

# دليل الاحتياج التدريبي

## بجمعية التنمية الأسرية بالإحساء

رمز الإجراء QS-HD-06-01

مالك الوثيقة : إدارة التطوير المؤسسي

رقم الإصدار 02

## في البدء :

- **تكمُن** أهمية التدريب وسده لحاجة المنظمة في تتبعه للاحتياجات الفعلية للموظفين ، وبناء الخطط التدريبية عليها ، وذلك مشروط بعدة عوامل مهمة ، من أبرزها ( قدرة المدرب - قناعة المتدرب - تخطيط التدريب ) .
- **يتم** البناء التدريبي الجديد لأي منظمة من خلال البدء بسد الاحتياج المشترك ، بحيث يتم تجميع المهارات الأكثر احتياجاً ( تكراراً أو عدد موظفين ) وصياغة الخطة التدريبية الأولى -الاستراتيجية عليها .  
**وبعد** إنجاز هذه المرحلة المهمة والمغطية لأكثر الاحتياج - مع تقليل المصاريف - يتم تقييم الموظفين نهاية كل عام ومراقبة امتلاكهم الفعلي للمهارات - من خلال البطاقات الوظيفية - ليتسنى بناء الخطط التدريبية بعد ذلك على سد الاحتياج المتعلق بكل موظف وإكسابه المهارات اللازمة .
- **تم** تصنيف الاحتياج التدريبي على ( المهارات ) وليس على العناوين التسويقية للدورات ، وذلك لاختلافها وتنوعها في السوق التدريبية وعند المدربين ، لذا يمكن ضم أكثر من مهارة في عنوان واحد أو دورة أو برنامج واحد ، والمحدد لذلك تغطية المدرب للمفردات المهمة في كل مهارة .

أولاً:

الاحتياج التدريبي ( الشمولي )

حسب الوظيفة

## الوظيفة

## المهارة

الوظيفة	المهارة	الرقم
مشرف شؤون متطوعين		
مشرف / مشرفة شؤون موظفين		
أمين صندوق		
محاسب		
مدير معج		
إحصائية عروض فنية	✓	
فني صيانة	✓	
أمين مشتريات ومستودعات	✓	
مشرف تخطيط متابعة	✓	
مشرف جودة	✓	
سكرتير تنفيذي للمدير العام	✓	
سكرتير / سكرتيرة	✓	
رئيس قسم الإنتاج الإعلامي	✓	
رئيس / رئيسة قسم البرامج	✓	
رئيس / رئيسة قسم إصلاح ذات	✓	
رئيس / رئيسة قسم الاستشارات	✓	
رئيس قسم الصيانة والخدمات	✓	
رئيس قسم التقنيات	✓	
رئيس قسم الحاسبة	✓	
رئيس قسم الموارد البشرية	✓	
رئيس قسم التطوع	✓	
رئيس قسم الأوقاف	✓	
رئيس / رئيسة قسم الموارد المالية	✓	
رئيس المركز الإعلامي	✓	
رئيس قسم العلاقات	✓	
مديرة قاعة وخطونة	✓	
مدير الإرشاد الأسري	✓	
مدير إدارة الموارد والأوقاف	✓	
مدير إدارة العمليات المساندة	✓	
مدير التطوير المؤسسي	✓	
المدير العام	✓	
عضو مجلس الإدارة	✓	
		إجادة استخدام الحاسب الآلي (مهارات الكتابة والطباعة السريعة)
		إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
		إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
		مهارات اتخاذ القرارات
		مهارات إدارة الاجتماعات
		مهارات التواصل الإيجابي الفعال
		مهارات التحفيز واثارة الدافعية
		مهارات تنمية الموارد المالية
		مهارات إعداد وتحرير التقارير
		مهارات اكتشاف وحل المشكلات
		المهارات الأولية في الحاسبة
		مهارات الإدارة المالية ( المتقدمة في الحاسبة )
		مهارات التفكير والتخطيط الاستراتيجي
✓	✓	مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
		مهارات التصريحات الجماهيرية
		مهارات التفويض وإعداد الصف الثاني
✓	✓	مهارات الحوار والإقناع
✓	✓	مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات
		مهارات المتابعة والتقييم
		مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
		مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
		مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج
✓	✓	مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات
		مهارات بناء وتصميم المشاريع

