

نوع المعاملة: معاملة داخلية
رقم المعاملة: ٤٣٠١٥٧٧٢٦
تاريخ المعاملة: ٢٠٢١-١٤٤٣
المرفقات: لا يوجد



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.

الموضوع: بشأن تقرير منجزات وحدة تطوير الموارد البشرية

خلال العام الدراسي ١٤٤٢هـ - ٢٠٢١م

تعميم

لجميع الإدارات والأقسام (بنين . بنات)

وفقهم الله

المكرم مدير/ة - رئيس/ة -

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

بعد شكرنا وتقديرنا لدعمكم ومساندتكم لبرامج النمو المهني القائمة على التدريب المنتشر وما حققته من أهداف ، برفقه تقرير منجزات وحدة تطوير الموارد البشرية خلال العام الدراسي ١٤٤٢هـ - ٢٠٢١م وفق مؤشرات الأداء ، يتضمن احصائيات : (برامج النمو المهني القائمة على التدريب المنتشر، تقنية Chatbots والقاعات الافتراضية، العمليات الإدارية، التطلعات والمقترحات التطويرية) .

وتقبلوا تحياتي

مدير التعليم

خالد بن جابر الحربي

QR التقرير

<https://cutt.us/hr-42>



-صورة مكتبنا

-صورة لإدارة الموارد البشرية

-صورة لوحدة تطوير الموارد البشرية

ن.ع.التركي

تقرير

منجزات وحدة تطوير الموارد البشرية بإدارة تعليم عنيزة

(احصائيات برامج النمو المهني القائمة على التدريب المنتشر)

للعام الدراسي ١٤٤٢ هـ - ٢٠٢١ م



تقرير

منجزات وحدة تطوير الموارد البشرية بإدارة تعليم عنيزة

(احصائيات برامج النمو المهني القائمة على التدريب المنتشر)
للعام الدراسي 1442هـ - 2021 م

القاعات الافتراضية



الشهادات المعتمدة في نظام فارس



الشهادات التدريبية



1017 رسالة
تقنية Chatbots
(رسائل الرد الآلي بالواتس)



التدريب التعاوني



الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على رسول الله صلى الله عليه وسلم وعلى آله وصحبه أجمعين
الحمد لله على نعمة وطن الخير والسلام؛ ووطن فيه الإنسان قبل كل شيء؛ ووطن بذل قاداته الغالي والنفيس لمواجهة جائحة كورونا. بل
وامتدت أيادي الوطن البيضاء لتقدم العون لدول ومنظمات وهيئات للتغلب على تلك الجائحة وانعكاساتها.

اليوم تقدم إدارة الموارد البشرية ممثلة بوحدة تطوير الموارد البشرية تقرير خطتها للنمو المهني للعام ٢٠٢١_٢٠٢٢.
نشمن بتقدير كبير دعم سعادة مدير التعليم أ. خالد بن جازير الحربي ومساندته الكبيرة؛ ونقدر ونشكر دعم كل قائد وقائدة
للنمو المهني لشاغلي وشاغلات الوظائف الإدارية وبند الأجور والمستخدمين.
عمدنا في هذه الخطة إلى التدريب المنتشر كمفهوم واكب متطلبات المرحلة والتدريب الإلكتروني (عن بعد)؛ العمل وفق دليل عمليات
الاجراءات الإدارية
ولعنايتنا بكل موظف وموظفة ونموهم المهني الداعم لمستقبلهم الوظيفي .. عملنا على تقنية التواصل عبر الذكاء الاصطناعي
بالاتس اب بتقنية Chatbots على أمل إيصال خدماتنا للجميع بأيسر الطرق.

ندعو الله عز وجل أن يبارك في الجهود مع شكرنا وتقديرنا لكافة المدربين والمدربات المبادرين للمساهمة
في خطة النمو المهني لتطوير الموارد البشرية؛ كما نشكر كل موظف وموظفة حرصوا على تطوير أدائهم
وفق المستجدات ومتطلبات كل مرحلة.
والله الموفق ..،

فريق عمل تطوير الموارد البشرية

قائمة المحتويات



ص ٢٥	ثانياً : احصائيات التدريب التعاوني
	١ -٢ التدريب التعاوني (طلاب وطالبات الكليات والجامعات والمعاهد) ٢ -٢ مبادرة التدريب التعاوني التطوعي في مجال الاعمال الإدارية والسكرتارية
ص ٣٤	رابعاً : احصائيات تقنية Chatbots والقاعات الافتراضية
	١ -٤ التواصل عبر الذكاء الاصطناعي بالواتس اب بتقنية Chatbots ٢ -٤ القاعات الافتراضية (ZOOM)
ص ٤٢	سادساً : التطلعات والمقترحات التطويرية
ص ٤٦	سابعاً : فريق العمل
	فريق عمل وحدة تطوير الموارد البشرية وسائل التواصل
ص ٤٨	سابعاً : الملاحق
	ملحق - ١ خطة برامج النمو المهني القائمة على التدريب المنتشر ملحق - ٢ دليل عمليات برامج النمو المهني القائمة على التدريب المنتشر ملحق - ٣ دليل عمليات اجراءات برامج الايضاد لمعهد الادارة العام ملحق - ٤ دليل عمليات برنامج التدريب التعاوني التطوعي

ص ٥	أولاً : احصائيات برامج النمو المهني القائمة على التدريب المنتشر
	١ -١ برامج النمو المهني القائمة على التدريب المنتشر ٢ -١ برامج التدريب داخل مقر واقع العمل ٣ -١ برامج التدريب بالزيارات المتبادلة ٤ -١ برامج تأهيل قيادات الصف الثاني ٥ -١ البرامج المنفذة من الاقسام ٦ -١ البرامج الخارجية الوزارية ٧ -١ برامج معهد الإدارة العامة ٨ -١ برامج منصة إثرائي ٩ -١ برامج المشاركات الخارجية
ص ٣٢	ثالثاً : احصائيات اكمال الدراسة
	١ -٣ الانتساب والدراسة والمسائية
ص ٣٧	خامساً : احصائيات العمليات الإدارية
	١ -٥ احصائية الاتصالات الادارية (الخطابات الصادرة) ٢ -٥ احصائية اصدار الشهادات واعتمادها ٣ -٥ احصائية النماذج الإدارية ٤ -٥ احصائية قواعد البيانات ٥ -٥ احصائية أدلة العمليات الاجرائية

تفسير بعض المصطلحات الواردة في التقرير



جميع الموظفين على (سلم الموظفين العام) (مساعد إداي ، كاتب . ناسخ ، مراقب طلبه . مبرمج ، سكرتير ، مشغل اجهزة)
جميع الموظفين على (سلم الموظفين العام) (مساعد إداي ، كاتب . ناسخ ، مراقب طلبه . مبرمج ، سكرتير ، مشغل اجهزة)
جميع الموظفين /ات على بند الأجور والمستخدمين (المراسلات + المستخدمة + مرافقات السائقين + حارسات الأمن + الحاضنات)
عدد المتدربين والمتدربات الذين حضروا البرنامج التدريبي .
تم حساب الساعات التدريبية وفق معادلة مؤشرات قياس الأداء كالتالي : الساعات التدريبية = عدد المتدربين × عدد الساعات التدريبية لليوم الواحد × عدد الأيام
التدريب المنفذ داخل بيئة العمل سواء في المدرسة ، القسم
التدريب المنفذ بالزيارة بحيث تزور المتدربة المدربة في مكان عملها .
الرد الآلي عبر الذكاء الاصطناعي بتقنية Chatbots بالواتس اب .

