



برنامج التدريب على رأس العمل

دليل استخدام المنشآت لبرنامج تمهير

محتويات العرض

١. خدمة إضافة اعلان

تعريف الخدمة
منفذ الخدمة
طريقة الاستخدام

٢. خدمة طلب مقابلة شخصية للفرصة التدريسية

تعريف الخدمة
منفذ الخدمة
طريقة الاستخدام

٣. خدمة إرسال عرض تدريبي

تعريف الخدمة
منفذ الخدمة
طريقة الاستخدام

٤. خدمة اسناد مدرب للمتدرب

تعريف الخدمة

منفذ الخدمة

طريقة الاستخدام

٥. خدمة تسجيل حضور للمتدرب

تعريف الخدمة

منفذ الخدمة

طريقة الاستخدام

1 خدمة إضافة اعلان

1.1 تعريف الخدمة:

تتيح هذه الخدمة للمنشآت بإضافة اعلان تدريبي في برنامج تمهير

1.2 منفذ الخدمة:

المنشأة (القطاع الخاص والقطاع الحكومي وشبه الحكومي وغير الربحية)

طريقة الاستخدام 1.3

١- من القائمة الرئيسية الذهاب الى (برامجنا > تمهير > الإعلانات التدريبية).

The screenshot shows the HRDF system's user interface. At the top, there is a navigation bar with Arabic and English text, and a logo for 'HRDF' (Human Resources Development Fund). Below the navigation bar, there is a search bar and a sidebar with various links related to training programs.

The main content area is titled 'الإعلانات التدريبية' (Training Announcements). It displays a list of announcements with their titles and descriptions. Two specific announcements are highlighted with red boxes:

- الإعلانات التدريبية** (Training Announcements)
- تمهير** (Tameer)

Below the list, there is a green button labeled 'إضافة إعلان تدريبي جديد' (Add New Training Announcement). At the bottom of the page, there is a table with columns for announcement details, and a note at the bottom right: 'التحقق من المتصفح قبل إدخال البيانات' (Check the browser before entering data).



2- اضغط على "إضافة اعلان تدريبي جديد".

الاعلانات التدريبية

اضافة اعلان تدريبي جديد

| العنوان |
|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| العنوان |

Activate Windows.
Go to settings to activate Windows.
ဂျပ်မြန်မာ



3- ستظهر بيانات المنشأة اضغط على " التالي ".

إعلان تدريبي جديد

بيانات المنشأة [بيانات المنشأة](#) [موقع وظيفة التدريب](#) [الeruleia التدريبية](#) [آلية التقديم](#)

رقم المنشأة:
1-221170

اسم المنشأة:
جامعة الملك فيصل

النشاط الاقتصادي:
الطاقة
آخر وظيفة

نوع المنشأة:
مكتب عمل بالقطاع الخاص

رقم الجوال:
0541886531

حجم المنشأة:
متواضعة فئة ب

المنطقة:
الرياض

اسم مسؤول الاتصال:
naser.fahmy

المدينة:
الرياض

البريد الإلكتروني:
n.fahmy-c@hrdf.org.sa

اسم الشارع:
مشقق



إعادة التأكيد

Activate
Go to Setti

4- بعد ملئ جميع البيانات المطلوبة في المعلومات العامة اضغط على "التالي".

إعلان تدريبي جديد

معلومات عامة
موقع ونطاق التدريب
الغاية التدريبية
آلية التدريب

الوصف التدريبي:

الغافرية في تطوير الأهداف التعليمية والمعادلات والخطط التنفيذية والوائح المتعلقة ب إدارة الرقابة الإدارية والمالية، الدمام على إنشاء الرؤية الإدارية بما يتوافق مع الخطط التشكيلية وبيان توافر كافة الموارد التقنية وأعشرية التي تتحقق سير المعلمات الوجهة بالغير كنهاة وضوابط مبنية

الشعار التدريبي:

الغافرية في تطوير الأهداف التعليمية الرؤية الإدارية وتحظى بإنجازات وابرازات واعترافات التي تتحقق في تحقيق هذه الهدف، والتاكيد من وجود الظروف والمتغيرات الدقيقة لعمارة مناخ تحقق مدن الكخطف وتحقيق الانتاجية.

مدة التدريبية:

3 شهر

عنوان الإعلان التدريبي:

المؤهل العلمي:

المسن التدريبي:

سنوات الخبرة:

عدد الشوادر التدريبية:

ذكر
 أنثى

التالي
السابق

السابق
التالي

Activate Windows:
Go to Settings to activate Windows.



5- بعد ملء المؤهلات اضغط على "التالي".

اللغات

مستوى الانفاق:

اللغة:

يسعى إلى إثبات - اللغات كحد أقصى

الشهادات المعنية/الرخص

الأهمية:

اسم الشهادة/الرخصة:

يسعى إلى إثبات - الشهادات كحد أقصى

اللغات

الشهادات

الغایة

Activate Windows
Go to settings to activate Windows.



6- بعد ملئ موقع وظروف التدريب اضغط على "التالي".

