

## المعيار المهني

لمهنة / وظيفة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة  
المستوى (ماهر)

تشرين الثاني 2023

(مجلس المهارات القطاعية)

## 1- المحتويات

2	1- المحتويات .....
4	كلمة معالي وزير العمل- رئيس مجلس تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية .....
5	كلمة معالي رئيس هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية .....
6	2- أسماء السادة أعضاء لجنة المهارات / لجنة الخبراء (هيئة DACUM) .....
7	3- قائمة المصطلحات .....
8	4- قائمة الاختصارات .....
8	1-4 قائمة اختصارات مصطلحات المهنة .....
9	2-4 قائمة اختصارات مصطلحات المعيار المهني .....
9	5-بيانات عامة عن المعايير .....
10	6-وصف المعيار .....
10	1-6 وصف عام للمعيار المهني لوظيفة / مهنة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر) .....
10	2-6 الغاية من المعايير المهنية لمهنة / وظيفة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر) .....
10	3-6 السياقات التمهيدية وخلفية تطوير المعيار .....
11	4-6 المسوغات والمبررات .....
11	5-6 العمليات المنفذة .....
11	6-6 الجهات الفاعلية والمؤسسات المشاركة في التنمية .....
11	7-6 ملكية هذه المعايير .....
11	8-6 عملية التحقق .....
12	9-6 وصف ونطاق المهنة .....
12	10-6 اسم المهنة .....
12	11-6 المستوى المهني .....
12	12-6 أماكن العمل المحتملة .....
12	13-6 العلاقات مع الشركاء .....
12	14-6 القوانين والأنظمة المتعلقة بالمهنة .....
13	15-6 الاعتراف بالتعلم المسبق (الخبرات السابقة والمؤهلات التعليمية) .....
13	1-15-6 ذوي خبرات ومؤهل جامعي متخصص .....
13	2-15-6 ذوي خبرات .....
13	16-6 المخطط التنظيمي للمهنة / العلاقات البيئية .....
13	17-6 المخاوف والنظرة المستقبلية للمهنة: .....
13	1-17-6 المخاوف .....
14	2-17-6 النظرة المستقبلية .....
14	18-6 التوافق مع المعايير العالمية .....

Error! Bookmark not defined.

15	7-الإطار المرجعي للكفايات المهنية / الفنية...
31	8-معايير الأداء.....
54	9 - سلوكيات وأخلاقيات العامل (القيم الأخلاقية).....
55	10- قواعد السلامة والصحة المهنية.....
55	1-10 بروتوكول موقع العمل والإجراءات الوقائية.....
55	2-10 آليات تقليل حدوث المخاطر.....
55	3-10 تنظيم مواقع العمل.....
55	4-10 معدات الوقاية الشخصية.....
56	5-10 الأجهزة والآلات والأدوات والمعدات والمواد.....
56	11-شروط الالتحاق بالبرنامج.....
56	12- وصف بيئة العمل في ظل قانون العمل الأردني.....
56	1-12 ساعات العمل.....
57	2-12 الظروف البيئية.....
57	3-12 متطلبات بيئة العمل.....
58	13- معيار مدة التنفيذ ونقل المهارة.....
	14- قائمة
58	المراجع.....
58	1-14 المراجع العربية.....
59	15- قائمة الملاحق.....
59	1-15 قائمة الواجبات والمهام طبقا لمخطط DACUM.....
59	2-15 خطة التدريب.....
59	3-15 الوصف التدريبي.....
59	4-15 ملاحظات إرشادية للمدرسين.....
59	5-15 مواد تدريب المعلم / المدرب.....
59	6-15 مواد تدريب المتعلم / المتدرب.....
59	7-15 أنشطة البرنامج التدريبي.....
59	8-15 نموذج الامتحان النهائي (نظري).....
59	9-15 نموذج الامتحان النهائي (عملي).....
59	10-15 نموذج بطاقة التمرين.....
59	11-15 نموذج امتحان نهائي (اختيار من متعدد).....
59	12-15 موجهات كتابة محتوى الكتاب.....
59	13-15 دليل العروض التقديمية.....
59	14-15 مواصفات وشروط المدرسين (معايير اختيار المدرسين).....

## كلمة معالي وزير العمل- رئيس مجلس تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية

تعتبر وزارة العمل من الوزارات الخدمية التي تسعى إلى تقديم الخدمات للمواطنين، ومن أبرز الخدمات التي تقوم الوزارة بتقديمها، خدمات (الإشراف على شؤون العمل والعمال، تشغيل الأردنيين في الداخل والخارج والمساهمة في تنظيم سوق العمل الأردني ووضع التعليمات اللازمة لتوفير فرص العمل والتشغيل للأردنيين داخل المملكة وخارجها وبالتعاون مع الجهات المختصة.

تأكيدا لذلك يسر مجلس تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية في إطار جهوده الرامية لإصلاح قطاع التدريب والتعليم المهني والتقني، والهادفة إلى تمكين هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية؛ ليكون مسؤولا عن إعداد معايير الاعتماد وضبط الجودة لترخيص واعتماد مؤسسات التدريب والتعليم المهني والتقني وإجراء اختبارات المزاولة لممارسي الأعمال المهنية، ومنح إجازة المزاولة المهنية؛ أن يقدم المعايير المهنية لمهنة / وظيفة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة المستوى (ماهر) والتي تم إعدادها بالشراكة والتنسيق مع مشروع التعليم والتدريب المهني والتعليم العالي الموجه نحو سوق العمل (MOVE-HET)، المنفذ من قبل التعاون الدولي الألماني GIZ والممول من الوزارة الاتحادية الألمانية للتعاون الاقتصادي والتنمية (BMZ) وبالتعاون مع شركة GFA بألمانيا (GFA Consulting Group)، ومجلس المهارات القطاعية.

ونظرا لأهمية موضوع المعايير المهنية؛ يأتي هذا الدليل للرجوع إليه والاستفادة منه عند بناء البرامج التدريبية والاختبارات المهنية واعتمادها، بما يساهم في تحسين مستوى التدريب والخريجين، كما يعد مرجعا فنيا لذوي العلاقة سواء كان في التشغيل والتوظيف، أو إعداد التشريعات....إلخ.

وإذ يصادق المجلس على هذه السلسلة من المعايير المهنية فإنه يرجو أن يكون قد ساهم من خلال هذا الجهد الجماعي الذي تم العمل عليه بجهد متواصل للفرق القطاعية واللجان الفنية، في بناء المعايير المهنية ذات الأولوية للتدريب في سوق العمل الأردني، وأن يكون محفزاً لمزيد من الأدلة التي تعنى بالقطاعات المهنية الأخرى .

وختاما أسأل المولى العلي القدير أن تكون هذه السلسلة من المعايير المهنية عوناً رئيساً ومساعداً لتطوير العمل في هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية بشكل عام و العاملين في مجال مهنة / وظيفة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة المستوى (ماهر) بأماكن العمل المختلفة ومدربهم بشكل خاص، وقد روعي في إعداد هذه المعايير الحداثة ومواكبة التطور بما يخدم عملية إعداد المهنيين وتلبية احتياجات تنفيذ البرامج التدريبية بكفاءة وفاعلية، ومن المؤمل أن ينعكس أثر هذا المجهود على تحسين نوعية التدريب وتطوير أداء المدربين ورفع سوية الخريجين، بحيث يكون متجاوبا ومتوائما مع متطلبات واحتياجات سوق العمل في أردننا الغالي، والله نسأل أن يوفقنا لما فيه الخير والصالح.

## وزير العمل .رئيس مجلس تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية

(يوسف الشمالي)

## كلمة معالي رئيس هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية

تأسست هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية في عام 2019 بمقتضى المادة 31 من الدستور الأردني، وبناء على قانون رقم (9) من سنة 2019؛ قانون تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية؛ والذي تم اعداده بما يتوافق مع توصيات الاستراتيجية الوطنية لتنمية الموارد البشرية (وضع هيكل تنظيمية واضحة لحاكمية القطاع لضمان اجراء تطبيق المسائلة في انحاء القطاع). وانطلاقاً من رؤية الهيئة المتمثلة في إعداد قوى بشرية تمتلك المهارة والخبرة المهنية والتقنية تلبى احتياجات سوق العمل وقادرة على المشاركة بالمشاريع الريادية وإعداد وتأهيل القوى العاملة لسوق العمل وإكسابهم المهارات الأدائية والاتجاهية الصحيحة وتمكينهم من مواكبة التطور السريع في سوق العمل، الأمر الذي يستدعي وجود مرجعية قياسية (معايير مهنية) يتم في ضوئها ضبط نواتج العملية التدريبية، وتحسين ارتباطها بالاحتياجات النوعية لسوق العمل، ويتم إعدادها بمشاركة فاعلة من الشركاء الاجتماعيين، بالإضافة إلى مزودي التدريب بحيث تمثل هذه المعايير المهنية الركيزة الأساسية في إعداد وتطوير المناهج وبناء البرامج التدريبية وتصميم الاختبارات المهنية، كونها المعيار أو المحك الذي يحتكم إليه لبيان مدى ملائمة الخريج أو المتدرب لاحتياجات ومتطلبات أسواق العمل المحلية والإقليمية.

كما أن عملية تطوير وتنمية الموارد البشرية للحاق بهذا التطور السريع في أسواق العمل الوطنية والدولية يقتضي وجود الكوادر المؤهلة لذلك، وهذه الكوادر -ومنها مقدمو خدمات مهنة / وظيفة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر) - يجب أن يكون لهم ولأدائهم مرجعية قياسية (معايير مهنية) يتم في ضوئها ضبط تقديم خدمات مهنة / وظيفة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة المستوى (ماهر) ونواتجها، على أن يتم إعداد هذه المعايير المرجعية بمشاركة فعالة من الشركاء الاجتماعيين، بالإضافة إلى مقدمي الخدمات أنفسهم ومزودها .

تأسيساً على ذلك تم بناء المعايير المهنية في هذا الدليل المهني وفق مخطط دايمك DACUM من قبل خبراء ومختصين ممارسين للمهنة، بالإضافة إلى خبراء تعليم وتدريب وشركات متخصصة في المجال (كبيرة - متوسطة - صغيرة) الحجم؛ بهدف إيجاد وصف دقيق لمتطلبات التدريب والتشغيل اعتماداً على تصنيف وتوصيف مهني معتمد، وقد تم اعتماد التصنيف الأردني المعياري للمهن ٢٠٢١ -JSCO- والإطار الوطني للمؤهلات في المملكة الأردنية الهاشمية 2020 كمرجعين أساسيين في إعداد المعايير المهنية الوطنية مع ما هو ملائم ومناسب لمتطلبات سوق العمل الأردني الحالية والمستقبلية؛ بهدف أن تكون إطاراً مرجعياً ليس فقط لمزودي تدريب المهنيين بأنظمة مهنة / وظيفة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر) ومن في حكمهم، بل أيضاً لتكون مرجعاً لمقدمي خدمات أنظمة مهنة / وظيفة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر) أنفسهم .

وأخيراً فإن الهيئة إذ تبذل كل الجهد في هذا السياق فإنها تسعى إلى تحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها، ومنها إعداد معايير مهنية تقود إلى اعتماد وإصدار التراخيص اللازمة لمزودي الخدمات، ومنح إجازة مزاوله المهن، وهي هنا تسعى لمنح ترخيص مزاوله المهنة على المستوى "المهني" وهو ما يوازي المستوى (الثالث) طبقاً للإطار الوطني للمؤهلات في المملكة الأردنية الهاشمية.

