

صندوق تنمية
الموارد البشرية
HUMAN RESOURCES
DEVELOPMENT FUND



دليل المستخدم للتقديم على فرصة تدريبية

التدريب على رأس العمل - تطوير الخريجين



جدول المحتويات

1. خطوات التقديم على فرصة تدريبية في منتج تطوير الخريجين 3
- خطوات التسجيل في برنامج التدريب على رأس العمل..... 3
2. استعراض الفرص التدريبية 14
3. التقديم على الفرصة التدريبية - منتج تطوير الخريجين 15
4. متابعة الطلبات التي تم التقديم عليها 19
5. استعراض لوحدة بيانات برنامج التدريب على رأس العمل 23
6. تقييم المنشأة والفرصة التدريبية والمدرّب من قبل المتدرب 25
- تقييم المدرّب..... 25
- تقييم المنشأة..... 26
- تقييم الفرصة التدريبية..... 27
7. الانسحاب من الفرصة التدريبية - تطوير الخريجين 28
8. تواصل معنا 29

1. خطوات التقديم على فرصة تدريبية في منتج تطوير الخريجين

للتقديم على الفرص التدريبية لتطوير الخريجين، يتوجب على الباحث عن الفرص التدريبية التسجيل في برنامج التدريب على رأس العمل.

خطوات التسجيل في برنامج التدريب على رأس العمل

1. يقوم المستخدم بالدخول على موقع صندوق تنمية الموارد

البشرية www.hrdf.org.sa

2. من النافذة العلوية يختار المستخدم البرامج والخدمات

3. يختار المستخدم "أفراد"

4. يختار المستخدم "تدريب"



5. يستعرض النظام صفحة منتج تطوير الخريجين على موقع صندوق تنمية الموارد البشرية



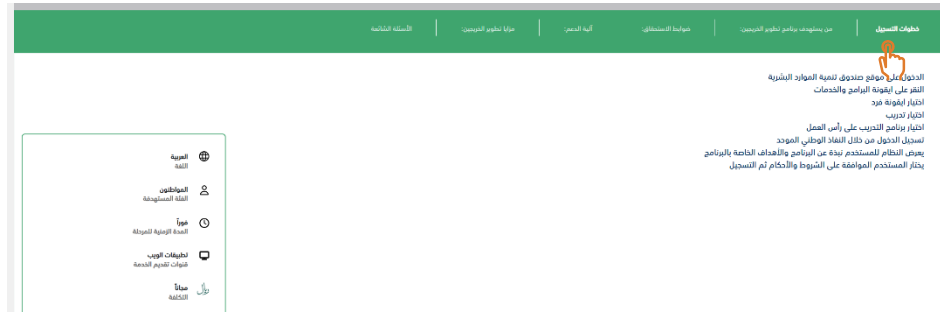
تطوير الخريجين:

هو برنامج يستهدف تطوير خريجين الدبلومات / البكالوريوس فأعلى من أجل اكسابهم الخبرة العملية الميدانية .

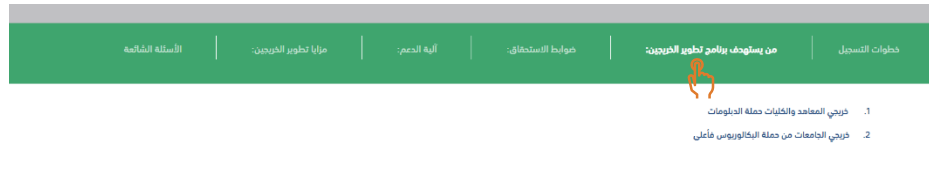
للإطلاع على دليل المستخدم انقر هنا

6. يستعرض النظام التالي في صفحة المنتج داخل موقع صندوق تنمية الموارد البشرية

خطوات التسجيل



من يستهدف برنامج تطوير الخريجين





• ضوابط الاستحقاق

خطوات التسجيل	من يستهدف برنامج تطوير الخريجين:	ضوابط الاستحقاق:	آلية الدعم:	مزايا تطوير الخريجين:	الأسئلة الشائعة
<p>ينبغي أن يكون المتقدم للبرنامج:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. أن يكون سعودي الجنسية. 2. أن يكون مسجل في الخدمات الإلكترونية لصندوق تنمية الموارد البشرية. 3. أن يكون حاصلًا على درجة الدبلوم من المعاهد والكليات الصحية والإدارية مدته لا تقل عن سنة دراسية واحدة من جهة معتمدة (معلمين دراسيين) أو أن يكون المتقدم حاصلًا على درجة البكالوريوس أو أعلى. 4. أن تشير سجلات التأمينات الاجتماعية ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بعدم تسجيل الباحث عن عمل على أي وظيفة خلال الثلاث أشهر السابقة. 5. ألا يكون ملتحقًا بأي عمل حالياً في القطاع العام أو الخاص. 6. ألا يكون الفرد ضمن قائمة المخطوبين لدى صندوق تنمية الموارد البشرية. 7. ألا يكون قد استفاد من برنامج تطوير الخريجين بما لا يزيد عن فرصتين ويحد أقصى 6 أشهر للفرصتين. 					

• آلية الدعم

خطوات التسجيل	من يستهدف برنامج تطوير الخريجين:	ضوابط الاستحقاق:	آلية الدعم:	مزايا تطوير الخريجين:	الأسئلة الشائعة
<p>يساهم صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" بدعم فريقي المعاهد والكليات مدته الدبلومات الفنية والصحية والإدارية وحملة البكالوريوس فأعلى بمكافأة تبلغ (3000) ريال شهرياً، ولمدة تتراوح من 3 أشهر إلى 6 أشهر</p>					

• مزايا تطوير الخريجين

خطوات التسجيل
من يستهدف برنامج تطوير الخريجين:
صوابط الاستحقاق:
آلية الدعم:
مزايا تطوير الخريجين:
الأسئلة الشائعة

1. تقليص الفجوة بين مؤهلات الفرد والمهارات المطلوبة لسوق العمل
2. تهيئة وتطوير الخريجين بالخبرة العملية والمهنية وفق احتياجات سوق العمل
3. توفير تجارب عملية عالية الجودة وزيادة فرص التوظيف
4. مكافأة مقدمة من صندوق تنمية الموارد البشرية تبلغ (3000) ريال شهرياً

• الأسئلة الشائعة

خطوات التسجيل
من يستهدف برنامج تطوير الخريجين:
صوابط الاستحقاق:
آلية الدعم:
مزايا تطوير الخريجين:
الأسئلة الشائعة

- ما هو برنامج تطوير الخريجين؟
- هل يلزم صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" المنشأة باختيار بعض المرشحين؟
- هل يلزم صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" المنشأة بدفع مبالغ مالية للمتدربين؟
- ماذا لو رغبت المنشأة في دفع مكافأة إضافية للمتدرب؟
- هل يلزم صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" المنشأة بتوظيف المتدربين بعد الانتهاء من البرنامج؟
- لماذا لا يمكن للمنشأة نشر فرصة تطوير الخريجين؟

7. في اعلى الصفحة يختار المستخدم "للاشتراك"



تطوير الخريجين:

هو برنامج يستهدف تطوير خريجين الجامعات/الأكاديميين بأعلى من أجل تكاملهم الخبرة العملية الميدانية.