إعلان تدريبي جديد

بيانات التدريب

موقع وظروف التدريب

الغايات التدريبية

آلية التقديم

بيانات المتدرب

موقع وظروف التدريب

موقع وظروف التدريب

نوع التدريب:

دراوم كاول

بيانات العمل موافقة للأشخاص ذوي الاعاقة

إدخال اسم المنشأة عن اليادتين عن العمل

فترة التدريب:

صباي

المنطقة:

الرياض

الحي:

أبا الكعаш

المدينة:

أبا الكعاش

استخدم موقعي الحالي

Map Satellite

AL RAHMANIYAH

SC store

Olaya View

CITY MALL

Al Hazzaz World

Embassy of Nepal, Riyadh

Ibis Riyadh Olaya Street

Kingdom Centre

Camel Step

Novotel Riyad Al Ahsan

Shawarma House

Sarjia

Activate Windows

Go to Settings to activate Windows

Memphis

Red Bull

الآن



7- بعد ملئ المزايا التدريبية إن وجدت، اضغط على "التالي".

The screenshot shows a web-based application for training announcements. At the top, there is a header with the logo of the Human Resources Development Fund (HRDF) and some navigation links. Below the header, the main content area has a title 'إعلان تدريبي جديد' (New Training Announcement). Underneath the title, there are several input fields and dropdown menus. One of the dropdown menus is highlighted with a red border around its selection button, which contains the word 'التالي' (Next). A green button labeled 'ابعد للخلف' (Backward) is also visible. The background of the page features abstract orange and blue curved lines.

بيانات المشتملة معلومات عن المدربين ونوع وظائف التدريب المزايا التدريبية آلية التدريب

المكافأة الشهرية: 3000

المزايا الأخرى:

التالي

السابق

ابعد للخلف

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.



8- بعد ملئ الخانات المطلوبة، يجب الموافقة على الشروط والاحكام أسفل الصفحة.

إعلان تدريبي جديد

بيانات النشرة	سلوكيات عامة	المسؤوليات	موقع وظيف التدريب	السازيا التدريبية	آلية التقديم
البريد الإلكتروني: <i>Cfahmy-c@hrdf.org.sa</i>	اسم المفوض: <i>عمر كمال عبد الله</i>	رقم الهاتف: <i>0581174850</i>	رقم الجوال: <i>0541886531</i>	<input type="checkbox"/> اتفاق ببيانات الاتصال عن الباحثين عن العمل	
تاريخ نهاية الإعلان: * <input type="text" value="٢٠٢٤-١٠-٣١"/>			تاريخ بداية الإعلان: * <input type="text" value="٢٠٢٤-٩-٣٠"/>		
<p>شروط واحكام برنامج تمهير العافة-</p> <p>1. التأكيد على الاطلاع وقراءة شروط واحكام برنامج تمهير والموافقة عليها والالتزام بها، بما في ذلك البند المتعلقة بعرض فرص تدريبية على برنامج التدريب على رأس العمل "تمهير" عبر الهواية الوطنية للعمل، طاقات.</p> <p>2. ينصح برنامج تمهير لحكام نظام العمل السعودي وجميع القرارات واللوائح الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية وأنظمة وقوانين صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف".</p> <p>3. يعتبر تقديم العرض، التدريبي عبر الهواية الوطنية للعمل "طاقات" من قبل النشابة العدربية وفروع طالب التدريب لهذا العرض، عبر رسائل في الهواية الوطنية للعمل، "طاقات" عند ملزق للطرفين بما يشمله هذا العرض التدريبي بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: المسمى التدريبي، تاريخ بداية ونهاية الفترة التدريبية، أي مميزات إضافية تُعرضها المنشآة المدرورة المتدربي، والمكافأة المالية المقيدة من صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف".</p> <p>4. يمكن العدالة المدرورة خلال فترة التدريب على رأس العمل وبعد ان تمام التدريب، لبرئوجه التدريبي توظيف التدريب، العمل لصالحها بموجب عقد عمل يوم بين الطرفين.</p> <p>5. يستحق المتدربي التمتع بزيارة المطالبات الرسمية (زيارة عيادة القطر واجازة عيد الأضحى، واجازة اليوم الوطني) ولا تقترب كنظام غياب على النحو التالي:-</p> <p>أ- إجازة عيد الفطر المبارك تكون 3 أيام كذلك تشمل يوم العيد.</p>					

9- بعد الموافقة على الشروط والاحكام، اضغط على "ارسال" لنشر الإعلان التدريبي.

الموافقة على العرض) وعمره لا يزيد عن 30 يوماً (أقصى) ونحوه (أدنى) في إعلان الأوراق المالية (الإعلان التدريبي).

أحكام فتافية:

- ١- تؤكد المنشآة المدرية أن لديها النية الجادة في تدريب السعوديين الباحثين عن عمل، وإنما سوف تتوصل بشكل فعال مع السعوديين الذين يستجيبون للإعلانات التدريبية وسوف تقوم بالدعوة للمقابلات الشخصية وإرسال عروض تدريبية المناسبين منهم.
- ٢- تقر المنشآة السريعة أن تندوّق تعميم الموارد البشرية "هدف" باتفاق بالرقم في اتخاذ الإجراءات المناسبة ضد المنشآة السريعة التي لا تثبت النية الجادة في تدريب السعوديين الباحثين عن عمل، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، دعوان المنشآة المدرية من المستفيدة من برنامج تمهير، اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة، في الحال.
- ٣- الالتزام يعني الكلمة أخرى تشير من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية أو من تندوّق تعميم الموارد البشرية "هدف" أو أي جهة أخرى ذات صلة.
- ٤- لعدوّق تعميم الموارد البشرية "هدف" الداعي في اتخاذ كافة الإجراءات الظاهرية تجاه المنشآة المدرية في حال ثبت إثارتها لأحد أو جميع شروط واحكام برنامج "تمهير" ومنها على سبيل المثال لا الحصر، إيقاف استغادة المنشآة المدرية من برنامج "تمهير"، كما يحق لمندوّق تعميم الموارد البشرية "هدف" اتخاذ الإجراءات النظامية والإدارية المناسبة لاسترجاع المبالغ المصرفية بوجوب التدريب على برنامج "تمهير" في حال ثبوت إثارة المنشآة المدرية بأحد أو جميع شروط واحكام البرنامج.