إن هذه المبادرة من هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية تعد نقطة انطلاق نحو المضي قدماً لتطوير برامج متخصصة بالدرجات العلمية الأعلى طبقاً لقواعد الاعتراف بالتعليم المسبق ومستويات الإطار الوطني للمؤهلات في المملكة الأردنية الهاشمية. والله الموفق،

رئيس هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية

## (الدكتورة رغدة الفاعوري)

### 2- أسماء السادة أعضاء لجنة المهارات / لجنة الخبراء (هيئة DACUM)

#### الميسرون وأعضاء اللجنة

الدكتور أبو الفضل عبده	خبير دولي أول وميسر GFA – MOVE-HET (GIZ) - DACUM
الأستاذ محمود الشرييني	المستشار الفني الإقليمي - MOVE-HET (GIZ)
المهندس أيمن الوريكات	مدير الاعتماد - هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية
الدكتورة ربي حسن علاونة	مدير المجالس القطاعية - هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية

#### لجنة الخبراء (ورشة DACUM)

الاسم	الجهة
الآنسة/ إسماء السيد هاشم أبو شاهين	صالون همسات بغداد
السيد/ أيمن سليمان ياسين حبول	أكاديمية حبول للتجميل
السيدة/ بيان أيمن سليمان حبول	أكاديمية حبول للتجميل
السيد/ تيسير محمد احمد سليمان	صالون تيسير للسيدات / أمين عام النقابة العامة لأصحاب صالونات التجميل
السيدة/ رشا فخري عايش الأسمر	صالون سيدات
السيدة/ سحر سعيد يوسف الغزاوي	صالون سيدات
السيدة/ سميرة توفيق فايز صالح	صالون فيرجينيا
السيدة/ شذى البياتي الأمرلي	مركز تجميل همسات بغداد
السيدة/ فائنة أبو حمدة	صالون سيدات
السيد/ فراس جودت محمود الخليلي	صالون فراس للسيدات
الآنسة/ فرح خضر فخري جابر	أكاديمية لومينوس لافال لفن وعلوم التجميل
السيد/ فهد محمد قدورة الزعبي	صالون بونيتا
السيدة/ ملك خالد خلف الشوابكة	صالون سيدات
السيد/ محمد هاني عوض الله	هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية
السيدة/ مها محمد توفيق محمد	صالون سيدات



الاسم	الجهة
السيدة/ ميساء خليل صبري الجبريني	أكاديمية الفنون والتكنيك الفرنسية للتجميل
الآنسة/ نور (محمد صبري) رشيد الجنيدي	صالون سيدات
السيدة/ هبة عوض الله محمود عبد الغني	صالون هبة عبد الغني / عضو مجلس النقابة العامة
الآنسة/ هيا أنور احمد موسى	صالون همسات بغداد

### 3- قائمة المصطلحات

المعيار المهني	<ul style="list-style-type: none"> <li>• هو المقاييس المرجعية المتعلقة بقياس مدى تلبية الفرد لمتطلبات الأداء.</li> <li>• هو مجموعة المقاييس المرجعية التي من خلالها يمكن التحقق من مدى امتلاك الفرد الكفايات - المعارف والمهارات والسلوكيات - للقيام بالعمل في المهنة بالطريقة الصحيحة.</li> </ul>
الإطار الوطني الاردني للمؤهلات	إطار وطني للمؤهلات الأردنية: الأكاديمية والمهنية، يتضمن تصنيفاً هرمياً لجميع مستويات المؤهلات والشهادات المرتبطة ببرامج التعليم العالي والتعليم العام والتدريب والتعليم المهني والتقني ضمن واصفات لكل مستوى لتحديد المعارف والمهارات والكفايات التي ينبغي أن تكون مرتبطة بالمؤهل.
المؤهل	شهادة تمنح لخريج برنامج تعليمي او تدريبي معين له حد أدنى من ساعات التعليم والتدريب.
كفاية	القدرة على أداء نشاط منتج بدرجة إتقان / مستوى أداء بحسب معايير سوق العمل.
وحدة الكفاية	تمثل وحدة الكفاية مهمة رئيسة أو دوراً رئيساً من أدوار شغل العامل في عمل أو مهنة محددة.
عنصر الكفاية	أحد لبنات بناء وحدة الكفاية ويمثل نشاطاً رئيساً أو واجباً من واجبات الشغل الذي تغطيه وحدة الكفاية.
معياري أداء العمليات	محك مرجعي أو مقياس لمراقبة أو تقويم كفاءة وفاعلية العمليات، ويستخدم لتحقيق المساءلة وتحديد مواطن التحسين.
معياري أداء المنتج	محك مرجعي أو مقياس لمراقبة أو تقويم كفاءة وفاعلية الخدمة / المنتج النهائي، ويستخدم لتحقيق المساءلة وتحديد مواطن التحسين.
المستوى المهني	تشمل فئة مستوى العامل المهني الأعمال التي يتطلب إنجازها توافر مهارات عملية ومعلومات مهنية تغطي إطار المهنة بشكل كامل لدى شاغليها لتمكينهم من ممارسة مهام وواجبات العمل / المهنة بدرجة إتقان بحسب متطلبات سوق العمل، ولتمكينهم من توزيع العمل على المرؤوسين، وتنمية مهاراتهم. يحتاج الأفراد في هذه الفئة إلى تأهيل وتعليم مهني يوازي إنهاء مرحلة التعليم الثانوي كأساس كحد أدنى وتعادل المستوى الرابع على الاطار الوطني الاردني للمؤهلات _ المسار المهني.

#### 4- قائمة الاختصارات

##### 1-4 قائمة اختصارات مصطلحات المهنة

الاختصار باللغة الإنجليزية	المصطلح باللغة الإنجليزية	المصطلح باللغة العربية
	Hair Rols	لفافات الشعر
	Color	اللون
	Primary colour	اللون الأساسي
	Color palette	لوحة الألوان
	Cold colour	اللون البارد
	Secondary colour	اللون الثانوي
	Warm colour	اللون الدافئ
	Hydrogen Peroxide	ماء أوكسجين
	Neutralizen	محلول التثبيت
	Elasticity	المرونة
	Bleaching	مزيل اللون
	Hair porosity	مسامية الشعر
	colored Rinses	السائل الملون
	Toinc	السائل المنعش
	Intensity	الشدة ( إحدى مواصفات الشعر)
	Normal hair	شعر عادي ( طبيعي)
	value	القيمة ( للشد )
	Hair density	كثافة الشعر
	Hue	الكنة ( للشعر)
	Cranial muscle	عضلة الجمجمة
	Customer Record Card	كرت معلومات الزبون



## 2-4 قائمة اختصارات مصطلحات المعيار المهني

OS	Occupational Standards
TVSDC	Technical and Vocational Skills Development Commission
JNQF	Jordanian National Qualification framework
UC	Unite competency
EC	Element Competency
OS-SDC-WH1-023	OS: Occupational Standard SDC: Skills Development Commission WH: Women's hairdresser 1: Nr of the OS 023: year 2023

## 5- بيانات عامة عن المعايير

الصناعي - الخدمات العاملون في مجال مهنة / وظيفة: حلاق شعري / كوافير أو كوافيرة المستوى (ماهر)	القطاع	العاملون في أنظمة مهنة / وظيفة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة المستوى (ماهر)	المهن ذات الصلة
		حسب التصنيف الدولي المعياري للمهن - 08	الرمز
		حسب التصنيف العربي المعياري للمهن - 08	
		حسب التصنيف الأردني المعياري للمهن - 2021	
هيئة تنمية وتطوير المهنية والتقنية	موافق عليه من قبل	هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية - مجلس المهارات القطاعية بالتعاون مع التعاون الدولي الألماني GIZ وشركة GFA	مطور من خلال
	تاريخ الموافقة		تاريخ المراجعة
800 ساعة تدريبية	عدد الساعات المعتمدة المطلوبة	الإطار الوطني للمؤهلات المستوى الثالث - المسار المهني	مستوى المؤهل الدال
			مؤهل مرجعي رقم
	الرمز		المعايير الوطنية التي ترتبط مع المعايير

## 6- وصف المعيار

### 1-6 وصف عام للمعيار المهني لوظيفة / مهنة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)

" هو الشخص الذي يقوم بحلاقة شعر النساء وما يستلزمها بحسب التعليمات، وضبط ومعايرة الأجهزة بحسب التعليمات والقيم المقررة، وتطبيق إجراءات وتعليمات السلامة والصحة المهنية".

### 2-6 الغاية من المعايير المهنية لمهنة / وظيفة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)

الغاية من المعايير المهنية لمهنة / وظيفة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر) والتي تم إعدادها بمشاركة فاعلة من الخبراء الممارسين في سوق العمل وخبراء التدريب وخبراء مجلس المهارات القطاعية والمؤسسات التدريبية في قطاع التدريب والتعليم المهني والتقني هي سد الفجوة بين الكفايات المهنية لخريجي برامج وظيفة / مهنة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر) وما يحتاجه قطاع العمل في مجال أنظمة وظيفة / مهنة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر) من خلال تصميم برامج تدريبية تؤهل الخريج الى الانخراط في سوق العمل والمنافسة فيه.

## 3-6 السياقات التمهيدية وخلفية تطوير المعيار

في ضوء رؤية هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية والتي تتمثل في إعداد قوى بشرية تمتلك المهارة والخبرة المهنية والتقنية تلبي احتياجات سوق العمل وقادرة على المشاركة بالمشاريع الريادية) وتبعا لرسالتها التي تسعى لتنفيذها وهي (تحفيز الشباب على الالتحاق بالتدريب والتعليم المهني والتقني في المملكة مما يساهم في خلق فرص العمل وترسيخ مفهوم ريادة الأعمال وحل مشكلتي الفقر والبطالة والإسهام في النمو الاقتصادي)

وكذلك تبعا لأهدافها المتمثلة في:

- تشجيع جميع أشكال التعلم وتطوير المهارات والاعتراف بها ضمن المنظومة التعليمية وسوق العمل بالإضافة لخلق خيارات جديدة للتعليم والتدريب المهني والتقني ذات مستوى عال بما يتناسب مع مستويات الإطار الوطني للمؤهلات.
- تحسين جودة التعليم والتدريب المهني والتقني من خلال وضع معايير ثابتة لتعيين وتدريب المدربين في القطاع، ومواءمة المعايير وضمان الجودة بين جميع المؤسسات، ورفع مستوى التنسيق مع القطاع الخاص.
- تنويع طرق تمويل قطاع التعليم والتدريب المهني والتقني، بما في ذلك تشجيع الشركات ما بين القطاعين العام والخاص.
- الترويج للتعليم والتدريب المهني والتقني كفرصة ذهبية للتعلم منذ عمر مبكر لضمان العيش الكريم.

وكذلك تبعا لقانون رقم (9) لسنة 2019 قانون تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية والذي تم اعداده بما يتوافق مع توصيات الاستراتيجية الوطنية لتنمية الموارد البشرية (وضع هياكل تنظيمية واضحة لحاكمة القطاع لضمان اجراء تطبيق المسائلة في انحاء القطاع) وخاصة المادة 3-ب 5- (تنظيم العمل المهني

بمستوياته وفق الإطار الوطني للمؤهلات وإجازة ممارسة المهن بالتنسيق مع الجهات المعنية وفق التشريعات المعمول بها).

