



EXPRO

هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
Expenditure Efficiency & Projects Authority

الدليل الوطني لإدارة المشاريع

المجلد 16 الفصل 2

الدليل الإجرائي للبرنامج التدريبي على عمليات المشروع

رقم الوثيقة: EPM-KTC-PR-000003-AR

رقم الإصدار: 000



الدليل الإجرائي للبرنامج التدريبي على عمليات المشروع

جدول المراجعات

النسخة	التاريخ	سبب الإصدار
000	22/09/2021	للاستخدام



يجب وضع هذا الإشعار على جميع نسخ هذا المستند إشعار هام وإخلاء مسؤولية

هذه "الوثيقة" هي ملكية حصريّة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

يعد هذا الإشعار والشروط الواردة به جزءاً لا يتجزأ من هذا المستند. ويجوز للجهات العامة الإفصاح عن محتوى هذا المستند أو جزء منه لمستشاريها و/أو المتعاقدين معها، شريطة أن يتضمن هذا الإشعار.

أي استخدام أو إجراءات تنبثق عن هذا المستند أو جزء منه، من قبل أي طرف، بما في ذلك الجهات العامة و/أو مستشاريها و/أو المتعاقدين معها، يكون على المسؤولية التامة لذلك الطرف ويتحمل المخاطر المرتبطة به. وتخلي الهيئة مسؤوليتها للحد المسموح به نظاماً عن أي تبعيات (بما في ذلك الخسائر والأضرار مهما كانت طبيعتها والتي يُرفع بها مطالبات بصرف النظر عن الأسس التي بُنيت عليها بما في ذلك الإهمال أو خلافه) تجاه أي طرف ثالث تكون ناتجة عن أو ذات علاقة باستخدام هذا المستند بما في ذلك الإهمال أو التقصير. تسري صلاحية هذا المستند وما تضمنه من محتويات استناداً على الشروط الواردة به واعتباراً من تاريخ إصداره.



الفهرس	
1.0	الغرض 5
2.0	المجال 5
3.0	التعاريف 5
4.0	المراجع 6
5.0	المسؤوليات 6
5.1	الإدارة التشغيلية بالجهة العامة 6
5.2	المقاول المكلف بتنسيق التدريب 6
5.3	منسق التدريب بالجهة العامة 6
5.4	فريق إدارة المشاريع 6
6.0	الإجراءات أو التعليمات 6
6.1	تحديد متطلبات التدريب قبل تقديم العروض 6
6.2	الأنواع المطلوبة للتدريب على عمليات التشغيل والصيانة 7
6.2.1	التدريب على التشغيل 7
6.2.2	التدريب على الصيانة 7
6.3	طرق تقديم التدريب 8
6.4	لغة التدريب 8
6.5	تعيين منسقي التدريب 8
6.6	إعداد خطة البرنامج التدريبي 9
6.7	التتبع والرصد 9
6.7.1	كثييات التدريب 9
6.7.2	الدورات التدريبية 9
6.7.3	تقارير التدريب 10
6.8	إعداد كثييات التدريب 10
6.9	جدولة الدورات التدريبية 10
6.10	تقديم الدورات التدريبية 11
6.11	تقييم المتدربين والتعقيبات على الدورات التدريبية 11
6.12	تقرير التدريب 11
7.0	المُرفقات 12
	المرفق 1 – نموذج مصفوفة برنامج التدريب الخاص بالمشروع EPM-KTC-TP-000005-AR 13



الدليل الإجرائي للبرنامج التدريبي على عمليات المشروع

1.0 الغرض

يهدف هذا الدليل الإجرائي إلى تحديد متطلبات تنفيذ برنامج تدريبي لموظفي الإدارة التشغيلية بالجهة العامة وغيرهم فيما يخص تشغيل وصيانة معدات المرافق وأنظمتها الرئيسية والفرعية.

وينطبق هذا الدليل على مشاريع التشييد الحكومية المنفذة في جميع أنحاء المملكة العربية السعودية.

