



سياسة التدريب

- المقدمة
- عملية الاختيار
- معايير الاختيار
- المدة والراتب
- تقييم/رصد الأداء
- التوقعات المهنية

التوصيف

تنص سياسة التدريب في مجموعة الحبتور على قواعد وإجراءات واضحة للتنفيذ الفعال لتدريب طلاب الكليات والجامعات الذين يدرسون في الإمارات العربية المتحدة. ينضم المتدرب إلى مجموعة الحبتور لمدة لا تقل عن ستة أسابيع قابلة للزيادة أو النقصان وفقاً للمشروع.

سياسة التدريب

يتولى قسم حوكمة الشركة وإدارة المخاطر ولجنة التدريب الداخلي، الإشراف على سياسة التدريب في مجموعة الحبتور ومواكبة تنفيذها. مدير قسم حوكمة الشركة وإدارة المخاطر مسؤول عن إدارة هذه الوثيقة وتنقيحها وتفسيرها وتنفيذ مضمونها. تتم مراجعة إطار عمل السياسة سنوياً وتنقيحها عند الاقتضاء.

السياسة معتمدة من قبل
رئيس مجلس الإدارة، خلف الحبتور

المقدمة

وُضعت سياسة التدريب في مجموعة الحبتور ذ م م (المشار إليها أدناه بـ"المجموعة")، من أجل إفساح المجال أمام الطلاب المحفّزين والطموحين للتدرّب على مجموعة غنية من المهام المثيرة للتحديّ والعمليات اليومية في أجواء مهنية عالية الاحتراف.

للمجموعة حافظة استثنائية من الأعمال عبر انخراطها في عدد كبير من القطاعات، منها إدارة المشاريع، والضيافة، والعقارات، والسيارات وتأجير السيارات، والتعليم، والتأمين، والنشر، ما يتيح للمتدرّبين الإنخراط في العديد من الأدوار والمشاريع المختلفة.

فضلاً عن ذلك، يُقدّم التدريب فرصة ممتازة للطلاب الذي يتابعون دراساتهم الجامعية في المرحلة النهائية أو الدراسات العليا، بما يُتيح لهم الاطلاع على الآلية التنظيمية في المجموعة، وأساليب العمل، وثقافة الشركة.

عملية الإختيار

يُطلّب من المتدرّبين الراغبين في الخضوع لفترة تدريبية في المجموعة تقديم ما يلي:

- خطاب تعريفي يشرح فيه مقدّم الطلب لماذا يريد التدريب في المجموعة، وأهدافه المستقبلية، وما هي رؤيته بالنسبة إلى فترة التدريب وكيف يتوقّع الاستفادة منها. يُرجى توجيه الخطاب إلى مدير الموارد البشرية. (لمزيد من التفاصيل، انظر الملحق 1) يرجى تحديد التواريخ التي يكون فيها مقدّم الطلب متوافراً من أجل بدء التدريب.
- السيرة الذاتية ونسخة عن الملف الأكاديمي. يجب أن تتضمن السيرة الذاتية الخبرات الأكاديمية والمهنية السابقة، والأنشطة من خارج المنهاج الدراسي، ومهارات الحاسب الآلي، والجنسية، وحالة الطالب؛
- رسالة توصية من أحد أعضاء الهيئة التدريسية الذين رافقوا مقدّم الطلب في مراحل من دراسته الجامعية. فضلاً عن ذلك، يجب أن يكون اسم مقدّم الطلب مدرّجاً على قائمة المرشّحين الموصى بهم التي تُقدّمها الجامعة إلى لجنة التدريب.
- كتابة فقرة باللغة الإنجليزية؛
- المرشّحون الذين ينجحون في تجاوز مرحلة الاختيار الأولية، التي تشمل على تقديم المستندات المذكورة آنفاً، تُوجّه إليهم دعوة للحضور شخصياً إلى المقر الرئيسي للمجموعة من أجل إجراء مقابلة معهم. خلال المقابلة، سوف يطلب أعضاء لجنة التدريب من المرشّح أن يقدّم عرضاً مختصراً حول أي موضوع من اختياره على أن يكون متعلقاً بمجالات عمل المجموعة.
- سيتم إخطار المرشّحين النهائيين قبل 21 يوم عمل على الأقل من بداية فترة التدريب.