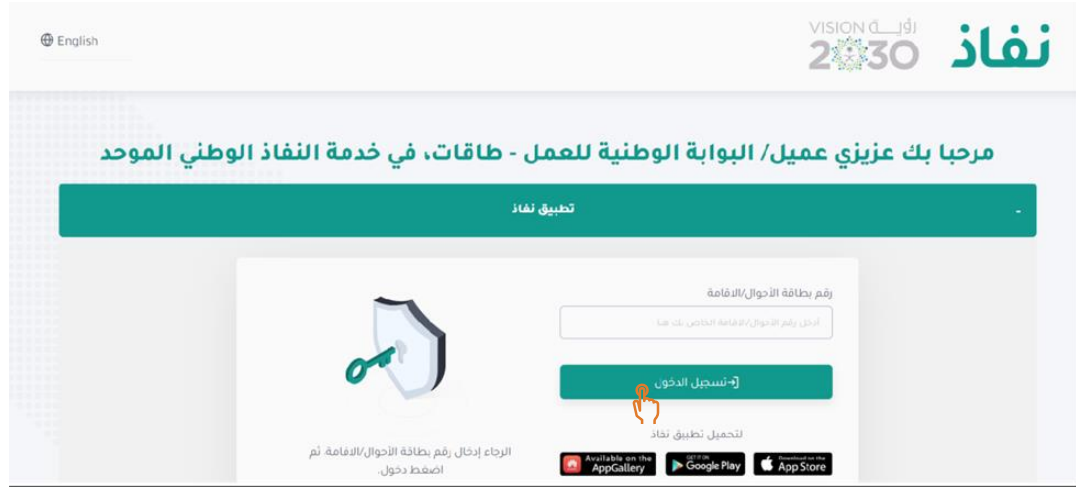


8. سوف ينقل النظام المستخدم الى صفحة تسجيل الدخول في الخدمات الالكترونية





9. يقوم المستخدم بتسجيل الدخول على النظام من خلال نفاذ



10. يختار المستخدم من قائمة برامجنا "التسجيل في التدريب على رأس العمل"



11. يستعرض النظام للمستخدم نبذة عن البرنامج والأهداف الخاصة بالبرنامج

1 البات البرنامج

2 اختيار الدرجة العلمية

3 التسجيل

نبذة عن البرنامج

1- يمكن للمتقدم طلب فرصة تدريبية ثانية على برنامج "تمهير" بعد موافقة الصندوق على طلب الإلتحاق من الفرصة التدريبية الأولى وفق ضوابط و شروط الإلتحاق. 2- يحق للمتدرب قبول أو رفض طلب المتقدم بالحصول على فرصة تدريبية ثانية وفق شروط وإحكام البرنامج وحسب تحقق معايير الأهلية الخاصة بإستفادة الأفراد من برنامج "تمهير". 3- لا يحق للمتدرب التقدم على فرصة تدريبية ثانية في حال كان قد أكمل الحد الأدنى للتدريب على برنامج "تمهير" وهو (3) أشهر تدريبية أو صرف المكافأة الثالثة ليمتد ياتي أولاً.

أهداف البرنامج

1- يمكن للمتقدم طلب فرصة تدريبية ثانية على برنامج "تمهير" بعد موافقة الصندوق على طلب الإلتحاق من الفرصة التدريبية الأولى وفق ضوابط و شروط الإلتحاق. 2- يحق للمتدرب قبول أو رفض طلب المتقدم بالحصول على فرصة تدريبية ثانية وفق شروط وإحكام البرنامج وحسب تحقق معايير الأهلية الخاصة بإستفادة الأفراد من برنامج "تمهير". 3- لا يحق للمتدرب التقدم على فرصة تدريبية ثانية في حال كان قد أكمل الحد الأدنى للتدريب على برنامج "تمهير" وهو (3) أشهر تدريبية أو صرف المكافأة الثالثة ليمتد ياتي أولاً.

الآية الدعم


1 يمكن للمتقدم طلب فرصة تدريبية ثانية على برنامج "تمهير" بعد موافقة الصندوق على طلب الإلتحاق من الفرصة التدريبية الأولى وفق ضوابط و شروط الإلتحاق. 2- يحق للمتدرب قبول أو رفض طلب المتقدم بالحصول على فرصة تدريبية ثانية وفق شروط وإحكام البرنامج وحسب تحقق معايير الأهلية الخاصة بإستفادة الأفراد من برنامج "تمهير". 3- لا يحق للمتدرب التقدم على فرصة تدريبية ثانية في حال كان قد أكمل الحد الأدنى للتدريب على برنامج "تمهير" وهو (3) أشهر تدريبية أو صرف المكافأة الثالثة ليمتد ياتي أولاً.

معايير أهلية الأفراد

1- يمكن للمتقدم طلب فرصة تدريبية ثانية على برنامج "تمهير" بعد موافقة الصندوق على طلب الإلتحاق من الفرصة التدريبية الأولى وفق ضوابط و شروط الإلتحاق. 2- يحق للمتدرب قبول أو رفض طلب المتقدم بالحصول على فرصة تدريبية ثانية وفق شروط وإحكام البرنامج وحسب تحقق معايير الأهلية الخاصة بإستفادة الأفراد من برنامج "تمهير". 3- لا يحق للمتدرب التقدم على فرصة تدريبية ثانية في حال كان قد أكمل الحد الأدنى للتدريب على برنامج "تمهير" وهو (3) أشهر تدريبية أو صرف المكافأة الثالثة ليمتد ياتي أولاً.

الشروط والأحكام

1- يمكن للمتقدم طلب فرصة تدريبية ثانية على برنامج "تمهير" بعد موافقة الصندوق على طلب الإلتحاق من الفرصة التدريبية الأولى وفق ضوابط و شروط الإلتحاق. 2- يحق للمتدرب قبول أو رفض طلب المتقدم بالحصول على فرصة تدريبية ثانية وفق شروط وإحكام البرنامج وحسب تحقق معايير الأهلية الخاصة بإستفادة الأفراد من برنامج "تمهير". 3- لا يحق للمتدرب التقدم على فرصة تدريبية ثانية في حال كان قد أكمل الحد الأدنى للتدريب على برنامج "تمهير" وهو (3) أشهر تدريبية أو صرف المكافأة الثالثة ليمتد ياتي أولاً.

الموافقة على الشروط والأحكام 

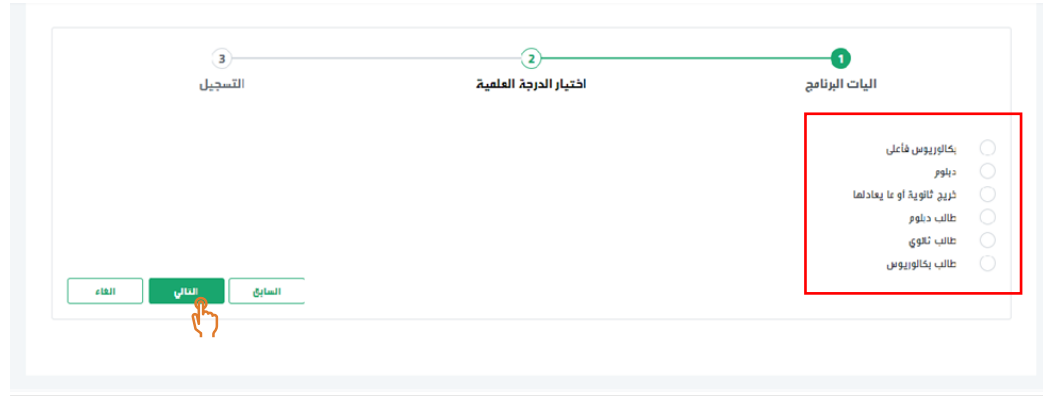
12. في حال اختيار المستخدم لـ "الغاء" سوف يتم إعادة توجيه المستخدم الى الصفحة الرئيسية للخدمات الالكترونية

