكات مع الجهات لعقد الشراكات في مجال تأهيل المستفيدين لسوق العمل والتمكين التنموي.
- 4 - تبني وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل آلية لتفعيل الشراكات وتطبيقها.



4) اختيار مسؤول وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل

1.4.1 السياسة

توكل الجمعية مسؤولية التمكين التنموي إلى رئيس وقسم التمكين التنموي ووحداته. حيث تُحدد مسؤولياتهم وصلاحياتهم بوضوح في الوصف الوظيفي وتراجع بانتظام.

الإجراءات

- 1 - تكلف إدارة الجمعية رئيساً لقسم التمكين التنموي
- 2 - تكلف إدارة الجمعية مشرف لوحدة تأهيل أبناء المستفيدين
- 3 - يكلف إدارة الجمعية مشرف لوحدة مشاريع التمكين التنموي
- 4 - تحدد بطاقة الوصف الوظيفي المهام والواجبات المطلوبة لكل وظيفة.
- 5 - توضح الجمعية المسؤول المباشر عن القسم ووحداته والموظفين التابعين في بطاقة الوصف الوظيفي.

(5) إعداد خطة تشغيلية بموازنة سنوية

1.5.1 السياسة

تلتزم الجمعية بتغطية جميع الاحتياجات والموارد المتعلقة بقسم التمكين التنموي ووحداته.

1.5.2 السياسة

تؤمن الجمعية بأهمية إنشاء قسم التمكين التنموي، الذي يقوم بإعداد خطة سنوية تدرج ضمن الخطة السنوية للجمعية ويتم متابعة تنفيذها دورياً.

الإجراءات

- 1 - توفر الجمعية المواد والموارد المطلوبة لقسم التمكين التنموي ووحداته للقيام بأدواره بفاعلية بناء على ما تم رفعه من القسم.
- 2 - يُعد فريق التمكين التنموي خطة تشغيلية مترابطة مع إستراتيجية الجمعية ويقوم قسم التمكين التنموي بمتابعة تنفيذها بصفة دورية.
- 3 - تقوم إدارة البرامج والمشاريع التنموية بتوفير المبالغ المالية الكافية لتحقيق البرامج والأنشطة والمبادرات المتضمنة في الخطة التشغيلية وتتأكد من صرفها ضمن البنود المخصصة لها.
- 4 - يرفع رئيس قسم التمكين التنموي التقارير الدورية للإدارة التنفيذية.

6) تقييم عمليات التمكين التنموي للمستفيدين

1.6.1 السياسة

تتبنى الجمعية إجراءات مناسبة لتقييم عمليات التمكين التنموي للمستفيدين لسوق العمل بشكل دوري.

الإجراءات

- 1 - يعد فريق التمكين التنموي آلية لتقييم عمليات وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل.
- 2 - يقوم قسم التمكين التنموي بتقييم عمليات وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل بصورة دورية.
- 3 - تعمل إدارة المشاريع والبرامج التنموية على عقد لقاءات أو ورش عمل لمناقشة مشاريع تأهيل وتمكين المستفيدين لسوق العمل وتدعو أصحاب المصلحة لإشراكهم وأخذ آرائهم ومقترحاتهم للتطوير والتحسين.
- 4 - تقوم الإدارة التنفيذية بالإشراف والمتابعة على نتائج أداء قسم التمكين التنموي ووحداته لتأهيل المستفيدين لسوق العمل ومدى تحقق نسبة الإنجاز من الخطة والرفع بها لمجلس الإدارة.
- 5 - تقدم الإدارة التنفيذية الملاحظات لمجلس الإدارة لاتخاذ القرارات المناسبة بهدف تطوير وتحسين أداء قسم ووحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل.



ثانياً: تصميم الفرص المهنية والاستقطاب

(1) تصميم الفرص المهنية

2.1.1 السياسة

تدرك الجمعية بأن نجاحها في مشروع تأهيل المستفيدين يتطلب تنوع الفرص المهنية وإمكانية تنفيذها ونجاحها في المحافظة، ولذلك تحاول استقطاب جهات متنوعة للمساهمة في توفير فرص مهنية للمستفيدين.

