



المملكة العربية السعودية
جامعة الملك عبد العزيز
الكلية / إدارة الأعمال براغ
المسار / موارد بشرية

تقرير التدريب التعاوني

بشركة أرامكو السعودية

فترة التدريب : ٢٠١٤/٠١/١٥ إلى ٢٠١٤/٠٤/١٥

الاسم: عبد العزيز عبد الرحمن

الرقم الجامعي:

بإشراف:

الأستاذ الدكتور أشرف غريب

الفهرس



الصفحة	الموضوع
3	مقدمة
4	الفصل الأول : نبذة عن الشركة
5	الهيكل التنظيمي للشركة
7	الفصل الثاني : الأعمال التي قمت بها
10	الفصل الثالث : الربط بين التدريب العملي والدراسة النظرية
13	الفصل الرابع : الخلاصة والتوصيات
11	الخاتمة
12	المرفقات

مقدمة:

تسعى معظم دول العالم إلى تحقيق التوافق بين خريجي المؤسسات التعليمية وبين متطلبات سوق العمل . ويعتبر التدريب التعاوني من العوامل المهمة التي تساعد الطالب على اكتساب المهارات العملية التي تتناسب مع متطلبات سوق العمل ، والتعرف أكثر على السياسات والقواعد والإجراءات المالية والأنظمة والبرامج لدى جهات العمل ، والارتقاء بمستوى عالي بالمهارات المكتسبة ، وأيضاً تقوية مهارات البحث والتحليل في بعض الموضوعات والمشاكل المالية في بيئة العمل والربط بينها وبين الأفكار والنظريات التي درسها الطالب

فمن منطلق هذا الحديث يجب على الطالب الواعي والذي يريد أن يحقق إنجازات ويكتسب الخبرات القوية والكافية التي تمكنه من تحقيق أهدافه المستقبلية، أن يختار بيئة العمل المناسبة والتي يشعر بأنها ستحقق جميع متطلباته ، وعلى ذلك تم اختيار شركة أرامكو السعودية لأنها تتميز بمزايا تختلف عن غيرها من الشركات وتسعى إلى تحقيق أفضل القيم والأهداف المستقبلية لموظفيها وتسعى أيضاً لتعزيز روح الإيجابية والوصول إلى المستوى العالي من الانضباطية التي تساعد على أنجاز الأعمال المطلوبة ، وكما تتميز أيضاً أنها تستخدم أحدث الأنظمة والبرامج التي تحقق الجودة العالية.

وشركة أرامكو السعودية من كبرى الشركات في المملكة العربية السعودية التي تسعى إلى توفير فرص التدريب لطلاب الجامعات السعودية ، والإشراف على تدريبنا وتهيئتنا لنكون قادرين على مواجهة الحياة العملية ووضعنا في مصاف موظفيها الأكفاء وذلك لإكسابنا التجارب العملية وصلنا بالخبرات والمواجهات والتحديات العملية وحرص على خلق علاقات متميزة وفعالة في مجال التدريب العملي بين المتدربين والشركة بهدف بناء جيل متطلع وواعد.

وفي هذا التقرير اعرض لكم عن الأعمال التي تدربت عليها في شركة أرامكو السعودية في قسم شؤون الموظفين Personnel Department بالمنطقة الشرقية.

الفصل الأول : نبذة عن الشركة

أرامكو السعودية

وهي شركة سعودية وطنية للنفط "Aramco" جاءت تسميتها من الأحرف الأولى لـ (Arabia American Oil Company) ترجع إلى مالكةا وهي الحكومة السعودية وذلك عن طريق المجلس الأعلى لشؤون البترول والمعادن الذي يرأسه خادم الحرمين الشريفين الملك عبد الله بن عبد العزيز آل سعود - يحفظه الله - ويضع المجلس المذكور الخطة والأهداف الشاملة للشركة ويُعين أعضاؤه من الحكومة والقطاع الخاص.

