





جوائز بقيمة  
**30.000**  
ريال

## جائزة أفضل بيئة عمل

تعد الجائزة أحد مروع جائزة إنسان للتميز وتهدف إلى تكريم المتميزين العاملين على أعلى نقاط تميز في بيئات العمل، وتتضمن 11 فرعاً، وفق مستويات تميز الجائزة، مع مراعاة عدم تقييم الإدارة أو الفرع بأي معيار لا ينطبق عليه، وتشمل:

- ملهم (901 - 1000 نقطة): درع التميز وشهادة شكر للعاملين ومكافأة مالية 15,000 ريال.
- رائد (801 - 900 نقطة): درع التميز ومكافأة مالية 10,000 ريال.
- مطور (701 - 800 نقطة): شهادة التميز ومكافأة مالية 5000 ريال.

- (8) الاتصال والتقنية (65 نقطة):
- توفير حاسب آلي مناسب لكل موظف (20 نقطة).
  - تحسين جودة الاتصال الثابت والنقال (10 نقطة).
  - توفر أجهزة الاتصالات الهاتفية بكل مكتب (10 نقطة).
  - توفير وسلامة الأجهزة (10 نقطة).
  - توفر الأدوات المكتبية الكافية (10 نقطة).
  - تحسين غرف السيرفرات (5 نقطة).
- (9) المركبات (40 نقطة):
- خلو السجل من أي مخالفات مرورية (10 نقطة).
  - توفر أدوات السلامة بالمركبة (5 نقطة).
  - توفر روائح عطرية مناسبة بصورة مستمرة (5 نقطة).
  - وضع شعار إنسان بصورة غير بارزة (5 نقطة).
  - خلو المركبات من الصدمات المرورية (5 نقطة).
  - إجراء صيانة ربع سنوية للمركبة والإطارات (5 نقطة).
  - الالتزام السائقين بأداب القيادة (5 نقطة).
- (10) التشوهات البصرية (40 نقطة):
- عدم وضع أعراض فوق الخزائن (10 نقطة).
  - إزالة الأثاث المكتبي المتهالك (10 نقطة).
  - تنظيف الممرات والمدخل والساحات (10 نقطة).
  - تحويل الأسطح لأماكن صديقة للبيئة (10 نقطة).

- (6) الضيافة (100 نقطة):
- تخصيص أدوات ضيافة للعاملين والضيوف (10 نقطة).
  - تدريب مسؤول الضيافة على الخدمة (10 نقطة).
  - الاهتمام بالمظهر الشخصي للعامل (10 نقطة).
  - تنظيم المكان المخصص لتقديم الضيافة (10 نقطة).
  - ضمان عدم وضع العلبات داخل المكاتب (10 نقطة).
  - ضمان عدم تناول الأكل الجماعي بالمكاتب (10 نقطة).
  - تخصيص مكان مناسب لراحة الموظفين (10 نقطة).
  - توفير برادات مياه (10 نقطة).
  - توفير الضيافة المناسبة للعاملين والزوار (10 نقطة).
  - توفر أجهزة الخدمة الذاتية (10 نقطة).
- (7) المكاتب (100 نقطة):
- راحة وتنظيم وتناسق المكاتب (10 نقطة).
  - تنظيم مستودعات المطبوعات (10 نقطة).
  - خفض الضوضاء والأصوات (10 نقطة).
  - سلامة الإضاءة والأجهزة ومناسبتها (10 نقطة).
  - توفير معامل الأثاث (10 نقطة).
  - تناسق هوية الأثاث (10 نقطة).
  - توفير أجهزة رياضية وترفيهية (10 نقطة).
  - تحسين الممرات وتوفير المجسمات (10 نقطة).
  - تحسين وتطوير غرف الحراس والعمال (10 نقطة).

