

# المملكة العربية السعودية

## وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

دعوة عامة لتأهيل المتنافسين لمشروع  
برنامج تنمية القدرات البشرية: مبادرة الإرشاد المهني الشامل

التاريخ: ٦-٤-٢٠٢٢

---

## دعوة تأهيل المتنافسين –

يسر وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية أن ترحب بمشاركةكم في برنامج تأهيل المتنافسين المسبق تمهيداً لدعوتكم لتقديم عروضكم لتزويد الوزارة بخدمات مشروع (برنامج تنمية القدرات البشرية: مبادرة الإرشاد المهني الشامل) ضمن أهداف ومبادرات برنامج التحول الوطني وفي إطار المنافسة العامة.

في حال رغبتكم بالمشاركة في برنامج تأهيل المتنافسين والمشاركة في المناقصة التي سيتم طرحها لاحقاً يجب على المتنافسين قراءة هذه المعايير المطلوبة وفهمها جيداً حيث أن هذه المعايير هي الأساس في تأهيل المتنافسين على المشروع وجميع هذه المعايير التي تتضمنها هذه الوثيقة مطلوبة من جميع الراغبين في التأهل لتقديم عروضهم لتنفيذ أعمال الوزارة أو تأمين مشترياتهما مع مراعاة التقيد بتاريخ التسليم النهائي.

إن القصور وعدم استيفاء وتسليم جميع المتطلبات في موعد التسليم النهائي أو قبله يعد سبباً في عدم التأهل.

يحق لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية قبول أو رفض أي تسليم وفقاً لما تراه مناسباً.

التاريخ	الاجراء
يوم الثلاثاء تاريخ ٢٠٢٢/٠٤/٠٦	الإعلان عن دعوة التأهيل
يوم الثلاثاء تاريخ ٢٠٢٢/٠٤/١٢	آخر موعد لإرسال الاستفسارات
يوم الخميس تاريخ ٢٠٢٢/٠٤/١٤	آخر موعد لإرسال ملفات التأهيل
من تاريخ ٢٠٢٢/٠٤/١٧ وحتى تاريخ ٢٠٢٢/٠٤/٢٠	تقييم ملفات تأهيل المتنافسين
يوم الاثنين تاريخ ٢٠٢٢/٠٤/٢١	نتائج التقييم واختيار المتنافسين

### التواصل والاستفسارات

لاستقبال استفسارات الموردين يرجى التواصل مع ممثلي المشروع: الأستاذة: عفاف الحرابي

عبر البريد الإلكتروني التالي: af.alharbi@hrdf.org.sa

وعبر الاتصال من خلال الرقم: +٩٦٦٥٠٥٣٢٠١٢٣

### لتسليم ملفات التأهيل

يجب أن تكون أجزاء الملف مرتبة ومصنفة بطريقة واضحة بترقيم الصفحات للمتكمين من المراجعة ييسر وسهولة. ويجب على المتقدم أن يورد ردوده على كافة المتطلبات الواردة في هذه الوثيقة، وإذا لم يكن لدى مقدم العرض جواب لأي من تلك المتطلبات فينبغي توضيح ذلك.

وعلى الراغبين في التنافس على تنفيذ الأعمال الالتزام بجميع ما ورد في هذه الوثيقة التزاماً مطلقاً وتأكيداً لذلك فإنه يجب توفير والتوقيع على جميع النماذج المرفقة والمطلوبة في هذه الوثيقة من قبل صاحب المؤسسة/ الشركة (المورد) أو المفوض بالتوقيع مع ختم كل صفحة منه بالختم المعتمد الخاص بالمؤسسة أو الشركة.

لإرسال ملفات التأهيل يرجى التواصل مع (أمين لجنة التأهيل)

عبر العنوان التالي: [a.a.alhuwimal@hrsd.gov.sa](mailto:a.a.alhuwimal@hrsd.gov.sa)

[m.alaabdulsalam@hrsd.gov.sa](mailto:m.alaabdulsalam@hrsd.gov.sa)

الأستاذ / عبدالرحمن الهويمل ٥٥٥٢٨٤٩ . ترسل المتطلبات بالبريد الإلكتروني

الملحقات المرفقة:

الملحق الأول: لمحة عامة

الملحق الثاني: نبذة عامة عن الخدمة المطلوبة

الملحق الثالث: المتطلبات

مع الشكر والتقدير

---

## الملحق الأول

### لمحة عامة

٥	نبذة عن رؤية المملكة ٢٠٣٠
٦	نبذه عن برنامج التحول الوطني
٦	نبذه عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
٧	أهداف معايير التأهيل
٧	إجراءات التأهيل

## أولاً: نبذة عن رؤية المملكة ٢٠٣٠

لقد حبا الله المملكة العربية السعودية مقومات جغرافية وحضارية واجتماعية وديموغرافية واقتصادية عديدة، تمكنها من تبوء مكانة رفيعة بين الدول القيادية على مستوى العالم.

ورؤية أي دولة لمستقبلها تنطلق من مكان القوة فيها، وذلك ما انتهجته المملكة عند بناء رؤية ٢٠٣٠ م.

فمكانة المملكة في العالم الإسلامي ستمكثها من أداء دورها الريادي كعمق وسند للأمة العربية والإسلامية، كما ستكون قوتها الاستثمارية المفتاح والمحرك لتنوع اقتصادها وتحقيق استدامته فيما سيمكثها موقعها الاستراتيجي من أن تكون محورا لربط القارات الثلاث.

