

Rehan Abdullah	اسم المدير	Sayyidah Azizi	اسم الموظف	First Project	اسم المشروع
TNA 120	رمز المشروع	Performance Monitoring	المسمى الوظيفي	Research and Development	القسم

تقييم الاحتياجات التدريبية

تقرير فردي



12 Jul, 2021

العديد من جهود التدريب بدأت بدون أي سبب، وتواصلت بلا هدف، وانتهت بلا نتائج...

لا يمكن تطوير التدريب المناسب إلا إذا تم تقييم وتحديد احتياجات التدريب بعناية...

نظام تيناس (TNAS) يجعل تقييم الاحتياجات التدريبية سريعا وسهلا ودقيقا ومنخفض التكلفة...

2021

Rehan Abdullah	اسم المدير	Sayyidah Azizi	اسم الموظف	First Project	اسم المشروع
TNA 120	رمز المشروع	Performance Monitoring	المسمى الوظيفي	Research and Development	القسم

المحتويات

تقرير تيناس فردي

الصفحة	الموضوع
2	المحتويات
3	نظام تيناس لتحديد الاحتياجات التدريبية
4	ما تحديد الاحتياجات التدريبية
5	فوائد تحديد الاحتياجات التدريبية
6	مزايا نظام تيناس
7	تعريفات
8	نتائج تقييم تيناس
9	الأهمية النسبية للمهارات
10	تقييم مستويات أداء الموظف من قبل المدير
11	تقييم مستويات أداء الموظف من قبل الموظف نفسه
12	تقييم مستويات أداء الموظف من قبل المدير ومن قبله
13	فجوات المهارات
14	أولويات الاحتياجات التدريبية
16	خطة التطوير الشخصية 1
16	خطة التطوير الشخصية 2
17	خطة عمل للتطوير الشخصي
19	ختام التقرير

Rehan Abdullah	اسم المدير	Sayyidah Azizi	اسم الموظف	First Project	اسم المشروع
TNA 120	رمز المشروع	Performance Monitoring	المسمى الوظيفي	Research and Development	القسم

نظام تقييم الاحتياجات التدريبية «تيناس»

أحدث نظام لتقييم الاحتياجات التدريبية
15 عاما من البحث لجعل تقييم الاحتياجات التدريبية
سريعا وسهلا ودقيقا ومنخفض التكلفة

يمكن جوهري أي برنامج تدريبي فعال في تحديد من يحتاج إلى التدريب بشكل صحيح. يمكن أن تؤدي تحليلات الاحتياجات التي يتم القيام بها بشكل سيء إلى حلول تدريبية يتم فيها تدريب المهارات الخطأ والأشخاص الخطأ واستخدام أساليب التعلم الخطأ. تقييم الاحتياجات هو عملية تحديد متطلبات الأداء و"الفجوة" بين الأداء المطلوب وما هو موجود حاليا.

لماذا تقييم الاحتياجات التدريبية؟

- يؤدي عدم تقييم الاحتياجات التدريبية إلى أكثر من 90٪ من معدل فشل برنامج التدريب.
- تقييم الاحتياجات التدريبية هو مطلب أساس للتدريب الفعال.
- تقييم الاحتياجات التدريبية بالطرق التقليدية صعب ويستغرق وقتا طويلا ومكلف.

نظام تقييم الاحتياجات التدريبية «تيناس»

يساعدك نظام تيناس على تحديد التدريب الذي ستحتاجه ويجعل تقييم احتياجات التدريب سهل ودقيق ومنخفض التكلفة.

- تدريب الموظفين المناسبين، مع البرنامج المناسب
- تحديد أولويات التدريب ذو التأثير الأكبر على الأعمال
- إيقاف الهدر في التدريب غير المناسب
- تحقيق عائد أكبر على الاستثمار في التدريب

Rehan Abdullah	اسم المدير	Sayyidah Azizi	اسم الموظف	First Project	اسم المشروع
TNA 120	رمز المشروع	Performance Monitoring	المسمى الوظيفي	Research and Development	القسم

ما هو تقييم الاحتياجات التدريبية؟

تقييم الاحتياجات التدريبية (TNA) هي العملية التي تحدد فيها المنظمة احتياجات التدريب والتطوير لموظفيها حتى يتمكنوا من القيام بعملهم بفعالية. تقييم الاحتياجات التدريبية هو مراجعة منهجية ومستمرة للاحتياجات التدريبية التنظيمية الحالية والمتوقعة. توفر عملية تقييم الاحتياجات التدريبية أساساً واقعياً يمكن بناء عليه التخطيط لبرنامج تدريبي فعال وتنفيذه وتقييمه.

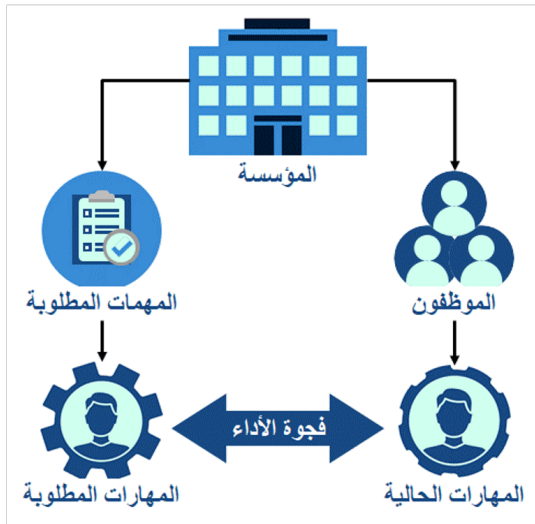
تهدف عملية تقييم الاحتياجات التدريبية إلى تحديد مستويات الفجوة بين الوضع الحالي والوضع المطلوب بدقة والتي يمكن ترجمتها إلى حاجة تدريبية. تتطلب قرارات التدريب المثلى من أصحاب العمل الحصول على معلومات دقيقة حول احتياجات تدريب عمالهم.