2.0 المجال

يشمل هذا الدليل الإجرائي إعداد وتنفيذ برنامج تدريبي لموظفي الجهة العامة فيما يخص تشغيل وصيانة المعدات والأنظمة الرئيسية والفرعية التي تم إنشاؤها وتركيبها بواسطة مقاول التشييد.

ولا يشمل هذا الدليل الاختبارات والتشغيل التجريبي المصاحبين لهذه المعدات والأنظمة الرئيسية والفرعية. يُرجى الرجوع إلى الدليل الإرشادي للاختبارات والتشغيل التجريبي للمشاريع (EPM-KT0-PR-000003)

3.0 التعاريف

التعريفات	الوصف
الاستشاري المعماري أو الهندسي	الاستشاري المعماري أو الهندسي الذي تعينه الإدارة العامة للمشاريع بالجهة الحكومية لتصميم المشروع.
مقاول التشييد	المقاول الرئيسي أو الأساسي المسؤول عن تنفيذ أعمال التشييد في المشروع.
المقاول المكلف بتنسيق التدريب	شخص يعينه مقاول التشييد ليكون بمثابة نقطة الاتصال الوحيدة بينه وبين الإدارة التشغيلية بالجهة العامة فيما يتعلق بالبرنامج التدريبي.
مقاول مسؤول عن استلام عهدة المشروع من قبل مالك المشروع	طرف أو أطراف ثالثة تتعاقد معها الجهة العامة لتقديم خدمات التشغيل، والصيانة، والإصلاحات، والسلامة أو الأمن، للأصل المادي الذي تم تسليمه.
نظام إدارة المحتوى المؤسسي	المستودع الخاص بجميع وثائق المشروع.
الإدارة العامة للمشاريع بالجهة العامة	الإدارة العامة للمشاريع داخل الجهة العامة والمسؤولة عن تسليم المشاريع.
الإدارة التشغيلية بالجهة العامة	الإدارة التشغيلية داخل الجهة العامة والمكلفة بقبول الإشراف على أعمال التشييد المكتملة وإدارتها وتشغيلها، حسب الاقتضاء. لأغراض هذا الدليل الإجرائي، تشمل مسؤوليات إدارة العمليات التشغيلية بالجهة العامة الصيانة أيضاً، وقد تشمل مقاول مسؤول عن استلام عهدة المشروع من قبل مالك المشروع
منسق التدريب بالجهة العامة	شخص يعينه مقاول التشييد ليكون بمثابة نقطة الاتصال الوحيدة بينه وبين الإدارة التشغيلية بالجهة العامة.
فريق إدارة المشاريع	يتم تعيين فريق من الإدارة العامة للمشاريع بالجهة العامة لإدارة المشروع في الموقع.
البرنامج التدريبي	سلسلة من التدريبات التي يتم إعدادها وتقديمها لموظفي الإدارة العامة للمشاريع بالجهة العامة بخصوص تشغيل وصيانة المعدات والأنظمة الرئيسية والفرعية المثبتة بموجب عقد تشييد.
خطة البرنامج التدريبي	خطة إعداد وتقديم البرنامج التدريبي.
كتيب التدريب	كتيب تم إعداده لدورة تدريبية معينة، كجزء من البرنامج التدريبي الشامل.
HSSE	الصحة والسلامة والأمن والبيئة
O&M	التشغيل والصيانة
تقرير التدريب	تقرير عن دورة تدريبية مكتملة، مع وصف شامل لفعاليات تلك الدورة.



4.0 المراجع

1. الدليل الإرشادي للاختبارات والتشغيل التجريبي للمشاريع EPM-KT0-PR-000003
2. الدليل الإجرائي لتسليم المرافق والبنية التحتية في المشاريع EPM-KTC-PR-000001
3. نموذج مصفوفة برنامج التدريب الخاص بالمشروع EPM-KTC-TP-000005

5.0 المسؤوليات

5.1 الإدارة التشغيلية بالجهة العامة

يجب على الإدارة التشغيلية بالجهة العامة توفير موظفين مؤهلين للتشغيل والصيانة كمتدربين، مع ضمان توافرهم ابتداءً من مرحلة ما قبل التشغيل.

