

مؤسسة زايد العليا لأصحاب الهمم		
دليل الهيكل التنظيمي والتوصيف الوظيفي		
ابريل 2024	تاريخ الإصدار	الإدارة/ المركز: إدارة التأهيل المهني والزراعي (المركز التدريبي المهني)
02	رقم الإصدار	الوظيفة: مدرب تأهيل مهني Trainer

أهداف الوظيفة

يتمثل الدور الرئيسي للمدرب في تقديم التدريب أو التعليم للمتعلمين وفقاً لمعايير المؤهلات المقدمة. وذلك من خلال تقديم التدريب المهني الشامل والمصمم خصيصاً لأصحاب الهمم بهدف تعزيز مهاراتهم المهنية وتأهيلهم لدخول سوق العمل، مع مراعاة احتياجاتهم الفردية وخلق بيئة تدريبية داعمة وشاملة.

المسؤوليات والواجبات

1. تحمل المسؤولية في تقديم البرامج التدريبية بجودة في الفصول الدراسية وأماكن العمل المحمية لأصحاب الهمم التابعة للمركز التدريبي.
2. ضمان حصول الطلبة المتعلمين على الدعم التعليمي والمهني اللازم خلال مرحلة التعليم والتدريب والمهني.
3. تنفيذ أهداف البرامج التدريبية للطلبة المتعلمين بشكل فعال وابتكاري في البيئات المختلفة لدعم حصولهم على وظائف في لسوق العمل.
4. تقديم البرامج والمؤهلات المهنية بشكل فعال، مع الالتزام بالمعايير المهنية للمركز التدريبي.
5. تطبيق الجداول الدراسية للوحدات التدريبية المقدمة للطلاب
6. توفر جميع المواد والأدوات التدريبية اللازمة لتنفيذ أهداف البرامج التدريبية بشكل فعال.
7. تقييم احتياجات الطلبة (المتعلمين) قبل بدء التدريب، ومناقشتها مع الرئيس المباشر ل يتم تلبيتها بصورة مناسبة.
8. إعداد وتنفيذ الخطط الدراسية بناء على الاحتياجات الفردية للطلاب (المتعلمين) بناء على مخرجات التعلم للبرامج والمؤهلات المهنية. ومقرر مخطط توزيع البرامج التدريبية السنوي.
9. تطبيق استراتيجيات تعليمية فعالة لتحسين تجربة التعلم لدى الطلبة أصحاب الهمم (المتعلمين)، بناء على احتياجات الطلاب الفردية وارتباطا بمتطلبات مخرجات التعلم للبرامج والمؤهلات المهنية.
10. تطوير وتحديث مواد التدريب والتقنيات الحديثة وغيرها من الموارد التعليمية وتقديمها وتطبيقها للطلبة بما يحقق نتائج أهداف التعلم في البرامج التدريبية
11. إجراء التحقق من المعلومات بشكل منتظم لمدى مستوى المعرفة والمهارات لأداء الطلبة (المتعلمين) من خلال الملاحظة المباشرة والتغذية الراجعة بناء على مخطط مقرر الوحدات التدريبية المعتمدة سنوياً.
12. تنفيذ وتسجيل التقييمات التكوينية (التحقق من معارف ومهارات المتعلم) قبل وأثناء تقديم البرامج التدريبية للمتعلمين من خلال نظام الخطط الدراسية.
13. الحفاظ على خطط التقدم الفردية ومراجعات التقدم ودعم الطلبة المتعلمين من خلال تحديد الاحتياجات والفجوات التعليمية التي تعوق تقديم المؤهل بما يتماشى مع نتائج التقييم.

1.0	رقم الإصدار	نموذج الوصف الوظيفي	إسم الوثيقة
1 – November – 2019	تاريخ الإصدار	ZHO-HR- JOB DISTRIBUTION FRM -01	رمز الوثيقة

مؤسسة زايد العليا لأصحاب الهمم		
دليل الهيكل التنظيمي والتوصيف الوظيفي		
ابريل 2024	تاريخ الإصدار	الإدارة/ المركز: إدارة التأهيل المهني والزراعي (المركز التدريبي المهني)
02	رقم الإصدار	الوظيفة: مدرب تأهيل مهني Trainer

14. تقديم التغذية الراجعة خلال التقييمات التكوينية (التحقق من معارف ومهارات المتعلم) كجزء من عملية التدريب.
15. التنسيق والعمل بشكل وثيق مع المقيمين (قادة المجموعة ورئيس الوحدة) في جميع جوانب تقديم التدريب
16. إعداد تقارير دورية عن أداء الطلبة (المتعلمين)، وتقديمها لرئيس المباشر
17. إدارة سلوك الطلبة المتعلمين بإعداد وتنفيذ خطط السلوكية لتشكيل او تعديل سلوكياتهم بالتعاون مع الاخصائي النفسي / الاجتماعي في المركز التدريبي المهني.
18. الالتزام بتوثيق حضور الطلاب بناء على سياسات الحضور والغياب المعتمدة في مركز التدريبي المهني
19. المشاركة في جلسات التوحيد القياسية داخل المركز التدريبي لضمان جودة الاتساق عبر تقديم التدريب والتعلم من خلال أفضل الممارسات.
20. المشاركة في تطوير البرامج والمناهج الدراسية وخطط الدروس، تلبية احتياجات المتعلمين من أصحاب الهمم.
21. العمل بشكل وثيق مع فريق العمل لضمان توفير بيئة تدريبية متكاملة وشاملة تلبية احتياجات الطلبة (المتعلمين)
22. المشاركة في الاجتماعات الدورية مع الإدارة وتقديم ملاحظات وتوصيات لتحسين البرامج بما يلبي احتياجات الطلبة.

التطوير المهني المستمر:

1. المشاركة في الدورات التدريبية وورش العمل لتطوير المهارات الشخصية والمهنية.
2. متابعة أحدث الاتجاهات في مجال التأهيل المهني لأصحاب الهمم وتطبيقها في البرامج التدريبية.
3. تحديث خبراتهم المهنية وقدراتهم التدريبية من خلال المشاركة في الأنشطة المستمرة للتطوير المهني.
4. عندما لا يكون لدى المدرب الخبرة التدريبية و/أو المؤهلات/الشهادات المطلوبة، يجب عليه العمل على تحقيق ذلك بالإضافة إلى الحصول على الإرشاد والدعم من المديرين الأكثر تأهيلاً عبر خطة التطوير المهني المستمر (CPD).

الالتزام بالقوانين واللوائح:

- الالتزام تطبيق التشريعات والسياسات المتعلقة بالتعليم والتدريب والتقييم، خاصة المرتبطة بتكافؤ الفرص العادلة وتطبيق نظام الصحة والسلامة وسهولة الوصول لكافة المتعلمين من أصحاب الهمم.
- الالتزام بسياسات وإجراءات المركز وجميع القوانين واللوائح ذات الصلة.

1.0	رقم الإصدار	نموذج الوصف الوظيفي	إسم الوثيقة
1 – November – 2019	تاريخ الإصدار	ZHO-HR- JOB DISTRIBUTION FRM -01	رمز الوثيقة

مؤسسة زايد العليا لأصحاب الهمم		
دليل الهيكل التنظيمي والتوصيف الوظيفي		
ابريل 2024	تاريخ الإصدار	الإدارة/ المركز: إدارة التأهيل المهني والزراعي (المركز التدريبي المهني)
02	رقم الإصدار	الوظيفة: مدرب تأهيل مهني Trainer

- الالتزام بإجراءات إدارة الجودة والسلامة ذات العلاقة بالمسؤوليات الموكلة إليه.
- الحفاظ على سرية المعلومات الحساسة.

علاقات المسؤولية

- رئيس وحدة التأهيل المهني والزراعي (ضمان الجودة الداخلي)
- يكون مسؤولاً أمام قائد المجموعة (المقيم)
- يكون مسؤولاً عن الطلبة (المتعلمين) من أصحاب الهمم

العلاقات الرئيسية الأخرى

تشمل علاقات العمل الداخلية ما يلي:

- المديرين في المركز التدريبي المهني
- الطلبة (المتعلمين) من أصحاب الهمم

تشمل علاقات العمل الخارجية ما يلي:

- الجهات المعنية بتنظيم البرامج والفعاليات والنشاطات المختلفة التي تخدم المتعلمين من أصحاب الهمم

مسؤوليات إنجاز الأعمال في المواعيد المحددة

- (1) تزويد قائد المجموعة بالمعلومات المتعلقة باحتياجات التعليم والتدريب حسب الوقت المحدد.
- (2) توفير المعلومات المطلوبة وإعداد التقارير وفق الوقت المحدد.
- (3) إنجاز المهام الموكلة إليه وفق الجدول الزمني الموضوع.

الصلاحيات

حسب جدول الصلاحيات المعتمد والمعمول به في المركز التدريبي المهني

المؤهلات العلمية والخبرة العملية

1.0	رقم الإصدار	نموذج الوصف الوظيفي	إسم الوثيقة
1 – November – 2019	تاريخ الإصدار	ZHO-HR- JOB DISTRIBUTION FRM -01	رمز الوثيقة



مؤسسة زايد العليا لأصحاب الهمم		
دليل الهيكل التنظيمي والتوصيف الوظيفي		
ابريل 2024	تاريخ الإصدار	الإدارة/ المركز: إدارة التأهيل المهني والزراعي (المركز التدريبي المهني)
02	رقم الإصدار	الوظيفة: مدرب تأهيل مهني Trainer

- (1) شهادة بكالوريوس أو دبلوم مهني في مجال التعليم والتدريب المهني أو التربية الخاصة
- (2) مؤهلات معترف بها في دولة الإمارات العربية المتحدة للتدريس و/أو التدريب أو يحملون مؤهلات دولية مكافئة.
- (3) خبرة عملية لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال عمل مماثل
- (4) إتقان اللغتين العربية والإنجليزية.
- (5) الإلمام باستخدامات وتطبيقات الحاسب الآلي.
- (6) التمتع بروح الإبداع والحماس للعمل مع أصحاب الهمم.

معايير الأداء

- (1) مدى تقدم الطلبة أصحاب الهمم (المتعلمين) فيما يتعلق بالتعليم والتدريب المهني والحرفي.
- (2) مدى الالتزام بالأسس والمعايير المهنية الموضوعة.
- (3) تقديم الخدمات للطلبة أصحاب الهمم المتعلمين بمستوى عال الجودة وبشكل عادل.
- (4) الالتزام بإجراءات إدارة الجودة والسلامة وضمان عدم تعرض الطلبة (المتعلمين) لأي مخاطر جسدية عند التطبيق العملي او مزاولة العمل في الورش التدريبية. المدرسين / المعلمين
- (5) تنفيذ الأدوار والمتطلبات من المدرب بالشكل المطلوب والصحيح.

1.0	رقم الإصدار	نموذج الوصف الوظيفي	إسم الوثيقة
1 – November – 2019	تاريخ الإصدار	ZHO-HR- JOB DISTRIBUTION FRM -01	رمز الوثيقة