



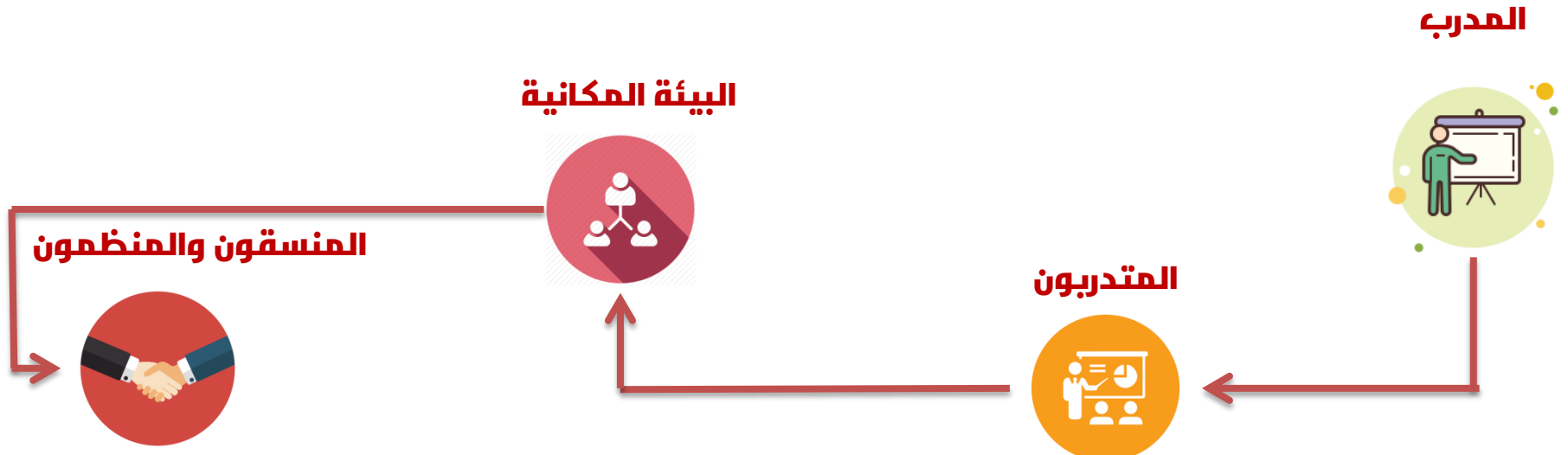
## الدليل الإرشادي لهودة التدريب في القاعات التدريبية





## مقدمة

تعاشياً مع الوضع الراهن والذي يشهد إنتشار فيروس كوفيد 19 المستجد في أغلب دول العالم ومن ضمنها المملكة الأردنية الهاشمية، عمل معهد الإدارة العامة على إعداد هذا الدليل الإرشادي لعودة التدريب في القاعات التدريبية، حيث يغطي الدليل عناصر تنفيذ البرامج التدريبية .







