



وزارة التعليم
Ministry of Education

خطة التدريب ببرامج معهد الإدارة العامة

شهر أبريل - مايو - يونيو

٢٠٢٦م

المحتويات

٤	الإطار الزمني للتدريب	١
٥	ضوابط الترشيح	٢
٥	معايير المفاضلة	٣
٦	رحلة الترشيح والاعتذارات	٤
٧	الخطة التدريبية	٥

الإطار الزمني للتدريب في المرحلة القادمة



ضوابط الترشيح ومعايير المفاضلة

ضوابط الترشيح

١. الترشيح للبرامج القصيرة لشاغلي الوظائف الإدارية ومشرفي العموم المكلفين بأعمال إدارية.
٢. الترشيح للحلقات التطبيقية للقيادات الإشرافية من الكادر الإداري من المرتبة الحادية عشر فأعلى.
٣. أن تتناسب البرامج التدريبية مع مهام العمل الفعلية للمرشحين.
٤. الأولوية في التقديم على البرامج التدريبية العامة هي لمنسوبي المنطقة التي يُنفَّذ فيها البرنامج.
٥. منسوبو الملحقيات الثقافية من الكادر الرسمي ا يحق لهم التقديم على البرامج المنفذة عن بعد.

معايير المفاضلة

١. مناسبة الدورات التخصصية للقطاع الذي يعمل به الموظف وواقع عمله الفعلي.
٢. تاريخ آخر دورة تدريبية، حيث الأولوية للأقدم في تاريخ التدريب ثم الأحدث.
٣. تاريخ الحصول على المرتبة التي يشغلها الموظف.
٤. الأولوية في الترشيح للحلقات التطبيقية للوظائف الإشرافية هي (مدير إدارة - قسم - وحدة) من المرتبة الحادية عشرة فأعلى.

رحلة الترشيح والاعتذارات على البرامج التدريبية

رحلة المرشح في إدارات التعليم

١. يطلع المستفيد على الخطة التدريبية المرفقة وتحديد البرامج المستهدفة.
٢. يقوم المستفيد برفع استمارات الترشيح المعتمدة لإدارة التدريب في الموارد البشرية في إدارة التعليم التابع لها.
٣. تدقق الموارد البشرية في إدارات التعليم طلبات الترشيحات، والتأكد من استيفاء الضوابط، وتطبيق معايير المفاضلة، ويتم رفعها لمسؤول الترشيح في جهاز الوزارة للاعتماد.
٤. يقوم معهد الإدارة العامة بإشعار المستفيد بالقبول على البرنامج، من خلال قنوات التواصل الخاصة بمعهد الإدارة العامة (وسائل قصيرة - بوابة المتدربين).

رحلة المرشح في ديوان الوزارة

١. يطلع المستفيد على الخطة التدريبية المرفقة وتحديد البرامج المستهدفة.
٢. تقديم الطلب من قبل المستفيد من خلال رابط الترشيح المُرسَل.
٣. تقوم جهة عمل المرشح برفع استمارات الترشيح المعتمدة للإدارة العامة لتطوير الموارد البشرية.
٤. تدقيق الترشيحات من قبل الإدارة العامة لتطوير الموارد البشرية، والتأكد من استيفاء الضوابط وتطبيق معايير المفاضلة.
٥. يقوم معهد الإدارة العامة بإشعار المستفيد بالقبول على البرنامج، من خلال قنوات التواصل الخاصة بمعهد الإدارة العامة (وسائل قصيرة - بوابة المتدربين).

الاعتذار عن حضور البرنامج

١. تُرفع الاعتذارات إلى البريد الإلكتروني المخصص للمشروع:
HRT-IPA@MOE.GOV.SA
٢. ينبغي للمستفيد رفع الاعتذار عن حضور البرنامج قبل ١٠ أيام من بداية التدريب، ولن يُقبل أي اعتذار بعد هذه المدة، إلا في حال وجود ظرف طارئ (صحي- وفاة) و يُرفق معه ما يُثبت ذلك.
٣. في حال التأخر في رفع الاعتذار، يُستبعد الموظف من الترشيح لبرامج المشروع المتبقية خلال عام ٢٠٢٦ م.