سياسة التدريب في مجموعة الحبتور

معايير الاختيار

بغية التأهل، يجب أن يستوفي مقدّم الطلب المعايير التالية:

- أن يكون إماراتي الجنسية أو لديه تأشيرة إقامة سارية المفعول في دولة الإمارات؛
 - أن يكون مسجلاً في برنامج في كلية أو/جامعة، أو أن يقدم دليلاً على قبوله في إحدى الكليات في الفصل الدراسي التالي لفترة التدريب؛
 - أن يكون الطالب ذا سجل أكاديمي ومهني/شخصي جيد. يجب أن يكون المعدل العام لمقدم الطلب أعلى من 3.2؛
 - أن يكون مقدّم الطلب شخصاً مندفعاً ومحفّزاً يُبدي اهتماماً بالأنشطة من خارج المنهاج الدراسي؛
 - أن يتمتع مقدّم الطلب بمهارات ممتازة في التواصل باللغة الإنجليزية كتابةً وتحدثاً، وفي استخدام الكمبيوتر. إتقان اللغة العربية ولغات أجنبية أخرى ميزة مضافة.
- تتم عملية الاختيار بغض النظر عن الاعتبارات العرقية أو اللون أو الدين أو الجنس أو الحالة الإجتماعية أو الإعاقة. تجدر الإشارة إلى أنه كجزء من المسؤولية الاجتماعية للشركة، تحرص المجموعة على تأمين فرص التدريب للمواطني دولة الإمارات العربية المتحدة.

المدة والراتب

سوف يكون التدريب لمدة لا تقل عن 6 أسابيع، بدوام كامل (45 ساعة في الأسبوع) أو بدوام جزئي (22.5 ساعة في الأسبوع). في حالات خاصة، يمكن أن يمتد التدريب بين 6 أسابيع وعام كامل، وفقاً لاحتياجات الوظيفة/الشركة، ومتطلبات التدريب.

يحصل المتدرب على راتب شهري لا تغطّي المجموعة تكاليف الإقامة والتنقلات والتأمين الصحي.

تقييم الأداء / التوجيه

يجري تقييم أداء المتدرب على مدار فترة التدريب استناداً على سبيل المثال لا الحصر، إلى ما يأتي: تقارير وملخصات خطية، عروض، القدرة على العمل لتنفيذ مهام ضمن جماعة وبصورة مستقلة. في نهاية فترة التدريب، يقدم المتدرب المشروع والمخرجات الأخرى إلى مدير قسم حوكمة الشركة وإدارة المخاطر، ومدير القسم، ومدير الموارد البشرية.

يتولّى مدير قسم حوكمة الشركة وإدارة المخاطر الإشراف على المتدرب. فضلاً عن ذلك، يمكن تعيين مشرف على المشروع ومرشد خاص وفقاً لطبيعة المنصب الذي يشغله المتدرب.

سياسة التدريب في مجموعة الحبتور

يمكن منح المتدرب رسالة توصية رسمية بناءً على طلبه في حال كان هناك اتفاق خاص بين المجموعة والجامعة أو الكلية، كما يمكن أن يحصل المتدرب أيضاً على اعتمادات أكاديمية عن عمله.

التوقعات المهنية

على المتدرب أن يتصرف بطريقة مهنية في كل الأوقات ومختلف النواحي في عمله والمهام المسندة إليه.

وفقاً لمنصب المتدرب، يمكن أن تشمل واجباته، على سبيل المثال لا الحصر، على ما يأتي:

- البحوث التحليلية الكمية؛
- البحوث التحليلية النوعية؛
- المساعدة على تحديد "مؤشرات الأداء الأساسية" و"مجالات المخاطر الرئيسية"؛
- العمل الإداري اليومي؛

على المتدرب التقيّد بدقّة بمواعيد الاجتماعات كافة، وإنجاز عمله ومهامه ضمن المدة الزمنية التي يُحدّدها المشرف عليه.

على المتدرب أن يلتزم بدقّة بالعمل ضمن ساعات الدوام المعتمدة في المجموعة (8 صباحاً-6 مساءً، بما في ذلك استراحة الغداء لمدة ساعة واحدة).

في حال أقدم المتدرب على أي من التصرفات الآتية، قد يؤدي ذلك إلى إنهاء فترة التدريب، وتشمل هذه التصرفات: التغيب من دون إعلام المعنيين مسبقاً، سلوك غير مقبول، الإساءة إلى الجامعة حيث يتابع المتدرب تحصيله العلمي قبل فترة التدريب أو خلالها، الاحتيال أو أي خرق آخر للسريّة. على المتدرب احترام سريّة جميع المعلومات والبيانات التي قد يقع عليها خلال فترة التدريب. في حالة المرض، على المتدرب أن يُبلغ مدير الموارد البشرية بأسرع وقت ممكن.

عند إتمام فترة التدريب، على المتدرب أن يعيد جميع المقتنيات الخاصة بالمجموعة.

لجميع المراسلات، يرجى التواصل على الأرقام المبينة بالأسفل:

السيد عاطف موسى

مدير الموارد البشرية

مجموعة الحبتور ذ م م

صندوق بريد 25444، دبي

سياسة التدريب في مجموعة الحبتور

هاتف: +971 4 394 1444

هاتف متحرك: +971 50 645 4509

بريد إلكتروني: atef@habtoor.com

يُرجى أخذ العلم بأن موضوع الرسالة بالبريد الإلكتروني أو الكتاب الخطي يجب أن يكون على الشكل الآتي:
طلب تدريب_ [الاسم الكامل]_ [تاريخ تقديم الطلب اليوم/الشهر/السنة]