



ملف إنجاز المساعد الإداري
إعداد و تصميم

وجدان سليم عمر شلضوم



المقدمة

الحمد لله الذي بيده كل الخير وبه تتم كل الصالحات، سبحانه لا إله إلا هو،
نحمده كثيراً، ونشكر فضله في كل وقت وحين، ونشهد أن خاتم الرسل سيدنا

محمد عليه

افضل الصلوات واتم التسليم، أما بعد،،

لما لمست من كثرة التساؤلات وحاجة الكادر الإداري وتحديداً المساعد الإداري
لكيفية إعداد ملف الإنجاز أقدم لكم ملف إنجاز للمساعد الإداري آمال أن

أكون وفقت في تقديم مدخل لكيفية إعداد

ملف الإنجاز للمساعد الإداري

وقد حرصت على مراعاة المعايير الوزارية فيه لما لمست لها من أثر في صقل

الفكر الإداري وحثه على الإبداع والابتكار والتميز

راجيه من الله أن يحقق هدي في نشر العلم والمعرفة

الفهرس

رقم الصفحة	العنوان	٢٤م
٥	السيرة الذاتية	١
٦	الرؤية والرسالة	٢
٧	المقدمة	٣
٨	مهارات ومبادئ عامه	٤
١٢	التنمية المهنية	٥
١٧	مستوى الإنجاز في العمل والمهنية في الأداء	٦
٢٠	العلاقات الإنسانية والشراكة المجتمعية	٧
٢٤	المبادرات والأفكار الإبداعية	٨
٢٦	أخلاقيات المهنة	٩

أهم مايمكن توثيقه لإعداد ملف إنجاز

تصميم وإعداد المساعد الإداري / وجدان سليم شلصوم

السيرة الذاتية

الاسم رباعياً :

المؤهل العلمي:

تاريخه:

مصدره " :

رقم الوظيفة :

تاريخ التعيين :

السجل المدني :

سنوات الخدمة :





أولاً مهارات ومبادئ

تصميم وإعداد المساعد الإداري / وجدان سليم شلصوم

إتقان مهارة إعداد الخطابات والتقارير

يوجد آلية لإعداد التقارير والخطابات
مراعية فيها قواعد المراسلات الكتابية
نماذج من الخطابات والتقارير

الإلتزام برؤية
ورسالة واهداف
الإدارة

من أهم مقومات نجاح العمل وتجويده
الإلتزام بالأسس والمبادئ العامة
الاهتمام بتطبيق رؤية ورسالة واهداف الإدارة
التي يعمل بها فلا بد أن يبرز هذا من خلال العمل
تقارير توضح تحقيقك لهذه الأسس

الإلتزام بممارسة
منظومة القيم
الحاكمة للإدارة

الحرص على الإلتزام بتطبيق
القيم الحاكمة في سلوكياتك وممارستك المهنية
ويظهر ذلك من خلال رصد المواقف المتعدده التي
تثبت مهنتك وإلتزامك دون الحاجة لأخذ تعليمات

ثانياً التّمية المهنيّة

تصميم وإعداد المساعِد الإداري / وجدان سليم شلّوم

الدورات

لقاء - مؤتمر - ندوة - ورشة

يتم تقسيمها لجزئين كمدرب وكمتدرب

عمل جدول مقسم

للدورات والورش والندوات التي تم حضورها
كمتدرب

وإرفاق مشاهد الحضور أو الشهادات
كرابط مباشر

ولك حرية الإبداع في التوثيق

وارفاق الدورات والورش والندوات كمدرب

النشرات والقراءات
الموجهة

خارجية - داخلية

النشرات الموجهة لك بالعمل كإدارية
ومامدى إستفادتك منها
ولك حرية الإبداع في التوثيق

القراءة الموجهة لها جوانب متعددة

- ١- ملخص لدوره او ورشة عمل قد حضرتها مسبقا
- ٢- ملخص لجزء من كتاب استفدت منه وأحببت نقل الخبره المكتسبه منه بعمل قراءة موجهة
- ٣- القراءة الموجهة قد تكون في مقاله أو مؤتمر

المدونات والقنوات التعليمية

المدونات المنوعة على المواقع الإلكترونية
وقنوات اليوتيوب والتليجرام
التي تحتوي منشورات منوعة تخدم مجال عملك
قد تكون شروحات فيديو هات او إنفوجرافيك

الزيارات التبادلية المعايشه

الهدف منها تعزيز النمو المهني والتطوير الذاتي لزملائه
بتبادل الزيارات داخليا أو خارجيا
أو إقامة ورش مركزة مصغرة
ويتم إثباتها بتقرير موجز للزيارة
ولابد من قياس أثر هذه الزيارة ومدى الإستفادة منها