شاغلي الوظائف الإدارية

شاغلات الوظائف الإدارية

شاغلي بند الأجور والمستخدمين

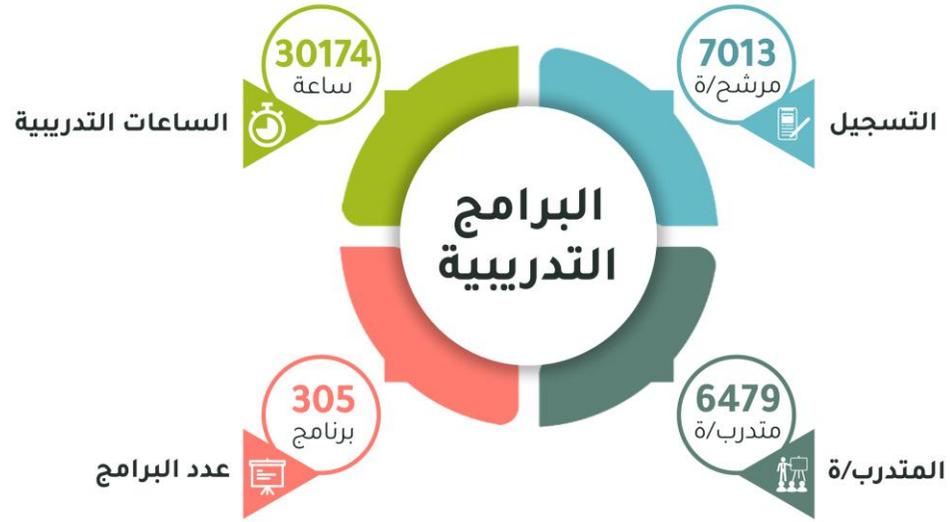
المتدربين / المتدربات

عدد الساعات للمتدرب /ة

التدريب داخل مقر العمل

التدريب بالزيارات المهنية

Chatbots



احصائيات

برامج النمو المهني

القائمة على التدريب المنتشر

(1-1) برامج النمو المهني القائمة على التدريب المنتشر

م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	التاريخ	عدد الايام	عدد الساعات للبرنامج	عدد المتدرب/ة	عدد الساعات للمتدرب/ة
١	مهارات مراقبة الدوام	محمد صنهاة العتيبي إدارة الموارد البشرية	فريق مراقبة الدوام (بنين)	١٨/١/١٤٤٢هـ	٥	٢٠	٤	٨٠
٢	مهارات مراقبة الدوام	مها عمر التركي قسم الشؤون القانونية	فريق مراقبة الدوام (بنات)	٢٦/١/١٤٤٢هـ	٤	١٦	٥	٨٠
٣	مدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة	محمد صنهاة العتيبي إدارة الموارد البشرية	إداريات رياض الأطفال	٢/٣/١٤٤٢هـ	٢	٨	١٠١	٨٠٨
٤	مبادئ صيانة الحاسب الآلي	نادية صالح التركي قسم تقنية المعلومات	شاغلات الوظائف الإدارية	١٥/٣/١٤٤٢هـ	١	٤	٩١	٣٦٤
٥	نظام راسل للاتصالات الإدارية	عبدالله عبدالعزيز الغشام مركز الاتصالات الإدارية	شاغلي الوظائف الإدارية	٢٣/٣/١٤٤٢هـ	١	٤	١٠	٤٠
٦	التعامل مع الآخرين	خالد عبدالعزيز الشايفي قسم التدريب التربوي	شاغلي الوظائف الإدارية	٢٤/٣/١٤٤٢هـ	١	٤	١٣	٥٢
٧	نظام راسل للاتصالات الإدارية	لؤلؤه صالح البدراني مركز الاتصالات الإدارية	منسويات الأقسام النسائية	٢٤/٣/١٤٤٢هـ	١	٤	٢٩	١١٦
٨	تفعيل الموشن جرافيك في بيئة العمل	ندى محمد الحارثي قسم التدريب التربوي	شاغلات الوظائف الإدارية	٢٦/٣/١٤٤٢هـ	١	٤	١٠٤	٤١٦

م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	التاريخ	عدد الايام	عدد الساعات للبرنامج	عدد المتدربة/ة	عدد الساعات للمتدربة/ة
٩	التوافق المهني (١م)	وفاء علي الصانع قسم التدريب التربوي	شاغلات الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٤/١هـ	١	٤	١٠٧	٤٢٨
١٠	مهارات مراقبة الدوام	محمد صنهات العتيبي إدارة الموارد البشرية	فريق مراقبة الدوام (بنات)	١٤٤٢/٤/٢هـ	٢	٨	٤	٣٢
١١	الشخصية الإيجابية وصناعة النجاح في بيئة العمل	سلمه ناصر الفهيد وحدة تطوير الموارد البشرية	شاغلات الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٤/٨هـ	٢	٨	١٩٥	١٥٦٠
١٢	تعزيز فاعلية الجودة الشخصية	ابتسام ناصر القرزعي قسم الجودة وقياس الأداء	شاغلات الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٤/١١هـ	١	٤	١٤٠	٥٦٠
١٣	قواعد تربوية في معالجة الأخطاء	وفاء علي الصانع قسم التدريب التربوي	شاغلات الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٤/١٤هـ	١	٤	١٠٣	٤١٢
١٤	خرائط التدفق	ندى محمد الحارثي قسم التدريب التربوي	شاغلات الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٤/١٧هـ	٢	٨	١٠٩	٨٧٢
١٥	التوافق المهني (١م)	وفاء علي الصانع قسم التدريب التربوي	شاغلات بند الأجور والمستخدمين	١٤٤٢/٤/٢٢هـ	١	٤	٢٦	٥٢
١٦	إنشاء قاعات الزووم وإدارتها	منال سلمى المطيري قسم التدريب التربوي	إداريات التدريب التربوي	١٤٤٢/٤/٢٢هـ	١	٤	٦	٢٤
١٧	التوافق المهني (٢م)	وفاء علي الصانع قسم التدريب التربوي	شاغلات الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٤/٢٣هـ	١	٤	٩٤	٣٧٦

م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	التاريخ	عدد الايام	عدد الساعات للبرنامج	عدد المتدربة/ة	عدد الساعات للمتدربة/ة
١٨	المهام الإلكترونية في منصة التدريب	حصه محمد القنيصي مركز فارس	إداريات التدريب التربوي	١٤٤٢/٤/٢٣ هـ	١	٤	٥	٢٠
١٩	التوافق المهني (٢م)	وفاء علي الصانع قسم التدريب التربوي	شاغلات بند الأجور والمستخدمين	١٤٤٢/٤/٢٤ هـ	١	٤	٣١	٦٢
٢٠	الخطابات الحكومية من التصدير إلى التحرير	حصه عبدالله السقامي مراقبة الدوام	إداريات التدريب التربوي	١٤٤٢/٤/٢٩ هـ	١	٤	٥	٢٠
٢١	مفاتيح النجاح	ديوسف صالح الهقاص قسم التدريب التربوي	شاغلي الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٤/٢٩ هـ	١	٤	٩	٣٦
٢٢	تصميم الاستثمارات الإلكترونية	سلمه ناصر الفهيد وحدة تطوير الموارد البشرية	إداريات التدريب التربوي	١٤٤٢/٤/٣٠ هـ	١	٤	٥	٢٠
٢٣	مهارات إدارية لفريق عمل ناجح	أ.نوف علي التركي إدارة الموارد البشرية	إداريات التدريب التربوي	١٤٤٢/٥/١ هـ	١	٢	٥	١٠
٢٤	برنامج الاكسل وتطبيقاته في عمليات التدريب	حنان صالح الخريجي وحدة تطوير الموارد البشرية	إداريات التدريب التربوي	١٤٤٢/٥/١ هـ	١	٤	٨	٣٢
٢٥	دليل العمليات الإجرائية للتدريب	أ.نوف علي التركي إدارة الموارد البشرية	إداريات التدريب التربوي	١٤٤٢/٥/٢ هـ	١	٢	٥	١٠
٢٦	إدارة الوقت	عبدالله ناصر الجطيلي قسم التدريب التربوي	شاغلي الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٥/٧ هـ	١	٤	١١	٤٤

