

للشركات

أعِدّ تدريب الأسبوع الأول
مرة واحدة لكل موظف جديد

اجمع شروح أصحاب الخبرة والأمثلة المحلولة والمواد المرجعية في أكاديمية للموظفين. يستعد الموظف الجديد بمفرده، ثم يتدرّب مع مديره على القرارات التي سيتخذها في العمل.

الباقة الاحترافية في لمحة

٢٠٠ غيغابايت	بلا حدّ	١٠٠٠
لتخزين الملفات	لعدد الدورات	متعلّم نشط شهريًا
٥ أكاديميات منشورة	٥ حسابات إدارية	ورش Creator Launchpad المجانية

برنامج تهيئة يتكرّر مع كل دفعة

ابدأ بوظيفة واحدة. اختر ما يشرحه زميل خبير لكل موظف جديد وحوّل هذا الشرح إلى سلسلة دروس قصيرة.

الميزة	كيف تستفيد منها
دورات حسب الوظيفة	اجمع الدروس بحسب الدور الوظيفي ليجد مستشار الدعم الجديد إجراءات أسبوعه الأول بسهولة.
الوسائط والملفات	ضع شرح الخبير بجانب قائمة تحقّق يستطيع الموظف مراجعتها قبل معالجة الحالة.
إتاحة الدورات	سجّل الموظفين في الدورات المختارة لوظائفهم أو فرقهم.
تقييم قائم على المواقف	اعرض حالة واقعية واطلب من الموظف اختيار إجراء وتبريره قبل جلسة التدريب مع المشرف.
النقاش والأسئلة	يقارن الموظفون الجدد أساليب تفكيرهم ويسألون المدرّب عن الصعوبات عند تسليم الحالات.
تقارير التقدّم	اطّلع على تقدّم الموظف قبل لقاء المدير، وخصّص اللقاء للتدرّب على قرار بعينه.

حافظ على حداثة التدريب

عند تغيّر إجراء، حدّث الدرس والحالة التدريبية للدفعة التالية. ويستطيع الفريق العودة إلى الأكاديمية نفسها لتجديد معارفه.

ما الذي تشمله الباقة؟

سعة الأكاديمية	٥ أكاديميات منشورة, ٥ حسابات إدارية، وحتى ١٠٠٠ متعلّم نشط شهريًا، يُحسب كل منهم مرة واحدة.
الدورات والتخزين	أنشئ ما تحتاج إليه من الدورات. سعة تخزين الملفات المشمولة ٢٠٠ غيغابايت.
التقارير والدعم	تقارير تقدّم موسّعة وأولوية في الدعم.
مسارات التعلّم	مسارات شهادات تجمع عدة دورات وشهادات إتمام الدورات بهوية الأكاديمية.

الباقة الاحترافية نقطة انطلاق لبرنامج تدريب آخذ في التوسّع. ويمكن بحث الباقة المؤسسية عند الحاجة إلى أكاديميات أكثر أو تقارير ودعم يلائمان الشركة.

واجهة المتعلّم

دوراتي

يمكن للموظف الرجوع إلى إجراء بعد انتهاء التهيئة والعثور على الحالة التدريبية نفسها التي يستخدمها مديره في التدريب.



الحاسوب والجهاز اللوحي	افتح الدروس والتقييمات في المتصفّح.
تطبيق الويب (PWA)	ثبّت تطبيق الويب للوصول إليه من الشاشة الرئيسية.
تطبيق الهاتف	راجع النصوص والتسجيلات الصوتية والموارد المدعومة دون اتصال. تحتاج مشاهدة الفيديو المستضاف عادةً إلى اتصال بالإنترنت.

أول تسليم لحالة عميل

تحوّل مسؤولة الدعم شرحها للتعامل مع الشكاوى المتكرّرة إلى دورة قصيرة. يدرس المستشار الجديد حالة نموذجية قبل التدرّب على تسليمها مع المشرف.

الاستعداد الفردي

يشاهد موظف يعمل عن بُعد شرح حالة سابقة، ويقرأ قائمة التحقّق ويكتب نموذجًا لملاحظات تسليم الحالة.

تدريب مع المشرف

يطلب المشرف من المستشار تسليم الحالة شفهيًا. ويتحقّقان معًا من أن المستشار التالي سيعرف ما عليه فعله.

مناقشة ملاحظة تسليم

مستشار جديد «كتبتُ أن العميل اتصل مرة أخرى. ما الذي يحتاج المستشار التالي إلى معرفته أيضًا؟»

زميل «سأضيف ما جرّبناه في المكالمة الأولى.»

مسؤولة الدعم «اذكر النتيجة والإجراء الذي وعدت به، حتى لا يضطر العميل إلى سرد قصته من جديد.»

تتلقّى الدفعة التالية التدريب نفسه. ويستطيع المديرون تخصيص وقتهم لملاحظة تسليم الحالات وتقديم ملاحظات فردية.

تعرّف على ما يناسب برنامجك

أحضر وصف وظيفة واحدة والإجراء الذي يكثر فريقك من شرحه.

اطلب عرضًا توضيحيًا

اطّلع على الأسعار في منطقتك