- (4) قاعات الاجتماعات (70 نقطة):
- الترتيب والنظافة (10 نقطة).
  - سلامة وراحة الكراسي (10 نقطة).
  - الربط الإلكتروني بين الضممين (10 نقطة).
  - توفر شاشات ووسائل عرض (10 نقطة).
  - توفر مستلزمات الشرح (10 نقطة).
  - تخصيص قاعة لاستقبال كبار الزوار (10 نقطة).
  - تجهيز مكان انتظار لزوار الفرع (10 نقطة).
- (5) الأمن والسلامة (130 نقطة):
- نشر الوعي بالسلامة وتدريب العاملين (10 نقطة).
  - توفر جفانب الإسعافات الأولية بمكان بارز (10 نقطة).
  - توفر أنظمة إنذار عن الحريق (10 نقطة).
  - تأمين كاميرات مراقبة (10 نقطة).
  - توفير لوحات توضح المدخل والمخارج (10 نقطة).
  - توفير مخارج الحريق (10 نقطة).
  - توفر لوحات عن إطفاء الحرائق والإخلاء (10 نقطة).
  - توفر طفايات الحريق صالحة للاستخدام (10 نقطة).
  - تطبيق خطة طوارئ واختبارها دورياً (10 نقطة).
  - سلامة تمديد الأسلاك والأجهزة (10 نقطة).
  - خلو المياني من التسربات المائية (10 نقطة).
  - تطبيق اشتراطات الصحة المهنية (10 نقطة).
  - الاهتمام ببيئة أصحاب العمم (10 نقطة).

- (1) قيمنا وهويتنا (100 نقطة):
- نشر الرؤية والرسالة للعملاء (30 نقطة).
  - نشر الرؤية والرسالة والقيم والاستراتيجية وسياسة الجودة بمكان بارز للعاملين والزوار (30 نقطة).
  - التزام كافة العاملين بالزي الرسمي (15 نقطة).
  - حمل بطاقة العمل (10 نقطة).
  - حمل بروش إنسان (5 نقطة).
- (2) الهوية الإعلامية (155 نقطة):
- الالتزام بضوابط وهوية مكاتب التبرعات (20 نقطة).
  - توفر شاشات عرض وستاندات (15 نقطة).
  - تناسق ألوان الجدران مع الهوية (10 نقطة).
  - توحيد شكل وهوية اللوحات الداخلية (10 نقطة).
  - تنظيم اللوحات بالمكاتب ومكان تركيبها (10 نقطة).
  - توحيد ملصقات الملفات وتنظيمها (10 نقطة).
  - سلامة وجودة إضاءة اللوحات الخارجية (10 نقطة).
  - العناية بمظهر المبنى (الدهانات والغير) (10 نقطة).
  - توفر لوحة منع استقبال التبرعات العينية (10 نقطة).
  - توفير وسائل استطلاعات الرأي (10 نقطة).
  - تنظيم وضع المطبوعات حسب موسمها (10 نقطة).
  - توفر أعلام المملكة وإنسان بالمدخل (10 نقطة).
  - وضع خزائن موحدة للذروع (10 نقطة).
  - وضوح لوحة مواعيد الدوام (5 نقطة).
  - تحديث محتوى لوحة الإعلانات الداخلية (5 نقطة).

- (3) صديق البيئة (100 نقطة):
- توفر شجيرات وأحواض ورد طبيعية (10 نقطة).
  - المحافظة على مصادر الطاقة (10 نقطة).
  - ترشيد استخدام الورق والأحبار (10 نقطة).
  - تخصيص حاويات لحفظ الورق (10 نقطة).
  - تخصيص حاويات لحفظ البلاستيك (10 نقطة).
  - تقليل استهلاك الكهرباء (10 نقطة).
  - ترشيد استخدام المياه بالدورات (10 نقطة).
  - تركيب عازل حراري بالمصايح (10 نقطة).
  - تقليل استخدام الورق والأحبار (10 نقطة).
  - وضع تعليمات واضحة لترشيد الطاقة (10 نقطة).