5.2 المقاول المكلف بتنسيق التدريب

المقاول المكلف بتنسيق التدريب مسؤول عن تقديم البرنامج التدريبي الشامل، بما في ذلك إعداد خطته.

5.3 منسق التدريب بالجهة العامة

منسق التدريب بالجهة العامة مسؤول عن توفير قائمة المتدربين في إدارة العمليات التشغيلية بالجهة العامة لكل دورة وضمان حضورهم.

5.4 فريق إدارة المشاريع

فريق إدارة المشروع مسؤول عن ضمان تنفيذ البرنامج التدريبي وفقاً لوثائق العقد.

6.0 الإجراءات أو التعليمات

6.1 تحديد متطلبات التدريب قبل تقديم العروض

يجب توفير المتطلبات المتعلقة بالتدريب على عمليات التشغيل والصيانة من قبل مقاول التشييد إلى التشغيلية بالجهة العامة قبل تقديم العروض، وذلك لإدراج المتطلبات المناسبة في وثائق العروض.

ويجب أن تنسق الإدارة العامة للمشاريع بالجهة العامة مع الإدارة التشغيلية في نفس الجهة ومع المستشار المعماري أو الهندسي للتأكد من تحديد هذه المتطلبات بشكل صحيح وإدراجها في وثائق العروض. عادةً ما يتم استخدام مواصفات عامة للبرنامج التدريبي، مع متطلبات إضافية خاصة بقطعة معينة من المعدات أو الأنظمة الرئيسية أو الفرعية المحددة في المواصفات الخاصة المعنية.

وعادةً ما يتضمن البرنامج التدريبي الناجح الخطوات التالية:

- تحديد أنواع التدريب، وأنواع التدريس، والمتطلبات اللغوية
- إعداد خطة البرنامج التدريبي
- إنشاء أدوات التنسيق والمراقبة
- إعداد كتيبات التدريب
- جدولة الدورات التدريبية
- تقديم الدورات التدريبية



- تقييم نجاح الدورات التدريبية وتنفيذ التحسينات المطلوبة
- إعداد التقارير وسجلات التسليم

6.2 الأنواع المطلوبة للتدريب على عمليات التشغيل والصيانة

عادةً ما تشمل متطلبات التدريب كلاً من جوانب التشغيل والصيانة. يجب أن يكون التدريب كافيًا بحيث يكون كل مشارك قادرًا على تشغيل وصيانة جميع عناصر المعدات أو الأنظمة الرئيسية أو الفرعية بعد الانتهاء من التدريب. مقول التشييد ملزم بإعداد كتيبات التشغيل والصيانة واعتمادها قبل بداية التدريب على المعدات أو الأنظمة المعنية.

6.2.1 التدريب على التشغيل

مقاول التشييد ملزم بتزويد الإدارة التشغيلية بالجهة العامة ببرنامج تدريبي شامل حول جميع جوانب تشغيل الأنظمة الرئيسية أو الفرعية في ظل كل من الظروف العادية وغير العادية. ويجب أن يشمل هذا البرنامج التدريبي على سبيل المثال لا الحصر العناصر التالية:

- التوجيه لتقديم لمحة عامة حول أهداف الأنظمة الرئيسية أو الفرعية وتكوينها وتشغيلها
- المصطلحات
- نظرية التشغيل وواجهته
- مظهر الأجهزة ووظائفها ومفاهيمها وتشغيلها
- أوضاع التشغيل وممارساته وإجراءاته عند بدء التشغيل وفي ظل الظروف العادية والطارئة أو المضطربة
- احتياطات الصحة والسلامة والأمن والبيئة
- تجربة تشغيل أثناء العمل مع تغطية جميع الوظائف والأنشطة والمهام التشغيلية للأنظمة الرئيسية أو الفرعية، بما في ذلك تلك المرتبطة بأنماط التشغيل المتدهورة، والتعرف على الأعطال، وعمليات الاسترداد.
- الإلمام بمحتوى واستخدام كتيبات التشغيل والصيانة والمنشورات المرجعية ذات الصلة