## عناصر تنفيذ العملية التدريبية والجراءات الخاصة بكل منها



أولاً\_

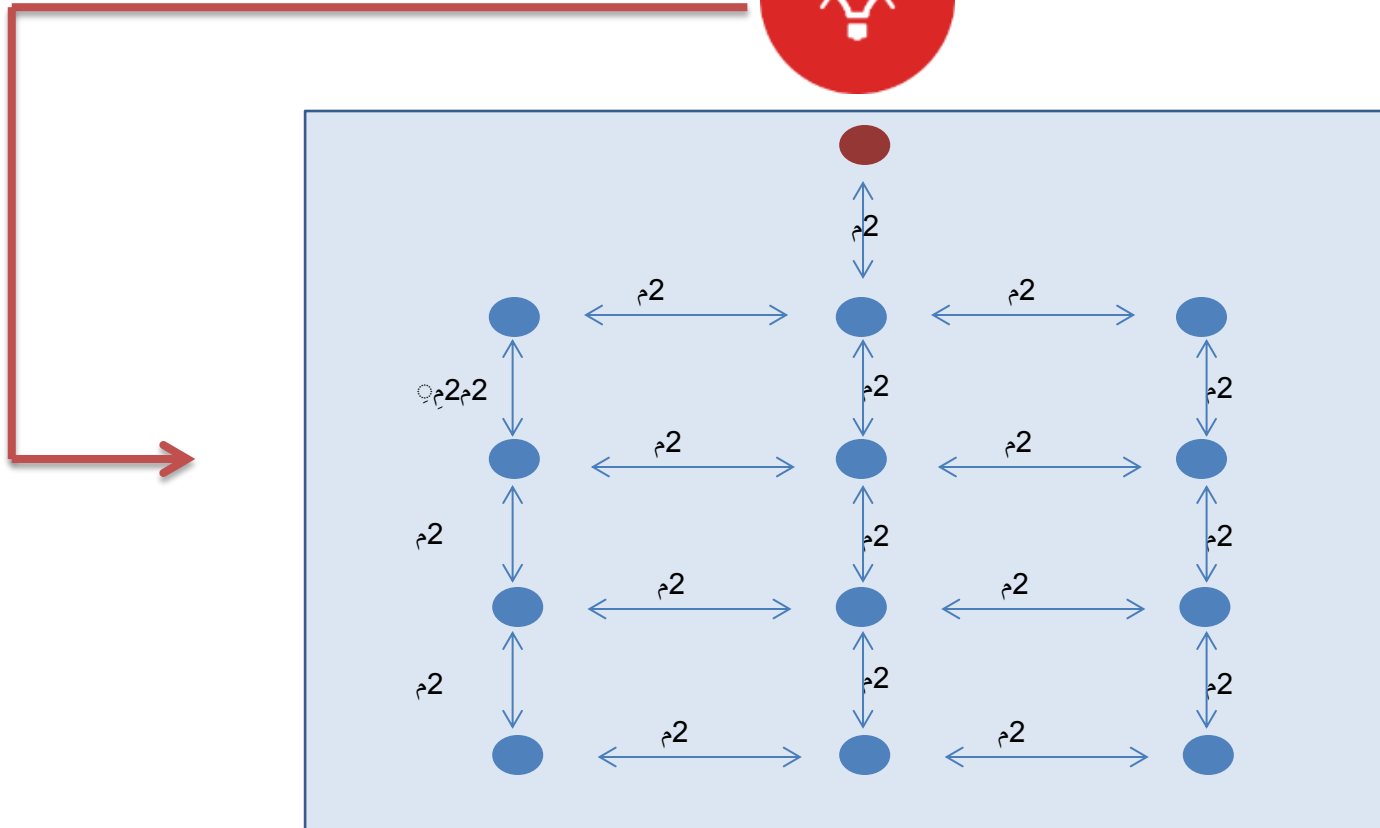
✓ البيئة المكانية (القاعة التدريبية ومرافقها):

فيها يلي مجموعة من الاعتبارات الواجب مراعاتها في القاعة التدريبية من قبل الجميع:

- **مساحة القاعة التدريبية:** تحقيق التباعد الجسدي أثناء توزيع المشاركين داخل القاعة، مثلاً باعتبار أن عدد المشاركين (12) شخص وتوزيع يضمن التباعد بين كل مشارك والآخر بمقدار (2م) يجب أن لا تقل مساحة الغرفة عن (50م<sup>2</sup>). أي أن عدد المشاركين في القاعة يجب أن لا يتجاوز نسبة 25% من مساحة القاعة بالمترا المربع.



## مثال توضيحي



## • داخل القاعة التدريبية:

- ✓ وضع لافتات داخل القاعة وخارجها تذكّر المشاركين بتجنب لمس أعينهم وأنوفهم وأفواههم
- ✓ تفادي السلام بالأيدي وأي تحيات أخرى تتضمن التلامس.



- ✓ تعليق لوحات ارشادية عليها أرقام الطوارئ والجهات المختصة بمكافحة وباء كوفيد 19 في مكان ظاهر للعيان.



- ✓ توفير المعدات الوقائية (معقم أيدي، وكمامات، وقفازات) على مدخل القاعة
- ✓ التأكيد على استخدامها من قبل الجميع دون استثناء عند دخول القاعة التدريبية.

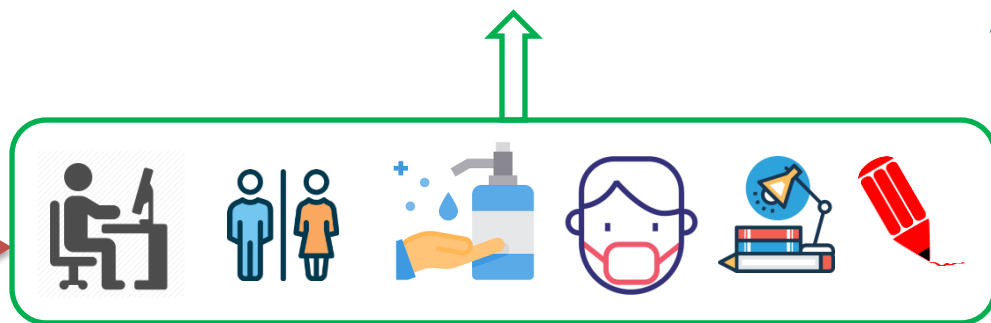
## جاهزية القاعة التدريبية لمنع نقل العدوى:

- ✓ يلتزم كل متدرب بمكان الجلوس الذي حدد له
- ✓ عدم تغيير مكانه أو تبديل مقعده بمقعد مشارك آخر



- ✓ عدم تبادل القرطاسية فيما بين المشاركين
- ✓ توفير سلة للمخلفات (قفازات وكمامات) داخل كل قاعة وخارجها في الممرات وكافة المرافق ويتم تفرغها أولاً بأول.

