



المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

الدليل الإرشادي لخطة التدريب النظري والعملي لبرنامج محاسب مبيعات (كاشير)





المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



:

إدراكاً من المؤسسة لأهمية بناء مناهجها التعليمية بما يلبي الحاجة الفعلية لسوق العمل فقد قامت الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج بالمؤسسة و بمشاركة القطاع الأهلي بعقد ورش للتحليل الوظيفي للمهن وقد نتج من ذلك جدول تحليل وظيفي يحتوي على واجبات ومهام كل مهنة إضافة إلى جدول بالمعارف والمهارات العامة وسلوكيات العمل والمواد والتجهيزات والأدوات المساعدة في أداء العمل.

وقد تم توزيع المهام على عدد من الحقائق التدريبية تنسجم فيما بينها بالمحتوى وتقسّم الحقيقية التدريبية إلى عدد من الوحدات التدريبية كل وحدة تمثل مهمة تدريبية أو أكثر إذا اقتضى الأمر وهذه الحقائق التدريبية تمثل الجانب التخصصي للمهنة ، وهي تمثل الجانب النظري من التدريب أما الجانب العملي فيقضيهِ المتدرب في ممارسة هذه الواجبات والمهام في موقع العمل.

وفي مهنة محاسب مبيعات (كاشير) قسم الجانب النظري إلى مرحلة بالإضافة إلى مرحلة أخرى للجانب العملي حيث يقضي المتدرب في الجانب النظري ستة أسابيع في الفترة الأولى يتلقى فيها بالإضافة إلى المواد التخصصية مواد مساندة عبارة عن سلوك وظيفي وحاسب آلي ولغة إنجليزية تخصصية وبعد ذلك يقضي المتدرب فترة اثني عشر أسبوعاً في ممارسة العمل الفعلي ويرجع سبب انخفاض فترة التدريب النظري



مقارنة بالعملي إلى طبيعة الحقيبة التدريبية المقررة في هذه الفترة والتي تركز على جانب التخصصية واللغة الإنجليزية التخصصية.

ويحتوي هذه الدليل على ما يلي:

١. الجدول الزمني للتدريب النظري والعملي.
٢. الإطار العام للمواد.
٣. مدة التدريب للحقائب التدريبية.
٤. محتويات الحقائب التدريبية لمهنة محاسب مبيعات (كاشير) والمدة الزمنية للتدريب النظري والعملي.
٥. إعداد الحقائب التدريبية وعلاقتها بالوحدات التدريبية.
٦. جدول التحليل الوظيفي لمهنة محاسب مبيعات (كاشير).

الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

١ - الجدول الزمني للتدريب النظري والعملي

يتم تدريب الطالب لمدة ١٨ أسبوعاً منها ٦ أسبوعاً في التدريب النظري في وحدات المؤسسة موزعة على مرحلة بواقع ٢٥ ساعة في الأسبوع ، أما التدريب العملي فمدته ١٢ أسبوعاً موزعة على مرحلة واحده وقد تم تقدير مدة التدريب العملي في المنشأة بواقع ٣٠ ساعة عمل في الأسبوع تقريباً.

الإطار الزمني للبرنامج التدريبي محاسب مبيعات (كاشير)

م	نوع التدريب	عدد أسابيع التدريب	المواد أو الحقائب التدريبية	عدد الساعات التدريبية			
١	تدريب نظري	٦	مواد تخصصية	٤٤			
				١٢			
				٨			
						حاسب آلي	٣٤
						سلوك وظيفي	١٨
						لغة إنجليزية تخصصية	٣٤
						المجموع	١٥٠
٢	تدريب عملي	١٢	حسب ساعات العمل في المنشأة				

٢ - الإطار العام للمواد

وتمثل المواد التخصصية المهام والمعارف والمهارات المستخرجة من جدول التحليل الوظيفي بينما المواد المساندة تمثل المعارف العامة وسلوكيات العمل والمواد والتجهيزات في جدول التحليل الوظيفي ، على سبيل المثال الحاسب الآلي واللغة الإنجليزية تعتبر من المعارف العامة التي يحتاجها المتدرب بشكل عام والسلوك الوظيفي يمثل السلوكيات الواجب توافرها في الموظف ليؤدي متطلبات العمل على أكمل وجه.

٣ - مدة التدريب للحقائب التدريبية

مدة التدريب النظري	الوحدة التدريبية	الحقيبة	م
٤٤	محاسبة المبيعات	الحقيبة الأولى	١
١٢	مهارات التعامل مع العملاء	الحقيبة الثانية	٢
٨	أنظمة وإجراءات العمل	الحقيبة الثالثة	٣
٦٤	المجموع		

٤ - محتويات الحقائق التدريبية

يتم إعداد البرنامج التدريبي عن طريق إعداد حقيبة تدريبية لمجموعة من المهام تشترك في المعارف والمهارات المطلوب التدرب عليها.

وتتكون كل حقيبة من مجموعة من الوحدات التدريبية بحيث تغطي كل وحدة تدريبية مهمة من المهام أو أكثر.

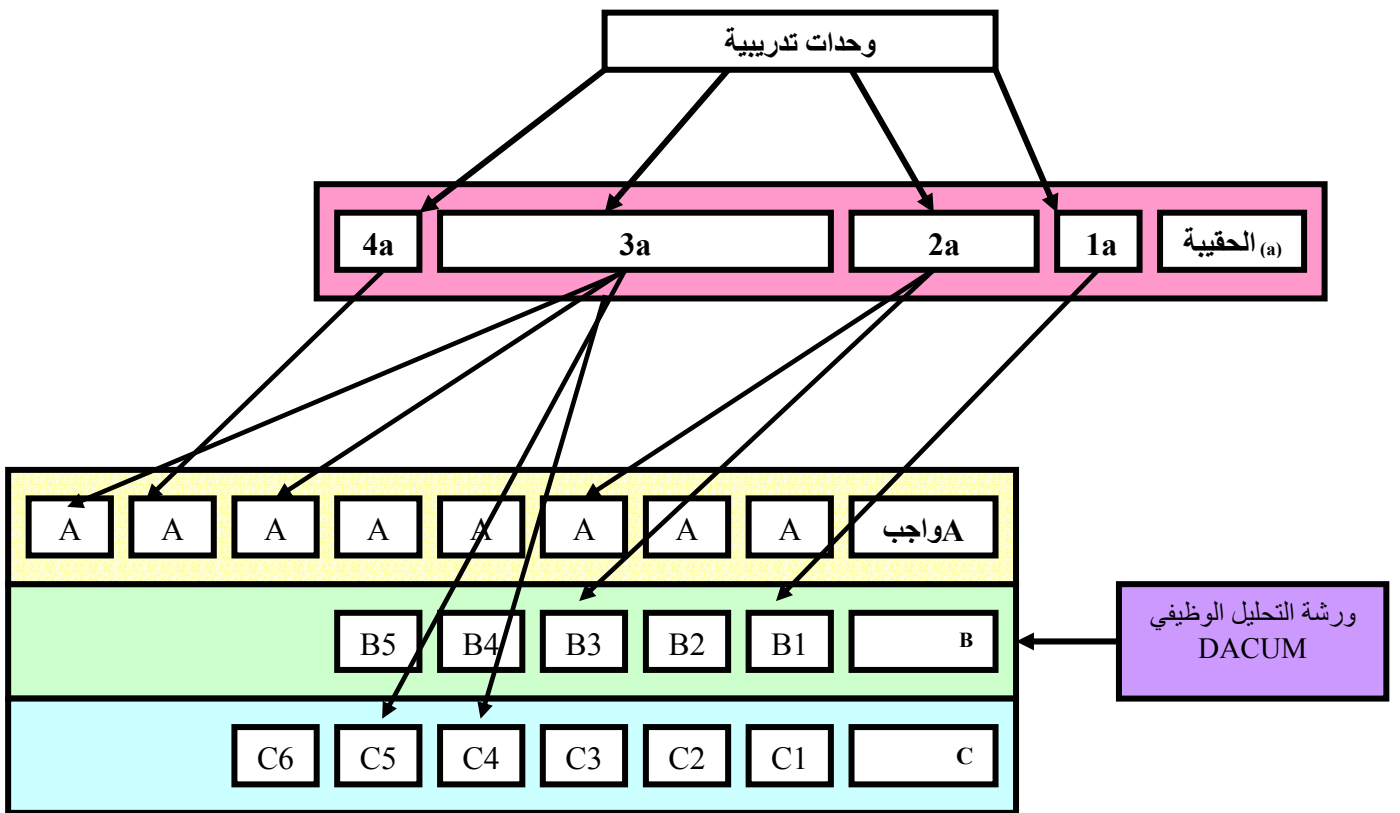
		محاسبة المبيعات	الحقيبة الأولى
مدة التدريب العملي	مدة التدريب النظري	الوحدة التدريبية	تسلسل
٢٠	٤	يستلم العهدة	١
٥	١	يهيئ مكان البيع	٢
٥	١	يجهز آلة التحصيل	٣
٥	١	يجهز أدوات البيع	٤
٥	١	يزن الأصناف المباعة	٥
٧٥	١٤	يدخل السعر (يدوياً أو آلياً)	٦
٥	١	يستلم قيمة الأصناف المباعة نقداً	٧
١٠	٢	يستلم قيمة الأصناف المباعة عن طريق الشبكة السعودية	٨
١٠	٢	يستلم قيمة الأصناف عن طريق بطاقة الائتمان	٩
٥	١	يستلم قيمة الأصناف عن طريق الكوبونات	١٠
٢٤	٤	يصلح الأعطال البسيطة بالآلة	١١
٨	٢	يستخرج أرصدة الآلة	١٢
٣٢	٨	يستخرج قيمة المبيعات الإجمالية	١٣
٨	٢	يطابق الأرصدة لتسليم العهد	١٤
٢١٧	٤٤	المجموع	

		مهارات التعامل مع العملاء	الحقيقية الثانية
مدة التدريب العملي	مدة التدريب النظري	الوحدة التدريبية	تسلسل
١٠	٢	يستقبل العميل	١
١٢	٢	يتعامل مع مشكلات العملة المزورة	٢
١٢	٢	يعالج مشكلات العملة المزورة	٣
١٢	٢	يتعامل مع مشكلات المتعلقة بالعملاء	٤
٢٤	٤	يتخذ الإجراءات المتعلقة بمشاكل التحصيل	٥
٧٠	١٢	المجموع	

		أنظمة وإجراءات العمل	الحقيقية الثالثة
مدة التدريب العملي	مدة التدريب النظري	الوحدة التدريبية	تسلسل
٣	١	يطلع على أنظمة المنشأة	١
٣	١	يتقيد بالدوام الرسمي	٢
٣	١	يلتزم بالزي الخاص بالمنشأة	٣
٣	١	يلتحق بالدورات التدريبية	٤
٣	١	يطلع على المراجع والدوريات الخاصة	٥
٣	١	يستشير ذوي الخبرة	٦
٣	١	يحضر الاجتماعات المتخصصة	٧
٣	١	يستفيد من خبرات زملائه	٨
٢٤	٨	المجموع	

٥ - علاقة الحقائق التدريبية بناءً على التحليل الوظيفي للمهنة

يتم إعداد البرنامج التدريبي عن طريق إعداد حقيبة تدريبية لمجموعة من المهام تشترك في المعارف والمهارات المطلوب التدرُّب عليها. وتتكون كل حقيبة من مجموعة من الوحدات التدريبية بحيث تغطي كل وحدة تدريبية مهمة من المهام أو أكثر.





المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني

جدول التحليل الوظيفي للمهنة

التحليل الوظيفي لمهنة محاسب مبيعات (Cashier)



إعداد

الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج
بالمؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
مستوى الدخول للتدريب على هذه المهنة " كفاءة متوسطة "



التاريخ

جمادى الأولى ١٤٢٤ هـ

المشاركون في ورشة العمل

السيد عبدالحليم السيد علي موسى

شركة المطاعم الأهلية

حمود بن إبراهيم المشوح

شركة السدحان التجارية

معيض بن عايض ناهض العتيبي

مجموعة صافولا_ قسم التجزئة (العزيفية بنده)

منور بن ناهض شيال الشمري

شركة العثيم التجارية

نايف بن مبارك فارس العصيمي

شركة العثيم التجارية

منسقا ورشة العمل

أ. عبدالله بن محمد الجوهرجي

أ. حمد بن عبدالرحمن القضيبي

المخطط التنظيمي للمهنة

مدير فرع

مساعد مدير فرع

مشرف محاسبين أمين صندوق

محاسب مبيعات (cashier)

مساعد محاسب مبيعات /

معبئ أكياس



المهام					الواجبات	
		A3	A2	A1	يلتزم بسياسة المنشأة	A
		يلتزم بالزي الخاص بالمنشأة	يتقيد بالدوام الرسمي	يطلع على أنظمة المنشأة		
	B4	B3	B2	B1	يجهز نقاط البيع (الكاونتر)	B
	يجهز أدوات البيع	يجهز آلة التحصيل	يهيئ مكان البيع	يستلم العهدة		
		C3	C2	C1	ينفذ عملية البيع	C
		يدخل السعر (يدوياً أو الياً)	يزن الأصناف المباعة	يستقبل العميل		
	D3	D3	D2	D1	يحصل قيمة المبيعات	D
	يستلم قيمة الأصناف عن طريق الكوبونات	يستلم قيمة الأصناف عن طريق بطاقة الائتمان	يستلم قيمة الأصناف المباعة عن طريق الشبكة السعودية	يستلم قيمة الأصناف المباعة نقداً		
E5	E4	E3	E2	E1	يتعامل مع المشاكل	E
يتخذ الإجراءات المتعلقة بمشاكل التحصيل	يتعامل مع المشكلات المتعلقة بالعملاء	يصلح الأعطال البسيطة بالآلة	يعالج مشكلات العملة المزورة	يتعامل مع مشكلات العملة المزورة		
		F3	F2	F1	ينهي الأعمال المحاسبية	F
		يطابق الأرصدة لتسليم العهد	يستخرج قيمة المبيعات الإجمالية	يستخرج أرصدة الآلة		
G5	G4	G3	G)	G1	يطور من قدراته	G
يستفيد من خبرات زملائه	يحضر الاجتماعات المتخصصة	يستشير ذوي الخبرة	يطلع على المراجع والدوريات الخاصة	يلتحق بالدورات التدريبية		



سلوكيات العمل	المعارف العامة والمهارات
١٢. تقبل النقد ١٣. الشعور بالمسؤولية ١٤. الولاء بالمنشأة ١٥. الطموح ١٦. سرعة البديهة ١٧. سرعة الإنجاز ١٨. حسن الإصغاء ١٩. الحرص (الحذر) ١. الأمانة ٢. الصدق ٣. الدقة ٤. الصبر ٥. الانضباط في العمل ٦. حسن المظهر ٧. حسن الخلق ٨. الذكاء ٩. التركيز ١٠. اللباقة وحسن التصرف ١١. العمل بروح الفريق الواحد	١. إجادة الحاسب الآلي ٢. إجادة اللغة الإنجليزية ٣. القدرة على التعامل مع الآخرين ٤. استخدام الآلة الحاسوبية ٥. إجادة التعامل مع النقد ٦. الإلمام باللوائح والأنظمة الخاصة بالمنشأة ٧. المعرفة بأنماط النفس البشرية ٨. المعرفة بأنواع الأصناف ٩. الاتصال الفعال
التجهيزات والأدوات والمواد	الاهتمامات والتوجهات المستقبلية
١. نقاط بيع ٢. آلة حاسبة ٣. قلم ٤. خزانة ٥. دباسة ٦. مطاط ٧. فواتير ٨. سلة مهملات ٩. أدوات تنظيف ١٠. أرقام الأصناف ١١. درج النقد ١٢. أكياس ١٣. نشرات عروض ١٤. رول (ورق) ١٥. آلة كشف تزوير	١. الاهتمام بالدورات التدريبية ٢. استخدام التقنيات الحديثة في عملية البيع