



مجلس المهارات القطاعية
للصناعات الكيماوية ومستحضرات التجميل
Chemicals & Cosmetics National
Sector Skills Council **C&CNSSC**



International
Labour
Organization

المعيار المهني لمهنة فني توكيد الجودة



القطاع (الفرعي) الاقتصادي : التصنيع الكيميائي

مرجع التصنيف العربي المعياري للمهن: 3144

مرجع التصنيف الدولي المعياري للمهن : 3144

مكان العمل	الاسم	مطور من قبل
رئيس مجلس قطاع الصناعات الكيميائية	م. احمد البس	
العابد للاسمدة الكيماوية، عضو مجلس المهارات لقطاع الصناعات الكيماوية	م. عميد عدنان العبد	
اسرار الجمال لمنتجات البحر الميت/ مجلس المهارات القطاعية لقطاع الصناعات الكيماوية	م. عبدالله فخر البنا	
جامعة ال البيت	د. احمد الشرعة	
مجموعة العملاق الصناعية / مجلس المهارات القطاعية لقطاع الصناعات الكيماوية	م. يوسف القط	
غرفة صناعة الاردن	م. سلامة البون	
اسرار الجمال لمنتجات البحر الميت	م. شروق العبسي	
المؤسسة العالمية لتكنولوجيا الاسمدة	م. منى طحل	
مؤسسة حبوب للصناعات الكيماوية	م. مرجح جابر	
العالمية لتكنولوجيا الاسمدة	م. نهلة البس	
مؤسسة حبوب للصناعات الكيماوية	م. رزان عاشور	
جامعة الاسراء / عضو مجلس المهارات القطاعية لقطاع الصناعات الكيماوية	د. ايمان الزميلي	
قطاع خاص	د. لينا التميمي	
جمعية الكيميائيين الاردنيين	د . رهام ابو شمس	
وزارة التربية والتعليم	د. مهند القضاة	
الريماوي لإنتاج طلاء البودرة / عضو مجلس المهارات القطاعية لقطاع الصناعات الكيماوية	م . نوره الريماوي	
	جمال ذيب طه م. عيسى عيسى	الميسرين
	مشروع تطبيق استراتيجية الدول العشرين للتدريب: شراكة بين منظمة العمل الدولية والاتحاد الروسي	منظمة العمل الدولية

المقدمة :

إن إعداد و تأهيل القوى العاملة لسوق العمل وإكسابهم المهارات الأدائية والاتجاهية الصحيحة وتمكينهم من مواكبة التطور السريع في سوق العمل يستدعي وجود مرجعية قياسية (معايير مهنية) يتم في ضوئها ضبط نواتج العملية التدريبية وتحسين ارتباطها بالاحتياجات النوعية لسوق العمل، ويتم إعدادها بمشاركة فاعلة من الشركاء الاجتماعيين بالإضافة إلى مزودي التدريب وتمثل هذه المعايير المهنية الركيزة الأساس في إعداد وتطوير المناهج وبناء البرامج التدريبية وتصميم الاختبارات المهنية كونها المعيار أو المحك الذي يحتكم إليه لبيان مدى ملائمة الخريج أو المتدرب لاحتياجات ومتطلبات أسواق العمل المحلية والإقليمية.

تم بناء المعايير المهنية في هذا الدليل على التحليل المهني لمخطط الديكم من قبل خبراء ومختصين ممارسين للمهنة بالإضافة إلى خبراء تدريب مهني بهدف إيجاد وصف دقيق لمتطلبات التدريب والتشغيل اعتماداً على تصنيف وتوصيف مهني معتمد وقد تم اعتماد التصنيف العربي المعياري للمهن (2008) كمرجع في إعداد المعايير المهنية الوطنية مع ما هو ملائم ومناسب لمتطلبات سوق العمل الأردني الحالية والمستقبلية.

وقد اشتملت المعايير المهنية على ملخص مهني **لفني توكيد الجودة** يحتوي على وصف العمل ومستوياته، وأماكن العمل المحتملة ومخاطر المهنة والتطلعات المستقبلية وسلوكيات العمل كما اشتمل أيضاً على المهام والواجبات التي تم استنباطها من مخطط الديكم بالإضافة إلى الكفايات المهنية / الفنية ومهارات الاستخدام والتشغيل والتجهيزات والعدد والأدوات والمواد الأولية والتي على أساسها سيتم اعتماد وتطوير المناهج والبرامج والاختبارات المهنية والتي تُعد من الركائز الأساسية والمهمة لتطوير وإصلاح قطاع التدريب والتعليم المهني و التقني .