م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	التاريخ	عدد الايام	عدد الساعات للبرنامج	عدد المتدرب/ة	عدد الساعات للمتدرب/ة
٢٧	المراسلات الإلكترونية: أساسيات ومبادئ	د. ابتسام علي التركي شعبة القيادة المدرسية	منسويات الأقسام النسائية	١٤٤٢/٥/٨ هـ	١	٣	٣١	٩٣
٢٨	مهارات الاتصال	ياسر سعيد العتيبي قسم التدريب التربوي	شاغلي الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٥/٩ هـ	١	٤	١١	٤٤
٢٩	العلاقات الإنسانية في التدريب	د. يوسف صالح الهفص قسم التدريب والابتعاث	شاغلي الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٦/١٩	١	٤	٢٩	١١٦
٣٠	سمات المدرب الناجح	د. يوسف صالح الهفص قسم التدريب والابتعاث	شاغلي الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٦/٢٠	١	٤	٢٩	١١٦
٣١	قواعد ماسية للجودة الذاتية	وفاء محمد القربان قسم الجودة وقياس الأداء	شاغلي الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٧/١٦	١	٤	٨٣	٣٣٢
٣٢	تعزيز فاعلية الجودة الشخصية	ابتسام ناصر القرزعي قسم الجودة وقياس الأداء	شاغلي الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٧/١٩	١	٤	٩٥	٣٨٠
٣٣	خدمات قوقل لتطوير بيئة العمل	نادية صالح التركي قسم تقنية المعلومات	شاغلي الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٧/٢٤	١	٤	٨٦	١٧٢
٣٤	التغيير الشخصي	وفاء علي الصانع قسم التدريب والابتعاث	شاغلي الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٨/٢	١	٤	٨٠	٣٢٠
٣٥	كيف أحوال أعباء الحياة إلى استمتاع بالعمل	عبدالله حمد الدليقان قسم الشؤون الإدارية والمالية	شاغلي و شاغلات الوظائف الإدارية وبند الأجور والمستخدمين	١٤٤٢/٨/٢	١	٤	١٦٠	٦٤٠

م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	التاريخ	عدد الايام	عدد الساعات للبرنامج	عدد المتدربة/ة	عدد الساعات للمتدربة/ة
٣٦	التغيير الشخصي	وفاء علي الصانع قسم التدريب والابتعاث	شاغلات بند الأجور والمستخدمين	١٤٤٢/٨/٩	١	٤	٧٤	٢٩٦
٣٧	ضغوط العمل و كيفية التخلص منها	يوسف محمد السعيد قسم الموهوبين	شاغلي و شاغلات الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٨/٩	١	٤	١٢٣	٤٩٢
٣٨	الذكاء الاجتماعي في بيئة العمل	سلمة ناصر الفهيد تطوير الموارد البشرية	شاغلي و شاغلات الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٨/١٠	٢	٨	٩٩	٧٩٢
٣٩	طريقة انجاز المهام لزيادة الإنتاجية GTD	منى محمد الريس قسم التخطيط و التطوير	شاغلي الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٨/١١	١	٤	٤٧	١٨٨
٤٠	فن الخدمة و التعامل مع العملاء و كبار الشخصيات	عزيزة عبدالله العريفي إدارة التعليم الأهلي	شاغلي الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٨/١٢	١	٤	٩٥	٣٨٠
٤١	الأدوات الرقمية للعمل عن بعد	عبدالله محمد السحيم ثانوية الأمير سلطان	شاغلي و شاغلات الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٨/١٥	١	٤	١٠٠	٤٠٠
٤٢	الرضا الوظيفي	عبدالله علي القرزعي المساعد للشؤون التعليمية بنين	شاغلي و شاغلات الوظائف الإدارية و بند الأجور و المستخدمين	١٤٤٢/٨/١٦	١	٤	١٤٧	٥٨٨
٤٣	مهارات النجاح	أحمد عطا الله الفره قسم النشاط الاجتماعي	شاغلي و شاغلات الوظائف الإدارية و بند الأجور و المستخدمين	١٤٤٢/٨/١٧	١	٤	١٤٧	٥٨٨
٤٤	إعداد الخطابات و التقارير	محمد عبدالله العود قسم الإشراف التربوي	شاغلي و شاغلات الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٨/١٨	١	٤	٩٠	٣٦٠

م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	التاريخ	عدد الايام	عدد الساعات للبرنامج	عدد المتدربة/ة	عدد الساعات للمتدربة/ة
٤٥	العلاقات الإنسانية في العمل	ماجد إبراهيم الصيخان قسم الشؤون الصحية المدرسية	شاغلي و شاغلات الوظائف الإدارية وبند الأجور والمستخدمين	١٩/٨/١٤٤٢	١	٤	١٩٢	٧٦٨
٤٦	فن الخدمة و التعامل مع العملاء و كبار الشخصيات	عزيزة عبدالله العريضي إدارة التعليم الأهلي	شاغلات بند الأجور والمستخدمين	٢٠/٨/١٤٤٢	١	٤	٥٢	٢٠٨
٤٧	الأمن السيبراني	سليمان عبدالله السلوم عمر عبدالعزيز البادي قسم تقنية المعلومات	شاغلي و شاغلات الوظائف الإدارية	٢٢/٨/١٤٤٢	١	٤	١٤٨	٥٩٢
٤٨	مدخل إلى الانفوجرافيك	علي صالح النقيدان قسم التجهيزات المدرسية	شاغلي و شاغلات الوظائف الإدارية	٢٣/٨/١٤٤٢	١	٤	٨٨	٣٥٢
٤٩	دليل عمليات الإجراءات الإدارية	نوف علي التركي إدارة الموارد البشرية	شاغلات الوظائف الإدارية	٢٤/٨/١٤٤٢	١	٤	٨٤	٣٣٦
٥٠	آلية الالتحاق ببرامج منصات التدريب	عبدالرحمن عيسى الطيران قسم الجودة وقياس الأداء	شاغلي و شاغلات الوظائف الإدارية	٢٥/٨/١٤٤٢	١	٤	٢٦	١٠٤
٥١	تطبيقات قوقل و استخدامها في بيئة العمل	مها صالح النفيسة قسم تقنية المعلومات	شاغلات الوظائف الإدارية	٢٥/٨/١٤٤٢	١	٤	١٦٨	١٣٤٤
٥٢	مبادئ أساسية في برنامج الزوم	رقية على المحسن قسم الشؤون الصحية	شاغلي و شاغلات الوظائف الإدارية وبند الأجور والمستخدمين	٢٦/٨/١٤٤٢	١	٤	٥٢	٢٠٨

م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	التاريخ	عدد الايام	عدد الساعات للبرنامج	عدد المتدربة/ة	عدد الساعات للمتدربة/ة
٥٣	إيضاحات حول معيار المفاضلة في الترقية (برامج التطوير والتدريب)	المدرسية نوف علي التركي إدارة الموارد البشرية	شاغلي و شاغلات الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٨/٣٠	١	٢	١٨٣	٣٦٦
٥٤	مهارات إدارية سلوكية في بيئة العمل	سلمة ناصر الفهيد تطوير الموارد البشرية	شاغلي و شاغلات الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٩/١	٢	٨	٩٩	٧٩٢
٥٥	كتابة التقارير و إعداد المراسلات الإدارية	يوسف محمد السعيد قسم الموهوبين	شاغلي و شاغلات الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٩/٦	١	٤	٢١١	٢٥٣٢
			الاجمالي		٦٨	٢٦٥	٤٠٥٤	٢٠٤٢٥

(٢-١) برامج التدريب من واقع العمل

م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	عدد المتدرب/ة	عدد الساعات للمتدرب/ة
١	برنامج النصوص والجداول	أفراح بنت محمد موسى مدرسة الأشرافية للطفولة المبكرة	الإداريات - المرشدة	٦	٣٦
٢	برنامج (Microsoft Word)	إيمان بنت سليمان الصولي مجمع المتوسطة الثامنة عشرة والثانوية الرابعة عشرة	إداريات	٦	٤٨
٣	نظام فارس (الاجازات)	إيمان بنت عبدالعزيز الجبيلان إدارة الأمن والسلامة المدرسية	حارسات الأمن	٣	٩
٤	مهام مراقبة الدوام	حصة بنت عبد الله السقامي إدارة الموارد البشرية	مراقبة الدوام	١	٤
٥	إجراءات البرامج التدريبية	حنان بنت صالح الخريجي وحدة تطوير الموارد البشرية	إداريات	٣	١٢
٦	برنامج (Microsoft Word)	سارة بنت محمد الجطيلي مجمع الابتدائية السابعة والثلاثون والمتوسطة الثالثة	مساعد اداري	٢	٨
٧	الشخصية الإيجابية وصناعة النجاح في بيئة العمل	سلمة بنت ناصر الفهيد وحدة تطوير الموارد البشرية	منسوبات إدارة الموارد البشرية	٧	٥٦

م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	عدد المتدرب/ة	عدد الساعات للمتدرب/ة
٨	اجراءات مراقبة الدوام	منى بنت صالح الباهلي إدارة الموارد البشرية	مراقبات الدوام	٣	١٢
٩	نظام الترشيح في معهد الإدارة	نوال بنت عبد العزيز السواجي وحدة تطوير الموارد البشرية	فريق عمل تطوير الموارد البشرية	٢	٤
١٠	نظام راسل	نوف بنت علي التركي إدارة الموارد البشرية	فريق عمل تطوير الموارد البشرية	٢	٤
١١	إدارة الزوم	بندر علي هلال الحربي وحدة تطوير الموارد البشرية	فريق عمل تطوير الموارد البشرية	١	٣
١٢	اصدار الشهادات بخاصية دمج الرسائل	حنان صالح الخريجي وحدة تطوير الموارد البشرية	فريق عمل تطوير الموارد البشرية	٢	٢
١٣	لنحلق عالياً	سلمة ناصر الفهيد وحدة تطوير الموارد البشرية	مساعد اداري	٣	٦
١٤	توجيهات سجل الحضور و الانصراف وبرنامج تواصل	سلمى فهد الرشيد قسم تعليم الكيبرات	مساعد اداري - كاتبة	٤	٤
١٥	مهارات النجاح	منال إبراهيم الغنام مكتب وفاء	مساعد اداري	٢	٢
١٦	كتابة الخطابات	منيرة إبراهيم الموسى قسم تعليم الكيبرات	مساعد اداري - كاتبة	٣	٣

م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	عدد المتدرب/ة	عدد الساعات للمتدرب/ة
١٧	البريد الالكتروني	منيرة إبراهيم موسى مركز فارس	مساعد اداري	١	١
١٨	توجيهات للوارد العام	منيرة علي العصيل قسم تعليم الكيبرات	مساعد اداري - كاتبة	٤	٤
١٩	برنامج راسل	نورة عبدالعزيز الغريبي قسم تعليم الكيبرات	مساعد اداري - كاتبة	٣	٣
٢٠	البريد الالكتروني	نورة عبدالعزيز الغريبي قسم تعليم الكيبرات	مساعد اداري	١	١
٢١	اعتماد البرامج التدريبية في نظام فارس	نوف على التركي إدارة الموارد البشرية	فريق تطوير الموارد البشرية	٦	١٢
			الاجمالي	٦٥	٢٣٤

برامج التدريب بالزيارات المهنية (٣-١)



م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	الجهة المزارة / الزائرة	عدد المتدرب/ة	عدد الساعات للمتدرب/ة
١	برنامج العهدة	أسماء بنت فوزان الدبيبي قسم مراقبة المخزون	مساعد اداري	الابتدائية الرابعة والعشرون	١	٢
٢	برنامج العهدة		مساعد اداري	ابتدائية د.لولوة النعيم	١	٢
٣	برنامج العهدة		مساعد اداري	الروضة الثانية	٢	٤
٤	برنامج العهدة		وكيلة	مجمع الابتدائية السادسة والثانوية الثامنة	١	٢
٥	برنامج العهدة		مساعد اداري	الروضة العشرون	١	٢
٦	برنامج العهدة	أمينة بنت موسى السيف قسم مراقبة المخزون	مساعد اداري	مجمع تعليم الكبيرات	١	٢
٧	برنامج العهدة	بدور بنت عبدالعزيز النقيثان قسم مراقبة المخزون	مساعد اداري	الثانوية الأولى	١	٢
٨	برنامج العهدة		مساعد اداري	المتوسطة السابعة	١	٢
٩	الصادر والوارد	فاطمة بنت إبراهيم القرطون وحدة تطوير الموارد البشرية	اداريه- وكيله	مدارس مآثر الأهلية	٢	٨
١٠	نظام راسل	لولوة بنت صالح البدراني مركز الاتصالات الإدارية	مشرفة	قسم المراجعة الداخلية	١	٤

م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	الجهة المزارة / الزائرة	عدد المتدرب/ة	عدد الساعات للمتدرب/ة
١١	نظام راسل	لولوة بنت صالح البدراني مركز الاتصالات الإدارية	اداريات	قسم التعليم المستمر	١	٤
١٢	برنامج العهدة	منى بنت عوض المطيري قسم مراقبة المخزون	مساعد اداري	الابتدائية الخامسة والعشرون	١	٢
١٣	برنامج العهدة	نورة بنت عبدالرحمن الجمعة قسم مراقبة المخزون	مسئولة العهدة	وحدة تطوير الموارد البشرية	١	٢
١٤	برنامج راسل للمعاملات الإلكترونية	نورة بنت عبدالله الجربوع وحدة عمليات الموارد البشرية	إداريات	قسم الخدمات العامة	٣	٩
١٥	برنامج العهدة	وفاء محمد القنيعير قسم مراقبة المخزون	إدارية	الثانوية الحادية عشرة	١	٢
١٦	برنامج العهدة	آمنة موسى السيف قسم مراقبة المخزون	مساعد اداري	ابتدائية الشافعي الابتدائية الرابعة والثلاثون	٢	٦
١٧	برنامج العهدة	بدرية عواض الحربي قسم مراقبة المخزون	مساعد اداري	المراجعة الداخلية	١	٢
١٨	برنامج راسل	لولوه صالح البدراني مركز الاتصالات الإدارية	مشرفة تربوية	مركز الاتصالات الإدارية	١	٦

م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	الجهة المزارة / الزائرة	عدد المتدرب/ة	عدد الساعات للمتدرب/ة
١٩	برنامج العهدة	منى عوض المطيري قسم مراقبة المخزون	وكيلة	الثانوية الثانية عشرة	١	٤
٢٠	فهرسة المعاملات	منى ناصر السهو قسم الشؤون القانونية	رئيسة قسم - مشرفه - اداريات	قسم توجيه وارشاد الطالبات	٤	٢٤
٢١	حوسبة أعمال نظام المقررات	وفاء عبدالله موسى قسم الاشراف التربوي	مساعد اداري	قسم التدريب والابتعاث	٣	١٢
٢٢	برنامج العهدة	وفاء محمد القنيعير قسم مراقبة المخزون	مساعد اداري	الابتدائية العشرون	٣	٦
٢٣	إدارة برنامج الزووم	صاهود قاعد العتيبي قسم التدريب والابتعاث	مساعد اداري	وحدة تطوير الموارد البشرية	١	٣
				الاجمالي	٣٥	١١٢

(٤-١) برامج تأهيل قيادات الصف الثاني

م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	التاريخ	عدد الايام	عدد الساعات للبرنامج	عدد المتدرب/ة	عدد الساعات للمتدرب/ة
١	لقاء تعريفى ببرنامج تأهيل الصف الثاني على شرف المشرف العام على تطوير الموارد البشرية (د. ماجد السعيد)	باسمة عبدالله الغرير قسم خدمات الطلاب	القيادات و شاغلات الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٧/٤	١	٢	٢٨٤	٥٦٨
٢	برنامج تأهيل قيادات الصف الثاني	باسمة عبدالله الغرير قسم خدمات الطلاب	شاغلات الوظائف الإدارية	١٤٤٢/٧/١٦	٥	٢٠	٩٣	٣٧٢
			الاجمالي		٦	٢٢	٣٧٧	٩٤٠

(٥-١) البرامج المنفذة من الاقسام والجهة المساندة وحدة تطوير الموارد البشرية



م	القسم المنفذ	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	التاريخ	عدد الايام	عدد الساعات للبرنامج	عدد المتدرب/ة	عدد الساعات للمتدرب/ة
١	قسم التعليم المستمر	لقاء العمل الإداري في مدارس التعليم المستمر تكامل وإنجاز	نوره قبيلان المطيري نوال حمد السعدي لؤلؤه عبد الله العيسى	قائدات واداريات المدارس	١٤٤٢/١/٢٥ هـ	١	٣	٥	١٥
٢	قسم الشؤون الصحية المدرسية	اللقاء الأول للمرشحات الصحيات	منيرة علي السكيدي جوزاء منير المطيري	المرشحات الصحيات	١٤٤٢/٤/١١ هـ	١	٢	٧٧	١٥٤
٣		اللقاء الأول للمرشدين الصحيين	خالد عبد الله الصافغ	المرشدين الصحيين	١٤٤٢/٤/١١ هـ	١	٢	٨	١٦
٤	إدارة الأمن والسلامة المدرسية	استمارة السلامة المدرسية في نظام نور	تهاني عبد الله البادي	مسؤولات الأمن والسلامة	١٤٤٢/٤/١٧ هـ	١	٤	٨١	٣٢٤
٥	قسم نشاط الطلاب والطالبات	يوم التطوع السعودي والعالمي	هاني السريح- علي الصفرائي	منسقو العمل التطوعي	١٤٤٢/٤/٢١ هـ	٢	٤	٥	٢٠
٦	قسم الشؤون الصحية المدرسية	اللقاء الثاني لمرضى السكري	منيرة علي السكيدي جوزاء منير المطيري	مرضى السكري	١٤٤٢/٦/٥	١	٣	٨	٢٤
٧	قسم الشؤون الصحية المدرسية	الطفل بين التحديات والتداعيات	جوزاء منير المطيري	المرشحات الصحيات	١٤٤٢/٦/١٤	١	٣	٩٦	٢٨٨
٨	قسم الشؤون الصحية المدرسية	لقاء الصرع والتوعية بالسرطان	جوزاء منير المطيري	المرشحات والمرشدين الصحيين	١٤٤٢/٦/٢٨	١	٢	١٦٦	٣٣٢

م	القسم المنفذ	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	التاريخ	عدد الايام	عدد الساعات للبرنامج	عدد المتدرب/ة	عدد الساعات للمتدرب/ة
٩	قسم التجهيزات	اللقاء التعريفي الثاني بمهام وأهداف مراكز مصادر التعلم	حنان عبد الله الحربي رؤوم عبد العزيز الحبيب	القائمت بأعمال مصادر التعلم	١٤٤٢/٦/٢٩	١	٤	٥٥	٢٢٠
١٠	قسم الشؤون الصحية المدرسية	اللقاء الثاني للمرشحات الصحيات	منيرة علي السكيبي جوزاء منير المطيري	المرشحات الصحيات	١٤٤٢/٦/٢٩	١	٣	١١٩	٣٥٧
١١	قسم الشؤون الصحية المدرسية	التوعية بفيروس كورونا واللقاحات الخاصة به ومستجدات برامج الصحة المدرسية	منيرة علي السكيبي جوزاء منير المطيري	المرشحات والمرشدين الصحيين	١٤٤٢/٧/٦	١	٢	١٦٣	٣٢٦
١٢	قسم الشؤون الصحية المدرسية	برنامج الأمير نايف للإسعافات الأولية	منيرة علي السكيبي جوزاء منير المطيري	المرشحات والمرشدين الصحيين	١٤٤٢/٨/٣ ١٤٤٢/٨/١٠ ١٤٤٢/٨/١٧	٣	٢	٥٦٣	١١٢٦
١٣	قسم شؤون المعلمين	خطوات تنفيذ التكليف عبر نظام نور	فريق من شؤون المعلمين	مسؤولة نظام نور	١٤٤٢/٧/١٠	١	٤	٩٣	٣٧٢
١٤	قسم الشؤون الصحية المدرسية	الأضرار الصحية الناجمة عن استخدام الأجهزة الذكية	منيرة علي السكيبي جوزاء منير المطيري	المرشحات والمرشدين الصحيين	١٤٤٢/٧/١٨	١	٣	٩٦	٢٨٨
١٥	قسم الموهوبات	لقاء منسقات الموهوبات	قسم الموهوبات	مسؤولة عن الموهوبات	١٤٤٢/٧/٢٣	١	١	١	١
١٦	قسم الشؤون الصحية المدرسية	مكافحة السمنة والعناية بالسمع	جوزاء منير المطيري	المرشحات والمرشدين الصحيين	١٤٤٢/٧/٢٤	١	٤	٢٠٨	٨٣٢
الاجمالي					١٩	٤٦	١٧٤٤	٤٦٩٥	