- تدريب الموظفين المناسبين، مع النهج الصحيح

- تحديد أولويات احتياجات التدريب ذات التأثير الأكبر على الأعمال

- تحقيق عائد أكبر على الاستثمار في التدريب

يعد نظام تيناس عنصراً أساسياً لتصميم التدريب الفعال. والغرض الرئيسي منه هو تحديد الفجوة بين الأداء الحالي والأداء المطلوب. عدم القيام بتحديد الاحتياجات التدريبية لتقييم الفجوات أحد الأسباب الجذرية وراء فشل برنامج التدريب بنسبة 90%.



الغرض من تحليل الاحتياجات التدريبية

الغرض من تحليل الاحتياجات التدريبية هو سد الفجوة بين الأداء الفعلي والمرغوب من خلال تحديد الفروق في نتائج العمل، وترتيبها حسب الأولوية واختيار الأكثر أهمية لإغلاق الفجوة أو تقليصها.

لذلك يتعين القيام بتحليل الاحتياجات التدريبية قبل تنظيم الأنشطة التدريبية، لضمان نجاح تلك الأنشطة. ويتم ذلك بتقييم مستويات المهارة الحالية للموظفين لكل مهارة من المهارات المطلوبة.

Rehan Abdullah	اسم المدير	Sayyidah Azizi	اسم الموظف	First Project	اسم المشروع
TNA 120	رمز المشروع	Performance Monitoring	المسمى الوظيفي	Research and Development	القسم

فوائد نظام تيناس (TNAS)

توفير الجهد والوقت والمال وتحسين الأداء

فوائد للمنظمات

- ♦ يزيد الإنتاجية ويحسن الموارد
- ♦ يساعد في إدارة ميزانيات التدريب بشكل فعال
- ♦ ينتج معلومات إدارة عالية الجودة
- ♦ يحتفظ بسجلات التدريب والتطوير



الفوائد لمديري الموارد البشرية والتدريب

- ♦ يساعد في تحديد فجوات المعرفة والأداء
- ♦ يعالج هذه الثغرات بالتدريب المناسب
- ♦ يحدد من يحتاج إلى التدريب أكثر من غيره من أجل أداء جيد في المنظمة
- ♦ يحدد نوع التدريب المطلوب من حيث المهارات والمعرفة والقدرات وسلوك الموظف.
- ♦ يزيد من فعالية برامج التدريب



الفوائد للموظفين

- ♦ يضمن حصول الأشخاص المناسبين على التدريب المناسب
- ♦ يحدد أهمية التدريب للموظفين
- ♦ ييعزز ثقافة التوجيه والإرشاد الصحي
- ♦ ييزيد من تحفيز الموظفين ورضاهم



Rehan Abdullah	اسم المدير	Sayyidah Azizi	اسم الموظف	First Project	اسم المشروع
TNA 120	رمز المشروع	Performance Monitoring	المسمى الوظيفي	Research and Development	القسم

مميزات تيناس

الميزة	التفاصيل
ماذا ولماذا ومن	يعطي تيناس إجابات عن التدريب المطلوب، ولماذا، ومن يحتاج إليه؟
قابلية التوسع	يمكن استخدام تيناس للأفراد أو المجموعات أو فرق العمل، مع أو بدون تقييم المدير أو الموظفين.
التخصيص	يمكن تخصيص تيناس حيث يمكنك تحديد مهاراتك أو مجالات التدريب المطلوبة كأساس للتقييم.
الاحتياجات المهنية والفردية	يدعم تيناس كلا من التقييم المهني (متطلبات مهمات الوظيفة والعمل) والتقييم الفردي للموظف.
مكتبة المهارات	أكثر من 700 مهارة مصنفة في 50 فئة، تسمح لك بتخصيص وبناء مجموعات مهاراتك الدقيقة لمؤسستك وأقسامك.
فجوة المهارات	يحدد تيناس فجوة المهارات بناء على أهمية المهارة ومستويات أداء الموظفين الحاليين.
ذكاء مدمج	نظراً لأنه ليست كل فجوات المهارات لها الأهمية نفسها، فإن ذكاء تيناس يحسب أولويات التدريب باستخدام مؤشر جديد ومبتكر "مؤشر الأولوية".
تقارير مفصلة	يقدم تيناس تقارير مفصلة مع تحليل مستويات المهارات الحالية وخطة التدريب المقترحة.
ثلاثة أنواع من التقارير	تقرير للموظفين، وتقرير للمديرين / المشرفين، وتقرير لإدارة الموارد البشرية ومديري التدريب.
قسم التعلم	يتضمن كل تقرير قسماً للتعلم والتعليم لتثقيف الموظفين وتحسين وعيهم حول كيفية تطوير أدائهم.
خطة التنمية الشخصية	يساعد نظام تيناس الموظفين على إنشاء خطة العمل الخاصة بهم بناء على الاحتياجات والأهداف في سياق المهنة والتدريب والتطوير والتحسين الذاتي.