مخطط التحليل المهني لمهنة فني توكيد الجودة في الصناعات الكيماوية

28-30/6/2020	تاريخ عقد الورش
غرفة صناعة الاردن	مكان عقد الورشة
فني توكيد الجودة في الصناعات الكيماوية	العمل
	المستوى
عدد الواجبات	عدد المهام
65 واجب	7 مهام

جدول تحليل مهني (ديكم) لمهنة فني توكيد الجودة في الصناعات الكيماوية

الشركة	الاسم	فريق الديكم
رئيس مجلس قطاع الصناعات الكيماوية	م. احمد البس	
العابد للاسمدة الكيماوية، عضو مجلس المهارات لقطاع الصناعات الكيماوية	م. عميد عدنان العبد	
اسرار الجمال لمنتجات البحر الميت/ مجلس المهارات القطاعية لقطاع الصناعات الكيماوية	م. عبدالله فخر البنا	
جامعة ال البيت	د. احمد الشرعة	
مجموعة العملاق الصناعية / مجلس المهارات القطاعية لقطاع الصناعات الكيماوية	م. يوسف القط	
غرفة صناعة الاردن	م. سلامة البون	
اسرار الجمال لمنتجات البحر الميت	م. شروق العبسي	
المؤسسة العالمية لتكنولوجيا الاسمدة	م. منى طحل	
مؤسسة حبوب للصناعات الكيماوية	م. مرج جابر	
العالمية لتكنولوجيا الاسمدة	م. نهلة البس	
مؤسسة حبوب للصناعات الكيماوية	م. رزان عاشور	
جامعة الاسراء / عضو مجلس المهارات القطاعية لقطاع الصناعات الكيماوية	د. ايمان الزميلي	
قطاع خاص	د. لينا التميمي	
جمعية الكيماويين الاردنيين	د. رهام ابو شمس	
وزارة التربية والتعليم	د. مهند القضاة	
الريماوي لإنتاج طلاء البودرة / عضو مجلس المهارات القطاعية لقطاع الصناعات الكيماوية	م. نورس الريماوي	
	م. عيسى عيسى	المنسق
	فرح بدار	منظمة العمل الدولية
	جمال ذيب طه	ميسري الديكم

جدول تحليل مهني (ديكم) لمهنة فني توكيد الجودة في الصناعات الكيماوية

سلوكيات العامل	المعارف العامة والمهارات التي يجب توفرها عند العامل
• اللمتثال للوائح والالزامات في العمل • احترام العمل والزملاء • التعاون في مجال العمل • الاحساس بأنه جز لا يتجزء من العمل • المحافظة على ممتلكات الشركة • المظهر اللائق والنظافة الشخصية • الحفاظ على سرية العمل • الدقة والسرعة في العمل • إدارة وتنظيم الوقت • الإلتزام والجدية في العمل • مهارات الاتصال مع الزملاء والمدراء • صبور • مبدع • القدر على التطور • المرونة • التعاون • إيجابي • واعي بيئيا • ينظر الى الامور بروح ايجابية • ذو نزعة قيادية ومبادر • الانتماء والعمل بروح المسؤولية	1- معرفة إجراءات سير العمل. 2- الاطلاع على إجراءات الصيانة الوقائية المتبعة داخل المنشأة . 3- معرفة خطورة المواد الكيماوية وكيفية التعامل معها 4- معرفة شروط السلامة والصحة المهنية. 5- معرفة انواع المواد المستخدمة في الصناعات وكمياتها واجراءات طلبها واستلامها. 6- ترتيب اولويات العمل حسب خطة العمل. 7- بناء خطة العمل. 8- طرق التخلص من النفايات الكيماوية وتوثيقها. 9- طرق حفظ المواد وتخزينها. 10- طرق تخزين المواد الكيماوية والمواد المستخدمة والمواد المستخدمة في الصناعة والمنتجات النهائية والوسيطه. 11- الرياضيات. 12- اللغة الانجليزية . 13- ادارة الوقت. 14- المتطلبات التنظيمية والقانونية. 15- معرفة اجراءات الاسعافات الدولية وتطبيقها. 16- معرفة الدلالات التحذيرية والتقييد بها. 17- معرفة طرق التواصل مع ضباط أو مسؤول السلامة . 18- الطرق السليمة لاستلام المواد. 19- معرفة اساسيات اجراء الحسابات الكيماوية. 20- التعامل مع مخرجات الاجهزة المستخدمة في الفحوصات البيئية وقراءة نتائجها. 21- معرفة الوثائق والنماذج المستخدمة في مجال الجودة . 22- طرق تعبئة النماذج والوثائق وأرشفتها. 23- طرق التعامل مع الاخطاء في العمليات واتخاذ الإجراءات التصحيحية . 24- طرق فصل النفايات. 25- معرفة ادوات وملابس السلامة المهنية المستخدمة في الصناعة /المنشأة. 26- معرفة طرق الترميز المتبعة داخل المنشأة. 27- معرفة تامة بكافة انظمة الجودة المتبعة داخل الشركة . 28- معرفة كافة العمليات المتبعة داخل المنشأة (الإنتاج، المبيعات، المستودعات، الصيانة، الموارد البشرية،). 29- كتابة التقارير الفنية . 30- تحلي النتائج واتخاذ القرارات والاجراءات التصحيحية والتوجيه بها. 31- تحديد الاحتياجات التدريبية على مستوى العمل. 32- اعداد خطط التدريب . 33- تنفيذ التدريب الخاص بالجودة. 34- تصميم البرامج التدريبية الخاصة بالجودة. 35- معرفة مهارات البحث والتطوير فيما يخص الجودة الشاملة. 36- مهارات نقل الخبرات داخل وخارج المنشأة. 37- معرفة مهارات تطوير العمل. 38- مهارات الابداع والابتكار في تطوير عمله. 39- معرفة مهارات التحقق من متابعة الموظفين عبر الشركة. 40- معرفة مهارات التحقق من جاهزية صالات الانتاج(بما فيها العمليات والاجهزة والادوات). 41- معرفة طرق اجازة المنتجات الوسيطة والنهائية. 42- معرفة طرق التعبئة والتغليف. 43- معرفة تامة بمهارات الرقابة والمتابعة. 44- معرفة طرق سحب العينات. 45- معرفة طرق اجراء الفحوصات البيئية.

