



2020 - 2026

برامج التنمية المهنية

لموظفي وموظفات الجامعة
المنفذة من قبل عمادة الموارد البشرية

الإصدار الثاني

1442هـ



جامعة تبوك
University of Tabuk

وكالة الجامعة
عمادة الموارد البشرية





رؤية العمادة:

التميز في تقديم الخدمات للموارد البشرية بالجامعة.

رسالة العمادة:

تقديم الخدمات للموارد البشرية بأعلى معايير الجودة والأداء المهني من مرحلة الاستقطاب حتى نهاية العمل.



رؤية الجامعة

جامعة متميزة تعليمياً وبحثياً مساهمةً في خدمة المجتمع

رسالة الجامعة

تقديم تعليم جامعي متميز لتخريج كوادر بشرية مؤهلة بالمعرفة والقدرات والمهارات لتلبية حاجات المجتمع والمشاريع التنموية بتبوك وفق بيئة تعليمية إدارية متميزة داعمة للبحوث الإبداعية.

برامج التنمية المهنية لموظفي وموظفات الجامعة

الإصدار الثاني 1442هـ

مقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على سيد الخالق أجمعين وآله وصحبه والتابعين وبعد.

تمثل الموارد البشرية في المنظمات والمؤسسات الربحية وغير الربحية عامل النجاح الرئيس وعنوانه بلا منازع؛ وحرصاً من جامعة تبوك ممثلة في وكالة الجامعة على العناية بهذا المورد الهام فقد أطلقت عمادة الموارد البشرية إصدارها الثاني من برامج التنمية المهنية لموظفي وموظفات الجامعة بتاريخ 1442/6/19هـ بواقع 11 برنامجاً تدريبياً، وقد تضمنت برامج التنمية المهنية في إصدارها الثاني ثلاث مسارات تدريبية هي المسار الإشرافي، والمسار التخصصي، والمسار العام. ورغم توقف عقد البرامج التدريبية حضورياً ما يقارب الشهرين بفعل التزام الجامعة بالإجراءات الاحترازية لجائحة كورونا إلا أن القناعة التامة بأهمية تنفيذ برامج التنمية كانت المحرك الرئيس في إعادة استئنافها مرة أخرى بعد تخفيف الاجراءات بتاريخ 1442/8/1هـ وبواقع برنامجين تدريبين في الأسبوع الواحد؛ ليتحقق وبفضل من الله تعالى ثم بدعم ومساندة إدارة الجامعة تنفيذ كافة برامج الإصدار الثاني؛ والمؤمل منها الارتقاء بأداء موظفي وموظفات الجامعة من خلال إحداث تغييرات إيجابية في معارفهم ومهاراتهم واتجاهاتهم ذات الصلة بمهامهم وواجباتهم الوظيفية.

والله نسأل السداد والتوفيق.

م	البرنامج التدريبي	المسار	مدة البرنامج	المدرّب	الفئة المستهدفة	تاريخ البدء
١	أخلاقيات العمل في المؤسسات التعليمية	عام	٢ يوم	د. خليفة البلوي	الموظفون + الموظفات	1442/6/19هـ
٢	منهجية تحديد فرص كفاءة الانفاق	عام	يوم واحد	مركز كفاءة الانفاق	الموظفون + الموظفات	1442/6/26هـ
٣	تقويم الأداء الوظيفي	اشرافي	٢ يوم	د. هاني عبده	مديرو الإدارات + المساعدات	1442/8/1هـ
٤	إدارة الأولويات	عام	٢ يوم	د. محمد عبدالوهاب	الموظفون + الموظفات	1442/8/3هـ
٥	التخطيط التشغيلي	اشرافي	٢ يوم	د. أحمد الجهني	مديرو الإدارات + المساعدات	1442/8/8هـ
٦	مبادئ الإسعافات الأولية لغير العاملين في المجال الصحي	عام	٢ يوم	د. مرعي العمري	الموظفون + الموظفات	1442/8/10هـ
٧	مهارات السكرتارية الإبداعية	تخصصي	٢ يوم	د. مصطفى السحت	شاغلو وظائف السكرتارية	1442/8/15هـ
٨	الجدول الإلكتروني (Excel)	عام	٢ يوم	د. أمين ابو القاسم	الموظفون	1442/8/17هـ
٩	الجدول الإلكترونية (Excel)	عام	٢ يوم	م. هنادي الجهني	الموظفات	1442/8/17هـ
١٠	إدارة الوقت والانجاز	عام	٢ يوم	ا. ممدوح العنزي	الموظفون + الموظفات	1442/8/22هـ
١١	مفاهيم ومعايير المحاسبة للقطاع الحكومي	تخصصي	٢ يوم	د. أحنف الصمادي	موظفو المالية والمحاسبة	1422/8/24هـ