✓ تعقيم القاعة قبل بدء البرنامج التدريبي وبعد اختتامه.



## تهوية القاعة التدريبية:

- ✓ يجب أن يتوافر في القاعة التدريبية بالحد الأدنى عدد (2) من النوافذ وذلك من أجل توفير منفذ لدخول وخروج الهواء وتجديده في حال حدوث عطل كهربائي يؤدي إلى فصل أجهزة التكييف (Split Units).



- ✓ عدم استخدام المراوح الكهربائية داخل القاعة التدريبية وخارجها.

- ✓ عدم استخدام التكييف المركزي.

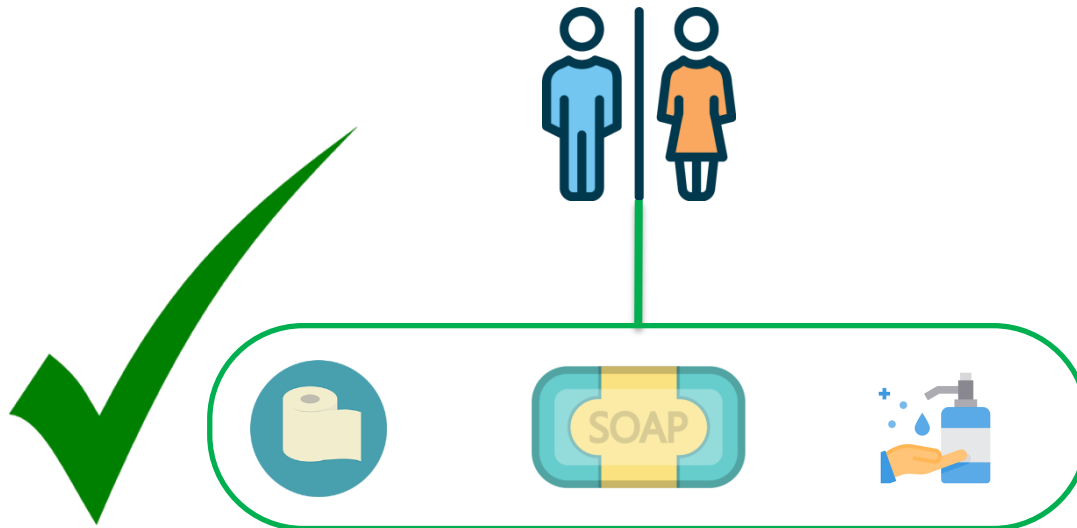




• **المرافق التابعة للقاعة التدريبية:**

✓ **دورات المياه:** توفير الصابون، والمعقمات، والمناشف ذات الاستعمال لمرة واحدة، والأغطية

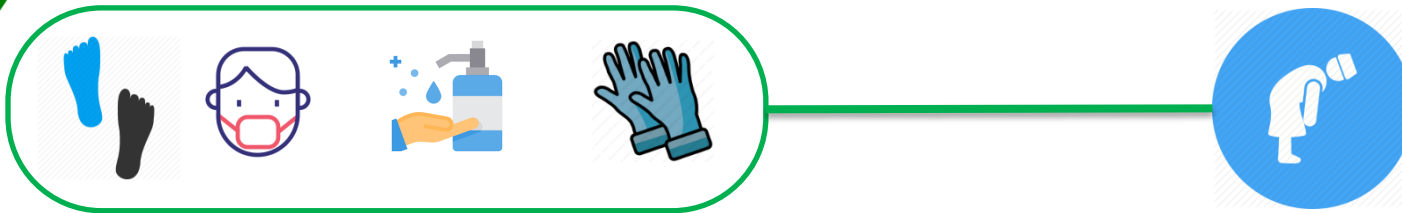
البلاستيكية أو الورقية لمقاعد التواليت (Toilet Seat Cover) في جميع دورات المياه.