2.1.2 السياسة

دراسة السوق وطبيعة المجتمع ركيزة أساسية لنجاح مشاريع التأهيل لسوق العمل، لذا يعمل قسم التمكين التنموي على تصميم فرص مهنية تتناسب مع السوق وطبيعة المجتمع.

2.1.3 السياسة

يؤمن قسم التمكين التنموي بتنوع احتياجات وقدرات المستفيدين، لذلك يسعى لتصميم فرص مهنية متنوعة لتتناسب مع ذلك التنوع.

الإجراءات

1. تعقد الجمعية شراكات فاعلة مع الجهات ذات العلاقة الحكومية والخاصة والقطاع غير الربحي لتوفير فرص مهنية للمستفيدين.
2. يقوم قسم التمكين التنموي بدراسة واقع سوق العمل في المحافظة بالشراكة مع الجهات البحثية (الجامعة , الغرفة التجارية , مكتب العمل , وزارة التجارة).
3. تصمم وحدة تأهيل المستفيدين برامج للتأهيل على الفرص المهنية بالتعاون مع معاهد ومراكز التدريب المهني.
4. يصمم قسم التمكين التنموي الفرص المهنية بحيث تتضمن المهام والمهارات والخبرات التي تحتاجها الفرصة وطبيعة العمل والجهات المحتملة للتوظيف وتفاصيل العقد المتوقع والبرنامج التدريبي، وفق نموذج تصميم الفرص المهنية.
5. يتضمن نموذج تصميم الفرص المهنية آلية الإشراف والمتابعة والدعم أثناء فترة التجربة، وتحديد أنواع الدعم الذي سيحصل عليه المستفيد للقيام بدوره المهني (كالتوجيه، التدريب، المواصلات، الخ).
6. يتضمن نموذج تصميم الفرص المهنية معايير محددة للقبول أو الرفض في الفرص المهنية بحيث تضمن الشفافية والوضوح.



(2) استقطاب المستفيدين

2.2.1 السياسة

تتبنى الجمعية آليات متنوعة لاستقطاب المستفيدين والتواصل معهم.

الإجراءات

- 1 - يبني قسم التمكين التنموي قاعدة بيانات للمستفيدين ويحدثها باستمرار للاستفادة منها في استقطابهم.
- 2 - تحدد الجمعية القنوات المناسبة والوسائل الفاعلة في استقطاب المستفيدين والتواصل معهم.
- 3 - ينشر قسم التمكين التنموي بالتعاون مع قسم الاتصال المؤسسي الفرص المهنية في حسابات وموقع الجمعية.
- 4 - يتواصل قسم التمكين التنموي مع المستفيدين فرديا أو جماعيا لعرض الفرص المهنية وتحفيزهم للالتحاق بها.
- 5 - تسجيل الراغبين في الالتحاق بالفرص المهنية تمهيدا لإكمال عمليات الترشيح.

ثالثاً: ترشيح المستفيدين

(1) النزاهة والشفافية

3.1.1 السياسة

الترشيح للفرص المهنية مبني على معايير واضحة تضمن النزاهة والشفافية في الاختيار، وعليه فإن فريق تأهيل المستفيدين يقوم بوضع المعايير والشروط التي على أساسها سيتم قبول أو رفض المتقدمين للفرص المهنية قبل الإعلان عنها.

الإجراءات

1. يُعد فريق تأهيل المستفيدين معايير ترشيح المستفيدين للفرص المهنية ضمن نموذج كل فرصة مهنية.
2. يقوم قسم التمكين التنموي بتطبيق معايير الترشيح على المستفيدين المتقدمين.
3. ينشر قسم التمكين التنموي أسماء المرشحين للفرصة المهنية في حساباتها وموقعها الإلكتروني بالتعاون مع قسم الإتصال المؤسسي.
4. يقوم قسم التمكين التنموي بعقد اتفاق لالتهاق بالفرصة المهنية مع المستفيدين المرشحين.
5. يحق للمستفيدين المستبعدين رفع تظلماتهم خلال أسبوع من نشر أسماء المرشحين للمدير التنفيذي .