الوظيفة		المهارة
الرقم	مهام الوظيفة	المهارة
1	إدارة استخدام الحاسب الآلي (مهارات الكتابة والطباعة السريعة)	✓
2	إدارة استخدام الحاسب الآلي (الأوفيس وتطبيقاته)	✓
3	إدارة استخدام الحاسب الآلي (الإنترنت وتطبيقاته)	✓
4	مهارات اتخاذ القرارات	✓
5	مهارات إدارة الاجتماعات	✓
6	مهارات التواصل الإيجابي الفعال	✓
7	مهارات التحفيز وإثارة الدافعية	✓
8	مهارات تنمية الموارد المالية	✓
9	مهارات إعداد وتحرير التقارير	✓
10	مهارات اكتشاف وحل المشكلات	✓
11	المهارات الأولية في الحاسبة	✓
12	مهارات الإدارة المالية (المتقدمة في الحاسبة)	✓
13	مهارات التفكير والتخطيط الاستراتيجي	✓
14	مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي	✓
15	مهارات التصريحات الجماهيرية	✓
16	مهارات التفويض وإعداد الصف الثاني	✓
17	مهارات الحوار والإقناع	✓
18	مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات	✓
19	مهارات المتابعة والتقييم	✓
20	مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار	✓
21	مهارات تكوين وإدارة فريق العمل	✓
22	مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج	✓
23	مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات	✓
24	مهارات بناء وتصميم المشاريع	✓



## ثانياً : بطاقة المهارات

من أجل بناء أفضل للتدريب ، ولتحقيق أكبر فائدة ممكنة منه لمنسوبي المجموعة ، كان لا بد من تأكد الموظف المختص من احتواء أي حقيبة من الحقائب التدريبية على العناصر التالية :

المعارف	ويقصد بها : مجموعة المعلومات التي تسعى الدورة من خلالها لتعزيز الجانب المعرفي الخاص بالموضوع للمتدرب
القناعات	ويقصد بها : مجموعة الاعتقادات والمبادئ التي تسعى الدورة لتثبيتها أو إزالتها في ذهن المتدرب
المهارات	ويقصد بها : مجموعة القدرات والجدارات التي تكسبها الدورة للمتدرب من خلال المحاولة والتطبيق

وكل هذه العناصر تصب في الهدف الأكبر للتدريب وهو ( تغيير وتعديل السلوك للأفضل ) .

الأنشطة التدريبية						الدورة التدريبية		المحتوى التدريبي / الأهداف	المهارة
تقديم مشروع أو مهمة أدائية	لقاء أو استشارة خبير	زيارة ميدانية لتبادل الخبرات	سماع أو قراءة موجّهة	ورشة عمل أو حلقة نقاش	دورة أو محاضرة تدريبية	المكان	الزّمان		
✓					✓	قاعة تدريب حاسب	٣ أيام ١٢ ساعة	الوورد- اختصاراته - لوحة المفاتيح - سرعة الطباعة	إجادة استخدام الحاسب الآلي (مهارات الكتابة والطباعة السريعة)
✓					✓	قاعة تدريب حاسب	٣ أيام ١٢ ساعة	تشغيل الويندوز - برامج الأوفيس السبعة باختصار	إجادة استخدام الحاسب الآلي (الأوفيس وتطبيقاته)
✓					✓	قاعة تدريب حاسب	٣ أيام ١٢ ساعة	المتصفحات - الإيميل - البرامج الخادمة - صفحات التواصل	إجادة استخدام الحاسب الآلي (الإنترنت وتطبيقاته)
✓				✓	✓	قاعة تدريبية	يومان ٨ ساعات	أهمية اتخاذ القرار - أنواع القرارات - طرق اتخاذ القرار ...	مهارات اتخاذ القرارات
		✓		✓	✓	قاعة تدريبية	يومان ٨ ساعات	أهمية إدارة الاجتماعات - أنواع الاجتماعات وأهدافها وعناصرها - آليات إدارة الاجتماعات - كتابة المحاضر - متابعة التوصيات	مهارات إدارة الاجتماعات
			✓		✓	قاعة تدريبية	٣ أيام ١٢ ساعة	أثر جودة التواصل على الإنتاجية - أساليب التواصل الفعال - نماذج التواصل الفعال وغير الفعال ...	مهارات التواصل الإيجابي الفعال
✓			✓		✓	قاعة تدريبية	٣ أيام ١٢ ساعة	أهمية التحفيز - أنواع التحفيز - آثار التحفيز - معززات التحفيز - تحديات لتطبيق التحفيز وعلاجها	مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
	✓	✓		✓	✓	قاعة تدريبية	٣ أيام ١٢ ساعة	أهمية توفير الموارد الثابتة - طرق جذب والعناية بالمتبرعين - آليات صناعة تقارير التنفيذ - آليات التواصل الناجحة ...	مهارات إدارة الموارد المالية
✓				✓	✓	قاعة تدريبية	يومان ٨ ساعات	أنواع التقارير - آليات إعداد التقارير - آليات تقييم ومراجعة التقارير - نماذج تطبيقية للتقارير ...	مهارات إعداد وتحرير التقارير
✓				✓	✓	قاعة تدريبية	يومان ٨ ساعات	أهمية اكتشاف وحل المشكلات - أنواع المشكلات - طرق اكتشاف وحل المشكلات ...	مهارات اكتشاف وحل المشكلات
	✓	✓			✓	قاعة تدريبية	٣ أيام ١٢ ساعة	القيود اليومية - المدين والدائن - الأستاذ - الشجرة المالية - السندات - التصفيات - الميزانية - القوائم المالية	المهارات الأولية في المحاسبة
	✓	✓			✓	قاعة تدريبية	٣ أيام ١٢ ساعة	(المهارات المتقدمة في المحاسبة)	مهارات الإدارة المالية

