

المملكة العربية السعودية

وزارة العمل والتنمية الاجتماعية

جمعية زمزم

**إدارة التطوير والتدريب**

الإطار العام للمبادرة

**عنوان المبادرة : أكاديمية زمزم للتدريب الرقمي مجال المبادرة: التحول الرقمي في التطوير والتدريب**



**academy.zmzm.org**

**أكاديمية زمزم للتدريب الرقمي**

مقدمة :

يعد التدريب الرقمي من الطرق الحديثة التي تساهم في تطوير العملية التدريبية، وتحسين مكوناتها وعناصرها المختلفة بأفضل الطرق وأقل التكاليف، لكي تكون الجمعية قادرة على تحقيق التطوير المهني للموظفين بمستويات متقدمة في الأداء، وتمكن الجمعية من تحقق أهدافها في جميع المجالات بجودة عالية، ويمكنها من تقديم التطوير المهني بشكل مستمر داخل وخارج الجمعية.

وتتميز فكرة **أكاديمية** **زمزم للتدريب الرقمي** بأنها فكرة إبداعية متميزة، ورؤية تحمل في مضمونها تغيير الوضع الحالي للتدريب ومعالجة مشكلاته.

**أهداف أكاديمية** **زمزم للتدريب الرقمي:**

* **تحقيق التحول الرقمي في التطوير المهني للموظفين .**
* تطوير العملية التدريبية .
* حل بعض المشكلات التدريبية .
* **تحقيق المنظمة المتعلمة .**
* **معالجة التحديات المتجددة .**
* **خفض تكاليف التطوير والتدريب.**

**فريق العمل:**

| ت | الاسم | جهة العمل | صفة العمل | المهام |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | الأستاذ / بشيت المطرفي | قطاع الاستراتيجية | مساعد المدير العام | الإشراف العام |
|  | الأستاذ / بندر الحازمي | قطاع الاستراتيجية | مدير التطوير والتدريب | الإدارة التنفيذية |
|  | الأستاذ/ عبدالله أجبع | قطاع الاستراتيجية | أخصائي التدريب | منسق الأكاديمية |

**فريق الدعم الفني:**

| ت | الاسم | جهة العمل | صفة العمل | التخصص العلمي | ملاحظة |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | الأستاذ/ |  | الدعم الفني (رجال) | حاسب آلي |  |
|  | الأستاذة/ |  | الدعم الفني (نساء) | حاسب آلي |  |

**الشركاء:**

| ت | الاسم | جهة العمل | صفة العمل | التخصص العلمي | الدرجة العلمية | المهام |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | جميع الفروع والادارات | جمعية زمزم |  |  |  |  |

**قيم فريق عمل الأكاديمية:**

* **الجودة:** تطبيق جميع مبادئ الجودة على أعمال الأكاديمية.
* **الإنجاز:** القدرة على تحقيق أهداف الأكاديمية وفق الخطة الزمنية.
* **الشفافية:** تبني أعلى معدلات الدقة في المتابعة وإعداد التقارير للمسؤولين.
* **المسؤولية:** القدرة على تحمل مسؤولية إنشاء وإدارة الأكاديمية وتقويمها.
* **العمل بروح الفريق:** تفضيل العمل الجماعي كأساس لنجاح الأكاديمية.

**ميثاق فريق عمل الأكاديمية:**

1. الاطلاع الدائم على المستجدات التدريبية والتقنية (محلياً ودولياً).
2. تبني ثقافة الحوار البناء واحترام رأي الآخرين.
3. الالتزام بمواعيد عقد اللقاءات والاجتماعات حضوراً وانصرافاً والتحضير المسبق لها.
4. المشاركة الفعالة في إتمام المهام المطلوبة في الوقت المحدد.
5. توثيق أعمال الأكاديمية وأرشفتها.
6. الالتزام بالتحسين والتطوير المستمر.