ومجلس إدارة أرامكو السعودية، الذي يرأسه معالي وزير البترول والثروة المعدنية مسئول عن التخطيط عالي المستوى ووضع الميزانية واتخاذ القرارات الخاصة بالمشاريع، ورئيس الشركة هو كبير الإداريين التنفيذيين. وتعتبر أرامكو أكبر شركة بترول في العالم بعدة مقاييس حيث أن أكبر احتياطي بترول في العالم مملوك من قبلها كما أنها تنتج أكبر كمية بترول في العالم مقارنة بأي دولة أو شركة أخرى ، كما تعد أكبر مصدر للنفط في العالم وتقسّم لأرامكو السعودية إلى مناطق أعمال رئيسة يرأس كل منطقة عضو من الإدارة العليا .

يعود تاريخ "أرامكو" إلى ٢٩ مايو ١٩٣٣ عندما وقعت الحكومة السعودية اتفاقية منح امتياز إلى شركة "ستاندارد أويل أوف كاليفورنيا" (سوكال) تسمح للأخيرة بالتنقيب عن النفط في الأراضي السعودية. وقد مرت شركة "سوكال" هذا الامتياز إلى فرع تمتلكه بالكامل تحت اسم "كاليفورنيا-أريبيان ستاندارد أويل كو" (كاسكو).

جاء الاكتشاف الأول للخام في عام ١٩٣٨ وذلك بعد حفر البئر السابع في موقع بالدمام، وهي منطقة تقع على بعد بضعة أميال شمال مدينة الظهران السعودية وقد سميت فيما بعد باسم "دمام رقم ٧" ، وقد منح اكتشاف هذا البئر الذي أنتج فوراً ١٥٠٠ برميل يوميا من النفط الشركة الأمل بالاستمرار في نشاطها ، وقد جرى تغيير اسم الشركة في عام ١٩٤٤ من "كاليفورنيا-أريبيان ستاندارد أويل كومباني" إلى "أريبيان أميركان أويل كومباني (أو أرامكو).

عام ١٩٤٨ انضمت إلى شركتي شركتنا "ستاندارد أويل أوف كاليفورنيا" و "تكساس أويل كومباني"، شركة "ستاندارد أويل في نيو جيرسي" بشرائها حصة مقدارها ٣٠% في "أرامكو" وشركة "سوكوني فاكيوم" إلى بشرائها ١٠% في "أرامكو"، مما ترك لشركتي "ستاندارد أويل أوف كاليفورنيا" و "تكساس أويل كومباني" حصو مقدارها ٣٠% لكل منهما في "أرامكو".

في عام ١٩٧٣، استحوذت الحكومة السعودية على حصة مقدارها ٢٥% في "أرامكو" لتصل إلى ١٠٠% بحلول عام ١٩٨٠، وفي نوفمبر ١٩٨٨ غيرت الشركة اسمها من "أريبيان أميركان أويل كومباني" إلى "شركة النفط العربية السعودية" أو "أرامكو السعودية".

