

برنامج تمهير
(التدريب على رأس العمل)

دليل الأسئلة الشائعة للمنشآت

27 أغسطس 2020م

1. ما هو برنامج تمهير؟
2. تمهير هو برنامج تدريب على رأس العمل يستهدف خريجي الجامعات والمعاهد والكليات السعودية والأجنبية سواء كانوا حديثي تخرج أو من سبق له العمل ولم يكن مسجلاً في أنظمة التأمينات الاجتماعية أو وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية الـ (6) أشهر السابقة لتسجيله في البرنامج كحد أدنى، حيث يتم تدريبهم على رأس العمل لدى المؤسسات الحكومية والشركات المتميزة والمنظمات الدولية التي لها فروع بالمملكة.
3. هل يلزم صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" المنشأة باختيار بعض المرشحين؟
لا، حيث يحق للمنشأة اختيار المرشحين فيما تراه مناسباً للفرص التدريبية المتاحة لديها.
4. هل يُلزم صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" المنشأة بدفع مبالغ مالية للمتدربين؟
لا يُلزم صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" المنشأة بدفع أي مبالغ إضافية للمتدرب.
5. هل يُلزم صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" المنشأة بتوظيف المتدربين بعد الانتهاء من البرنامج؟
لا يُلزم صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" المنشأة بالتوظيف، وإنما مهمتها هي التدريب على رأس العمل.
6. كيف يمكن للمنشأة التسجيل في برنامج تمهير؟
يلزم التسجيل في البوابة الوطنية للعمل (طاقات) www.taqat.sa، ومن ثم اختيار (أصحاب الأعمال) والذهاب إلى خانة (مستخدم جديد) ثم (منشآت القطاع الخاص) ثم استكمال البيانات.
بعد التحقق وقبول التسجيل ألياً من قبل البوابة، يمكن للمنشأة الإعلان عن فرص تدريبية من خلال صفحة (عرض فرص تدريب المنشأة) من خلال قائمة (خدماتنا).
7. في حال كانت المنشأة جهة شبة حكومية، ماهي إجراءات الاستفادة من البرنامج؟
بالدخول على البوابة الوطنية للعمل (طاقات)، ومن ثم أصحاب الأعمال والذهاب إلى خانة مستخدم جديد منشآت القطاع الشبه الحكومي والغير ربحي، وإكمال البيانات، وإرفاق شهادة التأمينات الاجتماعية وهوية المفوض وخطاب التفويض.
8. لماذا لا يمكن للمنشأة نشر فرصة تمهير؟
يجب أن تستوفي المنشأة أحد المعايير التالية على الأقل:
(i) أن يكون من الجهات شبة الحكومية أو منشآت القطاع الخاص في المستوى البلايني أو الأخضر الممتاز أو الأخضر المتوسط وفقاً لبرنامج نطاقات.
(ii) مناسبة الفرصة التدريبية لنشاط المنشأة.

(iii) مناسبة الفرصة التدريبية لحملة البكالوريوس فأعلى أو الدبلوم بحسب التصنيف المهني المعياري العربي (تصنيف).

(iv) ألا يتجاوز عدد الفرص التدريبية المعلن عنها، عن 10% من إجمالي عدد موظفي المنشأة السعوديين وغير السعوديين.

9. ما هو التصنيف المهني المعياري العربي (تصنيف)؟

هو نظام التصنيف المهني المستخدم بالمملكة العربية السعودية، ويطلق عليه اسم (ASOC)، حيث يغطي كافة المهن والوظائف القائمة في سوق العمل السعودي. كما يمكن الاطلاع على تفاصيل التصنيف من خلال زيارة هذا الرابط (<https://www.taqa.sa/asoc>).

10. ما هي طريقة إنشاء ونشر فرصة تمهير التدريبية؟

- I. اختيار (عرض الفرص التدريبية للمنشأة) من قائمة (خدماتنا) ثم اختيار (إنشاء فرصة تدريبية).
- II. إكمال الخانات الإلزامية في تفاصيل الإعلان ثم الضغط على (إرسال).
- III. سيتم التحقق من الإعلان ومطابقته لضوابط البرنامج خلال 3 أيام عمل.
- IV. يمكن للمنشأة التحقق من حالة الإعلان من خلال صفحة (عرض الفرص التدريبية للمنشأة).

