

مشروع دعم وتطوير التعليم والتدريب المهني والتقني في فلسطين

هدف المشروع

يهدف المشروع إلى تطوير برامج التعليم والتدريب المهني حسب احتياجات سوق العمل في مجالات محددة (الكهرباء، الإلكترونيات، الاتصالات، تكنولوجيا المعلومات والإدارة)، لتوفير فرص التعليم والتدريب المهني للشباب والبالغين من كلا الجنسين لتوسيع فرص العمل أمامهم لزيادة دخلهم.

مخرجات المشروع

- ربط التدريب بمتطلبات واحتياجات سوق العمل.
- تطوير قدرات مؤسسات التعليم والتدريب المهني.
- تطوير برامج التعليم والتدريب المهني والوحدات التدريبية المبنية على أساس الكفايات.
- اعتماد الوحدات التدريبية المبنية على أساس الكفايات.

تمويل المشروع

سيتم تمويل المشروع من مؤسسة التعاون الفني البلجيكية (BTC) بكلفة تقديرية حوالي مليوني يورو لمدة 4 سنوات.

نشاطات المشروع

ربط التدريب مع سوق العمل

- 1- توقيع اتفاقية تعاون لتنفيذ المشروع بين وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي وغرفة الصناعة والتجارة.
- 2- تنظيم ورشة عمل لمراجعة خطة تنفيذ المشروع مع جميع الشركاء.
- 3- إنشاء نقطة بؤرية (وحدة المشروع) في كل غرفة من الغرف التجارية والصناعية المشاركة في المشروع.
- 4- وضع خطة عمل لكل نقطة بؤرية واعتمادها.
- 5- إنشاء قاعدة بيانات في غرفة التجارة والصناعة لجمع البيانات عن القطاعات الاقتصادية، وربط هذه القاعدة مع نظام معلومات سوق العمل في وزارة العمل، ومع الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني.
- 6- ربط النقطة البؤرية في غرفة التجارة والصناعة مع مؤسسات القطاع الخاص.
- 7- تشكيل فريق عمل محلي، وتطوير العلاقة بين معاهد التدريب والقطاع الخاص.
- 8- تشكيل وحدة اتصال مع الصناعة في كل معهد تدريب لتطوير العلاقة مع غرفة التجارة والصناعة ومؤسسات القطاع الخاص.
- 9- تعريف مؤسسات القطاع الخاص والمجتمعات المحلية بالتعليم والتدريب المهني والتقني من خلال حملات التوعية التي تشمل المطبوعات ووسائل الإعلام المحلية وزيارات إلى معاهد التدريب.
- 10- إنشاء مركز مصادر تعلم في غرفة التجارة والصناعة يشتمل على تسهيلات الوسائط المتعددة، الإنترنت، المناهج والكتب المدرسية، وحدات التعليم الإلكتروني، ووحدات التعلم الذاتي.
- 11- تحديث الموقع الإلكتروني ل TVET، وربطه مع مواقع الغرف التجارية والصناعية.
- 12- دراسة الاحتياجات التدريبية ودعم عمليات المسح في المؤسسات والشركات في المجالات المحددة.
- 13- عقد لقاءات لتبادل المعلومات والخبرات بين الوحدات البؤرية وفريق المشروع.

بناء القدرات المؤسسية

- 1- تنظيم ورشة عمل لتقديم ملخص عن المشروع للشركاء والمعنيين في تنفيذ المشروع.
- 2- تنظيم وعقد دورة تدريبية حول نظام التعليم والتدريب المهني للعاملين في غرف الصناعة والتجارة.
- 3- تدريب العاملين في تطوير المناهج في مجال إعداد المخططات المهنية، وإعداد الوحدات التدريبية المبنية على أساس الكفايات.
- 4- تدريب المدربين والمعلمين على المستوى الوطني في مجال تطبيق الوحدات التدريبية المبنية على أساس الكفايات.
- 5- تدريب مدراء معاهد التدريب في مجال إنشاء العلاقة مع الشركات لغايات نشاطات التدريب، والقيام بالزيارات الميدانية.
- 6- تدريب المدربين والمعلمين في مجال إنشاء العلاقة مع الشركات لغايات نشاطات التدريب، والقيام بالزيارات الميدانية.
- 7- تدريب المدراء والمختصين في الشركات في مجال تطوير الوحدات التدريبية المبنية على أساس الكفايات.
- 8- بناء قدرات العاملين في الشركات لمتابعة المتدربين.
- 9- اطلاع أعضاء فرق العمل المحلية على التجارب الإقليمية والدولية في مجال الوحدات التدريبية المبنية على أساس الكفايات.