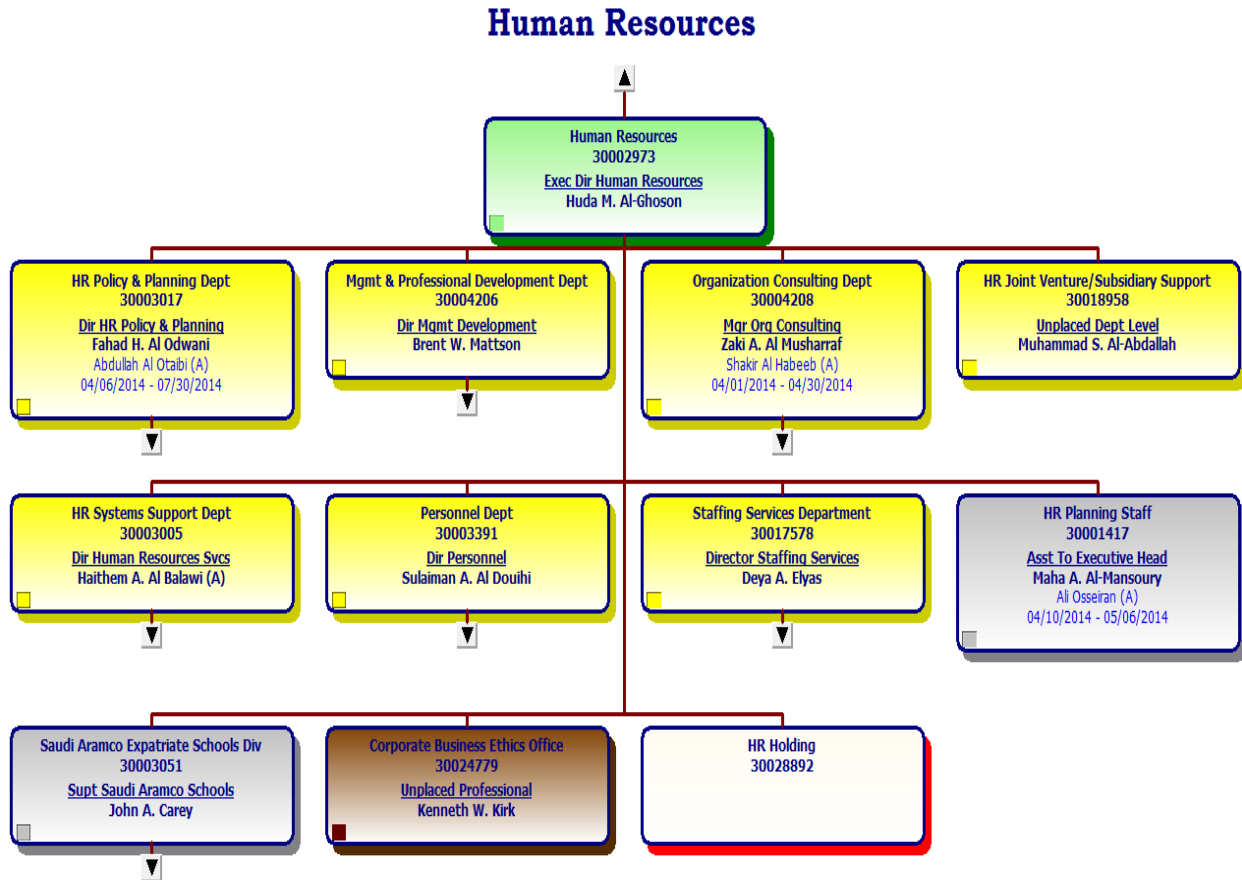


الهيكل التنظيمي الوظيفي لأرامكو

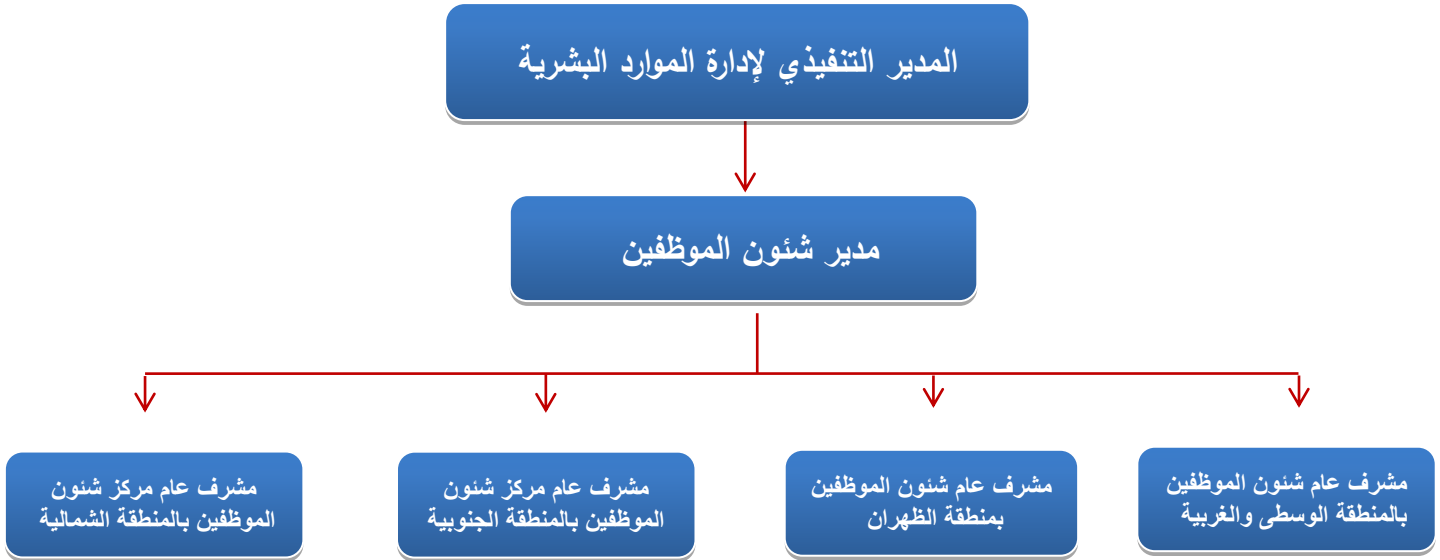
توضح الصورة التالية الاقسام الرئيسية لشركة أرامكو وكيفية الترابط بين هذه الأقسام :