11. هل يمكن تغيير تفاصيل الإعلان التدريبي بعد نشر الفرصة التدريبية؟

لا يمكن تغيير تفاصيل الإعلان بعد نشره، ولكن يمكن الإعلان عن فرصة تدريبية جديدة.

12. كيف يمكن استعراض إعلانات المنشأة لفرص تمهير التدريبية؟

من خلال اختيار (عرض الفرص التدريبية للمنشأة) من قائمة (خدماتنا) على البوابة الوطنية للعمل (طاقات).

13. كيف يمكن استعراض طلبات التقديم وقبولها أو رفضها؟

من خلال اختيار (إدارة طلبات التوظيف والتدريب) من قائمة (خدماتنا)، ثم اختيار طلبات التدريب على البوابة الوطنية للعمل (طاقات).

14. كيف يمكن قبول مرشح؟

من خلال اختيار (إدارة طلبات التوظيف والتدريب) من قائمة (خدماتنا)، ثم اختيار طلبات التدريب على البوابة الوطنية للعمل (طاقات)، وبعدها استعراض ملف المرشح، حيث يمكن إرسال دعوة مقابلة أو إرسال عرض الفرص التدريبية من خلال الضغط على الـ (3) نقاط يسار اسم المتقدم.

15. كيف يمكن إضافة مدرب؟

يوجد طريقتين لإضافة مدرب على البوابة الوطنية للعمل (طاقات):

- أ. الضغط على اسم المستخدم يسار أعلى الصفحة ثم اختيار (إدارة المستخدمين)، ومن ثم اختيار (إضافة مدرب) أسفل الصفحة.
- ب. اختيار (لوحة تحكم الفرص التدريبية) من قائمة (خدماتنا)، ثم الضغط على أي إعلان تدريبي، ومن ثم الضغط على (إضافة مدرب).

يجب أن يكون البريد الإلكتروني للمدرب غير مرتبط بأي حساب في البوابة الوطنية للعمل (طاقات)، وألا يكون المدرب مسجل لدى منشأة أخرى.

16. ما هي المتطلبات الخاصة بالمدرب؟

- أ. يجب أن يكون المدرب موظف لدى المنشأة.
- ب. يجب أن يكون المدرب لديه خبرة 3 سنوات على الأقل في نفس مجال الفرصة التدريبية المتاحة.

17. ماهي طريقة تعيين مدرب للمتدرب؟

اختيار (لوحة تحكم الفرص التدريبية) من قائمة (خدماتنا) على البوابة الوطنية للعمل (طاقات)، ثم الضغط على الإعلان التدريبي الموجود فيه المتدرب الذي يراد تعيين مدرب له، ومن ثم تحديد المتدرب، ثم الضغط على (تعيين مدرب).

18. ما هو الحد الأقصى لعدد المتدربين للمدرب الواحد؟

10 متدربين للمدرب الواحد.

19. كيف يمكن للمدرب الدخول على البوابة الوطنية للعمل (طاقات)؟

بعد إضافة المدرب في البوابة الوطنية للعمل (طاقات)، سيتم إرسال اسم مستخدم وكلمة مرور جديدة للمدرب، حيث يمكنه الدخول على طاقات كصاحب عمل ومن ثم إدخال كلمة مرور جديدة.

20. كيف يمكن تحديد تاريخ المباشرة للمتدرب؟

بعد تعيين مدرب له، يمكن تحديد تاريخ المباشرة من خلال اختيار (لوحة تحكم الفرص التدريبية) من قائمة (خدماتنا) على البوابة الوطنية للعمل (طاقات)، ثم الضغط على الإعلان التدريبي الموجود فيه المدرب الذي يراد تحديد تاريخ المباشرة له، ومن ثم تحديد المدرب، ثم الضغط على (تعيين مدرب).