6.2.2 التدريب على الصيانة

مقاول التشييد ملزم بتوفير التدريب على الصيانة، والذي يشمل جميع أعمال الصيانة الوقائية والعلاجية الروتينية في الموقع للمعدات والأنظمة الرئيسية أو الفرعية. ويجب أن يشمل هذا البرنامج التدريبي على سبيل المثال لا الحصر العناصر التالية:

- التوجيه لتقديم لمحة عامة حول أهداف الأنظمة الرئيسية أو الفرعية وتكوينها وتشغيلها
- المصطلحات
- نظرية التشغيل وواجهتها
- مظهر الأجهزة وتنسيقها ووظائفها ومفاهيمها وتشغيلها
- أوضاع التشغيل وممارساته وإجراءاته عند بدء التشغيل وفي ظل الظروف العادية والطارئة أو المضطربة
- احتياطات الصحة والسلامة والأمن والبيئة
- استخدام الأدوات واختبار المعدات
- الصيانة الوقائية
- استكشاف الأخطاء وإصلاحها، والتشخيصات، والاختبارات
- التجميع والتفكيك
- الإصلاحات واستبدال الأجزاء
- ممارسات طلب قطع الغيار وتخزينها
- الحفاظ على المعدات وقطع الغيار
- إجراءات الفشل والاسترداد
- كابلات الأنظمة الرئيسية أو الفرعية
- الإلمام بمحتوى واستخدام كتيبات التشغيل والصيانة والمنشورات المرجعية ذات الصلة



6.3 طرق تقديم التدريب

يجب على مقاول التشييد تقسيم التدريب الذي سيتم تقديمه إلى:

- التدريب في الفصول الدراسية
- التدريب العملي في الميدان
- التدريب في مرافق المؤرّد (فقط عند وجود مبرر من قبل مقاول التشييد - ويتطلب موافقة مسبقة من طرف منسق التدريب بالجهة العامة)

يجب أن يتكون التدريب في الفصول الدراسية من عناصر تشغيل وصيانة المعدات أو الأنظمة على النحو المبين في القسم 6.2 الأنواع المطلوبة للتدريب على عمليات التشغيل والصيانة. ويكون هذا التدريب في الفصول الدراسية متبوعاً بتدريب عملي في الميدان يوضح التشغيل والصيانة على المعدات أو الأنظمة الفعلية. وكلما كان ذلك ممكناً، فالتدريب سيكون في جلسات مشتركة بين المهندسين والمشرفين والتقنيين والمشغلين.

سيتم تقديم التدريب العملي بعد التدريب في الفصول الدراسية. ويهدف هذا التدريب العملي إلى مساعدة المتدربين على اكتساب الكفاءة من خلال:

- الأنشطة المصممة لتعريف المتدربين على الأنظمة والأجهزة الفردية.
- المشاركة الفعالة في أنشطة التشغيل التجريبي وما قبل التشغيل التجريبي.

يجب أن يتم الجزء الأول من التدريب العملي قبل بداية الأنشطة الرئيسية لما قبل التشغيل التجريبي.