تعتمد الرؤية على ثلاث محاور رئيسية وهي: مجتمع حيوي، اقتصاد مزدهر ووطن طموح وهذه المحاور تتكامل وتنسق مع بعضها في سبيل تحقيق اهدافنا وتعظيم الاستفادة من مرتكزات هذه الرؤية.

وقد أطلق ولي العهد صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبد العزيز اثنى عشر برنامجاً لتحقيق رؤية المملكة العربية السعودية .

١. برنامج التحول الوطني
٢. برنامج خدمة ضيوف الرحمن
٣. برنامج صندوق الاستثمارات العامة
٤. برنامج تطوير الصناعة الوطنية والخدمات اللوجستية
٥. برنامج تطوير القطاع المالي
٦. برنامج تحسين نمط الحياة
٧. برنامج ريادة الشركات الوطنية
٨. برنامج الشراكات الاستراتيجية
٩. برنامج الإسكان
١٠. برنامج التخصيص
١١. برنامج تعزيز الشخصية الوطنية
١٢. برنامج تحقيق التوازن المالي

## ثانياً نبذة عن برنامج التحول الوطني

أطلق برنامج التحول الوطني للمساهمة في تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ وإدراك التحديات التي تواجه الجهات الحكومية القائمة على القطاعات الاقتصادية والتنموية في سبيل تحقيقها. وحددت الجهات المشاركة في البرنامج أهدافاً استراتيجية لتحقيق أهداف رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ ومجاهاة هذه التحديات إلى العام ٢٠٢٠ بناءً على مستهدفات مُحددة، ومن ثم تحديد المبادرات اللازمة لتحقيق هذه الأهداف بشكل سنوي، وبناء خطط تفصيلية لها، تعتمد على مؤشرات مرحلية لقياس الأداء ومتابعته وانطلق البرنامج في عامه الأول على مستوى ٢٤ جهة حكومية على أن يتم مراجعة الجهات المشاركة في الأعوام المقبلة.

ويهدف البرنامج إلى تطوير العمل الحكومي وتأسيس البنية التحتية اللازمة لتحقيق رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠، واستيعاب طموحاتها ومتطلباتها، وتعتبر مبادرات البرنامج للعام ٢٠١٦ م هي الموجة الأولى لتحقيق ذلك، وسيتم مراجعتها وتقييمها والنظر في كفايتها وأدائها دورياً، والنظر في اعتماد مبادرات إضافية يتم دراستها وتطويرها وفق آلية عمل البرنامج.

والتزاماً بتوجه الرؤية لدعم المرونة في العمل الحكومي، ساهم برنامج التحول الوطني في رفع وتيرة التنسيق والعمل المشترك عبر تحديد بعض الأهداف المشتركة للجهات العامة بناءً على الأولويات الوطنية، والدفع نحو التخطيط المشترك، ونقل الخبرات بين الجهات العامة، وإشراك القطاعين الخاص وغير الربحي في عملية تحديد التحديات وابتكار الحلول وأساليب التمويل والتنفيذ، والمساهمة في المتابعة وتقييم الأداء.

### ثالثاً: نبذة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

أنشئت وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بموجب المرسوم الملكي الكريم الذي صدر في الشهر الأخير من عام ١٣٨٠ هـ، وذلك تحت اسم وزارة العمل والشؤون الاجتماعية، وقامت الوزارة منذ نشأتها بتنمية المجتمعات المحلية واهتمت بلجان المجتمع ومجالس المحافظات والمراكز والهجر ورعاية الشباب والأسرة والجمعيات التعاونية، وحددت الوزارة أهدافها، وجسدتها بأهداف ثلاثة:

أولاً: رسم السياسة العامة للشؤون الاجتماعية والعمالية في المملكة ضمن إطار مستوحى من القيم والمبادئ والنظم المرعية في المملكة العربية السعودية.

ثانياً: تخطيط وتنفيذ المشروعات.

ثالثاً: الإسهام في توجيه التطوير الاجتماعي في المملكة توجيهاً متزنًا يهدف إلى رفع وعي المواطنين، وتحسين مستوى معيشتهم وتمهينة مقومات الحياة الكريمة لهم في إطار المحافظة على القيم الروحية والخلقية وتدعيمها لبناء مجتمع ناهض متكامل.

وفي عام ١٤٢٥ هـ صدر قرار مجلس الوزراء رقم (٢٧) القاضي بفصل وزارة العمل والشؤون الاجتماعية إلى وزارتين مستقلتين تسمى الأولى وزارة العمل والثانية وزارة الشؤون الاجتماعية بحيث تتولى الوزارة الأولى مسؤولية جميع النشاطات التي تتعلق بشؤون العمل والعمال، في حين تتولى الوزارة الثانية النشاطات المتعلقة بالشأن الاجتماعي.

وفي ربيع الآخر ١٤٣٦ هـ، صدر أمر ملكي رقم (١٣٣/أ) بدمج وزارتي العمل والشؤون الاجتماعية في وزارة واحدة باسم وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

تضطلع وزارة العمل والتنمية الاجتماعية بمسؤولية تنمية القطاع الاجتماعي وتطويره من خلال مهامها الإشرافية والتنظيمية والتنفيذية، ويتسم ميثاق وزارة العمل والتنمية الاجتماعية بالشمولية حيث يغطي كافة أنحاء المملكة وهذه الخاصية يندر وجودها في كثير من القطاعات الحكومية كما أن الأنشطة والخدمات الرئيسية التي يقوم بها القطاع الاجتماعي متعددة حيث تتجاوز (٣٥) نشاطاً وبالتالي تفرض هذه التعددية على المسؤولين بالوزارة اللجوء إلى إدارة معلوماتها بتقنيات حديثة تضمن جمع وتوحيد وتبادل البيانات بسهولة ويسر بين الأجهزة المختلفة بالوزارة وفروعها. ويمكن تلخيص الخدمات التي تقوم بها الوزارة في الآتي :-

- خدمات الضمان الاجتماعي
- خدمات رعاية وتأهيل المعاقين .
- خدمات رعاية الأيتام
- خدمات رعاية الأحداث والمسنين.
- خدمات رعاية الفتيات وحالات الحماية الاجتماعية.
- خدمات التنمية الاجتماعية.
- خدمات الرعاية الايوائية.