13. في حال اختيار المستخدم لـ "التالي" بدون الموافقة على الشروط يستعرض النظام رسالة الخطأ كما في الشاشة ادناه



14. في حال اختيار المستخدم الموافقة على الشروط والأحكام والمتابعة واختيار التالي

15. يعرض النظام شاشة اختيار الدرجة العلمية



16. في حال اختار المستخدم التالي بدوم اختيار الدرجة العلمية, يستعرض النظام رسالة خطأ كما هو موضح في الشاشة ادناه

أفراد

الصفحة الرئيسية | تواصل معنا | برامجنا | عرض التدريب | خدماتنا | الملف الشخصي

برنامجنا > التدريب على رأس العمل > التسجيل في التدريب على رأس العمل

1 اليات البرنامج

2 اختيار الدرجة العلمية

3 التسجيل

خريج بكالوريوس فأعلى

خريج دبلوم

خريج ثانوية أو ما يعادلها

طالب دبلوم

طالب ثانوي

طالب بكالوريوس

التالي

الغاء

السابق

يجب اختيار درجة علمية *

17. يختار المستخدم احدى الدرجات العلمية التالية (خريج بكالوريوس فأعلى أو خريج دبلوم) التي يرغب في التسجيل بها ويختار التالي

18. يستعرض النظام المعلومات الشخصية من الصفحة الشخصية للمستخدم في الخدمات الالكترونية

19. يستعرض النظام معلومات التعليم من وزارة التعليم

• في حالة كان المستخدم غير مؤهل للتسجيل في برنامج التدريب على رأس العمل

i. يستعرض النظام رسالة خطأ توضح سبب الالهلية

أفراد

الصفحة الرئيسية | تواصل معنا | برامجنا | عرض التدريب | خدماتنا | خدماتنا | الملف الشخصي

برنامجنا > التدريب على رأس العمل > التسجيل في التدريب على رأس العمل

1 اليات البرنامج

2 اختيار الدرجة العلمية

3 التسجيل

المعلومات الشخصية

البريد الإلكتروني: amonah999@hotmail.com

رقم الجوال: +96615555555

رقم الحساب البنكي (IBAN): SA12860000000477996631

المدينة: الخرج

المنطقة: القصيم

التخصص الرئيسي: الآداب واللغات

التخصص الدقيق: التاريخ

التالي

الغاء

السابق

عذرًا تشير السجلات ادنيا بأنكم غير مسجلين كخريج ثانوي لدى وزارة التعليم ولايمكن التسجيل في البرنامج. ونرجو التحقق من بياناتكم في الوزارة وتحديثها. *



معلومات التعليم

نوع المؤهل : البكالوريوس أو ما يعادلها	دولة التخرج : المملكة العربية السعودية
التخصص العام : العلوم	التخصص الدقيق : الاقتصاد العام
نوع الجامعة : حكومي	اسم الكلية / الجامعة : OTH
تاريخ البداية : 18-07-1996	تاريخ النهاية : 05-06-2000
نوع المعدل : 76.58	المعدل : 76.58

مرفق المؤهل :
لم يتم رفع الشهادة

عذرا، تشير السجلات بأنك غير مؤهل للاستفادة من برنامج التدريب على رأس العمل وذلك لأسباب عدم الأهلية التالية:
عذرا، لا يمكن التقديم على الفرصة التدريبية لعدم وجود رقم أبيان صالح لديك ويمكنك إبلاغ رقم الأبيان من الملف الشخصي الخاص بكم في طاقات.

السابق تسجيل الغاء

هدف المؤسسة الوطنية للتدريب على رأس العمل

برامجنا > التدريب على رأس العمل > التسجيل في التدريب على رأس العمل

عذرا، تشير السجلات لجريا بأن لديك طلب تسجيل تحت مراجعة إدارة البرامج ولا يمكنك التسجيل في البرنامج

أيمان

1 البات البرنامج 2 اختيار الدرجة العلمية 3 التسجيل

المعلومات الشخصية

البريد الإلكتروني : amonah999@hotmail.com	رقم الجوال : +96615555555	رقم الحساب البنكي (IBAN) : SA12860000004477996631
المدينة : الرياض	المنطقة : القصيم	التخصص الرئيسي : الاداب واللغات
التخصص الدقيق : التاريخ		

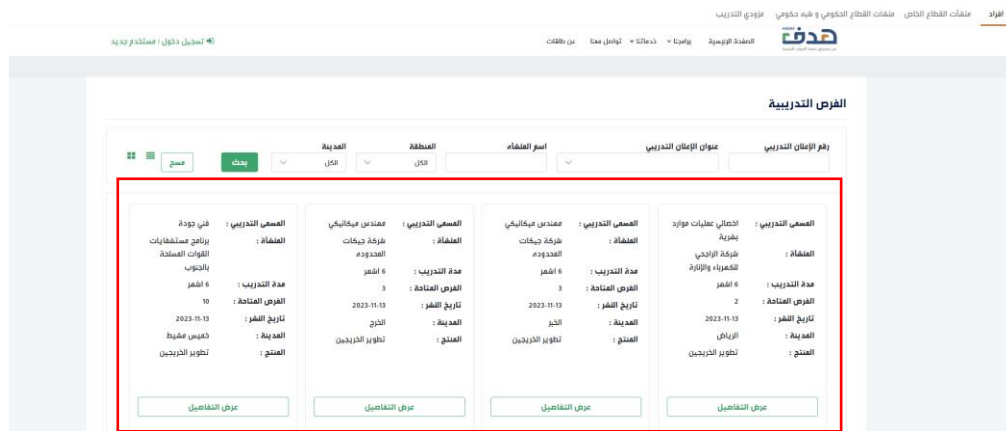
20. في حال تم التسجيل في البرنامج بنجاح

a. سوف يتم توجيه المستخدم الى الصفحة الرئيسية للخدمات الالكترونية

b. يستعرض النظام رسالة نجاح طلب التسجيل في برنامج التدريب على رأس العمل

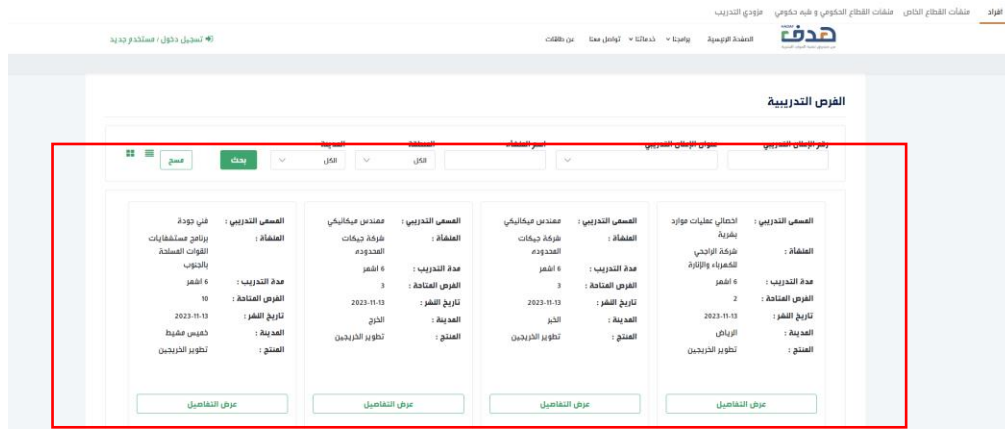


21. في حال تم التسجيل في البرنامج بنجاح يستطيع المستخدم استعراض الفرص التدريبية والتقديم عليها.