(١-٦) البرامج الخارجية الوزارية



م	البرنامج التدريبي	الفئة المستهدفة	الجهة المنفذة	التاريخ	عدد المتدربين		عدد الايام	عدد الساعات التدريبية
					بنات	بنين		
٣	الملتقى الأول لتطوير الموارد البشرية (تطوير - تنمية - استثمار) تحت رعاية مساعد وزير التعليم	جميع العاملين في مجال تطوير الموارد البشرية في الوزارة وإدارات التعليم	الإدارة العامة لتطوير الموارد البشرية (عن بعد)	٢١ - ٢٢ / ١٠ / ١٤٤٢هـ	٢	٢	٧	٣٦
٤	مهارات بناء خطط التدريب	منسوبي ومنسوبات وحدة تطوير الموارد البشرية في الوزارة وإدارات التعليم		١٠ - ١١ / ١١ / ١٤٤٢هـ	٢	٢	٧	٢٧
الاجمالي					٤	٤	١٤	٦٣

(٧-١) برامج معهد الإدارة العامة

القطاع	عدد البرامج التدريبية	عدد المتدربين	عدد الساعات التدريبية
بنين	(٤١) برنامج تدريبي	(٤١) متدرب	(٧٩٠) ساعة
بنات	(١٤٥) برنامج تدريبي	(١٤٥) متدربة	(٢٩١٥) ساعة
الاجمالي	١٨٦	١٨٦	٣٧٠٥

(٨-١) برامج منصة إثمائي

القطاع	عدد البرامج التدريبية	عدد المتدربين	عدد الساعات التدريبية
بنين	(٧٢٨٠) برنامج تدريبي	(٧٢٨) متدرب	(١٤٥٦٠) ساعة
بنات	(٨٤٣٠) برنامج تدريبي	(٨٤٣٠) متدرب	(١٦٨٦٠) ساعة
الاجمالي	١٥٧١٠	٩١٥٨	٣١٤٢٠

(٩-١) برامج المشاركات الخارجية



م	البرنامج التدريبي	اسم المدربة/ة	مكان العمل	تاريخ التنفيذ	عدد الايام	الفئة المستهدفة
١	عرض تجربة ناجحة في وحدة تطوير الموارد البشرية بإدارة تعليم عنيزة ضمن الملتقى الأول لتطوير الموارد البشرية (تطوير - تنمية - استثمار) تحت رعاية مساعد وزير التعليم	نوف علي محمد التركي	مديرة وحدة تطوير الموارد البشرية	١٤٤٢/١٠/٢٢ هـ	١	جميع العاملين في مجال تطوير الموارد البشرية في الوزارة وإدارات التعليم
٢	إعداد الخطابات والتقارير	يوسف محمد عبدالله السعيد	قسم المهنيين	١٤٤٢/١٠/١٨ هـ	٢	منسوبي ومنسوبات وزارة البيئة والمياه والزراعة بمنطقة القصيم
٣	الرضا الوظيفي	عبدالله علي عبدالله القرزعي	المساعد للشؤون التعليمية	١٤٤٢/١٠/٢٥ هـ	٢	
٤	مدخل إلى الانفوجرافيك	علي صالح علي النقيدان	قسم التجهيزات المدرسية	١٤٤٢/١١/٣ هـ	٢	
٥	تطبيقات قوئل واستخدامها في بيئة العمل	مها صالح علي النفيسه	قسم تقنية المعلومات	١٤٤٢/١١/١٠ هـ	٢	
٦	الذكاء الاجتماعي في بيئة العمل	سلمه ناصر حمد الفهيد	وحدة تطوير الموارد البشرية	١٤٤٢/١١/١٧ هـ	٢	

التدريب التعاوني

عدد البرامج



49
برنامج



88
متدرب/ة

المتدرب/ة

احصائيات

التدريب التعاوني

٢٠

(٢ - ١) برامج التدريب التعاوني (طلاب وطالبات الكليات والجامعات والمعاهد)

م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	عدد المتدرب/ة	عدد الساعات للمتدرب/ة
١	الدخول إلى بوابة المستقبل	فاطمة بنت صالح الصالحي المتوسطة الرابعة	متدربات التدريب التعاوني	١	٤
٢	الحضور والانصراف	فاطمة بنت عبدالله السدراني متوسطة تحفيظ القرآن الأولى	متدربات التدريب التعاوني	٣	١٢
٣	نظام فارس والإجازات والتأخر		متدربات التدريب التعاوني	٣	١٢
٤	التأدية والتحصيل الدراسي		متدربات التدريب التعاوني	٣	١٢
٥	تنظيم وفهرسة الملفات	مزنة بنت إبراهيم الفليو المتوسطة الرابعة	متدربات التدريب التعاوني	١	٤
٦	البريد الإلكتروني (الصادر والوارد)	نورة بنت عبدالله الجربوع وحدة عمليات الموارد البشرية	متدربات التدريب التعاوني	١	٢
٧	الصادر والوارد (الملفات وفهرستها)		متدربات التدريب التعاوني	١	٣
٨	الفهرسة باستخدام برنامج (Microsoft Word)		متدربات التدريب التعاوني	١	٢
٩	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	ابتسام عبدالرحمن السعيد الابتدائية العاشرة والمتوسطة الرابعة	متدربات جامعة المجمعة	٢	١٨٠
١٠	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	ابتسام محمد الحنيفيش قسم التدريب والابتعاث	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
١١	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	الجوهرة جندي الجندي الروضة السابعة عشرة	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
١٢	الأعمال الخاصة بتقنية المعلومات	أحمد حمد القاعان	متدربي الكلية التقنية ببريدة	١	٧٨

م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	عدد المتدربة/ة	عدد الساعات للمتدربة/ة
		قسم تقنية المعلومات			
١٣	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	أسماء فهد المحميد مركز رعاية المستفيدين	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
١٤	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	أشواق أحمد المالك قسم التدريب والابتعاث	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
١٥	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	بدرية إبراهيم السرهيد المتوسطة الثانية	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
١٦	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	تهاني حسن الديبان الروضة السابعة عشرة	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
١٧	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	ثناء عبدالرحمن الفريهيدي قسم التدريب والابتعاث	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
١٨	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	جملاء حمد المطيري الابتدائية الثلاثون	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
١٩	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	جواهر عبدالله المطيري الابتدائية العاشرة والمتوسطة الرابعة	متدربات جامعة المجمعة	١	٩٠
٢٠	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	جوهره خالد العتيبي المتوسطة الثانية	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
٢١	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	خالد صالح المكتوم وحدة عمليات الموارد البشرية	متدربي الكلية التقنية ببريدة	١	٨٤

م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	عدد المتدرب/ة	عدد الساعات للمتدرب/ة
٢٢	الأعمال الخاصة بقسم التشغيل والصيانة	راشد جبر الجبر قسم التشغيل والصيانة	متدربي الكلية التقنية بعنيزة	١١	٨٥٨
٢٣	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	روضة عبدالله الناصر الروضة السابعة عشرة	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
٢٤	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	ريم علي العتيبي قسم مراقبة المخزون	متدربات جامعة المجمعة	١	٩٠
٢٥	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	زكية عبدالله موسى قسم التخطيط والتطوير	متدربات جامعة القصيم	١	٦٠
٢٦	الأسس والمفاهيم المتعلقة بمجال الاستشارات القانونية	سلمان مناحي الحربي قسم الشؤون القانونية	متدربي الكلية التقنية ببريدة	٣	١٨٠
٢٧	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	عبدالرحمن إبراهيم السلوم	متدربي الكلية التقنية بالمذنب	١	٧٢
٢٨	الأعمال الخاصة بقسم التشغيل والصيانة	عبدالله محمد القاسم قسم التشغيل والصيانة	متدربي الكلية التقنية بعنيزة	١١	٨٥٨
٢٩	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	عبير عبدالله الشمسان الروضة السابعة عشرة	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
٣٠	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	عزيزة عبدالله العريفي إدارة التعليم الأهلي	متدربات جامعة المجمعة	١	٩٠
٣١	الأعمال الإدارية	لولوه عبدالرحمن العصيل	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠

م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	عدد المتدربة/ة	عدد الساعات للمتدربة/ة
٣٢	والسكرتارية والحاسب الآلي الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	الروضة السابعة عشرة ماجد متعب الحربي إدارة الموارد البشرية	متدربي الكلية التقنية بالمذنب	١	٧٨
٣٣	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	محمد إبراهيم العبيد إدارة الموارد البشرية	متدربي الكلية التقنية بالمذنب	١	٧٨
٣٤	الأعمال الخاصة بصيانة السيارات	محمد غزاي الحربي قسم الخدمات العامة	متدربي الكلية التقنية بعنيزة	٣	٢٣٤
٣٥	الأعمال الخاصة بصيانة السيارات	محمد فضي الحربي قسم الخدمات العامة	متدربي الكلية التقنية بعنيزة	٣	٢٣٤
٣٦	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	مريم غازي المطيري المتوسطة الثانية	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
٣٧	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	مشاعل مشاع المطيري قسم العلاقات العامه	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
٣٨	الأعمال الخاصة بتقنية المعلومات	مشعل عبدالعزيز البسيمي قسم تقنية المعلومات	متدربي الكلية التقنية ببريدة	٣	٢٣٤
٣٩	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	منى عبدالعزيز الشايقي قسم التدريب والابتعاث	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
٤٠	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	منيرة محمد المزيد المتوسطة الثانية	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠

م	برامج النمو المهني	اسم المدرب/ة مكان العمل	الفئة المستهدفة	عدد المتدرب/ة	عدد الساعات للمتدرب/ة
٤١	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	موضي إبراهيم الفاضل قسم العلاقات العامة	متدربات جامعة القصيم	١	٩٠
٤٢	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	موضي صالح الدبيان الروضة السابعة عشرة	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
٤٣	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	ندى عبدالله العقيل مركز رعاية المستفيدين	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
٤٤	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	نوال إبراهيم السيف الروضة السابعة عشرة	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
٤٥	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	نورة صالح الدرع الروضة السابعة عشرة	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
٤٦	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	وفاء عبدالرحمن الهطلاني الروضة السابعة عشرة	متدربات كليات عنيزة الأهلية	١	٩٠
٤٧	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	وفاء علي المذن قسم التخطيط والتطوير	متدربات جامعة القصيم	١	٩٠
٤٨	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	وفاء محمد القنيعير قسم مراقبة المخزون	متدربات جامعة المجمعة	١	٩٠
٤٩	الأعمال الإدارية والسكرتارية والحاسب الآلي	يوسف سليمان الزين إدارة شؤون المباني	متدربي الكلية التقنية بالمذنب	١	٨٤
		الاجمالي		٨٤	٥٧٩٣

(٢ - ٢) مبادرة التدريب التعاوني التطوعي في مجال الاعمال الإدارية والسكرتارية



القطاع	الفئة المستهدفة	العدد	عدد اماكن التدريب (عن بعد)
بنين	الخريجون	١	١
بنات	الخريجات	٣	٣
	الاجمالي	٤	٤

* تم تأجيل التدريب التطوعي الحضوري بسبب جائحة كورونا .



احصائيات
اكمال الدراسة

٣

(١-٣) الانتساب والدراسة والمسائية



القطاع	المرحلة الدراسية	العدد
بنين	(٥) دبلوم (١) بكالوريوس	٦
بنات	(٢) دبلوم (١) ماجستير	٣
	الاجمالي	٩

* لا يوجد قبول للإيقاد الداخلي لبرامج معهد الإدارة العامة



تقنية Chatbots
(رسائل الرد الآلي بالواتس)

القاعات الافتراضية



احصائيات

تقنية Chatbots

والقاعات الافتراضية

٤

(٤-١) الرد الآلي عبر الذكاء الاصطناعي بتقنية Chatbots بالواتس اب



عدد الرسائل	الفئة المستهدفة	هدف الرسالة
١٠	المستفيد / الداخلي والخارجي	عدد نماذج الرسائل المبرمجة للرد الآلي
١٠١	المتدرب/ة	برمجة الرد الآلي لربط حضور البرنامج التدريبي
١٠١	المدرّب/ة	رسائل تذكير بالبرنامج التدريبي
١٠١	المدرّب/ة	شكر المدرّب/ة بعد انتهاء البرنامج التدريبي
٤	المرشحين	نتائج الايفاد لبرامج معهد الادارة
٣٥٠	المستفيد / الداخلي والخارجي	عدد الرسائل الواردة
٣٥٠	المستفيد / الداخلي والخارجي	الرد على الاستفسارات العامة
١٠١٧	الاجمالي	

(٤-٢) القاعات الافتراضية (ZOOM)



عدد الساعات	عدد القاعات الافتراضية	نوع القاعة
٣٥١	١١٧	قاعات التدريب الافتراضية
٥٠	٢٥	قاعات الاجتماعات الافتراضية
٤٠١	١٤٢	الاجمالي



الشهادات المعتمدة في نظام فارس



الشهادات التدريبية



احصائيات العمليات الإدارية



أدلة العمليات الاجرائية

(٥ - ١) احصائية الاتصالات الإدارية (الخطابات الصادرة)



العدد	نوع الخطاب الصادر
١٣	قرار
١٠٢	خطاب داخلي
٥٧	نشرة داخلية
١٣	تعميم
٤	تعميم شكر
٢١	خطابات تهنئة وشكر
٤	خطاب خارجي
٧	خطاب وزاري
٢٢١	الاجمالي

(٥-٢) احصائية اصدار الشهادات واعتمادها

عدد الشهادات	الفئة المستهدفة	نوع الشهادة
٦٢٧٥	المتدرب/ة	شهادة حضور برنامج تدريبي
١١٧	المدرّب/ة	شهادة خبرة تدريب
١٣٧	المتدرب/ة التدريب التعاوني	شهادة خبرة تدريب تعاوني
٤	المتدرب/ة التدريب التطوعي	شهادة برنامج السكرتارية والحاسب الآلي
١٥٧١٠	الموظف/ة الإداري	اعتماد الشهادات في نظام فارس
٢٢٢٤٣	الاجمالي	



م	عنوان النموذج
١	استمارة التسجيل بالبرنامج التدريبي
٢	استمارة لتحديد الاحتياج المهني
٣	نموذج افادة تغيب عن برنامج تدريبي
٤	نموذج افادة غياب قبل تنفيذ البرنامج التدريبي
٥	نموذج بيان حضور وانصراف برنامج تدريبي
٦	نموذج استئذان خلال البرنامج التدريبي
٧	نموذج تأخر عن برنامج تدريبي
٨	استمارة تقويم برنامج تدريبي
٩	استمارة التدريب من واقع العمل - الزيارات المتبادلة
١٠	استمارة المشاركة في التدريب ضمن برامج تطوير الموارد البشرية
١١	استمارة اختيار مهام فريق عمل ضمن مهام وحدة تطوير الموارد البشرية
١٢	استمارة إلكترونية لترشيح فريق تطوير الموارد البشرية
١٣	تصاميم انفوجرافيك (احصائيات - تعليمات)