الأدوات والمعدات والمواد التي يستخدمها العامل

الأجهزة	العدد والادوات	المواد الأولية
1- جهاز حاسوب. 2- طابعة. 3- ماكينة تصوير. 4- آلة حاسبة.	1- اختام. 2- خزائن.	1- قرطاسية (اقلام، اوراق، ملفات، مجلدات، مكس، خرامة،...) 2- بطاقات تعريفية. 3- اللباس الخاص بمناطق الانتاج (مريول، كمامة، نظارات ، حذاء طبي، غطاء الرأس، معقمات).

التوجهات والمخاوف المستقبلية

التطلعات	المخاوف
1- قانون تنظيم العمل. 2- تصنيف العاملين والشركات. 3- وجود اطار مهني جامع لشاغلي مهن الجودة. 4- وجود رخصة مزاوله مهنة وتسكين العاملين على المؤهلات الوطنية (الاعتراف بالخبرات السابقة). 5- وجود مواقع للعمالة على الشبكة العنكبوتية. 6- دورات تثقيفية بأهم انظمة الجودة المتبعة. 7- التحسن التدريجي في ظروف العمل واللاجور.	1- دخول سوق العمل لأشخاص غير مؤهلين. 2- تراجع الصناعة. 3- ضعف الدخل المادي.

جدول تحليل ديكم لمهنة فني توكيد الجودة في الصناعات الكيماوية

تنظيم العمل				المهمة (A):
A.1	A.2	A.3	A.4	الواجبات
التحقق من إجراءات الصحة والسلامة المهنية في بيئة العمل	استلام خطة الانتاج	متابعة الموظفين	بناء خطة العمل	
A.5	A.6			
متابعة تنفيذ العمل	متابعة ارتداء ملابس العمل ومعدات الوقاية الشخصية			

الرقابة				المهمة (B):
B.1	B.2	B.3	B.4	الواجبات
مراقبة جاهزية الوثائق	مراقبة عملية استلام المواد الخام	مراقبة عملية استلام مواد التعبئة والتغليف	مراقبة عمالية أخذ العينات	
B.5	B.6	B.7	B.8	
مراقبة تنفيذ قرار الفحوصات	مراقبة تطابق شروط التخزين	مراقبة الصرف لمواد للإنتاج	مراقبة جاهزية صالة الانتاج	
B.9	B.10	B.11	B.12	
مراقبة جاهزية الموظفين	مراقبة جاهزية الآلات	مراقبة عملية التصنيع	مراقبة الفحوصات البيئية	
B.13	B.14	B.15	B.16	
مراقبة المنتج النهائي قبل التعبئة	مراقبة التعبئة والتغليف	مراقبة اجازة المنتج النهائي	مراقبة عمالية تسليم المنتج النهائي	
B.17	B.18	B.19	B.20	
مراقبة عملية تخزين المنتج النهائي	مراقبة عملية صرف المنتج النهائي	مراقبة عملية حالات عدم التطابق	مراقبة عمليات فرز واثلاف النفايات	

التوثيق				المهمة (C):
C.1	C.2	C.3	C.4	الواجبات
التأكد من توافر النماذج	توثيق جميع إجراءات الرقابة	التحقق من صحة نظام الترميز	التأكد من تعبئة النماذج في جميع الاقسام	
C.5	C.6	C.7	C.8	
توثيق نتيجة التقارير	توثيق القرارات	توثيق سجل الاعمال اليومية	التأكد من اكتمال قوائم التحقق	
C.9	C.10	C.11	C.12	
التأكد من توثيق نماذج سلامة المعدات واللاجهزة	التأكد من تطبيق نظام الارشفة	التأكد من توثيق الاجراءات التصويبية	اعداد التقارير	
C.13	C.14			
ارشفة التقارير والوثائق	التأكد من حداثة جميع الوثائق			

جدول تحليل ديكم لمهنة فني توكيد الجودة في الصناعات الكيماوية

التنسيق				المهمة (D):
D.1	التنسيق مع الانتاج	D.2	التنسيق مع المبيعات	الواجبات
D.3	التنسيق مع المستودعات	D.4	التنسيق مع ضبط الجودة	
D.5	التنسيق مع الصيانة	D.6	التنسيق مع الموارد البشرية	
D.7	التنسيق مع السلامة والصحة المهنية	D.8	التنسيق مع المشتريات	
D.9				
التنسيق مع قسم الارشفة وحفظ الوثائق				
التدقيق الداخلي والخارجي (التفتيش)				المهمة (E):
E.1	تعبئة نماذج التدقيق	E.2	تحليل نماذج التدقيق	الواجبات
E.3	استخراج النتائج	E.4	رفع نتائج التدقيق الى الادارة المختصة	
E.5				
متابعة الدوامر التصحيحية والوقائية				
التدريب				المهمة (F):
F.1	التدريب على تعبئة النماذج والوثائق	F.2	التأكد من تطبيق خطة التدريب	الواجبات
F.3	التأكد من اكمال تنفيذ تدريب الموظفين الجدد	F.4	التوصية باحتياجات تدريبية لحل مشاكل طارئة	
F.5		F.6		
نشر وتعزيز ثقافة الجودة في المنشأة		تدريب الكادر الجديد من موظفي الجودة		
تطوير المهارات المهنية				المهمة (G):
G.1	البحث على الانترنت عن آخر مستجدات المهنة	G.2	مطالعة المطبوعات المتخصصة	الواجبات
G.3	المشاركة في الورش التدريبية وبرامج رفع الكفاءة	G.4	تبادل الخبرات	
G.5		G.6		
الإبداع والابتكار		تطوير أساليب العمل		