وكذلك نتائج دراسة وتحليل سوق العمل الأردني الذي أكد وجود فجوة أداء واسعة في بعض وظائف مهنة: حلاق شعري نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)

#### 4-6 المسوغات والمبررات

تبعاً لنتائج تحليل سوق العمل الأردني هناك ضرورة ملحة لتطوير معيار مهني لوظيفة / مهنة: حلاق شعري نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر) لتلبية لاحتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي.

#### 5-6 العمليات المنفذة

- تم إجراء تحليل لسوق العمل الأردني وتحديد فجوات الأداء.
- تم التنسيق مع الجهة المانحة (التعاون الدولي الألماني GIZ) للتمويل.
- تم عقد ورشة عمل (DACUM) بفندق جنيفا، 13-15 يونيو 2023.
- تم عقد اجتماع عمل للمراجعة المبدئية مع هيئة تنمية المهارات المهنية والتقنية
- تم تطوير المعيار في ضوء نتائج الاجتماع مع هيئة تنمية المهارات المهنية والتقنية.

#### 6-6 الجهات الفاعلية والمؤسسات المشاركة في التنمية

شاركت عدة جهات فاعلة في تطوير المعيار منها مؤسسات دولية مثل: التعاون الدولي الألماني GIZ وشركة GFA للتدريب والاستشارات بالإضافة إلى مؤسسات أردنية تمثلت في هيئة تنمية المهارات المهنية والتقنية ومجلس المهارات القطاعية والنقابة العامة لأصحاب صالونات التجميل وكذلك مجموعة تمثل بعض أماكن العمل المتخصصة في المجال "مراكز تجميل - صالونات".

#### 7-6 ملكية هذه المعايير

كامل ملكية هذه المعايير للتعاون الدولي الألماني (GIZ) وهيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية.

#### 8-6 عملية التحقق

بعد انتهاء ورشة عمل الداكم وفي اليوم التالي تم عقد ورشة عمل للتحقق من مخطط الداكم وقوائم الداكم وهي نواتج ورشة العمل الأولى.

اشتملت ورشة التحقق من مخطط الداكم وقوائمه على خبراء جدد يتمتعون بمستوى أعلى من الخبرة بالمقارنة مع الذين حضروا ورشة عمل الداكم الأولى في المهنة كما تضمنت عدداً من المشرفين الذين شاركوا وجهاً أو عبر شبكة الإنترنت بالإضافة إلى أعضاء هيئة الداكم الذين حضروا ورشة عمل الداكم الأولى ليكونوا ممثلين عن هيئة الداكم في لجنة التحقق ليفسروا لأعضاء اللجنة ما يحتاجون إليه حين يقومون بفحص نتائج ورشة العمل الأولى. روعي ألا يكون هناك عضو في لجنة التحقق رئيساً أو مشرفاً على أي عضو من أعضاء اللجنة ليكون هناك حرية في الإدلاء بالمعلومات لدى الجميع بنفس الدرجة.

قام الميسر بتصميم مستندات التحقق من مخطط الداكم وقوائمه وتمت طباعة المخطط ومستندات التحقق عقب انتهاء ورشة عمل الداكم. حضر مطوري المناهج الاجتماع مع ممثلين من الهيئة الأولى وخبراء جدد من

سوق العمل لم يسبق لهم المشاركة في الهيئة الاولى لمراجعة المخطط الذي تم التوصل إليه والتأكيد على التوافق على كل ما ورد فيه.

## 9-6 وصف ونطاق المهنة

هذه الوظيفة خاصة بوظيفة / مهنة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر) ويتحدد نطاقها بوظيفة / مهنة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر).

## 10-6 اسم المهنة

حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر).

## 11-6 المستوى المهني

المستوى الثالث طبقاً للإطار الوطني للمؤهلات في المملكة الأردنية الهاشمية.

## 12-6 أماكن العمل المحتملة

- صالونات الحلاقة
- مراكز التجميل
- المستشفيات
- دور الرعاية " دور المسنين "
- الإصلاحات
- السجون
- أقسام الشرطة (نساء)
- الدوائر العسكرية (نساء)

## 13-6 العلاقات مع الشركاء

- وزارة العمل
- النقابات المهنية
- مزودي التدريب والتأهيل
- مركز التجميل المحلية والإقليمية والدولية

## 14-6 القوانين والأنظمة المتعلقة بالمهنة

- قانون تنظيم العمل المهني.
- قانون الضمان الاجتماعي.
- قانون ضريبة الدخل.
- قوانين الاتصال عبر الإنترنت

## 15-6 الاعتراف بالتعلم المسبق (الخبرات السابقة والمؤهلات التعليمية)

### 1-15-6 ذوي خبرات ومؤهل جامعي متخصص

المتدربون حاملو الدرجة الجامعية (البكالوريوس) فأعلى في تخصص مرتبط بالبرنامج التدريبي ولديه خبرة أربع سنوات فأكثر يتم إعفاؤه من 50 % من ساعات التدريب المؤسسي بالإضافة إلى 50 % من التدريب الميداني.

### 2-15-6 ذوي خبرات

المتدربون ذوي خبرة ستة سنوات فأكثر يتم إعفاؤه من 65 % من ساعات التدريب المؤسسي بالإضافة إلى 65 % من التدريب الميداني.

## 16-6 المخطط التنظيمي للمهنة / العلاقات البيئية



## 17-6 المخاوف والنظرة المستقبلية للمهنة:

### 1-17-6 المخاوف

- كثرة الأشخاص العاملين في القطاع دون ترخيص أو مهارة.
- انتشار الخدمة المنزلية التي تسبب - في كثير من الأحيان - مشاكل كبيرة للعاملين في المهنة.
- ضعف البرامج التدريبية التي تقدم بهدف الريح السريع فقط ولا تلبي احتياجات سوق العمل.
- انتشار بعض الصالونات لغير المختصين (استثمار فقط).

## 2-17-6 النظرة المستقبلية

- تنظيم سوق العمل في المجال.
- وضع النقابة العامة لأصحاب صالونات التجميل ضوابط للخدمة المنزلية.
- إلزامية ترخيص مزاولة المهنة دون استثناء.
- تحديد مسافة بين كل صالون وآخر عند ترخيص محال جديدة بعد صدور هذا المعيار مع البقاء على المحلات السابق لها ترخيص كما هي مع تجديد ترخيصها باستمرار.
- عقد النقابة العامة لأصحاب صالونات التجميل ورش عمل نصف سنوية/ أو سنوية أو كلما أتيحت الفرصة لذلك للعاملين في المجال لتبادل الخبرات.
- تسهيل الإجراءات الإدارية الخاصة بجميع معاملات صالونات التجميل.
- توفير معايير محددة لاختيار الأشخاص الذين يرخص لهم العمل في هذا المجال.
- توفير كوادرات مؤهلة للعمل في المجال.
- توفير مجلس متخصص من النقابة العامة لأصحاب صالونات التجميل يشارك كعضو في امتحانات مزاولة المهنة ووضع أنظمة العمل.
- توفير برامج تدريبية ذات جودة عالية تلبى الاحتياجات الفعلية لسوق العمل.
- الاستعانة بخبراء التجميل محليا وإقليميا ودوليا للمشاركة في الندوات وورش العمل والتدريبات والمؤتمرات.... إلخ).

## 18-6 المعايير ومرجعيات المواصفات العالمية

المشتغل في هذه الوظيفة يجب أن يكون على دراية بحدود ما يتعلق بعمله من المعايير العالمية المتعلقة بالوظيفة، ومن الأمثلة عليها:

ISO 17226	خدمات صالونات (الحلاقة – تصفيف الشعر – التجميل) الاحترافية
ISO 9001	( صالونات التجميل ومحلات التجميل والمنتجات الصحية) نظام إدارة الجودة
ISO 14001	نظام إدارة البيئة
ISO 45001	السلامة والصحة المهنية
Occupational Safety and Health Administration (OSHA)	معيار هيئة السلامة والصحة المهنية

## 7- الإطار المرجعي للكفايات المهنية / الفنية

وصف الوحدة

وصف الوحدات

رمز المعيار:	OS-SDC-WH1-023	اسم المعيار:	حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)
--------------	----------------	--------------	---

رمز الوحدة:	UC1	اسم الوحدة:	الوحدة الأولى: المتابعة والتدقيق لمكان العمل
-------------	-----	-------------	--

الغاية من وحدة الكفاية

التأكد من مصابيح الكهرباء، وتشغيل إنارة المكان بشكل مناسب، ومراجعة تهوية المكان وتنظيفه وتعقيم مكان العمل بالطريقة الصحيحة، وكذلك تعقيم الأدوات والعدد والأجهزة، مع التأكد من صلاحيتها واختيار الأدوات والمعدات المناسبة، وارتداء الملابس الخاصة بالعمل (المربول)، مع التأكد من وجود مواد الضيافة وتجهيزها ومراجعة دفتر الحجوزات الخاص باليوم.

وحدات الكفاية الوطنية التي تعتمد عليها هذه الوحدة (إن وجدت)

1	
2	

عناصر الكفاية داخل وحدة الكفاية

1	التأكد من مصابيح الكهرباء.
2	تشغيل إنارة المكان بشكل مناسب.
3	مراجعة تهوية المكان.



4	القيام بأعمال تنظيف المكان.
5	تعقيم مكان العمل بالطريقة الصحيحة.
6	اختيار الأدوات والمعدات المناسبة.
7	تعقيم الأدوات والعدد والأجهزة.
8	التأكد من صلاحية العدد والأجهزة.
9	ارتداء الملابس الخاصة بالعمل (المريول).
10	التأكد من وجود مواد الضيافة.
11	تجهيز مواد الضيافة.
12	مراجعة دفتر الحجوزات الخاص باليوم.



## وصف الوحدة

## وصف الوحدات

رمز المعيار:

OS-SDC-WH1-023

اسم المعيار:

حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)

رمز الوحدة:

UC2

اسم الوحدة:

الوحدة الثانية: تطبيق إجراءات السلامة والصحة المهنية والنظافة الشخصية

## الغاية من وحدة الكفاية

التأكد من توفر الإسعافات الأولية الأساسية، وتوفير مواد التعقيم المطابقة لمواصفات الجودة الأردنية، مع الالتزام بالنظافة الشخصية بصورة دائمة ومراعاة المظهر الخارجي والهيئة العامة وارتداء الكمامة والقفازات أثناء العمل، وتغيير الكمامة والقفازات وراء كل زبون، ومراجعة الزبون حول تأثير بعض المواد النفاذة والعطرية والمواد الكيماوية، مع الحرص التام على تعقيم الأدوات أمام الزبون قبل الاستخدام، وتعقيم جميع الأجهزة والأدوات والمعدات بعد كل استخدام.

## وحدات الكفاية الوطنية التي تعتمد عليها هذه الوحدة (إن وجدت)

	1
	2

## عناصر الكفاية داخل وحدة الكفاية

1	التأكد من توفر الإسعافات الأولية الأساسية.
2	التأكد من توفر مواد التعقيم المطابقة لمواصفات الجودة الأردنية.
3	الالتزام بالنظافة الشخصية بصورة دائمة.
4	مراعاة المظهر الخارجي والهيئة العامة.



5	ارتداء الكمامة والقفازات أثناء العمل.
6	تغيير الكمامة والقفازات وراء كل زبون.
7	مراجعة الزبون حول تأثير بعض المواد النفاذة والعطرية والمواد الكيماوية.
8	تعقيم الأدوات أمام الزبون قبل الاستخدام.
9	تعقيم جميع الأجهزة والأدوات والمعدات بعد كل استخدام.