Rehan Abdullah	اسم المدير	Sayyidah Azizi	اسم الموظف	First Project	اسم المشروع
TNA 120	رمز المشروع	Performance Monitoring	المسمى الوظيفي	Research and Development	القسم

تعريفات

المعرفة: تشير المعرفة إلى مجموعة من المعلومات التي يحتاجها الشخص لأداء وظيفة معينة.

المهارات: تشير إلى السلوكيات التي يمكن ملاحظتها والتي يحتاجها الشخص لأداء مهام العمل. عادة ما يتم اكتساب المهارات من خلال الخبرة الوظيفية السابقة أو الحالية أو التدريب المهني.

القدرات: القدرة هي ما يستطيع الفرد أن يقوم به فعلا، أي ما يمكن إنتاجه بطريقة ملموسة بناء على التدريب والتعلم. القدرة مبنية على الاستعداد. فعندما توجد قدرة معينة عند شخص في ناحية معينة فلا بد ان يكون لديه الاستعداد في هذه الناحية.

الاستعداد: الاستعداد يعني قابلية الفرد للقيام بنشاط عقلي معين بناء على تكوينه الطبيعي الموروث. أي الاستعداد موهبة فطرية وقد يظهر أثرها إذا وجدت الظروف المساعدة وقد يظل الاستعداد كامنا لا يظهر أثره إذا لم تهيئ له الظروف.

الكفاءة: (الأصح لغويا الكفايات) تحدد الكفاءات السلوكيات التي يمكن ملاحظتها والتي يظهرها الناجحون في أدائهم في الوظيفة. هذه السلوكيات هي نتيجة للقدرات والمهارات والمعرفة والدوافع والصفات المختلفة التي قد يمتلكها الموظف.

المهارات الفنية: تتطلب معرفة محددة ببرنامج أو مهمة، مثل مهارات الكمبيوتر ومهارات الحسابات، ومهارات الهندسة.

مهارات خاصة بالوظيفة: يتم تدريبها وتعلمها بمرور الوقت من خلال الخبرة، مثل مهارات الاتصال ومهارات القيادة وحل المشكلات

المهارات الناعمة: مجموعة من القدرات والسمات الشخصية والسمات المختلفة التي غالبا ما تكون ضرورية للنجاح في دور معين. قد يشمل ذلك التواصل والذكاء العاطفي والتعاطف وأخلاقيات العمل والعمل الجماعي.

المهارات القابلة للتحويل: هي تلك المهارات التي لا تخص نوعا معينا من العمل. إنها مهارات يمكنك نقلها بسهولة من دور إلى آخر. يشار إلى المهارات القابلة للتحويل أيضا باسم: المهارات الشخصية أو الكفاءات الأساسية أو المهارات العامة أو المهارات الحرجة.

مجموعة المهارات: هي مجموعة من القدرات المكتسبة اللازمة للنجاح في وظيفة معينة. تشمل مجموعات المهارات جميع المهارات والمعارف اللازمة لإكمال العمل بنجاح.

فجوة المهارات: هي الفرق بين المهارات المطلوبة لإكمال الوظيفة ومجموعة المهارات الحالية لأي عضو في الفريق.

تقييم احتياجات التدريب (TNA): هو عملية يتم فيها تحديد الفجوة بين المعرفة والمهارات والمواقف الفعلية والمطلوبة في الوظيفة وتحديد أولوياتها.

الوظيفة: تعرف الوظيفة بأنها عقد صريح أو ضمني بين شخص ومنظمة لأداء عمل مقابل تعويض لفترة محددة أو حتى إشعار آخر

المهنة: مجموعة من الوظائف التي تتميز بمهامها وواجباتها الرئيسية بدرجة عالية من التشابه تشكل مهنة. يتم تصنيف الأشخاص حسب المهنة من خلال علاقتهم بوظيفة سابقة أو الحالية أو مستقبلية.

Rehan Abdullah	اسم المدير	Sayyidah Azizi	اسم الموظف	First Project	اسم المشروع
TNA 120	رمز المشروع	Performance Monitoring	المسمى الوظيفي	Research and Development	القسم

نتائج تقييم تيناس



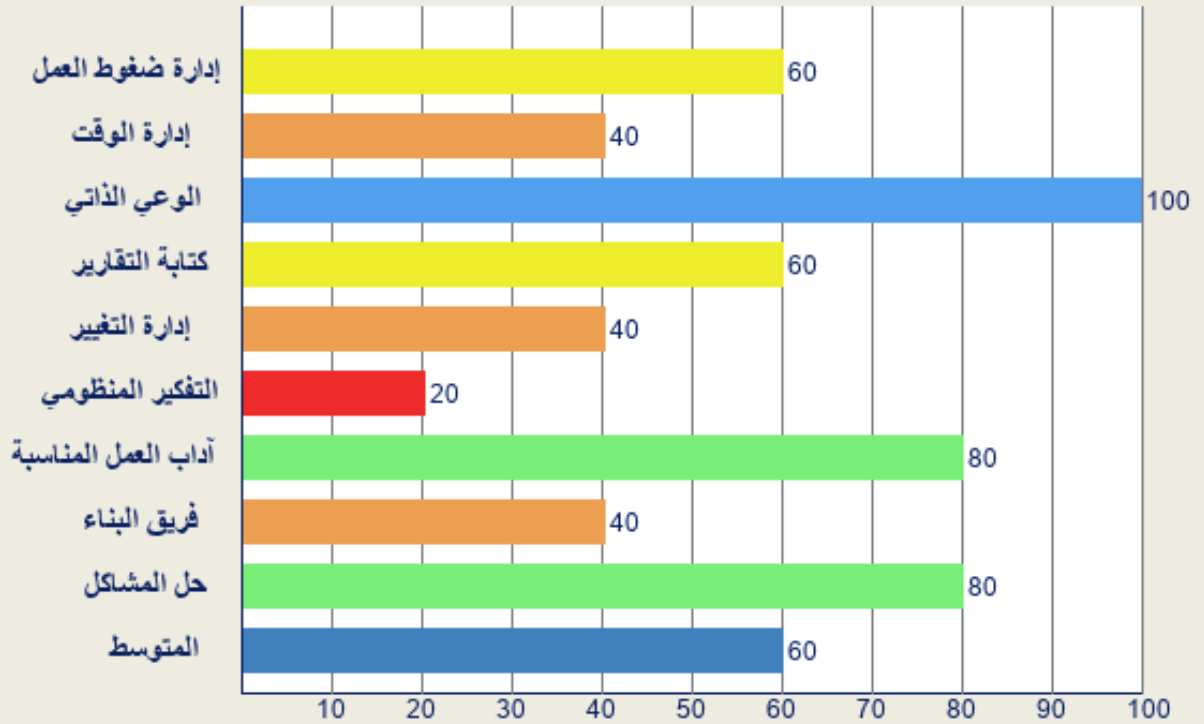
نظام تقييم الاحتياجات التدريبية «تيناس»