الملخص المهني لمهنة (فني توكيد الجودة)



1. الوصف المهني:

يعمل تحت إشراف مدير توكيد الجودة أ ومن ينوب عنه ويقوم بـ تنظيم العمل والرقابة الفنية وتوثيق جميع العمليات والتنسيق بين جميع الأقسام والتدقيق الداخلي والخارجي وتدريب العاملين على التقيد بمعايير ضبط الجودة و توثيق عمليات المراقبة في السجلات ومتابعة ومراقبة تطبيق إجراءات وتعليمات السلامة والصحة المهنية والبيئة.

(العين الساهرة واللامينة على تحقيق متطلبات الجودة ومستوياتها من جميع الجوانب ولو بدت غير مرتبطة مباشرة بمهامه المكتوبة والمحددة من الإدارة العليا، والقيام بمهام مسؤول ضبط الجودة في حال عدم وجود مسؤول ضبط الجودة ومرجعية فني توكيد الجودة تكون للمدير العام)

2. اشتراطات ومتطلبات الالتحاق في البرامج التدريبية:

- 1- انتهاء الصف الثاني الثانوي الأدنى بالحد الأدنى.
- 2- اجتياز المقابلة الشخصية (مهارات قيادية).
- 3- لائق صحياً.
- 4- العمر لا يقل عن 18 عاماً.
- 5- الحصول على عدم محكومية.

3. المعرفة الأساسية والمهارات والاتجاهات والقدرات المطلوبة:

- 1- معرفة إجراءات سير العمل.
- 2- الاطلاع على اجراءات الصيانة الوقائية المتبعة داخل المنشأة .
- 3- خطورة المواد الكيميائية و المواد المستخدمة في الصناعة وكيفية التعامل معها .
- 4- شروط السلامة والصحة المهنية.
- 5- أنواع المواد المستخدمة في الصناعات وكمياتها واجراءات طلبها واستلامها.
- 6- ترتيب اولويات العمل حسب خطة العمل.
- 7- بناء خطة العمل.
- 8- طرق التخلص من النفايات الكيميائية وتوثيقها.
- 9- طرق حفظ المواد وتخزينها.
- 01- طرق تخزين المواد الكيميائية والمواد المستخدمة في الصناعة والمنتجات النهائية والوسيطه.
- 11- اساسيات الرياضيات.
- 12- اللغة الانجليزية .
- 13- ادارة الوقت.
- 14- المتطلبات التنظيمية والقانونية و التشريعية الخاصة بالعمل.
- 15- اجراءات الاسعافات الاولى وتطبيقها.
- 16- معرفة الدلالات التحذيرية والتقيد بها.
- 17- معرفة طرق التواصل مع ضابط أو مسؤول السلامة.
- 18- الطرق السليمة لاستلام المواد.
- 19- اساسيات اجراء الحسابات الكيميائية.
- 20- التعامل مع مخرجات الاجهزة المستخدمة في الفحوصات البيئية وقراءة نتائجها.
- 21- معرفة الوثائق والنماذج المستخدمة في مجال الجودة.
- 22- طرق تعبئة النماذج والوثائق وأرشفتها.
- 23- طرق التعامل مع الاخطاء في العمليات واتخاذ الإجراءات التصحيحية.
- 24- طرق فصل النفايات.
- 25- معرفة ادوات وملابس السلامة المهنية المستخدمة في الصناعة /المنشأة .
- 26- معرفة طرق الترميز المتبعة داخل المنشأة .
- 27- معرفة تامة بكافة انظمة الجودة المتبعة داخل الشركة .
- 28- معرفة كافة العمليات المتبعة داخل المنشأة (الإنتاج ، المبيعات ، المستودعات، الصيانة ، الموارد البشرية ،).
- 29- كتابة التقارير الفنية .
- 30- تحليل النتائج واتخاذ القرارات والاجراءات التصحيحية والتوجيه بها.
- 31- تحديد الاحتياجات التدريبية على مستوى العمل.
- 32- اعداد خطط التدريب.
- 33- تنفيذ التدريب الخاص بالجودة.

- 34- المشاركة في تصميم البرامج التدريبية الخاصة بالجودة.
- 35- معرفة مهارات البحث والتطوير فيما يخص الجودة الشاملة.
- 36- مهارات نقل الخبرات داخل المنشأة وخارجها.
- 37- مهارات تطوير العمل.
- 38- مهارات الابداع والابتكار في تطوير عمله.
- 39- مهارات التحقق من متابعة الموظفين عبر الشركة.
- 40- مهارات التحقق من جاهزية صالات الانتاج (بما فيها العمليات والاجهزة والادوات).
- 41- طرق اجازة المنتجات الوسيطة والنهائية.
- 42- طرق التعبئة والتغليف.
- 43- معرفة تامة بمهارات الرقابة والمتابعة.
- 44- طرق سحب العينات.
- 45- طرق اجراء الفحوصات البيئية.
- 46- معرفة اولية بخطوات وبرامج فحوصات ضبط الجودة.

