



## تحديد الاحتياجات التدريبية للوزارات والمؤسسات الحكومية

أخي الموظف:

في ضوء مسؤولية ديوان الموظفين العام نحو تطوير العمل الإداري و الكادر البشري من خلال صقل مهارات و خبرات الموظفين، نرجو التعاون في تعبئة النموذج التالي للوصول لبرنامج تدريبي يحقق الأهداف المنشودة.

**أولاً: بيانات خاصة بالموظف/ة:**

\* اسم الموظف رباعياً : \_\_\_\_\_  
 \* الرقم الوظيفي : \_\_\_\_\_ الإدارة : \_\_\_\_\_ الدائرة : \_\_\_\_\_ القسم : \_\_\_\_\_  
 \* الدرجة : \_\_\_\_\_ \* المسمى الوظيفي : \_\_\_\_\_  
 \* تاريخ التعيين : \_\_\_\_\_ \* تاريخ البدء بالوظيفة الحالية : \_\_\_\_\_  
 \* تاريخ الميلاد : \_\_\_\_\_ \* الجنس : ذكر :  أنثى :

المؤهل العلمي:

م	المؤهل	سنة الحصول عليه	التخصص	الجامعة
٠.١				
٠.٢				
٠.٣				

\* الخبرات و الوظائف السابقة:

.....

**ثانياً: المهام الوظيفية المكلف بها:**

١. أذكر المهام الوظيفية المكلف بها :

.....

٢. هل هناك عقبات تحول دون تنفيذ هذه المهام و المسؤوليات :

نعم :  لا :

إذا كانت الإجابة ( نعم ) حدد هذه العقبات :

ضيق الوقت  عدم قدرتك على القيام بها ( بحاجة إلى تدريب )

غير مقتنع بها  النظام الإداري لا يتيح لك القيام بها

أسباب أخرى ( أذكرها ) :

.....



نموذج رقم ت/ (١) ديوان الموظفين العام

**ثالثاً: الدورات التدريبية التي شاركت فيها :**

م	اسم الدورة	الجهة المنظمة	جهة الترشيح	التاريخ و المكان	عدد الساعات
٠.١					
٠.٢					
٠.٣					

**رابعاً: لتحديد الإحتياجات التدريبية للمتدرب / ة :**

أ- أذكر أهم الدورات التدريبية التي ترى أنك بحاجة إليها " يمكنك الاسترشاد بالمرفق ":

م	موضوع الدورة التدريبية	رأي المسئول المباشر	رأي دائرة التدريب
٠.١			
٠.٢			
٠.٣			
٠.٤			
٠.٥			

ب- أذكر العقبات التي تحول دون مشاركتك أو مشاركة مرؤوسيك في البرامج التدريبية :

<input type="checkbox"/>	١. قلة الإمكانيات المالية .	<input type="checkbox"/>	٢. صعوبة التفرغ الوظيفي .
<input type="checkbox"/>	٣. عدم ملائمة محتويات برامج التدريب .	<input type="checkbox"/>	٤. عدم وجود حوافز .
<input type="checkbox"/>	٥. عدم ترشيح جهة العمل .		
	٦- أسباب أذكرها		

اسم وتوقيع الموظف : .....

توقيع مدير التدريب : .....

توقيع الرئيس المباشر : .....