

خدمة تدريب موظفي العميل

التدريب مهمة ضرورية توليها Ultimate Solutions اهتماماً خاصاً لمنح المستخدم معرفة كافية بوظائف النظام ومهارات الاستفادة منه، ويقدم التدريب بثلاثة طرق:

- 1 حضور دورات تدريب تطبيقية في أقرب فرع للعميل يدرس فيها المستخدم 20 ساعة في المتوسط لما يجب أن يتعلمه في النظام في معامل تدريب عالية التجهيز وبواسطة مدربين محترفين.
- 2 التدريب في مقر العميل من خلال خدمة تنفيذ الأنظمة.
- 3 التدريب المستمر بتزويد العميل بالمعلومات والمهارات اللازمة لتحسين أدائه عند تقديم الدعم الفني.

منهجية التدريب:

- 1 يعتبر كل نظام من أنظمة أونكس برو أو أنظمة متكامل بلاس وحدة موضوعية ومعلوماتية مستقلة تقدم للمتدربين في جلسات تدريب مستقلة أو ضمن برنامج تدريبي لعدد من الأنظمة، مثل الأنظمة المالية، أو أنظمة الموارد البشرية، أو غيرها، ... وهكذا.
- 2 لكل برنامج تدريبي خطة تدريب تحتوي العناصر الكاملة لتخطيط التدريب على مستوى كل موضوع فيها، مثل: الهدف، التمهيدي، الخطوات المرحلية، الوسيلة المستخدمة، المشاركة، الزمن المحدد، أدوات قياس استفادة المتدربين.
- 3 كل جلسة تدريبية تحتوي لموضوعها ثلاثة أجزاء: النظري والعملي والتطبيقي، بحيث يكتسب المتدرب المعرفة والمهارة اللازمة في موضوع التدريب.
- 4 يعتمد أسلوب التدريب تحفيز المتدربين بالأداء التشاركي أثناء التدريب لتحقيق التعلم الذاتي واستخدام التعليمات المتوفرة في النظام والموارد المعرفية الأخرى.
- 5 لكي يحصل المتدرب على وثيقة إنهاء برنامج تدريبي لمستخدمي أنظمة أونكس برو أو أنظمة متكامل بلاس في الموضوعات الخاصة التي تدرب عليها وإجازة انتقاله لمهامه الوظيفية في مقر العمل، لابد من المتطلبات التالية:
 - تحقيق حضور لا يقل عن 80% من زمن البرنامج التدريبي.
 - تحقيق نسبة مشاركة لا تقل عن 50% في أنشطة الجلسات التدريبية.
 - تجاوز اختبار البرنامج التدريبي بمستوى لا يقل عن 70% نظرياً وعملياً.

آلية تنفيذ التدريب:

- 1 عند شراء العميل أنظمة الحلول النهائية يتضمن العقد تدريب العدد المتفق عليه من موظفي العميل الذين سيمارسون مهامهم بالأنظمة.
- 2 يحصل العميل في الفرع الذي اشترى منه النظام على نموذج معتمد خاص بالبيانات اللازمة عن المرشحين للتدريب، فيقدم بيانات من يعتمدهم للتدريب.
- 3 منسق تدريب الحلول النهائية يتولى الترتيب مع المتدربين والعميل حول زمن التدريب ومكوناته ومتطلباته ومتابعة تنفيذ البرنامج التدريبي مع موظفي العميل.
- 4 ينفذ البرنامج التدريبي للمتدربين خلال فترة زمنية يحددها مركز التدريب في الفرع، ويحصل المتدرب على نسخة إلكترونية من المادة التدريبية.
- 5 يخضع تنفيذ البرنامج التدريبي لإجراءات ضبط يومي تتعلق بالتزام المتدربين بالحضور والمشاركة في أنشطة التدريب.
- 6 يحق لكل متدرب الحصول على شهادة إنهاء موضوعات برنامج تدريبي وفق البند الخامس من منهجية التدريب في الحلول النهائية.