



5.4 :Incentive and Promotion Policy

Rationale:

Iqra English Schools believe that a clear Incentive and Promotion Policy plays a key role in a positive employment relationship. It is the goal of the school that staff employed by Iqra English Schools feel valued and recognised; and that they are able to be productive and experience job satisfaction so that good staff are retained.

People change jobs for a variety of reasons, including factors outside the control of the employer such as location or family commitments. However, dissatisfaction in the work place is the main reason why people change jobs. The following are some of the ways used at Iqra to ensure that staff is motivated to perform at their best:

- Clear expectations through a known organizational structure, clear Job descriptions, detailed policies and procedures in the Staff Handbook etc.
- Good communication through memos, SMS, WhatsApp groups, meetings and the personal touch.
- Realistic workloads through shared planning, guidance and support mechanisms, availability of resources, and monitoring and evaluation of teams, individuals and programs.
- Provision of Training and Development Opportunities; allowing the staff identify their own training needs through individual professional development plans, in particular the coaching, mentoring, training and other support required to successfully fulfill the tasks of the job.
- Empowerment through consultation with staff formally and informally about matters within the school and ensuring staff opinions are carefully considered within the decision making process.
- Preventing low staff morale by creating a team atmosphere and not allowing negativity to infiltrate the positive team spirit and not allowing individuals to dominate or bully other staff members.
- Clear and graded lesson observations and annual performance appraisal with specific targets for improvement.

Following are the incentives used at Iqra to acknowledge the services and efforts of staff:

1. Promotion:

Iqra English Schools believes that, whilst not all staff seeks or desire promotion, nevertheless opportunities for promotion is one of the important incentives for quality staff to be retained. We endeavor to achieve this by:

- Periodically assessing the organizational structure within the schools to identify opportunities for promotion and/ or additional responsibilities.
- Advertising vacancies or direct appointment internally before seeking external candidates.



- Having an open and transparent application process for internally announced vacancies (anyone can apply and all applicants will be considered fairly).
- Having clear criteria for direct internal appointments.
- Having a solid performance management system in place which allows the school to be aware of staff abilities as well as staff aspirations.

2. Incentives:

Recognition through various means which can be monetary or non monetary such as

- Performance bonus
- Staff functions such as end of term get together, end of year get together etc.
- Staff excursions
- Certificates of Appreciation
- Employee of the month
- Early exits individually or as groups



5.4: سياسة الحوافز و الترقية

الأسباب:

تؤمن مدارس اقرأ الإنجليزية بأن سياسة الحوافز و الترقيات الواضحة تلعب دوراً رئيساً في علاقة العمل الإيجابية. ان هدف المدرسة هو أن يشعر الموظفون العاملون في مدارس اقرأ الإنجليزية بأنهم قيّمون ومعترف بهم ؛ وأنهم قادرون على أن يكونوا منتجين وأن يشعروا بالرضا الوظيفي حتى يتم الاحتفاظ بالموظفين الجيدين.

الحوافز:

الاشخاص يغيرون وظائفهم لأسباب مختلفة ، بما في ذلك عوامل خارجة عن نطاق صاحب العمل مثل الموقع أو الالتزامات العائلية. ومع ذلك ، فإن عدم الرضا في مكان العمل هو السبب الرئيس وراء تغيير الاشخاص لوظائفهم. فيما يلي قائمة بالحوافز التي تسعى مدرسة اقرأ الإنجليزية جاهدة لتقديمها لضمان تحفيز الموظفين على الأداء في أفضل حالاتهم:

- التوقعات الواضحة من خلال هيكل تنظيمي معروف ، والوصف الوظيفي الواضح ، والسياسات والإجراءات التفصيلية في دليل الموظفين ، إلخ

- التواصل الجيد من خلال المذكرات ، الرسائل القصيرة ، مجموعات واتساب ، الاجتماعات واللمسات الشخصية.

- أعباء العمل الواقعية من خلال التخطيط المشترك وآليات التوجيه والدعم وتوافر الموارد ومراقبة وتقييم الفرق والأفراد والبرامج.

- توفير فرص التدريب والتطوير ؛ السماح للموظفين بتحديد احتياجاتهم التدريبية الخاصة من خلال خطط التطوير المهني الفردية ، ولا سيما التدريب والتوجيه والتدريب وغيرها من الدعم اللازم لإنجاز مهام الوظيفة بنجاح.

- التمكين من خلال التشاور مع الموظفين بشكل رسمي وغير رسمي حول الأمور داخل المدرسة وضمان آراء الموظفين و يتم النظر فيها بعناية في عملية صنع القرار .

- منع تدني معنويات الموظفين من خلال خلق جو فريق العمل وعدم السماح للسلبية بالتسلل إلى روح الفريق ، الإيجابية وعدم السماح للأفراد بالسيطرة أو التمرر على الموظفين الآخرين.

- حصص المشاهدة واضحة ومدرسة ويتم تقييم الأداء السنوي مع أهداف محددة للتحسين.

فيما يلي الحوافز المستخدمة في مدرسة اقرأ للاعتراف بخدمات وجهود الموظفين:

1- الترقية الوظيفية:

تؤمن مدارس اقرأ الإنجليزية أنه على الرغم من أن جميع الموظفين لا يسعون إلى الترقية أو يرغبون فيها ، إلا أن فرص الترقية هي أحد الحوافز المهمة للحفاظ على جودة الموظفين. نسعى لتحقيق ذلك من خلال:

- إجراء تقييم دوري للهيكل التنظيمي داخل المدارس لتحديد فرص الترقية و / أو المسؤوليات الإضافية.

- الإعلان عن الوظائف الشاغرة أو التعيين المباشر داخلياً قبل البحث عن مرشحين خارجيين.

- وجود عملية تقديم واضحة وشفافة للوظائف الشاغرة داخلياً (يمكن لأي شخص التقدم وسيتم النظر في جميع المتقدمين بشكل عادل)



- وجود معايير واضحة للتعيينات الداخلية المباشرة .
- وجود نظام قوي لمراقبة الأداء يسمح للمدرسة بأن تكون على دراية بقدرات الموظفين وتطلعاتهم.

1- الحوافز :

التقدير من خلال وسائل مختلفة والتي يمكن أن تكون نقدية أو غير نقدية مثل:

- مكافأة الأداء.
- تجمعات الموظفين مثل نهاية الفصل ، ويجتمعون في نهاية العام وما إلى ذلك.
- رحلات الموظفين.
- شهادات تقدير.
- موظف الشهر.
- الخروج المبكر بشكل فردي أو كمجموعات.