

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

١. المعلومات الأساسية

١.١ معلومات أساسية عن الوظيفة

مسمى الوظيفة	مدرّب مهني لحام أنابيب	نوع الوظيفة	عقد محدد المدة
الدائرة	مؤسسة التدريب المهني	الفئة الوظيفية	الاولى
الادارة/المديرية	مديرية اقليم /شمال/وسط/ جنوب)	المجموعة النوعية	التدريبية
القسم/الشعبة	معهد تدريب مهني	المستوى	ثاني
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	مدير معهد تدريب مهني	المسمى القياسي الدال	مدرّب
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	مدرّب مهني لحام أنابيب
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	

*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.

١.٢ موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

تقع الوظيفة في معهد تدريب مهني وترتبط ارتباطاً مباشراً ب مدير المعهد

٢. الغرض من الوظيفة

٢.١ المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

تختص الوظيفة بالعمل على تدريب المتدربين على المهارات المعرفية والأدائية والاتجاهية وتقويم أدائهم وتوثيقه في مجال لحام أنابيب لتأهيلهم لسوق العمل المحلي والدولي.

٣. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

٣.١ المهام التفصيلية والمسؤوليات

١. يحدد متطلبات تنفيذ الخطط التدريبية من التجهيزات والعدد والمواد الأولية اللازمة ويعمل على توفيرها
٢. يعد خطط الدروس النظرية والعملية و يتابع تنفيذها ويتأكد من تغطيتها لمحاور التدريب المطلوبة.
٣. يقدم المشاهدات العملية للتمارين التدريبية للمتدربين والحصص النظرية وفقاً لمتطلبات الخطة التدريبية في لحام أنابيب.
٤. يدرب المتدربين الحام بالقوس الكهربائي اليدوي ((SMAW)، ولحام الأرجون ((GTAW/TIG)، واللحام بالقوس المعدني المحمي ((GMAW/MIG).
٥. تدريب المتدربين على قراءة الرسومات الهندسية ومخططات الأنابيب.
٦. يتابع التطورات التقنية والمعايير الحديثة في مجال لحام الأنابيب
٧. يقيم أداء المتدربين ويتابع تقدمهم ويعيّن نماذج التوثيق المعتمدة ، ويحدد احتياجاتهم التدريبية للتأكد من سير التدريب وفق الخطة.
٨. يتأكد من تطبيق قواعد ومتطلبات السلامة المهنية في أثناء التدريب العملي في المشغل.
٩. يتفقد تجهيزات المشغل ومتابعة تنفيذ اجراءات الصيانة اللازمة له، ويدرب المتدربين على عمليات الصيانة الوقائية للتجهيزات التدريبية
١٠. يستخدم وسائل والنماذج التدريبية وفقاً لمتطلبات البرنامج التدريبي

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

١١. يدرب ويوجه سلوك المتدربين في مجال المهارات الحياتية والوظيفية
١٢. يشارك في عمليات الحشد المجتمعي للمتدربين ضمن التخصص
١٣. يتابع ويوثق انضباط المتدربين ودوامهم في البرنامج التدريبي كالغياب والتسرب والتأخير وضعف التحصيل والسلوكيات السلبية للمتدربين.
١٤. يقيم أداء المتدربين ويجري الاختبارات لضمان اكتسابهم المهارات اللازمة ومتابعة تقدمهم وتعبئة نماذج التوثيق المعتمدة، وتقديم تغذية راجعة لتحسين مستواهم وتحديد احتياجاتهم التدريبية.
١٥. يوزع المتدربين على مواقع العمل في الميدان وفقا خطة التوزيع الميداني ويتابع التدريب الميداني للمتدربين ويوثقه.
١٦. يتفقد المشغل ويتابع تنفيذ إجراءات الصيانة الدورية والطائرة ويدرب المتدربين على عمليات الصيانة الوقائية للتجهيزات التدريبية.
١٧. يشارك في تنفيذ اختبارات تحديد المستوى المهني .
١٨. يقوم بتنفيذ الأعمال الإنتاجية حسب الطلب ضمن مجال لحام الانابيب.
١٩. يعد التقارير الدورية والطائرة عن سير العمل ويرفعه للرئيس المباشر .
٢٠. ينفذ التدريب وجاهيا وعن بعد للتسهيل على المتدربين .
٢١. يساهم في تقييم وتطوير وتحديث الاطار العام للمناهج والبرنامج التدريبي والمادة التعليمية ويعد الاسئلة في مجال الاختصاص
٢٢. يقوم باي مهام اخرى يكلف بها وتقع ضمن نطاق عمله وضمن مهامه ومسؤولياته الوظيفية التي يكلف بها.