- 10- اطلاع أعضاء لجنة الاعتماد على التجارب الدولية في اعتماد الوحدات التدريبية المبنية على أساس الكفايات.
 - 11- تدريب الفرق المحلية والمختصين في غرف الصناعة والتجارة في مجال المراقبة والتقييم على المستوى المحلي.
 - 12- دعم المؤسسات في تحديد احتياجاتهم من خلال التوجيه والتدريب لإجراء المسوحات المهنية.
 - 13- تبادل المعلومات حول الدروس المستفادة والخبرة المكتسبة.
- تطوير برامج التدريب والوحدات التدريبية المبنية على أساس الكفايات**
- 1- تحديد وتحليل الاحتياجات التدريبية في سوق العمل للمهن المحددة على المستوى الوطني.
 - 2- مسح الشركات ومحللات العمل لغايات التحليل المهني في المهن المحددة.
 - 3- إعداد المخططات المهنية للتخصصات المحددة من خلال عقد ورشات تطوير المناهج (DACUM).
 - 4- تقييم المخططات المهنية مع الشركات من المناطق المختلفة.
 - 5- تحديد مخططات التدريب.
 - 6- إعداد الخطوط العريضة للمناهج للتخصصات المحددة.
 - 7- دراسة وتحليل الطرق المختلفة المتبعة والموافقة على أسلوب إعداد الوحدات التدريبية المبنية على أساس الكفايات.
 - 8- تطوير المصطلحات الفنية المستعملة في التعليم والتدريب المهني.
 - 9- إعداد الوحدات التدريبية المبنية على أساس الكفايات في المجالات المحددة.
 - 10- تصميم وتحليل وإنتاج الوحدات التدريبية.
 - 11- إعداد معايير تقييم الوحدات التدريبية.
 - 12- اختيار مواقع التطبيق التجريبي للوحدات التدريبية.
 - 13- إعداد متطلبات التطبيق، وتقييم توافر التسهيلات اللازمة.
 - 14- تطبيق الوحدات التدريبية في المواقع المحددة.
 - 15- مراقبة وتقييم تطبيق الوحدات التدريبية.
 - 16- إنتاج النسخة النهائية للمناهج والوحدات التدريبية.
 - 17- الموافقة على النسخة النهائية للمناهج والوحدات التدريبية حسب المعايير الإقليمية/ الدولية.
 - 18- إنتاج النسخة النهائية (طباعة، CD).
 - 19- دراسة التعديلات المقترحة وإجراء التعديلات على الوحدات التدريبية.

اعتماد الوحدات التدريبية

- 1- التأكد من تفعيل وحدة TVET في لجنة الاعتماد والجودة (AQAC) في وزارة التربية والتعليم العالي لاعتماد البرامج والوحدات التدريبية.
- 2- إعداد معايير تدقيق واعتماد برامج التدريب والوحدات التدريبية.
- 3- إعداد التصنيف والتوصيف المهني للتخصصات المحددة.
- 4- الموافقة على مخطط الكفايات والمستوى المهني قبل إعداد الوحدات التدريبية.
- 5- إعداد معايير اعتماد الخبرات المكتسبة واعتمادها.
- 6- اعتماد الوحدات التدريبية من قبل الجهة المختصة.
- 7- مقارنة الوحدات التدريبية مع أمثلة دولية.
- 8- جمع المعلومات المتعلقة بالوحدات التدريبية الدولية وتحديثها.
- 9- بناء قاعدة بيانات بالمناهج والوحدات التدريبية المتوفرة حالياً والجديدة.

تنفيذ المشروع

سيتم تنفيذ المشروع بإشراف وزارة التربية والتعليم العالي وبالتعاون مع وزارة العمل والشؤون الاجتماعية، الغرف التجارية والصناعية، ومؤسسات القطاع الخاص.