4. أماكن العمل المحتملة هي:

إدارات توكيد الجودة في :

- 1- الصناعات الكيماوية بأنواعها (الاسمدة / المبيدات / الدهانات / المنظفات و الصابون و المعقمات / مواد التجميل / صناعات كيماوية أخرى).
- 2- الصناعات الغذائية.
- 3- الصناعات الدوائية (بشرية، بيطرية).
- 4- الصناعات الورقية.
- 5- الصناعات البلاستيكية .
- 6- أية صناعات أخرى مشابهة.

5. المخاطر المهنية المحتملة:

- 1- مخاطر المواد الكيماوية.
- 2- الجروح البسيطة والقطعية جراء استخدام الآلات والمعدات.
- 3- المخاطر الفيزيائية.
- 4- المخاطر الكهربائية .

6. يجب أن يتوفر في بيئة العمل :

- 1- توفر العدد والأدوات اللازمة للعمل .
- 2- وسائل الوقاية الشخصية.
- 3- صندوق الإسعافات الأولية وتدريب العاملين على كيفية استخدامه.
- 4- القدرة على التنقل بحرية في جميع المرافق التي تحتاج الى توكيد الجودة.

7. التطلعات المستقبلية :

- 1- قانون تنظيم العمل.
- 2- تصنيف العاملين والشركات.
- 3- وجود إطار مهني جامع لشاغلي مهن الجودة .
- 4- وجود رخصة مزاوله مهنة وتسكين العاملين على المؤهلات الوطنية (الاعتراف بالخبرات السابقة).
- 5- وجود مواقع للعمالة على الشبكة العنكبوتية.
- 6- دورات تثقيفية بأهم أنظمة الجودة المتبعة .
- 7- التحسن التدريجي في ظروف العمل واللاجور .

8. سلوكيات العمل :

- 1- الالتزام بأوقات العمل.
- 2- الالتزام بالمواعيد.
- 3- الالتزام بقواعد السلامة والصحة المهنية.
- 4- المحافظة على الأجهزة والعدد والأدوات والمواد الأولية.
- 5- احترام الزملاء في مكان العمل والتعاون معهم.
- 6- التعامل اللبق مع الزبائن.
- 7- التقيد بالزي المناسب للعمل.
- 8- تنفيذ أوامر العمل والإحساس بالمسؤولية.
- 9- العمل بروح الفريق.
- 10- الامتثال للأوامر والانضباط في العمل.
- 11- التعاون في مجال العمل.
- 12- الإحساس بأنه جزء لا يتجزأ من العمل.
- 13- المحافظة على ممتلكات الشركة.
- 14- المظهر اللائق والنظافة الشخصية.
- 15- الحفاظ على سرية العمل.
- 16- إدارة وتنظيم الوقت.
- 17- الالتزام والجدية في العمل.
- 18- مهارات الاتصال مع الزملاء والمدراء.
- 19- صبور.
- 20- مبدع.
- 21- قادر على التطور.
- 22- مرن.
- 23- متعاون.
- 24- إيجابي.
- 25- واع بيئياً .
- 26- ينظر الى الامور بروح ايجابية.
- 27- أن يكون ذا نزعة قيادية ومبادر.
- 28- الانتماء والعمل بروح المسؤولية .
- 29- بشوش.
- 30- مقتصد.
- 31- يرفض التمييز والعنصرية والارهاب.

كفايات /مهارات الاستخدام والتشغيل

الرقم	كفايات التشغيل	درجة الاهمية	المهني
1	التواصل	3,5	
1/1	التعبير عن وجهة النظر / الرأي شفويا (مهارات الاستماع والتحدث)	3.5	X
1/2	التعبير عن وجهة النظر / الرأي كتابياً (مهارات القراءة والكتابة)	3	X
1/3	التفاعل اللغوي في سياقات ثقافية ومجتمعية وعملية مختلفة	3	X
2	العمل الجماعي (العمل ضمن الفريق)	5	
1/2	بناء وإدارة الفريق	5	X
2/2	توزيع الأدوار ضمن فريق العمل	5	X
3/2	اتقان لعب الدور بفعالية ضمن فريق العمل	5	X
4/3	إدارة الوقت والمصادر	5	X
3	التسويق الذاتي	5	
1/3	كتابة السيرة الذاتية	5	X
2/3	كتابة رسالة الغلاف	5	X
3/3	مهارات مقابلات العمل	5	X
4/3	مهارات العرض	5	X
4	حل المشاكل	5	
1/4	تحديد وتحليل مشاكل العمل	5	X
2/4	النظر في الخيارات وتقديم الحلول	5	X
3/4	تقييم النتائج واتخاذ القرارات	5	X

