

بسم الله الرحمن الرحيم

نوع المعاملة: تعميم  
رقم المعاملة: ٤٤٠٠٤٩٧٤٢١  
تاريخ المعاملة: ١٤٤٤-٤-٢٢  
المرفقت: لا يوجد



وزارة التعليم  
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

الشؤون التعليمية - إدارة التدريب والابتعاث ( بنين )

الموضوع /الاحتياج التدريبي للفصل الدراسي الثاني للعام الدراسي ١٤٤٤ هـ

## ( تعميم لجميع الإدارات والأقسام ومكاتب التعليم . بنين )

وفقه الله

المكرم مدير إدارة / مكتب / رئيس قسم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نظراً لأهمية الإعداد الجيد والمبكر لخطة التدريب، وحيث أننا بصدد إعداد خطة الفصل الدراسي الثاني

للعام الدراسي ١٤٤٤ هـ.

عليه نأمل التكرم بتحديد الاحتياج التدريبي للمستفيدين التابعين لإدارتكم إلكترونياً من خلال المنصة مع

مراعاة الآتي:

١. إعطاء الأولوية لبرامج المشروعات الوزارية المركزية الجاري تنفيذها، أو التي لم تكتمل خطة التنفيذ لها، مع

التقيد بالأيام والساعات المحددة.

٢. على كل إدارة أو قسم أو مكتب وضع خطة مناسبة تضمن شمولية تدريب منسوبيهم المستحقين للتدريب خلال

الفصل، والتأكيد على مشرفي التخصصات بمتابعة تدريب معلميهم، مع تحديد الأعداد المستهدفة لكل برنامج.

٣. التنسيق المسبق للبرنامج التدريبي مع المدرب وأخذ موافقته على موعد ومكان التنفيذ، مع التأكيد على رفع

الحقيبة التدريبية والعرض التقديمي لكل برنامج تدريبي في المنصة.

٤. إضافة البرامج التدريبية عن طريق منصة التدريب الجديدة على الرابط التالي ( [www.tadreeb.gov.sa](http://www.tadreeb.gov.sa) )

وذلك خلال الفترة من ٢٣ ربيع الثاني حتى ٥ جمادى الأولى ١٤٤٤ هـ .. علماً أن بداية تنفيذ البرامج التدريبية خلال

الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي الثاني.

٥. في حال تنفيذ ورش العمل واللقاءات التربوية العامة للإدارات والأقسام والمكاتب أو الخاصة بالمشرفين - حفظاً

لحقوق الحضور في التطوير المهني ولحفظ حقوق المنطقة في الساعات التدريبية المهذرة - نأمل تعبئة الاستمارة الخاصة

وذلك عن طريق المنصة وإرسالها قبل التنفيذ بخمسة أيام.

وتقبلوا تحياتي وتقديري

الرائد

باركود منصة التدريب:

مساعد المدير العام للشؤون التعليمية

محمد بن علي النصار





### استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية

البيانات الشخصية	
الاسم	
المؤهل العلمي	التخصص

البيانات الوظيفية	
جهة العمل :	
الإدارة	القسم
مسمى الوظيفة الحالية:	تاريخ شغلها
اعتباراً من / /	
المهام الوظيفية الأساسية التي تمارسها فعلياً:	
١	
٢	
٣	
٤	

البرامج العامة:		
الدورات التدريبية المقترحة حسب أولوية الإحتياج التدريبي		
م	اسم الدورة	درجة الأهمية
١	<input type="checkbox"/> هام و عاجل <input type="checkbox"/> هام <input type="checkbox"/> هام وغير عاجل	
٢	<input type="checkbox"/> هام و عاجل <input type="checkbox"/> هام <input type="checkbox"/> هام وغير عاجل	
٣	<input type="checkbox"/> هام و عاجل <input type="checkbox"/> هام <input type="checkbox"/> هام وغير عاجل	
٤	<input type="checkbox"/> هام و عاجل <input type="checkbox"/> هام <input type="checkbox"/> هام وغير عاجل	

برامج الحاسب الآلي:		
الدورات التدريبية المقترحة حسب أولوية الإحتياج التدريبي		
م	اسم الدورة	درجة الأهمية
١	<input type="checkbox"/> هام و عاجل <input type="checkbox"/> هام <input type="checkbox"/> هام وغير عاجل	
٢	<input type="checkbox"/> هام و عاجل <input type="checkbox"/> هام <input type="checkbox"/> هام وغير عاجل	
٣	<input type="checkbox"/> هام و عاجل <input type="checkbox"/> هام <input type="checkbox"/> هام وغير عاجل	
٤	<input type="checkbox"/> هام و عاجل <input type="checkbox"/> هام <input type="checkbox"/> هام وغير عاجل	

الإسم :	التوقيع :	التاريخ : / / ١٤هـ
الرئيس المباشر:	التوقيع:	التاريخ : / / ١٤هـ

الرائد