البرامج التدريبية العامة المنفذة (عن بعد)

اسم البرنامج	المجال	مدة التنفيذ	تاريخ التنفيذ - هجري	تاريخ التنفيذ - ميلادي	الفئة المستهدفة	مدينة التنفيذ
اساسيات الأمن السيبراني	برامج عامة	0	١٤٤٧-١٠-١٧	٢٠٢٦-٠٤-٠٥	رجال ونساء	عن بعد
الإبداع والإبتكار		٣	١٤٤٧-١٠-١٧	٢٠٢٦-٠٤-٠٥	رجال ونساء	عن بعد
التخطيط التنفيذي		٣	١٤٤٧-١٠-١٧	٢٠٢٦-٠٤-٠٥	رجال ونساء	عن بعد
التعامل مع تحديات وتعقيدات العمل		0	١٤٤٧-١٠-١٧	٢٠٢٦-٠٤-٠٥	رجال ونساء	عن بعد
السكرتارية التنفيذية		0	١٤٤٧-١٠-١٧	٢٠٢٦-٠٤-٠٥	رجال ونساء	عن بعد
إدارة الجودة الشاملة		0	١٤٤٧-١٠-١٧	٢٠٢٦-٠٤-٠٥	رجال ونساء	عن بعد
إعداد التقارير POWER BI		٣	١٤٤٧-١٠-١٧	٢٠٢٦-٠٤-٠٥	رجال ونساء	عن بعد
أساسيات إدارة المشاريع		٣	١٤٤٧-١٠-١٧	٢٠٢٦-٠٤-٠٥	رجال ونساء	عن بعد
حل المشكلات واتخاذ القرارات		0	١٤٤٧-١٠-١٧	٢٠٢٦-٠٤-٠٥	رجال ونساء	عن بعد
مؤشرات الأداء		0	١٤٤٧-١٠-١٧	٢٠٢٦-٠٤-٠٥	رجال ونساء	عن بعد
الاستقلالية في العمل وإنجاز المهام		٣	١٤٤٧-١٠-٢٤	٢٠٢٦-٠٤-١٢	رجال ونساء	عن بعد
التأثير في بيئة العمل		0	١٤٤٧-١٠-٢٤	٢٠٢٦-٠٤-١٢	رجال ونساء	عن بعد
الذكاء العاطفي		0	١٤٤٧-١٠-٢٤	٢٠٢٦-٠٤-١٢	رجال ونساء	عن بعد
المالية لغير الماليين		0	١٤٤٧-١٠-٢٤	٢٠٢٦-٠٤-١٢	رجال ونساء	عن بعد
إدارة وتنظيم الاجتماعات الفعالة		٣	١٤٤٧-١٠-٢٤	٢٠٢٦-٠٤-١٢	رجال ونساء	عن بعد
مايكروسوفت إكسل - متقدم		0	١٤٤٧-١٠-٢٤	٢٠٢٦-٠٤-١٢	رجال ونساء	عن بعد
العروض التقديمية (PowerPoint متقدم		٢	١٤٤٧-١٠-٢٧	٢٠٢٦-٠٤-١٥	رجال ونساء	عن بعد
الاستقلالية في العمل وإنجاز المهام		٣	١٤٤٧-١١-٠٢	٢٠٢٦-٠٤-١٩	رجال ونساء	عن بعد
الإبداع والإبتكار		٣	١٤٤٧-١١-٠٢	٢٠٢٦-٠٤-١٩	رجال ونساء	عن بعد

مدينة التنفيذ	الفئة المستهدفة	تاريخ التنفيذ - ميلادي	تاريخ التنفيذ - هجري	مدة التنفيذ	المجال	اسم البرنامج
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٤-١٩	١٤٤٧-١١-٠٢	٣	برامج عامة	إدارة فرق العمل
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٤-١٩	١٤٤٧-١١-٠٢	٣		أساسيات إدارة المخاطر
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٤-١٩	١٤٤٧-١١-٠٢	٣		مفاهيم وتطبيقات الذكاء الاصطناعي
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٤-١٩	١٤٤٧-١١-٠٢	٣		مهارات التعامل مع الرؤساء
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٤-١٩	١٤٤٧-١١-٠٢	٣		مهارات التعامل مع ضغوط العمل
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٤-١٩	١٤٤٧-١١-٠٢	٥		مهارات العرض والإلقاء
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٤-٢٢	١٤٤٧-١١-٠٥	٢		العروض التقديمية (PowerPointمتقدم
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٤-٢٢	١٤٤٧-١١-٠٥	٢		إعداد التقارير الإحصائية
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٤-٢٦	١٤٤٧-١١-٠٩	٣		الاستقلالية في العمل وإنجاز المهام
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٤-٢٦	١٤٤٧-١١-٠٩	٥		التعامل مع تحديات وتعقيدات العمل
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٤-٢٦	١٤٤٧-١١-٠٩	٥		الذكاء العاطفي
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٤-٢٦	١٤٤٧-١١-٠٩	٥		السكرتارية التنفيذية
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٤-٢٦	١٤٤٧-١١-٠٩	٣		إدارة فرق العمل
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٤-٢٦	١٤٤٧-١١-٠٩	٥		حل المشكلات واتخاذ القرارات
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٤-٢٦	١٤٤٧-١١-٠٩	٣		مفاهيم وتطبيقات الذكاء الاصطناعي
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٤-٢٦	١٤٤٧-١١-٠٩	٥		مؤشرات الأداء
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-٠٣	١٤٤٧-١١-١٦	٥		اساسيات الأمن السيبراني
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-٠٣	١٤٤٧-١١-١٦	٣		الإبداع والابتكار
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-٠٣	١٤٤٧-١١-١٦	٥		الذكاء العاطفي