عدد المدربين



1 10



عدد الساعات التدريبية
101:30 ساعة تدريبية

مسارات وأنواع البرامج التدريبية

7 عام

2 تخصصي

2 اشرافي

طريقة تقديم البرامج التدريبية



عن بعد 1 برنامج



حضور 10 برامج

المستفيدين

360



173



187

إجمالي المتدربين من موظفي
وموظفات الجامعة

إحصائية عامة



عدد أيام تنفيذ البرامج
21 يومًا



عدد البرامج التدريبية
11 برامج

المدرّب د. خليفه بن حماد البلوي

- أستاذ القيادة التربوية المشارك ورئيس قسم الإدارة والتخطيط التربوي في كلية التربية والآداب بجامعة تبوك.
- حاصل على الدكتوراه والماجستير في القيادة التربوية من جامعة وسترن ميشيغن في الولايات المتحدة الأمريكية.
- له اهتمام بالتدريب وخاصة في التطوير المهني.
- قدم العديد من الدورات التدريبية في مجال القيادة والإدارة، وله العديد من الأبحاث في هذا المجال.



أخلاقيات العمل في المؤسسات التعليمية

اسم البرنامج التدريبي



1442/20-19هـ

تاريخ تنفيذ البرنامج



يومان (10 ساعات تدريبية)

مدة البرنامج



تغيير اتجاهات، وزيادة معارف، وتنمية مهارات وصقل خبرات المشاركين ليصبحوا قادرين على رسم خارطة واضحة المعالم لموضوع أخلاقيات العمل والسلوك الوظيفي وتحقيق النزاهة الوظيفية في إدارة العمل.

أهداف البرنامج التدريبي



نبذة عن برامج التنمية المهنية المنفذة وشركاء العمادة في النجاح



المدرّب هاني سعيد عبده

- دكتوراه في إدارة الأعمال /الرتبة الأكاديمية أستاذ مشارك في قسم الإدارة.
- عضو مؤسس جمعية المدربين الأردنيين ٢٠١٠
- شهادة خبير معتمد في الموارد البشرية من الجمعية الدولية للموارد البشرية AHRM
- شهادة مدرب محترف CPT من الجمعية الدولية لتدريب المدربين ISTT
- شهادة مدرب معتمد من جمعية المدربين الأردنيين JTS



مركز تحقيق كفاءة الإنفاق

Center of Spending Efficiency



تقويم الأداء الوظيفي

اسم
البرنامج
التدريبي



1442/8/2-1هـ

تاريخ
تنفيذ
البرنامج



يومان (10 ساعات تدريبية)

مدة
البرنامج



تعريف المشاركين بأهمية تقويم الأداء الوظيفي للمؤسسات والأساليب الحديثة لتقويم الأداء والاعتبارات التي يجب مراعاتها ومفهوم الإدارة بالأهداف MBO، واكسابهم مهارات تحليل العمل وصياغة مؤشرات قياس الأداء الفردي KPIs- وتصميم الأهداف.

أهداف
البرنامج
التدريبي



منهجية تحديد فرص كفاءة الانفاق

اسم
البرنامج
التدريبي



1442/6/26هـ

تاريخ
تنفيذ
البرنامج



1:30 ساعة تدريبية (عن بعد)

مدة
البرنامج



نشر ثقافة كفاءة الإنفاق في الجامعة واكساب المشاركين معارف وآليات تحديد فرص كفاءة الإنفاق بالوحدات التنظيمية المختلفة.