## وصف الوحدة

## وصف الوحدات

رمز المعيار:	OS-SDC-WH1-023	اسم المعيار:	حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)
--------------	----------------	--------------	---

رمز الوحدة:	UC3	اسم الوحدة:	الوحدة الثالثة: إعداد المعدات والأدوات المناسبة
-------------	-----	-------------	---

## الغاية من وحدة الكفاية

التأكد من توفر الفرش المناسبة للعمل، وتوفر جميع أنواع المقصات، وتوفر البشكير اللازمة للقص والصبغة، وتوفر كابلات القص "المريول" والصبغة، وتجهيز الأدوات الخاصة بطلبات الزبائن (الصبغات، الأوكسجين.... إلخ)، والتأكد من مطابقة الأدوات لحجوزات الزبائن، وتعقيم الأدوات الخاصة بطلبات الزبائن (الصبغات، الأوكسجين.... إلخ).

## وحدات الكفاية الوطنية التي تعتمد عليها هذه الوحدة (إن وجدت)

1	
2	

## عناصر الكفاية داخل وحدة الكفاية

1	التأكد من توفر الفرش المناسبة للعمل.
2	التأكد من توفر جميع أنواع المقصات.
3	التأكد من توفر البشكير اللازمة للقص والصبغة.
4	التأكد من توفر كابلات القص "المريول" والصبغة.



5	تجهيز الأدوات الخاصة بطلبات الزبائن (الصبغات، الأوكسجين..... إلخ).
6	التأكد من مطابقة الأدوات لحجوزات الزبائن.
7	تعقيم الأدوات الخاصة بطلبات الزبائن (الصبغات، أوعية الأوكسجين.... إلخ).



## وصف الوحدة

## وصف الوحدات

رمز المعيار: OS-SDC-WH1-023 اسم المعيار: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)

رمز الوحدة: UC4 اسم الوحدة: الوحدة الرابعة: إدارة الحجوزات اليومية

## الغاية من وحدة الكفاية

حجز موعدا للزبون بوجود الزبون دون أخذ عربون، أو بوجود الزبون مع الاتفاق على العربون وتسلمه، أو عن طريق الهاتف دون أخذ عربون، أو مع أخذ عربون وتسلمه إلكترونياً، أو حجز الموعد عن طريق الصفحة الإلكترونية، مع تسجيل المواعيد والحجوزات في دفتر حجوزات الصالون و إلكترونياً، ونقل مواعيد وحجوزات الزبائن إلى العاملين في الصالون كل حسب تخصصه، وتكليف أحد العاملين في الصالون بمهام العامل المتغيب لحالة طارئة، مع مناقشة الزبون في موضوع غياب العامل الأصلي وتكليف عامل آخر ومتابعة الزبائن كل حسب مواعده لتأكيد الحجز مع استلام تكلفة الخدمة من الزبون بعد انتهاء الخدمة.

## وحدات الكفاية الوطنية التي تعتمد عليها هذه الوحدة (إن وجدت)

1

2

## عناصر الكفاية داخل وحدة الكفاية

1 حجز موعدا للزبون بوجود الزبون دون أخذ عربون.

2 حجز موعدا للزبون بوجود الزبون مع الاتفاق على العربون وتسلمه.

3 حجز موعدا للزبون عن طريق الهاتف دون أخذ عربون.



4	حجز موعدا للزبون عن طريق الهاتف مع أخذ عربون وتسلمه إلكترونيا.
5	حجز موعدا للزبون عن طريق الصفحة الإلكترونية.
6	تسجيل المواعيد والحجوزات في دفتر حجوزات الصالون.
7	تسجيل المواعيد والحجوزات إلكترونيا.
8	نقل مواعيد وحجوزات الزبائن إلى العاملين في الصالون كل حسب تخصصه.
9	تكليف أحد العاملين في الصالون بمهام العامل المتغيب لحالة طارئة.
10	مناقشة الزبون في موضوع غياب العامل الأصلي وتكليف عامل آخر.
11	متابعة الزبائن كل حسب مواعده لتأكيد الحجز.
12	تستلم تكلفة الخدمة من الزبون بعد انتهاء الخدمة.

## وصف الوحدة

## وصف الوحدات

رمز المعيار:

OS-SDC-WH1-023

اسم المعيار:

حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)

رمز الوحدة:

UC5

اسم الوحدة:

الوحدة الخامسة: استقبال الزبائن وضيافتهم

## الغاية من وحدة الكفاية

استقبال الزبون بابتسامة صافية غير متكلفة، وتقديم ترحيبا حارا للزبون مع إشعاره بالاحترام والتقدير والاهتمام، مع الاستفسار من الزبون عن الخدمة المطلوبة وجلس الزبون في مكان الضيافة، وسؤال الزبون عن نوع الضيافة المفضلة لديه - في حدود ما هو متوفر في مكان العمل - مع طلب الضيافة المطلوبة للزبون من عامل الضيافة، والإجابة على استفسارات الزبون في حدود معرفته، مع عرض بعض المجلات والكتالوجات الخاصة بالمهنة، وتقديم بروشور جميع خدمات مكان العمل للزبون، وتوصيل الزبون إلى كرسي العمل مع التواصل مع الزبون بعد انتهاء الخدمة وتسجيل انطباعه عن زيارته للصالون.

## وحدات الكفاية الوطنية التي تعتمد عليها هذه الوحدة (إن وجدت)

1	
2	

## عناصر الكفاية داخل وحدة الكفاية

1	استقبال الزبون بابتسامة صافية غير متكلفة.
2	تقديم ترحيبا حارا للزبون مع إشعاره بالاحترام والتقدير والاهتمام.
3	الاستفسار من الزبون عن الخدمة المطلوبة.



4	جلوس الزبون في مكان الضيافة.
5	سؤال الزبون عن نوع الضيافة المفضلة لديه - في حدود ما هو متوفر في مكان العمل -
6	طلب الضيافة للزبون من عامل الضيافة.
7	الإجابة على استفسارات الزبون في حدود معرفته.
8	عرض بعض المجالات والكتالوجات الخاصة بالمهنة على الزبون.
9	تقديم بروشور جميع خدمات مكان العمل للزبون.
10	توصيل الزبون إلى كرسي العمل.
11	التواصل مع الزبون بعد انتهاء الخدمة.
12	تسجيل انطباع الزبون عن زيارته للصالون.



## وصف الوحدة

## وصف الوحدات

حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)

اسم المعيار:

OS-SDC-WH1-023

رمز  
المعيار:

الوحدة السادسة: تقديم الخدمة / الخدمات المطلوبة للزبائن

اسم الوحدة:

UC6

رمز  
الوحدة:

## الغاية من وحدة الكفاية

مساعدة الزبون على اختيار العمل المطلوب، ومراجعة سعر الخدمة/ الخدمات مع الزبون قبل العمل، وتوضيح حدود التخفيضات المسموحة عند طلب الزبون تخفيض خدمة / خدمات مع مراجعة إدارة مكان العمل/ أو صاحب العمل عند طلب الزبون تخفيض لخدمة / خدمات في حدود أعلى من المسموح، وكذلك توضيح للزبون معلومات / تسهيلات عملية دفع سعر الخدمة / الخدمات، مع اطلاع الزبون على بعض الأشكال المختلفة للخدمة، وتحديد وقت العمل وتعريف الزبون على الخدمات الأخرى التي يمكن تقديمها وتجهيز أدوات ومواد العمل، وتنفيذ العمل المطلوب بطريقة صحيحة، وتجهيز الزبون حسب نوع الخدمة مع اطلاع الزبون على الشكل النهائي للخدمة.

## وحدات الكفاية الوطنية التي تعتمد عليها هذه الوحدة (إن وجدت)

1

2

## عناصر الكفاية داخل وحدة الكفاية

1 مساعدة الزبون على اختيار العمل المطلوب.



2	مراجعة سعر الخدمة/ الخدمات مع الزبون قبل العمل.
3	توضيح حدود التخفيضات المسموحة عند طلب الزبون تخفيض لخدمة / خدمات.
4	مراجعة إدارة مكان العمل / أو صاحب العمل عند طلب الزبون تخفيض لخدمة / خدمات في حدود أعلى من المسموح.
5	توضيح للزبون معلومات / تسهيلات عملية دفع سعر الخدمة / الخدمات.
6	اطلاع الزبون على بعض الأشكال المختلفة للخدمة.
7	تحديد وقت العمل.
8	تعريف الزبون على الخدمات الأخرى التي يمكن تقديمها.
9	تجهيز أدوات ومواد العمل.
10	تنفيذ العمل المطلوب بطريقة صحيحة.
11	تجهيز الزبون حسب نوع الخدمة.
12	اطلاع الزبون على الشكل النهائي للخدمة.

## وصف الوحدة

## وصف الوحدات

رمز المعيار:	OS-SDC-WH1-023	اسم المعيار:	حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)
رمز الوحدة:	UC7	اسم الوحدة:	الوحدة السابعة: تقديم الدعم الفني لزملاء العمل وللزبائن

## الغاية من وحدة الكفاية

تقديم الدعم والمساعدة الفنية للزملاء، وتوفير المعلومات الفنية الخاصة بمكان العمل، وحفظ البيانات والمعلومات المتعلقة بعمليات الدعم الفني، مع المشاركة في تدريب الموظفين الجدد، وتقديم نشرات توعوية بمستجدات الحلاقة، مع المشاركة في عملية نقل المعرفة بين زملاء العمل، وتقديم الدعم والمساعدة الفنية للزبائن ومشاركة زملاء العمل في التواصل مع الزبائن بعد انتهاء الخدمة.

## وحدات الكفاية الوطنية التي تعتمد عليها هذه الوحدة (إن وجدت)

1	
2	

## عناصر الكفاية داخل وحدة الكفاية

1	تقديم الدعم والمساعدة الفنية للزملاء.
2	توفير المعلومات الفنية الخاصة بمكان العمل.
3	حفظ البيانات والمعلومات المتعلقة بعمليات الدعم الفني.
4	المشاركة في تدريب الموظفين الجدد.

تقديم نشرات توعوية بمستجدات الحلاقة.	5
المشاركة في عملية نقل المعرفة بين زملاء العمل.	6
تقديم الدعم والمساعدة الفنية للزبائن.	7
مشاركة زملاء العمل في التواصل مع الزبائن بعد انتهاء الخدمة.	8

## وصف الوحدة

## وصف الوحدات

رمز المعيار:	OS-SDC-WH1-023	اسم المعيار:	حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)
رمز الوحدة:	UC8	اسم الوحدة:	الوحدة الثامنة: التعاون مع زملاء المهنة في أماكن أخرى

## الغاية من وحدة الكفاية

إعداد قائمة ببيانات زملاء المهنة في المواقع المختلفة على مستوى المحافظة أو المملكة، ومناقشة زملاء المهنة في مستجدات المهنة، ومشاركة حل المشكلات المهنية مع زملاء المهنة الآخرين، مع الالتزام بتطبيق قواعد حقوق الملكية الفكرية للآخرين، وتأدية عمل زملاء المهنة عند تعرضهم لظروف طارئة، مع التواصل باستمرار مع زملاء المهنة خارج مكان العمل، والالتزام بتحسين صورة زملاء المهنة في جميع المناسبات المحلية والإقليمية والدولية.