الرقم	كفايات التشغيل	درجة الاهمية	المهني
5	ريادة الأعمال	5	
1/5	استكشاف الذات	5	X
2/5	الإبداع والابتكار	5	X
3/5	تخطيط وإدارة المشاريع	5	X
4/5	المخاطرة المحسوبة	5	X
6	مهارات الحاسوب/ الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	3,5	
1/6	إتقان تطبيقات الحاسوب الأساسية	3	X
2/6	استخدام شبكة الانترنت	3.5	X
7	اللغة الانجليزية	3,5	
1/7	مهارات التواصل الأساسية	3	X
2/7	إتقان المصطلحات والمفاهيم الفنية الأساسية	3.5	X

الكفايات المهنية / الفنية		
معايير الاداء	الكفايات / الجدارات المهنية	المهام / الواجبات حسب مخطط الديكم
1-1 التحقق من إجراءات الصحة والسلامة المهنية في بيئة العمل حسب الإجراءات والتعليمات الواردة في نظام المنشأة. 2-1 استلام خطة الانتاج بناء على الاجراءات المعتمدة في المنشأة. 3-1 متابعة الموظفين من حيث تواجدهم خلال اوقات الدوام والتزامهم باماكن عملهم وتطبيقهم للتعليمات الواردة في نظام المنشأة. 4-1 بناء خطة العمل والتأكد من تحضير سجل الاعمال اليومية حسب النظام المعتمد في المنشأة. 5-1 متابعة تنظيم العمل حسب النظام المعتمد في المنشأة. 6-1 التأكد من التزام الموظفين بارتداء ملابس العمل ومعدات الوقاية الشخصية وتنفيذهم لتعليمات السلامة حسب النظام المعتمد في الشركة.	الكفاءة 1 : تنظيم العمل (A1-A2-A3-A4-A5-A6- B 1-D1)	A- تنظيم العمل A.1 التحقق من إجراءات الصحة والسلامة المهنية A.2 استلام خطة الانتاج A.3 متابعة الموظفين A.4 بناء خطة العمل A.5 متابعة تنفيذ العمل A.6 متابعة ارتداء ملابس العمل ومعدات الوقاية الشخصية A.8 متابعة تنفيذ العمل A.9 فرز بواقي عمليات الفحص A.10 تطبيق انظمة الجودة المعمول بها داخل المنشأة (ISO. GMP)..

الكفايات المهنية / الفنية		
معايير الاداء	الكفايات / الجدارات المهنية	المهام / الواجبات حسب مخطط الديكم
1-2 تدقيق أمر الشراء موثق و فاتورة أصلية و استلام عينة من المادة نفسها وفحص Physical inpection (نوعي وكمي) حسب المعايير المعتمدة لدى الشركة والانظمة المعمول بها مثل (ISO9001، ISO14006، ISO22716، GMP). 2-2 استلام عينة من كل مادة مذكورة بالفاتورة وأن يتم الفحص في موقع الاستلام وحسب الانظمة المتبعة في المنشأة. 3-2 أخذ عينة المنتج المصنع والاحتفاظ بالعينة حسب الاشتراطات في المعايير المعتمدة لدى الشركة وتسليم العينات للجهة الرقابية المعتمدة لدى الشركة سواء أكانت داخلياً IPC أو مختبراً خارجياً حسب الانظمة المتبعة. 4-2 التأكد من التزام قسم الانتاج بالقرار الخاص بالفحوصات من الجهة المختصة حسب البروتوكول المعتمد لدى الشركة والنظام الداخلي. 5-2 مطابقة شروط ظروف التخزين للمادة حسب SMDS أو المعتمدة لدى الشركة حسب الموقع الملائم لها ضمن المستودع المناسب. 6-2 اذا كان المنتج لا يحتوي او لا يخضع لوجود SMDS مثل منتجات التعبئة والتغليف فيطبق عليها النظام المعتمد بالمستودعات في المنشأة.	الكفاءة 2: الرقابة B2-B3-B4-B5-B6-B7-B8-B9-B10-B11-B12-B13-B14-B15-B16-B17-B18-B19-B20	B- الرقابة B.1 مراقبة جاهزية الوثائق B.2 مراقبة عملية استلام المواد الخام B.3 مراقبة عملية استلام مواد التعبئة والتغليف B.4 مراقبة عملية أخذ العينات B.5 مراقبة تنفيذ قرار الفحوصات B.6 مراقبة تطابق شروط التخزين B.7 مراقبة صرف المواد للإنتاج B.8 مراقبة جاهزية صالة الانتاج B.9 مراقبة جاهزية الموظفين B.10 مراقبة جاهزية الآلات B.11 مراقبة عملية التصنيع B.12 مراقبة الفحوصات البينية B.13 مراقبة المنتج النهائي قبل التعبئة B.14 مراقبة التعبئة والتغليف B.15 مراقبة اجازة المنتج النهائي B.16 مراقبة عمالية تسليم المنتج النهائي B.17 مراقبة عملية تخزين المنتج النهائي B.18 مراقبة عملية صرف المنتج النهائي B.19 مراقبة عملية حالات عدم التطابق B.20 مراقبة عمليات فرز واتلاف النفايات