- خدمات الرعاية الصحية للمسنين والمعاقين والمقيمين في دور الايواء
- وتضطلع الوزارة في سوق العمل بكثير من المسؤوليات التي تختص بشكل رئيس القطاع الخاص والاستقدام للعمالة المنزلية ومنها:
  - دراسات سياسات سوق العمل وتحليلها
  - دراسات وسياسات التوطين للقطاع الخاص
  - متابعة الامتثال بأنظمة العمل
  - متابعة امتثال المنشآت لنظام حماية الأجور
  - التواصل الخارجي مع الجهات ذات العلاقة في مجال الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
  - توفير قاعدة متكاملة من الخدمات لأصحاب العمل والعمال في القطاع الخاص
  - تطوير ومتابعة متطلبات استقدام العمالة للقطاع الخاص
  - تطوير ومتابعة متطلبات استقدام العمالة المنزلية
  - تحسين آليات التسوية الودية
  - وغير ذلك من الخدمات الأخرى

## رابعاً: أهداف معايير التأهيل

تهدف هذه الوثيقة الى تزويد كافة المعلومات والبيانات اللازمة للموردين لتقييمهم وتأهلهم لتحضير وتقديم عروضهم لمشروع (.....)، اخذين بالاعتبار جميع متطلبات تنفيذ المشروع. حيث ان المعلومات المذكورة في هذه الوثيقة توضح التعليمات والواجب إتباعها في تقديم المستندات لتقييم المتقدمين على مرحلة تأهل المتنافسين لهذا المشروع.

## خامساً: إجراءات التأهيل

١-تقدم المنشأة ملف التأهيل للوزارة لاستكمال إجراءات التأهيل ويشتمل على صور المستندات والوثائق المطلوبة مع الأصل للمطابقة وتكون باللغة العربية أو مترجمة إليها من مكتب ترجمة معتمد.

٢-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة باستلام ملف تأهيل المنشأة وتدقيق الوثائق والنماذج والتأكد من مطابقة الشروط واكتمال المستندات المطلوبة.

٣-تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بالتحقق من المعلومات المقدمة من قبل الموردين: يمكن التحقق بأحد أو جميع الطرق التالية:

- زيارات ميدانية لمشاريع سابقة .
- مقابلات شخصية او مكالمات مع ملاك مشاريع سابقة
- زيارات ميدانية لمكاتب الموردين
- مقابلات شخصية او مكالمات مع الموردين
- أي وسيلة نظامية أخرى تراها لجنة التأهيل بالوزارة مناسبة

٤- تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بدراسة ملف المنشأة بناءً على معايير التأهيل المعتمدة وإعداد تقرير بذلك وتوثيق المخرجات في محضر رسمي يوقع من قبل جميع الأعضاء.

٥- تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بنشر نتائج تقييم العروض التأهيلية عبر الموقع الإلكتروني من ضمن قنوات التبليغ الأخرى.

٦- تقوم لجنة التأهيل بالوزارة بتزويد جميع الموردين بنتيجة تقييم العروض التأهيلية وأسباب استبعادهم من الدخول في المنافسة على المشروع.



## الملحق الثاني

نبذة عامة عن المشروع (الخدمة المطلوبة)

٩

نظرة عامة عن المشروع

٩	أهداف المشروع
١٠	مدة تنفيذ المشروع والجدول الزمني لتنفيذ الأعمال
١٠	نطاق عمل المشروع

## أولاً: نظرة عامة عن المشروع

تهدف هذه المبادرة إلى تطوير منصة للإرشاد والإدارة المهنية الشاملة لتقديم خدمات الإرشاد المهني للأفراد والتي تشمل أدوات لاكتشاف الذات عن طريق التعرف على الميول والقدرات والتخصصات أو المهن المناسبة، والمعلومات المهنية حول القطاعات المختلفة والتي تساعد الشباب على استكشاف سوق العمل وفهمه، والفرص التعليمية والتدريبية على مختلف المراحل العمرية، ورحلة تعلم ذاتي وتدريب الكتروني مختلفة لمساعدة الشباب على كتابة السيرة الذاتية والتدريب على المقابلات والبحث عن عمل. كما ينبغي أن تنسق هذه المبادرة مع مبادرة «التوجيه والإرشاد المهني للطلاب للالتحاق بسوق العمل» في إطار مسؤولية وزارة التعليم عن دمج معلومات نظام التعليم وخطة ربط المنصتين

## ثانياً: أهداف المشروع

رفع مستوى المعرفة للميول والقدرات الذاتية للمستفيدين وربطها بجميع التخصصات والمهن ومساراتها واحتياجات سوق العمل.

دعم المستفيدين بمهارات التخطيط لمساراتهم المهنية والتي تتفق مع طموحاتهم الشخصية واحتياجات سوق العمل.

بناء قاعدة معلومات لمساعدة المستخدمين على اختيار المهنة المناسبة.