2. استعراض الفرص التدريبية

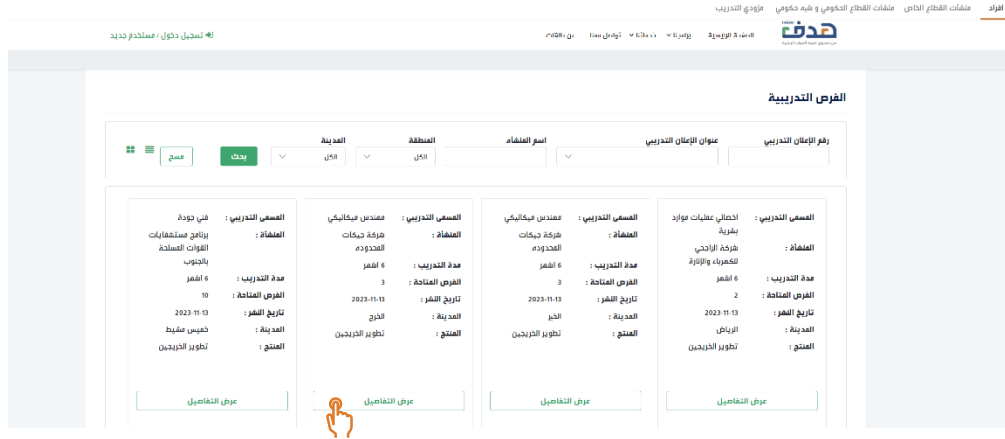
1. يقوم المستخدم بتسجيل الدخول في الخدمات الالكترونية
2. من قائمة الفرص التدريبية يختار المستخدم "فرص التدريب"
3. يستعرض النظام قائمة الفرص التدريبية المتاحة لتقديم عليها



3. التقديم على الفرصة التدريبية – منتج تطوير الخريجين

1 يختار المستخدم أحد فرص منتج تطوير الخريجين المتاحة للتقديم عليها من خلال اختيار "عرض التفاصيل"

اسفل الفرصة التدريبية المنشورة



2 يعرض النظام تفاصيل الفرصة التدريبية من حيث بيانات المنشأة وتفاصيل الفرصة والشروط والأحكام

تفاصيل الإعلان التدريبي

معلومات المنشأة

المنشأة	شادي سعود سابر الشمري حلاق
اسم المفوض:	شادي Omar Salah سعود
التشاد الاقتصادي	
الصالونات الرجالية	
رقم الجوال:	96615555555+
البريد الإلكتروني:	ms.emam-c@hrdf.org.sa
رقم الهاتف:	01111111



معلومات عامة

المسمى التدريبي	عنوان الإعلان التدريبي
مدير رقابة ادارية	test webservice
المزايا الأخرى	المكافأة الشهرية
المهام التدريبية	3000
المشاركة في تطوير الأهداف الرئيسية للمبادرات والخطط التشغيلية والبرامج المتعلقة بإدارة الرقابة الإدارية، والإشراف المباشر على أنشطة الرقابة الإدارية بما يتواءم مع الخطط التشغيلية، وضمان توافر كافة الموارد التقنية والبشرية التي تضمن سير العمليات اليومية بأعلى كفاءة وفعالية ممكنة.	الوصف التدريبي
المشاركة في تطوير الأهداف الرئيسية للرقابة الإدارية، وتطوير وتنفيذ الخطط والبرامج والمشروعات التي تساهم في تحقيق هذه الأهداف، والتأكد من وجود الأطر والمقاييس الدقيقة لمعرفة مستوى تحقيق هذه الخطط والأهداف الإستراتيجية.	المشاركة في تطوير الأهداف الرئيسية والمبادرات والخطط التشغيلية والبرامج المتعلقة بإدارة الرقابة الإدارية، والإشراف المباشر على أنشطة الرقابة الإدارية بما يتواءم مع الخطط التشغيلية، وضمان توافر كافة الموارد التقنية والبشرية التي تضمن سير العمليات اليومية بأعلى كفاءة وفعالية ممكنة.
مراجعة وتطوير سياسات وأدلة الرقابة الإدارية ومتابعة تنفيذها، والإشراف على تصميم العمليات والإجراءات ومراجعتها وضمان سلامتها ومراجعة مستوى كفاءتها وفعاليتها باستمرار.	الجنس
الإشراف على عمليات مراجعة وتحقق صحة القرارات المتخذة وإجراءات العمل المعمول بها والتأكد من مطابقتها للأنظمة واللوائح المعتمدة.	كلاهما
التنسيق والتواصل مع الوحدات التنظيمية الأخرى بهدف الحصول على كافة المعلومات والتقارير والوثائق وطلب الاستيضاحات حولها وتنسيق ومتابعة الزيارات الميدانية والجولات التفتيشية في حال تطلب الأمر.	سنوات الخبرة
الإشراف على عمليات إعداد وتحضير ملخصات وتقارير نتائج عمليات الرقابة الإدارية وعرضها على الإدارة العليا، وإحاطتهم بمختلف التحديات والمستجدات واقتراح الحلول الوقائية والتصحيحية المناسبة، واستشارتهم في مختلف القضايا والمبادرات المستقبلية المهمة.	6 - 4
الشواغر التدريبية	بيئة العمل مواتمة للأشخاص ذوي الإعاقة
5	لا
مدة التدريب	المنطقة
6 أشهر	الرياض
نوع العمل	المدينة
دوام كامل	أيا الصلاحيخ
فترة العمل	اسم ورقم الشارع
صباحي	
المنتج	
تطوير الخريجين	

المؤهلات

مستوى التعليم
البكالوريوس أو أعلى

التخصصات العامة :

قائمة التخصصات
العلوم الإدارية

1 سجل

المهارات المطلوبة

المهارات	مستوى الإتقان
لا يوجد بيانات لعرضها حالياً	

اللغات المطلوبة

اللغة	مستوى الإتقان
لا يوجد بيانات لعرضها حالياً	

الشهادات

الشهادة	اهميتها
لا يوجد بيانات لعرضها بعد.	

الشروط والأحكام

شروط وأحكام برنامج التدريب على رأس العمل للأفراد

الشروط والأحكام

الشروط العامة لأهلية الأفراد لمنح "التجربة المهنية":

1. أن يكون سعودي الجنسية.
2. أن يكون مسجل في موقع صندوق تنمية الموارد البشرية.
3. أن يكون ضمن الدارسين في المرحلة الثانوية/الدبلوم/البكالوريوس.
4. ألا يكون ملتحقاً بأي عمل حالياً بالقطاع العام (الخدمة المدنية) أو الخاص.
5. ألا يكون مستفيداً حالياً من منتج التدريب التعاوني.
6. ألا يكون الفرد ضمن قائمة "المحظوظين" لدى الصندوق.
7. ألا يتجاوز مدة التدريب في السنة (3) أشهر، ولا يتجاوز مجموع مند التدريب (12) شهر كحد أقصى.
8. ألا يكون الفرد مستفيد من منتج التجربة المهنية.
9. ألا يكون المتقدم استفاد من (رصيد التدريب) منتج التجربة المهنية الاستفادة الكاملة.