٤. مكونات الوظيفة

٤,١ اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	ماهية وغرض الاتصال
<ul style="list-style-type: none"> • يوميا / • أسبوعياً • شهريا 	<ul style="list-style-type: none"> • زملاء العمل المباشرين • موظفين الوحدات الأخرى في المؤسسة • الجمهور 	<ul style="list-style-type: none"> • تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة • تنسيق العمل • توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال

٤,٢ المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

يتطلب العمل التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية والقدرة على تذكر تتابع خطوات انجاز العمل، أو الاستيعاب في حل المشاكل

٤,٣ مجال العمل وتأثيره

يتطلب العمل مقاييس مهنية تخصصية متنوعة ذات تأثير بسيط على الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل.

٤,٤ الصعوبة والتعقيد

يتكون العمل من أعمال ذات طبيعة مختلفة، ومتنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة، تحكمها إجراءات وقواعد معرفة وعمليات محددة وغير متداخلة.


٤,٥ المسؤولية الانشرافية

المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
لا يوجد	-	-

٤,٦ المجهود البدني

النسبة المئوية من وقت العمل	نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)
٢٠%	جالس
٤٠%	واقف
٤٠%	مشغل ادوات ومعدات (اذكرها)

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

٤,٧ ظروف العمل 	
النسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل
%٤٠	عادية (داخل المكتب)
%١٠	حرارة
%٢٠	روائح وغازات
%١٠	ضجيج
%٢٠	مخاطر

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

٥. المؤهلات العلمية والخبرات العملية		
٥,١ متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ) بكالوريوس هندسة ميكانيك / انتاج وآلات او تخصص ذو صلة.		
٥,٢ الخبرة العملية المطلوبة		
مدة الخبرة العملية	نوع الخبرة العملية ومجالها	
٥ سنوات	خبرة في مجال العمل	
٥,٣ التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
مدة التدريب	مستوى التدريب ومجاله	
- - - - - - - - - - -	<ul style="list-style-type: none"> تدريب المدربين (TOT) أساليب التدريب والتعليم السلامة والصحة والمهنية لحيم الانابيب بالوضع G ٦ فحص للحامات الاتلافية وغير الاتلافية دورة اللحام TIG دورة اللحام MIG دورة لحام قوس الكهربائي دورة في لحام المعادن غير الحديدية. دورة في القطع بالبلازما والليزر. 	
٦. الكفايات الوظيفية		
مستوى الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم)	الكفاية المطلوبة	
متوسط	إتقان عمليات لحام الأنابيب	
متوسط	قراءة وتفسير الرسومات الهندسية والإيزومترية.	
متوسط	استخدام معدات وأدوات اللحام	
متوسط	فحص جودة اللحام	
الكفايات الفنية		

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

متوسط	إدارة المواقع التدريبية، واختيار طرائق وأساليب التدريس وتطبيقها بفاعلية			
متوسط	اتقان المهارات الاتجاهية والمعرفية والادائية في مجال لحام انابيب			
متوسط	تقييم أداء المتدربين وتحديد احتياجاتهم التدريبية ومعالجة الفروق الفردية بينهم			
متوسط	ادارة التعليم المدمج (متدرب طبيعي +متدرب من ذوي الاعاقة)			
		الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)		
متقدم	الاتصال والتواصل الفعال	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)		
متقدم	العمل بروح الفريق			
متوسط	حل المشكلات			
متوسط	التوجه نحو متلقي الخدمة			
متوسط	المساءلة			
متوسط	ادارة البيانات والمعلومات			
متوسط	الابداع والابتكار			
متوسط	المعرفة الرقمية			
أساسي	التكيف			
متوسط	تنمية الذات			
متوسط	التركيز على الاهداف			
٧. الموافقات				
التوقيع	التاريخ	الاسم	المسمى الوظيفي	الأدوار
				الاعداد
				المراجعة (الرئيس المباشر)
				الاعتماد (لجنة الموارد البشرية)