



69133

عدد الصفحات: (٤)

رقم الإشارة:وت/ط:٢

التاريخ: ١١/٣١/٢٠١٦

قرار بشأن عقد البرنامج التدريبي الحقيبة الالكترونية تقرر عقد البرنامج التدريبي المشار إليه وفقاً يأتي:

- ١- **الهدف العام من البرنامج التدريبي:**
 - ❖ إكساب المدربين القدرة على تنمية مهاراتهم وقدراتهم لإعداد الحقائق الالكترونية وتزويدهم بالمعارف الأساسية في إدارة الأعمال المكتبية إلكترونياً باستخدام التقنيات الحديثة وبما يناسب مع طبيعة عملهم.
- ٢- **مقر عقد البرنامج التدريبي:**
 - يعقد البرنامج التدريبي في إدارة التطوير والتنمية - مركز التدريب الجابرية - قطعة ٢ - شارع ١٠٥ - ورشة (١) بأسلوب التدريب عن بعد.
- ٣- **مدة ومواقيت البرنامج التدريبي:**
 - ❖ يبدأ البرنامج التدريبي من يوم (الأحد) الموافق (٢٠٢١/٢/٧) إلى (الخميس) الموافق (٢٠٢١/٢/١١) بالفترة الصباحية لمدة (٥) أيام تدريبية بواقع (٢) ساعات تدريبية باليوم من الساعة (٩:٠٠ - ١٢ ظهراً)
- ٤- **منهج التدريبي:**
 - ❖ أعد محتوى البرنامج التدريبي من قبل أعضاء هيئة التدريب وبإشراف إدارة التطوير والتنمية وبالتعاون مع فريق تكنوسوفت للتعليم عن بعد.
 - ❖ وينفذ البرنامج التدريبي في (١٥) ساعة تدريبية للمجموعة الواحدة.
- ٥- **فئات المتدربين**
 - ❖ فئة تنفيذية وعددهم (١٧) متدرب ومتدربة
- ٦- **أسلوب تقويم المتدربين:**
 - ❖ نسبة الحضور (%٣٠)
 - ❖ المشاركة + ورش العمل (%٧٠)

(١)

٧- هيئة إشراف الإداري والتدريب :

م	الإسم	مركز العمل	العمل المكلف به
١	د.سهام ابراهيم الربيعتة	روضة الإمام أحمد بن حنبل- العاصمة	مدرب
٢	أ.جاسم المجبل	إدارة التطوير والتنمية	مشرف إداري

٣٥ تنبيهات هامة ٣٥

- * على الرؤساء المباشرين عرض قرار البرنامج التدريبي على المشاركين للإطلاع عليه والتعرف على بنوده والتوقيع عليه بالعلم.
- * يعتبر الانتظام في التدريب واجبا أساسيا من واجبات الموظف حسب المادة ١٠ من مرسوم قانون ديوان الخدمة المدنية رقم ١٥ لسنة ١٩٧٩ ويعتبر المتدرب في يوم عمل وظيفي مكلفا بالحضور وتسري عليه أحكام التكليف في المادة (٨٣) و(٢٤) وفي حالة تغيب المتدرب بدون عذر مقبول يحرم من مرتبة عن مدة انقطاعه حسب المادة (٨١) وإذا استمر انقطاع المتدرب أو مخالفته تطبق عليه العقوبات التأديبية الصادرة بموجب المادة رقم (٢٨)

على جهات الاختصاص العلم والعمل بموجبه ...

مدير إدارة التطوير والتنمية
سعود عبد العزيز الجويسر
مدير إدارة التطوير والتنمية بالإنابة

وزارة التربية
إدارة التطوير والتنمية

نسخة لكل من :

- مراقبة التدريب وتنمية القوي العاملة
- قسم التدريب الإداري
- قسم مساعدات التدريب
- قسم تقويم البرامج التدريبية
- قسم السكرتارية (المتابعة)
- إدارة الشؤون المالية (محاسبة المكلفين)
- مراكز عمل المشاركين
- هيئة الإشراف التدريبي والإداري
- مكتبة الوزارة
- الملف

منسق التدريب (جاسم المجبل)

