JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة التدريب على رأس العمل وبرامج OJT المنظمة

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة التدريب على رأس العمل وبرامج OJT المنظمة

التدريب على رأس العمل وبرامج OJT المنظمة دورة تدريبية مدتها أسبوع لمشرفي العمليات ومدربي مواقع العمل ومنسقي التدريب الفني الذين يعلمون المهارات عند الآلة أو منضدة الخدمة، ويخرج منها المشارك بحزمة OJT منظمة لدور وظيفي واحد. فالمرافقة غير الرسمية تنقل الاختصارات والأخطاء مع المهارات، لذا تحتاج المؤسسات اليوم إلى تعلم في موقع العمل مخطط ومتسق وموثق. وتقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في التدريب على رأس العمل وبرامج OJT المنظمة.

لماذا يهم التدريب على رأس العمل وبرامج OJT المنظمة الآن

تكشف ثلاثة ضغوط ضعف التدريب في موقع العمل: مشغلون خبراء يتقاعدون أسرع مما يمكن لمن يخلفهم أن يرافقهم، ومدققون وعملاء يطلبون دليلا على اعتماد كل فرد في المهام الحرجة، ومعدات جديدة تغير الإجراءات قبل تحديث الأدلة. النهج المنظم يقسم كل مهمة إلى خطوات قابلة للتعليم ويهيئ من يعلمها ويتحقق من الكفاءة مقابل معيار محدد، ومن دونه يتعلم الموظف الجديد ما يفعله زميله المرافق أيا كان. وتستند الدورة إلى ISO 10015:2019 لإدارة الكفاءة وتنمية الأفراد وISO 30422:2022 لعمليات التعلم والتطوير.

المستفيدون من التدريب على رأس العمل وبرامج OJT المنظمة

- مشرفو العمليات الذين يقررون من يدرب الموظفين الجدد ومتى يعملون دون إشراف
- مدربو مواقع العمل والمشغلون الخبراء الذين يعرضون المهام في نقطة العمل
- منسقو التدريب الفني الذين يحدثون قوائم المهام والجداول وسجلات التدريب
- مسؤولو الجودة والسلامة الذين يحتاجون أدلة الكفاءة للتدقيق

تستفيد وحدة الإنتاج أو الخدمة أكثر حين يحضر مشرفها ومدربان من موقع العمل ومنسق التدريب معا.

قدرات التدريب على رأس العمل وبرامج OJT المنظمة

ينتقل المشاركون من المرافقة غير الرسمية إلى تسلسل متكرر من العرض والممارسة والاعتماد الموثق.

- تحليل الدور إلى مهام وخطوات ونقاط أساسية بأوراق تحليل المهام — نطاق التدريب للمشرفين
- بناء أوراق تجزئة تعليمات العمل التي يتبعها مدرب الموقع — تعليم متسق بين الورديات
- تطبيق طريقة التعليم ذات الخطوات الأربع: التهيئة والعرض والتجربة والمتابعة — ثقة الموظف الجديد
- تصميم قوائم الاعتماد بمعايير أداء قابلة للملاحظة — قرارات كفاءة عادلة
- تحديد سجلات OJT وجداوله ومتتبعات التقدم — الجاهزية للتدقيق
- تهيئة مدربي المواقع عبر ممارسة التوجيه والتغذية الراجعة — جودة التعليم في موقع العمل

مصطلحات التدريب على رأس العمل وبرامج OJT المنظمة الأساسية

- التدريب على رأس العمل OJT — تعلم المهمة في موقع العمل الفعلي بتوجيه من مدرب خبير.
- OJT المنظم — تدريب على رأس العمل يتبع تسلسلا مخططا وأوراق تجزئة مكتوبة واعتمادا موثقا.
- تحليل المهام — تقسيم الوظيفة إلى مهام وخطوات ونقاط أساسية تحدد طريقة تنظيم التدريب.
- ورقة تجزئة تعليمات العمل — ورقة مكتوبة تسرد كل خطوة ونقاطها الأساسية وأسبابها.
- التحقق من الكفاءة — ملاحظة أداء الفرد للمهمة وتأكيد بلوغه المستوى المطلوب.
- قائمة الاعتماد — وثيقة تسجل المهام التي أتمها المتعلم ومن تحقق منها.