الأنشطة التدريبية						الدورة التدريبية		المحتوى التدريبي / الأهداف	المهارة
تقديم مشروع أو مهمة أدائية	لقاء أو استشارة خبير	زيارة ميدانية لتبادل الخبرات	سماع أو قراءة موجهة	ورشة عمل أو حلقة نقاش	دورة أو محاضرة تدريبية	المكان	الزمن		
✓	✓			✓	✓	قاعة تدريبية	٣ أيام ١٢ ساعة	أهمية التفكير الاستراتيجي - أدوات استشراف المستقبل - أدوات التخطيط الاستراتيجي وخطواته - نموذج تطبيقي ...	مهارات التفكير والتخطيط الاستراتيجي
✓	✓				✓	قاعة تدريبية	٣ أيام ١٢ ساعة	أهمية التخطيط التشغيلي - الأهداف - المؤشرات - البرامج والمبادرات - خطوات التخطيط ومفرداته - نموذج تطبيقي	مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
	✓	✓			✓	قاعة تدريبية	يومان ٨ ساعات	أهمية التصريحات الجماهيرية - ضوابط التصريحات - الجودة والخروج من المآزق ...	مهارات التصريحات الجماهيرية
	✓			✓	✓	قاعة تدريبية	يومان ٨ ساعات	أهمية التفويض وإعداد الصف الثاني - خطوات إعداد القيادات البديلة - توزيع المهام وتفعيل الطاقات ...	مهارات التفويض وإعداد الصف الثاني
			✓		✓	قاعة تدريبية	يومان ٨ ساعات	أهمية الحوار والإقناع - عناصر الحوار والإقناع - خطوات ومحاور الإقناع - نماذج تطبيقية ...	مهارات الحوار والإقناع
✓				✓	✓	قاعة تدريبية	يومان ٨ ساعات	أنواع المكاتبات - آليات إعداد المكاتبات - التوجيه وأدواته - المكاتبات الإلكترونية - نماذج تطبيقية للمكاتبات ...	مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات
		✓		✓	✓	قاعة تدريبية	يومان ٨ ساعات	أهمية المتابعة والتقييم - عناصر المتابعة - أدوات التقييم - خطوات التقييم الناجح - أثر التقييم في التطوير ...	مهارات المتابعة والتقييم
✓		✓	✓		✓	قاعة تدريبية	يومان ٨ ساعات	أهمية التطوير والإبداع وأثره - آليات وأدوات تطوير الأعمال - وسائل ومنهجيات توليد الأفكار الإبداعية - نماذج تطبيقية	مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
		✓		✓	✓	قاعة تدريبية	يومان ٨ ساعات	أهمية فرق العمل وإدارتها - أنواع فرق العمل - طرق تكوين فرق العمل - آليات لإدارة فرق العمل ...	مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
✓				✓	✓	قاعة تدريبية	يومان ٨ ساعات	أهمية التحليل - آليات لدراسة التقارير وقراءة النتائج - نماذج تطبيقية ...	مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج
		✓			✓	قاعة تدريبية	٣ أيام ١٢ ساعة	أهمية التنظيم وأثره على العمل - أدوات الأرشفة والتنظيم وعناصرها - الأرشفة الإلكترونية - برامج الاتصالات الإدارية	مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات
✓		✓		✓	✓	قاعة تدريبية	يومان ٨ ساعات	تصميم المشاريع - دراسة احتياجات المستفيدين - إدارة المشاريع - أساليب تقييم المشاريع وقياس الأثر	مهارات بناء وتصميم المشاريع



