

الخطة الوقائية لعودة الموظفين لمقرات العمل

الجمعية الخيرية لذوي الاحتياجات الخاصة إرادة



مقدمة

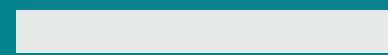
اتخذت المملكة عدة إجراءات احترازية ووقائية للسيطرة وللمحد من انتشار فيروس كورونا (COVID-19) وذلك حرصا منها على سلامة المواطنين والمقيمين في المملكة، ومن ضمن هذه القرارات تعليق العمل في جميع الجهات الحكومية والخاصة. وبناء على ما صدر مؤخرا من قرارات الجهات المختصة بعودة الأعمال والأنشطة في كافة الجهات فقد تم عمل خطة متكاملة لعودة الموظفين لمقرات العمل في جمعية إرادة، والتأكد من مواءمة بيئة العمل للفترة المقبلة وذلك بإتباع أفضل معايير الصحة والسلامة في مكان العمل

سريان الخطة

يسري العمل بهذه الخطة اعتباراً من يوم الأحد 8 شوال 1441 هـ
الموافق 31 مايو 2020 م وحتى أشعار آخر



الإطار العام لخطة عودة الموظفين لمقرات العمل..



الإطار العام لخطة عودة الموظفين لمقرات العمل

الصحة والسلامة المهنية

العمل على توفير جميع المتطلبات الأساسية من معقمات وأدوات للحفظ على سلامة الموظفين

الحضور والانصراف

العمل على عدم الاعتماد على بصة اليد للحضور والانصراف والتحول إلى التحضير من خلال المدير المباشر

الإرشادات والتعليقات التوعوية

تكثيف الرسائل التوعوية في جميع المنصات المتاحة للموظفين

قياس الأداء والانتاجية

قياس أداء العاملين في المقرات والعاملين عن بعد من خلال التحديد الدقيق للأهداف وربطها بالمدد الزمنية المتفق عليها

التدريب والتطوير

العمل بشكل أكبر على تصميم البرامج التدريبية عن بعد والتي تتناسب مع الاحتياجات التطويرية لمنسوبي الجمعية



تهيئة بيئة العمل..

تنظيم العمل

تم تصنيف موظفي الجمعية إلى (5) فئات حسب طبيعة اعمال
الوظائف وحسب أهمية التواجد في مقر العمل
مع مراعاة الاخذ بالإجراءات الاحترازية الواردة لاحقاً .

مراحل عودة الموظفين

المرحلة الأولى 7 شوال 1441هـ

نسبة الحضور لمقر العمل

%100

التنظيم

في مقر العمل

الفئة

موظفي الخدمات العامة

المرحلة الثانية اعتباراً 8 شوال 1441هـ

%100

في مقر العمل

موظفي الإدارة العامة

%100

في مقر العمل

موظفي إدارات المراكز

%100

في مقر العمل

رؤساء الأقسام الفنية

%100

في مقر العمل

كافة موظفي الخدمات العامة

المرحلة الثالثة اعتباراً من يوم الثلاثاء 10 شوال 1441هـ

%100

في مقر العمل

عودة جميع موظفي جمعية إرادة



Eradah_2008

مراحل عودة الموظفين

● تقوم وحدة التواصل الداخلي بتعميم خطة عودة الموظفين إلى مقرات العمل عبر كل قنوات التواصل وتوضيح كافة الجهود الاحترازية والتدابير الوقائية المتبعة وتزويد الموظفين بكافة الإرشادات الواجب اتباعها

● تقديم الدعم اللازم للموظفين من خلال تلقي الاستفسارات والرد عليها وذلك عبر

البريد الإلكتروني: publicrelation@eradah.info ✉

أرقام التواصل : 0536138995 📞

● يقوم مدراء الإدارات والمراكز والأقسام بالتواصل مع موظفيهم باستمرار وتقديم الدعم اللازم لهم وتفقد احوالهم الشخصية والعملية



إجراءات ما قبل العودة للمقرات ..

إجراءات ما قبل العودة للمقرات

التواصل مع الموظفين

مشاركة الموظفين بجميع
القرارات المتخذة

إنشاء بريد إلكتروني خاص
بالإجراءات والسياسات

تكثيف الرسائل التوعوية
والتثقيفية

تهيئة بيئة العمل

توفير أجهزة الفحص
الطبي

توفير أدوات التنظيف
والتعقيم

تصميم الأدلة الإرشادية
وملصقات إرشادية
وتوعوية



Eradah_2008



إجراءات ما بعد العودة للمقرات..

إجراءات ما بعد العودة للمقرات

المسافة بين المكاتب

ترك مسافة آمنة بين المكاتب

عدم مشاركة الأدوات

التأكيد على عدم مشاركة الموظفين في أدوات المكتب قدر الأمكان

عدم إغلاق أبواب المكاتب

تفعيل سياسة الباب المفتوح وذلك لتقليل ملامسة الاسطح

إعادة توزيع المكاتب



إجراءات ما بعد العودة للمقرات

تنظيف وتعقيم المكاتب

يجب ان يتم تنظيف وتعقيم المكاتب بشكل يومي قبل حضور الموظفين

توفير المعقمات

يجب توفير معقمات اليد في المدخل الرئيسي

توفير الكمامات القماشية

يجب توفير الكمامات القماشية للموظفين والتقيد باستخدامها

التخلص من الكمامات

يجب تخصيص مكان للتخلص من الكمامات بحيث يتم تصفيتها على مدار اليوم

أدوات التنظيف والتعقيم



إجراءات ما بعد العودة للمقرات

العلامات التوضيحية

يجب عمل علامات توضيحية في الأرضيات للمسافات المسموحة بحيث توفر مسافة آمنة

الملصقات الإرشادية

يجب توفير ملصقات إرشادية وتعميمها على جميع المداخل

تعميم السياسات

تعميم السياسات والإجراءات الخاصة بالجمعية على جميع الموظفين والتأكد من الالتزام بها