ensan.org.sa

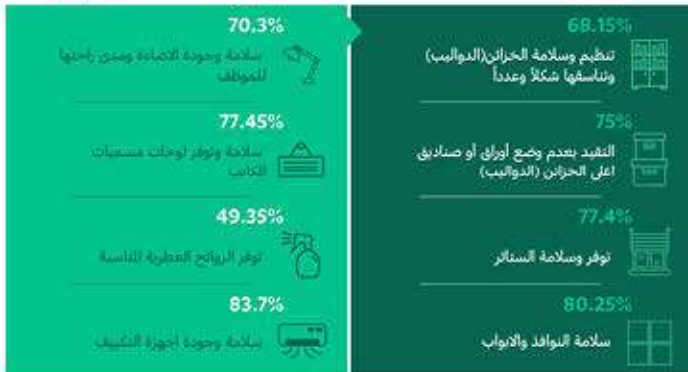




# تقييم بيئة العمل المكتبية 2022

الإصدار الأول

## 66.5% من العاملين راضون عن جودة المكاتب في «إنسان»



## نصائح وإرشادات لغسل اليدين



2 افرك اليدين يدك الأخرى



1 بلل اليدين بالماء ثم ضع الصابون على يديك

## كم المدة الكافية لغسل اليدين؟

مدة الإجراء من 40 إلى 60 ثانية



5 افرك ظهر أصابع اليد اليمنى مع راحة اليد اليسرى مع قبض الأصابع والعكس



4 خال الأصابع وشبكهما مع فرك الأخرى



3 افرك ظهر اليد اليسرى براحة اليد اليمنى مع تشبك الأصابع ثم على عكس



8 حكف اليدين بمنشفة تستخدم لمرة واحدة واستخدمها



7 افرك راحة اليد اليمنى بأصابع اليد اليسرى بحركة دائرية والعكس

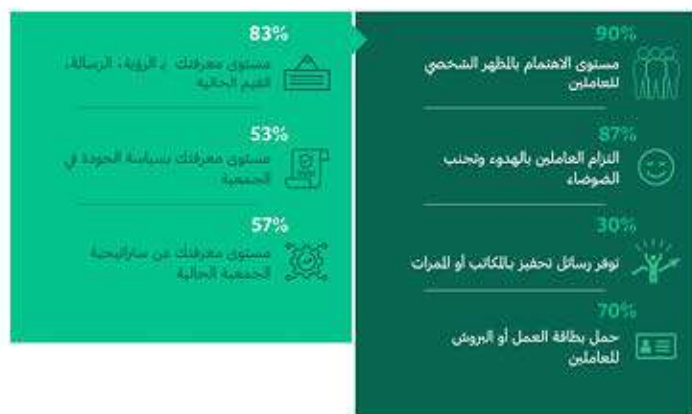


6 افرك ظهر الكف الأيمن بأصابع اليد اليسرى بشكل دائري ثم افعل العكس

## 55.34% من العاملين راضون عن قياس جودة المركبات في «إنسان»

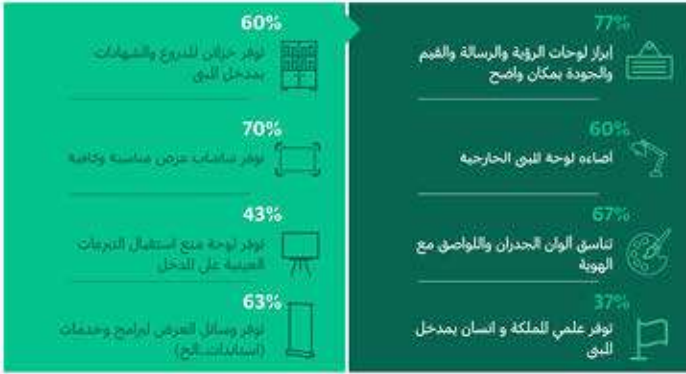


## 67% من العاملين لديهم معرفة عن رؤية ورسالة وسياسة الجودة في «إنسان»



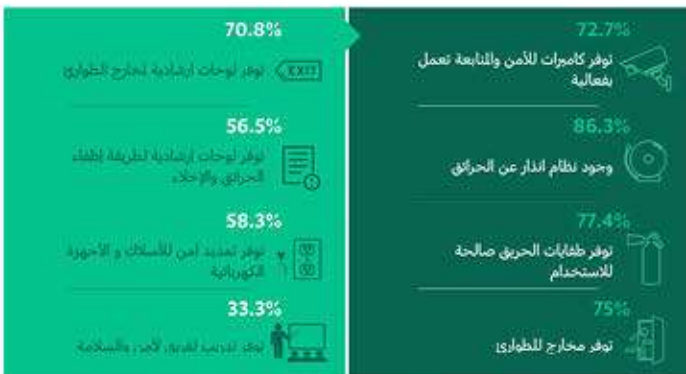
## 76.4% من العاملين راضون عن قياس جودة الاتصالات في «إنسان»

## 60% من العاملين راضون عن جودة الهوية الإعلامية في «إنسان»



## 64.10% من العاملين راضون عن قياس جودة قاعات الاجتماعات في «إنسان»

## 60.5% من العاملين راضون عن قياس جودة الأمن والسلامة في «إنسان»



# إعداد الموازنة







# إجراء أول عملية إخلاء افتراضية بمبنى الإدارة العامة

الإدارة  
العامة



AM 10:30  
AM 11:00



الثلاثاء  
2023



## أهداف العملية

- ◆ تحديد الطرق الآمنة لعملية الإخلاء.