ثالثا :

الاحتياج التدريبي ( التفصيلي )

حسب الموظفين / البطاقات الوظيفية

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

## ( ١ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لعضو مجلس

الإدارة  
التقييم الذاتي

رقم الهاتف ( الجوال )	الاسم	
نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي	عام التقييم	تاريخ تعبئة البطاقة
		١٤ / / هـ

- أخي الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات اتخاذ القرارات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات تنمية الموارد المالية
						٦ . مهارات اكتشاف وحل المشكلات
						٧ . مهارات التفكير والتخطيط الاستراتيجي
						٨ . مهارات التصريحات الجماهيرية
						٩ . مهارات الحوار والإقناع
						١٠ . مهارات المتابعة والتقويم
						١١ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١٢ . مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج

- ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .
- يقصد ب ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٢ ) بطاقة الاحتياج التدريبي للمدير العام

التقييم الذاتي

تاريخ تعبئة البطاقة

عام التقييم

نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي

أخي الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقينياً بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	المهارة موجودة بقدر كاف	تحتاج إلى تدريب	احتياجات غير تدريبية			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات اتخاذ القرارات
						٤ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٥ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٦ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٧ . مهارات تنمية الموارد المالية
						٨ . مهارات اكتشاف وحل المشكلات
						٩ . مهارات التفكير والتخطيط الاستراتيجي
						١٠ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						١١ . مهارات التصريحات الجماهيرية
						١٢ . مهارات التفويض واعداد الصف الثاني
						١٣ . مهارات الحوار والإقناع
						١٤ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٥ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١٦ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١٧ . مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج
						١٨ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
 يقصد ب ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي – نموذج : احتياجات الموظف

( ٣ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لرئيس وحدة الجودة والتخطيط

التقييم الذاتي

رقم الهاتف ( الجوال )	اسم الموظف	
نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي	عام التقييم	تاريخ تعبئة البطاقة / / ١٤ هـ

أخي الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبنا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجابة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجابة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات اتخاذ القرارات
						٤ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٥ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٦ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٧ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٨ . مهارات اكتشاف وحل المشكلات
						٩ . مهارات التفكير والتخطيط الاستراتيجي
						١٠ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						١١ . مهارات الحوار والإقناع
						١٢ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٣ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١٤ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١٥ . مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج
						١٦ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
 • يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرد ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٤ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمدير إدارة العمليات المساندة /

تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات اتخاذ القرارات
						٤ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٥ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٦ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٧ . مهارات اكتشاف وحل المشكلات
						٨ . المهارات الأولية في المحاسبة
						٩ . مهارات التفكير والتخطيط الاستراتيجي
						١٠ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						١١ . مهارات التفويض وإعداد الصف الثاني
						١٢ . مهارات الحوار والإقناع
						١٣ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٤ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١٥ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١٦ . مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج
						١٧ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
 يقصد ب ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ه ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمدير إدارة الموارد والأوقاف

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الالى ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الالى ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات اتخاذ القرارات
						٤ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٥ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٦ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٧ . مهارات تنمية الموارد المالية
						٨ . مهارات اكتشاف وحل المشكلات
						٩ . المهارات الأولية في المحاسبة
						١٠ . مهارات التفكير والتخطيط الاستراتيجي
						١١ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						١٢ . مهارات التصريحات الجماهيرية
						١٣ . مهارات التفويض وإعداد الصف الثاني
						١٤ . مهارات الحوار والإقناع
						١٥ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٦ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١٧ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١٨ . مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج
						١٩ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
 • يقصد ب ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرع ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٦ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمدير إدارة الإنتاج / مديرة الإدارة

النسائية

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبنا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات اتخاذ القرارات
						٤ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٥ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٦ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٧ . مهارات اكتشاف وحل المشكلات
						٨ . مهارات التفكير والتخطيط الاستراتيجي
						٩ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						١٠ . مهارات التصريحات الجماهيرية
						١١ . مهارات التفويض وإعداد الصف الثاني
						١٢ . مهارات الحوار والإقناع
						١٣ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٤ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١٥ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١٦ . مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج
						١٧ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفريح ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٧ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمدير إدارة التنسيق

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن تقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبنا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات اتخاذ القرارات
						٤ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٥ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٦ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٧ . مهارات اكتشاف وحل المشكلات
						٨ . مهارات التفكير والتخطيط الاستراتيجي
						٩ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						١٠ . مهارات التفويض وإعداد الصف الثاني
						١١ . مهارات الحوار والإقناع
						١٢ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٣ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١٤ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١٥ . مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج
						١٦ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد ب ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها .



بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

### ( ٨ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لرئيس قسم العلاقات

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٦ . مهارات تنمية الموارد المالية
						٧ . مهارات إعداد وتحليل التقارير
						٨ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٩ . مهارات التصريحات الجماهيرية
						١٠ . مهارات الحوار والإقناع
						١١ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٢ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١٣ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١٤ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

• ضع علامة ( √ ) في الخانة المناسبة .  
 • يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٩ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لرئيس المركز الإعلامي

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخى الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٦ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٧ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٨ . مهارات التصريحات الجماهيرية
						٩ . مهارات الحوار والإقناع
						١٠ . مهارات المتابعة والتقييم
						١١ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١٢ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١٣ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
 • يقصد ب ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ١٠ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لرئيس / رئيسة قسم الموارد

المالية

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيتنا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٦ . مهارات تنمية الموارد المالية
						٧ . مهارات إعداد وتحليل التقارير
						٨ . المهارات الأولية في المحاسبة
						٩ . مهارات الإدارة المالية ( المتقدمة في المحاسبة )
						١٠ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						١١ . مهارات التصريحات الجماهيرية
						١٢ . مهارات الحوار والإقناع
						١٣ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٤ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١٥ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١٦ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
 • يقصد ب ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفريغ ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

## ( ١١ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لرئيس قسم الأوقاف

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخي الموظف الكريم :إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٦ . مهارات تنمية الموارد المالية
						٧ . مهارات إعداد وتحليل التقارير
						٨ . المهارات الأولية في المحاسبة
						٩ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						١٠ . مهارات التصريحات الجماهيرية
						١١ . مهارات الحوار والإقناع
						١٢ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٣ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١٤ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١٥ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
 • يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ١٢ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لرئيس قسم التطوع

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٦ . مهارات إعداد وتحضير التقارير
						٧ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٨ . مهارات التصريحات الجماهيرية
						٩ . مهارات الحوار والإقناع
						١٠ . مهارات المتابعة والتقييم
						١١ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١٢ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١٣ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
 • يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ١٣ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لرئيس قسم الموارد البشرية

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٦ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٧ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٨ . مهارات الحوار والإقناع
						٩ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٠ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١١ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١٢ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

- ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .
- يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرج ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ١٤ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لرئيس قسم المحاسبة

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٦ . مهارات إعداد وتحضير التقارير
						٧ . المهارات الأولية في المحاسبة
						٨ . مهارات الإدارة المالية (المتقدمة في المحاسبة)
						٩ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						١٠ . مهارات المتابعة والتقييم
						١١ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١٢ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١٣ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
 • يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفريغ ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

**بطاقة الاحتياج التدريبي رئيس قسم التقنيات**

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٦ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٧ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٨ . مهارات المتابعة والتقييم
						٩ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١٠ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١١ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفريغ ... ونحوها .



بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

**( ١٦ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لرئيس قسم الصيانة والخدمات**

تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

● أخی الموظف الكريم :إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقينا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٦ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٧ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٨ . مهارات المتابعة والتقييم
						٩ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١٠ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١١ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

● ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
 ● يقصد ب ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

( ١٧ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لرئيس / رئيسة قسم الاستشارات

/ تقييم الرئيس المباشر

• أخی الموظف الکریم : إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٦ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٧ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٨ . مهارات الحوار والإقناع
						٩ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٠ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١١ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١٢ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
 • يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفريغ ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

( ١٨ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لرئيس/رئيسة قسم إصلاح ذات البين

/ تقييم الرئيس المباشر

أخى الموظف الكريم :إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٦ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٧ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٨ . مهارات الحوار والإقناع
						٩ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٠ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١١ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١٢ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد ب ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ١٩ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لرئيس/رئيسة قسم البرامج

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم :إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبثقة بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٦ . مهارات إعداد وتحضير التقارير
						٧ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٨ . مهارات الحوار والإقناع
						٩ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٠ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١١ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١٢ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد ب ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٢٠ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لرئيس قسم الإنتاج الإعلامي

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٦ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٧ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٨ . مهارات الحوار والإقناع
						٩ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٠ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١١ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١٢ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
 • يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفريح ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٢١ ) بطاقة الاحتياج التدريبي للسكرتير / السكرتيرة

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي (مهارات الكتابة والطباعة السريعة)
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٣ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٤ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٥ . مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات
						٦ . مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات

ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
 يقصد ب ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٢٢ ) بطاقة الاحتياج التدريبي للسكرتير التنفيذي للمدير العام

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي (مهارات الكتابة والطباعة السريعة)
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٣ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٦ . مهارات اكتشاف وحل المشكلات
						٧ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٨ . مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات
						٩ . مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج
						١٠ . مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات

ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفريح ... ونحوها .