6.4 لغة التدريب

يجب إيلاء أهمية خاصة لاختيار اللغة أو اللغات (العربية أو الإنجليزية أو كلاهما) التي سيتم تقديم برنامج التدريب بها. الاعتبار الرئيسي الذي يجب أخذه في الحسبان هو القدرات اللغوية المتوقعة لموظفي الإدارة التشغيلية بالجهة العامة (أو المقاول المسؤول عن استلام عهدة المشروع من قبل المالك أو جميعهم) والذين سيقومون بأعمال التشغيل والصيانة. ينبغي اختيار اللغة كجزء من تحديد استراتيجية شاملة لتشغيل وصيانة المرافق المعنية. مع تحديد اللغة أو اللغات المطلوبة بوضوح في وثائق العرض. مقاول التشييد ملزم بالتأكد من تعميم هذه المتطلبات إلى المؤردين والمقاولين من الباطن. مع تأكيد منسقي التدريب على الامتثال لمتطلبات اللغة.

6.5 تعيين منسقي التدريب

ويجب على مقاول التشييد تعيين المقاول المكلف بتنسيق التدريب لتخطيط وإدارة وتنسيق البرنامج التدريبي الشامل للمقاول. وسيكون المقاول المكلف بتنسيق التدريب نقطة الاتصال الوحيدة بين مقاول التشييد والإدارة التشغيلية بالجهة العامة فيما يخص موضوع التدريب.

وبالمثل، يجب على الإدارة التشغيلية بالجهة العامة تعيين منسق التدريب بالجهة العامة والذي سيتولى تنسيق وإدارة تقديم التدريب لموظفي الإدارة التشغيلية بالجهة العامة. وسيكون منسق التدريب بالجهة العامة نقطة الاتصال الوحيدة بين الإدارة التشغيلية بالجهة العامة ومقاول التشييد فيما يخص موضوع التدريب.



6.6 إعداد خطة البرنامج التدريبي

مقاول التشييد ملزم بإعداد خطة البرنامج التدريبي التي تحدد التدريب المقترح إعداده وتقديمه، مع تقديم الخطة للمراجعة. ويجب أن تشمل خطة البرنامج التدريبي ما يلي:

- تحديد المعدات والأنظمة الرئيسية أو الفرعية التي سيتم توفير التدريب عليها، بما في ذلك الإحالات المرجعية إلى أقسام المواصفات ذات الصلة.
- التقسيم المقترح للدورات، بما في ذلك تسلسلها وترابطها. ويجب أن يشمل ذلك شرحاً سردياً ومصوراً لخطط التشغيل والصيانة لكل نظام والتي ستكون مشمولة في الدورات التدريبية المتعلقة بالتشغيل و في الدورات التدريبية المتعلقة بالصيانة. بالنسبة للأنظمة الصغيرة أو المعدات البسيطة، من المقبول الجمع بين تدريبات التشغيل والصيانة الخاصة بها.
- تقديم وصف سردي لكل دورة، بما في ذلك الغرض منها، ونطاقها التقني، وجمهورها المقترح، وموقعها، والعدد التقديري للمتدربين، ومدتها.
- نموذج كتيب تدريب يوضح تقسيم الأقسام المقترحة والمحتويات النموذجية لكل قسم.
- مسودة المنهجية التي سيعدها وينفذها مقاول التشييد لتقييم فعالية الدورة التدريبية ومستوى الإنجازات التي حققها المشاركون مقارنة بمعيار محدد. ويجب أن يشمل ذلك نموذجاً لتقييم الدورة التدريبية.
- نموذج التعقيبات على الدورات التدريبية
- نموذج للأداة المقترح استخدامها لتتبع ومراقبة البرنامج التدريبي.

المقاول المكلف بتنسيق التدريب ملزم بالتعاون مع منسق التدريب بالجهة العامة لتحديد احتياجات التدريب بالجهة العامة وضمان توافق الأنشطة التدريبية مع البرنامج التدريبي.