**اسم الأكاديمية: أكاديمية** **زمزم للتدريب الرقمي**

**الرؤية: أكاديمية للتطوير المهني الرقمي عالمية المعايير ومواكبة لرؤية المملكة العربية السعودية 2030**

**الرسالة: تطوير مهني رقمي مستمر متاح للمستفيدين في أي وقت ومن أي مكان**

**الهدف العام للأكاديمية: تحقيق التحول الرقمي من خلال دمج التقنية في التطوير المهني**

|  |  |
| --- | --- |
| الأهداف التفصيلية: | |
|  | تقديم تدريب إلكتروني مستمر متاح للمستفيدين في أي وقت ومن أي مكان |
|  | توطين التطوير المهني في الجمعية وحل بعض المشكلات التدريبية |
|  | خفض تكاليف التطوير والتدريب |
|  | تجويد التدريب في الجمعية |
|  | استحداث قيمة مضافة جديدة لمنسوبي ومنسوبات جمعية زمزم |

**فكرة الأكاديمية:**

**أكاديمية** **زمزم للتدريب الرقمي** هي مبادرة طموحة تسعى إلى دمج التقنية في التدريب لتساهم في تحقيق أهداف جمعية زمزم في إيصال خدمة التدريب إلى الموظفين والموظفات من خلال التقنية، وتتلخص فكرة المبادرة في تطبيق نمط التدريب الرقمي رافداً ومكملاً للتدريب الاعتيادي المباشر والمنفذ في الجمعية ومراكز التدريب الأهلية وذلك من خلال إنشاء **أكاديمية** **زمزم للتدريب الرقمي**.

**أهمية الأكاديمية**:

1. تساعد الأكاديمية على حل بعض المشكلات التدريبية ومنها (مشكلة النقص في كوادر التدريب، مشكلة قبول أعداد محدودة من الموظفين، مشكلة تفريغ الموظفين من أجل التدريب وما يترتب عليه من إخلال للعمل في الجمعية.
2. تساعد الأكاديمية على تطوير الخدمات التدريبية في جمعية زمزم.
3. توفر الأكاديمية الجهد والوقت وتؤدي إلى تخفيض تكاليف التدريب.
4. تحقق الأكاديمية المرونة في المكان والزمان عند تلقي التدريب .
5. تراعي الأكاديمية الفروق الفردية وظروف الموظفين والموظفات.
6. تؤدي الأكاديمية إلى التحول الرقمي في مجال التدريب من خلال دمج التقنية في التدريب.
7. تساعد الأكاديمية في زيادة الثقافة التقنية لدى الموظفين والموظفات وتعاملهم مع مصادر المعلومات وتطبيقات الويب .
8. تؤدي الأكاديمية إلى التسريع في تحويل مجتمع الجمعية إلى مجتمع معرفي بما يتوافق مع رؤية المملكة 2030 .

**الفئات المستفيدة من الأكاديمية:**

| ت | الفئات المستفيدة | جهة العمل | الفرع / الادارة |
| --- | --- | --- | --- |
|  | القيادات | جمعية زمزم |  |
|  | الموظفين | جمعية زمزم |  |
|  | الموظفات | جمعية زمزم |  |
|  | المتعاونين | جمعية زمزم |  |
|  | المتعاونات | جمعية زمزم |  |
|  | الشركاء | القطاع الحكومي والخاص والخيري |  |

