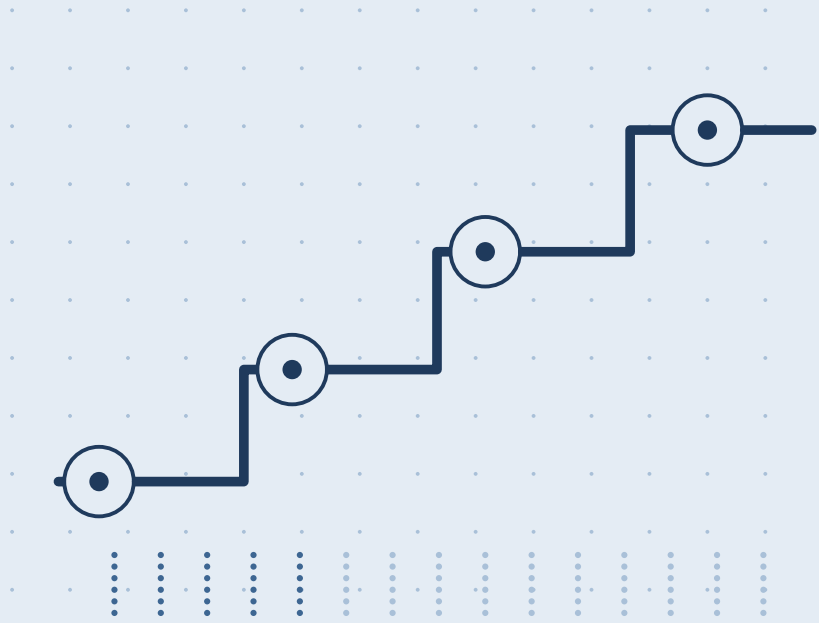


لمن يبدأ العمل أو التدريب

بدايتك في العمل

افهم المهمة، وجرب، وراجع ما تعلمته.



ابدأ من هنا

خطة تعلم لأول 90 يومًا، مع أسئلة البداية وطريقة لطلب ملاحظة مفيدة وتحديث العمل بوضوح.

ما تخرج به

أولوية للأسبوع الأول، ومواعيد مراجعة، وأدلة تعلم تحتفظ بها في مكان مأذون.

خطة تعلم تستطيع تعديلها

الأيام هنا تقسيم تعليمي مقترح. عدّلها بحسب الدور وجدول التدريب وأولويات المشرف. هذه الخطة لا تحدد فترة التجربة النظامية أو التقييم أو قرار استمرار العمل.

01 الأيام من 1 إلى 7

افهم الساعات والقنوات والصلاحيات ومعايير مهمة واحدة. اسأل أين توجد التعليمات ومن يجب عن أسئلتك.

02 الأيام من 8 إلى 30

أنجز مهمة صغيرة واطلب ملاحظة محددة. دوّن خطأ تعلمت منه وكيف راجعت العمل.

03 الأيام من 31 إلى 60

تولّ جزءاً من مهمة بعد الاتفاق، وحدّث المشرف بما تم وما يعوق التقدم وما تحتاجه.

04 الأيام من 61 إلى 90

راجع أدلة تعلمك، وحدد ما تحسن وما بقي بحاجة لتجربة، ثم اختر أولوية واحدة للشهر التالي.

لا تنقل بيانات صاحب العمل أو العملاء إلى الورقة. استخدم وصفاً عاماً أو مثالاً تدريبياً عند الحاجة.

02 / مثال افتراضي

مهمة صغيرة ومراجعة واضحة

مثال افتراضي لمتدرب يعدّ ملخص متابعة باستخدام بيانات تدريبية. لا تستخدم ملفات العمل الفعلية خارج الأنظمة المصرح بها.

المهمة

تلخيص تقدم نشاط تدريبي في صفحة واحدة

معياري أتأكد منه

وضوح الحالة والمصدر والخطوة التالية

سؤال للمشرف

هل هذا الملخص يوضح ما تحتاجه؟ وما أول تعديل تقترحه؟

دليل تعلم

نسخة أولى ومنقحة في مكان مصرح به

الخطوة التالية

تحسين فقرة واحدة وتحديد موعد مراجعتها

أتممت الجزء المتفق عليه من الملخص. بقي اختلاف بين نسختين من التعليمات؛ هل أعتمد النسخة الأخيرة أم نراجع البند أولاً؟ أستطيع تحديث الملف بعد التوجيه.

استخدم طريقة التفكير وترتيب الأفكار. املاّ نسختك بوقائعك أنت، وحدد ما يحتاج إلى تحقق.

03 / اكتب بطريقتك

خطوة أوضح تبدأ منك

أول مهمة ومعيار جودتها

الشخص وقناة السؤال عند التعثر

مهمة صغيرة أراجعها خلال الشهر الأول

ملاحظة سأطبقها

دليل تعلم في مكان مأذون

أولوية المرحلة التالية وموعد مراجعتها

مراجعة سريعة

- ☐ فهمت أول مهمة ومعيارها.
- ☐ عرفت متى أسأل ومن أراجع.
- ☐ طبّقت ملاحظة محددة على العمل.
- ☐ احتفظت بالأدلة في المكان المأذون.