## وحدات الكفاية الوطنية التي تعتمد عليها هذه الوحدة (إن وجدت)

1	
2	

## عناصر الكفاية داخل وحدة الكفاية

1	إعداد قائمة ببيانات زملاء المهنة في المواقع المختلفة على مستوى المحافظة أو المملكة.
2	مناقشة زملاء المهنة في مستجدات المهنة.
3	مشاركة حل المشكلات المهنية مع زملاء المهنة الآخرين.
4	تطبيق قواعد حقوق الملكية الفكرية للآخرين.

تأدية عمل زملاء المهنة عند تعرضهم لظروف طارئة.	5
التواصل باستمرار مع زملاء المهنة خارج مكان العمل.	6
الالتزام بتحسين صورة زملاء المهنة في جميع المناسبات المحلية والإقليمية والدولية.	7

## 8- معايير الأداء

حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)

قائمة الوحدات وعناصر الكفايات					
رقم الوحدة	اسم وحدة الكفاية	رقم العنصر	اسم عنصر الكفاية	معيار الأداء على أساس العمليات	معيار الأداء على أساس المنتج
1	الوحدة الأولى: المتابعة والتدقيق لمكان العمل	EC1.1	التأكد من مصابيح الكهرباء.	حسب إجراءات العمل.	جميع مصابيح الكهرباء سليمة.
		EC1.2	تشغيل إنارة المكان بشكل مناسب.	حسب إجراءات العمل.	جميع مصابيح الكهرباء سليمة.
		EC1.3	مراجعة تهوية المكان.	حسب إجراءات العمل.	تهوية المكان ملائمة.
		EC1.4	القيام بأعمال تنظيف المكان.	حسب إجراءات العمل.	المكان نظيف.
		EC1.5	تعقيم مكان العمل بالطريقة الصحيحة.	حسب إجراءات العمل.	المكان معقم بالكامل.
		EC1.6	اختيار الأدوات والمعدات المناسبة.	حسب إجراءات العمل.	الأدوات والمعدات جاهزة وسليمة.



الأدوات والعدد والأجهزة معقمة.	حسب إجراءات العمل.	تعقيم الأدوات والعدد والأجهزة.	EC1.7
العدد والأجهزة صالحة.	حسب إجراءات العمل.	التأكد من صلاحية العدد والأجهزة.	EC1.8
الالتزام بالزي الرسمي للعمل (المريول).	حسب إجراءات العمل.	ارتداء الملابس الخاصة بالعمل (المريول).	EC1.9
مواد الضيافة متوفرة.	حسب إجراءات العمل.	التأكد من وجود مواد الضيافة.	EC1.10
مواد الضيافة جاهزة.	حسب إجراءات العمل.	تجهيز مواد الضيافة.	EC1.11
حجوزات اليوم مؤكدة.	حسب إجراءات العمل.	مراجعة دفتر الحجوزات الخاص باليوم.	EC1.12

#### شروط ومتطلبات الأداء

- إجراءات العمل بالمكان.
- مصابيح كهرباء احتياطية.
- أدوات تنظيف المكان.
- أدوات ومعدات وأجهزة العمل.
- أدوات تعقيم مكان العمل.
- المريول.
- مواد الضيافة.
- أدوات / ماكينات تجهيز مواد

#### معزز المعرفة

- التأكد من مصابيح الكهرباء.
- تشغيل إنارة المكان بشكل مناسب.
- مراجعة تهوية المكان.
- القيام بأعمال تنظيف المكان.
- تعقيم مكان العمل بالطريقة الصحيحة.
- اختيار الأدوات والمعدات



- المناسبة .
- تعقيم الأدوات والعدد والأجهزة.
- التأكد من صلاحية العدد والأجهزة.
- ارتداء الملابس الخاصة بالعمل (المريول).
- التأكد من وجود مواد الضيافة.
- تجهيز مواد الضيافة.
- مراجعة دفتر الحجوزات الخاص باليوم.

#### معزز المهارات الأساسية الحياتية والعمل

- الالتزام والانضباط.
- الاتصال والتواصل.
- أساسيات اللغة الإنجليزية.
- مهارات الحاسوب واستخدام الإنترنت.
- احترام وخصوصية مكان العمل.
- الالتزام بأخلاقيات العمل.

#### الضيافة.

- دفتر الحجوزات.
- التهوية والإضاءة الجيدة في بيئة العمل.
- التقيد باللوائح والتعليمات المتعلقة بالسلامة (الشركة & موقع العمل).
- توفر معدات السلامة والصحة المهنية.

#### إرشادات للتقييم

- الاختبار (شفهي – تحريري).
- الملاحظة والمراقبة وفق لوائح الرصد.

حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)

قائمة الوحدات وعناصر الكفايات

رقم الوحدة	اسم وحدة الكفاية	رقم العنصر	اسم عنصر الكفاية	معيار الأداء على أساس العمليات	معيار الأداء على أساس المنتج
2	الوحدة الثانية: تطبيق إجراءات السلامة والصحة المهنية والنظافة الشخصية	EC2.1	التأكد من توفر الإسعافات الأولية الأساسية.	حسب إجراءات العمل	توفر الإسعافات الأولية الأساسية في صندوق سهل الوصول إليه
		EC2.2	التأكد من توفر مواد التعقيم المطابقة لمواصفات الجودة الأردنية.	حسب مواصفات الجودة الأردنية	توفر مواد التعقيم المطابقة لمواصفات الجودة الأردنية
		EC2.3	الالتزام بالنظافة الشخصية بصورة دائمة.	حسب إجراءات العمل	وضوح النظافة الشخصية للعاملين
		EC2.4	مراعاة المظهر الخارجي والهيئة العامة.	حسب إجراءات العمل	المظهر الخارجي جذاب والهيئة العامة ملائمة
		EC2.5	ارتداء الكمامة والقفازات أثناء العمل.	حسب إجراءات العمل	الكمامة والقفازات دائمة الارتداء أثناء العمل
		EC2.6	تغيير الكمامة والقفازات وراء كل زيون.	حسب إجراءات العمل	تغيير الكمامة والقفازات وراء كل زيون

الزبون راض عن الخدمة	حسب إجراءات العمل	مراجعة الزبون حول تأثير بعض المواد النفاذة والعطرية والمواد الكيماوية.	EC2.7
الزبون راض عن الخدمة	حسب إجراءات العمل	تعقيم الأدوات أمام الزبون قبل الاستخدام.	EC2.8
الزبون راض عن الخدمة	حسب إجراءات العمل	تعقيم جميع الأجهزة والأدوات والمعدات بعد كل استخدام.	EC2.9

#### شروط ومتطلبات الأداء

- مواد الإسعافات الأولية الأساسية.
- مواد التعقيم المطابقة لمواصفات الجودة الأردنية.
- قواعد الالتزام بالنظافة الشخصية بصورة دائمة.
- ضوابط المظهر الخارجي والهيئة العامة.
- تعليمات ارتداء الكمامة والقفازات.
- تعليمات تعقيم جميع الأجهزة والأدوات والمعدات.
- التهوية والإضاءة الجيدة في بيئة العمل.
- التقيد باللوائح والتعليمات المتعلقة بالسلامة (الشركة & موقع العمل).
- توفر معدات السلامة والصحة المهنية.

#### معزز المعرفة

- التأكد من توفر الإسعافات الأولية الأساسية.
- التأكد من توفر مواد التعقيم المطابقة لمواصفات الجودة الأردنية.
- الالتزام بالنظافة الشخصية بصورة دائمة.
- مراعاة المظهر الخارجي والهيئة العامة.
- ارتداء الكمامة والقفازات أثناء العمل.
- تغيير الكمامة والقفازات وراء كل زبون.
- مراجعة الزبون حول تأثير بعض المواد النفاذة والعطرية والمواد الكيماوية.
- تعقيم الأدوات أمام الزبون قبل

- الاستخدام.
- تعقيم جميع الأجهزة والأدوات والمعدات بعد كل استخدام.

### إرشادات للتقييم

- الاختبار (شفهي – تحريري).
- الملاحظة والمراقبة وفق لوائح الرصد.

### معزز المهارات الأساسية الحياتية والعمل

- الالتزام والانضباط.
- الاتصال والتواصل.
- أساسيات اللغة الإنجليزية.
- مهارات الحاسوب واستخدام الإنترنت.
- احترام وخصوصية مكان العمل.
- الالتزام بأخلاقيات العمل .

حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)

قائمة الوحدات وعناصر الكفايات

رقم الوحدة	اسم وحدة الكفاية	رقم العنصر	اسم عنصر الكفاية	معيار الأداء على أساس العمليات	معيار الأداء على أساس المنتج
3	الوحدة الثالثة: إعداد المعدات والأدوات المناسبة	EC3.1	التأكد من توفر الفرش المناسبة للعمل.	حسب إجراءات العمل.	الفرش المناسبة للعمل جاهزة.
		EC3.2	التأكد من توفر جميع أنواع المقصات.	حسب إجراءات العمل.	جميع أنواع المقصات متوفرة.
		EC3.3	التأكد من توفر البشكير اللازمة للقص والصبغة.	حسب إجراءات العمل.	البشكير اللازمة للقص والصبغة متوفرة طبقاً لعدد الحجوزات.
		EC3.4	التأكد من توفر كابلات القص " المريول " والصبغة.	حسب إجراءات العمل.	كابلات القص " المريول " والصبغة متوفرة طبقاً لعدد الحجوزات.
		EC3.5	تجهيز الأدوات الخاصة بطلبات الزبائن (الصبغات، الأوكسجين..... إلخ).	حسب إجراءات العمل.	الأدوات الخاصة بطلبات الزبائن (الصبغات، الأوكسجين..... إلخ) جاهزة طبقاً لعدد الحجوزات.
		EC3.6	التأكد من مطابقة الأدوات لحجوزات الزبائن.	حسب إجراءات العمل.	الأدوات مطابقة لحجوزات الزبائن.
		EC3.7	تعقيم الأدوات الخاصة بطلبات الزبائن (الصبغات، أوعية الأوكسجين..... إلخ).	حسب إجراءات العمل.	الأدوات الخاصة بطلبات الزبائن (الصبغات، أوعية الأوكسجين..... إلخ) معقمة.

### شروط ومتطلبات الأداء

- الفُرَش المناسبة للعمل
- جميع أنواع المقصات
- البشاكير اللازمة للقص والصبغة
- كابات القص " المريول " والصبغة
- الصبغات، الأوكسجين..... إلخ
- التهوية والإضاءة الجيدة في بيئة العمل
- التقيد باللوائح والتعليمات المتعلقة بالسلامة (الشركة & موقع العمل)
- توفر معدات السلامة والصحة المهنية

### إرشادات للتقييم

- الاختبار (شفهي – تحريري).
- الملاحظة والمراقبة وفق لوائح الرصد.

### معزز المعرفة

- التأكد من توفر الفُرَش المناسبة للعمل.
- التأكد من توفر جميع أنواع المقصات.
- التأكد من توفر البشاكير اللازمة للقص والصبغة.
- التأكد من توفر كابات القص " المريول " والصبغة.
- تجهيز الأدوات الخاصة بطلبات الزبائن (الصبغات، الأوكسجين..... إلخ ).
- التأكد من مطابقة الأدوات لحجوزات الزبائن.
- تعقيم الأدوات الخاصة بطلبات الزبائن (الصبغات، أوعية الأوكسجين..... إلخ ).