(2) التعرف على المجالات المهنية المناسبة للمستفيدين

3.2.1 السياسة

تؤمن وحدة تأهيل المستفيدين بأهمية توافق مهارات وقدرات المستفيدين مع المجال المهني المرشح له في نجاح مشاريع التأهيل لسوق العمل.

الإجراءات

1. تقوم وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل بإجراء المقابلات لتحديد الفجوات في كفاءة وحماس المستفيد للنجاح في الفرصة المهنية.
2. تقوم وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل بتطبيق المقاييس المهنية مع المستفيدين لتحديد المجال المهني المناسب.
3. يقوم قسم التمكين التنموي بإنهاء إجراءات ترشيح المستفيدين وفق البيانات المقدمة من وحدة تأهيل المستفيدين وذلك وفق نتائج المقابلات والمقاييس المهنية.



(3) حماية خصوصية المستفيدين

3.3.1 السياسة

تؤمن الجمعية بأهمية المعلومات والبيانات عن المستفيدين لذلك تسعى للحصول على المعلومات الأساسية فقط التي تخدم ترشيح المستفيدين لمشاريع التأهيل وتحديثها بشكل دوري.

3.3.2 السياسة

حماية خصوصية المستفيدين وبياناتهم أمر في غاية الأهمية، ويتم مراجعتها وتحديثها كلما تطلب ذلك ويتم حفظها داخل قسم التمكين التنموي وتكون ضمن مسؤولية رئيس القسم.

الإجراءات

- 1 - تقوم وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل بتسجيل بيانات ومعلومات المستفيدين، وتحديثها بصفة دورية.
- 2 - تتأكد وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل من بيانات المستفيدين وفق السجلات المدنية وتستخدم الأسماء الصحيحة في مراحل ما بعد الترشيح.
- 3 - يحتفظ قسم التمكين التنموي بكافة بيانات المستفيدين، وتوكل مهمة حفظها وعدم نشرها لمسؤول وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل.



(4) الشكاوى

3.4.1 السياسة

تتبنى الجمعية وفريق التمكين التنموي سياسة واضحة تكفل للمستفيدين رفع مشاكلهم أو التظلم، وتسعى لخلق بيئة منفتحة وتعرف المستفيدين بكيفية عرض المشاكل أو التظلمات.

الإجراءات

1. إعلام المستفيد من خلال حسابات وموقع الجمعية بحقه في التظلم وتقديم الشكوى، والتوضيح بأن الجمعية متقبلة لذلك، وتبيين الخطوات والإجراءات التي ينبغي إتباعها للتظلم أو الشكاوى وفق نموذج الشكوى.
2. يعبئ المستفيد نموذج الشكاوى ويرفعه إلى الإدارة التنفيذية، وإذا كان المدير التنفيذي طرفاً في التظلم فيرفعه إلى رئيس مجلس الإدارة.
3. تكون الجمعية لجنة مؤقتة لدراسة موضوع التظلم.
4. يتم خلال إسبوعين من التظلم وبعد مناقشة التظلم من قبل لجنة التظلم ترسل رسالة نصية للمستفيد موضح بها القرار النهائي.



رابعاً: التوجيه والتدريب

(1) اطلاع المرشحين على خطة المشروع

4.1.1 السياسة

يؤكد قسم التمكين التنموي على أهمية إطلاع المستفيدين المرشحين على تفاصيل المشروع التأهيلي قبل البدء في إجراءات التنفيذ.