مدينة التنفيذ	الفئة المستهدفة	تاريخ التنفيذ - ميلادي	تاريخ التنفيذ - هجري	مدة التنفيذ	المجال	اسم البرنامج
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-٠٣	١٤٤٧-١١-١٦	٣	برامج عامة	إدارة وتنظيم الاجتماعات الفعالة
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-٠٣	١٤٤٧-١١-١٦	٣		أساسيات إدارة المشاريع
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-٠٣	١٤٤٧-١١-١٦	٥		حل المشكلات واتخاذ القرارات
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-٠٣	١٤٤٧-١١-١٦	٥		مايكروسوفت إكسل - متقدم
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-١٠	١٤٤٧-١١-٢٣	٣		الاستقلالية في العمل وإنجاز المهام
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-١٠	١٤٤٧-١١-٢٣	٥		التأثير في بيئة العمل
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-١٠	١٤٤٧-١١-٢٣	٥		إدارة الجودة الشاملة
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-١٠	١٤٤٧-١١-٢٣	٣		إعداد التقارير POWER BI
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-١٠	١٤٤٧-١١-٢٣	٥		مايكروسوفت إكسل - متقدم
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-١٠	١٤٤٧-١١-٢٣	٥		منهجية التحسين المستمر
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-١٧	١٤٤٧-١١-٣٠	٥		الذكاء العاطفي
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-١٧	١٤٤٧-١١-٣٠	٥		إدارة الجودة الشاملة
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-١٧	١٤٤٧-١١-٣٠	٣		أساسيات إدارة المخاطر
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-١٧	١٤٤٧-١١-٣٠	٥		حل المشكلات واتخاذ القرارات
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-١٧	١٤٤٧-١١-٣٠	٣		مهارات التعامل مع ضغوط العمل
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٥-٢٠	١٤٤٧-١٢-٠٣	٢		العروض التقديمية (PowerPoint) متقدم
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٦-٠٢	١٤٤٧-١٢-١٦	٣		إدارة فرق العمل
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٦-٠٢	١٤٤٧-١٢-١٦	٣		مفاهيم وتطبيقات الذكاء الاصطناعي
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٦-٠٢	١٤٤٧-١٢-١٦	٣		مهارات التعامل مع الرؤساء

مدينة التنفيذ	الفئة المستهدفة	تاريخ التنفيذ - ميلادي	تاريخ التنفيذ - هجري	مدة التنفيذ	المجال	اسم البرنامج
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٦-٠٢	١٤٤٧-١٢-١٦	٣	برامج عامة	مهارات التعامل مع ضغوط العمل
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٦-٠٣	١٤٤٧-١٢-١٧	٢		إعداد التقارير الإحصائية
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٦-٠٧	١٤٤٧-١٢-٢١	٣		الاستقلالية في العمل وإنجاز المهام
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٦-٠٧	١٤٤٧-١٢-٢١	٥		السكرتارية التنفيذية
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٦-٠٧	١٤٤٧-١٢-٢١	٣		إدارة وتنظيم الاجتماعات الفعالة
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٦-٠٧	١٤٤٧-١٢-٢١	٣		مفاهيم وتطبيقات الذكاء الاصطناعي
عن بعد	رجال ونساء	٢٠٢٦-٠٦-٠٧	١٤٤٧-١٢-٢١	٥		مؤشرات الأداء



وزارة التعليم
Ministry of Education

شكراً لكم