### معزز المهارات الأساسية الحياتية والعمل

- الالتزام والانضباط.
- الاتصال والتواصل.
- أساسيات اللغة الإنجليزية.
- مهارات الحاسوب واستخدام الإنترنت.
- احترام وخصوصية مكان العمل.
- الالتزام بأخلاقيات العمل .

حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)

قائمة الوحدات وعناصر الكفايات

رقم الوحدة	اسم وحدة الكفاية	رقم العنصر	اسم عنصر الكفاية	معيار الأداء على أساس العمليات	معيار الأداء على أساس المنتج
4	الوحدة الرابعة: إدارة الحجوزات اليومية	EC4.1	حجز موعدا للزبون بوجود الزبون دون أخذ عربون.	حسب إجراءات العمل.	مواعيد حجز الزبائن مؤكدة.
		EC4.2	حجز موعدا للزبون بوجود الزبون مع الاتفاق على العربون وتسلمه.	حسب إجراءات العمل.	مواعيد حجز الزبائن مؤكدة.
		EC4.3	حجز موعدا للزبون عن طريق الهاتف دون أخذ عربون.	حسب إجراءات العمل.	مواعيد حجز الزبائن مؤكدة.
		EC4.4	حجز موعدا للزبون عن طريق الهاتف مع أخذ عربون وتسلمه إلكترونيا.	حسب إجراءات العمل.	مواعيد حجز الزبائن مؤكدة.
		EC4.5	حجز موعدا للزبون عن طريق الصفحة الإلكترونية.	حسب إجراءات العمل.	مواعيد حجز الزبائن مؤكدة.
		EC4.6	تسجيل المواعيد والحجوزات في دفتر حجوزات الصالون.	حسب إجراءات العمل.	مواعيد حجز الزبائن مسجلة ورقيا.



مواعيد حجز الزبائن مسجلة إلكترونياً.	حسب إجراءات العمل.	تسجيل المواعيد والحجوزات إلكترونياً.	EC4.7
القسم المختص جاهر لتنفيذ حجز الزبون.	حسب إجراءات العمل.	نقل مواعيد وحجوزات الزبائن إلى العاملين في الصالون كل حسب تخصصه.	EC4.8
مواعيد حجز الزبائن مستقرة.	حسب إجراءات العمل.	تكليف أحد العاملين في الصالون بمهام العامل المتغيب لحالة طارئة.	EC4.9
مواعيد حجز الزبائن مستقرة.	حسب إجراءات العمل.	مناقشة الزبون في موضوع غياب العامل الأصلي وتكليف عامل آخر.	EC4.10
مواعيد حجز الزبائن مؤكدة.	حسب إجراءات العمل.	متابعة الزبائن كل حسب مواعده لتأكيد الحجز.	EC4.11
إيراد محل العمل مطابق للحجوزات.	حسب إجراءات العمل.	تستلم تكلفة الخدمة من الزبون بعد انتهاء الخدمة.	EC4.12

#### شروط ومتطلبات الأداء

- دفتر حجوزات الصالون.
- نموذج دفع عربون (ورقي - إلكتروني).
- نموذج تكليف أحد العاملين في الصالون بمهام العامل المتغيب لحالة طارئة.
- قواعد مناقشة الزبون في موضوع غياب العامل الأصلي وتكليف

#### معزز المعرفة

- حجز موعداً للزبون بوجود الزبون دون أخذ عربون.
- حجز موعداً للزبون بوجود الزبون مع الاتفاق على العربون وتسلمه.
- حجز موعداً للزبون عن طريق الهاتف دون أخذ عربون.
- حجز موعداً للزبون عن طريق الهاتف مع أخذ عربون وتسلمه



## إلكترونيا.

- حجز موعدا للزبون عن طريق الصفحة الإلكترونية.
- تسجيل المواعيد والحجوزات في دفتر حجوزات الصالون.
- تسجيل المواعيد والحجوزات إلكترونيا.
- نقل مواعيد وحجوزات الزبائن إلى العاملين في الصالون كل حسب تخصصه.
- تكليف أحد العاملين في الصالون بمهام العامل المتغيب لحالة طارئة.
- مناقشة الزبون في موضوع غياب العامل الأصلي وتكليف عامل آخر متابعة الزبائن كل حسب مواعده لتأكيد الحجز.
- تستلم تكلفة الخدمة من الزبون بعد انتهاء الخدمة.

## معزز المهارات الأساسية الحياتية والعمل

- الالتزام والانضباط.
- الاتصال والتواصل.
- أساسيات اللغة الإنجليزية.
- مهارات الحاسوب واستخدام الإنترنت .
- احترام وخصوصية مكان العمل.
- الالتزام بأخلاقيات العمل.

## عامل آخر.

- نموذج متابعة الزبائن كل حسب مواعده لتأكيد الحجز .
- التهوية والاضاءة الجيدة في بيئة العمل .
- التقيد باللوائح والتعليمات المتعلقة بالسلامة (الشركة & موقع العمل).
- توفر معدات السلامة والصحة المهنية.

## إرشادات للتقييم

- الاختبار (شفهي – تحريري).
- الملاحظة والمراقبة وفق لوائح الرصد.

حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)

قائمة الوحدات وعناصر الكفايات

رقم الوحدة	اسم وحدة الكفاية	رقم العنصر	اسم عنصر الكفاية	معياري الأداء على أساس العمليات	معياري الأداء على أساس المنتج
5	الوحدة الخامسة: استقبال الزبائن وضيافتهم	EC5.1	استقبال الزبون بابتسامة صافية غير متكلفة.	حسب إجراءات العمل ودون تكلف.	الزبون راض عن الخدمة.
		EC5.2	تقديم ترحيبا حارا للزبون مع إشعاره بالاحترام والتقدير والاهتمام.	حسب إجراءات العمل ودون تكلف.	الزبون راض عن الخدمة.
		EC5.3	الاستفسار من الزبون عن الخدمة المطلوبة.	حسب إجراءات العمل.	الزبون راض عن الخدمة.
		EC5.4	جلوس الزبون في مكان الضيافة.	حسب إجراءات العمل.	الزبون راض عن الخدمة.
		EC5.5	سؤال الزبون عن نوع الضيافة المفضلة لديه - في حدود ما هو متوفر في مكان العمل -	حسب ما هو متوفر في المكان.	الزبون راض عن الخدمة.
		EC5.6	طلب الضيافة للزبون من عامل الضيافة.	حسب إجراءات العمل.	الزبون راض عن الخدمة.

الزبون راض عن الخدمة.	حسب إجراءات العمل.	الإجابة على استفسارات الزبون في حدود معرفته.	EC5.7
الزبون راض عن الخدمة.	حسب إجراءات العمل.	عرض بعض المجالات والكتالوجات الخاصة بالمهنة على الزبون.	EC5.8
الزبون راض عن الخدمة.	حسب إجراءات العمل.	تقديم بروشور جميع خدمات مكان العمل للزبون.	EC5.9
الزبون راض عن الخدمة.	حسب إجراءات العمل.	توصيل الزبون إلى كرسي العمل.	EC5.10
الزبون راض عن الخدمة.	حسب إجراءات العمل.	التواصل مع الزبون بعد انتهاء الخدمة.	EC5.11
الزبون راض عن الخدمة ويرشح المكان لمعارفه وأصدقائه ومحيطه الاجتماعي.	حسب إجراءات العمل.	تسجيل انطباع الزبون عن زيارته للصالون.	EC5.12

#### شروط ومتطلبات الأداء

- قواعد استقبال الزبون والترحيب به.
- تعليمات جلوس / ضيافة الزبون في مكان الضيافة.
- المجالات والكتالوجات الخاصة بالمهنة.
- بروشور جميع خدمات مكان العمل.

#### معزز المعرفة

- استقبال الزبون بابتسامة صافية غير متكلفة.
- تقديم ترحيبا حارا للزبون مع إشعاره بالاحترام والتقدير والاهتمام.
- الاستفسار من الزبون عن الخدمة المطلوبة.
- جلوس الزبون في مكان الضيافة

- قواعد التواصل مع الزبون بعد انتهاء الخدمة.
- آليات / نماذج تسجيل انطباع الزبون عن زيارته للصالون.
- التهوية والإضاءة الجيدة في بيئة العمل.
- التقيد باللوائح والتعليمات المتعلقة بالسلامة (الشركة & موقع العمل).
- توفر معدات السلامة والصحة المهنية.

#### إرشادات للتقييم

- الاختبار (شفهي – تحريري).
- الملاحظة والمراقبة وفق لوائح الرصد.

- سؤال الزبون عن نوع الضيافة المفضلة لديه – في حدود ما هو متوفر في مكان العمل -
- طلب الضيافة للزبون من عامل الضيافة.
- الإجابة على استفسارات الزبون في حدود معرفته.
- عرض بعض المجالات والكتالوجات الخاصة بالمهنة على الزبون.
- تقديم بروشور جميع خدمات مكان العمل للزبون.
- توصيل الزبون إلى كرسي العمل.
- التواصل مع الزبون بعد انتهاء الخدمة.
- تسجيل انطباع الزبون عن زيارته للصالون.

#### معزز المهارات الأساسية الحياتية والعمل

- الالتزام والانضباط.
- الاتصال والتواصل.
- أساسيات اللغة الانجليزية.
- مهارات الحاسوب واستخدام الإنترنت.
- احترام وخصوصية مكان العمل.
- الالتزام بأخلاقيات العمل.

حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)

قائمة الوحدات وعناصر الكفايات

رقم الوحدة	اسم وحدة الكفاية	رقم العنصر	اسم عنصر الكفاية	معيار الأداء على أساس العمليات	معيار الأداء على أساس المنتج
6	الوحدة السادسة: تقديم الخدمة / الخدمات المطلوبة للزبائن	EC6.1	مساعدة الزبون على اختيار العمل المطلوب.	حسب نوع الخدمة.	الزبون راض عن الخدمة.
		EC6.2	مراجعة سعر الخدمة/ الخدمات مع الزبون قبل العمل.	حسب أشكال الخدمة.	الزبون راض عن الخدمة.
		EC6.3	توضيح حدود التخفيضات المسموحة عند طلب الزبون تخفيض لخدمة / خدمات.	حسب رغبة الزبون.	الزبون راض عن الخدمة.
		EC6.4	مراجعة إدارة مكان العمل/ أو صاحب العمل عند طلب الزبون تخفيض لخدمة / خدمات في حدود أعلى من المسموح.	حسب سعر الخدمة / الخدمات.	الزبون راض عن الخدمة.
		EC6.5	توضيح للزبون معلومات / تسهيلات عملية دفع سعر الخدمة / الخدمات.	حسب إجراءات العمل مع مراعاة وقت الزبون	الزبون راض عن الخدمة.
		EC6.6	اطلاع الزبون على بعض الأشكال المختلفة للخدمة.	حسب إجراءات العمل.	الزبون راض عن الخدمة.



EC6.7	تحديد وقت العمل.	حسب إجراءات العمل.	الزبون راض عن الخدمة.
EC6.8	تعريف الزبون على الخدمات الأخرى التي يمكن تقديمها.	حسب الخدمة.	الزبون راض عن الخدمة.
EC6.9	تجهيز أدوات ومواد العمل.	حسب خدمات المكان.	الزبون راض عن الخدمة.
EC6.10	تنفيذ العمل المطلوب بطريقة صحيحة.	حسب إجراءات العمل.	الزبون راض عن الخدمة.
EC6.11	تجهيز الزبون حسب نوع الخدمة.	حسب إجراءات العمل.	الزبون راض عن الخدمة.
EC6.12	اطلاع الزبون على الشكل النهائي للخدمة.	حسب إجراءات العمل.	الزبون راض عن الخدمة.