اقرار:

اقرر بأنني صاحب العمل (المنشآة المدرية)، أو المفوض، إسهاماً باعتماد ذاتيات الموارد البشرية للعمل طبقاً للقانون بالشروط والأحكام التفصيلية المتعلقة بالبرنامج، وقد قدرت ذاتيات المنشآت بالاحكام والشروط جيداً وتحملاً

أوافق على الشروط والاحكام.



Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

10- ستنبثق شاشة لتأكد إضافة الإعلان التدريبي، اضغط على "نعم" لنشر الإعلان.

ت. في حال ثبوت نجوم المطلوب (عمل التدريش) أو إرتكاب انتهاكات بسيطة (مثل افشاء أو تسريب معلومات خاصة أو سرقة في المنشآت).

ث. إبلاغ المتدرب بذلك قبل أسبوع على الأقل.

ج. في حال مخالفة المتدرب، مخالفة صريحة لأنظمة واجراءات المنشأة المعروفة مع وجود تقدم ما يثبت ذلك من قبل المنشآة المعروفة.

د. تلزم المنشآة المسدرة في حال الرغبة في إلقاء البرنامج التدريبي، ونقل الأصحاب الواردة في الفقرة رقم (١) من هذا المنهج إشعار متذوق تربية الموارد البشرية "مذف" بذلك من خلال التواصل عبر برامج التواصل أو البريد الإلكتروني (العنوان) طبقاً بما هو موجود في إعلان التسليم المتعلق بذلك وإرفاق ما يثبت ذلك الأمر.

أدخال ختامية:

- تأكد المنشآة المسدرة أن لديها النية اليادحة في تدريب السعوديين الباحثين عن عمل، وإنما سوف تتوافق بشكل فعال مع السعديات بين الذين يستثمرون للإعارات التدريبية وسوف تكون بالدعاية المقاييس الشخصية وأساليب عرض تدريبية المناسبين ونعم.
- تفق المنشآة المسدرة أن متذوق تربية الموارد البشرية "مذف" يتحقق بذلك في اتخاذ الإجراءات المناسبة ضد الشاشة المسدرة التي لا تثبت النية اليادحة في تدريب السعوديين الباحثين عن عمل، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، حذف المنشآة المسدرة من المست澹ة من برنامج التدريب، الأداء الإيجابي، الفوترة الإلكترونية، في ٢٠٢٣.
- اللتزام بأى انتقادات أخرى تصدر من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- أولاً، تزور المنشآة المسدرة "مذف"، وذلك قبل أتملاً كافة الإجراءات المعمولية المطلوبة، كمساندة متذوق تربية المنشآة المسدرة من برنامج "تمهير"، كما يمكن لمنفذون تدريبية إصال الشاشة المسدرة بذلك أو دفع ثروتة إدراك المنشآة.

نعم نعم

أقرار

أقر بائي صاحب العمل، المنشآة المسدرة، أو المفهوم، وسهي بالاستخدام خدوات الوزارة الوطنية العدلية طبقات د. التزم بالشروط والأحكام القانونية المتعلقة بالبرنامج، وقد قرأت وقررت بالالأدلة والشهادة فيما بعد، وتتعهد المنشآة المسدرة المسؤولية الكاملة في حال مخالفة أحد أو جموع شروط واجبها بموجب إعلان "إذن العمل" "تمهير".

أوافق على الشروط والأحكام

إصال إلغاء بيان مسؤولية
عودة للقائمة

2 خدمة طلب مقابلة شخصية للفرصة التدريبية

2.1 تعريف الخدمة:

تتيح هذه الخدمة للمنشأة مراجعة طلبات المتقدمين على الفرصة التدريبية وارسال طلب مقابلة شخصية للتقديم

2.2 منفذ الخدمة:

المنشأة (القطاع الخاص والقطاع الحكومي وشبه الحكومي وغير الربحي)

2.3 طريقة الاستخدام

1 - من القائمة الرئيسية الذهاب الى (برامحنا>تمهير>طلبات التقديم على التدريب)

الاعلانات التدريبية

الاعلانات التدريبية

طلبات التقديم على التدريب

رقم الاعلان	عنوان الاعلان	التاريخ المأجل	نوع المنهج	اسم المنشئ	المسمى التدريبي	نوع الإعلان
242	تدريب بحثي اداري	2022-01-08	الدورات الافتراضية	محمود عبد العال	مدرب بحثي	طلب التقديم على التدريب

2- ستظهر قائمة المتقدمين على الاعلان التدريبي، اضغط على "عرض" لعرض تفاصيل المتقدم