- ◆ توعية وتدريب العاملين عند حدوث حالة طوارئ.
- ◆ تدريب فريق الأمن والسلامة على عملية الإخلاء.

## مشرف عملية الإخلاء

م. عبدالعزيز سعيد المالكي  
مسؤول الأمن والسلامة - جمعية إنسان

## المعنيين

- ◆ كافة موظفي وموظفات الإدارة العامة



## بعض الإجراءات التي لا بد أن تتم بالطريقة الصحيحة وعدم الإهمال والتهاون فيها عند الإخلاء وهي كالتالي:

1 عند سماع صوت الإنذار مغادرة القسم فوراً.

2 عدم حمل أي أغراض شخصية.

3 التوجه الى الممرات ومن ثم إلى مخارج الطوارئ.

6 عدم الانتظار بالممرات لانتظار زميل من القسم يتوجب التوجه فوراً حسب النقاط أعلاه.

5 عدم الكلام مع زميلك والمشي بتباعد عن الذي أمامك وعدم الالتصاق.

4 المشي بهدوء وعدم الهرولة والسعي إنما المشي بشكل أسرع من المعتاد.

7 التوجه إلى مخارج الطوارئ حسب اللوحات الإرشادية.

8 عدم مغادرة نقطة التجمع الى بعد اعلان الانتهاء من حالة الطوارئ.



قسم المشاريع والصيانة ينظم

# ورشة شرح عملية الإخلاء الافتراضية الأولى للفروع ونادي إنسان الاجتماعي

قاعة الاجتماعات  
الإدارة العامة

09:00 ص  
10:00 ص

الثلاثاء  
17 يناير 2023 م

## المشاركون من الفروع

عن بُعد

- مديري الفروع
- رئيسات الأقسام
- موظفي وموظفات الفروع

## المشاركون من نادي إنسان

حضور

- مدير البرامج والأنشطة
- مدير نادي إنسان الاجتماعي

المدرّب:  
م. عبدالعزيز المالكي  
مسؤول الأمن والسلامة



«هداف العامة التي تسعى الجمعية في مجال السلامة لتحقيقها»

5. الحد من الفقد بالهز

6. كشف وتحديد المخاطر وتوقعها. ويتم من  
التصنيف والتصنيفات

7. وضع الحلول للحد من آثار المخاطر.

8. ارتداء ملابس وشماعات الجمعية في  
السلامة والوقاية من الحوادث.

