

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

١. المعلومات الأساسية 			
١,١ معلومات أساسية عن الوظيفة			
مسمى الوظيفة	مدرب فندقية	نوع الوظيفة	عقد محدد المدة
الدائرة	مؤسسة التدريب المهني	الفئة الوظيفية	الفئة الأولى
الإدارة/المديرية	مديرية إقليم الوسط	المجموعة النوعية	التدريبية
القسم/الشعبة	معهد التدريب المهني/شعبة الفندقية	المستوى	الثالث
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	مدير معهد تدريب مهني	المسمى القياسي الدال	مدرب
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	مدرب فندقية
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
١,٢ موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
تقع الوظيفة في شعبة الفندقية وترتبط ارتباطاً مباشراً برئيس شعبة الفندقية.			
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 الفندقية لتأهيلهم لسوق العمل.			
٣. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية 			
٣,١ المهام التفصيلية والمسؤوليات			
١. يحدد متطلبات تنفيذ الخطط التدريبية من التجهيزات والعدد والمواد الأولية اللازمة وطلبها. ٢. يعد خطط الدروس النظرية والعملية ويتابع تنفيذها ويتأكد من تغطيتها لمحاور التدريب المطلوبة. ٣. يقدم المشاهدات العملية للتمارين التدريبية للمتدربين وفقاً لمتطلبات الخطة التدريبية المعدة في مجال الفندقية. ٤. تدريب الموظفين على معايير الخدمة الفندقية وجودة الأداء ورضا النزلاء. ٥. إعداد وتنفيذ برامج التهيئة والتعريف للموظفين الجدد بسياسات الفندق وإجراءاته. ٦. يتأكد من تطبيق قواعد ومتطلبات السلامة المهنية في أثناء التدريب العملي في المشغل. ٧. يتفقد تجهيزات المشغل ومتابعة تنفيذ إجراءات الصيانة اللازمة له، ويدرب المتدربين على عمليات الصيانة الوقائية للتجهيزات التدريبية. ٨. يستخدم وسائل والنماذج التدريبية وفقاً لمتطلبات البرنامج التدريبي. ٩. يدرب ويوجه سلوك المتدربين في مجال المهارات الحياتية والوظيفية ويعزز لديهم أخلاقيات العمل والانضباط المهني. ١٠. يشارك في عمليات الحشد المجتمعي للمتدربين ضمن التخصص. ١١. يتابع ويوثق انضباط المتدربين ودوامهم في البرنامج التدريبي كالغياب والتسرب والتأخير وضعف التحصيل والسلوكيات السلبية للمتدربين.			

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

١٢. يقيم أداء المتدربين ويجري الاختبارات لضمان اكتسابهم المهارات اللازمة ومتابعة تقدمهم وتعبئة نماذج التوثيق المعتمدة، وتقديم تغذية راجعة لتحسين مستواهم وتحديد احتياجاتهم التدريبية
١٣. يوزع المتدربين على مواقع العمل في الميدان وفقاً خطة التوزيع الميداني ويتابع التدريب الميداني للمتدربين ويوثقه.
١٤. يشارك في تنفيذ اختبارات تحديد المستوى المهني للمتدربين.
١٥. ينفذ التدريب وجاهياً وعن بعد للتسهيل على المتدربين .
١٦. يعد التقارير الدورية والطارئة عن سير العمل ويرفعها للرئيس المباشر .
١٧. يساهم في تقييم وتطوير وتحديث الاطار العام للمناهج والبرنامج التدريبي والمادة التعليمية ويعد الاسئلة في مجال الاختصاص.
١٨. 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
يوميًا /أسبوعياً	• موظفين الوحدات الأخرى في المؤسسة • الجمهور	• تنسيق العمل وتوضيح 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 الاشرافية

المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
لا يوجد	-	-

٤,٦ المجهود البدني

نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل
جالس	٢٠٪
واقف	٨٠٪

٤,٧ ظروف العمل

بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل
عادية (داخل المكتب)	٢٠٪
□ حرارة	٣٠٪
□ روائح وغازات	٢٠٪
ضجيج	٢٠٪
□ مخاطر	١٠٪

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 إدارة فنادق أو تخصص ذي صلة.

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

٥,٢ الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
خبرة في مجال العمل	اقل من خمس سنوات	
٥,٣ التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب	
- تدريب المدربين (TOT) - أنظمة إدارة الفنادق ((PMS)وفق النظام المستخدم في الفندق. - السلامة والصحة والمهنية. - أنظمة إدارة الفنادق ((PMS)وفق النظام المستخدم في الفندق.	- - - -	
٦. الكفايات الوظيفية		
الكفاية المطلوبة	مستوى الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم)	
الكفايات الفنية	ادارة الفنادق وأقسامها ووظائفها ومعايير العمل في قطاع الضيافة.	متوسط
	بإجراءات السلامة والصحة المهنية.	متوسط
	معايير الجودة والخدمة الفندقية.	متوسط
	اختيار طرائق وأساليب التدريب وتطبيقها بفاعلية	متوسط
	تقييم أداء المتدربين وتقييم احتياجاتهم التدريبية	متوسط
الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)		
الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)	الاتصال والتواصل الفعال	متقدم
	العمل بروح الفريق	متقدم
	حل المشكلات	متوسط
	التوجه نحو متلقي الخدمة	متوسط
	المساءلة	متوسط

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

متوسط	ادارة البيانات والمعلومات	
متوسط	الابداع والابتكار	
متوسط	المعرفة الرقمية	
أساسي	التكيف	
متوسط	تنمية الذات	
متوسط	التركيز على الاهداف	

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

٧. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد				
المراجعة (الرئيس المباشر)				
الاعتماد (لجنة الموارد البشرية)				