شنطة القطط المائية

غير معبد الله

الاعلان الوظيفي

للحجز

تعرف على طاقات

برأينا

طاقات

البوتاسيوم

بيانات التقديم على التدريب

قائمة المتقدمين على الفرصة التدريبية

تحميل جميع طلبات التقديم

اسم المتقدم على التدريب

جنس المتقدم على التدريب

عنوان الاعلان التدريبي

رجوع المعاود

رجوع المعاود

عرض

الحالة

عنوان الفرصة التدريبية

رقم الفرصة التدريبية

المدينة

الجنس

اسم المتقدم

وأحمد بن عبد الله زواج العبداوي

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

عرض	الحالة	عنوان الفرصة التدريبية	رقم الفرصة التدريبية	المدينة	الجنس	اسم المتقدم
عرض	مقدم	أتراك، دافا	242	الش	وأحمد بن عبد الله زواج العبداوي	

3 - ستظهر تفاصيل المتدرب

بيانات المتقدم		البيانات الشخصية والعنوان		تفاصيل التعليم	
عودة للقائمة		الاسم	وَضْعَسْ سَعْدَةُ لِيَاجَ الْمَطَبِرِيُّ	مستوى التعليم	بكالوريوس أو ما يعادلها
الدولة	المملكة العربية السعودية	العمر	٣٦ سنة	التخصص العام	
المنطقة		الجنس	أنثى	التخصص الخاص	
المدينة		رقم الجوال	+966566111619	دولة التخرج	الأردن
البريد الإلكتروني	dummyemail78@nlg.com	العنوان		Activate Windows	Activate Windows

4- بعد مراجعة تفاصيل المتدرب، اضغط على "طلب مقابلة شخصية"

رقم الجوال	+966566111619				
العنوان					
تفاصيل التعليم					
مستوى التعليم	البكالوريوس أو ما يعادلها				
التخصص العام					
التخصص الخاص					
دولة التخرج	الأردن				
نوع الجامعة	دكتوري				
اسم الكلية أو الجامعة					
تارikh البداية	2021-07-05				
تارikh النهاية	2021-07-31				
نوع المعدل	أخرى				
المعدل	90				
مرفق المؤهل	لا يوجد مرفقات				
الخبرات السابقة					
المرفقات	عدد الاشهر	تارikh النهاية	تارikh البداية	اسم المنشاة	المنصب
المتقدم لا يملك بيانات لخبراته وظيفة اولى.					
طلب مقابلة شخصية	إرسال عرض تدريسي				

5 - املأ تفاصيل المقابلة (تاريخ المقابلة، وقت المقابلة، موقع المقابلة، المبني/الطابق/رقم المكتب، إضافة ملاحظات إن وجدت)

dummymail78@nig.com

وقت المقابلة امتن - إلى

التاريخ المقابلة 2021-12-10

السوق

العنوان رقم الدوال +998306111015

تفاصيل التعليم

سنوات التعليم الابتدائية أو ما يعادلها

التخصص العام

التخصص الخاص

دولة التخرج الأردن

نوع الداعمة دكتوراه

اسم الكلية أو الجامعة

الخبرات السابقة

اسم المنشاة

المنصب

التفتح على بحث بيانات لدولات وطبقية ملائمة...

الملفات

المرفقات عدد الأشهر

طلب مقابلة شخصية ارسل عرض تدريبي



6- في أسفل الصفحة اضغط على "ارسال" لإرسال طلب المقابلة الشخصية.

العنوان

تفاصيل التعليم

مستوى التعليم	البكالوريوس أو ما يعادلها
التخصص الدار	التخصص الخاص
الدولة التخرج	الأردن
نوع الجامعة	جامعة حكومية
اسم الكلية أو الجامعة	

الخبرات السابقة

المنصب	اسم المنشآة
المتقدم يحق له إثبات لخبراته وظيفية سابقة.	



العنوان المدخل

العنوان المدخل رقم المكتب

الغاء
ارسال

الملف الشخصي
عدد الأشخاص

طلب مقابلة شخصية
إرسال عرض تدريبي

7- ستظهر رسالة تأكيدية لطلب مقابلة الشخصية، اضغط على نعم لإرسال طلب المقابلة.

رقم الجوال
+96656611619

العنوان

تفاصيل التعليم

مستوى التعليم
البكالوريوس أو ما يعادلها

التخصص العام
التخصص الخاص

دولة التخرج
الاردن

نوع الجامعة
حكومي

اسم الكلية أو الجامعة

الخبرات السابقة

اسم العضو
المنصب

العنوان
العنوان

التقدم ليمثل بياتت لذويات وظيفية مأهولة

هل أنت متأكد من إرسال طلب مقابلة الشخصية؟

لا
نعم

الملف
إرسال

المرفقات
عدد الأشهر

طلب مقابلة شخصية
إرسال عرض تدريسي

8- ستظهر رسالة "تمت دعوة المتدرب للمقابلة الشخصية بنجاح".

شنات القطاع الخاص

تغير المسئولة

البراءة موقبة بمعنى طاقات

الإعلان التدريبي

قائمة المتقدمين على الفرص التدريبية

تحفظ جميع طلبات التقديم

اسم المتقدم على التدريب

جنس المتقدم على التدريب

عنوان الإعلان التدريسي

بحث

جميع المتقدمون

عرض	الحالة	عنوان الفرصة التدريبية	رقم الفرصة التدريبية	المدينة	الجنس	اسم المتقدم
عرض	تم طلب مقابلة الشخصية	نجران، حما	245	أذى	وَهْدَى سَهْلَة رِيَاحَ الْمَطَهُرِي	

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.