تحسين الصورة الذهنية عن ثقافة العمل وأهميته.

رفع الوعي حول المهارات المطلوبة في سوق العمل والمهن المستقبلية.

المساهمة في رفع الوعي حول أهمية جميع المهن وتحسين صورتها الذهنية في المجتمع.

المساهمة في رفع مستوى الرضا والاستقرار الوظيفي.

زيادة إنتاجية العمل لأبناء وبنات الوطن.

## ثالثاً: مدة تنفيذ المشروع والجدول الزمني لتنفيذ الأعمال

مدة تنفيذ العقد هي (٢٤) شهر تحسب بالتقويم الميلادي وتبدأ من تاريخ اشعار البدء بالعمل.

## رابعاً: نطاق عمل المشروع

تهدف هذه المبادرة إلى تطوير منصة للإرشاد والإدارة المهنية الشاملة لتقديم خدمات الإرشاد المهني للأفراد والتي تشمل أدوات لاكتشاف الذات عن طريق التعرف على الميول والقدرات والتخصصات أو المهن المناسبة، والمعلومات المهنية حول القطاعات المختلفة والتي تساعد الشباب على استكشاف سوق العمل وفهمه، والفرص التعليمية والتدريبية على مختلف المراحل العمرية، ورحلة تعلم ذاتي وتدريب الكتروني مختلفة لمساعدة الشباب على كتابة السيرة الذاتية والتدريب على المقابلات والبحث عن عمل. كما ينبغي أن تنسق هذه المبادرة مع مبادرة «التوجيه والإرشاد المهني للطلاب للالتحاق بسوق العمل» في إطار مسؤولية وزارة التعليم عن دمج معلومات نظام التعليم وخطة ربط المنصتين في المستقبل.

### المخرجات الرئيسية للمبادرة:

منصة رقمية مطورة لبرامج الإرشاد المهني (منصة مطورة لتقديم خدمات الإرشاد المهني).

سيتم تطوير منصة (سُبل) الحالية بإضافة نظام تدريب الكتروني في الإرشاد المهني، وتوفير محتوى تعريفي (فيديو) عن المهن والقطاعات، وتطوير خدمة الإرشاد المهني عن بعد الى تواصل مرئي بين المرشد والمسترشد.

مع إطلاق الخدمات الجديدة، ستصبح منصة (سبل) منصة شاملة.

### الأنشطة الأساسية للمشروع:

#### المرحلة الأولى (تصميم مفهوم البرنامج):

1. تقييم الوضع الحالي لمنصة التطوير والإرشاد المهني (سُبل).
2. المقارنة مع منصات الإرشاد المهني المشابهة، من خلال عدة أبعاد مثل: التعريف بالقطاعات والمهن، المقاييس المهنية، معلومات وإتجاهات سوق العمل، فرص العمل، فرص التعليم، فرص التدريب، الشهادات المهنية، الرخص المهنية، الخدمات، القنوات، الحوكمة، ضمان الجودة.
3. تطوير مفهوم البرنامج ونموذج العمل للمنصة.
4. وضع الشروط والمتطلبات (BRD) Business Requirement Document لبناء المنصة المطورة للإرشاد المهني الشامل:
  - 1,4 تحديد نطاق الوضع المستقبلي.
  - 2,4 جمع المتطلبات التفصيلية وفقاً للنطاق المحدد.
  - 3,4 توصيف وتطبيق المتطلبات بشكل أولى على شكل مخططات وشاشات وهمية.
  - 4,4 تأكد وإعتماد المتطلبات الأولية من مالك المبادرة.
  - 5,4 بناء وثيقة المتطلبات التفصيلية (BRD) Business Requirement Document ومناقشتها مع أصحاب العلاقة وإعتمادها من مالك المبادرة.
5. اختيار الإسم للمنصة الجديدة وبناء الهوية والشعار والنمط للمنصة.

٦. بناء أدلة ضمان الجودة لبناء وتشغيل منصة " الإرشاد المهني الشامل".

١,٦ بناء دليل ومعايير المحتوى الرقمي للمنصة: المحتوى، الأفلام، المقالات، المعلومات.

٢,٦ بناء دليل ومعايير التدريب الإلكتروني.

٣,٦ بناء دليل ومعايير ضمان الجودة والمراقبة.

٤,٦ بناء دليل ومعايير قياس الرضى وقياس الأثر.

المرحلة الثانية (الموائمة وبناء الوصف التفصيلي للمهن):

١. الموائمة بين التصنيف السعودي للمهن وبين التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية.

٢. الموائمة بين التصنيف السعودي للمهن وإطار موحد للجدارات السلوكية والجدارات الفنية وهو التصنيف الأوروبي للمهارات (ESCO) أو مبادرة إطار المهارات الوطني ونظام التعرف على المهارات في حال جاهزيته.

٣. الموائمة بين التصنيف السعودي للمهن وبين الشهادات المهنية الإحترافية والتدريب.

٤. الموائمة بين التصنيف السعودي للمهن وبين الرخص المهنية السعودية.

٥. بناء الأدلة الإرشادية الخاصة بالتطبيق والموائمة والربط والتحديث.

٦. بناء بطاقة الوصف المهني التفصيلي لجميع المهن حسب التصنيف السعودي للمهن.

المرحلة الثالثة (بناء المقاييس المهنية):

١. بناء مقياس الميول المهنية وفقاً للأنشطة وتطوير البرمجيات الخاصة بالمقياس وربطه بالتصنيف السعودي للمهن.