✓ **المطلى:** توفير المعقمات، والكمامات، والقفازات، وأغطية القدم داخل كل مطلى

✓ تعقيم اليدين أولاً ومن ثم ارتداء الكمامات والقفازات والتأكيد على الزاهية تغطية

القدمين بالغطاء الخاص بهما



✓ **صالة الاستراحة:** التأكيد على التباعد الاجتماعي من خلال ترتيب الأثاث بالشكل الذي يضمن

ذلك، ورفع المجلات والصحف من منطقة الاستراحة والاستقبال.

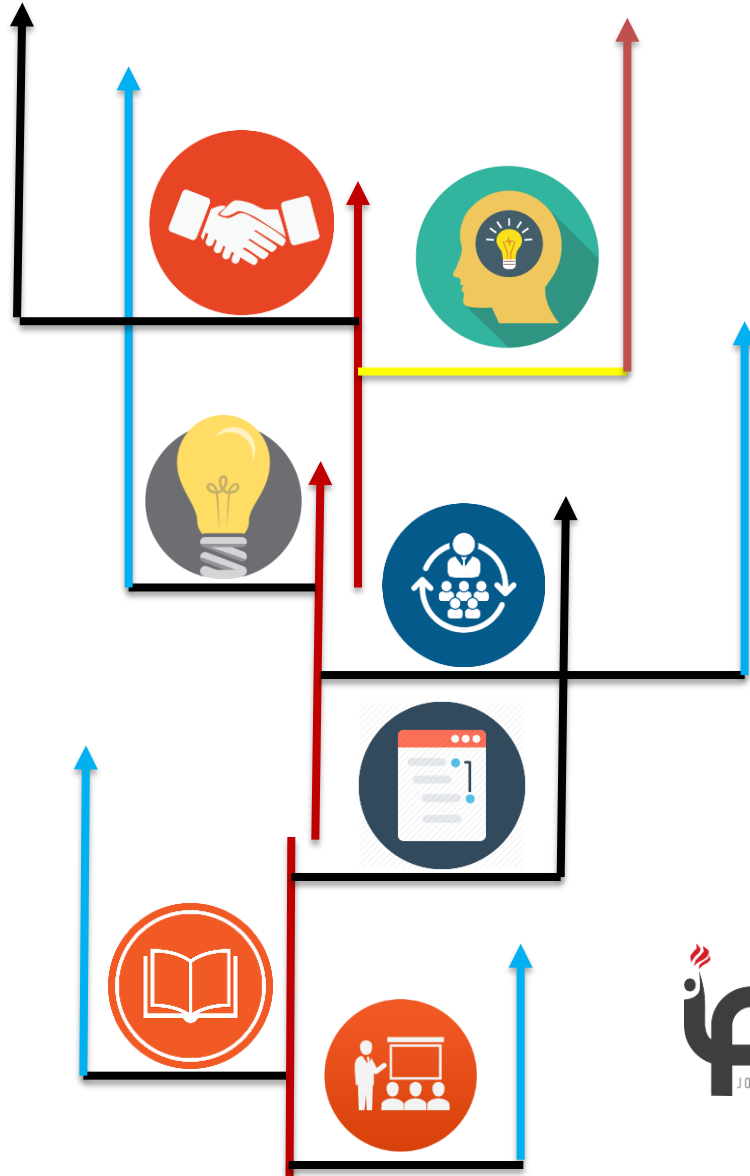




## الكافتيريا:

- ✓ التأكيد على خيار تقديم الوجبات سابقة التغليف
- ✓ تحقيق التباعد الجسدي أثناء ترتيب الطاولات والكراسي داخل صالة الطعام بحيث لا يتجاوز عدد الأشخاص ما نسبته (25%) من مساحة الغرفة، فمثلاً إذا كانت مساحة الغرفة 100م<sup>2</sup> فإن الحد الأقصى لعدد الأشخاص المسموح بتواجدهم داخلها هو (25) شخص (0.25 X مساحة الغرفة).
- ✓ تطبيق نظام التعاقب في أوقات الاستراحات وتقديم الوجبات هنا للتكدس
- ✓ التأكيد على وجود أجهزة تكييف ونوافذ عدد (2) على الأقل لتجديد الهواء داخل الصالة.
- ✓ توفير طاولات قابلة للمسح والتعقيم مباشرة بعد الاستخدام أو استخدام مفارش ذات الاستعمال لمرة واحدة فقط.
- ✓ توفير مطهرات الأيدي الكحولية (60 - 80% كحول) على كل طاولة.





- ✓ **المصاعد:** تفادي استخدام المصاعد، وإن لم يكن هذا ممكناً فيجب العمل على تقليل عدد الأشخاص الذين يستخدمون المصعد في نفس الوقت (في المصاعد الصغيرة شخص واحد فقط).
- ✓ ضرورة الحفاظ على مسافة الأمان ووقوف الأشخاص وظهورهم إلى بعضها البعض.