9. عدم الوقوف بصورة أرباب عطبات الزوايا



## قسم المشاريع والصيانة ينظم ورشة الأمن والسلامة

بمشاركة ما يزيد على 40 مشارك من الإدارات والفروع

الإدارة العامة  
القاعة الرئيسية



إلى  
PM 11:00

من  
AM 09:00

الاثنين  
2023-01-02



### التفاصيل

ضمن مشاريع بطاقة الأداء 2022 نظم قسم المشاريع والصيانة ممثلاً في وحدة الأمن والسلامة برنامجاً تدريبياً لفريق التميز المؤسسي بالإدارة العامة والفروع بهدف نشر متطلبات السلامة في بيئة العمل والتي قدمها المهندس / عبدالعزيز المالكي مسؤول الأمن والسلامة بالجمعية حيث تضمنت الورشة:

- ◆ مقدمة عن السلامة في بيئة العمل.
- ◆ التعرف على المخاطر في بيئة العمل والإجراءات الوقائية المناسبة.
- ◆ مهارة استخدام طفاية الحريق.
- ◆ معرفة اللوحات الإرشادية ومدلولاتها

وفي نهاية الورشة تم عمل تجربة عن كيفية استخدام طفاية الحريق للتعامل مع الحرائق وإطفائها.

الرضى العام  
%80

الفائدة المحققة  
%81.2

إدارة اللقاء  
%87.5

اتاحة الفرصة  
%87.5

مدة اللقاء  
%81.2

الصوتيات  
%75

الضيافة  
%80

المكان  
%75





## ضمن مبادرة #وعيك\_يحميك تنظيم ورشة عملية الإخلاء بفروع الجمعية بمشاركة 135 موظف موظفة

الإدارة العامة  
القاعة الرئيسية



إلى  
PM 2:30

من  
PM 1:15

الخميس  
2022-10-20



### التفاصيل

نظم قسم المشاريع والصيانة ممثلة بوحدة الأمن والسلامة ورشة تدريبية لفروع الجمعية والذي شارك فيها 135 موظف وموظفة ضمن حرص واهتمام إدارة الجمعية على نشر ثقافة السلامة في بيئة العمل وتوعية العاملين بمتطلبات عمليات إخلاء والتعاون مع الأزمات والكوارث، وتولى المهندس/ عبدالعزيز المالكي تقديم الشرح وتم اتخاذ العديد من التوصيات.

### توصيات

- 1- تكوين فريق للأمن والسلامة بالفروع وتسد مهمته لأعضاء فريق التميز المؤسسي.
- 2- تنظيم مبادرة عن مفهوم الأمن والسلامة للمستفيدين بالتنسيق مع قسم المشاريع وإدارة خدمات المستفيدين عن بعد وتتضمن حوافز للأسر لضمان تفاعلهم.
- 3- تنظيم عملية إخلاء موحدة عن طريق الفروع بالتنسيق مع قسم المشاريع قبل نهاية شهر يناير 2023.



الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام  
QUALITY COMMITTEE FOR ORPHANS CARE

# بكم تميزنا



## تعريف

مرحبا بكم في انسان تعريف  
الموظفين الجدد بطبيعة العمل قبل  
المباشرة

## مساندة

تقديم مساعدة مالية او عينية  
عائلة إنسان: تقديم شفاة  
للموظفين، أو لعائلاتهم، أو تقديم  
خدمات مادية، أو تأهيلية  
إنسان مساعد: تقديم خدمات  
الموظفين خلال ساعات العمل

## مشاعر انسان

- تقديم واجب العزاء
- زيارة مريض او مصاب

## تهاني

- قدوم مولود.
- الزواج.
- تحقيق العاملين تميز او نجاح.
- توديع موظفين غادرو العمل.
- الشفاء من وعكة صحية.
- العودة من اجازة سنوية.

