

نظرة عامة على السيناريو

فيما يلي مُلخّص لكل سيناريو من سيناريوهات التدريب، والتي يمكن مشاركتها في شكل مقاطع فيديو أو باستخدام بطاقات التدريب المُرفقة. اختر اثنين من السيناريوهات بحدٍ أدنى لمشاركتها مع أعضاء فريقك. حدّد الموضوع الأكثر صلة واستخدم خبراتك وخبرات أعضاء فريقك، سواءً داخل أو خارج العمل، لربط السيناريو ببيئة عملك.

الشخصيات	الفصل والسياسات المعنية بمُدونة قواعد السلوك	الموضوع	نظرة عامة على السيناريو
 خوان، عامل مصنع  مارك، زميل	٢.٢ السلامة والرفاهية	السلامة الانتقام التحدّث	السيناريو الأول السلامة يناقش خوان مع مارك الحادث الوشيك الذي كاد أن يقع في وقت سابق وإذا ما كان يتعيّن عليه الإبلاغ عنه.
 بين، موظف مكتبي  جوي، موظفة مكتبية	٢.١٠ العلامات وحماية المعلومات ٢.١٢ مشاركة المعلومات سياسة شركة بي إيه إي سيستمز لإنشاء الوثائق والاحتفاظ بها والتخلّص منها	إدارة المعلومات أهمية التواصل الواضح	السيناريو الثاني إدارة المعلومات تُجري جوي حديثًا غير رسمي مع أحد زملائها قبل أسبوعين من تركها العمل بالمؤسسة.
 كانديس، مهندسة  راي، مدير مشاريع	٢.١ السلوك الشامل في مكان العمل	التنمّر في مكان العمل السلوك المهني التحدّث	السيناريو الثالث التنمّر في مكان العمل يناقش راي مع كانديس اجتماعًا حديثًا حضره مع بعض الزملاء وكيف تصاعد الأمر واحتد النقاش بسبب الصياح والعبارات المسيئة.
 مو، عامل ورشة  سارة، زميلة  فرانك، مدير أول		الجودة الضغط التحدّث والانتقام	السيناريو الرابع الجودة يناقش مو مع زميلته سارة التعليمات الأخيرة التي أصدرها مشرفهما. وهو يشعر بأنهم يتجاوزون عن بعض الأعمال الدقيقة مما يمكن أن يؤثّر على الجودة والمواسفات.
 إيما، تعمل في مكتب نايف  مات، مديرها التنفيذي المباشر  شيتال، مدير مالي	٢.٥ الرشوة والهدايا والترفيه موقع شبكة الإنترنت العالمية للموارد البشرية	الاحتيال الهدايا والضيافة/ الرشوة مسؤوليات المدير	السيناريو الخامس الاحتيال – النفقات تُجري إيما ومات محادثة هاتفية بشأن المكافأة والتقدير فيما يتعلق بكل العمل الجيد الذي قامت به مؤخرًا.
 سيلينا، موظفة مكتبية  ديبي، زميلة  جيف، مدير	٢.١ السلوك الشامل في مكان العمل	التحرش الجنسي الانتباه إلى الحديث	السيناريو السادس التحرش الجنسي تتلقى سيلينا النصيحة بشأن الملابس التي يمكنها ارتداؤها لحضور أحد المؤتمرات.

السيناريوهات متوفرة في شكل مقاطع فيديو على شبكة الإنترنت العالمية وعلى موقعنا الإلكتروني الخارجي عبر الروابط التالية:

شبكة الإنترنت العالمية: كيفية أدائها للعمل < الحوكمة التشغيلية > التدريب على السلوك المهني ٢٠١٩
شبكة الإنترنت: baesystems.com/businessconducttraining2019

دليل البدء السريع

✓ يُرجى استخدام هذه القائمة المرجعية كوسيلة سهلة للإعداد للتدريب.

يدور كل سيناريو في إحدى بيئات العمل العديدة التي يعمل بها موظفونا. ولكن تذكر أن المشاكل التي يتم تناولها ذات صلة بالمكان الذي تعمل به أيًا كان، وبصفتك القائد يُمكنك أن تساعد في جعل السياق وثيق الصلة.

ستجد المزيد من المعلومات التفصيلية التي توضح خطوة بخطوة كيفية الإعداد للتدريب على السلوك المهني لعام ٢٠١٩ وإجرائه في دليل القائد، ولكن فيما يلي نظرة عامة مرجعية سريعة.

قبل التدريب

١ الإعداد

- اقرأ دليل القائد هذا.
- شاهد جميع مقاطع الفيديو واختر اثنين بحدٍ أدنى لجلستك.
- حدّد ما إذا كنت ستستخدم مقاطع الفيديو أم البطاقات (صفحة رقم ٥).
- احجز غرفة.

٢ اطلع على المواد

- شاهد مقاطع الفيديو التي حدّتها أو اقرأ بطاقات السيناريوهات المُرفقة بعناية. اطلع على الصفحة رقم ٥ للحصول على تفاصيل عن كيفية مشاهدة مقاطع الفيديو.
- دوّن الرسائل الرئيسية لكل سيناريو.
- اطلع على نموذج صنع القرار ومُدونة قواعد السلوك الخاصة بنا.

أثناء التدريب

٣ عزّف التدريب

- اشرح سبب إجراء التدريب. قد ترغب في الإشارة إلى الرسالة الترحيبية للرئيس التنفيذي (صفحة رقم ١).

٤ شارك سيناريو/سيناريوهات التدريب المُحدّدة

- شغّل مقاطع الفيديو المُختارة أو اقرأ بطاقة السيناريو.
- استخدم الأسئلة الواردة في القسم المعنون "ابدأ المناقشة" لبدء المحادثة الأولية.
- استخدم الرسائل الرئيسية (الصفحات ٨-١٤) كوسيلة للحث. شجّع تبادل الخبرات الشخصية ذات الصلة.

٥ اختتم الجلسة

- خذ وأجب على أي أسئلة للمتابعة.
- دوّن أسماء الحضور لتسجيلها في نظام إدارة التعلّم ذي الصلة.

بعد التدريب

٦ سجّل الحضور

- سجّل الحضور.
- ستجد تفاصيل حول تسجيل الحضور في نظام إدارة التعلّم المحلي الخاص بك على صفحات شبكة الإنترنت/ الإنترنت المخصصة الواردة أدناه.

٧ المحادثات الجارية

- استخدم مقاطع الفيديو القصيرة الإضافية خلال الاجتماعات على مدار العام.

مزيد من الموارد:

شبكة الإنترنت العالمية: كيفية أدائها للعمل < الحوكمة التشغيلية > التدريب على السلوك المهني ٢٠١٩
شبكة الإنترنت: baesystems.com/businessconducttraining2019