- 7-2** التأكد من وجود علامة المطابقة على العبوات الخاصة للمنتج المخزن مثال Green Tag أو quarantine
- 8-2** التأكد من تطابق المواد المطلوبة حسب سجل التشغيلية (كمياً ونوعاً).
- 9-2** التأكد من طريقة صرف واستلام المواد لمنطقة التوريد كل حسب اختصاصه وحسب المعايير المعتمدة في المنشأة.
- 10-2** التأكد من دخول المواد المطلوبة لصالة الانتاج وأنها تحمل بطاقة التعريف باسم المادة والكمية.
- 11-2** التأكد من تطابق شروط العمل من حيث اللباس المناسب والاشخاص المحددين.
- 12-2** التأكد من جاهزية التلالت حيث تنفيذ الصيانة الدورية والوقائية والحماية الشخصية Safety lock والنظافة لكل مادة والتأكد من وجود علامة المطابقة على الماكينة والتي يسمح باستخدامها وبطاقة جاهزية العمل للماكينة حسب المعايير المعتمدة.
- 13-2** التأكد من سير عملية التصنيع بالتنسيق مع مشرف الانتاج وحسب سجل التشغيلية.
- 14-2** التأكد من استلام الكمية المطلوبة بما يتناسب مع ادامة التعبئة و تجهيز العبوات حسب النظام المعمول به في المنشأة .
- 15-2** التأكد من استلام المنتج من صالة لإنتاج إلى المستودعات الرئيسية لتخزينها في المكان المعد والمعتمد حسب النظام المعتمد للشركة .

2-16 التأكد من وضع المنتج على الأرفف والأماكن المحددة وحسب طبيعة المنتج.
2-17 التأكد من ظروف التخزين المناسب حسب Data Loggers.
2-18 التأكد من امر الصرف للمنتج من المستودع لمنطقة التسليم أو من المستودع الرئيسي إلى المستودع الفرعي حسب نظام الشركة.
2-19 التأكد من فرز وتسليم واتلاف المادة حسب مواصفات المادة وطبيعتها سواء أكانت سائلة أو جامدة أو سامة أو غير آمنة بم يتناسب مع معايير المادة حسب شروط الاتلاف المتبعة لدى الشركة.
2-20 التأكد من الحصول على وثيقة الاتلاف من الجهة الرسمية المعتمدة سواء أكانت البلدية أو جهات خاصة وحسب المعايير المتبعة.

الكفايات المهنية / الفنية		
معايير الاداء	الكفايات / الجدارات المهنية	المهام / الواجبات حسب مخطط الديكم
1-3 تدقيق جميع اجراءات الرقابة تبعا للتعليمات والخطوات الواردة في نظام الجودة المعتمد في الشركة ومرجعياته حسب اخر اصدار ... GMP-ISO 2-3 التحقق من صحة الترميز حسب نظام الترميز المعتمد في الشركة. 3-3 التأكد من تعبئة النماذج في جميع الأقسام حسب التعليمات وتسلسلها المعتمدة لدى الشركة. 4-3 توثيق نتائج التقارير الواردة من الأقسام المختلفة على النماذج المعتمدة والسجلات حسب النظام المعتمد الخاص لكل منها. 5-3 توثيق القرارات المتخذة الناتجة عن التقارير او محاضر الاجتماعات على النماذج المعتمدة حسب الاجراءات المعتمدة في الشركة 6-3 تسجيل الاعمال اليومية المنجزة واولقاتها على النماذج والسجلات المطلوبة حسب النظام المعتمد الخاص لكل منها. 7-3 التحقق من اكتمال البيانات المسجلة على قوائم التدقيق والتحقق حسب النظام المعتمد الخاص لكل منها. 8-3 التحقق من اكمال البيانات وصحتها المسجلة على قوائم التدقيق والتحقق حسب المواصفات و القيم المعتمدة المرجعية في الشركة. 9-3 التأكد من تطبيق عملية الدرسفة وحفظ الوثائق حسب التعليمات والخطوات المذكورة في نظام التوثيق وحفظ الوثائق حسب النظام التسلسلي والزمني والالكتروني.	الكفاءة 3: التوثيق C2-C3-C4-C4-C6-C7-C8-C9-C10-C11-C12-C13	C- التوثيق C.1 التأكد من توافر النماذج C.2 توثيق جميع اجراءات الرقابة C.3 التحقق من صحة نظام الترميز C.4 التأكد من تعبئة النماذج في جميع الأقسام C.5 توثيق نتيجة التقارير C.6 توثيق القرارات C.7 توثيق سجل الاعمال اليومية C.8 التأكد من اكتمال قوائم التحقق C.9 التأكد من توثيق نماذج سلامة المعدات والجهزة C.10 التأكد من تطبيق نظام الدرسفة C.11 التأكد من توثيق الاجراءات التصويبية C.12 اعداد التقارير C.13 ارشفة التقارير والوثائق C.14 التأكد من حداثة جميع الوثائق