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٢٣ ) بطاقة الاحتياج التدريبي مشرف جودة

/ تقييم الرئيس المباشر

رقم الهاتف ( الجوال )	القسم	اسم الموظف
نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي	عام التقييم	تاريخ تعبئة البطاقة
		١٤ / / هـ

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٦ . مهارات التفكير والتخطيط الاستراتيجي
						٧ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٨ .
						٩ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٠ . مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج

ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفريغ ... ونحوها .



بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٢٤ ) بطاقة الاحتياج التدريبي مشرف تخطيط ومتابعة

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٦ . مهارات التفكير والتخطيط الاستراتيجي
						٧ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٨ . مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات
						٩ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٠ . مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج

ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفريح ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

رقم الهاتف ( الجوال )	القسم	اسم الموظف
نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي	عام التقييم	تاريخ تعبئة البطاقة
		١٤ / / هـ

( ٢٥ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لأمين مشتريات ومستودعات

/ تقييم الرئيس المباشر

• أخی الموظف الكريم :إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، و يقينياً بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي (مهارات الكتابة والطباعة السريعة)
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٣ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٤ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٥ . المهارات الأولية في المحاسبة
						٦ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٧ . مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

**( ٢٦ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لفنى صيانة**

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم : إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات	
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي				
						١ .	إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ .	إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ .	مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٤ .	مهارات اكتشاف وحل المشكلات

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٢٧ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لأخصائية عروض فنية

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الكريم :إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبتقينا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي (مهارات الكتابة والطباعة السريعة)
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٣ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٤ . مهارات إعداد وتحرير التقارير

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ (احتياجات غير تدريبية) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

**( ٢٨ ) بطاقة الاحتياج التدريبي للمبرمج**

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم : إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات	
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي				
						إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )	٠ ١
						إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )	٠ ٢
						مهارات التواصل الإيجابي الفعال	٠ ٣
						مهارات إعداد وتحرير التقارير	٠ ٤
						مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج	٠ ٥

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٢٩ ) بطاقة الاحتياج التدريبي للمحاسب

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم : إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٤ . المهارات الأولية في المحاسبة
						٥ . مهارات الإدارة المالية ( المتقدمة في المحاسبة )
						٦ . مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٣٠ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لأمين الصندوق

/ تقييم الرئيس المباشر

• أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات	
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف				
						إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )	٠ ١
						إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )	٠ ٢
						المهارات الأولية في المحاسبة	٠ ٣
						مهارات الإدارة المالية ( المتقدمة في المحاسبة )	٠ ٤

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٣١ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمشرف /مشرفة شؤون

الموظفين

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم :ایماناً منا بالدور الکریر الذی ینبغی أن نقوم به جمیعاً لرفع الکرفاءة وتطویر العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، ویقیناً بمستوی التعاون الکریر لمنسوبینا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حیادیة لتعکس أقرب تصور عن الاحتیاج التدريبی لموظفکم ، لیتم تقديم الخدمة التدريبیة المثلی له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبيية	تحتاج الى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٤ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٥ . مهارات الحوار والإقناع
						٦ . مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات
						٧ . مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
 يقصد بـ ( احتیاجات غير تدريبیة ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها



بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

( ٣٢ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمشرف شؤون المتطوعين

/ تقييم الرئيس المباشر

• أخی الموظف الکریم : إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات اتخاذ القرارات
						٤ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٥ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٦ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٧ . مهارات الحوار والإقناع
						٨ . مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات
						٩ . مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٣٣ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمشرف متابعة

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٦ . مهارات اكتشاف وحل المشكلات
						٧ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٨ . مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات
						٩ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٠ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١١ . مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفريح ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٣٤ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمشرف الموقع

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٦ . مهارات اكتشاف وحل المشكلات
						٧ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٨ . مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات
						٩ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٠ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١١ . مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المحادثات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٣٥ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمشرف قنوات التواصل

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٦ . مهارات اكتشاف وحل المشكلات
						٧ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٨ . مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات
						٩ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٠ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١١ . مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٣٦ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمشرف أوقاف

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات	
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي				
						إجادة استخدام الحاسب الآلي (مهارات الكتابة والطباعة السريعة)	١ .
						إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )	٢ .
						إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )	٣ .
						مهارات إدارة الاجتماعات	٤ .
						مهارات التواصل الإيجابي الفعال	٥ .
						مهارات تنمية الموارد المالية	٦ .
						مهارات إعداد وتحليل التقارير	٧ .
						مهارات اكتشاف وحل المشكلات	٨ .
						المهارات الأولية في المحاسبة	٩ .
						مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي	١٠ .
						مهارات الحوار والإقناع	١١ .
						مهارات إعداد وتحليل الخطابات والمكاتبات	١٢ .
						مهارات المتابعة والتقييم	١٣ .
						مهارات تكوين وإدارة فريق العمل	١٤ .
						مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج	١٥ .