Rehan Abdullah	اسم المدير	Sayyidah Azizi	اسم الموظف	First Project	اسم المشروع
TNA 120	رمز المشروع	Performance Monitoring	المسمى الوظيفي	Research and Development	القسم

الأهمية النسبية للمهارات

المدير	الأهمية	اسم المهارة	رمز المهارة	
60	3	إدارة ضغوط العمل	TNA 120-S416	1
40	2	إدارة الوقت	TNA 120-S418	2
100	5	الوعي الذاتي	TNA 120-S522	3
60	3	كتابة التقارير	TNA 120-S585	4
40	2	إدارة التغيير	TNA 120-S593	5
20	1	التفكير المنظومي	TNA 120-S785	6
80	4	آداب العمل المناسبة	TNA 120-S705	7
40	2	فريق البناء	TNA 120-S707	8
80	4	حل المشاكل	TNA 120-S736	9
60.00	3.00	المتوسط		

تقييم أهمية المهارات من قبل المدير



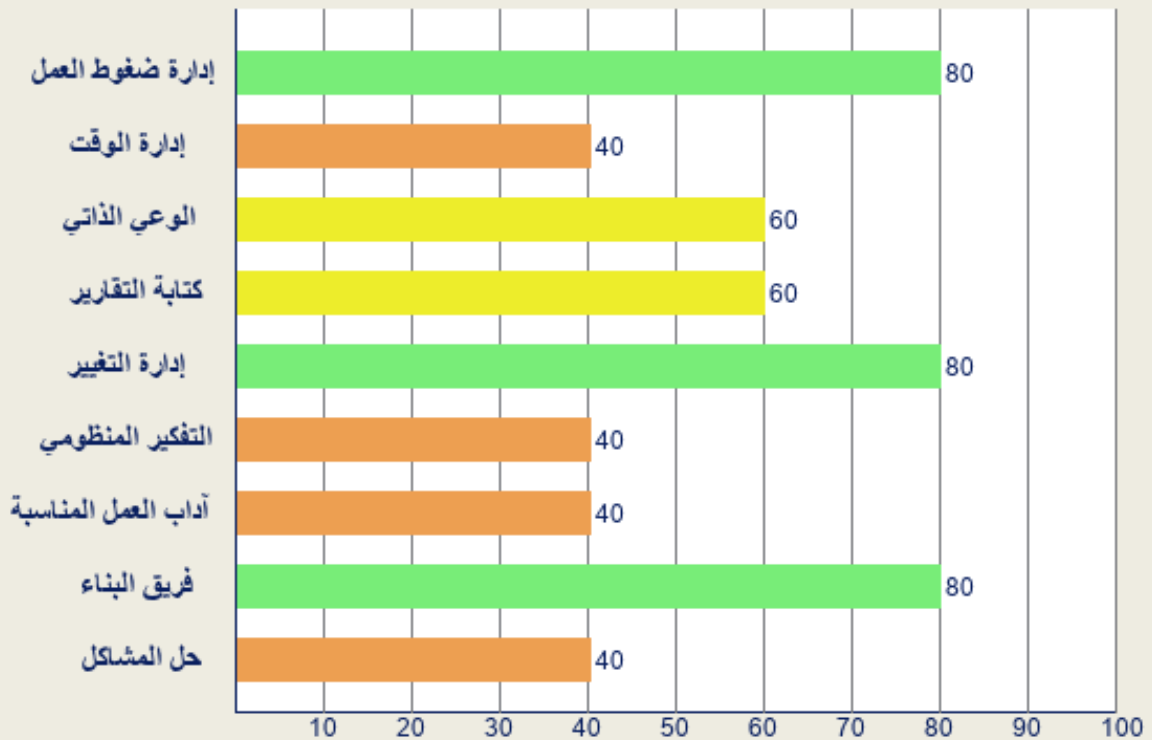
نظام تقييم الاحتياجات التدريبية «تيناس»

Rehan Abdullah	اسم المدير	Sayyidah Azizi	اسم الموظف	First Project	اسم المشروع
TNA 120	رمز المشروع	Performance Monitoring	المسمى الوظيفي	Research and Development	القسم

تقييم مستويات أداء الموظف من قبل المدير

تقييم المدير	اسم المهارة	رمز المهارة	
4	إدارة ضغوط العمل	TNA 120-S416	1
2	إدارة الوقت	TNA 120-S418	2
3	الوعي الذاتي	TNA 120-S522	3
3	كتابة التقارير	TNA 120-S585	4
4	إدارة التغيير	TNA 120-S593	5
2	التفكير المنظومي	TNA 120-S785	6
2	آداب العمل المناسبة	TNA 120-S705	7
4	فريق البناء	TNA 120-S707	8
2	حل المشاكل	TNA 120-S736	9
2.89	المتوسط		

تقييم مستويات أداء الموظف من قبل المدير

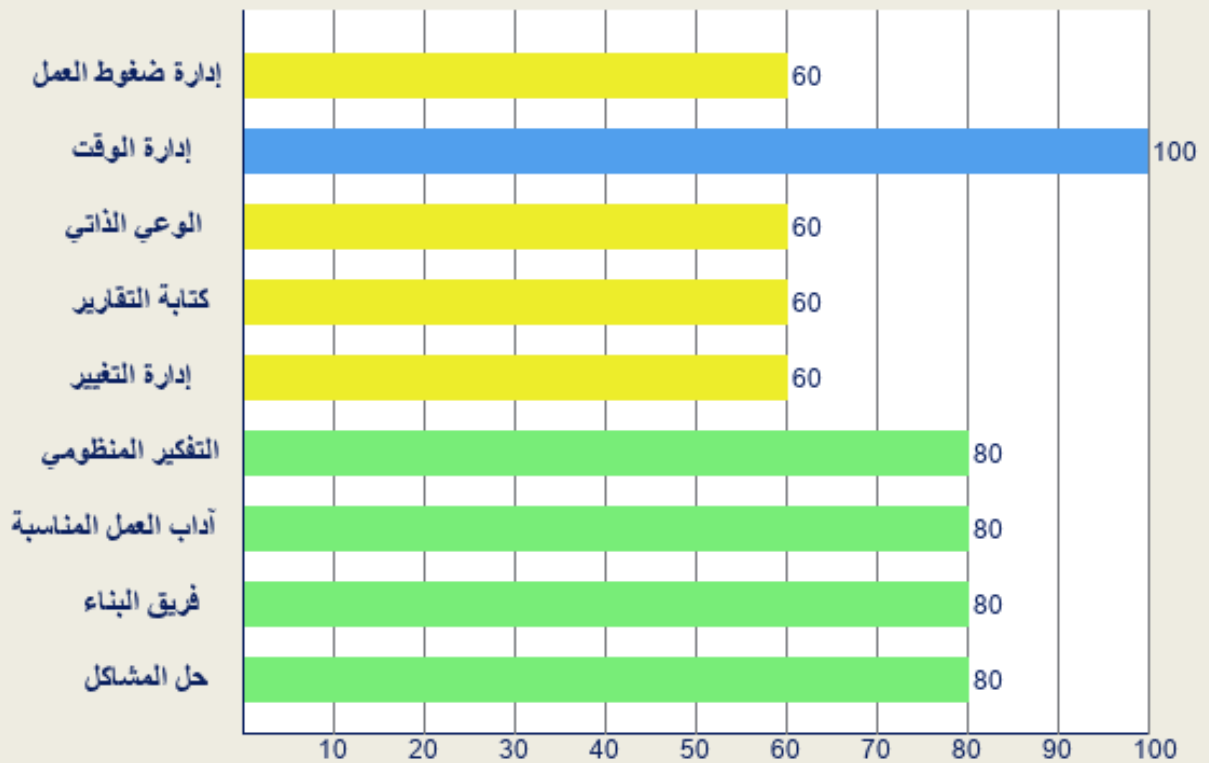


Rehan Abdullah	اسم المدير	Sayyidah Azizi	اسم الموظف	First Project	اسم المشروع
TNA 120	رمز المشروع	Performance Monitoring	المسمى الوظيفي	Research and Development	القسم

مستويات أداء الموظف تم تقييمها من قبل الموظف نفسه (تقييم ذاتي)

تقييم ذاتي	اسم المهارة	رمز المهارة	
3	إدارة ضغوط العمل	TNA 120-S416	1
5	إدارة الوقت	TNA 120-S418	2
3	الوعي الذاتي	TNA 120-S522	3
3	كتابة التقارير	TNA 120-S585	4
3	إدارة التغيير	TNA 120-S593	5
4	التفكير المنظومي	TNA 120-S785	6
4	آداب العمل المناسبة	TNA 120-S705	7
4	فريق البناء	TNA 120-S707	8
4	حل المشاكل	TNA 120-S736	9
3.67	المتوسط		

مستويات أداء الموظف التي تم تقييمها من قبله (تقييم الذات)



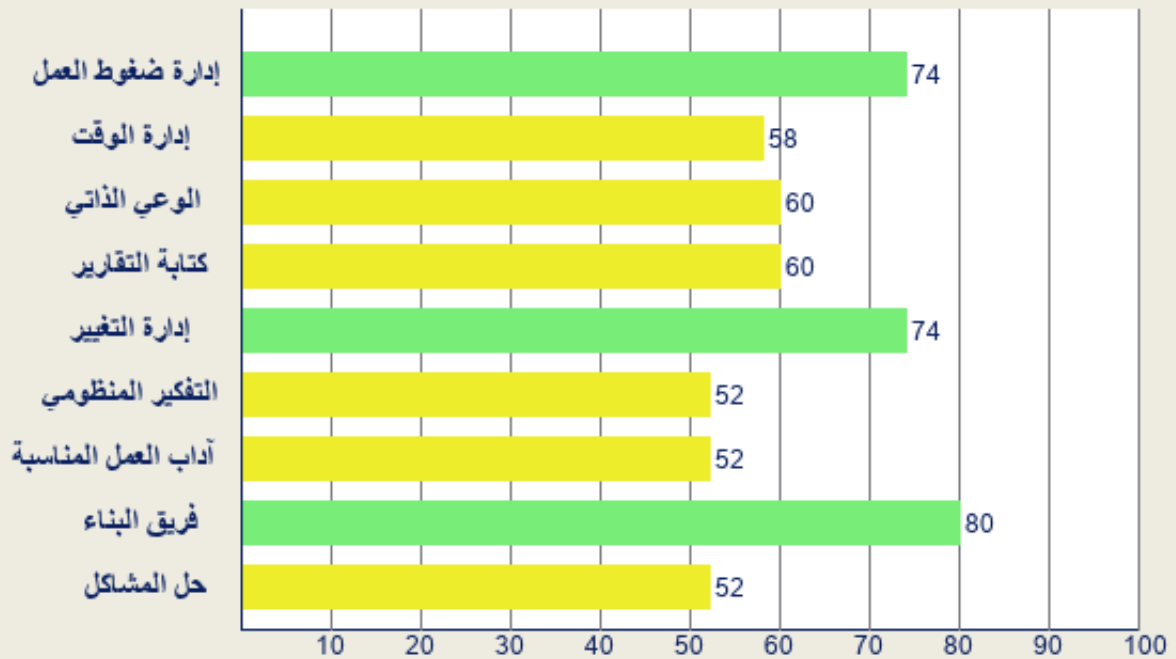
نظام تقييم الاحتياجات التدريبية «تيناس»

Rehan Abdullah	اسم المدير	Sayyidah Azizi	اسم الموظف	First Project	اسم المشروع
TNA 120	رمز المشروع	Performance Monitoring	المسمى الوظيفي	Research and Development	القسم

تقييم مستويات أداء الموظف (مجموع النقاط)

رمز المهارة	اسم المهارة	تقييم المدير	تقييم الموظف	التقييم الكلي	
1	TNA 120-S416	إدارة ضغوط العمل	4	3	74
2	TNA 120-S418	إدارة الوقت	2	5	58
3	TNA 120-S522	الوعي الذاتي	3	3	60
4	TNA 120-S585	كتابة التقارير	3	3	60
5	TNA 120-S593	إدارة التغيير	4	3	74
6	TNA 120-S785	التفكير المنظومي	2	4	52
7	TNA 120-S705	آداب العمل المناسبة	2	4	52
8	TNA 120-S707	فريق البناء	4	4	80
9	TNA 120-S736	حل المشاكل	2	4	52
		المتوسط	2.89	3.67	62.44

تقييم مستويات أداء الموظف من قبل المدير والموظف (كليهما)

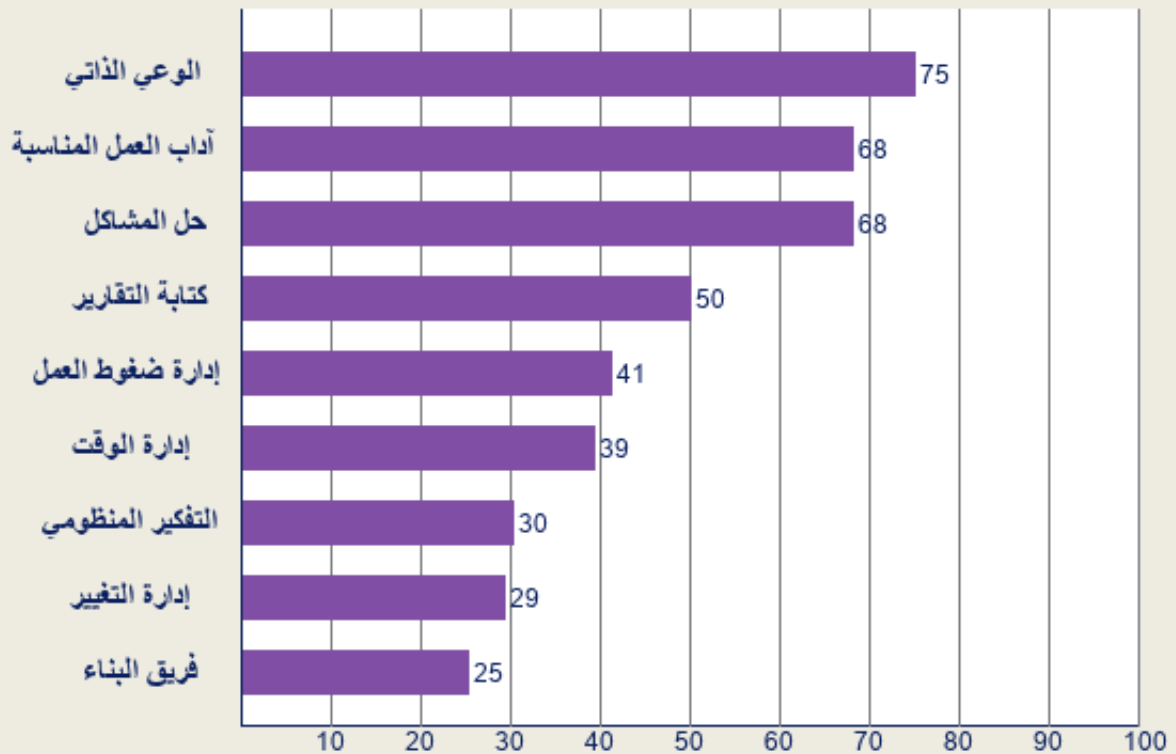


Rehan Abdullah	اسم المدير	Sayyidah Azizi	اسم الموظف	First Project	اسم المشروع
TNA 120	رمز المشروع	Performance Monitoring	المسمى الوظيفي	Research and Development	القسم

فجوات المهارات واحتياجات التدريب ذات الأولوية

رمز المهارة	اسم المهارة	فجوة المهارات	مؤشر الأولوية
TNA 120-S416	إدارة ضغوط العمل	41%	11%
TNA 120-S418	إدارة الوقت	39%	16%
TNA 120-S522	الوعي الذاتي	75%	30%
TNA 120-S585	كتابة التقارير	50%	20%
TNA 120-S593	إدارة التغيير	29%	8%
TNA 120-S785	التفكير المنظومي	30%	14%
TNA 120-S705	آداب العمل المناسبة	68%	33%
TNA 120-S707	فريق البناء	25%	5%
TNA 120-S736	حل المشاكل	68%	33%
	المتوسط	47.22%	18.89%

فجوة المهارات - الاحتياجات التدريبية



نظام تقييم الاحتياجات التدريبية «تيناس»

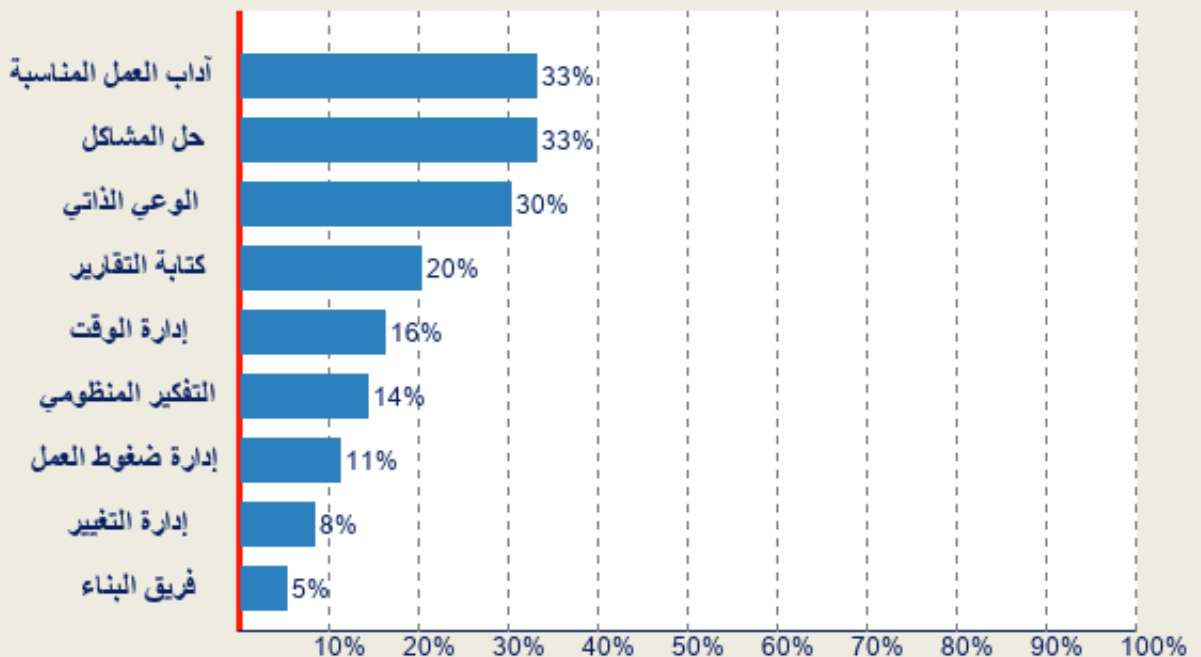
Rehan Abdullah	اسم المدير	Sayyidah Azizi	اسم الموظف	First Project	اسم المشروع
TNA 120	رمز المشروع	Performance Monitoring	المسمى الوظيفي	Research and Development	القسم

احتياجات التدريب ذات الأولوية

يحدد نظام تيناس الحاجة إلى التدريب بناء على مؤشر الأولوية للتدريب

رمز المهارة	اسم المهارة	مؤشر الأولوية
TNA 120-S416	إدارة ضغوط العمل	11%
TNA 120-S418	إدارة الوقت	16%
TNA 120-S522	الوعي الذاتي	30%
TNA 120-S585	كتابة التقارير	20%
TNA 120-S593	إدارة التغيير	8%
TNA 120-S785	التفكير المنظومي	14%
TNA 120-S705	آداب العمل المناسبة	33%
TNA 120-S707	فريق البناء	5%
TNA 120-S736	حل المشاكل	33%
	المتوسط	18.89%

أولوية الحاجات التدريبية



Rehan Abdullah	اسم المدير	Sayyidah Azizi	اسم الموظف	First Project	اسم المشروع
TNA 120	رمز المشروع	Performance Monitoring	المسمى الوظيفي	Research and Development	القسم

PDP

خطة التطوير الشخصية

Personal Development Planning (PDP)

Rehan Abdullah	اسم المدير	Sayyidah Azizi	اسم الموظف	First Project	اسم المشروع
TNA 120	رمز المشروع	Performance Monitoring	المسمى الوظيفي	Research and Development	القسم

خطة التطوير الشخصية 1

خطة التطوير الشخصية (PDP) Planning Development Personal أداة لمساعدتك في التطوير الوظيفي والشخصي. الغرض الأساس منها هو مساعدتك في الوصول إلى أهداف وظيفية قصيرة وطويلة الأجل، وكذلك تحسين الأداء الوظيفي الحالي.

قم بإنشاء خطة تطوير شخصية تستهدف معالجة أولويات التطوير التي حددتها من نتائج تيناس الخاصة بك.

يجب أن ينظر إلى خطة التطوير الشخصية على أنها شراكة بينك وبين مشرفك.

كم يجب ملاحظة أن خطة التطوير الشخصية ليست:

- ليست تقييماً لأداءك السنوي
- ليست وعداً بالترقية
- ليست وثيقة ملزمة

الغرض من خطة التطوير الشخصية هو:

- بناء وتطوير نقاط القوة التي لديك
- التعرف على مجالات التطوير في عملك

المناقشة مع مديرك / مشرفك

حدد موعداً لمدة ساعة مع مديرك لمناقشة خطة التطوير الشخصية الخاصة بك. استعرض كل فقرة من الخطة. استمع إلى المدير، واطرح أسئلة للتوضيح، واستكشف الأسباب التي دفعت مديرك إلى اختيار هدف أو أهداف لك، واعرض أهدافك للتطوير. ناقش خطط عمل مديرك، واقبل، وعدل، وارفض (اشرح السبب) ما تريد، واعرض أفكارك الخاصة.

عملية تخطيط التطوير الشخصي

الخطوة 1: الإعداد لمناقشة خطة التطوير الشخصية

الخطوة 2: مناقشة الخطة وكتابة مسودة الخطة

الخطوة 3: اعتماد الخطة

الخطوة 4: تنفيذ ومتابعة الخطة

التخطيط للتطوير الشخصي هو شراكة، وجهد مشترك، يقوده الموظف ويدعمه المدير.

تبدأ الخطة في الظهور خلال اجتماع مناقشة الخطة في هذا الاجتماع. يناقش الموظف والمدير وصقل الأفكار التي أعدها قبل الاجتماع، ويتحدثان عن التطور في الوظيفة الحالية، وإمكانات التطوير الوظيفي في المستقبل.

Rehan Abdullah	اسم المدير	Sayyidah Azizi	اسم الموظف	First Project	اسم المشروع
TNA 120	رمز المشروع	Performance Monitoring	المسمى الوظيفي	Research and Development	القسم

خطة التطوير الشخصية 2

نتائج المناقشة عبارة عن خطة للتطوير الشخصية تتضمن أهدافاً وأنشطة محددة والتي ستسمح للموظف بالنمو في الاتجاهات المطلوبة، مع الإسهام في احتياجات المنظمة. يقوم الموظف والمدير معا بوضع الخطة التي يمكن للموظف العمل وفقاً لها، ويمكن للمدير دعمها.

خطة التطوير الشخصية				
اسم الموظف	عنوان الوظيفة	القسم	الإدارة	اسم المشرف

القسم الأول – أهداف المؤسسة والوظيفة	
أهداف قصيرة المدى (1 - 2 سنة)	أهداف طويلة المدى (2 - 5 سنة)

القسم الثاني - خطة التطوير الشخصية (توضع من قبل المشرف والموظف)		
الأهداف التنموية اللازمة للوصول إلى الهدف.	مهام التطوير، وما إلى ذلك، بما في ذلك تواريخ الإنجاز المستهدفة	فعاليات أخرى

القسم الثالث - جدول التدريب الرسمي والإنجاز				
ملحوظات	التدريب الرسمي (تدريب داخلي، تدريب خارجي، تدريب إلكتروني، ... إلخ).	التكلفة المتوقعة	التاريخ المستهدف للانتهاء	التاريخ الفعلي للانتهاء

ملاحظة: تخضع خطة التطوير الشخصية للتغيير اعتماداً على توفر الأموال والدورات التدريبية ومتطلبات المرشح				
توقيع الموظف		التاريخ		
توقيع المشرف		التاريخ		
توقيع المدير		التاريخ		

نظام تقييم الاحتياجات التدريبية «تيناس»

Rehan Abdullah	اسم المدير	Sayyidah Azizi	اسم الموظف	First Project	اسم المشروع
TNA 120	رمز المشروع	Performance Monitoring	المسمى الوظيفي	Research and Development	القسم

ورقة عمل لخطة التنمية الشخصية

تشير الأبحاث إلى أن معظم التعلم في مكان العمل يحدث من ممارسة الوظيفة وليس في القاعة التدريبية، لذلك قاوم الرغبة في تخصيص معظم وقتك لحضور الدورات التدريبية أو التعلم عبر الإنترنت. تتضمن خطة التطوير الشخصية الفعالة أنشطة وفعاليات للتطوير تشمل التعلم بالممارسة، والتعلم من الآخرين، إضافة إلى أقاعات التدريب والتعلم الإلكتروني. سيساعدك مديرك في العثور على أنشطة التطوير أثناء العمل.

أهداف التطوير				المهارات والمعرفة والجدارات التي سيتم تطويرها			
النوع	أنشطة التطوير	التفصيل	الموارد	النوع	أنشطة التطوير	التفصيل	الموارد
التعلم عبر التطبيق: التطوير على رأس العمل							
التعلم من الآخرين							
حضور دورات تدريبية، تعلم إلكتروني، قراءات ...							