الشركاء في تنفيذ المشروع

- 1- وزارة التربية والتعليم العالي (MoEHE)، وزارة العمل (MoL).
- 2- غرف الصناعة والتجارة والشركات.
- 3- مؤسسات الأمم المتحدة العاملة في التعليم والتدريب المهني (UNESCO, UNRWA, ILO).
- 4- المؤسسات والمنظمات الدولية (EC, GTZ, BTC, ...).

اللجنة التوجيهية للمشروع

أعضاء اللجنة

ممثل عن وزارة التربية والتعليم العالي رئيس اللجنة
ممثل عن وزارة العمل

ممثّل عن اتحاد غرف التجارة والصناعة
الممثّل المقيم لمؤسسة التعاون الفني البلجيكية (BTC)

مهام ومسؤوليات اللجنة التوجيهية

- 1- اعتماد خطط العمل التنفيذية للمشروع.
- 2- تقييم تقدم سير العمل في، المشروع والنتائج المتحققة على أساس التقارير.
- 3- حل المشاكل التي تواجه تنفيذ المشروع.
- 4- اتخاذ القرارات المتعلقة بالتعديلات على مكونات المشروع أو الموازنة.
- 5- اعتماد التقرير النهائي للمشروع.

فريق المشروع

يتكون فريق المشروع من:

مدير المشروع

يقود فريق المشروع الذي يتكون من مدير مكتب المشروع، محاسب، وسائق. ويقوم بالمهام التالية:

- 1- إعداد خطط العمل التنفيذية للمشروع ومتابعة اعتمادها.
- 2- متابعة تنفيذ نشاطات المشروع حسب خطط العمل التنفيذية.
- 3- إعداد التقارير الدورية والطارئة عن سير عمل المشروع.
- 4- تمثيل المشروع أمام الجهات الوطنية والمؤسسات والمنظمات الدولية.
- 5- القيام بالنشاطات المطلوبة لضمان نجاح المشروع.
- 6- طلب المشورة في المجالات التي تقع خارج اختصاصه.
- 7- تكوين صورة ايجابية عن المشروع.

مستشار وطني للمشروع

يعمل على أساس استشاري حسب طبيعة المهمة، وسوف يساعد فريق المشروع في عمله، ويقدم الاستشارات في المجالات التالية:

- 1- تطوير المناهج.
- 2- طريقة إعداد الوحدات التدريبية المبنية على أساس الكفايات.
- 3- إستراتيجية التعليم والتدريب المهني والتقني.
- 4- التدريب في موقع العمل، التلمذة المهنية، التدريب المؤسسي.
- 5- إدارة معاهد التدريب المهني.
- 6- طريقة مراقبة وتقييم المشروع.

مستشار دولي للمشروع

يعمل على أساس استشاري، وسوف يساعد فريق المشروع في عمله، ويقدم الاستشارات في المجالات التالية:

- 1- مصادر التجارب الدولية.
- 2- الحكم على المشروع من وجهة نظر دولية.
- 3- طريقة إعداد الوحدات التدريبية المبنية على أساس الكفايات.
- 4- إستراتيجية التعليم والتدريب المهني والتقني.
- 5- التدريب في موقع العمل، التلمذة المهنية، التدريب المؤسسي.
- 6- طريقة مراقبة وتقييم المشروع.
- 7- تحديد الشركاء الدوليين.
- 8- معلومات عن التعاون الدولي في مجال التعليم والتدريب المهني والتقني.
- 9- مقارنة المناهج والشهادات بنماذج أوروبية.

مدير مكتب المشروع

يقوم بالتنسيق والتحصير للاجتماعات، حفظ جداول الأعمال ومحاضر الاجتماعات، وإجراء الاتصالات، والتأكد من جاهزية المكتب.

محاسب دوام جزئي

سائق

يقوم بنقل فريق المشروع، العناية بسيارة المشروع، والتأكد من إجراء الصيانة اللازمة لها.