الإجراءات

- 1 - يعرض قسم التمكين التنموي بالتعاون مع قسم الاتصال المؤسسي كافة الفرص المهنية في حسابات الجمعية وموقعها الإلكتروني.
- 2 - تعقد وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل لقاء مع المرشحين لتوضيح تفاصيل البرنامج التأهيلي وطبيعة الفرصة المهنية.
- 3 - تعريف جميع المستفيدين بالبرامج التأهيلية التي تقدمها.
- 4 - استعراض آلية الدعم والإشراف.



(2) تدريب المستفيدين

4.2.1 السياسة

يؤمن قسم التمكين التنموي ووحداته أن تدريب المستفيدين وتطوير قدراتهم وجدارتهم للقيام بأدوارهم المهنية بشكل أفضل هو جزء من مهامه.

4.2.2 السياسة

يتبنى قسم التمكين التنموي ووحداته البرامج التدريبية بطريقة علمية لتحديد الاحتياج التدريبي وتصميمها باحترافية.

4.2.3 السياسة

ينفذ قسم التمكين التنموي ووحداته البرامج التأهيلية وفق معايير معتمدة، من خلال التعاقد مع جهات متخصصة



الإجراءات

- 1 - تقوم وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل بتحديد الاحتياجات التدريبية للمستفيدين من خلال تحديد الفجوات بين متطلبات المهنة وقدرات ومهارات المستفيدين، وفق نموذج تحديد الاحتياجات التدريبية .
- 2- ينفذ قسم التمكين التنموي ووحداته البرامج التدريبية العامة وفق المراحل التالية:
 - أولاً مرحلة الإعداد والتخطيط: وتسير وفق الخطوات التالية:
 - إعداد الجدولة الزمنية للبرامج التدريبية العامة.
 - التعاقد مع المدربين المتخصصين لتنفيذ البرامج.
 - تحديد قاعات التدريب الملائمة والمجهزة بكافة التجهيزات.
 - توفير الوسائل والأدوات التدريبية اللازمة.
 - إعداد الموازنة المالية لتشمل كافة التكاليف المالية.
 - ثانياً مرحلة تنفيذ البرنامج: ويتم التنفيذ وفق الخطوات التالية:
 - التواصل مع الجهات المهنية لإرسال عروضها التدريبية.
 - دراسة العروض والتعاقد مع الجهة المناسبة.
 - تنفيذ البرنامج حسب الخطة المعتمدة والجدول الزمني الذي تم الاتفاق عليه.
 - ثالثاً: المتابعة والتقييم للبرنامج وفق مراحله المختلفة وتشمل:
 - توزيع استمارات تقييم البرنامج من قبل المستفيدين .
 - توزيع استمارات تقييم البرنامج من قبل المدربين.
 - إغلاق البرامج التدريبية حسب الخطة والجدول الزمني.
 - رفع التقارير التفصيلية الفنية والمالية اللازمة للجهات ذات العلاقة.
- 3- تقوم وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل بقياس رضا المستفيدين وجهات التوظيف والجهات المانحة.

خامساً: الدعم والإشراف

(1) دعم وتحفيز المستفيدين

5.1.1 السياسة

إعلام جميع المستفيدين المرشحين للفرص المهنية بأشكال الدعم التي تقدمها الجمعية لهم.

5.1.2 السياسة

يؤمن الجمعية بأن عمليات تقديم الدعم للمستفيدين أثناء برامج التأهيل وأثناء فترة التجربة في الوظيفة، تعتبر من الركائز الأساسية لنجاح برامج تأهيل المستفيدين لسوق العمل.

5.1.3 السياسة

تدرك الجمعية بأن تخوف المستفيد من انقطاع المعونات المادية والمالية بسبب انضمامه لبرامج التأهيل لسوق العمل يعتبر من أبرز عوائق نجاح هذه المشاريع، لذا على قسم التمكين التنموي ضمان عدم انقطاع أي شكل من أشكال المعونات التي يحصل عليه المستفيد حتى يصل لمرحلة الاكتفاء.