الشروط العامة لأهلية الأفراد لمنح "التدريب التعاوني":

1. أن يكون سعودي الجنسية.
2. أن يكون مسجل في موقع صندوق تنمية الموارد البشرية.
3. أن يكون التدريب التعاوني متطلب للترشح ويتم تعيين مشرف التدريب التعاوني من الجامعة المتصلح بها.
4. أن يكون من طلاب الدبلوم/البكالوريوس.
5. ألا يكون مستفيداً حالياً من برنامج التجربة المهنية.
6. ألا يكون الفرد ضمن قائمة "المحظوظين" لدى الصندوق.
7. ألا يكون الفرد مستفيد من منتج التدريب التعاوني.
8. ألا يكون المتقدم استفاد من (رصيد التدريب) منتج التدريب التعاوني الاستفادة الكاملة.

الشروط العامة لأهلية الأفراد لمنح "تطوير الخريجين":

الجدول السابع - الاستعداد:

1. في حالة كان المستفيد مستعداً قبل بدء دورة التدريب لا يتم صرف مكافأة.
2. في حالة كان المستفيد مستعداً خلال دورة التدريب يتم احتساب عدد أيام التدريب ويصرف المكافأة.
3. في حالة كان المستفيد في منتج التدريب التعاوني فيطلب موافقة مشرف التدريب التعاوني على الاستعداد.

الجدول الثامن - التقدم لفرصة تدريبية ثانية:

1. يمكن التقدم طلب فرصة تدريبية ثانية على المنتج بعد موافقة المشرف على طلب الاستعداد من الفرصة التدريبية الأولى وفق شروط وطرق الاستعداد.
2. يحق التقدم لفرصة أو بطلب طلب التقدم للتسجيل على فرصة تدريبية ثانية وفق شروط وأحكام البرنامج وحسب تعلق معايير الأهلية الخاصة باستفادة الأفراد من منتجات برامج التدريب على رأس العمل.
3. لا يحق للتدريب التعاوني على فرصة تدريبية ثانية في حال كان قد اكتمل أكثر من نصف مدة التدريب وبرنامج "تطوير الخريجين" ومدة التدريب الكاملة هي 6 أشهر.

إقرار:

أقر بأنني طلب التدريب، قد قمت بملء يدي بملء شروط وطرق منتجات برامج التدريب على رأس العمل وجميعها والتعهد بالالتزام بجميع ما ورد فيها والتحمل المسؤولية الكاملة في حال مخالفة أحد أو جميع شروط وأحكام منتجات برامج التدريب على رأس العمل، كما أتعهد بإبلاغ إدارة البرنامج عن أي مخالفة تحدث أو جميع شروط البرنامج من قبل الملتحق المدينة حال وقوعها.

الموافقة على الشروط والأحكام

[تقديم](#) [عودة للقائمة](#)

3 في حال اختيار المستخدم تقديم بدون الموافقة على الشروط العامة يستعرض النظام رسالة الخطأ كما

في الشاشة ادناه

بر الخريجين المتعلقة المهنة التدريب التعاوني وفي حالة الانسحاب بعد بدء التدريب بما لا يتجاوز 14 يوم لا تصرف مكافأة المتدرب (في حالة اعتماد الطالب) ولا يخص من رصيد المتدرب أي مدة (في حالة قبول أنه بعد الانسحاب للمرة الثالثة سيتم استبعادكم عذراً، لا بد من الموافقة على الشروط والأحكام لتقديم طلب التدريب حضوره، في حالة قبول الطالب) ويخص من رصيد المتدرب مدة شهر بر الخريجين المتعلقة المهنة التدريب التعاوني. تخريب المتدرب لجهة ضمان ومعلومات ويصاحبها عدم الانسحاب فإنه يخص من الرصيد كامل مدة المهنة (في حالة قبول الطالب) علماً بأنه بعد الانسحاب للمرة الثانية سيتم قائلها من المنتج.

4 يختار المستخدم الموافقة على الشروط والأحكام والتقديم على الفرصة

5 يختار المستخدم "تقديم"

المبدأ: المتدرب، المتدرب:-

1. في حالة كان المتقدم مستفيد قبل بدء دورة الدفع لا يتم صرف مكافأة.
2. في حالة كان المتقدم مستفيد خلال دورة الدفع يتم احتساب عدد أيام الحضور وصرف المكافأة.
3. في حالة كان المتقدم في منتج التدريب التعاوني فينتظر موافقة مشرف التدريب التعاوني على الاستبعاد.

المبدأ: المتقدم، التقدم لفرصة تدريبية ثانية:

1. يمكن للمتقدم طلب فرصة تدريبية ثانية على المنتج بعد موافقة الصندوق على طلب الانسحاب من الفرصة التدريبية الأولى وفق ضوابط وشروط الانسحاب.
2. يحق للمتدرب قبول أو رفض طلب المتقدم بالحصول على فرصة تدريبية ثانية وفق شروط وأحكام البرنامج وحسب تحقق معايير الأهلية الخاصة باستعادة الأفراد من منتجات برنامج التدريب على رأس العمل.
3. لا يحق للمتدرب التقدم على فرصة تدريبية ثانية في حال كان قد أكمل أكثر من نصف مدة التدريب برنامج " تطوير الخريجين " ومدة التدريب الكاملة هي 6 اشهر.

القرار:

أقر بالتالي طلب التدريب، قد فرأت وقيمت بأحكام وشروط منتجات برنامج التدريب على رأس العمل جميعها، واتعمد بالالتزام بجميع ما ورد فيها، واتحمل المسؤولية الكاملة في حال مخالفة أحد أو جميع شروط أو أحكام منتجات برنامج التدريب على رأس العمل، كما اتعمد بإبلاغ إدارة البرنامج عن أي مخالفة لأحد أو جميع شروط البرنامج من قبل المنشأة المدربة حال وقوعها.

الموافقة على الشروط والأحكام

تقديم

6 يتحقق النظام من شروط الأهلية الخاصة بمنتج تطوير الخريجين والفرصة التدريبية

7 في حالة كان المستخدم غير مؤهل فإنه يعرض النظام للمستخدم شروط الأهلية التي لم يتجاوزها كما

في المثال الموضح في الشاشة ادناه

بر الخريجين، التلمذة المهنية، التدريب التعاوني، وفي حالة الانسحاب بعد بدء التدريب بما لا يتجاوز 14 يومه لا تصرف مكافأة للمتدرب (في حالة اعتماد الطلب) ولا يخصم من رصيد الـ
نه بعد الانسحاب للمرة الثالثة سيتم استبعاد الخريجين، التلمذة المهنية، التدريب التعاوني، وفي حالة الانسحاب بعد بدء التدريب بما لا يتجاوز 14 يومه لا تصرف مكافأة للمتدرب (في حالة اعتماد الطلب) ولا يخصم من رصيد الـ
متوافق مع المؤهل العلمي المطلوب في الفرصة التدريبية
عذرا، لا يمكنك تقديم طلب التدريب على الفرصة التدريبية لأن مؤهلك العلمي غير متوافق مع المؤهل العلمي المطلوب في الفرصة التدريبية
متوافق مع المؤهل العلمي المطلوب في الفرصة التدريبية
عذرا، لا يمكنك تقديم طلب التدريب على الفرصة التدريبية لأن مؤهلك العلمي غير متوافق مع المؤهل العلمي المطلوب في الفرصة التدريبية