## تحفيز

- العمل عن بعد ليوم واحد بالشهر.
- خروج مبكرا يوم الخميس حال الانتهاء من العمل.
- منح بطاقات خصومات تمنح عند الانجاز بالعمل.
- التعاقد مع سيارة متخصصة لغسيل سيارة العاملين.
- هدية من الرئيس المباشر للعاملين.
- قيمتنا لنشرح قيم الجمعية والالتزام بها مع كافة المعنيين.
- خاطرة انسان كرسائل تحفيزية للعاملين من الرئيس المباشر.

## صحة

تخصيص من 5 - 10 دقائق للراحة  
وتجديد النشاط

## ملتقيات

لقاء انسان لقاء دوري اجتماعي  
معلم - زيارة معلم حضاري  
تطوير - تنظيم دورات في تطوير  
الذات  
تطوع- المشاركة بأعمال تطوعية  
افخر بك - تخصيص يوم سنوي لزيارة  
ابناء العاملين لإدارة او الفرع  
نادي إنسان - تخصيص ايام مفتوحة  
بالنادي للعاملين  
ايمانيات - تنظيم رحلة عمرة او زيارة  
للمدينة المنورة  
مخيم انسان - تخصيص مخيم سنوي  
للعاملين وعائلاتهم  
فرحة عيد - حفل المعايدة  
رمضانيات- افطار او سحور رمضاني  
عشرة وعشرة - فعاليات العشرينية

## تنفيذ

تنفيذ البرامج داخل أو خارج الفرع أو  
الإدارة.  
تنفيذ بالوقت المحدد لكل نشاط مع  
مراعاة التميز بالتنفيذ تشمل (حفل  
شاي أو تقديم هدية باسم الإدارة  
أو الفرع).  
تقام بالفترة الصباحية من 00:00  
الى 00:00 باستثناء الملتقيات.  
إشراك أفراد الأسرة للعاملين  
بالمناسبات العائلية.  
يتم نشر البرامج والدعوة لها عبر  
لوحة الإعلانات والبرية والشاشات  
والجوال.  
يمكن استخدامها جميعها أو واحدة  
منها على الأقل حسب التكلفة  
المالية.

# مؤشرات إسعاد العاملين

تتضمن (8) مؤشرات رئيسية في فرع جائزة إسعاد العملاء الخاصة بالعاملين عام 2021م.



## التعيين:

- عدد الموهوبين الذين تم توظيفهم.
- رضا الموهوبين والعاملين الجدد عن إجراءات توظيفهم.
- رضا العاملين الجدد عن عملية الترتيب عند التحاقهم بالجمعية ودمجهم في ثقافة الجمعية.

## الشكر والتقدير:

- وسائل شكر وتقدير العاملين المتميزين.
- عدد الموظفين الذين حصلوا شكر أو تقدير أو مكافأة.

## التدريب والتطوير:

- أنجح الطرق في مساعدة العاملين لاكتشاف وتطوير مواهبهم وقدراتهم القيادية وإدارة وظائفهم.

## التحدث:

- الطرق المميزة التي يتقاسم بها الرؤساء مع المرؤوسين المعلومات ويعززون ثقافة الشفافية.

## الإلهام:

- الأساليب المتبعة لتحفيز الموظفين الجدد التي تخلق الشعور لديهم بالانتماء للجمعية.
- البرامج المصممة لتعزيز القيم الخاصة بالجمعية.
- الممارسات التي تبين للعاملين قيمة ما يقدموا من عمل لكافة المعنيين والمجتمع بصورة عامة.
- مشاركة قصص النجاح مع الموظفين التي تعزز الشعور بالفخر في الجمعية.

## الاستماع:

- الممارسات المعتمدة والمنفذة لضمان تمكين جميع الموظفين من مشاركة المعلومات وإبداء آرائهم وتقديم أسئلتهم للمدراء والإدارة التنفيذية.
- الأفكار والمقترحات الجديدة المقدمة من العاملين لإنجاز الأعمال وكيفية مساهمة تلك الأفكار والأساليب المبتكرة في تحسين أعمال الجمعية والموظفين.