٢. بناء مقياس مهارات الإدارة المهنية وتطوير البرمجيات الخاصة بالمقياس، لإظهار الفجوة بالمهارات وإقتراح البرنامج المناسب من التدريب الإلكتروني الذاتي لإكتساب المهارات اللازمة لإقفال الفجوة، مع وضع علامة على الصورة في الملف الشخصي لتحديد مستوى المستفيد (Leveling & Labeling) لتحفيز المستفيدين لرفع مهاراتهم في الإدارة المهنية.

٣. تطوير برنامج ذكاء إصطناعي AI لتحديد المهارات أو الثقة بالمهارات والكفاءات لدى المستفيد وفقاً لإطار وتصنيف المهارات وربطها بالتصنيف السعودي للمهن (Skill Match).

المرحلة الرابعة (بناء التدريب الإلكتروني لأنشطة الإرشاد والإدارة المهنية):

١. بناء إطار الجدارات العام للبرامج التدريبية لأنشطة الإرشاد والإدارة المهنية، مثل:

١,١ كيف تكتسب العزيمة والإصرار لتحقيق أهدافك المهنية.

٢,١ استخدام وفهم تطبيقات مقاييس معرفة الذات (مقاييس الإرشاد المهني).

- ٣,١ التعرف على المهن، مهن المستقبل، القطاعات وإكتساب مهارات تحليل ومعرفة اتجاه سوق العمل.
- ٤,١ مهارات البحث عن الفرص والشواغر الوظيفية والتقديم على الوظائف.
- ٥,١ مهارات البحث عن فرص إستكشاف المهن.
- ٦,١ مهارات البحث في فرص التعليم والتدريب.
- ٧,١ المهارات التقنية للبحث في الإنترنت والتواصل الإلكتروني.
- ٨,١ انشاء السيرة الذاتية، خطاب تقديم، بريد شكر.
- ٩,١ مهارات الإستفادة من جلسات الإرشاد المهني.
- ١٠,١ المقابلات الشخصية والمفاوضة على عرض العمل.
- ١١,١ بناء الهوية المهنية في قنوات التواصل الاجتماعي وبناء العلاقات والشبكات المهنية.
- ١٢,١ مهارات التطوير الشخصي والمهني واتخاذ القرار المهني.
- ١٣,١ مهارات النجاح في مهنتك الأولى.
٢. بناء نموذج لبرنامج تدريب إلكتروني ذاتي لأنشطة الإرشاد والإدارة المهنية (محتوى تدريب الكتروني تفاعلي مدمج، سناريوهات متعددة، فيديو) وفقاً لإطار الجدارات المعتمد للبرنامج وللمعايير المعتمدة للتدريب الإلكتروني وإعتماده، وفق للمواصفات التالية:
- ١,٢ يكون كل برنامج تدريب الكتروني مقسم الى أهداف تعليمية على شكل اجزاء مما يسهل تحويله الى Story Board و يسهل تطويره وتغيير الأهداف التعليمية وتغيير الرحلة.
- ٢,٢ يشتمل كل هدف تعليمي فيديو تعليمي (٣ – ٧) دقائق.
- ٣,٢ استخدام اسلوب الألعاب (Gamification) في التعليم الإلكتروني.
- ٤,٢ يتم تقديم المحتوى من قبل شخص مميز ومتمكن في الإلقاء.
- ٥,٢ وجود كتابة لنص الفيلم ولغة الإشارة للمستفيدين الصم والبكم.
- ٦,٢ تطبيق دليل ومعايير محتوى التدريب الإلكتروني.
٣. بناء باقي برامج التدريب الإلكتروني الذاتي لأنشطة الإرشاد والإدارة المهنية وفقاً للنموذج الذي تم إعتماده ووفقاً لإطار الجدارات المعتمدة للبرامج وللمعايير المعتمدة للتدريب الإلكتروني.
٤. بناء المحتوى التدريبي لورش العمل لأنشطة الإرشاد والإدارة المهنية باستخدام الأدوات والخدمات والتدريب الإلكتروني المتوفر في المنصة.

المرحلة الخامسة (تطوير البرمجيات الخاصة بالمنصة والتطبيق):

١. تصميم وتطوير منصة وتطبيق "الإرشاد المهني الشامل" للمستفيدين.
٢. تصميم وتطوير منصة وتطبيق "الإرشاد المهني الشامل" للمرشدين.
٣. تطوير إدارة التسجيل للمستخدمين (المستفيد، المرشد) ورحلة العميل، ومشاركة ملف المسترشد.
٤. تطوير برمجة المواءمة بحيث يكون مرن وسهل التحديث والربط بين المهن والتخصصات والمهارات والرخص والدورات والشهادات المهنية، وسهولة الربط مع الجهات ذات العلاقة:
  - ١,٤ إدارة المحتوى والمواءمة للتصنيف السعودي للمهن.
  - ٢,٤ إدارة المحتوى والمواءمة للتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية.
  - ٣,٤ إدارة المحتوى والمواءمة لتصنيف المهارات.
  - ٤,٤ إدارة المحتوى والمواءمة لأدوات الذكاء الاصطناعي AI لتحديد المهارات أو الثقة بالمهارات والكفاءات.
  - ٥,٤ إدارة المحتوى والمواءمة للمقاييس المهنية.
  - ٦,٤ إدارة المحتوى والمواءمة للدورات والشهادات الاحترافية.
  - ٧,٤ إدارة المحتوى والمواءمة للرخص الاحترافية.
٥. تطوير إدارة التدريب الإلكتروني الخاص بمهارات الإدارة المهنية:
  - ١,٥ تطوير إدارة التدريب الكتروني (E-Training Management).
  - ٢,٥ تطوير إدارة المحتوى (Content Manganite).
  - ٣,٥ تطوير إدارة إختبارات (Test Management).
٦. تطوير إدارة خدمات جلسات الإرشاد المهني عن بعد أو حضوري، الفردي أو الجماعي وتقديمها من خلال نظام تواصل مرئي:
  - ١,٦ تطوير برمجة جلسات الإرشاد المهني عن بعد (One to One Counseling).
  - ٢,٦ تطوير برمجة جلسات الإرشاد الجماعي (Group Counseling).
  - ٣,٦ ربط نظام الجدولة بالتطبيق والمنصة (Scheduling System).
  - ٤,٦ ربط بنظام تواصل مرئي (Video Call System).
  - ٥,٦ ربط بنظام تواصل (Commination Management System).