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

**( ٣٧ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمشرف كبار المحسنين**

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الكريم :إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٥ . مهارات تنمية الموارد المالية
						٦ . مهارات إعداد وتحليل التقارير
						٧ . مهارات اكتشاف وحل المشكلات
						٨ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٩ . مهارات الحوار والإقناع
						١٠ . مهارات إعداد وتحليل الخطابات والمكاتبات
						١١ . مهارات المتابعة والتقييم
						١٢ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						١٣ . مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج
						١٤ . مهارات بناء وتصميم المشاريع

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٣٨ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمشرف التقارير

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٤ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٥ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٦ . مهارات المتابعة والتقييم
						٧ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل
						٨ . مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات

ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٣٩ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمشرف الجوال الأسري

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٤ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٥ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٦ . مهارات المتابعة والتقييم
						٧ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها



بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٤٠ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمستشار / مستشارة

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم : إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٤ . مهارات التحفيز وإثارة الدافعية
						٥ . مهارات اكتشاف وحل المشكلات
						٦ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٧ . مهارات الحوار والإقناع

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٤١ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمصلح / مصلحة

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم : إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات	
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف				
						١ .	إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ .	إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ .	مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٤ .	مهارات اكتشاف وحل المشكلات
						٥ .	مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٦ .	مهارات الحوار والإقناع

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٤٢ ) بطاقة الاحتياج التدريبي منسق تدريب

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم : إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٤ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٥ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٦ . مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٤٣ ) بطاقة الاحتياج التدريبي منسق أخبار الجمعية

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم : إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٤ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٥ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٦ . مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات
						٧ . مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج
						٨ . مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٤٤ ) بطاقة الاحتياج التدريبي منسق شراكات خارجية

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٤ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٥ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٦ . مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات
						٧ . مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٤٥ ) بطاقة الاحتياج التدريبي منسق علاقات داخلية

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٤ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٥ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٦ . مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات
						٧ . مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

(٤٦) بطاقة الاحتياج التدريبي منسق شؤون المستشارين

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						٨ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٩ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						١٠ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						١١ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						١٢ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						١٣ . مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات
						١٤ . مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات

ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٤٧ ) بطاقة الاحتياج التدريبي منسق شؤون الاستشارات

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم : إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١٥ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						١٦ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						١٧ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						١٨ . مهارات إعداد وتحليل التقارير
						١٩ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٢٠ . مهارات إعداد وتحليل الخطابات والمكاتبات
						٢١ . مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها



بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٤٨ ) بطاقة الاحتياج التدريبي منسق شؤون القطاعات

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						٢٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢٣ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٢٤ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٢٥ . مهارات إعداد وتحليل التقارير
						٢٦ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٢٧ . مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات
						٢٨ . مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات

ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٤٩ ) بطاقة الاحتياج التدريبي منسق برامج أطفال

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						٢٩ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٣٠ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣١ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٣٢ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٣٣ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٣٤ . مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات
						٣٥ . مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات

ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٥٠ ) بطاقة الاحتياج التدريبي منسق /منسقة برامج

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٤ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٥ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٦ . مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات
						٧ . مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٥١ ) بطاقة الاحتياج التدريبي منسق إعلامي

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٤ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٥ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٦ . مهارات إعداد وتحرير الخطابات والمكاتبات
						٧ . مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٥٢ ) بطاقة الاحتياج التدريبي مندوب/مندوبة تسويق

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم : إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٤ . مهارات تنمية الموارد المالية
						٥ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٦ . مهارات الحوار والإقناع

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

### ( 53 ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمراجع

/ تقييم الرئيس المباشر

رقم الهاتف ( الجوال )	القسم	اسم الموظف
نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي	عام التقييم	تاريخ تعبئة البطاقة
		١٤ / / هـ

• أخی الموظف الکریم :إیماناً منا بالدور الکریر الذی ینبغی أن نقوم به جمیعاً لرفع الکرفاءة وتطویر العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الکریم ، وبقینیا بمستوی التعاون الکریر لمنسوبینا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حیادیة لتعکس أقرب تصور عن الکریم الذی ینبغی لموظفکم ، لیتم تقديم الخدمة التدریبية المثللی له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج الى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات اكتشاف وحل المشكلات

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
 يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفريح ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

### ( ٥٤ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لناشر

/ تقييم الرئيس المباشر

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						٤ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٥ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٦ . مهارات اكتشاف وحل المشكلات

ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٥٥ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمصمم / منتج

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات	
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف				
						إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )	١ .
						إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )	٢ .
						مهارات إعداد وتحرير التقارير	٣ .
						مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات	٤ .