ثانياً

## المدرّب

✓ الاعتبارات الواجب على المدرّب مراعاتها والالتزام بها عند تنفيذ البرامج التدريبية بشكل مباشر (القاعة التدريبية):

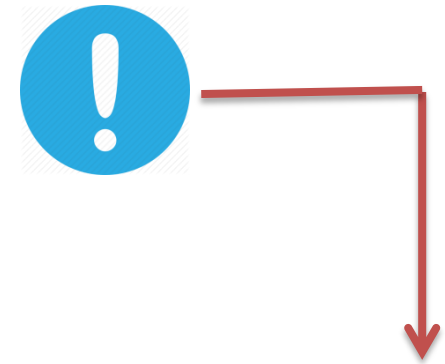


1. توعية المشاركين بأهمية الوقاية الصحية في تنفيذ العمل داخل أماكن عملهم للمساهمة في تحسين إتجاهاتهم نحو تبني مفاهيم وأساليب الوقاية من هذا الفيروس في بيئة العمل.

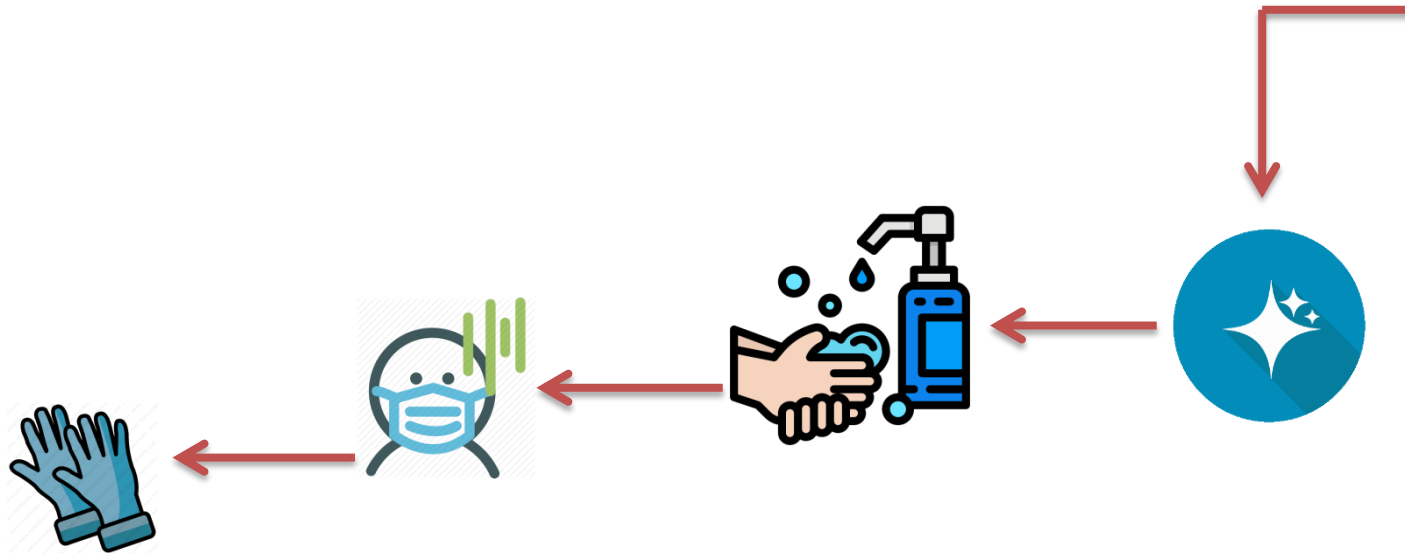


## 2. تضمين المحتوى التدريبي الأولوية الصحية في مختلف المهام والنشاطات.

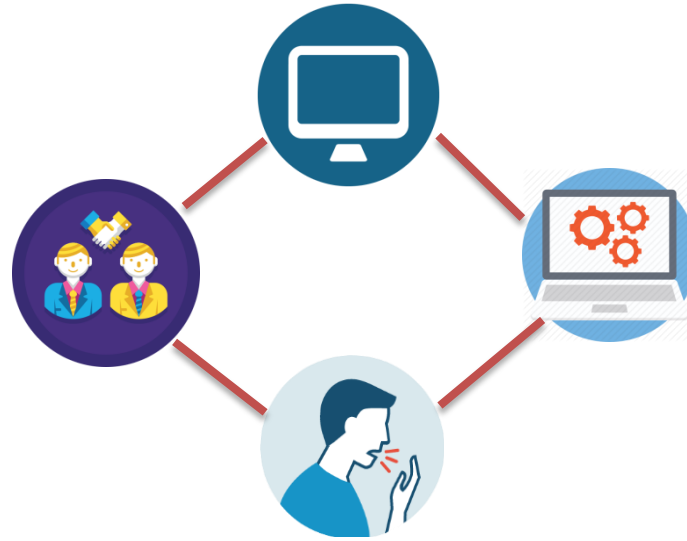




**3. الإلتزام بالارشادات الصحية الواجب اتباعها من حيث غسل وتعقيم اليدين وارتداء الكمامة والقفازات للوقاية من الإصابة وذلك قبل الدخول الى القاعة التدريبية.**



4. تعقيم جهاز الحاسوب الخاص به قبل البدء بالبرنامج التدريبي.



5. الإعتماد على الوسائل الالكترونية  
في تزويد الوثائق والتعاريف ما أمكن.

7. تجنب التحرك داخل القاعة  
والإلتزام بالمكان والمقعد المخصص  
له لضمان التباعد الجسدي بينه  
وبين المشاركين.

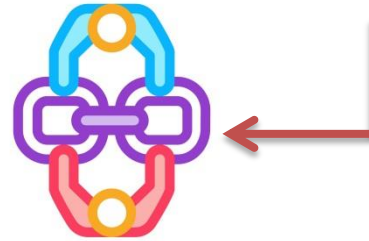
6. تجنب استخدام الأدوات بشكل يضمن الوقاية من  
الإصابة او نقل العدوى.





8. تجنب تنفيذ النشاطات والتي من شأنها تحقيق التلامس بينه وبين

المشاركين انفسهم.



9. ابلغ الإدارة عن اية اعراض للإصابة بالفيروس قد تظهر عليه قبل واثناء

وبعد البرنامج التدريبي بشكل يضمن السلامة الصحية له ولجميع المشاركين





**ثامناً**

**المتدرب**

✓ **الاعتبارات الواجب على المتدرب مراعاتها والالتزام بها عند المشاركة في برامج تدريبية بشكل مباشر (القاعة التدريبية):**

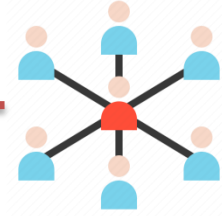


1. **اتباع الإرشادات والتعليمات الصادرة عن المعهد بشأن آلية تسجيل البيانات والإجراءات الإدارية لضمان السلامة الصحية.**





**2. الإلتزام بالإرشادات الصحية الواجب اتباعها من حيث غسل وتعقيم اليدين وارتداء الكمامة والقفازات للوقاية من الإصابة وذلك قبل الدخول الى القاعة التدريبية.**

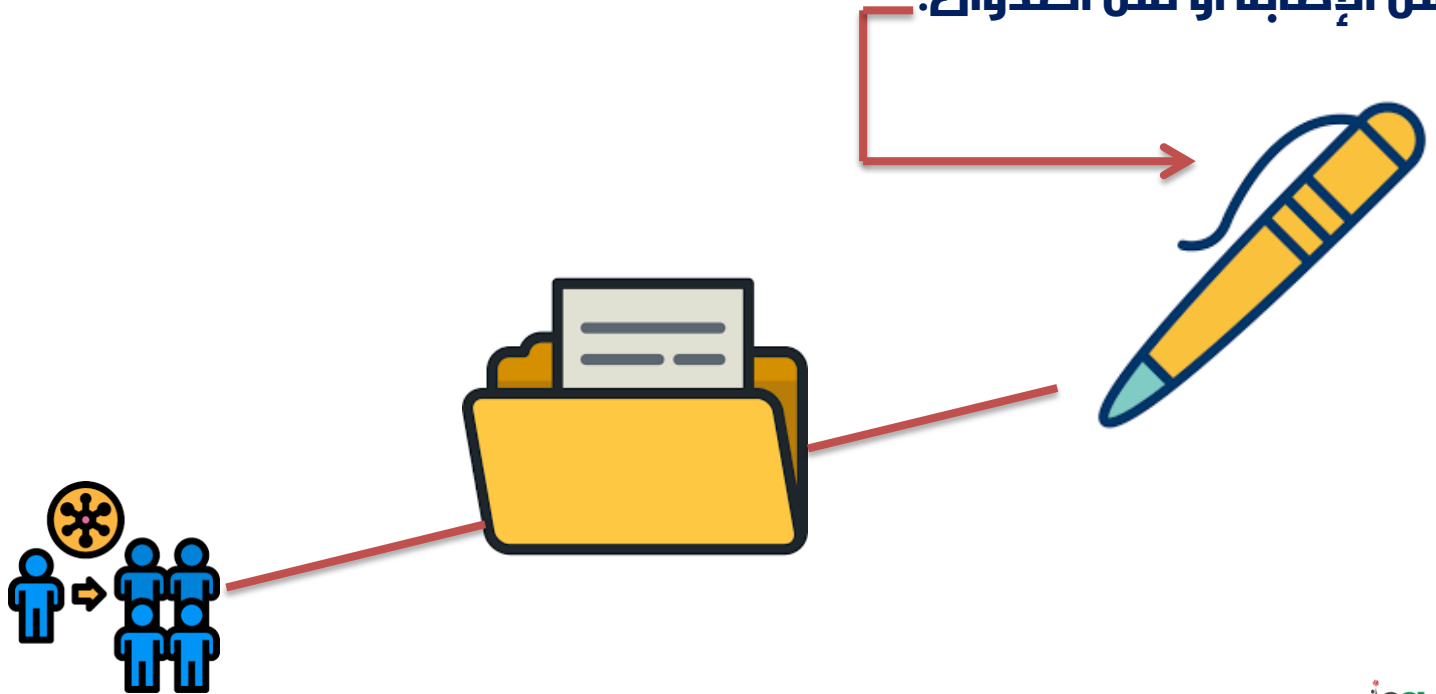


**3. تجنب التحرك داخل القاعة والإلتزام بالمكان والمقعد المخصص له لضمان التباعد الجسدي بينه وبين الجميع**

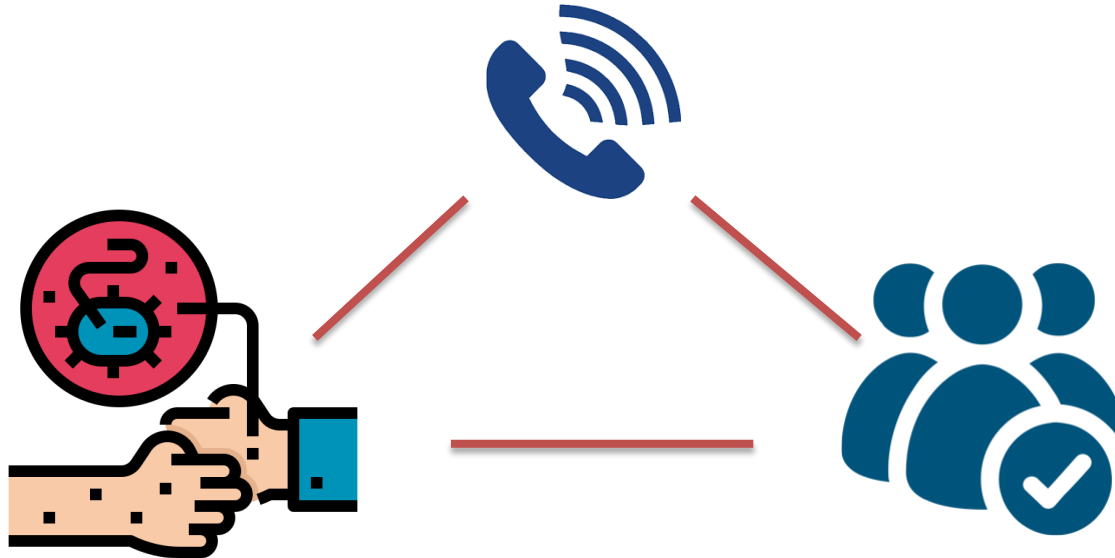




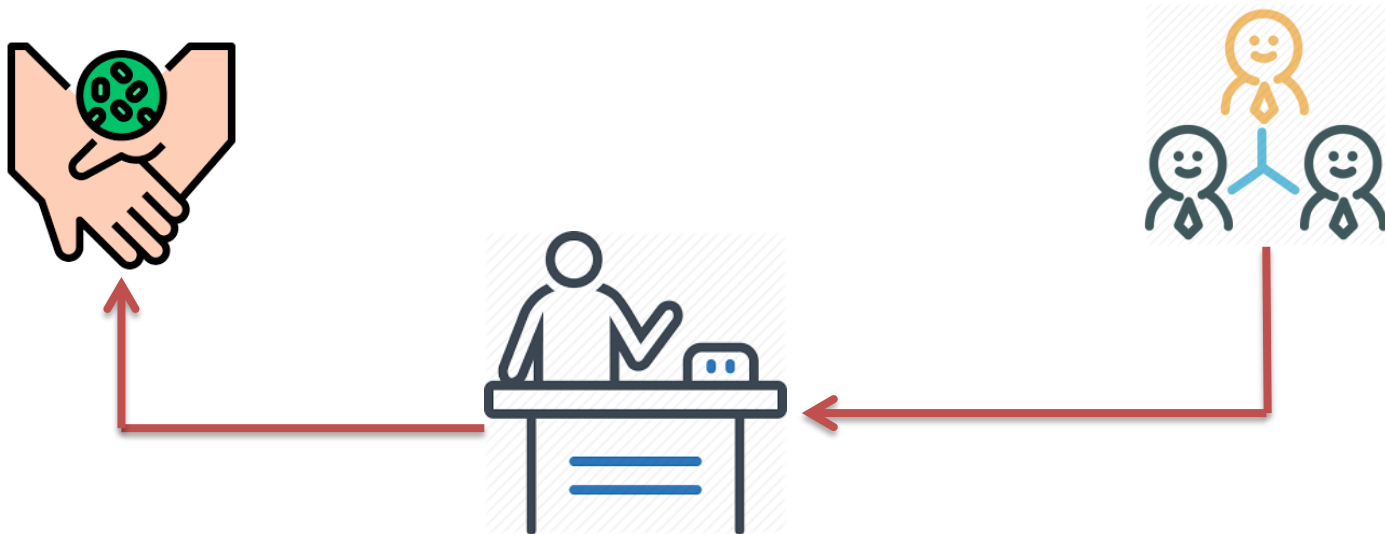
4. الاحتفاظ بالأدوات المسلمة له وتجنب استخدام أدوات الغير بشكل يضمن الوقاية من الإصابة أو نقل العدوى.



## 5. عدم الحضور وإبلاغ المنسق بذلك في حال شعوره بأعراض الإصابة بالفيروس.



**6. الإلتزام بمكان إنعقاد البرنامج والإستراحة والمرافق الصحية وقت الحاجة وعدم الدخول إلى مكاتب الموظفين أو الإحتكاك بهم.**





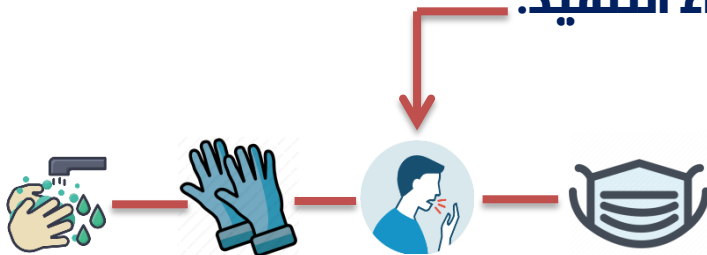
## رابعاً: المنظم والمنسق

✓ الاعتبارات الواجب على المنسق أو القائم على تنظيم البرنامج التدريبي مراعاتها والالتزام بها عند تنفيذ البرامج التدريبية بشكل مباشر (القاعة التدريبية):



1. ضمان تطبيق الإرشادات الواردة في هذا الدليل من حيث ملائمة القاعة وتوفير المعقمات ووسائل الحماية الشخصية.

2. التأكد من التزام المدرب والمتدربين بإرتداء الكمامة والقفازات قبل بدء البرنامج ومتابعة مدى تقيدهم بإرتدائهما أثناء التنفيذ.