3 خدمة ارسال عرض تدريبي

3.1 تعريف الخدمة:

تيح هذه الخدمة للمنشأة ارسال عرض تدريبي للمتقدم على الفرصة التدريبية

3.2 منفذ الخدمة:

المنشأة (القطاع الخاص والقطاع الحكومي وشبه الحكومي وغير الربحي)

3.3 طريقة الاستخدام

1 - من القائمة الرئيسية الذهاب الى (برامجنا > تمهير > طلبات التقديم على التدريب).

بيانات القطاع الخاص
تحفيز المنشآت

بيانات العقد

العنوان	العنوان
الاسم	وَضْعَفُ بِعَدَّةٍ رِيَاحُ الْمُطَبِّرِ
العمر	٣٥
ال الجنس	الذكور
رقم الجوال	+966506111619

بيانات الشخصية والعنوان

العنوان	العنوان
الاسم	وَضْعَفُ بِعَدَّةٍ رِيَاحُ الْمُطَبِّرِ
العمر	٣٥
ال الجنس	الذكور
رقم الجوال	+966506111619

تفاصيل التعلم

مستوى التعليم	مستوى التعليم
الكلام والكلمات أو ما يعادلها	الكلمات والكلام
إلا أن Windows	إلا أن Windows
إلا أن Windows	إلا أن Windows

بيانات العقد

العنوان	العنوان
الاسم	وَضْعَفُ بِعَدَّةٍ رِيَاحُ الْمُطَبِّرِ
العمر	٣٥
ال الجنس	الذكور
رقم الجوال	+966506111619

بيانات الشخصية والعنوان

العنوان	العنوان
الاسم	وَضْعَفُ بِعَدَّةٍ رِيَاحُ الْمُطَبِّرِ
العمر	٣٥
ال الجنس	الذكور
رقم الجوال	+966506111619

تفاصيل التعلم

مستوى التعليم	مستوى التعليم
الكلام والكلمات أو ما يعادلها	الكلمات والكلام
إلا أن Windows	إلا أن Windows
إلا أن Windows	إلا أن Windows



2- ستظهر قائمة المتقدمين على الفرص التدريبية لدى المنشأة، لعرض التفاصيل اضغط على "عرض"

[مفاتيح النظام التاجر](#)

[لغير المسجل](#)

عمر عبدالفتاح

القابض - تراخيص الوظيفة - عروضنا - التقارير - تعرف على طاقات

براغبنا ، تسيير طلبات التقديم على التدريب

بيان عن التوظيف

بيان مركب

بيان معايير

بيان إشكال

بيان إشكال

قائمة المتقدمين على الفرص التدريبية

تحميل جميع طلبات التقديم

اسم المتقدم على التدريب

جنس المتقدم على التدريب

عنوان الإعلان التدريبي

الاتصالات

جنس

الاسم المتقدم

الحالة

عنوان الفرصة التدريبية

رقم الفرصة التدريبية

النوعية

الجنس

الاسم المتقدم

عرض

تعديل

إنهى المواجهة على المقابلة الشفوية

تدرب ، حما

242

ذكور

ذكور

وبحسب مساعدة زيارة المحافظ

1 سجل

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

3- ستظهر تفاصيل المتدرب، لإرسال عرض تدريبي للمتدرب اضغط على "إرسال عرض تدريبي"

العنوان	+966566111619	رقم الجوال																			
dummyemail76@nlg.com																					
<h4>تفاصيل التعليم</h4> <table> <tr> <td>مستوى التعليم</td> <td>البكالوريوس أو ما يعادلها</td> </tr> <tr> <td>التخصص العام</td> <td></td> </tr> <tr> <td>التخصص الخاص</td> <td></td> </tr> <tr> <td>دولة التخرج</td> <td>الأردن</td> </tr> <tr> <td>نوع الجامعة</td> <td>جامعة عجمان</td> </tr> <tr> <td>اسم الكلية أو الجامعة</td> <td></td> </tr> </table>			مستوى التعليم	البكالوريوس أو ما يعادلها	التخصص العام		التخصص الخاص		دولة التخرج	الأردن	نوع الجامعة	جامعة عجمان	اسم الكلية أو الجامعة								
مستوى التعليم	البكالوريوس أو ما يعادلها																				
التخصص العام																					
التخصص الخاص																					
دولة التخرج	الأردن																				
نوع الجامعة	جامعة عجمان																				
اسم الكلية أو الجامعة																					
تاريخ البداية	2021-07-05	تاريخ النهاية	2021-07-31																		
نوع المعدل	آخر	المعدل	90																		
مرفق المؤهل	لا يوجد مرفقات																				
<h4>الخبرات السابقة</h4> <table border="1"> <thead> <tr> <th>المنصب</th> <th>اسم المنشاة</th> <th>تاريخ البداية</th> <th>تاريخ النهاية</th> <th>عدد الاشهر</th> <th>المرفقات</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">المتقدم لا يملك بيانات لخبرات وظيفية سابقة...</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5"> <input style="background-color: green; color: white; border: 2px solid red; width: 100%; height: 30px; font-size: 14px; border-radius: 5px; text-align: center; vertical-align: middle;" type="button" value="إرسال عرض تدريبي"/> </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				المنصب	اسم المنشاة	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	عدد الاشهر	المرفقات	المتقدم لا يملك بيانات لخبرات وظيفية سابقة...						<input style="background-color: green; color: white; border: 2px solid red; width: 100%; height: 30px; font-size: 14px; border-radius: 5px; text-align: center; vertical-align: middle;" type="button" value="إرسال عرض تدريبي"/>					
المنصب	اسم المنشاة	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	عدد الاشهر	المرفقات																
المتقدم لا يملك بيانات لخبرات وظيفية سابقة...																					
<input style="background-color: green; color: white; border: 2px solid red; width: 100%; height: 30px; font-size: 14px; border-radius: 5px; text-align: center; vertical-align: middle;" type="button" value="إرسال عرض تدريبي"/>																					