الهيكل التنظيمي للموارد البشرية:



الهيكل التنظيمي لإدارة شؤون الموظفين



وقد تم تدريبي في قسم شؤون الموظفين Personnel Department بالمنطقة الجنوبية، التابعة لمدير شؤون الموظفين والذي بدوره يتبع للمدير التنفيذي لإدارة الموارد البشرية تنظيماً.

ويتكون قسم شؤون الموظفين بالمنطقة الجنوبية من عدد من الشعب ، وذلك كما يلي:

- شعبة الاستشارات ، شعبة إدارة المرتبات والترقيات ، شعبة خدمات الموظفين الأجانب ، شعبة خدمات الموظفين السعوديين ، شعبة خدمات الجوازات والفييز .

MISSION:

Retain and develop a world-class workforce to meet current and future challenges.

المهمة : المحافظة وتطوير القوة العاملة العالمية لمواجهة التحديات الحالية والمستقبلية.

VISION : To keep Personnel Department a customer –focused Human Resource Organization

النظرة المستقبلية : المحافظة والتركيز على مفهوم خدمة الموارد البشرية ليكون المبدأ الرئيسي لشؤون الموظفين.

الفصل الثاني : الأعمال التي قمت بها

بداية تم استقبالي في مبنى الإدارة وتوجيهي إلي موقع التدريب ثم بعد ذلك تم تعريفي بالقسم الذي سوف يكون مقر التدريب وشعبته والعاملين به وبعض المهام والوظائف للعاملين بالقسم.

وفيما يلي الأعمال التي قمت بها خلال فترة التدريب تفصيلياً...

العمل كمستشار لشئون الموظفين:

١- الرد على استفسارات الإدارات والموظفين بخصوص التعويضات المالية (بدل النقل، بدلات المناطق النائية، بدلات التنقلات، وأجر ساعات عمل الإضافية إلخ..)

٢- حل مشكلات الموظفين في حال تظلمهم من التقييم السنوي، الترقية و النقل. وإجراءاتها:

أ- الاستماع إلى شكوى الموظف .

ب- عقد اجتماع مع الموظف ورئيسه المباشر ورئيسه.

ج- في حال عدم حل المشكله وطلب الموظف تصعيد شكواه إلى مديرة العام. يتم تحديد موعد للموظف مع المدير ومشرف شئون الموظفين بالمنطقة.

٣- العمل على الإجراءات الانضباطية (Disciplinary Actions) في حال:

أ- تغيب الموظف عن العمل بدون أسباب وبشكل متكرر.

ب- عدم الالتزام بساعات العمل الرسمية.

ج- النوم خلال ساعات العمل.

د- عدم تطبيق أو مخالفة الأوامر.

هـ- رفض أو عدم اتباع الموظف العلاج الطبي الموصوف من قبل الطبيب.

و- إستخدام أدوات الشركة، آلات أو مواد لأغراض شخصية.

ز- السماح لأشخاص غير مصرح لهم بإستخدام سكن الشركة او مرافقها

إجراءاتها: إنذار أول- إنذار ثاني- إنذار بالفصل- إنهاء الخدمة مع مكافأة نهاية الخدمة.