**المهام والمسؤوليات:**

**مهام شركاء التنفيذ:**

| **مهام الشريك الأول في تنفيذ المبادرة (إدارة التطوير والتدريب)** | |
| --- | --- |
| ت | مهام مدير الأكاديمية |
|  | الإشراف العام على خطوات وإجراءات تنفيذ المبادرة. |
|  | توزيع المهام على فريق العمل. |
|  | تأمين الدعم الإداري لتطبيق المبادرة. |
|  | تحفيز جميع فريق العمل لتحقيق أهداف المبادرة. |
|  | التعريف بالمبادرة وأهدافها للمستفيدين من منسوبي ومنسوبات جمعية زمزم. |
|  | إتاحة الفرصة للاستفادة من الخبرات التدريبية في الجمعية. |
|  | متابعة مراحل تنفيذ خطة المبادرة. |
|  | المشاركة في الاجتماعات واللقاءات التي يحددها فريق المبادرة والشركاء الداعمين لها. |
|  | رفع التقارير الدورية لتطبيق المبادرة لمدير عام الجمعية. |
| مهام المشرف الفني | |
|  | دعم التحول الرقمي وتطوير استراتيجيات وآليات التدريب والتطوير المهني. |
|  | إنشاء وإدارة الأكاديمية والإشراف الفني عليها |
|  | دعم البرامج والأنشطة التي تعمل على تحقيق أهداف ومؤشرات أداء مبادرة الأكاديمية. |
|  | المشاركة في الاجتماعات واللقاءات وبرامج التدريب (حضوراً، مشاركة، تنفيذاً) التي يحددها فريق المبادرة والشركاء الداعمين لها. |
|  | إعداد التقارير الدورية الفنية لتنفيذ الأكاديمية واعتمادها من مدير الأكاديمية. |
| مهام المدربين والمدربات | |
|  | تجهيز المحتوى التدريبي الالكتروني (الحقيبة ، العروض التقديمية ، الأنشطة ، المشاريع ، الاختبارات الالكترونية ). |
|  | تنفيذ البرامج التدريبية من خلال الأكاديمية. |
|  | متابعة المتدربين والإجابة على أسئلتهم واستفساراتهم والالتزام بحضور الساعات المكتبية عن بعد. |
|  | متابعة نتائج الاختبارات الالكترونية وتقييم مشاريع المتدربين. |
|  | تقديم التغذية الراجعة. |
|  | حضور اللقاءات والاجتماعات عن بعد التي يحددها فريق العمل في الأكاديمية. |
| مهام فريق الدعم الفني | |
|  | تقديم الدعم الفني للمدربين والمتدربين |
|  | التواصل مع المدربين والمدربات لطلب المحتوى التدريبي الالكتروني |
|  | إعادة تنسيق المحتوى التدريبي الالكتروني بما يتفق مع معايير الأكاديمية |
|  | تجهيز المحتوى التدريبي الالكتروني في منصة الأكاديمية |
|  | توثيق خطة التدريب الالكتروني |

**مهام شركاء التنفيذ:**

| ت | مهام المكتب الاستشاري |
| --- | --- |
|  | تقديم خدمات الاستشارات التربوية الداعمة والمساندة لتنفيذ المبادرة. |
|  | المشاركة في اللقاءات والاجتماعات الدورية لشركاء المبادرة. |
|  | مراجعة نطاق العمل والتواصل مع مدير المبادرة بالاستفسارات الفنية خلال المدة المتاحة |
|  | مراقبة تطبيق المبادرة وفق بيانات مجمعة بصورة علمية. |
|  | تقويم تطبيق المبادرة وفق الأدوار المتبادلة للشركاء . |

| ت | مهام الشركة التقنية |
| --- | --- |
|  | تفعيل نظام الأكاديمية. |
|  | تفعيل اشتراكات الفصول الافتراضية حسب المقاعد المطلوبة |
|  | التواصل بشكل مستمر مع المدير الفني وتقديم الدعم والمساندة عند الطلب. |

الموارد المالية والبشرية:

1. الموارد المالية:

التكلفة التقديرية لتنفيذ مبادرة الأكاديمية :

وتعني تحديد الميزانية التقديرية لتنفيذ المبادرة، وتوزيع الميزانية على أوجه الصرف المتوقعة .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| أوجه الصرف | المخصص | ملاحظات |
| المكتب الاستشاري |  | استشارات + + تدريب فريق العمل + إشراف فني |
| نظام الأكاديمية والفصول الافتراضية |  | يعتمد الصرف على عدد الغرف والمقاعد في الأكاديمية |
| المدربين والمدربات |  |  |
| أخرى: |  |  |
| أخرى: |  |  |

1. **الموارد البشرية:**

* فريق المبادرة.
* المكتب الاستشاري.
* الشركة التقنية
* المدربين والمدربات.
* فريق الدعم الفني.