6.7 التتبع والرصد

يجب على مقاول التشييد إعداد أداة لتتبع البرنامج التدريبي لاستخدامها في مراقبة التقدم المحرز في إعداد واعتماد كتيبات التدريب، وتقديم الدورات التدريبية، وتقديم تقارير التدريب. من الشائع استخدام جدول بيانات أو قاعدة بيانات. يُرجى الرجوع إلى المرفق 1 - نموذج مصفوفة البرنامج التدريبي للمشروع (EPM-KTC-TP-000005)

يجب على مقاول التشييد التأكد من إدراج المحتوى التالي كحد أدنى في كل قسم:

6.7.1 كتيبات التدريب

- الرقم التسلسلي
- رقم الوثيقة
- رقم المراجعة
- العنوان
- تاريخ التقديم المتوقع
- تاريخ التقديم الفعلي
- حالة الوثيقة
- مسؤولية التقديم
- الملاحظات

6.7.2 الدورات التدريبية

- الرقم التسلسلي
- رقم (كود) الدورة التدريبية
- التاريخ المتوقع للبدء
- التاريخ الفعلي للبدء
- التاريخ الفعلي للانهاء



- مدة التدريب
- حالة الدورات التدريبية
- الملاحظات

6.7.3 تقارير التدريب

- الرقم التسلسلي
- رقم الوثيقة
- رقم المراجعة
- وصف تقرير التدريب
- تاريخ التقديم المتوقع
- تاريخ التقديم الفعلي
- حالة الوثيقة
- الملاحظات

6.8 إعداد كتيبات التدريب

يبدأ إعداد كتيبات التدريب لكل دورة مباشره بعد مراجعة البرنامج التدريبي الشامل. ويجب أن يشمل كتيب التدريب ما سبق ذكره من الأنواع المطلوبة للتدريب على عمليات التشغيل والصيانة (راجع القسم 6.2 أعلاه) للمعدات والأنظمة الرئيسية أو الفرعية المعنية، باستعمال نموذج كتيب التدريب المعتمد في البرنامج التدريبي.

وتشمل المتطلبات الأخرى المتعلقة بإعداد كتيبات التدريب ما يلي:

- جعل مواد الجلسات التدريبية واضحة وموجزة ومفهومة للمتدربين في الدورة.
- عدم اعتبار النشرات التعريفية التجارية للمُوردين بمثابة مواد تدريبية.
- توفير كتيبات التدريب المقدمة للمراجعة في نسخ إلكترونية وورقية (غلاف حلقي صلب كالذي سيتم استخدامه في المنتج النهائي).
- إدراج قائمة وصفية لجميع المُعينات التدريبية التي سيتم استخدامها في التدريب في الفصول الدراسية وأثناء العمل.
- إدراج فهرس يحتوي على قائمة المنشورات التي سيتم استخدامها جنبًا إلى جنب مع التدريب في الفصول الدراسية وأثناء العمل.
- تضمين السير الذاتية الحالية لموظفي التدريب والطاقم التقني المقترحين لتقديم التدريب في الفصول الدراسية وأثناء العمل (التدريب العملي). قد يُطلب من ممثلي المُوردين توفير التدريب الخاص بالمعدات المتخصصة.

6.9 جدولة الدورات التدريبية

يجب تنسيق جدولة التدريب بين مقاول التشييد الإدارة التشغيلية للجهة العامة من خلال المقاول المكلف بتنسيق التدريب ومنسق التدريب بالجهة العامة.

ويجب تقديم الجلسات التدريبية قبل بدء مرحلة ما قبل التشغيل التجريبي لأي معدات أو أنظمة. كما يجب توفير كتيبات التدريب للتشغيل والصيانة واعتمادها قبل بدء التدريب المعني.

يجب على منسق التدريب بالجهة العامة تقديم أسماء ووظائف الموظفين المشاركين في كل دورة تدريبية، وكذلك معلومات التواصل معهم. بينما يجب على مقاول التشييد تأكيد كل دورة تدريبية على الأقل 30 يومًا قبل تاريخها، ويوصى القيام بذلك من خلال إخطار رسمي.



6.10 تقديم الدورات التدريبية

يجب على منسق التدريب في مجال التشييد إصدار دعوات لجميع المتدربين في الدورة التدريبية 30 يومًا قبل الدورة، مع إرسال تذكيرات 14 يومًا قبل الدورة.