٥- العمل على القضايا الأمنية (Security Cases) في حال:

أ- سوء السلوك والتصرفات خلال أوقات العمل او داخل منشآت الشركة.

ب- الإعتداء على الموظفين.

د- الإعتداء على المشرف أثناء العمل أو بسببه.

هـ- إفشاء أسرار الشركة إلى الخارج لتحقيق مكاسب شخصية.

و- ارتكاب فعل يؤثر على مصداقية أو شرف الموظف.

أجراءاتها: إنذار أول- إنذار ثاني- إنذار بالفصل- إنهاء الخدمة مع/بدون مكافأة نهاية الخدمة (على حسب حجم الضرر أو اختيار الشركة)

٦- العمل على تعويض الموظفين ببديل الانتقال من منطقة إلى منطقة أخرى (Relocation Allowance) وإجراءاتها:

أ- مخاطبة إدارة الموظف والتأكد بأن انتقال الموظف كان بطلب من إدارته.

ب- التأكد من حالة الموظف الاجتماعية (أعزب/متزوج).

ج- التأكد من سكن العائلة قبل النقل وبعد النقل من خلال معلومات الموظف المتوفرة بالنظام الخاص بالموارد البشرية داخل الشركة وعقد إيجار السكن السابق والجديد

د- التأكد من التأمين الطبي قبل النقل وبعده.

هذا وسوف أرفق في مرفقات التقرير عدد من النماذج المستخدمة في فترة التدريب التعاوني بالشركة.

الفصل الثالث : الربط بين الدراسة النظرية والتدريب التعاوني

لقد كانت تجربة التدريب العملي بالنسبة لي تجربة مثمرة وفريدة، تمكنت خلالها من معايشة الواقع العملي في بيئة العمل، وتعرفت عن قرب عن طريقة تطبيق الكثير مما درسته بالجامعة من مواد ومقررات تعليمية، وقد أدى ذلك إلي تثبيت تلك المواد والمقررات، وهذا يمثل نموذج لما يمكن أن يقابلنا بعد التخرج من الجامعة. وهذه التجربة لاحظت خلالها الكثير من أوجه الشبه بين الدراسة النظرية بالكلية وما قمت بالتدرب عليه ، ويمكن الربط بين ما تدربت عليه عملياً وبين ما تمت دراسته نظرياً كما يلي:

١ – إدارة الموارد البشرية وتخطيط وتنمية الموارد البشرية

تعمل إدارة شؤون الموظفين بالشركة وفق قواعد ومبادئ المستخدمة في الموارد البشرية وتهدف لتحقيق أهداف إدارة الموارد من تخطيط وتنمية الموارد البشرية وكذلك التدريب وغيرها ، وهذا الواقع العملي مشابه تماماً لما تم دراسته .

٢ – مفاهيم إدارة الأعمال وإدارة الموارد البشرية (E):

كانت أغلب المصطلحات المستخدمة في الواقع العملي مشابهة لما تم دراسته ، نظراً لأنها مصطلحات في إدارة الأعمال وإدارة الأعمال الدولية و الموارد البشرية دولية ومتعارف عليها لدى الجميع ، فعند دراستي لهذه المواد تعلمت الكثير من المصطلحات باللغة الانجليزية مما سهل لي الكثير عند تعاملي مع موظفي الشركة.

٣ - مهارات الحاسب الآلي :

تعتبر من المواد المتطورة في الوقت الحاضر نظراً لاعتماد أكثر الشركات على الحاسب الآلي عند إجراء العمليات المالية ، فكان هناك تشابه كبير بين ما تم دراسته ، وكان من ضمن ما تم دراسته في الحاسب الآلي برنامج أكسل والورد ، والذي يعتمد عليه أكثر الشركات الخاصة ، والمؤسسات العامة ، فكان تعاملي مع البرنامج سهل وميسر نظراً لدراستي هذه المادة .