أهداف
البرنامج
التدريبي



المدرّب د. محمد عبد الوهاب إبراهيم

- أستاذ الإدارة والتخطيط التربوي المساعد
- دكتوراه الفلسفة في التربية،
- عضو هيئة تدريّس وأمين مجلس قسم الإدارة والتخطيط التربوي بكلية التربية والآداب جامعة تبوك،
- مراجع خارجي لمؤسسات التعليم قبل الجامعي بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ومشرف علمي على بعض رسائل الماجستير.



إدارة الأولويات

1442/8/4-3هـ

يومان (10 ساعات تدريبية)

تعريف المشاركين بمفهوم الأولويات وفوائد البعد عن نمط إدمان الطوارئ، والتفريق بين مفهومي الكفاءة والفاعلية في التعامل مع الوقت. كما يتدرّب كل مشارك على استخدام بعض أدوات إدارة الأولويات (الساعة والبوصلة، ومصفوفة الأولويات)، ويرتب خطوات التخطيط لوضع الأمور الأهم أولًا، ويربط بين إدارة الأولويات وقوة الملكات الإنشائية.

اسم البرنامج التدريبي

تاريخ تنفيذ البرنامج

مدة البرنامج

أهداف البرنامج التدريبي



المدرّب د. أحمد بن عطا الله الجهني

- أستاذ الإدارة والتخطيط التربوي المساعد.
- وكيل عمادة الموارد البشرية بجامعة تبوك.
- دكتوراه في الفلسفة تخصص الإدارة التربوية من جامعة ولاية انديانا بالولايات المتحدة الأمريكية. عضو الجمعية العلمية السعودية للقيادة التربوية.
- خبرة في العمل الإداري والأكاديمي ما يقارب 18 عاما بالهيئة الملكية للجبيل وينبع.
- مؤلف لكتاب التغيير الإيجابي في الهيئات والشركات وكتاب القيادة والإدارة التربوية في القرن 21 وهي من إصدارات قرطبة للنشر والتوزيع.
- خبير ومستشار إداري ومدرّب في التخطيط والتطوير الإداري ما يزيد على 15 عاما.



التخطيط التشغيلي

1422/8/9-8هـ

يومان (10 ساعات تدريبية)

اكتساب المشاركين معارف ومهارات التخطيط التشغيلي بما في ذلك صياغة الأهداف الذكية وربط الخطط التشغيلية بالخطط الاستراتيجية ومهام وأهداف الوحدات التنظيمية المختلفة.