٦,٦	تطوير تقرير جلسة المرشد مع المسترشد (Career Counsellor Session Report).
١٤,١	تطوير برمجة للإطلاع على معلومات وأنشطة المستفيد من قبل المرشد او مسؤول البرنامج (نتائج المقاييس المهنية، أنشطة التدريب الإلكتروني، السيرة الذاتية، ورش العمل، أنشطة المستفيد ومنها التقدم على الشواغر،،) لمعرفة التقدم والإجتياز لمهارات وأنشطة الإدارة المهنية للمستفيد.
١٥,١	تطوير نموذج للخطة المهنية (Career Plan).
١٦,١	تطوير نموذج لسيرة تعريفية عن المرشد (Career Counsellor Profile).
١٧,١	تطوير تقرير لتقييم المرشد من قبل المسترشد (Career Counsellor Rating).
١٨,١	تطوير لوحة معلومات تقييم أداء المرشدين المهنيين (Dashboard for Career Counselor Ratings).
١٩,١	تطوير برمجة لبناء سيرة ذاتية عصرية إعتماًداً على إختيار المهارات المناسبة التي لدى المستفيد للشاغر المراد التقدم عليه.
٢٠,١	تطوير برمجة للتسجيل في ورش العمل وبرامج التدريب والمؤتمرات في الإرشاد المهني:
٢١,١	تطوير برمجة للتسجيل في ورش العمل وبرامج التدريب والمؤتمرات.
٢٢,١	ربط بنظام تواصل مرئي لعقد الورش والدورات والمؤتمرات (Conferences Management System).
٢٣,١	تطوير برمجة لتسجيل الحضور.
٢٤,١	تطوير برمجة لخدمات المرشدين وتقارير الزيارات للجامعات والمدارس والجهات.
٢٥,١	تطوير برمجة للتسجيل والقبول لدورات تأهيل المرشدين المهنيين.
٢٦,١	تطوير صفحة محتوى الأفلام التعريفية بالمهن والقطاعات وصفحة لمبادرة نماذج القدوة الشبابية (مقاطع تصويرية) وربطها بالمهن والقطاعات.
٢٧,١	تطوير البرمجيات الخاص بإدارة المحتوى لمنصة وتطبيق الإرشاد المهني (Content Manganite):
٢٨,١	تطوير البرمجيات الخاص بإدارة المحتوى للمنصة والتطبيق.
٢٩,١	تطوير البرمجيات وصفحة لمحتوى المقالات في التوجيه والإرشاد المهني.
٣٠,١	تطوير البرمجيات والصفحة الخاصة بمدونة (Blog) في التوجيه والإرشاد المهني.
٣١,١	تطوير البرمجيات والصفحة الخاصة بالأخبار (News) التوجيه والإرشاد المهني.
٣٢,١	تطوير برمجة Web Chat:

- ٣٣,١ الربط مع تقنية الواتس اب أعمال (WhatsApp business).
- ٣٤,١ الربط بنظام تواصل (Commination Management System).
- ٣٥,١ المرحلة السادسة (الربط وتكامل البيانات بالجهات ذات العلاقة – حسب جاهزية الجهة ذات العلاقة):
- ٣٦,١ التسجيل الموحد والربط (API) وتكامل البيانات وتبادل معلومات المستخدمين مع منصة طاقات / "المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف" وبرامج الصندوق.
- ٣٧,١ التسجيل الموحد والربط (API) وتكامل البيانات مع منصة ومبادرة برامج الإرشاد ونقل الخبرات (Mentorship) كواجهة مستخدم واحدة للمستخدم.
- ٣٨,١ التسجيل الموحد والربط (API) وتكامل البيانات مع التعليم / منصة "التوجيه والإرشاد المهني للطلاب للالتحاق بسوق العمل" كواجهة مستخدم واحدة للمستخدم.
- ٣٩,١ الربط (API) وتكامل البيانات وتبادل معلومات المستخدمين مع نظام خدمة العملاء CRM.
- ٤٠,١ تطوير إدارة وتحرير البيانات (Administration Editor) وعرض معلومات سوق العمل مثل الأجر وإحصائيات التوظيف للمهن وفقاً للتصنيف السعودي للمهن من مصادر معلومات سوق العمل مثل (التأمينات الإجتماعية / منصة قوى / منصة المرصد الوطني) وعرضها بشكل احترافي ومبسط للمستخدم.
- ٤١,١ تطوير إدارة وتحرير البيانات (Administration Editor) وعرض معلومات نظام وحدة إستشراف العرض والطلب وفقاً للتصنيف السعودي للمهن وعرضها بشكل احترافي ومبسط للمستخدم.
- ٤٢,١ تطوير إدارة وتحرير البيانات (Administration Editor) وعرض معلومات التخصصات الجامعية والدبلومات وفقاً للتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية.
- ٤٣,١ تطوير إدارة وتحرير البيانات (Administration Editor) وعرض معلومات التدريب وفقاً لتصنيف المهارات.
- ٤٤,١ تكون المنصة والنظام والبيانات مملوكة لصندوق تنمية الموارد البشرية أثناء وبعد إنتهاء المشروع.

