



الرسالة: تقديم خدمات تربية وتعليمية ذات جودة. القيم: الإتقان . التكامل . الترونة . الإبداع . المسؤولية المجتمعية . المواكبة . الرؤية: الريادة في بناء جيل منتم ، منتج ، منافس .

الموضوع: تدريب الموظفين والموظفات داخل مقر العمل .

## تعميم

لجميع المدارس والروضات والإدارات والأقسام والوحدات (بنين - بنات)

وفقههم الله

المكرم قائد/ة - مدير/ة - رئيس/ة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة إلى تعميمنا رقم ٤٣٠٠٩٠٣١٤٠ وتاريخ ١٧/٠٨/١٤٤٣هـ بشأن اعتماد العمل بخطة برامج النمو المهني لتطوير الموارد البشرية القائمة على التحول الرقمي ٢٠٢٢م - ١٤٤٣/١٤٤٤هـ وتعميمنا رقم ٤٣٠٠٧٩٨٢٤٤ وتاريخ ١٥/٠٧/١٤٤٣هـ بشأن: اعتماد العمل بنظام المنجز الإلكتروني لإدارة عمليات تدريب وتطوير الموارد البشرية، وحيث من ضمن أساليب التدريب للموظفين والموظفات **التدريب داخل مقر العمل** سواء في المدارس أو الروضات أو الإدارات أو الأقسام أو الوحدات .

عليه اعتمدوا ما يأتي وعنايتكم المعهودة:

- ١- حضر الموظفين والموظفات من شاغلي الوظائف الإدارية وبند الأجور والمستخدمين على تدريب زملائهم وزميلاتهم على المهارات الأساسية في مهام العمل .
- ٢- يتم التدريب داخل مقر العمل أو من خلال الزيارة المتبادلة .
- ٣- يقوم بتدريب الموظفين والموظفات أحد منسوبي القسم / المدرسة (رئيس/ة - مشرف/ة - قائد/ة - وكيل/ة - إداري/ة - معلم/ة) ومن سبق له حضور برامج تدريبية ضمن برامج النمو المهني عليه نقل الخبرات والمعرفة.
- ٤- لا يزيد التدريب اليومي عن مهارة واحدة يتبعه يوم للتطبيق بمعدل ( ٤ ساعات ) .
- ٥- تضاف للمدرب/ة **ساعات عمل تطوعية** في المنصة الوطنية للعمل التطوعي.
- ٦- يمنح المدرب/ة شهادة تنفيذ تدريب بعدد الساعات.
- ٧- يمنح المتدرب/ة شهادة تدريب بعدد الساعات التي تم التدريب عليها .
- ٨- يشمل التدريب متدربي ومتدربات كل من : ( برنامج تمهير - التدريب التعاوني - التدريب التعاوني التطوعي)
- ٩- توثيق التدريب في الاستمارة المرفقة واعتمادها من الرئيس المباشر ورفعها عن طريق **حساب المدرب/ة** في نظام المنجز الإلكتروني كما هو موضح في : ( دليل عمل المنجز الإلكتروني - الجزء السادس - التدريب من واقع العمل ) على الرابط <https://hr-onaz.com/files/show/1>
- ١٠- تبليغ جميع الموظفين والموظفات وأخذ توقيعهم بالعلم .



للاستفسار التواصل مع فريق وحدة تطوير الموارد البشرية واتس أب رقم (٠١٦٣٦٥٦٢٤٠) تحويلة (١١٥-١١٦-١١٧) .

وتقبلوا تحياتنا وتقديرنا

مدير التعليم

خالد بن جازي الحربي

صورة لإدارة الموارد البشرية

صورة لوحدة تطوير الموارد البشرية

نوع التركي



وزارة التعليم  
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
إدارة التعليم بمحافظة عنيزة  
إدارة الموارد البشرية  
تطوير الموارد البشرية

الرسالة: تقديم خدمات تربوية وتعليمية ذات جودة. القيم: الإتقان . التكامل . المرونة . الإبداع . المسؤولية المجتمعية . المواكبة .

الرؤية: الريادة في بناء جيل منتم ، منتج ، منافس .

### استمارة توثيق تدريب من واقع العمل

اسم البرنامج	
التاريخ	عدد الساعات
الفئة المستهدفة	مكان التنفيذ

اسم المدرب/ة رباعي	مكان العمل
السجل المدني	رقم الجوال
مسمى الوظيفة	التوقيع

❖ في حال وجود مدرب/ة شارك في التدريب على البرنامج تدون البيانات أدناه:

اسم المدرب/ة رباعي	مكان العمل
السجل المدني	رقم الجوال
مسمى الوظيفة	التوقيع

### بيان حضور البرنامج التدريبي

م	اسم المدرب/ة رباعي	السجل المدني	مكان العمل	مسمى الوظيفة	التوقيع
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					

اعتماد الرئيس المباشر للمدرب/ة :

الاسم	التاريخ	التوقيع
-------	---------	---------

بعد تعبئة الاستمارة واعتمادها يتم رفعها عن طريق حساب المدرب/ة في نظام المنجز الإلكتروني كما هو موضح في : دليل عمل المنجز الإلكتروني - الجزء السادس - التدريب من واقع العمل ( على الرابط <https://hr-onai.com/files/show/1> )  
❖ (في حال وجود مدرب مشارك سيضاف تلقائياً في المنجز من قبل تطوير الموارد البشرية )  
للاستفسار التواصل مع فريق وحدة تطوير الموارد البشرية بالواتس أب رقم (٠١٦٣٦٥٦٢٤٠) تحويلة (١١٥-١١٦-١١٧)