٥-٤) احصائية قواعد البيانات

م	عنوان القاعدة
١	قاعدة بيانات تصميم خطة برامج النمو المهني
٢	قاعدة بيانات القبول في البرامج التدريبية
٣	قاعدة بيانات احصائيات البرامج التدريبية
٤	قاعدة بيانات التدريب من واقع العمل - الزيارات المتبادلة
٥	قاعدة بيانات التدريب التعاوني
٦	قاعدة بيانات اكمال الدراسة والايضاد

٥-٥) احصائية أدلة العمليات الاجرائية

م	عنوان الدليل
١	دليل عمليات برامج النمو المهني لتطوير الموارد البشرية القائمة على التدريب المنتشر
٢	دليل العمليات الإجرائية لبرامج النمو المهني القائمة على التدريب المنتشر
٣	دليل عمليات اجراءات برامج الايضاد لمعهد الادارة العامة (البرامج الإعدادية)
٤	دليل عمليات برنامج التدريب التعاوني التطوعي

التطلعات والمقترحات التطويرية

٦



خط النمو والتطوير المهني

١. وضع خطط لبرامج النمو المهني بمجالات ادارية وتقنية متطورة ومتقدمة مع حقائب تدريبية تعمم على جميع ادارات التعليم مع رفع تقارير اداء دورية للوزارة .
٢. متابعة مؤشر ساعات التدريب للموظف الاداري يكون مباشره من الادارة العامة لتطوير الموارد البشرية بالوزارة ، حتى تستفيد الادارات من التغذية الراجعة المقدمة من جهة اختصاص بالتدريب .
٣. دعم توجه توسيع أساليب وأنشطة النمو المهني وعدم اقتصره على التدريب المباشر. (مثل التدريب من واقع العمل – الزيارات المهنية ...) ولدينا مبادرة فيها .
٤. دعم توجه التدريب الإلكتروني والتدريب عن بعد لتوفير التكلفة والوقت والجهد وتوفير منصات الكترونية تخدم الادارات عامة ، وبالإمكان الاستفادة من منصات مركز التطوير المهني التعليمي .
٥. اضافة هدف يحقق أهداف تطوير الموارد البشرية ضمن الاهداف الاستراتيجية و مبادرات التحول الوطني ٢٠٢٠ لوزارة التعليم . حيث لا يوجد للأسف .
٦. العمل على ايجاد تنظيم واضح لاعتماد البرامج في نظام فارس .

الفئات المستهدفة ببرامج التدريب

١. تحديد الفئات المستهدفة بالتدريب واصدار الشهادات هل هم فقط شاغلي الوظائف الادارية ؟
٢. فئة بند الاجور والمستخدمين هل من ضمن الفئات المستهدفة بالتدريب ؟
٣. تنظيم عمليات التدريب واصدار الشهادات للأقسام التي تنفذ برامج تدريبية وتستهدف في البرنامج الواحد فئتين (تعليمي وإداري)

اتمة (حوسبة) عمليات التدريب

١. اتمة (حوسبة) عمليات التدريب بدءا من تحديد الاحتياج الى قياس الاثر . بنظام الكتروني والاستفادة من تجارب الادارات الاخرى في الاتمة او نظام الترشيح في معهد الادارة العامة ، او تفعيل نظام التدريب في نظام فارس .
بحيث يخدم النظام الإلكتروني كلا من :-
 - تحديد الاحتياج التدريبي
 - بناء الخطط التدريبية
 - توزيع البرامج التدريبية حسب عدد القاعات والمقاعد.
 - الية الترشيح والقبول الإلكتروني
 - رصد الحضور والغياب الكترونيا
 - طباعة الشهادات مباشرة من النظام
 - قاعدة بيانات شاملة لجميع المتدربين .
٢. استثمار نظام فارس في توفير معلومات كاملة عن الموظفين ونموهم المهني.

الشراكات المجتمعية

١. تعزيز الشراكات المجتمعية الداعمة لتطوير الموارد البشرية مع الجهات الحكومية والأهلية ومنها الجامعات ودور الخبرة والتدريب .
٢. مازال تطوير الموارد البشرية بحاجة لموارد مالية تشغل وتدعم تنفيذ الخطط والبرامج وتتيح تنوع أساليبها ، ونوصي تبني الوزارة استقطاب شريك داعم لتشغيل خطط النمو المهني وبرامجها ، وأتمتة برامج النمو المهني وعملياتها.

فريق عمل تطوير الموارد البشرية

١. أهمية دقة مهام فريق عمل تطوير الموارد البشرية .
٢. العناية بما ورد مجملاً وعماماً في الدليل التنظيمي والإجرائي للمدارس. كما أن هناك حاجة لتوصيف وظائف ومهام الموظفين في الأقسام.
٣. العناية بسميات فريق العمل واعدادهم مثل (مدير وحدة - مساعد - مشرف برامج - مشرف تدريب - مشرف أداء) وان يصدر لهم قرار إداري ويتابع تشكيل فريق العمل من قبل الادارة العامة لتطوير الموارد البشرية بالوزارة كما هو شأن التشكيلات الإشرافية في الكادر التعليمي ، بحيث يكون جهة مختصة عن التشكيلات الإشرافية الإدارية .
٤. أهمية التأكيد على وجود (مدخل بيانات - منسق برامج - مراسل - مسؤول ضيافة وكافتريا)

فريق عمل
تطوير الموارد البشرية

فريق العمل

مدير إدارة الموارد البشرية

عبد المجيد بن سعد بن عبد الرحمن الحلفي

مديرة وحدة تطوير الموارد البشرية

نوف بنت علي محمد التركي

نوال بنت عبدالعزيز عبدالله السواجي

حنان بنت صالح سليمان الخريجي

هيفاء بنت محمد صالح الشميمري

فاطمه بنت إبراهيم علي القرطون

امل بنت حمد إبراهيم الفنيخ

سلمه بنت ناصر حمد الفهيد

احمد بن سليمان مزيد الحشيان

بندر بن علي هلال الحربي

وسائل التواصل



٠١٦٣٦٥٦٢٤٠

gtd@onaizahedu.gov.sa

الملاحق



<p>ملحق - ٢</p> <p>دليل العمليات الإجرائية لبرامج النمو المهني القائمة على التدريب المنتشر</p>	<p>ملحق - ١</p> <p>خطة برامج النمو المهني لتطوير الموارد البشرية القائمة على التدريب المنتشر</p>
<p>https://cutt.us/hr2-42</p> 	<p>https://cutt.us/hr1-42</p> 
<p>ملحق - ٤</p> <p>دليل عمليات برنامج التدريب التعاوني التطوعي</p>	<p>ملحق - ٣</p> <p>دليل عمليات اجراءات برامج الايفاد لمعهد الادارة العامة (البرامج الإعدادية)</p>
<p>https://cutt.us/hr4-42</p> 	<p>https://cutt.us/hr3-42</p> 

إدارة الموارد البشرية
تطوير الموارد البشرية

✉ gtd@onaizahedu.gov.sa
📞 ٠١٦٣٦٥٦٢٤٠