## المرحلة السابعة (بناء المحتوى الإعلامي لمنصة الإرشاد المهني):

- ٤٥,١ بناء الأفلام التعريفية بالمهن والقطاعات.
- ٤٦,١ بناء الأفلام الإرشادية لإستخدام المنصة من قبل المستخدم، المرشد، الوالدين، المعلمون.

## المرحلة الثامنة (إطلاق المنصة):

- ٤٧,١ إطلاق منصة "الإرشاد المهني الشامل المطورة" ونظام التدريب الإلكتروني ونظام التواصل المرئي بعد التأكد من جاهزية النظام وإجراء اختبار اختراق من طرف ثالث قبل إطلاق المنصة.
- ٤٨,١ إطلاق الحملة التسويقية لإطلاق منصة "الإرشاد المهني الشامل المطورة".



تكون مسؤولية التسويق للبرنامج وجلب المسترشدين وتحقيق الأهداف على المتعاقد عن طريق تسويق البرنامج وتصميم المحتوى والأدوات التسويقية (أفلام لتعريف المسترشد برحلة الإرشاد، أنفوغرافك، مقابلات، بنارات، بروشورات، مواد تسويقية وغيرها) وتنفيذ الحملات التسويقية؛ وسيتم الدعم والمساهمة في الترويج للبرنامج من خلال حسابات الصندوق والوزارة الرسمية حسب السياسة المتبعة.

## المرحلة التاسعة (التشغيل):

1. التشغيل والدعم الفني للمنصة والتطبيق.  
جاهزية المنصة والتطبيق لتقديم خدمات الإرشاد المهني الشامل والمذكورة في نطاق العمل وسرعة الدعم الفني من مسؤوليات المتعاقد الأساسية التي تؤثر على سير البرنامج وقبول جميع المخرجات.  
يتم الإلتزام بمعايير الخدمة والجودة حسب الأدلة ونظام ضمان الجودة المعتمد والتحسين المستمر عليها.
2. رفع تقارير أداء المنصة والتطبيق ورفع التوصيات اللازمة للتطوير والتحسين المستمر.  
يكون رفع التقارير حسب المخرجات المطلوبة ووفقاً لنماذج التقارير المعتمدة من مالك المبادرة، مع التحسين المستمر للتقارير.
3. قياس الأثر، قياس الجودة، قياس رضى المستفيدين، التطوير المستمر  
يكون قياس الجودة ورضى المستفيدين وفقاً للأدلة التي تم بناءها واعتمادها من مالك المبادرة، مع التحسين المستمر للأدلة.
4. نقل المعرفة لإدارة وتشغيل النظام لموظفي الصندوق والشركات المشغلة.

## الملحق الثالث

### متطلبات التأهيل

١٢	متطلبات التأهيل العامة
١٢	متطلبات التأهيل الفنية
١٣	متطلبات التأهيل المالية

## أولاً: متطلبات التأهيل العامة

م	المتطلبات
١	صورة من السجل التجاري ساري المفعول مع ختمها بختم المورد
٢	شهادة تصنيف
٣	صورة شهادة الزكاة والدخل سارية المفعول مع ختمها بختم المورد
٤	صورة شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية سارية المفعول مع ختمها بختم المورد
٥	صورة من شهادة الاشتراك في الغرفة التجارية سارية المفعول مع ختمها بختم المورد
٦	صورة رخصة الاستثمار إذا كان المتنافس مرخصاً وفقاً لنظام الاستثمار الأجنبي سارية المفعول
٧	صورة شهادة تحقيق النسبة النظامية لتوطين الكوادر السعودية سارية المفعول (شهادة السعودية)
٨	هل خضعت لإجراءات سحب العمل خلال الخمس السنوات الماضية <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا إذا كانت الإجابة بنعم الرجاء ذكر المشاريع التي تم سحبها وإذا كان قد صدر بشأنها قرارات من اللجنة المشكلة بموجب المادة (٧٨) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية (ارفاق القرارات)
٩	مطابقة السجل التجاري مع نطاق المشروع

## ثانياً: متطلبات التأهيل الفنية

م	المتطلبات
١.	ذكر معلومات الشركة/المؤسسة (حسب النموذج المرفق)
٢.	أن يكون للشركة خبرة في مجال ذات علاقة لا تقل عن خمس سنوات، ورفاق الوثائق الداعمة لذلك. وسابق اعمال في المملكة. خبرة الشركة في بناء برنامج ذكاء إصطناعي AI لتحديد المهارات أو الثقة بالمهارات والكفاءات لدى المستفيد وفقاً لإطار وتصنيف المهارات وربطها بتصنيف للمهن (Skill Match)، وفي تطوير برمجة لبناء سيرة ذاتية عصرية اعتماداً على إختيار المهارات المناسبة التي لدى المستفيد للشاغر المراد التقدم عليه، وفي الموازنة بين تصنيف المهارات وتصنيف المهن وتصنيف المؤهلات.
٣.	حقيبة عمل (company Profile) لجميع الخدمات والمشاريع السابقة للمنشأة تشمل على: ١- الهيكل التنظيمي للشركة وبروفايل المنشأة. ٢- ذكر ما لا يقل عن (٣) مشاريع التي تم تنفيذها خلال الخمس سنوات الماضية ذات علاقة للمشروع (حسب النموذج المرفق) ٣- ذكر المشاريع الحالية والتي سيتم تنفيذها في نفس فترة عمل المشروع (حسب النموذج المرفق) ٤- خبرات الجهاز الإداري والفني التابع للشركة/المؤسسة (حسب النموذج المرفق) مع ارفاق السير الذاتية لهم