مهام فريق المشروع

- 1- إعداد خطط العمل التنفيذية للمشروع ومتابعة اعتمادها.
- 2- تنظيم وتنسيق تنفيذ نشاطات المشروع والإشراف عليها.
- 3- اقتراح التعديلات اللازمة على خطة عمل المشروع في ضوء تطور المشروع.
- 4- إدارة المشروع من النواحي الإدارية والمالية حسب الإجراءات الرسمية.
- 5- التنسيق والتشباك مع شركاء محليين ودوليين.
- 6- توثيق الإنجازات.
- 7- الدعوة لاجتماعات اللجنة التوجيهية للمشروع.
- 8- إعداد وتجهيز الوثائق اللازمة لاجتماعات اللجنة التوجيهية للمشروع.
- 9- إعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة التوجيهية للمشروع.
- 10- إعداد محاضر اجتماعات اللجنة التوجيهية للمشروع (أمانة سر اللجنة التوجيهية للمشروع).
- 11- إعداد التقارير الدورية والطارئة عن سير العمل.
- 12- التفاعل مع المؤسسات والمنظمات المحلية والإقليمية والدولية.
- 13- إعداد الوثائق المتعلقة بمهام الخبراء المحليين والدوليين والمصادر البشرية الأخرى.
- 14- المشاركة في التعريف بالمشروع للشركاء.

الفريق الوطني للمناهج

يتم تشكيل الفريق الوطني للمناهج من الخبراء والمختصين في التعليم والتدريب المهني والتقني، وتناط بهم المهام التالية:

- 1- مساندة ودعم فرق العمل المحلية في تطوير المناهج.
- 2- مساعدة فرق العمل في البحث عن الخبرات غير المتوفرة لديهم.
- 3- تطوير طرق العمل.
- 4- التنسيق مع الجهات المعنية.
- 5- مراقبة التطبيق في معاهد التعليم والتدريب.
- 6- التنسيق مع فريق المشروع

فريق العمل المحلي

يتم تشكيل فريق محلي في المواقع الخمسة التي تم تحديدها في المشروع، ويقوم الفريق بالمهام التالية:

- 1- تحديد وتحليل الاحتياجات التدريبية.
- 2- دعم معاهد التدريب في جهودهم لتكوين علاقة مع الشركات، وغرف التجارة والصناعة.
- 3- تحديد المخططات المهنية.
- 4- تطوير المناهج.
- 5- تطبيق الوحدات التدريبية.
- 6- مراقبة تطبيق الوحدات التدريبية في معاهد التدريب وأماكن العمل في الشركات.

دور غرفة التجارة والصناعة في تنفيذ المشروع

- 1- تكليف مدير التدريب في الغرفة أو من ينوب عنه بمهمة الاتصال مع فريق المشروع.
- 2- تعيين مساعد لمدير التدريب بكفاءة عالية لدعم نشاطات المشروع.
- 3- استضافة فريق العمل المحلي.
- 4- القيام بحملات الترويج عن المشروع في الشركات، والطلب من الشركات المشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية، تطوير المخططات المهنية، وإعداد الخطوط العريضة لبرامج التدريب، والمشاركة في عملية تطوير المناهج.
- 5- تعريف الشركات عن المشروع وعن التعليم والتدريب المهني والتقني في فلسطين.
- 6- استضافة مركز مصادر التعلم.
- 7- تخصيص مكان للنقطة البؤرية (وحدة المشروع في الغرفة).
- 8- السماح لموظفي الغرفة بالعمل في نشاطات المشروع.

سوف يتحمل المشروع جزء من راتب مساعد مدير التدريب (75% في السنة الأولى، 50% في السنة الثانية، 25% في السنة الثالثة، و صفر% في السنة الرابعة).

مهام مدير التدريب/ المسؤول عن التدريب في غرفة التجارة والصناعة

- 1- الاتصال مع معاهد التدريب ومع الشركات المعنية بتنفيذ نشاطات المشروع.
- 2- الإشراف على إنشاء مركز مصادر التعلم في غرفة الصناعة والتجارة.
- 3- تخصيص مكان للفريق الذي يعمل في غرفة التجارة والصناعة.
- 4- تمثيل المشروع على المستوى المحلي.
- 5- تنظيم اجتماعات فريق العمل المحلي.
- 6- تنظيم ورش العمل لمعاهد التدريب والشركات.

7- التنسيق مع فريق المشروع بالأمر المتعلقة بالمشروع.