نموذج مقترح لتقرير زيارة تبادلية

ثالثاً

مستوى الإنجاز في العمل والمهنية في الأداء

تصميم وإعداد المساعد الإداري / وجدان سليم شلصوم

الإجازات والجوائز

لكل إنجاز ثمرة

الحصول على جوائز منوعه
لمسابقات محلية أودولية
على مستوى : مدرسة - إدارة
مكتب - وزاري - خارج المملكة (دولية)

تفعيل التقنية

نحو تحول رقمي فاعل ٢٠٣٠

إن الريادة في تحقيق الإستفادة المثلى من التقنيات الحديثة له أبلغ الأثر في تطور العمل ومواكبة رؤية ٢٠٣٠ نحو تحول رقمي فاعل

تقارير توضح استخدام أساليب تقنيه حديثه بالعمل
تقارير توضح أثر استخدام التقنيه بالعمل
تقارير توضح زيادة الإنتاجية وتقليل التكلفة
بالعمل باستخدام تطبيق أو أسلوب تقني
مع ضرورة التوثيق بالشواهد

نموذج مقترح لتقرير للإستفادة منه



رابعاً العلاقات الإنسانية والشراكة المجتمعية

تصميم وإعداد المساعد الإداري / وجدان سليم شلصوم



التواصل الفعال

المستفيد (داخلي - خارجي)

إن التواصل الفعال بين الموظفين وبينهم وبين إدارتهم في بيئة العمل هو القلب النابض لتحقيق مزيداً من الإنتاجية والتميز بالعمل والرضى والولاء

التواصل مع إدارته بشكل فعال
التواصل مع زملائه
التواصل مع المستفيدين داخلياً وخارجياً
وضع قائمه باساليب التواصل مع المستفيدين داخلياً وخارجياً
تقارير لقياس رضى المستفيد داخلياً وخارجياً
ممكن عمل إستبانه

الشراكة المجتمعية

المجتمع المحلي ومؤسساته

الشراكة المجتمعية هي تمكين المجتمع لتقديم الخدمات الاجتماعية لتكون أكثر كفاءة وتمكيناً وعدالة هي رغبة المجتمع واستعداده للمشاركة الفعالة في جهود تحسين التعليم وزيادة فاعلية المدرسة في تحقيق وظيفتها التربوية وزيادة اهتمام المجتمع المحلي نحو ملكية العملية التعليمية والمساهمة فيها. فالمشاركة المجتمعية هي العملية التي من خلالها تتاح الفرصة لأكبر عدد من اولياء الامور ومؤسسات المجتمع ليساهموا بالفكر ، والمشور ، والموارد المادية و البشرية من اجل تطوير العملية التعليمية.

تقارير توضح تفعيل الشراكة والاسهامات المتحققه
وشهادات شكر

العضويات

المجتمع المحلي ومؤسساته

المشاركة بفعالية في لجان مدرسته أو إدارته
عضويات فعالة في المؤسسات المختلفة



خامساً المبادرات والأفكار الإبداعية

تصميم وإعداد المساعد الإداري / وجدان سليم شلنوم



الأفكار الإبداعية

تقرير - قياس أثر

- أن يكون لديك مبادرات فعالة نهضت بالعمل وأدت لتجويد المخرجات وتحقيق افضل معايير الحوكمة
- تقارير لإبتكارك وابداعك توضح آلية العمل والتطبيق و المتابعة وقياس الأثر موضحة نسب التحسن والتطور

قد يكون برنامج تقني أو مبادرة طبقت

ونجحت في ادارتك او مدرستك

سادساً أخلاقيات المهنة

تصميم وإعداد المساعد الإداري / وجدان سليم شلصوم

ميثاق
أخلاقيات المهنة

تقارير

- الالتزام بأخلاقيات المهنة وقواعد السلوك الوظيفي
- تقارير لآلية تطبيق الميثاق مع إفادة معتمدة
- تحقيق مفهوم المسؤولية والرقابة الذاتي
- والمحافظة على أوقات الدوام الرسمي

المشاركات الفعالة
في برامج المواطنة

الجان - الأنشطة

- المشاركة بفعالية في الأنشطة والبرامج التي تحقق مفهوم المواطنة كالاحتفال باليوم الوطني
- قائمة بالمشاركات في الأنشطة والبرامج المنوعه
- مع شهادات الشكر

التخطيط المتميز
لإنجاز المهام وتطوير
الأداء

- يوجد خطة متكاملة لتنفيذ العمل
- يومية - إسبوعية - شهرية
- نسبة إنجازه في الخطة التي وضعها
- كأن تضعي خطة زمنية لتحديث بيانات المعلمات في نور كل يوم يتم تنفيذ إجراء إلى أن ينتهي حسب الزمن المحدد ثم توضحين نسبة الإنجاز والمتابعة

تم وبحمد الله



ملف إنجاز المساعد الإداري
إعداد و تصميم

وجدان سليم عمر شلضوم