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها



بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٥٦ ) بطاقة الاحتياج التدريبي رئيس موقع المستشار

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات اتخاذ القرارات
						٤ . مهارات إدارة الاجتماعات
						٥ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٦ . مهارات إعداد وتحرير التقارير
						٧ . مهارات اكتشاف وحل المشكلات
						٨ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي
						٩ . مهارات تطوير الأعمال وتوليد الأفكار
						١٠ . مهارات تكوين وإدارة فريق العمل

ضع علامة ( √ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفريح ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

### ( ٥٧ ) بطاقة الاحتياج التدريبي محرر

/ تقييم الرئيس المباشر

• أخی الموظف الکریم : إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المحادثات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

رقم الهاتف ( الجوال )	القسم	اسم الموظف	( ٥٨ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمصور / تقييم الرئيس المباشر
نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي	عام التقييم	تاريخ تعبئة البطاقة	
		١٤ / / هـ	

• أخی الموظف الکریم : إیماناً منا بالدور الکریر الذی ینبغی أن تقوم به جمیعاً لرفع الکرفاءة و تطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، و یقیننا بمستوی التعاون الکریر لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعکس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفکم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلی له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج الى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات دراسة وتحليل التقارير والنتائج
						٤ . مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٥٩ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لفي صوتيات

/ تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبنا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات	
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف				
						إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )	١ .
						إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )	٢ .
						مهارات إعداد وتحرير التقارير	٣ .
						مهارات الأرشفة وتنظيم السجلات	٤ .

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( 60 ) بطاقة الاحتياج التدريبي لنائب رئيس قسم إصلاح ذات

البيّن / تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم: إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبقيننا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )
						٣ . مهارات التواصل الإيجابي الفعال
						٤ . مهارات التخطيط التنفيذي والتشغيلي

ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٦١ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمدخل / مدخلة بيانات

تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

• أخی الموظف الکریم : إیماناً منا بالدور الکریر الذی ینبغی أن نقوم به جمیعاً لرفع الکرفاءة وتطویر العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، ویقیناً بمستوی التعاون الکریر لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعکس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفکم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلث له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كافي			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي (مهارات الكتابة والطباعة السريعة)
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٣ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )

• ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها

بطاقة تحليل الاحتياج التدريبي - نموذج : احتياجات الموظف

( ٦٢ ) بطاقة الاحتياج التدريبي لمأمور استقبال

تقييم الرئيس المباشر

اسم الموظف	القسم	رقم الهاتف ( الجوال )
تاريخ تعبئة البطاقة	عام التقييم	نتيجة بطاقة تقييم الأداء الوظيفي
/ / ١٤ هـ		

أخي الموظف الكريم : إيماناً منا بالدور الكبير الذي ينبغي أن نقوم به جميعاً لرفع الكفاءة وتطوير العمل ، وتقديراً للجهود العظيمة المبذولة من الجميع ، وبتقينا بمستوى التعاون الكبير لمنسوبينا ، لذا نأمل تعبئة هذه البطاقة بكل حيادية لتعكس أقرب تصور عن الاحتياج التدريبي لموظفكم ، ليتم تقديم الخدمة التدريبية المثلى له ،

ملحوظة	تقييم الوضع الحالي			تم تقديم برامج لسد الاحتياج	احتياج تدريبي في العام السابق	المهارات
	احتياجات غير تدريبية	تحتاج إلى تدريب	المهارة موجودة بقدر كاف			
						١ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الأوفيس وتطبيقاته )
						٢ . إجادة استخدام الحاسب الآلي ( الإنترنت وتطبيقاته )

ضع علامة ( ✓ ) في الخانة المناسبة .  
يقصد بـ ( احتياجات غير تدريبية ) : إمكانية علاج النقص الموجود بغير التدريب ، مثل : تحسين بيئة العمل ، أو اللقاءات ، أو المخاطبات ، أو التفرغ ... ونحوها