اسم البرنامج التدريبي

تاريخ تنفيذ البرنامج

مدة البرنامج

أهداف البرنامج التدريبي



المدرّب د. مرعي محمد صالح ال فرحان العمري

• عميد كلية الطب



اسم البرنامج التدريبي



مبادئ الإسعافات الأولية لغير العاملين في المجال الصحي

تاريخ تنفيذ البرنامج



1442/8/11-10هـ

مدة البرنامج

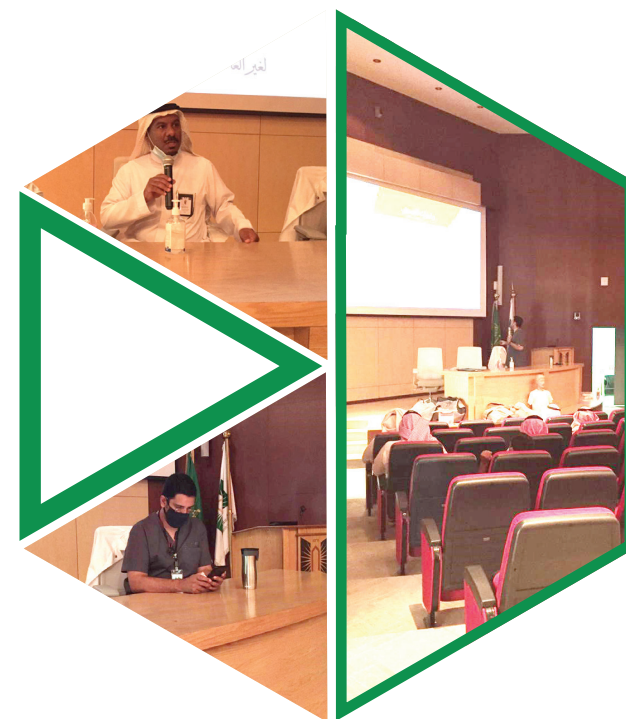


يومان (10 ساعات تدريبية)

أهداف البرنامج التدريبي



اكتساب المشاركين معارف ومهارات الإسعافات الأولية، مع العناية بالتطبيق العملي للمعارف والمهارات المكتسبة عبر الأدوات والنماذج المستخدمة في البرنامج التدريبي.



المدرّب د. مصطفى زكريا أحمد السحت

- أستاذ المناهج وطرق التدريس المشارك
- مستشار التدريب الدولي المعتمد من الأكاديمية المتحدة بالقاهرة.
- مستشار في التدريب وتنمية الموارد البشرية بمصر والوطن العربي.
- مدرب مدربين من المجلس الأمريكي ومن المعهد الأوروبي لمديري الأعمال.
- رئيس قسم البرامج التدريبية بعمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر.



اسم البرنامج التدريبي



مهارات السكرتارية الابداعية

تاريخ تنفيذ البرنامج



15-1442/8/16هـ

مدة البرنامج



يومان (10 ساعات تدريبية)

أهداف البرنامج التدريبي



اكتساب المشاركين المعارف والمعلومات النظرية حول إدارة المكاتب والسكرتارية. بالإضافة إلى تنمية قدراتهم ومهاراتهم في استخدام الأساليب والتقنيات المعاصرة في أعمال السكرتارية والمحفوظات.



المدربة المهندسة: هنادي بنت جهر الجهني

- حاصلة على درجة الماجستير في إدارة الأعمال MBA من جامعة مؤته 2013م
- حاصلة على درجة البكالوريوس من جامعة طيبة من كلية علوم وهندسة الحاسبات 2006م
- مشرفة التعليم الالكتروني والتعليم عن بعد بجامعة تبوك من 2009/3 وحتى تاريخه.



الجدول الالكتروني (Excel)
(موظفات)



1442/8/18-17هـ



يومان (10 ساعات تدريبية)



تعريف المشاركين بكيفية إنشاء جداول الكترونية بصورة سهلة ومبسطة، وكذلك تعريفهم على كيفية إجراء العمليات الحسابية على الجداول، وإنشاء ومعالجة الجداول الالكترونية، وإضافة المخططات والرسوم البيانية. وكذلك معرفة كيفية استخدام بعض دوال الاكسل الأكثر شيوعا ومعرفة كيفية حماية أوراق العمل ومستويات الحماية المختلفة مع العناية بالجانب التطبيقي والعملي لمفردات البرنامج.



المدرّب المحاضر: أمين أبو القاسم الزبير

- ماجستير علوم الحاسب - أمن البيانات من جامعة النيلين.
- متعاون مع كلية الحاسبات وتقنية المعلومات.



الجدول الالكتروني (Excel)
(موظفون)