3. شرح وتوضيح الإرشادات الواجب اتباعها قبل واثناء وبعد البرنامج التدريبي للمدرّب والمتدريين لضمان تنفيذ الإرشادات الموجوده في هذا الدليل.



4. تجهيز استمارة تسجيل البيانات وتعبئتها بشكل شخصي عن كل مشارك بما يضمن عدم نقل الإستمارة بينهم بما يضمن السلامة.





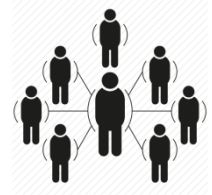


5. تدوين الحضور والغياب على الكشف المعد لهذه الغاية دون تحرير الكشف على  
المتدربين.



6. الالتزام بالإرشادات الصحية الواجب اتباعها من حيث غسل وتعقيم اليدين وارتداء الكمامة  
والقفازات للوقاية من الإصابة وذلك قبل الدخول الى القاعة التدريبية.





7. تجنب التحرك داخل القاعة والالتزام بالمكان والمقعد المخصص له لضمان التباعد الجسدي بينه وبين الجميع.



8. عدم الحضور وإبلاغ الإدارة بذلك في حال شعوره بأعراض الإصابة.



Institute of Public Administration  
معهد الإدارة العامة

<http://www.ipa.gov.jo>

 Institute of Public Administration

For more info:  
Tel: 5664111 Fax: 5680731 p.o.box: 960383 Email: [info@ipa.gov.jo](mailto:info@ipa.gov.jo)