8 في حالة اجتياز شروط الأهلية بنجاح يتم إرسال طلب التسجيل في الفرصة التدريبية ويظهر طلب

التسجيل في قائمة الفرص التي تم التقديم عليها

4. متابعة الطلبات التي تم التقديم عليها

1. من القائمة الأساسية يختار المستخدم "الفرص التدريبية" ومن ثم يختار "الفرص التدريبية التي تم التقديم عليها"
2. يعرض النظام قائمة الفرص التدريبية التي تم التقديم عليها وحالة طلب التقديم على الفرصة

أفراد

حذف الصفحة الرئيسية تواصل معنا برامجتنا الفرص الوظيفية الفرص التدريبية خدماتنا

عمر مهن

الفرص التدريبية > الفرص التدريبية التي تم التقديم عليها

الفرص التدريبية التي تم التقديم عليها

رقم الإعلان :
المنتج :
التخصص العام :
حالة طلب التدريب :
حالة الفرصة :
اسم المنشأة :
المسمى التدريبي :
عنوان الإعلان التدريبي :
ملئوا لظوي الإعاقة

إعادة تعيين بحث

رقم الإعلان التدريبي	المسمى التدريبي	عنوان الإعلان التدريبي	التخصص العام	حالة الفرصة	اسم المنشأة	المنتج	ملئوا لظوي الإعاقة	حالة طلب التدريب	مقابلة شخصية	عرض تدريبي
451	مدير رقابة ادارية	تطوير الخريجين مدير رقابة ادارية	استخدام الحاسب الآلي	تم النشر	مدارس وظيفه 4	تطوير الخريجين	لا	تم طلب مقابلة شخصية	عرض	

1 سجل

3. في حالة تم إرسال طلب مقابلة وظيفية للمستخدم يتيح النظام للمستخدم عرض تفاصيل المقابلة والموافقة عليها أو رفضها أو طلب التعديل عليها
- في حال اختيار المستخدم "رفض" يستعرض النظام رسالة تأكيد الرفض
 - يختار المستخدم تأكيد
 - يتم رفض المقابلة واشعار الجهة التدريبية
 - في حال اختيار المستخدم طلب تعديل
 - يتيح النظام للمستخدم ارسال طلب تعديل على موعد المقابلة
 - في حال اختيار المستخدم قبول
 - يتم اشعار المستخدم بقبول طلب المقابلة
 - يتم اشعار الجهة التدريبية بقبول طلب المقابلة من قبل المتردب



صفحة ويب تعرض تفاصيل المقابلة الشخصية. في المقدمة، يوجد عنوان خطأ: "This page didn't load Google Maps correctly. See the JavaScript console for technical details." تحت هذا العنوان، هناك حقول إدخال لـ "العنوان"، "المنهج"، "المنتج"، "المتخصص"، و"ملاحظات".

في الجزء السفلي من الصفحة، يوجد جدول يعرض قائمة الإعلانات التدريبية:

رقم الإعلان التدريبي	المسمى التدريبي	عنوان الإعلان التدريبي
451	مدير رقابة إدارية	تطوير الخريجين رقابة إدارية

في الأسفل، يوجد زر "عرض" بجانب "تم طلب مقابلة شخصية".

في الجزء السفلي من الصفحة، يوجد زر "قبول" متميّن، بالإضافة إلى أزرار "رجوع"، "رفض"، و"طلب تعديل".

4. في حالة تم إرسال عرض تدريبي للمستخدم على أحد الفرص التي قام بالتقديم عليها فإنه يتيح النظام للمستخدم استعراض العرض التدريبي وقبوله او رفضه أو طلب تعديل عليه
- في حال اختيار المستخدم "رفض" يستعرض النظام رسالة تأكيد الرفض
 - يختار المستخدم تأكيد
 - يتم رفض العرض التدريبي واشعار الجهة التدريبية
 - في حال اختيار المستخدم طلب تعديل
 - يتيح النظام للمستخدم ارسال طلب تعديل على بيانات العرض التدريبي
 - في حال اختيار المستخدم قبول
 - يتم اشعار المستخدم بقبول العرض التدريبي
 - يتم اشعار الجهة التدريبية بقبول العرض التدريبي من قبل المتدرب

هدف HRFD
الرئيسية تواصل معنا برامجتنا الفرص الوظيفية الفرص التدريبية خدماتنا

الفرص التدريبية > الفرص التدريبية التي تم التقديم عليها

الفرص التدريبية التي تم التقديم عليها

رقم الإعلان :

عنوان الإعلان التدريبي :

المنتج :

اسم المنشأة :

المسمى التدريبي :

حالة الطلب :

حالة الفرصة :

التخصص العام :

حالة طلب التدريب :

ملائم لذوي الإعاقة

رقم الإعلان التدريبي	المسمى التدريبي	عنوان الإعلان التدريبي	التخصص العام	حالة الفرصة	اسم المنشأة	المنتج	ملائم لذوي الإعاقة	حالة طلب التدريب	مقابلة شخصية	عرض تدريبي
451	مدير رقابة ادارية	تطوير الخريجين مدير رقابة ادارية	استخدام الحاسب الآلي	تم النشر	مدارس ووطنه 4	تطوير الخريجين	لا	تم ارسال عرض تدريبي		<input type="button" value="عرض"/>

1 سجل



صفحة الرئيسية تواصل معنا برامجنا الفرص الوظيفية الفرص التدريبية خدماتنا

عمير محم

الفرص التدريبية > الفرص التدريبية التي تم التقديم عليها

الفرص التدريبية التي تم التقديم عليها

رقم الإعلان :
المنتج :
التدريب :
ماترو لذوي الإعاقة

رقم الإعلان التدريبي :
الفرص التدريبية :
تطوير الخريجين
رقابة ادارية

1 سجل

لا يوجد مرفقات

ملاحظات المتدرب (في حال الرفض او طلب التعديل)
-الرجاء إضافة 2500 حرف فقط-

1- يمكن للمتقدم طلب فرصة تدريبية ثانية على برنامج "تمهير" بعد موافقة الصندوق على طلب الإنسحاب من الفرصة التدريبية الأولى وفق ضوابط وشروط الإنسحاب. 2- يحق للصندوق قبول أو رفض طلب المتقدم بالحصول على فرصة تدريبية ثانية وفق شروط وادكام البرنامج وحسب تحقق معايير الأهلية الخاصة بإستعادة الأفراد من برنامج "تمهير". 3- يحق للمتدرب التقدم على فرصة تدريبية ثانية في حال كان قد اكمل الحد الأدنى للتدريب على برنامج "تمهير" وهو (3 اشهر تدريبية او صرف المكافأة الثالثة ايهما يأتي أولاً.

اوافق على الشروط والالتزام.