التدريب على رأس العمل وبرامج OJT المنظمة يوما بيوم

اليوم 1: التعلم في موقع العمل ومخاطره

- عيوب المرافقة غير الرسمية — كيف تنتقل الأخطاء بين المشغلين
- نموذج OJT المنظم — التخطيط والتعليم والتحقق والتوثيق
- مبادئ الكفاءة في ISO 10015 — ربط OJT بالكفاءة المطلوبة
- جرد الأدوار والمهام — اختيار المهام الحرجة للتغطية المنظمة
- مسؤوليات المشرف — قرارات الإذن بالعمل المستقل

اليوم 2: تحليل المهام والتجزئة

- أوراق تحليل المهام — المهام والخطوات والنقاط الأساسية والمخاطر
- أوراق تجزئة تعليمات العمل — كتابة خطوات يستطيع المدرب تعليمها
- تعليمات العمل المرئية — صور ورسوم عند محطة العمل
- ترتيب المهام — تسلسل التعلم من البسيط إلى المعقد
- التحقق من التجزئة — مراجعة الدقة مع المشغلين الخبراء

اليوم 3: تهيئة مدربي مواقع العمل

- طريقة التعليم ذات الخطوات الأربع — التهيئة والعرض والتجربة والمتابعة
- أسلوب العرض العملي — الوتيرة والموضع وشرح النقاط الأساسية
- الأسئلة والتصحيح — معالجة الأخطاء دون إحباط المتعلم
- معايير اختيار المدرب — المهارة والصبر والتواصل
- جولات ممارسة المدربين — توجيه الأقران على مهام حقيقية

اليوم 4: التحقق من الكفاءة والسجلات

- تصميم قائمة الاعتماد — معايير قابلة للملاحظة لكل مهمة
- أساليب ملاحظة الكفاءة — الملاحظة المباشرة والأسئلة وفحص المنتج
- سجلات OJT ومتتبعات التقدم — أدلة للتدقيق والعملاء
- محفزات التنشيط وإعادة التقييم — تغير الإجراءات والحوادث
- أمثلة تطبيقية على OJT — أقسام المستشفيات وخطوط إنتاج الأغذية

اليوم 5: التطبيق على حزمة OJT المنظمة

- تطبيق تحليل المهام — استكمال الجرد لدور واحد
- تطبيق أوراق التجزئة — كتابة تجزئة ثلاث مهام حرجة
- تطبيق الطريقة ذات الخطوات الأربع — تعليم مهمة لزميل
- جدول OJT وتكليف المدربين — تخطيط الأسابيع الأولى
- حزمة OJT المنظمة — أوراق التجزئة وقوائم الاعتماد والسجلات للموافقة

تطبيق التدريب على رأس العمل وبرامج OJT المنظمة بعد الدورة

- إكمال تحليل المهام لدور واحد مع مشغل خبير وكتابة أوراق تجزئة لأهم ثلاث مهام حرجة فيه.
- تجربة قائمة الاعتماد مع الموظف الجديد القادم وتسجيل أدلة الكفاءة في متتبع OJT.

أسئلة حول التدريب على رأس العمل وبرامج OJT المنظمة

ما التدريب على رأس العمل وبرامج OJT المنظمة ولماذا يهم الآن؟

التدريب على رأس العمل وبرامج OJT المنظمة تعليم مخطط في موقع العمل بأوراق تجزئة مكتوبة ومدربين مهيئين واعتماد موثق. ويهم الآن لأن الخبراء يغادرون والمدققين ينتظرون دليلا على كفاءة كل فرد في المهام الحرجة.

ما الأدوار الأكثر استفادة من التدريب على رأس العمل وبرامج OJT المنظمة؟

يستفيد أكثر مشرفو العمليات ومدربو مواقع العمل ومنسقو التدريب الفني ومسؤولو الجودة. فكل منهم يشارك في تعليم الكفاءة أو التحقق منها أو توثيقها في نقطة العمل.

كيف يختلف التدريب على رأس العمل وبرامج OJT المنظمة عن دورة تدريب المدربين؟

يركز التدريب على رأس العمل وبرامج OJT المنظمة على تعليم المهام عند محطة العمل بأوراق التجزئة والاعتماد. أما دورة تدريب المدربين فتركز على إدارة الجلسات في القاعة والتعامل مع المجموعات وتصميم خطط الجلسات.

ماذا تعود به من التدريب على رأس العمل وبرامج OJT المنظمة؟

تعود بحزمة OJT منظمة لدور واحد تضم جرد المهام وثلاث أوراق تجزئة لتعليمات العمل وقوائم الاعتماد وجدول التدريب وقوالب السجلات جاهزة للموافقة.

التدريب على رأس العمل وبرامج OJT المنظمة: الطريق إلى الأمام

توجه حزمة OJT المنظمة أولا قرار المشرف بشأن الوقت الذي يمكن فيه للموظف الجديد أداء كل مهمة حرجة دون إشراف. ويستخدمها المشرفون ومدربو المواقع والمنسقون للتعليم والتوثيق بطريقة متسقة بين الورديات. وبعد اكتمال الدفعة الأولى تستحق أوراق التجزئة نظرة ثانية.