بينما يجب على مقاول التشييد استعمال أوراق تسجيل الدخول لتسجيل أسماء الحاضرين في الدورات، ووظائفهم، وشركاتهم، وأرقام هواتفهم، وعاوين البريد الإلكتروني الخاصة بهم، وتوقيعهم. بالنسبة للدورات متعددة الأيام، يجب استخدام ورقة تسجيل دخول جديدة كل يوم.

مقاول التشييد ملزم بتوفير غرفة تدريب بحجم مناسب مع مرافق مناسبة قريبة، بما في ذلك دورات المياه ومرافق الوضوء وغرف الصلاة. ولا بد من التحقق من عمل المعدات السمعية والبصرية التي سيتم استخدامها قبل بدء الدورة. ويجب توفير نسخ ورقية من كتيب التدريب الخاص بالدورة التدريبية لجميع الحضور. ويجب توفير مشروبات لجميع الدورات، ووجبات للدورات التي تمتد خلال أوقات الوجبات.

6.11 تقييم المتدربين والتعقيبات على الدورات التدريبية

جميع المتدربين ملزمون بإكمال اختبار تقييم في نهاية الدورة لاختبار معارفهم. وتُقدّم شهادات للمشاركين الذين يجتازون الاختبار للإشارة إلى إكمالهم للدورة التدريبية بنجاح.

سُطلب من جميع المشاركين في الدورات التدريبية ملء نماذج التعقيبات.

المقاول المكلف بتنسيق التدريب ومنسق التدريب بالجهة العامة ملزمان بالعمل معًا لمراجعة نتائج اختبار تقييم الدورة وتعليقات نموذج التعقيبات لقياس فعالية التدريب وتحديد التحسينات التي يمكن تضمينها في الدورات المستقبلية.

6.12 تقرير التدريب

مقاول التشييد ملزم بإعداد تقرير التدريب لكل دورة، وتقديمه إلى الإدارة التشغيلية بالجهة العامة في غضون 7 أيام من إكمال الدورة التدريبية عبر نظام إدارة المحتوى المؤسسي.

سيوفر تقرير التدريب ملفًا كاملاً عن الأنشطة التدريبية بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- العنوان ورمز الدورة التدريبية (إن تم استخدامها)
- وصف الدورة التدريبية
- مرجع وثيقة كتيب التدريب
- تاريخ الحصة
- المدة
- مقدمو الدورة (أسماءهم، وشركاتهم، ومعلومات التواصل معهم)
- سجل المتدربين مع ذكر وظائفهم، وشركاتهم، ومعلومات التواصل معهم (ورقة تسجيل الدخول)
- قائمة المتدربين مع مستويات الإنجازات التي حققوها
- أمثلة عن الشهادات
- نماذج تقييم الدورات التدريبية المعبئة من طرف المشاركين
- نماذج التعقيبات على الدورات التدريبية المعبئة من طرف المشاركين



7.0 المرفقات

1. نموذج مصفوفة برنامج التدريب الخاص بالمشروع EPM-KTC-TP-000005-AR



المرفق 1 – نموذج مصفوفة برنامج التدريب الخاص بالمشروع EPM-KTC-TP-000005-AR

نموذج مصفوفة البرامج التدريبية الخاصة بالمشروع												
EXPRO هيئة إدارة الأمان والصحة بالمشروعات Egyptian Health & Safety Authority												
مصفوفة البرامج التدريبية الخاصة بالمشروع							أدلة التدريب					
حالة الدورة التدريبية	مدة التدريب	تاريخ الانتهاء	تاريخ البدء	تاريخ البدء المتوقع	النسخة	رقم الدورة (وزن)	رقم السلسل	الملاحظات	الحالة الوثائق	تاريخ التقديم الفعلي	تاريخ التقديم المتوقع	الوصف
							1					
							2					
							3					
							4					
							5					
							6					
							7					
							8					
							9					