التعليمات والإرشادات التوعوية



إجراءات ما بعد العودة للمقرات

يجب القيام بتهيئة للأسبوع الأول بعد عودة الموظفين حول الإجراءات والاحتياطات اللازمة والترحيب بهم لتخفيف من المخاوف والضغط

التعريف بالإجراءات

يجب أن تضمن عملية التهيئة التعريف بالإجراءات الفترة المقبلة عبر دليل السياسات والإجراءات

التعريف بالسياسات

يجب أن يتم التعريف بالسياسات الخاصة بالجمعية

التنوية بالاحتياطات اللازمة

يجب أن يتم التنوية بالاحتياطات اللازمة من فيروس كورونا

الترحيب والدعم

يجب أن يتم الترحيب بالموظفين وطمأننتهم وتقديم الدعم لهم خلال هذه الفترة

تهيئة الموظفين



إجراءات ما بعد العودة للمقرات

المخالطة

يجب على كل موظف الإفصاح عن مخالطته لمصاب او مشتبه بإصابته خلال الأسبوعين السابقة

الحالة الصحية

يجب على كل موظف الإفصاح في حالة ظهور أعراض عليه من ارتفاع حرارة وكحة أو ضيق تنفس وعزل نفسه بشكل فوري

مكان التواجد

يجب على كل موظف الإفصاح لمديره المباشر حول مدينة تواجده خلال الاسبوعين السابقة

سياسة الإفصاح



إجراءات ما بعد العودة للمقرات

مشاركة المعلومات

يجب على كل موظف عدم مشاركته الملفات الإلكترونية الخاصة بالجمعية خارج أنظمة العمل

الحد من التعاملات الورقية

يجب التقليل من استقبال وتسليم المعاملات الورقية وتفعيل التواصل عبر البريد الإلكتروني

التعامل مع التقنية

يجب تشجيع وتعزيز ثقافة التعامل مع التقنية في تناقل المعلومات الداخلية وفق أنظمة الجمعية

التعاملات الإلكترونية



إجراءات ما بعد العودة للمقرات

الالتزام

جب على كل موظف يعمل عن بعد أن يلتزم بالنتائج المستهدفة والإنتاجية المطلوبة والمتفق عليها

القياس

يجب على المدراء المباشرين قياس أداء الموظفين العاملين عن بعد من خلال التحديد الدقيق للأهداف وربطها بالهدد الزمنية المتفق عليها

العمل عن بعد



إجراءاتها بعد العودة للمقرات

إيقاف

إيقاف جميع الدورات التدريبية وورش العمل التي تتطلب الحضور الفعلي

تفعيل

تفعيل التدريب عن بعد من خلال منصات التعليم الإلكتروني

التدريب والتطوير



إجراءات ما بعد العودة للمقرات

منع التجمعات

منع التجمعات التي تزيد عن 3 موظفين في مكان العمل بالإضافة إلى منع المصافحة

إيقاف جميع الفعاليات

منع إقامة أي فعاليات اجتماعية في مقرات الجمعية

المصلي

يجب أن يتم تأدية الصلاة على عدة دفعات وبمسافة آمنة بين المصلين وباستخدام السجادة الشخصية لكل مصلي بالإضافة إلى إرتداء الكمامة القماشية والقفازات

غرفة عزل صحي

يجب توفير غرفة للعزل الصحي في كل مقرات الجمعية

سياسة التجمعات



إجراءاتها بعد العودة للمقرات

بصمة اليد

إيقاف بصمة اليد للحضور والأنصراف والتحول إلى التحضير من خلال المدير المباشر

الدوام المرن

تفعيل ساعات العمل المرنة في الجمعية وفق السياسات الخاصة بذلك

الحالات الخاصة

يستثنى من الحضور الساكنون في أماكن البؤر التي ينتشر فيها الفيروس والمفروض عليها الحجر الكلي من قبل وزارة الداخلية مع أهمية تزويد الموارد البشرية بمستند رسمي يثبت مكان السكن على البريد الإلكتروني .

الحضور والأنصراف



إجراءات ما بعد العودة للمقرات

قياس درجة الحرارة

يجب قياس درجة حرارة المراجعين قبل دخولهم مراكز الجمعية، والإلتزام بلبس الكمامات القماشية والقفازات في مساحة آمنة

قنوات التواصل

تفعيل قنوات التواصل مع الزوار وتقديم الدعم لهم

شركات التوصيل

منع مندوبي شركات التوصيل (طرود وأغذية وغيرها) من دخول المقرات والأكتفاء بالتوصيل خارج المقرات بالتنسيق مع الموظفين المختصين

استقبال المراجعين





سلامتكم أولويتنا



✉ info@eradah.org.sa