## ثالثاً: متطلبات التأهيل المالية

تتكون المتطلبات المالية من العناصر الموضحة في الجدول أدناه:

المتطلبات	م
القوائم المالية المصدقة لميزانية المنشأة في السنة الأخيرة	١
هل سيتم تمويل المشروع ذاتياً نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> إذا كان الجواب (لا) الرجاء توضيح من أين سيتم تمويل المشروع ملحوظة: في حال الإجابة بنعم فسوف يلتزم المقاول عند ترسية العطاء بتقديم الضمانات البنكية دون تأخير	٢
إذا كانت الإجابة بـ (لا) الرجاء تزويد معلومات الممول (قد يتم التواصل معه) اسم البنك/ الممول: ..... الرصيد المتاح: ..... العنوان: ..... الهاتف/جوال: .....	٣

## النماذج المرفقة

١٢	أوراق الشركة الرسمية كما هو موضح في المتطلبات العامة
١٣	القوائم المالية آخر سنة
١٦	معلومات الشركة/المؤسسة + الملف التعريفي للمنظومة + الهيكل التنظيمي
١٧	اهم المشاريع التي تم تنفيذها خلال الخمس سنوات الماضية ذات علاقة للمشروع
١٩	اهم المشاريع الحالية
٢١	نموذج الخبرات - الكادر الإداري
٢٢	نموذج الخبرات - الكادر الفني

## معلومات المتقدم

المتقدم لتأهيل المتنافسين			
	رأس مال الشركة / المؤسسة		(شركة / مؤسسة)
	تاريخه		رقم السجل التجاري
	منصبه		اسم الشخص المسؤول
العنوان			
	شارع		المدينة
	الرمز البريدي		ص.ب
	فاكس		هاتف:
	الموقع الإلكتروني		بريد الكتروني:
			سنة التأسيس:
ملكية الشركة			
	نسبة الملكية	الملاك / الشركاء	الجنسية
معلومات ممثل الشركة			
			الاسم
			المسمى الوظيفي
	الثابت	المتنقل	الهاتف
			البريد الإلكتروني

## الهيكل التنظيمي و بروفایل المنشأة

## اهم المشاريع التي تم تنفيذها خلال الخمس سنوات الماضية (ذات علاقة)

المشروع الأول	الوصف	
	اسم المشروع	١
	موقع المشروع	٢
	مكونات المشروع	٣
	الجهة المالكة للمشروع	٤
	قيمة العقد	٥
	مدة العقد	٦
	تاريخ البداية	٧
	تاريخ الانتهاء	٨
	اسم المسؤول عن المشروع	٩
	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	١٠
	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	١١

المشروع الثاني	الوصف	
	اسم المشروع	١
	موقع المشروع	٢
	مكونات المشروع	٣
	الجهة المالكة للمشروع	٤
	قيمة العقد	٥
	مدة العقد	٦
	تاريخ البداية	٧
	تاريخ الانتهاء	٨
	اسم المسؤول عن المشروع	٩
	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	١٠
	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	١١

المشروع الثالث	الوصف	
	اسم المشروع	١

	موقع المشروع	٢
	مكونات المشروع	٣
	الجهة المالكة للمشروع	٤
	قيمة العقد	٥
	مدة العقد	٦
	تاريخ البداية	٧
	تاريخ الانتهاء	٨
	اسم المسؤول عن المشروع	٩
	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	١٠
	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	١١



## اهم المشاريع الحالية

المشروع الأول	الوصف	
	اسم المشروع	١
	موقع المشروع	٢
	مكونات المشروع	٣
	الجهة المالكة للمشروع	٤
	قيمة العقد	٥
	مدة العقد	٦
	تاريخ البداية	٧
	تاريخ الانتهاء	٨
	اسم المسؤول عن المشروع	٩
	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	١٠
	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	١١

المشروع الثاني	الوصف	
	اسم المشروع	١
	موقع المشروع	٢
	مكونات المشروع	٣
	الجهة المالكة للمشروع	٤
	قيمة العقد	٥
	مدة العقد	٦
	تاريخ البداية	٧
	تاريخ الانتهاء	٨
	اسم المسؤول عن المشروع	٩
	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	١٠
	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	١١



المشروع الثالث	الوصف	
	اسم المشروع	١
	موقع المشروع	٢
	مكونات المشروع	٣
	الجهة المالكة للمشروع	٤
	قيمة العقد	٥
	مدة العقد	٦
	تاريخ البداية	٧
	تاريخ الانتهاء	٨
	اسم المسؤول عن المشروع	٩
	أرقام للتواصل مع المسؤول عن المشروع	١٠
	بريد إلكتروني المسؤول عن المشروع	١١



## نموذج الخبرات - الكادر الإداري

الرقم	الاسم	الوظيفة	الجنسية	التخصص/ مجال الخبرة	مدة الخبرة

ملحوظة : ارفاق السيرة الذاتية للكادر الإداري



## نموذج الخبرات - الكادر الفني

الرقم	الاسم	الوظيفة	الجنسية	التخصص/ مجال الخبرة	مدة الخبرة

ملحوظة: ارفاق السيرة الذاتية للكادر الفني