أودع بمكتبة الوزارة برقم (١٧٨) بتاريخ ١١ / ٢ / ٢٠٢٠ م

محتوى البرنامج التدريبي

اليوم والتاريخ	اسم المدرب	المحتوى
الأحد ٢٠٢١/٢/٧ م	د. سهام إبراهيم الربيعه	<ul style="list-style-type: none"> ▪ مفهوم الإدارة الإلكترونية الحديثة. ▪ أهمية الإدارة الإلكترونية. ▪ معيقات تطبيق الإدارة الإلكترونية. ▪ متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية.
الاثنين ٢٠٢١/٢/٨ م		<ul style="list-style-type: none"> ▪ مراحل الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإلكترونية. ▪ أنواع الملفات الإلكترونية. ▪ مفهوم الحقيبة الإلكترونية. ▪ مكونات الحقيبة الإلكترونية.
الثلاثاء ٢٠٢١/٢/٩ م		<ul style="list-style-type: none"> ▪ مراحل إعداد الحقيبة الإلكترونية. ▪ معوقات إعداد الحقيبة الإلكترونية. ▪ التخطيط لإعداد الحقيبة الإلكترونية. ▪ إعداد التقارير الإلكترونية.
الأربعاء ٢٠٢١/٢/١٠ م		<ul style="list-style-type: none"> ▪ التطبيقات البرمجية لإعداد الحقائق الإلكترونية. ▪ تطبيقات التخزين السحابي. ▪ القوانين والتشريعات الخاصة بالتراسل الإلكتروني.
الخميس ٢٠٢١/٢/١١ م		<ul style="list-style-type: none"> ▪ تطبيقات عملية. ▪ عرض نماذج الحقائق الإلكترونية.

**كشف بأسماء المكلفين لحضور البرنامج التدريبي
الحقيبة الالكترونية**

خلال الفترة من (الأحد : ٢٠٢١/٢/٧) إلي (الخميس : ٢٠٢١/٢/١١)

م	الاسم	المسمى الوظيفي	مركز العمل	الرقم المدني
١	عيد نواف المطيري	منفذ أعمال السكرتارية	إدارة الشؤون التعليمية - العاصمة	290032701694
٢	موسى حسين نوشاد	منفذ معاملات	إدارة الشؤون التعليمية - العاصمة	286061901458
٣	جمانة عبدالله الفضلي	منسق إداري معاملات	إدارة الشؤون التعليمية - العاصمة	295021501083
٤	أشواق حاتم العنزي	منسق إداري معاملات	إدارة الشؤون التعليمية - العاصمة	292041000581
٥	أمطار هويدي البذالي	م.منسق إداري	إدارة الشؤون التعليمية - العاصمة	295102100417
٦	أحرار لافي الهرشاني	منسق إداري معاملات	إدارة الشؤون التعليمية - العاصمة	292052000835
٧	دلال علي المرعي	منسق إداري معاملات	إدارة الشؤون التعليمية - العاصمة	290030601243
٨	مريم إبراهيم خليل	معلم	م.إشبيلية أبنات - العاصمة	287040300068
٩	حوراء محمد القلاف	منسق إداري معاملات	إدارة الشؤون التعليمية - العاصمة	291050600584
١٠	نورة محمد الننتيفي	معلم	م.إشبيلية أبنات - العاصمة	293010800062
١١	غدير إبراهيم فاضلي	منفذ معاملات السكرتارية	إدارة الشؤون التعليمية - العاصمة	282072001529
١٢	فاطمة عيسى كمشاد	منسق إداري معاملات	إدارة الشؤون التعليمية - العاصمة	290090400793
١٣	بشائر ماجد المزيني	سكرتير أول	إدارة الشؤون التعليمية - العاصمة	276120700092
١٤	أنوار عواد المطيري	م.منسق إداري	إدارة الشؤون التعليمية - العاصمة	298050600818
١٥	عايشة إبراهيم الأنصاري	منسق إداري معاملات	إدارة الشؤون التعليمية - العاصمة	294021600781
١٦	عالية منيف المطيري	منسق إداري معاملات	إدارة الشؤون التعليمية - العاصمة	287102001574
١٧	رهف طاهر السليماني	م.منسق إداري	إدارة الشؤون التعليمية - العاصمة	298091700575

٢٠٢١/٢/١١