رجوع رفض قبول طلب تعديل

5. استعراض لوحدة بيانات برنامج التدريب على رأس العمل

1. من القائمة الأساسية يختار المستخدم "برامجنا" ومن ثم يختار برنامج "التدريب على رأس العمل" ومن ثم

يختار "لوحة بيانات التدريب على رأس العمل"

2. يستعرض النظام لوحة بيانات التدريب على رأس العمل بتفاصيل الفرصة التدريبية الملتحق بها المستخدم

لوحة بيانات برنامج التدريب على رأس العمل

المسمى التدريبي -	مدة البرنامج التدريبي -
اسم المنشأة -	حالة الفرصة التدريبية لبرنامج التدريب على رأس العمل -
تاريخ بداية التدريب -	رقم الفرصة التدريبية -
تاريخ نهاية التدريب -	حالة المتدرب في برنامج التدريب على رأس العمل مستبعد
حالة الفرصة التدريبية -	عنوان الفرصة
التخصصات العامة :	
قائمة التخصصات	
لا يوجد بيانات للعرض.	
0 سجلات	

سجل الحضور

فترة سجل الحضور	حالة الحضور	المدرّب	نسبة الحضور	أيام الغياب	تاريخ ادخال الحضور	عرض سجل الحضور
لا توجد بيانات						

تفاصيل المدفوعات

فترة الاهلية	مبلغ الدفعة المالية	حالة الدفعة	اسباب عدم الاهلية
30-06-2023 - 04-06-2023	900	غير مستحق	تم استبعاد المنشأة لعدم وجود تدريب فعلي

تحميل الشهادة
 الإجراءات اللازمة لإكمال التدريب و الحصول على شهادة إتمام البرنامج

الحالة: غير مكتمل

الاجراء	الحالة
تقييم المدرّب	تقييم
تقييم المنشأة	تقييم
تقييم الفرصة التدريبية	تقييم

3. يستعرض النظام تفاصيل الفرصة التدريبية ويتيح النظام للمتدرب الخصائص التالية:

- الانسحاب من الفرصة
- الاطلاع على سجل الحضور
- الاطلاع على قائمة المدفوعات
- إصدار شهادة التدريب في حالة مرور شهر أو أكثر من بداية التدريب
- إصدار شهادة إتمام التدريب بعد إتمام إجراءات تقييم الفرصة والمدرّب والفرصة التدريبية



6. تقييم المنشأة والفرصة التدريبية والمدرّب من قبل المتدرّب

1. يقوم المستخدم بالدخول على لوحة بيانات برنامج التدريب على رأس العمل
2. من جزئية "الإجراءات اللازمة لإكمال التدريب والحصول على شهادة إتمام البرنامج" يعرض النظام التالي:

تقييم المدرّب

- يعرض النظام نموذج التقييم فيقوم المتدرّب بالإجابة على الأسئلة وفي حال كان هناك سؤال الزامي فلا يمكن للمتدرّب من حفظ التقييم حتى الإجابة عليه

مرحباً سلوى حسن علي التركي
يرجى تزويدنا بتقييمك للتدريب المقدم من جهة العمل مدارس وظيفه 3
الفترة من : 2022-06-01 الي 2022-09-01

1. تفرّج افراد و ذكر الازهام المواتف

2. كيف كان اداء المدرّب في توصيل المعلومة؟

3. هل المدرّب جيد؟
نعم لا

حفظ رجوع

تقييم المنشأة

- يعرض النظام نموذج التقييم فيقوم المتدرب بالإجابة على الأسئلة وفي حال كان هناك سؤال الزامي

فلا يمكن للمتدرب من حفظ التقييم حتى الإجابة عليه

مرحباً سلوى حسن علي التركي
يرجى تزويدنا بتقييمك للتدريب المقدم من جهة العمل مدارس وظيفه 3
الفترة من : 2022-06-01 الي 2022-09-01

1. ما هو تقييمك للتدريب؟
 ممتاز
 جيد
 جيد جدا

2. ما هي مميزاتك في تطوير خدمات المنشأة؟

3. هل المنشأة مؤهلة لتقديم التدريب؟
 نعم
 لا

حفظ إرسال



تقييم الفرصة التدريبية

- يعرض النظام نموذج التقييم فيقوم المتدرب بالإجابة على الأسئلة وفي حال كان هناك سؤال الزامي

فلا يمكن للمتدرب من حفظ التقييم حتى الإجابة عليه

مرحباً سلوى حسن علي التركي
يرجى تزويدنا بتقييمك للتدريب المقدم من جهة العمل مدارس وظيفه 3
الفترة من : 2022-06-01 الي 2022-09-01

1. هل استفدت من التدريب؟
نعم لا

2. هل الفرصة التدريبية جيدة؟
نعم ربما

حفظ رجوع



7. الانسحاب من الفرصة التدريبية - تطوير الخريجين

1. من لوحة بيانات برنامج التدريب على رأس العمل يختار المستخدم تقديم طلب الانسحاب
2. يعرض النظام نموذج تقديم طلب الانسحاب
3. يقوم المستخدم بتعبئة الطلب والموافقة على الشروط والأحكام ويرسل الطلب للاعتماد

طلب الانسحاب من البرنامج

أسباب طلب الانسحاب

تعرض المتدرب لقوة قاهرة مثل العرض لا قدر الله

▼

التفاصيل

المرفقات

رقم بحسب الملف أو تصفح لرفع الملف

امتدادات الملف المسموح بها: PDF

عنوان المرفق

الشروط والأحكام

يرجى العلم أنه لن يتم حساب مدة الانسحاب من مدة الرصيد في المنتج ولن يتم صرف مكافأة كبر. علما بأنه بعد الانسحاب للمرة الثانية سيتم استبعادك تلقائيا من المنتج.

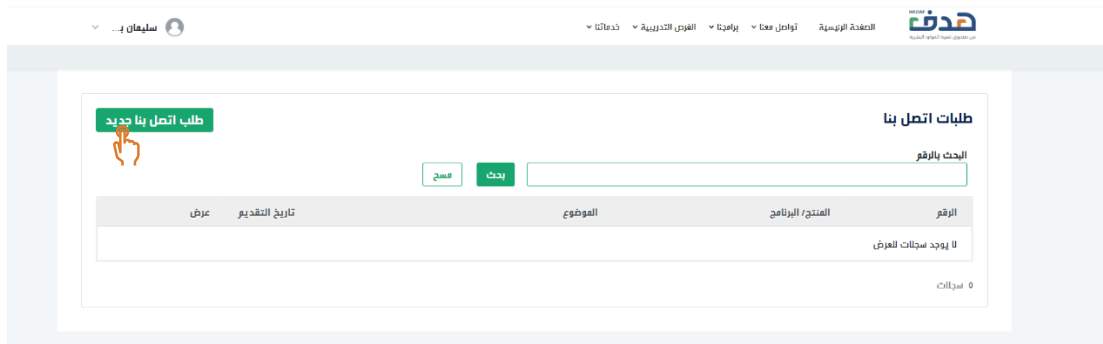
أوافق على الشروط والأحكام.