Activate Windows
Go to Settings to activate Win

4- ستتيق شاشة ارسال عرض التدريبي، اضغط على "ارسال" لإرسال العرض التدريبي

The screenshot shows a software application window with a central modal dialog titled "إرسال العرض التدريبي" (Send Training Offer). The dialog contains fields for "المكافأة الشهرية" (Monthly Allowance) set to 3600 and "المناصب المطلوبة" (Required Positions) set to 1. Below these fields is a large empty rectangular input area labeled "إرفاق ملفات" (Attach files). A note below the input area states "أرجوا أن لا يتجاوز الملف 3 ميغابايت باقصى 100 ميجابايت" (Please ensure the file does not exceed 3 MB with a maximum of 100 MB). To the right of the input area is a "Choose File" button. At the bottom of the dialog are two buttons: "إلغاء" (Cancel) and a red-bordered "إرسال" (Send) button.

العنوان
رقم الجوال
+966566111619

تفاصيل التعليم

مستوى التعليم
ابك او يو اون او ما يعادلها

التخصص العام

التخصص الخاص

دولة التدرج

الازدياد

نوع الجامعة

دكتوراه

اسم الكلية او الجامعة

الخبرات السابقة

العنصر

اسم المنشطة

الكلام الذي يقال في المقابلة

الملف المرفق

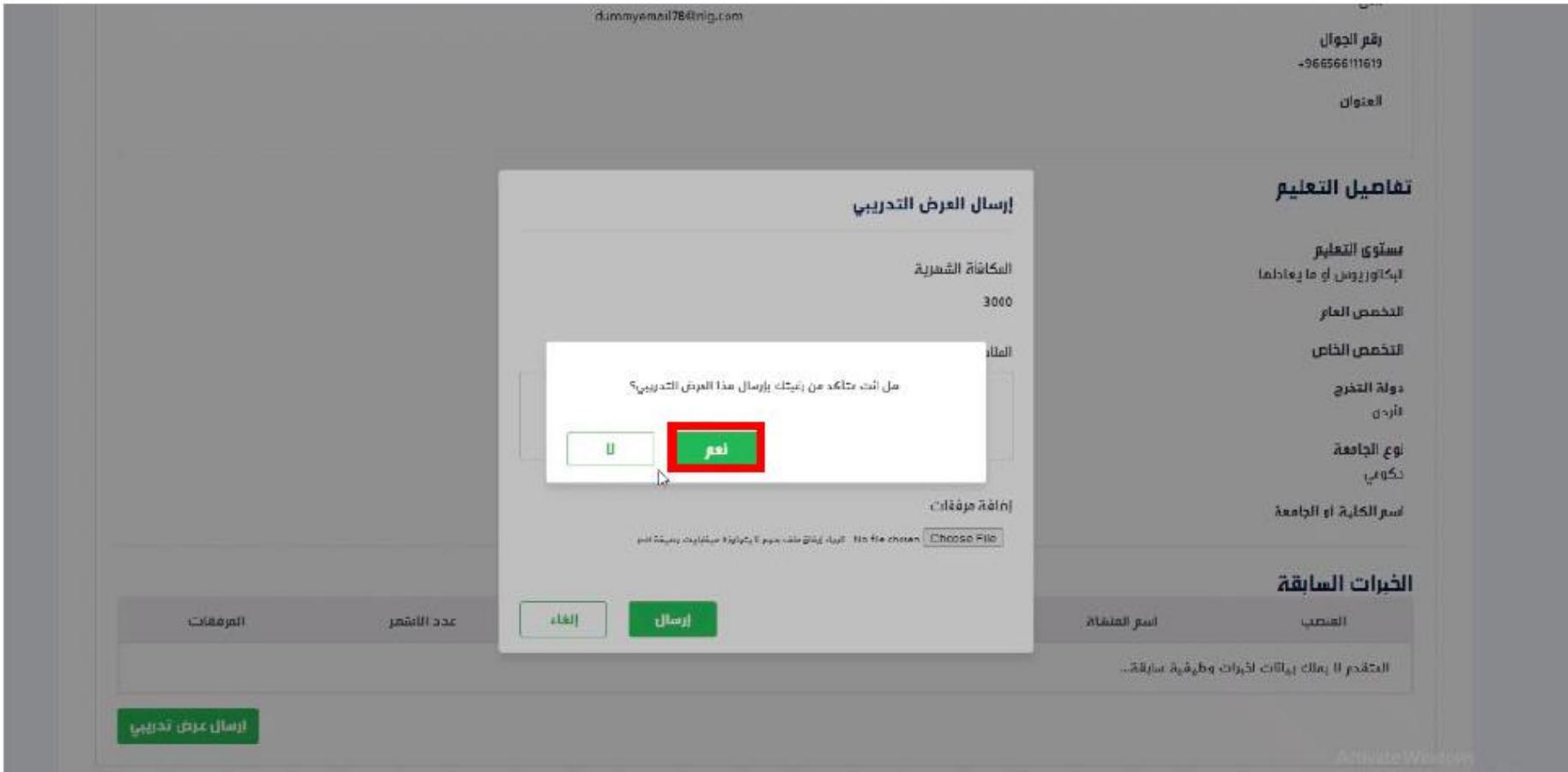
عدد الأشهر

المرفقات

ارسال عرض تدريبي

ارسال

5- ستتحقق شاشة لتأكيد إرسال العرض، اضغط على "نعم" لإرسال العرض التدريبي



6- ستظهر رسالة "تم ارسال العرض التدريبي للمتدرب بنجاح"