٤ - مواد أخرى:

كما كانت أغلب الأعمال التي قمت بها في فترة التدريب التعاوني في الواقع العملي مشابهة لما تم دراسته ، ومنها مهارات الاتصال والنوع الاجتماعي وتنمية الموارد البشرية والإدارة في بيئة متعددة الثقافات وغيرها من مقررات المواد التي تم تطبيق جوانب كثيرة منها في التدريب التعاوني .

الفصل الرابع : الخلاصة والتوصيات

وعلى الرغم مما ذكرته سابقاً إلا انه يوجد عدد من الملاحظات أود أن الفت إليها الانتباه وهي:

١. لم أتمكن من استخدام النظام بحجة إنني طالب تدريب ، وكذلك سرية المعلومات .
٢. تأخر التعويضات الطبية للموظفين وصعوبة وطول إجراءاتها بسبب قلة عدد الموظفين بقسم شئون الموظفين ومرور المعاملة على أكثر من إدارة بالشركة .
٣. تقوم الشركة بتدريب عدد كبير من طلاب الجامعة والكليات فيجب على إدارة الموارد البشرية الحرص على الاستفادة من هؤلاء الطلاب المتدربين وذلك من خلال استقطاب المميزين منهم وتعيينهم بالشركة.
٤. عدم وجود حوافز مادية ومعنوية كافية للمتدربين وهذا يجعل المتدرب يتعاون أكثر ويفيد الشركة.
٥. الجمود الوظيفي في اغلب الوظائف وخصوصاً الموظفين غير الجامعيين ذوي الخبرة الطويلة .
٦. تعطل فعالية نظام التظلم بسبب عدم وضوح اجراءاتها للموظفين وتأثير الثقافة وبيئة العمل بالشركة .
٧. صعوبة اجراءات وشروط نقل التأمين الطبي من مستشفى الي مستشفى آخر .
٨. تم في الشركة استخدام برامج الحاسب الآلي في أغلب عملياتها الحاسوبية ومن خلال تدريبي في الشركة لاحظت وجود بعض الموظفين الذين يفتقرون إلى بعض المهارات التي تمكنهم من استخدام الحاسب الآلي بكفاءة وفاعلية. لذا أنصح الشركة بضرورة إعطاء هؤلاء الموظفين دورات تدريبية لتساعدهم على إنجاز العمل بالصورة المطلوبة. فالحاسب الآلي يقلل الأخطاء ويسرع العمل على عكس العمل اليدوي الذي يسبب عادةً مشاكل كثيرة منها الاحتفاظ بالأوراق في المكاتب والأخطاء الإملائية أو سوء خط اليد بالإضافة إلى صعوبة الرقابة عليها... الخ.
٩. تضارب مستندات الشركة وبعض الأوراق المحاسبية فتكون بعضها باللغة الإنجليزية وبعضها باللغة العربية مع وجود بعض الموظفين اللذين لا يتقنون اللغة الإنجليزية وبعضهم لا يتقن العربية فلا بد من إعطاء الموظفين دورات لتعليم اللغة الانجليزية، وكذلك اللغة العربية لغير الناطقين بها.

الخاتمة

في الختام أتوجه بخالص الشكر لإدارة الجامعة، علي إتاحتها الفرصة لنا في هذا التدريب التعاوني للتعرف على الحياة العملية ، لقد كانت فرصة جيدة من الجامعة أن أدرجت مادة التدريب التعاوني مما يساعد على تهيئة الطالب لكي يتعايش مع الجو العملي وذلك إدراكا منها أهمية التدريب العملي حيث تكمن الأهمية في تطبيق الطالب ما درسه من دراسة أكاديمية إلى الواقع العلمي ، وتعريف الطالب ببيئة العمل وسلوكياته .

وقد أتاحت لي تلك الفرصة في التدريب التعاوني في شركة أرامكو السعودية في إدارة شئون الموظفين ، على المعرفة العملية لطبيعة الأعمال في هذه الشركة الكبيرة ، والمسئوليات المستخدمة ، والنظم المستخدمة ، مما زادت الخبرة العملية في هذا المجال الهام .

كما أتوجه بالشكر لجميع العاملين بالشركة الذين لم ييخلوا علي بالمعلومات والمساعدة ، فلهم مني خالص الشكر والتحية