الكفايات المهنية / الفنية		
معايير الاداء	الكفايات / الجدارات المهنية	المهام / الواجبات حسب مخطط الديكم
1-4 ارسال مذكرات داخلية حسب التسلسل الإداري في الشركة. 2-4 ارسال Email حسب الاجراءات المتعلقة بالجودة المتبعة في المصنع. 3-4 ارسال تعبئة تأكيد سجلات ووثائق حسب نظام الجودة المتبع داخل الشركة. 4-4 تواصل لفظي أثناء العمل، حسب تسلسل العملية الانتاجية المتبعة في المنشأة. 5-4 انخفاض عدد الاعطال والأخطاء والشكاوي إلى حدها الأدنى بفضل جدوى التواصل والتنسيق مع كافة الاقسام حسب الاجراءات المتبعة في نظام الجودة. 6-4 اكتمال وصحة كافة الوثائق المتعلقة بالعملية الانتاجية حسب الاجراءات المتبعة في المنشأة.	الكفاءة 4: التنسيق D1-D2-D3-D4-D5-D6-D7-D8-D9-D10	D- التنسيق D.1 التنسيق مع الانتاج D.2 التنسيق مع المبيعات D.3 التنسيق مع المستودعات D.4 التنسيق مع ضبط الجودة D.5 التنسيق مع الصيانة D.6 التنسيق مع الموارد البشرية D.7 التنسيق مع السلامة والصحة المهنية D.8 التنسيق مع المشتريات D.9 توثيق النتائج D.10 التنسيق مع قسم الدرسفة وحفظ الوثائق

الكفايات المهنية / الفنية		
معايير الاداء	الكفايات / الجدارات المهنية	المهام / الواجبات حسب مخطط الديكم
1-5 وجود خطة تدقيق داخلي موزعة على الاقسام بمواعيد ومحاو واضحة وموضوعة حسب طبيعة عمل كل قسم (حسب نظام الجودة). 2-5 وجود تقارير تدقيق داخلي معبأة بشكل موضوعي بإرفاق مشاهدات وأدلة على الحقائق (حسب نظام الجودة المتبع في كل قسم). 3-5 وجود إحصائيات و نتائج رقمية ولفظية مترتبة على تقارير التدقيق و رفعها إلى الإدارة. 4-5 وجود CAPA إجراءات تصحيحية ووقائية مترتبة على نتائج التدقيق. 5-5 انخفاض عدد الانحرافات والشكاوي من العملاء والمواد التالفة و عمليات إعادة التصنيع والحوادث. 6-5 إرفاق نتائج التدقيق الداخلي حسب إجراءات Management Review Meeting / المنبثق من نظام الجودة في المصنع / المنشأة .	الكفاءة 5: التدقيق الداخلي والخارجي (التفتيش) E1-E2-E3-E4-E5	E- التدقيق الداخلي والخارجي (التفتيش) E.1 تعبئة نماذج التدقيق E.2 تحليل نماذج التدقيق E.3 استخراج النتائج E.4 رفع نتائج التدقيق الى الادارة المختصة E.5 متابعة الدوامر التصحيحية والوقائية

الكفايات المهنية / الفنية		
معايير الاداء	الكفايات / الجدارات المهنية	المهام / الواجبات حسب مخطط الديكم
1-6 تدريب الموظفين على تعبئة النماذج والسجلات حسب نظام التوثيق والتعبئة المتبعة في الشركة. 2-6 التأكد من تطبيق وتنفيذ خطة التدريب المعدة من الدوائر ذات العلاقة وحسب النظام التدريبي المعتمد في الشركة. 3-6 التأكد من اكمال تنفيذ تدريب الموظفين الجدد حسب البرنامج المعتمد لتدريب الموظفين الجدد في الشركة. 4-6 التوصية باجراء برامج تدريبية بناء على المشاكل الطارئة والمتكررة اثناء العمل لتخطي نقاط الضعف والخطاء الواردة في التقارير الخاصة بالاجراءات التصويبية. 5-6 نشر وتعزيز ثقافة الجودة في المنشأة من خلال الالتزام باجراءات الجودة لكافة الانشطة والتوعية والتدريب المستمر عليها ومتابعة انعكاس ذلك على تقليل الاخطاء والاجراءات التصويبية.	الكفاءة 6: التدريب F1-F2-F3-F4-F5-F6	F- التدريب F.1 التدريب على تعبئة النماذج والوثائق F.2 التأكد من تطبيق خطة التدريب F.3 التأكد من اكمال تنفيذ تدريب الموظفين الجدد F.4 التوصية باحتياجات تدريبية لحل مشاكل طارئة F.5 نشر وتعزيز ثقافة الجودة في المنشأة F.6 تدريب الكادر الجديد من موظفي الجودة

الكفايات المهنية / الفنية		
معايير الاداء	الكفايات / الجدارات المهنية	المهام / الواجبات حسب مخطط الديكم
7-1 تعلم المعارف والخبرات اللازمة لمواكبة التطورات في سوق العمل. 7-2 مشاركة المعرفة والخبرات وفقا لأخلاقيات المهنة (منظومة العمل الاخلاقية).	الكفاءة 7: تطوير أساليب العمل G1-G2-G3-G4-G5	G- تطوير المهارات المهنية G.1 البحث على الانترنت عن آخر مستجدات المهنة G.2 مطالعة المطبوعات المتخصصة G.3 المشاركة في الورش التدريبية وبرامج رفع الكفاءة G.4 تبادل الخبرات G.5 الإبداع والابتكار

قائمة الآلات والعدد والأدوات والمواد الأولية

المواد الأولية	العدد والأدوات	الأجهزة
1- قرطاسية (اقلام، اوراق، ملفات ، مجلدات ،مكبس، خرامة،...) 2- بطاقات تعريفية 3- اللباس الخاص بمناطق الانتاج (مريول، كمامة، نظارات، حذاء طبي، غطاء الرأس، معقمات)	1- اختام 2- خزائن	1- جهاز حاسوب 2- طابعة 3- ماكينة تصوير 4- آلة حاسبة