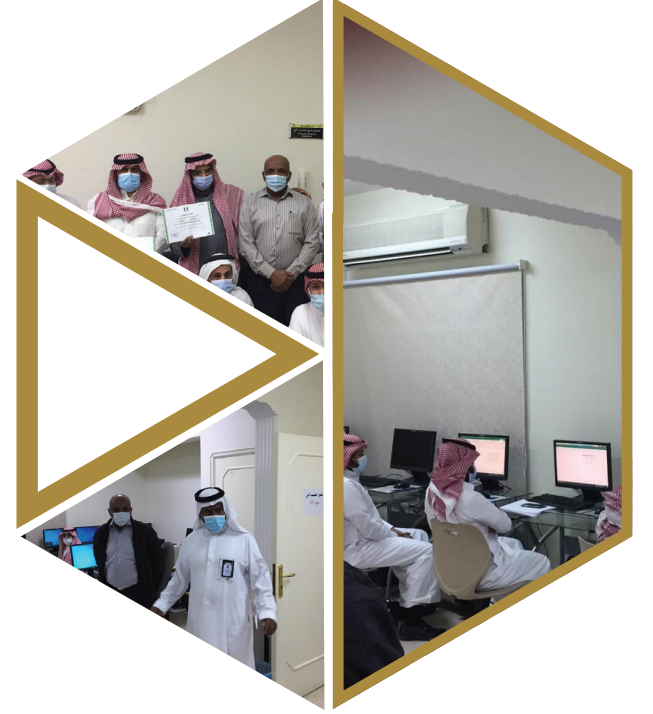
1442/8/18-17هـ



يومان (10 ساعات تدريبية)



تعريف المشاركين بكيفية إنشاء جداول الكترونية بصورة سهلة ومبسطة، وكذلك تعريفهم على كيفية إجراء العمليات الحسابية على الجداول، وإنشاء ومعالجة الجداول الالكترونية، وإضافة المخططات والرسوم البيانية. وكذلك معرفة كيفية استخدام بعض دوال الاكسل الأكثر شيوعا ومعرفة كيفية حماية أوراق العمل ومستويات الحماية المختلفة مع العناية بالجانب التطبيقي والعملي لمفردات البرنامج.



المدرّب مدوح شلال العنزي

- مدرّب دولي معتمد من جهات عالمية
- معتمد للتدريب في أكثر من جهة رسمية منها التعليم الفني والمهني
- درب في عدة دول بالعالم خبرة تدريب 13 سنه تقريبا مؤلف لكتاب (حياتي غير) له عدة برامج تلفزيونية وإذاعية



اسم البرنامج التدريبي

إدارة الوقت والاندجاز

تاريخ تنفيذ البرنامج

1442/8/23-22هـ

مدة البرنامج

يومان (10 ساعات تدريبية)

أهداف البرنامج التدريبي

إكساب المشاركين المعارف والمهارات التي تمكنهم من إدارة وقت العمل بكل كفاءة وإنجاز مهامهم الوظيفية بسرعة وجودة، بالإضافة إلى تعريفهم بصفات الموظف المحترف ومفهوم الولاء الوظيفي.



المدرّب د. أحنف علي الصمادي

- أستاذ مشارك في المحاسبة وبخبرة تدريسية أكثر من 10 سنوات .
- حاصل على الدكتوراة من UKM-GSB والمصنفة 160 على مستوى العالم وفقا ل QS



اسم البرنامج التدريبي

مفاهيم ومعايير المحاسبة للقطاع الحكومي

تاريخ تنفيذ البرنامج

1442/8/25-24هـ

مدة البرنامج

يومان (10 ساعات تدريبية)

أهداف البرنامج التدريبي

إكساب المشاركين مفاهيم ومعايير المحاسبة الدولية في القطاع العام ومشروع التحول من حيث الاستراتيجية ومنهجية التحول والحوكمة وتطبيقات عملية في ذلك .



رؤى وخطط مستقبلية لعمادة الموارد البشرية في برامج التنمية المهنية

١. بناء وتصميم برنامج إلكتروني تحت مسمى
«جداراتي» لأتمتة كامل عملية الترشيحات لبرامج
التنمية المهنية.



٢. الشراكة مع القطاع الخاص لتنفيذ برامج تدريبية
لموظفي وموظفات الجامعة داخل الجامعة
وخارجها.



٣. خدمة المجتمع المحلي بمدينة تبوك من خلال
تقديم دورات وبرامج تدريبية لمنسوبي الإدارات
الحكومية المختلفة.



٤. تخصيص وتجهيز مقر دائم لعقد برامج التنمية
المهنية والورش التدريبية المنفذة من قبل
عمادة الموارد البشرية.





جامعة تبوك
University of Tabuk