#### شروط ومتطلبات الأداء

- قائمة / بروشور أنواع الخدمات التي يقدمها المكان.
- صور الأشكال المختلفة للخدمة.
- دليل أسعار خدمات المكان.
- أدوات ومواد العمل.
- قواعد تعريف الزبون على الخدمات الأخرى التي يمكن تقديمها.

#### معزز المعرفة

- مساعدة الزبون على اختيار العمل المطلوب.
- مراجعة سعر الخدمة/ الخدمات مع الزبون قبل العمل.
- توضيح حدود التخفيضات المسموحة عند طلب الزبون تخفيض لخدمة / خدمات.
- مراجعة إدارة مكان العمل/ أو

- معلومات / تسهيلات عملية دفع سعر الخدمة / الخدمات.
- حدود التخفيضات المسموحة.
- التهوية والاضاءة الجيدة في بيئة العمل.
- التقيد باللوائح والتعليمات المتعلقة بالسلامة (الشركة & موقع العمل).
- توفر معدات السلامة والصحة المهنية.

- صاحب العمل عند طلب الزبون تخفيض لخدمة / خدمات في حدود أعلى من المسموح.
- توضيح معلومات / تسهيلات عملية دفع سعر الخدمة / الخدمات.
- اطلاع الزبون على بعض الأشكال المختلفة للخدمة.
- تحديد وقت العمل.
- تعريف الزبون على الخدمات الأخرى التي يمكن تقديمها.
- تجهيز أدوات ومواد العمل
- تنفيذ العمل المطلوب بطريقة صحيحة.
- تجهيز الزبون حسب نوع الخدمة
- اطلاع الزبون على الشكل النهائي للخدمة.

#### إرشادات للتقييم

- الاختبار (شفهي – تحريري).
- الملاحظة والمراقبة وفق لوائح الرصد.

#### معزز المهارات الأساسية الحياتية والعمل

- الالتزام والانضباط.
- الاتصال والتواصل.
- أساسيات اللغة الإنجليزية.
- مهارات الحاسوب واستخدام الإنترنت.
- احترام وخصوصية مكان العمل.
- الالتزام بأخلاقيات العمل.

حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)

قائمة الوحدات وعناصر الكفايات

رقم الوحدة	اسم وحدة الكفاية	رقم العنصر	اسم عنصر الكفاية	معيار الأداء على أساس العمليات	معيار الأداء على أساس المنتج
7	الوحدة السابعة: تقديم الدعم الفني لزملاء العمل وللزبائن	EC7.1	تقديم الدعم والمساعدة الفنية للزملاء.	حسب إجراءات العمل.	تم تقديم الدعم والمساعدة الفنية للزملاء.
		EC7.2	توفير المعلومات الفنية الخاصة بمكان العمل.	حسب إجراءات العمل.	تم توفير المعلومات الفنية الخاصة بمكان العمل.
		EC7.3	حفظ البيانات والمعلومات المتعلقة بعمليات الدعم الفني.	حسب إجراءات العمل.	تم حفظ البيانات والمعلومات المتعلقة بعمليات الدعم الفني.
		EC7.4	المشاركة في تدريب الموظفين الجدد.	حسب إجراءات العمل.	تم تدريب الموظفين الجدد.
		EC7.5	تقديم نشرات توعوية بمستجدات الحلاقة.	حسب إجراءات العمل.	تم تقديم نشرات توعوية بمستجدات الحلاقة.
		EC7.6	المشاركة في عملية نقل المعرفة بين زملاء العمل.	حسب إجراءات العمل.	تمت المشاركة في عملية نقل المعرفة بين زملاء العمل.



تم تقديم الدعم والمساعدة الفنية للزبائن.	حسب إجراءات العمل.	تقديم الدعم والمساعدة الفنية للزبائن.	EC7.7
تم التواصل مع الزبائن بعد انتهاء الخدمة.	حسب إجراءات العمل.	مشاركة زملاء العمل في التواصل مع الزبائن بعد انتهاء الخدمة.	EC7.8

#### شروط ومتطلبات الأداء

- إجراءات تقديم الدعم والمساعدة الفنية للزملاء.
- نموذج توفير المعلومات الفنية الخاصة بمستجدات الحلاقة.
- نموذج حفظ البيانات والمعلومات المتعلقة بعمليات الدعم الفني .
- إجراءات / دليل المشاركة في تدريب الموظفين الجدد.
- إجراءات / نماذج تقديم نشرات توعوية بمستجدات الحلاقة.
- إجراءات / دليل المشاركة في عملية نقل المعرفة بين زملاء العمل.
- قواعد مشاركة زملاء العمل في التواصل مع الزبائن بعد انتهاء الخدمة.
- التهوية والاضاءة الجيدة في بيئة العمل.
- التقيد باللوائح والتعليمات المتعلقة بالسلامة (الشركة & موقع العمل).

#### معزز المعرفة

- تقديم الدعم والمساعدة الفنية للزملاء.
- توفير المعلومات الفنية الخاصة بمكان العمل .
- حفظ البيانات والمعلومات المتعلقة بعمليات الدعم الفني.
- المشاركة في تدريب الموظفين الجدد .
- تقديم نشرات توعوية بمستجدات الحلاقة.
- المشاركة في عملية نقل المعرفة بين زملاء العمل.
- تقديم الدعم والمساعدة الفنية للزبائن.
- مشاركة زملاء العمل في التواصل مع الزبائن بعد انتهاء الخدمة.

- توفر معدات السلامة والصحة المهنية.

#### إرشادات للتقييم

- الاختبار (شفهي – تحريري).
- الملاحظة والمراقبة وفق لوائح الرصد.

#### معزز المهارات الأساسية الحياتية والعمل

- الالتزام والانضباط.
- الاتصال والتواصل.
- أساسيات اللغة الانجليزية .
- مهارات الحاسوب واستخدام الإنترنت .
- احترام وخصوصية مكان العمل.
- الالتزام بأخلاقيات العمل .

حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة - المستوى (ماهر)

قائمة الوحدات وعناصر الكفايات

رقم الوحدة	اسم وحدة الكفاية	رقم العنصر	اسم عنصر الكفاية	معيار الأداء على أساس العمليات	معيار الأداء على أساس المنتج
8	الوحدة الثامنة: التعاون مع زملاء المهنة في أماكن أخرى	EC8.1	إعداد قائمة ببيانات زملاء المهنة في المواقع المختلفة على مستوى المحافظة أو المملكة.	حسب إجراءات العمل.	توفر قائمة ببيانات زملاء المهنة في المواقع المختلفة على مستوى المحافظة أو المملكة.
		EC8.2	مناقشة زملاء المهنة في مستجدات المهنة.	حسب مستجدات المهنة.	مستجدات المهنة معروفة لجميع العاملين.
		EC8.3	مشاركة حل المشكلات المهنية مع زملاء المهنة الآخرين.	حسب إجراءات العمل.	بيئة العمل خالية من المشكلات.
		EC8.4	تطبيق قواعد حقوق الملكية الفكرية للآخرين.	حسب قواعد حقوق الملكية الفكرية للآخرين.	قواعد حقوق الملكية الفكرية مطبقة.
		EC8.5	تأدية عمل زملاء المهنة عند تعرضهم لظروف طارئة.	حسب إجراءات العمل.	حجوزات الزبائن في مواعيدها وحسب طلبات الزبائن.
		EC8.6	التواصل باستمرار مع زملاء المهنة خارج مكان العمل.	حسب إجراءات العمل.	تبادل الخبرات.



صورة زملاء المهنة محترمة ومقدرة في جميع المناسبات المحلية والإقليمية والدولية.	حسب المناسبات المحلية والإقليمية والدولية.	الالتزام بتحسين صورة زملاء المهنة في جميع المناسبات المحلية والإقليمية والدولية.	EC8.7
--	--	--	-------

#### شروط ومتطلبات الأداء

- قائمة بيانات زملاء المهنة في المواقع المختلفة على مستوى المحافظة أو المملكة.
- نشرات مستجدات المهنة.
- قواعد مشاركة حل المشكلات المهنية مع زملاء المهنة الآخرين.
- قواعد حقوق الملكية الفكرية
- خطة العمل في حالة الظروف الطارئة.
- آليات التواصل باستمرار مع زملاء المهنة خارج مكان العمل.
- آليات تحسين صورة زملاء المهنة في جميع المناسبات المحلية والإقليمية والدولية.
- التهوية والإضاءة الجيدة في بيئة العمل.
- التقيد باللوائح والتعليمات المتعلقة بالسلامة (الشركة & موقع العمل).
- توفر معدات السلامة والصحة المهنية.

#### إرشادات للتقييم

#### معزز المعرفة

- إعداد قائمة ببيانات زملاء المهنة في المواقع المختلفة على مستوى المحافظة أو المملكة.
- مناقشة زملاء المهنة في مستجدات المهنة.
- مشاركة حل المشكلات المهنية مع زملاء المهنة الآخرين.
- تطبيق قواعد حقوق الملكية الفكرية للآخرين.
- تأدية عمل زملاء المهنة عند تعرضهم لظروف طارئة.
- التواصل باستمرار مع زملاء المهنة خارج مكان العمل.
- الالتزام بتحسين صورة زملاء المهنة في جميع المناسبات المحلية والإقليمية والدولية.

#### معزز المهارات الأساسية الحياتية والعمل

- الالتزام والانضباط.
- الاتصال والتواصل.
- أساسيات اللغة الإنجليزية.
- مهارات الحاسوب واستخدام الإنترنت.
- احترام وخصوصية مكان العمل.
- الالتزام بأخلاقيات العمل .
- الاختبار (شفهي – تحريري).
- الملاحظة والمراقبة وفق لوائح الرصد.