8. تواصل معنا

1 يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة "تواصل معنا"، ليتمكنه رفع طلب تواصل بنا



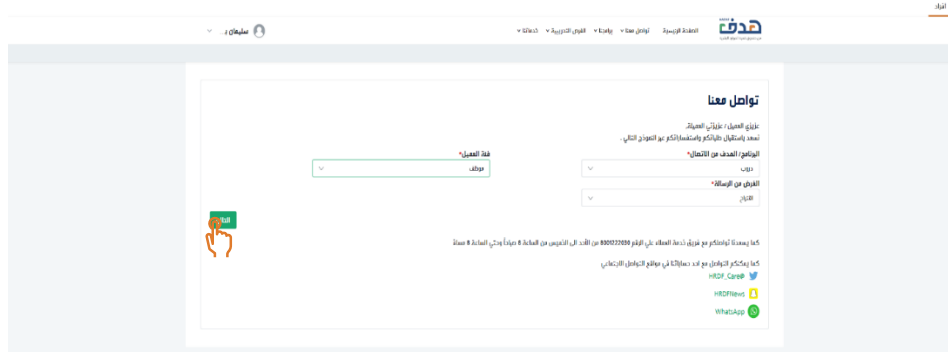
2 يستعرض النظام صفحة طلبات اتصل بنا



3 يمكن للمستخدم الاطلاع على حالة طلب التواصل الذي رُفعت مسبقا او انشاء طلب اتصل بنا جديد

4 يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة "طلب اتصل بنا جديد"، ليستطيع المستخدم برفع طلب تواصل

جديد،



5 يختار المستخدم البرنامج/ الهدف من الاتصال

تواصل معنا

عزيزي العميل / عزيزتي العميلة،
نسعد باستقبال طلباتكم واستفساراتكم عبر النموذج التالي .

البرنامج/ الهدف من الاتصال*

اختر-

اختر-

دروب

الشهادات المهنية الاحترافية

تمهير

دعم خدمة ضيافة الأطفال للمرأة العاملة (قررة)

دعم نقل المرأة العاملة (وصول)

النقل الموجه

البوابة الوطنية للعمل

تحصيل

مكاتب التوظيف / مراكز طاقات

د الى الخميس من الساعة



6 يختار المستخدم فئة العميل

فئة العميل*

اختر-

اختر-

متدرب

طالب

باحث عن عمل

موظف

أ وحتى

7 يختار المستخدم نوع الطلب

نوع الطلب*

اختر-

اختر-

شكوي

الطلبات التقنية

طلب خدمة

اقتراح

استفسار

إجراءات المراجعة التشغيلية للفروع

د الى الخفا

WhatsApp

8 يختار المستخدم التالي

تواصل معنا

عزيزي العميل / عزيزتي العميلة،
تسعد باستقبال طلباتكم واستفساراتكم عبر النموذج التالي .

*** فئة العميل**

طلب

*** البرنامج / الهدف من الاتصال**

تدريب

*** نوع الطلب**

استفسار

كما يمكننا التواصل مع فريق خدمة العملاء على الرقم 8001222030 من الأحد إلى الخميس من الساعة 8 صباحاً وحتى الساعة 8 مساءً

كما يمكننا التواصل مع أحد حساباتنا في مواقع التواصل الاجتماعي

[HRDF_Care@](#)

[HRDFNews](#)

[HRDF](#)

التالي

9 يستعرض النظام الأسئلة الأكثر تكراراً للمستخدم

طلب اتصل بنا جديد

الأسئلة الأكثر تكراراً و إجابتها بخصوص النوع المحدد , الرجاء قراءتها

التسجيل الأهمية المدفوعات الانسحاب

🔗 كيف يمكنني التسجيل

🔗 كيف يمكنني اكمال البيانات

هل حصلت علي إجابتك بين الأسئلة؟

نعم

لا

لماذا؟

المعلومات غير واضحة

لم أجد المعلومات التي أبحث عنها

10 إذا لم يجد المستخدم إجابة على استفساره

- يجاوب المستخدم على "هل حصلت على إجابتك بين الأسئلة"

- في حال اختار المستخدم "نعم" يستعرض النظام زر "انهاء" ليتم اغلاق النموذج بدون رفع أي

طلب

طلب اتصل بنا جديد

الأسئلة الأكثر تكراراً و إجابتها بخصوص النوع المحدد , الرجاء قراءتها

التسجيل الأملية المدفوعات التسجيل

كيف يمكن التسجيل

كيف يمكن اكمال البيانات

هل حصلت علي اجابتك بين الأسئلة؟

نعم

لا

إلغاء **السابق**

- في حال اختار المستخدم "لا" سوف يستعرض النظام سؤال اخر "لماذا"

طلب اتصل بنا جديد

الأسئلة الأكثر تكراراً و إجابتها بخصوص النوع المحدد , الرجاء قراءتها

التسجيل الأملية المدفوعات التسجيل

كيف يمكن التسجيل

كيف يمكن اكمال البيانات

هل حصلت علي اجابتك بين الأسئلة؟

نعم

لا

لماذا؟

المعلومات غير واضحة

لم اجد المعلومات التي ابحث عنها

التالي **السابق**

- يجابوب المستخدم على سؤال "لماذا"

- يختار المستخدم التالي



11 يستعرض النظام بيانات المستخدم

اتصل بنا.

البيانات الشخصية
رقم الهوية 1078687082

الاسم

رقم الجوال

البريد الإلكتروني

تاريخ الميلاد

طريقة التواصل المفضلة
 البريد الإلكتروني
 رقم الجوال

التالي

السابق



12 يستعرض النظام نموذج اتصل بنا

- يدخل المستخدم العنوان
- يدخل المستخدم المحتوى
- يختار المستخدم ارفاق في حال رغبته بإرفاق أي مستند

تواصل معنا

تفاصيل الطلب

*العنوان

*المحتوي

المرفاتق

إرفاق

إرسال

السابق

13 يختار المستخدم ارسال



14 يستعرض النظام الإقرار الالزامي

السابق

إقرار إلزامي

أقر و أتعهد أنا الموضحة بياناتي أعلاه بصحة البيانات التي تم تدوينها على النموذج،
علما بأنه سيتم اغلاق الطلب في حال وجود نقص أو خطأ في البيانات أو المرفقات المطلوبة.

أوافق على الاقرار

15 في حال عدم موافقة المستخدم على الإقرار الالزامي فان زر "أوافق" سوف يتم تعطيله ولا يمكن

ارسال طلب اتصل بنا

إقرار إلزامي

أقر و أتعهد أنا الموضحة بياناتي أعلاه بصحة البيانات التي تم تدوينها على النموذج،
علما بأنه سيتم اغلاق الطلب في حال وجود نقص أو خطأ في البيانات أو المرفقات المطلوبة.

أوافق على الاقرار

16 في حال موافقة المستخدم على الإقرار الالزامي واختيار المستخدم لـ "أوافق" يستعرض النظام رسالة

التأكيد موضحا فيها رقم الطلب

The screenshot shows the HRD system interface. At the top, there is a navigation bar with the HRD logo and the text "صندوق تنمية الموارد البشرية HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT FUND". Below the navigation bar, there is a confirmation message in a green box: "تم إرسال طلب اتصل بنا رقم CU-000164-7WZP بنجاح". Below the message, there is a table with the following columns: "الرقم", "المنتج/ البرنامج", "الموضوع", "تاريخ التقديم", and "عرض". The table contains one row with the following data: "CU-000164-7WZP", "تمهيز", "اختيار", "13-11-2023", and "عرض".

الرقم	المنتج/ البرنامج	الموضوع	تاريخ التقديم	عرض
CU-000164-7WZP	تمهيز	اختيار	13-11-2023	عرض

17 سوف يتم التواصل مع مقدم الطلب في حال طرأ أي تحديث على الطلب