الخطة التشغيلية للأكاديمية

| الخطة الإجرائية لإنشاء وإدارة **أكاديمية** **زمزم للتدريب الرقمي** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الاجراءات** | **مسؤول التنفيذ** | **مؤشر التنفيذ** | **زمن التنفيذ** | **نفذ** | **لم ينفذ** | **ملاحظات** |
| **تقديم دراسة وخطة إنشاء أكاديمية زمزم للتدريب الرقمي** | مكتب الاستشارات | تقديم الدراسة |  |  |  |  |
| **قرار إداري بإنشاء الأكاديمية** | مدير عام الجمعية | صدور القرار |  |  |  |  |
| **تكوين فريق العمل** | مدير الأكاديمية | تشكيل فريق العمل |  |  |  |  |
| **تفعيل نظام الأكاديمية والفصول الافتراضية** | المشرف الفني  الشركة التقنية | جاهزية النظام |  |  |  |  |
| **تحديد الاحتياجات التدريبية** | مدير الأكاديمية | تحليل النتائج |  |  |  |  |
| **تحديد المدربين والمدربات** | مدير الأكاديمية | تحديد الأسماء |  |  |  |  |
| **بناء خطة التدريب الرقمي** | مدير الأكاديمية | إعداد الخطة |  |  |  |  |
| **تدريب المدربين والمدربات وإعدادهم وتأهيلهم للتدريب الرقمي** | المشرف الفني  الشركة التقنية | جاهزية المدربين والمدربات |  |  |  |  |
| **تدشين** **أكاديمية** **زمزم للتدريب الرقمي** | مدير عام الجمعية | Academy.zmzm.org |  |  |  | دومين الأكاديمية |
| **تنفيذ خطة التدريب الرقمي** | المشرف الفني & فريق الدعم الفني  الشركة التقنية | الانتهاء من تنفيذ الخطة |  |  |  |  |

**خطة التدريب الرقمي:**

| **البرامج** | **تاريخ التنفيذ** | **وقت التنفيذ** | **المدرب / المدربة** | **الفئة المستفيدة** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**المخطط الزمني لبرامج الأكاديمية:**

| البرامج | شوال | | | | ذي القعدة | | | | ذي الحجة | | | | محرم | | | | صفر | | | | ربيع الأول | | | | ربيع الثاني | | | | جماد أول | | | | ملاحظات |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**نموذج تقرير إنجاز خطة :** [[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| اسم البرنامج: | بدايته : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نهايته : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | مدته: فصل دراسي 🞎 عام دراسي 🞎 |
| الجهة المنفذة : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | اسم الجهة : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| اسم المسؤول المباشر عن المشروع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | وظيفته : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| اسم المسؤول المساند عن المشروع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | وظيفته : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

**تقدم المشروع:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عدد مراحل تنفيذ المشروع ( ) | عدد المراحل المنتهية ( ) | عدد المراحل المتبقية ( ) |

| المشروع | الأنشطة | الفئة المستهدفة | الجهة الرئيسة | الجهة المساندة | حالة الإنجاز | | | مؤشر التحقق | الشاهد |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| أُنجز | قيد الإنجاز | لم يُنجز |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

المعوقات والحلول المقترحة خلال مرحلة بناء الأكاديمية

|  |  |
| --- | --- |
| المعوقات | الحلول المقترحة |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

التوصيات :

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

الإجراءات التصحيحية للأكاديمية

| البرنامج | بيان الإجراء التصحيحي | مسؤول التنفيذ | مدة التنفيذ | المراجعة | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نفذ | لم ينفذ | أخرى |
|  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  | | |

* توصيات فريق تقويم الأكاديمية:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

يمكن معاينة نموذج الأكاديمية على الرابط التالي:

[http:// academy.zmzm.org](http://edutraining.academy/)

نسأ ل الله التوفيق والفلاح

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الأستاذ/ بندر عبدالله الحازمي** | **مدير إدارة التطوير والتدريب** | **الأستاذ / بشيت المطرفي** | **المساعد العام للاستراتيجية والتطوير والتميز المؤسسي** |

1. [↑](#footnote-ref-1)