


 8263
 1441/06/05

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

الموضوع: المشاركة في برنامج الزيارات المهنية (جدارات)
 خلال الفصل الثاني من العام الدراسي ١٤٤٠/١٤٤١هـ

تعميم

لجميع الإدارات والأقسام والمدارس ورياض الأطفال (بنين - بنات)

وفقههم الله

المكرم مدير/ة - رئيس/ة - قائدة/ة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

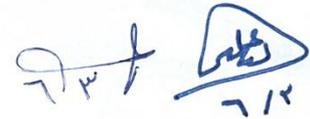
إشارة إلى تعميمنا رقم ١٥٦٤ وتاريخ ١٦/٠٣/١٤٤١هـ بشأن المشاركة في برنامج الزيارات المهنية (جدارات) خلال العام الدراسي ١٤٤٠/١٤٤١هـ ؛ وتعميمنا رقم ٧١٢٧ وتاريخ ٠٤/٠٥/١٤٤١هـ بشأن شكر وتقدير المدربات المشاركات في برنامج جدارات والتدريب داخل مقر العمل خلال الفصل الأول ، وحيث يمتلك الميدان نخبة من الخبرات والكوادر القادرة على تحسين الأداء وتطويره وفق أسس تنظيمية وعلمية مخطط لها . عليه سيتم فتح المشاركة في برنامج الزيارات المهنية (جدارات) للتدريب من واقع العمل خلال الفصل الثاني لكل من (قائدة/ة - وكيل/ة - إداري/ة - رئيس/ة - مشرف/ة)

أولاً : دعم الموظفين والموظفات ممن يمتلكون الطموح والكفاية والرغبة والقدرة على التدريب .

ثانياً : إتاحة الفرصة لهم للمشاركة في برنامج الزيارات المهنية (جدارات) وتهيئة بيئة التدريب المناسبة من واقع العمل ، وفي حالة لا يوجد مكان للتدريب التواصل مع وحدة تطوير الموارد البشرية (٠١٦٣٦٥٦٢٤٠) ثالثاً : تعبئة النماذج الخاصة بذلك ، في موعد أقصاه يوم الخميس ١٩/٠٦/١٤٤١هـ .

علماً بأن من يدرّب يمنح شهادة تنفيذ برنامج تدريبي ؛ ومن يتدرّب يمنح شهادة حضور برنامج تدريبي .

وتقبلوا تحياتنا وتقديرنا



مدير التعليم



خالد بن جاييز الحربي

صورة لإدارة الموارد البشرية .

صورة لوحدة تطوير الموارد البشرية .

ن.ع.التركي

نظرة عامة برنامج الزيارات المهنية (جدارات)



خطة سير برنامج الزيارات المهنية (جدارات)

خطة الزيارة المهنية (جدارات)

يجتمع الرئيس المباشر بالموظفين الراغبين بالمشاركة في التدريب لوضع خطة عمل تتضمن اسم البرنامج وتحديد موعد الزيارة لتهيئة بيئة العمل للتدريب .



المشاركة في برنامج جدارات

عن طريق تعبئة الاستمارة الورقية و الالكترونية واستكمال جميع البيانات وارسالها لوحدة تطوير الموارد البشرية



بدء التسجيل

الاعلان عن جميع البرامج التدريبية المنفذة عن طريق الزيارات المهنية (جدارات) وإتاحة التسجيل للفئة المستهدفة وفق الاحتياج التدريبي لكل موظف وموظفة



اعلان القبول

يعلن قبول كل برنامج تدريبي على حده عبر البريد الإلكتروني موضع فيه : (الاسماء - التاريخ - الزمن - مكان الزيارة) وترسل رسائل للتذكير عبر الجوال



تهيئة بيئة التدريب

استعداد المدرب ودعم الرئيس المباشر في تهيئة بيئة التدريب والاشراف المباشر عليه .



تنفيذ وتوثيق التدريب بالزيارة

التزام المتدرب بالحضور قبل الموعد ب (١٥) دقيقة وتوقيع الحضور في استمارة توثيق التدريب



شهادات البرنامج

تُرسل استمارة توثيق التدريب لوحدة تطوير الموارد البشرية لإصدار الشهادات ، بحيث يمنح المتدرب شهادة حضور برنامج تدريبي ويمنح المدرب شهادة تنفيذ تدريب .



قياس الاثر

العناية التامة بتقويم أثر برنامج الزيارات المهنية (جدارات) وانعكاسه على تطوير الأداء .





وزارة التعليم
Ministry of Education

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

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

استمارة المشاركة في برنامج الزيارات المهنية (جدارات)

بيانات المدرب/المدرية

الاسم رباعي	مكان العمل		
رقم الجوال	السجل المدني		
المسمى الوظيفي	العمل الحالي		
عدد سنوات الخبرة	المرتبة / المستوى		
المؤهل العلمي	مؤهلات ودبلومات أخرى		
عدد البرامج التدريبية التي تم الحصول عليها في مجال العمل			
مهارات الحاسب الآلي	ممتازة	جيد جداً	جيدة

بيانات البرنامج التدريبي المخطط تنفيذه بالزيارة المهنية (جدارات)

اسم البرنامج التدريبي	الفئة المستهدفة	العدد	تاريخ الزيارة للتدريب	
			التاريخ المقترح (١)	التاريخ المقترح (٢)
١ -				
٢ -				
٣ -				

توصية الرئيس المباشر

اسم الرئيس المباشر	الوظيفة	
التوقيع	التاريخ	

لطفاً.. بعد تعبئة الاستمارة الورقية :

١ - المبادرة بتعبئة الاستمارة الإلكترونية على الرابط <https://2u.pw/VbXAs> (مرسل بالبريد الإلكتروني)

٢ - إرسال الاستمارة الورقية لوحدة تطوير الموارد البشرية بالأقسام النسائية - أ