## الرعاية:

- رضا العاملين عن مساندة إدارتهم لهم في حياتهم الشخصية (إجازات، رعاية صحية، مساندة شخصية، الاهتمام بالأسرة، المشاركة في مناسبات العاملين الخاصة.. إلخ).
- رضا العاملين عن مكان العمل.
- الاحتفال بمناسبات العاملين الخاصة بالنجاح والزواج.
- الاحتفال بنجاحات فريق العمل.
- تعويضات الموظفين المادية.
- أساليب تحديد التعويضات وأشكالها الفريدة أو الخاصة.

## الرضا عن السياسات التي تعزز الشعور بالإنصاف بين الموظفين والمديرين:

- الممارسات التي تعزز الشعور بالإنصاف بين العاملين والمديرين.
- النجاح في فعالية القيادة الاستراتيجية وفلسفة الإدارة التنفيذية بالجمعية لضمان نجاح الأعمال.
- وسائل وطرق تطبيق قيم الجمعية فعلياً وتأميلها في سلوك العاملين.



عشرون سنة لنسك  
Insan's Twentieth

ensan.org.sa





### حواجز الملهم

هو الحامل في الأداء العام على 91% فما فوق ويصرف له الحوافز والعلوات حسب درجته تضمن:

- 1- راتبين أساسيين.
- 2- العلوة السوية.
- 3- المنافسة على فروع جائزة insan.
- 4- تكريمه في حفل جائزة إنسان وبرايزها إعلامياً.
- 5- الدخول بالسحب على جائزة موظف العام بجائزة (10,000).

# 01

### تقييم العضو

يتم تقييم الموظف حسب المستهدفات المحددة له ببطاقة الأداء التي تم تعينتها في نموذج إدارة المشاريع.

# 02

### كيف يتم تقييم مالك المبادرة أو مدير الفرع؟

يتم التقييم وفقاً لنتائج الأداء العام للمبادرة أو الفرع

# 03

### مواعيد التقييم

ربع سنوي ويتم احتساب درجات التقييم بطريقة تراكمية حتى نهاية العام.

# 04

### الدعم والمساندة

الواصل عبر البريد الإلكتروني مع مدير التطوير والجودة عند الحاجة للتقديم الدعم والمساندة عبر تعبئة نموذج (مساندة).

# 05



### حوافز الملهم

- 1- أفضل عضو حاصل في الأداء العام على 91% فما فوق ويصرف له الحوافز وتتضمن:
  - 1- مكافأة مالية (5,000).
  - 2- تكريمه في حفل جائزة إنسان وإبرازها إعلامياً.
  - 3- الدخول بالسحب على جائزة سفير التميز بقيمة (10,000).

01

### تقييم العضو

- يتم تقييم العضو وفقاً للمهام المحددة له  
بمشروع التميز لعام 2022.

02

### مواعيد التقييم

- ربع سنوي ويتم احتساب درجات التقييم  
بطريقة تراكمية حتى نهاية العام.

03

### الدعم والمساندة

- التواصل عبر التبرج الالكتروني مع مدير  
التطوير والجودة عند الحاجة لتقديم  
الدعم والمساندة عبر تعبئة  
نموذج (مساندة)

04





الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام  
CHARITY COMMITTEE FOR ORPHANS CARE

## قائمة المتميزين 2022 Winners List 2022

### جائزة إنسان - التواصل الداخلي



المركز الثالث  
حنان الحربي  
فرع جنوب الرياض



المركز الثاني  
مخلد الحربي  
إدارة التوظيف



المركز الأول  
منى باوزير  
خدمات المستفيدين





اللجنة الخيرية لرعاية الأيتام  
CHARITY COMMITTEE FOR ORPHANS CARE

## قائمة المتميزين 2022 Winners List 2022

### جائزة إنسان - أفضل بيئة عمل



المركز الخامس  
فرع شقراء



المركز الرابع  
فرع الدوادمي



المركز الثالث  
فرع الدرعية



المركز الثاني  
فرع شمال الرياض



المركز الأول  
فرع حوطة بني تميم