The screenshot shows a web page titled "قائمة المتقدمين على الفرص التدريبية" (List of applicants for training opportunities). At the top, there is a green button labeled "تحويل جميع طلبات التقديم" (Transfer all application requests) and a red box highlighting a dropdown menu with the option "تم إرسال العرض التدريبي للمتدرب بنجاح" (Training offer sent successfully to the trainee).

The main table displays the following data:

اسم المتقدمو	الجنس	المدينة	رقم الفرصة التدريبية	عنوان الفرصة التدريبية	الحالة	عرص
وطلح بنده الله زياج المطيري	الإناث	المنطقة	545	تجزير، حافا	تم إرسال عرض تدريبي	عرض

At the bottom right of the page, there is a watermark that says "Activate Windows".

4 خدمة اسناد مدرب لمتدرب

4.1 تعريف الخدمة:

تتيح هذه الخدمة للمنشآت اسناد مدرب لمتدرب

4.2 منفذ الخدمة:

المنشأة (القطاع الخاص والقطاع الحكومي وشبه الحكومي وغير الربحية)

4.3 طريقة الاستخدام

1- من الصفحة الرئيسية اذهب الى (برامجنا>مهير>ادارة التدريب)

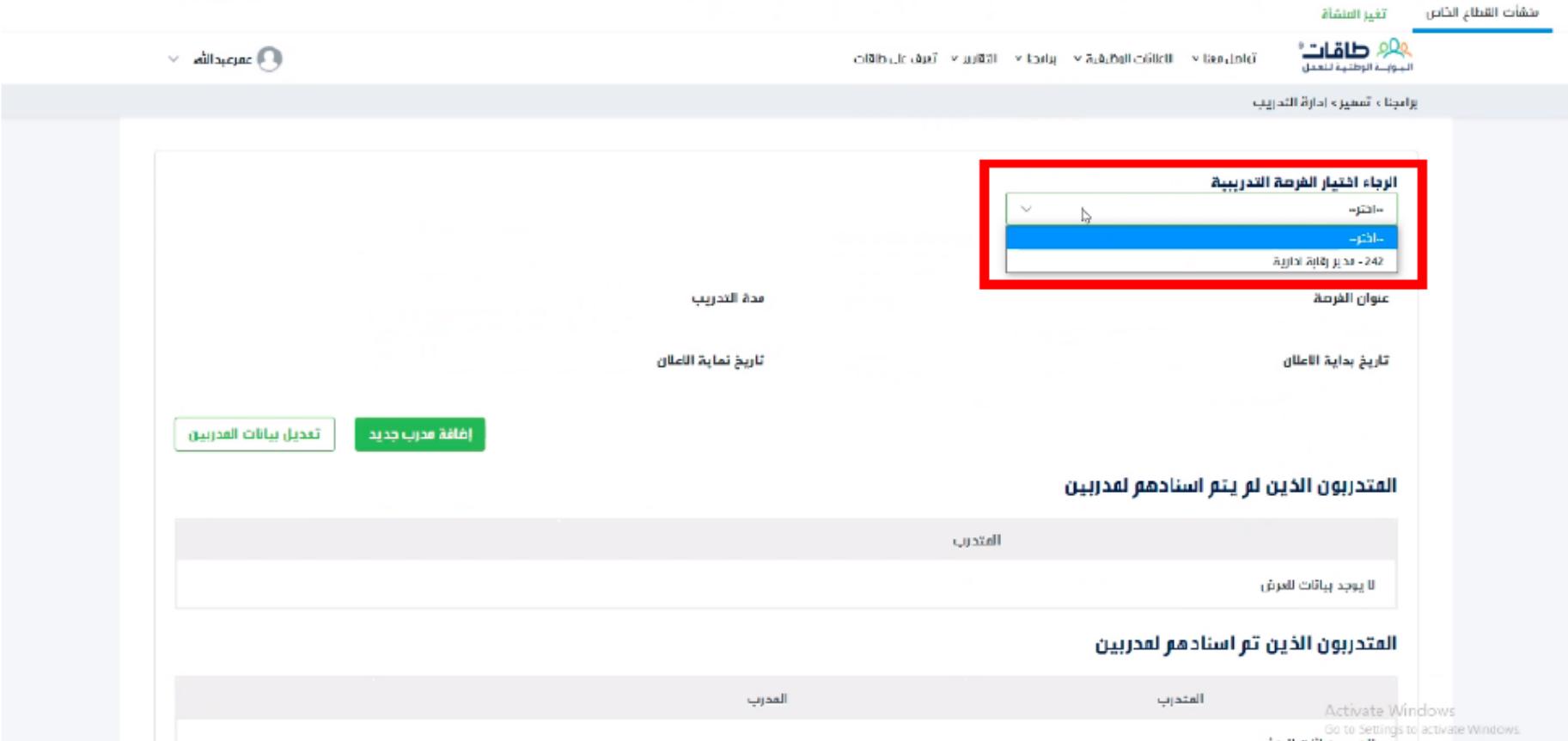
The screenshot shows the HRDF website interface. At the top, there are navigation links: 'الصفحة الرئيسية' (Home), 'خدمات القطاع الخاص' (Private Sector Services), 'تقدير' (Assessment), 'بيانات المنشآت' (Facility Data), 'بيانات الموارد البشرية' (Human Resource Data), 'بيانات المدربين' (Trainer Data), 'بيانات المتدربين' (Trainee Data), 'بيانات المدربين' (Trainer Data) again, and 'بيانات المتدربين' (Trainee Data) once more. Below this is a search bar with placeholder text 'ابحث هنا...' (Search here...).