21. من يمكنه تحضير المدرب؟

إن تحضير المتدربين هي من مسؤوليات المدرب نفسه، كما يمكن لصاحب المنشأة أيضاً تأكيد التحضير.

22. ماهي طريقة التحضير؟

- I. من خلال اختيار (لوحة تحكم الفرص التدريبية) من قائمة (خدماتنا) على البوابة الوطنية للعمل (طاقات)، ثم الضغط على الإعلان التدريبي، وفي القسم الثالث من الصفحة يوجد جميع المتدربين حيث يمكن الضغط على أيقونة الحضور مقابل كل متدرب.
- II. سيتم فتح التقويم لدورة الدفع الموضح تاريخ بدايتها ونهايتها أعلى التقويم.
- III. يمكن تأكيد حضور المدرب لدورة الدفع كاملة بـ (5) أيام من نهاية دورة الدفع.
- IV. يكون التحضير مرة واحدة شهرياً.
- V. يكون التحضير بشكل عكسي وذلك فقط بتحديد أيام الغياب، وفي حال عدم وجود غياب يتم تحديد خانة التأكيد ثم الضغط على أيقونة التأكيد.

23. متى يكون موعد إرسال التحضير الشهري للمتدرب؟

يجب تأكيد وإرسال التحضير خلال آخر (5) أيام من دورة الدفع المحددة تواريخها لكل شهر في صفحة حضور المدرب على البوابة الوطنية للعمل (طاقات). علماً بأن النظام يرسل إشعار للتذكير بتأكيد الحضور للمتدرب قبل (5) أيام من نهاية الدورة. وفي حال تم تأكيد حضور المدرب بعد آخر أيام من دورة الدفع، فسيتم صرف المكافأة بأثر رجعي في الشهر الذي يليه في حال كان حضور المتدرب 75% أو أكثر.

24. ماذا لورغبت المنشأة في دفع مكافأة إضافية للمتدرب؟

يمكن للمنشأة تقديم مكافأة أو بدل إضافي للمتدرب أو غير ذلك من المكافآت المالية، ولن يؤثر ذلك على المكافأة الشهرية التي يتلقاها المتدرب من صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف"، ويتم إضافتها من خلال الإعلان التدريبي عند طرحه من خلال البوابة الوطنية للعمل (طاقات). علماً بأن المنشأة ستكون ملزمة بذلك.

25. كم عدد أيام وساعات التدريب على رأس العمل؟

(5) أيام أسبوعياً بواقع (8) ساعات يومياً، ويتم تقليلها خلال شهر رمضان المبارك لتكون (6) ساعات يومياً.

26. هل يمكن تحديد فترة التدريب على رأس العمل؟
 يمكن للمنشأة تحديد فترة التدريب على رأس العمل لتكون صباحي أو مسائي أو فترتين، على ألا تتجاوز الـ (8) ساعات يومياً.
27. هل يمكن للمنشأة تغيير المسار التدريبي للمتدرب بعد بدأ البرنامج التدريبي؟
 لا يمكن للمنشأة بأي حال من الأحوال تغيير المسار التدريبي.
28. هل يمكن للمنشأة اتخاذ أي إجراء فيما يخص تقييم المتدرب لها؟
 لا، علماً بأن التقييم هو لقياس أداء البرنامج فقط.
29. ما العمل في حال تم نسيان التحضير الشهري، ولم يتم تأكيد حضور أحد المتدربين؟
 ينبغي أن يقوم المدرب بتأكيد حضور المتدرب مرة واحدة شهرياً، وذلك بتحديد أيام غياب المتدرب فقط، وتأكيدده خلال آخر (5) أيام من دورة الدفع المحددة. وقد يؤدي عدم القيام بذلك إلى عدم حصول المتدرب على المكافأة الشهرية. كما ستبقى دورة الدفع السابقة مفتوحة حتى يتم تأكيدها من قبل المدرب، من ثم يتم الدفع بأثر رجعي في حال كان حضور المتدرب 75% فأكثر.
30. ماذا لورغبت المنشأة في توظيف المتدرب؟
 يمكن للمنشأة توظيف المتدرب خلال فترة تدريبية أو بعد انتهائه من البرنامج التدريبي، علماً بأنه في حال تم توظيف المتدرب خلال فترة التدريب، سيتم استبعاده من البرنامج.
31. هل يتم قبول التدريب في برنامج تمهير من خلال العمل عن بعد أو العمل بدوام جزئي؟
 التدريب في برنامج تمهير يجب أن يكون بدوام كامل من خلال التدريب على رأس العمل بمقر المنشأة.
32. هل يحق للمنشأة توقيع المتدرب على اتفاقية عدم الإفشاء بأسرار العمل وسرية المعلومات؟
 نعم يحق لها ذلك، مع توضيح وإرشاد المتدرب بأهمية ذلك.
33. ما هي مسؤوليات المنشأة/ المدرب؟
 تمكين المتدرب وتزويده بالأدوات اللازمة للاستفادة القصوى من التدريب على رأس العمل من إعداد الخطة التدريبية وتوضيح المهام المناطة به، ورفع الحضور الشهري، وملئ نماذج التقييم النصفية والنهائي للمتدرب من خلال البوابة الوطنية للعمل (طاقات).
34. ما هي شروط استبعاد المتدرب؟

