



منهجية تقديم الحوافز والمكافآت للعاملين والعاملات

رقم الاصدار:	3	
إعداد	التاريخ	التوقيع
إدارة الشؤون الإدارية	1444 / 6 / 23 هـ 2023 / 1/16 م	
إعتماد	التاريخ	التوقيع
رئيس جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه عضة بن علي العوفي	1444 / 7 / 24 هـ 2023 / 2/15 م	



بسم الله الرحمن الرحيم





فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع	م
4	المقدمة	1
4	الأهمية	2
5	التعريفات	3
5	المجال	4
6	الأدوار والمسؤوليات	5
7	خطوات تقديم الحوافز والمكافآت للعاملين/ات	6
7	التقييم والمراجعة	7
8	النماذج	8





1. مقدمة:

إن رأس المال البشري في الجمعية هي القوة المحركة لكافة العمليات فيها، وهي حجر الأساس الذي تبدأ منه الجمعية في تحقيق أهدافها، ولتحقيق رسالة جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه والتي تنص على (تحفيظ وتعليم فئات المجتمع القرآن الكريم من خلال بيئة جاذبة، وجودة عالية، وخدمات متميزة،) يتطلب وجود كفاءات بشرية مؤهلة تمتلك قدر كاف من المعرفة المتخصصة والخبرة المهنية اللازمة، وفي نفس الوقت تحرص الجمعية على توفير بيئة جاذبة لمواردها البشرية بشكل عام وتعمل بشكل جاد على تحفيزهم، وتقديرهم والإشادة بإنجازاتهم ومكافأتهم بمنحهم أشياء مادية ومعنوية ليست بالضرورة أن تكون مكلفة في مقابل جهودهم.

وهذه المنهجية متكاملة مع منهجية تقييم أداء العاملين/ات، ومنهجية التدريب، وآلية تحفيز المعلمين والمعلمات المعمول بها في إدارة الشؤون التعليمية، وقد وضعت الجمعية هدفا استراتيجيا لإيجاد بيئة عمل جاذبة وآمنة في الجمعية بثلاثة مؤشرات أداء للتأكيد على أهمية ذلك، وسنتناول هنا (منهجية تقديم الحوافز والمكافآت العاملين/ات).

2. الأهمية:

تكمن أهمية المنهجية في:

1. تشجيع المنافسة الشريفة والبناءة بين العاملين/ات.
2. تحسين الأداء والانتاجية.
3. إبراز أنشطة الجمعية.
4. رفع الروح المعنوية للموظفين/ات.
5. الاحتفاظ بالموظفين/ات المتميزين/ات.
6. مكافأة الموظف/ة المتميز/ة.
7. تشجيع الإبداع والابتكار.





3. التعريفات:

العبرة	المقصود بها
الجمعية	جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه.
العاملون	هم الأفراد الذين يعملون لدى الجمعية لقاء أجر، أو بدون أجر وتحت إدارتها وإشرافها.
بيئة العمل	هي المكان الذي يزاوول فيه العاملون والعاملات العمل.
التحفيز	هي العملية التي يتم من خلال لها زيادة رغبة العاملين/ات بالبقاء في الجمعية وتأدية مهامهم بتقديم لهم الحوافز المادية لتحقيق اهداف الجمعية
المكافأة	هي كل ما يحصل عليه الموظف/ة من غير المرتب الشهري الثابت بسبب تميزه في الأداء.
معدل الأداء	هو النتيجة النهائية التي يحصل عليها الموظف/ة ضمن آلية التقييم.

4. المجال:

تطبق هذه الآلية على جميع العاملين/ات الذين تنطبق عليهم معايير التميز المعتمدة في جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه



5. الأدوار والمسؤوليات:

الدور المطلوب	المسؤول	المهمة	م
يتم تحديد أسماء العاملين استنادا إلى نتائج تقييم الاداء والاستفادة من برنامج الموظف المتميز	مدراء الادارات + قسم الموارد البشرية + المدير العام	تحديد أسماء العاملين المتميزين	1
تحديد يوم للتكريم	المدير العام + إدارة الاعلام والعلاقات العامة	تقديم الحوافز	2



6. خطوات تقديم الحوافز والمكافآت للعاملين/ات

- 1- تكليف لجنة الحوافز والمكافآت.
- 2- عقد ورشة عمل لتحديد معايير التميز.
- 3- اعتماد معايير التميز للعاملين/ات من المدير العام.
- 4- عقد ورشة عمل لتحديد نوع التكريم (مادي، معنوي).
- 5- اعتماد نوع التكريم من المدير العام.
- 6- إعداد الخطة الزمنية للتنفيذ، وتحديد مواعيد التكريم.
- 7- نشر وتعميم وشرح المنهجية والمعايير لجميع العاملين والعاملات بالجمعية.
- 8- تنفيذ الآلية.
- 9- حصر العاملين/ات الذين تنطبق عليهم معايير التميز، وإعداد القوائم الخاصة بذلك.
- 10- التكريم وفق الخطة المعتمدة، وبحضور أعضاء مجلس الإدارة ورئيس الجمعية.
- 11- تغطية التكريم إعلامياً ونشرة في مواقع الجمعية.
- 12- وضع أسماء المكرمين والمكرمات في لوحة شرف، فيها صورة الموظف والإنجاز الذي قدمه.
- 13- عمل سجل بإنجازات الموظفين.

7. التقييم والمتابعة:

يتم مراجعة هذه المنهجية بداية كل عام ميلادي.





8.الناذج:

القسم :	الإدارة :
---------	-----------

م	معايير التقييم	درجة التقييم									
		10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
1	الأداء والإنجاز										
2	المبادرة والابداع										
3	التعاون والالتزام الوظيفي										
4	المشاركة وتحمل المسؤولية										
5	القدرة على التعلم										
6	الالتزام بالزي الرسمي										
7	الغياب										
8	الانصراف المبكر										
9	الاستئذان										
10	الالتزام بالاحترافات الوقائية من فيروس كورونا اثناء الدوام										
		درجة التقييم									
		التقييم العام									





مستوى تقييم الأداء:

ممتاز	جيد جدا	جيد	ضعيف
90 إلى 100	71 إلى 89	56 إلى 70	أقل من 56

مدير عام الجمعية

مدير الشؤون الادارية

رئيس قسم الموارد البشرية

.....

.....

.....