5.1.4 السياسة

تؤمن الجمعية بأهمية بناء برنامج تحفيزي للمستفيدين لإنجاحهم في مشاريع التأهيل لسوق العمل، وتعمل لإبراز نجاحاتهم بصورة مجتمعية مميزة.

الإجراءات

1. تبني وحدة مشاريع تمكين المستفيدين برنامجاً لدعم وتحفيز المستفيدين للانخراط في مشاريع التأهيل ونجاحهم في مهتهم ووظائفهم.
2. تتعهد الجمعية بعدم تأثر دعمها للمستفيد أثناء وبعد برنامج التأهيل، واستمراره لحين وصوله لمرحلة الاكتفاء.
3. تتواصل الجمعية مع الجهات التي تقدم معونات للمستفيد لكيلا تنقطع معوناتها لحين وصوله لمرحلة الاكتفاء.
4. تكون الجمعية شراكات مع الجهات المانحة لتعويض أي خلل في المعونات التي يحصل عليها المستفيد بسبب انخراطه في مشاريع التأهيل لسوق العمل.
5. ينشر قسم التمكين التنموي بالتعاون مع قسم الاتصال المؤسسي نجاحات المستفيدين في مشاريع التأهيل لسوق العمل على حسابات وموقع الجمعية.
6. تكرم الجمعية المجتازين لمشاريع التأهيل لسوق العمل على مستوى رموز المحافظة والمنطقة.
7. تقوم وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل بقياس مدى رضا المستفيدين عن برنامج الدعم والتحفيز.



(2) الإشراف على برامج التأهيل والتوظيف

5.2.1 السياسة

يقدم قسم التمكين التنموي بالتعاون مع مستشارين جلسات الإشراف فردياً أو جماعياً في إطار ما يقتضيه حاجة المستفيد وطبيعة الفرصة المهنية.

5.2.2 السياسة

يؤمن قسم التمكين التنموي بأن عمليات الإشراف على المستفيدين أثناء برامج التأهيل وأثناء فترة التجربة في الوظيفة، تعتبر من الركائز الأساسية لنجاح برامج تأهيل المستفيدين لسوق العمل.

الإجراءات

1. تُعد وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل خطة تفصيلية لبرنامج الإشراف لكل فرصة مهنية.
2. يكون المشرف على الفرصة المهنية مجتمعات تعليمية تحت إدارة مستشارين متمكنين لتحفيز المستفيدين وتجاوز العقبات وقياس أثر البرامج التأهيلية على كل مستفيد.
3. يقوم المستشارون بالمتابعة الدورية لمدى انتظام المستفيدين في البرنامج التأهيلي، ومتابعة مدى تقدمهم وتحفيزهم.
4. يُقدم المستشار برامج توجيهية للمستفيدين أثناء فترة التجربة بالوظيفة من خلال أنشطة متنوعة (ورش عمل، اجتماعات، كوتش...).
5. يقوم المستشار بتقييم المستفيد من خلال نموذج تقييم المستفيد والرفع لوحدة تأهيل المستفيدين.
6. تقوم وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل بقياس مدى رضا المستفيدين من برنامج الإشراف.

(3) تمكين مهارات المستشارين

5.3.1 السياسة

يؤكد قسم التمكين التنموي على أهمية الدور الذي يقوم به المستشارين في عمليات الدعم والإشراف، لذا تحرص على إلمامهم بالمعارف والمهارات اللازمة التي تمكنهم من القيام بأدوارهم بكفاءة عالية.

الإجراءات

1. يقوم وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل بترشيح المستشارين من خلال آلية معتمدة.
2. يُعد قسم التمكين التنموي خطة لتطوير قدرات ومهارات المستشارين للقيام بأدوارهم.
3. تنفذ وحدة مشاريع التمكين التنموي خطة تطوير المستشارين.
4. تُعد وحدة تأهيل المستفيدين لسوق العمل تقارير دورية لتقييم خطة تطوير المستشارين.