يحق للمنشأة استبعاد المتدرب في أحد الحالات التالية:

- سوء السلوك.
- ارتكاب انتهاكات جسيمة.
- الإضرار بممتلكات المنشأة.
- تزوير وثائق وإفشاء معلومات سرية.
- حصول المتدرب على وظيفة.

35. ماهي طريقة استبعاد المتدرب؟

يكون عن طريق رفع تذكرة من خلال حساب المنشأة في البوابة الوطنية للعمل (طاقات) بالضغط على (شكاوى) ثم (تمهير) ثم (استبعاد متدرب) ثم (إكمال البيانات المطلوبة) ليتم دراسة الطلب، ومن ثم اعتماده أو رفضه.

36. ما هي أسباب استبعاد متدرب من قبل البرنامج؟

في حال كان حضوره أقل من 75% لدورتي دفع سواءً كانت متتالية أو متفرقة.

37. بناءً على ماذا تم اختيار مسميات الفرص التدريبية في البرنامج؟

بناءً على التصنيف المهني المعياري العربي (تصنيف) للمسميات التدريبية المناسبة للمؤهلات الجامعية أو الدبلومات الفنية والصحية والإدارية.

38. ماهي شروط قبول الإعلان عن الفرص التدريبية؟

- I. يجب أن تكون مسميات الفرص التدريبية مناسبة للمؤهلات الجامعية أو الدبلومات الفنية والصحية والإدارية.
- II. يجب ألا يتجاوز عدد الفرص التدريبية أكثر من (50) فرصة.
- III. يجب ألا يتجاوز عدد الفرص التدريبية السابقة والتي عليها متدربين حاليين 10% من عدد موظفي المنشأة.
- IV. يجب ألا تكون مسميات الفرص التدريبية في مجالات التعليم أو التدريب.

39. كيف يتم الاستمرار في التدريب خلال أوقات تعليق التدريب/العمل كما حصل وقت جائحة انتشار فيروس كورونا

كوفيد – 19 الجديد عام 2020م لمواجهة تداعيات الفيروس كورونا والحد من انتشاره؟

يتم استمرار العمل ببرنامج التدريب على رأس العمل "تمهير" وتحضير المتدربين وصرف مكافآتهم وفق ضوابط البرنامج، مع وجوب اتباع المنشآت بالتعليمات الواردة من الجهات المختصة في إطار الجهود الحثيثة التي تبذلها حكومة المملكة العربية السعودية لمواجهة أي تداعيات طارئة كما حدث وقت جائحة فيروس كورونا كوفيد – 19 الجديد

عام 2020م، مع تطبيق آليات العمل عن بعد في إطار التعليمات الحكومية، ويشمل ذلك استخدام الوسائل والتطبيقات الإلكترونية ومراعاة أي أدلة تصدر بخصوص العمل عن بعد الصادرة من الجهات المعنية.