



مؤسسة التدريب المهني
مديرية المناهج والبرامج
والامتحانات
قسم البرامج والمناهج

اسم البرنامج : بائع قطع مركبات جديدة

مستوى البرنامج : مهني

معلومات عامة		
2- اسم البرنامج	:	بائع قطع مركبات جديدة
3- المستوى المهني	:	(مهني، ماهر، محدد المهارات)
4- مدة البرنامج	:	1400 ساعة
5- شروط الالتحاق بالبرنامج :		
5-1 العمر : لا يقل عن 17 سنة		
5-2 : المؤهل العلمي : انتهاء الصف الثاني ثانوي		
5-3 أخرى / حدد إمام باللغة الانجليزية والحاسوب		
6- نمط تنفيذ البرنامج : (مؤسسي ، مشترك ، موقع عمل)		
7- مدة البرنامج (1400) فصل (*)		
8- فترة التدريب المتخصص (1065) ساعة		
8-1 فترة التأسيس العام (---) ساعة		
8-2 فترة التأسيس الخاص من ضمن البرنامج (150) ساعة تحسب ضمن فترة التدريب العملي		
8-3 علوم المهنة (280) ساعة		
8-4 التدريب العملي/ معهد (290) ساعة		
8-5 فترة الميدان * (420) ساعة		
8-6 مهارات الحياتية (75) ساعة		
9- فترة الخبرة** (335) ساعة		

10- وصف العمل / حسب التوصيف المهني / بائع قطع مركبات جديدة / مهني

10 أ – الوصف المختصر :

يعمل منفرداً أو تحت إشراف اختصاصي مبيعات ويقوم باستلام قطع غيار المركبات ومعاينتها ومطابقة كمياتها وأنواعها ومواصفاتها , وعرض أنواع مختلفة من قطع الغيار الجديدة , واستخدام الأدلة الخاصة , وتحديد القطع المطلوبة من قبل الزبائن بالرجوع الى النظام المحو سب , وبيعهم , ومحاسبتهم , وجرد محتويات المحل , وتنظيم السجلات , وتعبئة نماذج العمل , وإدارة المرؤوسين وتنمية مهاراتهم , وتطبيق إجراءات السلامة والصحة المهنية .

10 ب – الوصف التفصيلي:

استلام قطع غيار المركبات , ومعاينتها ومطابقة كمياتها وأنواعها ومواصفاتها مع طلب الشراء , وتعبئة النماذج الخاصة بعملية الاستلام , تصنيف قطع الغيار الجديدة , وترميزها , وعرض وترتيب القطع على رفوف المحل وتثبيت أسعار البيع عليها , استخدام الادله وكتالوجات الشركات الصانعة لقطع الغيار والنظام المحو سب لتحديد القطع المطلوبة , وتوضيح مزاياها ومواصفاتها وبلد المنشأ وسنة الصنع ومساعدة الزبائن في اختيار احتياجاتهم والرد على استفساراتهم , وبيع الزبائن بحسب طلبهم , تنظيم قوائم البيع المباشر أو التسليم من الخازن مباشرة بحسب الأنظمة المتبعة في المؤسسة , ومتابعة عملية تغليف القطع بشكل ملائم , ومحاسبة الزبائن , وجرد الكميات المتوفرة داخل المحل من قطع الغيار , وتحديد حاجة المحل , وإعداد قوائم بالنقص , والعمل على تأمينها , وتخزينها بالشكل المناسب , تنظيم سجلات البيع والسجلات المالية , وتعبئة نماذج العمل , تقييم أداء المرؤوسين , تحديد احتياجاتهم التدريبية , وتدريبهم وتنمية مهاراتهم , تطبيق إجراءات وتعليمات السلامة والصحة المهنية .