## 9 - سلوكيات وأخلاقيات العامل (القيم الأخلاقية)

### سلوكيات وأخلاقيات العامل:

- تحمل المسؤولية.
- التحلي بالصمت والسكينة، والابتعاد عن الثثرة. وترك الخوض فيما لا يعنيه، وألا يكون فضولياً، فيسمح لنفسه بالتدخل في شؤون الآخرين، والتطفل عليهم في معرفة أخبارهم التي لا يحبون الكشف عنها.
- تجنب الحقد على زملائه أو الزبون فيما لو كان قد أساء إليه في الماضي.
- عدم حسد زميله في العمل أو الزبون على ما آتاه الله من مال أو علم أو جاه أو منصب.
- الصبر على سوء خلق بعض الزبائن.
- الصبر على سوء أخلاق بعض زملائه في العمل.
- الصبر على قلة عدد الزبائن الذين يترددون عليه.
- الصبر على قلة المورد المادي المكتسب من عمله.
- التخفيف من الأجرة التي يتقاضاها من زبائنه الفقراء والمساكين والأطفال الأيتام وغيرهم من أصحاب الحاجات.
- الاهتمام بالنظافة الشخصية والمظهر الخارجي والتطيب والرائحة الحسنة، وتجنب أكل الثوم والبصل، وتجنب الدخان.
- نظافة الصالون الذي يعمل فيه والحرص على نظافة من يعمل تحت إمرته.
- المحافظة على أناقة ورونق المكان والمحافظة على نظافة جدران الصالون، وحسن مظهرها، وجماليتها.
- التعامل بمهنية ووضع لائحة بالأجور دفعاً للحرج، ومنعاً للخصومة بينه وبين الزبائن.
- الالتزام بالقوانين والاحكام والسياسات الداخلية
- الأمانة الشخصية
- التواصل الفعال والمستمر.
- مشاركة المعرفة والخبرة مع الآخرين في المجال ضمن الحدود المسموحة
- التركيز على أدق التفاصيل التي تخص العمل.
- الحرص على تقديم أفضل جودة ممكنة للعمل.
- الالتزام بمواعيد تسليم التطبيقات المطورة.
- مساعدة الآخرين ضمن حدود القدرة واحترامهم.
- التحلي بالأخلاق الحسنة كالصدق واللفظ والوفاء بالوعد والإيجابية والتسامح.
- كسب ثقة صاحب العمل والزبائن.
- مساعدة الآخرين ضمن حدود القدرة واحترامهم.
- احترام سياسة وقواعد مؤسسة العمل.
- الاحتفاظ بأسرار العمل وعدم إفشاءها لأي شخص أو أية جهة.
- الالتزام بساعات العمل حسب المتفق عليها في عقد العمل.
- العمل بروح الفريق.
- عدم الخوض في المواضيع الحساسة مثل: الدين والسياسة والألعاب / الفرق الرياضية، النوع الاجتماعي (الجنس)... الخ.
- تبادل المعلومات ومشاركتها مع الآخرين حسب نظام العمل.
- التحلي بالصبر وضبط الأعصاب والكياسة في التعاملات مع العملاء والزملاء.
- حسن الاستماع للمسؤول المباشر والعميلين والعملاء.
- الالتزام بعدم نشر أو إعادة نشر ما يعد خطاباً للكراهية عبر الشبكة المعلوماتية أو الموقع الإلكتروني أو أنظمة المعلومات.

## 10- قواعد السلامة والصحة المهنية

### 1-10 بروتوكول موقع العمل والإجراءات الوقائية

- وجود تعليمات وإرشادات سلامة وصحة مهنية تحتوي على مجموعة من الإرشادات تضمن تطبيق ممارسات آمنة في العمل والحد من المخاطر المحتمل حدوثها في مواقع العمل الخاصة بمجال تطوير حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة (المستوى ماهر).

### 2-10 آليات تقليل حدوث المخاطر

- تزويد العاملين بالتعليمات اللازمة لتنفيذ العمل بطرق صحيحة وآمنة.
- فرض تدابير رقابية شديدة على العاملين أثناء تنفيذ العمل.
- توفير جميع المعدات اللازمة ووسائل السلامة والحماية لكافة العاملين.
- التأكد من إصلاح أي خلل أو عطل فور حصوله في مواقع العمل الخاصة بمجال تطوير حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة (المستوى ماهر).

### 3-10 تنظيم مواقع العمل

- مكان عمل ملائم.
- مساحات جيدة بين الموظفين
- أن تكون مؤمنة بوجود أفراد أمن المبنى (في حالة بيوتي سنتر).
- مقاعد عمل مريحة.
- الحرص على وجود خطط منظمة لإخلاء الموقع في حالات الطوارئ.
- التأكد من وجود إنارة جيدة ومناسبة في مواقع العمل الخاصة بمجال تطوير حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة (المستوى ماهر).
- التأكد من أن كافة المعدات في موقع العمل محفوظة بعناية والعمل على تفقدها بشكل منتظم.
- تزويد العاملين الجدد بإرشادات السلامة العامة ومعدات الوقاية الشخصية منذ يومهم الأول.

### 4-10 معدات الوقاية الشخصية

- مواد إسعافات أولية
- نظام إطفاء الحريق.
- معقمات أيدي.
- استخدام كافة الأفراد المعدات الوقائية في جميع الأوقات في مواقع العمل الخاصة بمجال تطوير حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة (المستوى ماهر).
- تدريب العاملين على استخدام معدات الوقاية الشخصية بشكل صحيح وفعال والتأكد من استخدامها لهم طيلة الوقت.

## 5-10 الأجهزة والآلات والأدوات والمعدات والمواد

المواد	الأدوات والمعدات	الأجهزة والآلات
صبغة	مقص شعر	سيشوار
بودرة ميش	مقص تخفيف شعر	فيروول
مادة تمليس	مقص تشفير شعر	فير تفتيح
مادة بروتين	فرش سيشوار جميع المقاسات	فير
شامبو	مشط مقص	فير تكس
بلسم	مشط تخلصيل	جهاز إزالة التقصف
سيرم ملين	فرش تشاريح	جهاز الأشعة فوق البنفسجية
سيرم كريم	مشط بروتين	جهاز استيم بكار
سيرم	كلبسات شعر	جهاز استيم مجفف شعر
اوكسجين	بشاكير صبغة	جهاز بخار النانو
افافات شعر	بشاكير سيشوار	ماكينة حلاقة
لفافات لعمل البرم	كابات صبغة	جهاز الواكس
رغوة	طاقية ميش	جهاز تنظيف بشرة (1*10)
بودرة فراغات شعر	ورق قصدير	جهاز بديكير
جل شعر	ملقط حواجب	جهاز بناء أظافر
سفنح مكياج	كراسي صالون	جهاز الرؤوس السوداء
	كراسي مكياج	مرايا
	كفوف	جهاز شمع البرافين
	بكل	ستريت
		نخت بشرة / واكس

## 11-شروط الالتحاق بالبرنامج

- المؤهل العلمي الأدنى: الثانوية العامة، توجيهي (ناجح - راسب).
- العمر لا يقل عن 18 سنة.
- التمكن من المهارات الحاسوبية الأساسية.
- طبيعة مهام البرنامج تقبل ذوي الاحتياجات الخاصة على ألا تتعارض الإعاقة مع متطلبات المهنة.

## 12- وصف بيئة العمل في ظل قانون العمل الأردني

### 1-12 ساعات العمل

- 8 ساعات يومياً (بدون حساب فترات الراحة والطعام).
- يمكن إعادة توزيع ساعات العمل بحد أقصى 11 ساعة يومياً (بما في ذلك فترات الراحة).
- بكل الأحوال حد أقصى 48 ساعة في الأسبوع (بدون احتساب الوقت المخصص للطعام والراحة).
- العمل الإضافي في الظروف الطارئة:





- ✓ يجوز تشغيل العامل أكثر من ساعات العمل اليومية أو الاسبوعية في حالات الطوارئ ولا يشترط موافقة العامل على العمل الإضافي في أية حالات طوارئ تحدد بمعرفة جهة الاختصاص.
- ✓ ساعات العمل بحد أقصى 11 ساعة يومياً (بما في ذلك فترات الراحة).
- ✓ يستحق أجر عمل إضافي.

## 2-12 الظروف البيئية

- ساعات عمل مرنة.
- أماكن العمل جيدة الإنارة والتهوية.
- الخصوصية في اللقاءات مع العملاء.
- اتصال بالإنترنت فائق السرعة.
- الاستقلالية في العمل.

## 3-12 متطلبات بيئة العمل

هذه المهنة تتطلب ما يلي:

- توفر الأدوات والمعدات اللازمة لممارسة أعمال مهنة / وظيفة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة – المستوى ماهر
- توفر الظروف البيئية المناسبة.
- توفير البرمجيات والأنظمة اللازمة لإتمام أعمال مهنة/ وظيفة: حلاق شعر نسائي / كوافير أو كوافيرة – المستوى ماهر.
- الاستجابة السريعة للمهام المطلوبة المحددة من قبل الرئيس المباشر.
- التواصل والتنسيق مع المسؤولين أو أشخاص لهم صلة بالعمل أو من الأقسام الأخرى.
- القيام بعمليات متكررة وإعادة الأنشطة العقلية ذاتها مراراً وتكراراً.
- الالتزام بجميع إجراءات وتعليمات ومعايير الصحة والسلامة المهنية.
- الالتزام بارتداء معدات الحماية والسلامة الشخصية مثل: الكبابات " المريول" والكفوف والنظارات.....إلخ.
- عدم /أو ندرة استخدام الهاتف الخاص أثناء العمل وحسب النظم المتبعة داخل المؤسسة.
- اتخاذ القرارات اللازمة المتعلقة بالآخرين في ضوء النظم المعمول بها داخل المؤسسة.
- الحرص على السمعة الشخصية وسمعة المؤسسة التي يعمل بها قبل وأثناء وبعد الأعمال المكلف بها.
- الدقة في تنفيذ هذا العمل متطلباً مهماً بدرجة عالية.
- استخدام البريد الإلكتروني ووسائل التواصل المعتمدة داخل المؤسسة حسب طبيعة العمل.
- كتابة التقارير والملاحظات الإلكترونية والورقية.

### 13- معيار مدة التنفيذ ونقل المهارة

المدة التقديرية للتدريب بالساعة (المستوى ماهر)	الكفايات
520 ساعة تدريبية	المعارف ومهارات الاستخدام والمهارات الفنية المهنية
280 ساعة تدريبية (أو حسب ما تحدده هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية)	التدريب في مواقع العمل ojt
800 ساعة تدريبية	إجمالي الساعات التدريبية

### 14- قائمة المراجع

#### 1-14 المراجع العربية

- التصنيف الأردني المعياري للمهن (2021)، الأردن.
- الإطار العام للمناهج الأردنية (2022)، المركز الوطني لتطوير المناهج، الأردن.
- الإطار الوطني للمؤهلات في المملكة الأردنية الهاشمية (2020).
- تقرير حالة البلاد (2021) - مجال الموارد البشرية، سوق العمل والتشغيل وقطاع التعليم والتدريب المهني والتقني، المجلس الاقتصادي والاجتماعي الأردني، الأردن.
- الأردن 2025 – رؤية واستراتيجية وطنية، الأردن.

#### 2-14 المراجع الأجنبية

Almaz, F. (2022). A new way of doing business during the COVID-19 pandemic: An example of the DACUM analysis. Management: Journal of Contemporary Management Issues, 27(1), 337-359.

Almasi, A., Dargahi, A., Mohammadi, M., Asadi, F., Poursadeghiyan, M., Mohammadi, S., ... & Yarmohammadi, H. (2017). Knowledge, attitude and performance of barbers about personal health and occupational Health. Archives of Hygiene Sciences, 6(1), 75-80.

Baden, D., & Whitehorn, L. (2020). Collaboration between Academia, Industry and Education to Embed Sustainability across the Hairdressing Profession. In CSR in an age of Isolationism (Vol. 16, pp. 259-280). Emerald Publishing Limited.

DACUM International Training Center, Ohio University, USA

<https://cete.osu.edu/programs/dacum-international-training-center/>

International Organization for Scientific Research (IOSR).

<https://www.iosrjournals.org/>

## 15- قائمة الملاحق

1-15 قائمة الواجبات والمهام طبقا لمخطط DACUM

2-15 خطة التدريب

3-15 الوصف التدريبي

4-15 ملاحظات إرشادية للمدرسين

5-15 مواد تدريب المعلم / المدرب

6-15 مواد تدريب المتعلم / المتدرب

7-15 أنشطة البرنامج التدريبي

8-15 نموذج الامتحان النهائي (نظري)

9-15 نموذج الامتحان النهائي (عملي)

10-15 نموذج بطاقة التمرين

11-15 نموذج امتحان نهائي (اختيار من متعدد)

12-15 موجّهات كتابة محتوى الكتاب

13-15 دليل العروض التقديمية

14-15 مواصفات وشروط المدرسين (معايير اختيار المدرسين)