



## آلية ترشيح موظف لدورة تدريبية

البيانات الشخصية				
اسم الموظف		الإدارة		
رقم الهوية الوطنية				
المؤهل العلمي				
تاريخ التعيين		عدد سنوات الخدمة		
نوع الدورة التدريبية		إدارية	مالية	تسويقية
		أخرى		

معايير ترشيح الموظف لنوع الدورة المحددة	
ضع علامة (✓) أمام كل من المعايير المشار إليها أدناه	
١	ملائمة المؤهل العلمي والخبرات لمتطلبات الدورة
٢	ملائمة الدورة لمهام الموظف العملية
٣	مدى التزام الموظف بأوقات الحضور للدورة
٤	توفر المهارات التالية لدى الموظف (المظهر، الشخصية، الثقة، المشاركة، المبادرة، الاستيعاب، اتخاذ القرار)
٥	مدى استفادة الموظف من الدورة التدريبية

المهارات المطلوبة للوظيفة التي يقوم بها الموظف	
ضع علامة (✓) أمام كل من المهارات التي يحتاجها الموظف	
• القدرة على تنفيذ التعليمات	• الكفاءة الإنتاجية
• مستوى الأداء	• الدقة في العمل
• المبادرة في اتخاذ القرار	• المشاركة في صنع القرار
• استخدام تقنية المعلومات في العمل	• الاهتمام بالمواعيد

توصية المدير المباشر:

التوقيع

الاسم:

التاريخ: / /

اعتماد الأمين العام: