



التدريب أثناء العمل O.J.T.

أهداف البرنامج:

- يهدف البرنامج إلى مساعدة المشاركين على فهم وتعلم الطرائق والأساليب العلمية وإكسابهم المهارات العلمية والتقنية من خلال نماذج منطقية سهلة تمكنهم من أداء دورهم في تدريب العاملين.

أسلوب التدريب:

المحاضرة القصيرة - أفلام فيديو - المناقشة الجماعية - الحالات العملية - مجموعات العمل

الشهادات:

يحصل المشاركون والذين أتموا ٨٠% من وقت البرنامج على شهادات مشاركة من **BTS**



البرنامج موجه إلى:

مدراء المكاتب ورؤساء الأقسام والمشرفين.

محتويات البرنامج:

- ماهية التدريب وأهدافه
- أنواع التدريب (تدريب رسمي – تدريب غير رسمي)
- التدريب وظيفة رئيسية للمدير
- طرق التدريب
- ماهية وأهداف التدريب في مواقع العمل
- أساليب ومهارات تنفيذ التدريب على رأس العمل
- التدريب أثناء العمل (O.J.T)
- التدريب بالتناوب الوظيفي وتناوب الأعمال



- التدريب بالإرشادات والتوجيهات
- التدريب بالأوامر والتعليمات
- التدريب بالنصح
- التدريب بالمتابعة المباشرة
- التدريب بالتكليف بأعمال خاصة
- التدريب بتفويض السلطة
- التدريب بالتكليف بمهام وظيفة أعلى
- التدريب بالاجتماعات والمقابلات واللقاءات
- التدريب بالقدوة
- تطبيقات ونماذج للتدريب على رأس العمل