The main content area is titled 'قائمة المتقدمين على الفرص التدريبية' (List of applicants for training opportunities). It includes a green button 'تحديث جميع طلبات التقديم' (Update all application requests) and a red button 'طباعة' (Print). A table lists applicants:

الرقم	اسم المتقدم	عنوان المعلن التدريبي	عنوان الفرصة التدريبية	الحالة	عرض
١	د. فهد بن عبد الله	جدة	جدة	تم إدخال بيانات تدريبي	عرض

Below the table, there is a note: 'يرجى مراجعة الملف المطلوب' (Please review the required file).

2- من صفحة إدارة التدريب، اختر الفرصة التدريبية



The screenshot shows the 'Training Opportunities' section of the HRDF e-Services platform. At the top, there are navigation links: 'خدمات القطاع الخاص' (Private Sector Services), 'تغير المسئولية' (Change of Responsibility), 'فرص تدريبية' (Training Opportunities), and 'بيانات الموظف للتعديل' (Employee Data for Modification). Below this, a breadcrumb trail indicates the current location: 'برامجنا > تطوير > إدارة التدريب'.

The main content area displays a form for creating a new training opportunity:

- العنوان:** الوجهة اختيار الفرصة التدريبية
- العنوان:** العنوان الفرصة
- مدة التدريب:** مددة التدريب
- تاريخ بداية النعلن:** تاريخ بداية النعلن
- تعديل بيانات المدربين:** (button)
- إضافة مدرس جديد:** (button)

Below the form, two sections are displayed:

- المتدربون الذين لم يتم إسنادهم لمدربين:** This section shows a table with one row, indicating no trainees assigned to trainers. The table columns are 'المتدرب' (Trainee) and 'لا يوجد بيانات للمعرض' (No data available for display).
- المتدربون الذين تم إسنادهم لمدربين:** This section shows a table with one row, indicating no trainees assigned to trainers. The table columns are 'المدرب' (Trainer) and 'المتدرب' (Trainee).

A watermark for 'Activate Windows' is visible at the bottom right of the screen.

3- ستظهر قائمة المتدربين الذين لم يتم اسنادهم، اضغط على زر "اسناد المدرب".

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية
282 - مدير رقابية إدارية

تفاصيل الفرصة التدريبية	
مدة التدريب	عوان الفرصة
3 أشهر	تدريب باشا
تاريخ نهاية الاعلان	تاريخ بداية الاعلان
2022-01-08	2021-12-09

تعديل بيانات المدربين
اضافة مدرب جديد

المتدربون الذين لم يتم اسنادهم لمدربين

المتدرب
ونثي سعد الله زياج السطيري

المتدربون الذين تم اسنادهم لمدربين

المدرب	المتدرب
لا يوجد بيانات المدرب	

المتدربون النشطون

المدرب	تاريخ انقضاء التدريب	التقييم الصافي	تقييم المتدرب النصفي الملفقة
Activate Windows المدرب	المدرب	التقييم الصافي	تقييم المتدرب النصفي الملفقة

4- ستظهر صفحة اضافة مدرب جديد، بعد ملأ البيانات المطلوبة اضغط على "حفظ".

The screenshot shows a web page titled "إضافة مدرب جديد" (Add New Trainer) under the "طاقات" (Skills) section. The page includes fields for "رقم المدرب" (Trainer ID), "اسم المدرب" (Trainer Name), "رقم الجوال" (Mobile Number), and "البريد الإلكتروني" (Email Address). At the bottom left are two buttons: a grey "الغاء" (Cancel) button and a red "حفظ" (Save) button, which is highlighted with a red box.

البيانات المطلوبة لملء الملف

بيانات المدرب

إضافة مدرب جديد

رقم المدرب *

اسم المدرب *

رقم الجوال *

البريد الإلكتروني *

الغاء حفظ

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

5- ستظهر صفحة اسناد مدرب لمتدرب، اختر اسم المدرب من القائمة واضغط "حفظ".

The screenshot shows a software application window titled "اسناد مدرب لمقترب" (Coach Documents for Trainee). At the top, there is a navigation bar with links such as "تغير المنشآة", "بيانات المنشآة", "بيانات المدرب", "بيانات المتدرب", "بيانات المدرب المختار", and "بيانات المتدرب المختار". Below the navigation bar, there is a search bar with placeholder text "اختر المدرب" (Select Coach) and a dropdown arrow icon. A red rectangular box highlights this search field. To the right of the search field, there is a button labeled "احفظ" (Save) with a green border and white text. On the right side of the main area, there is a section titled "اسم المدرب" (Coach Name) containing the text "وتحى سعاد الله إبراهيم السليمي". Below this, there is a section titled "عدد المتدربين" (Number of Trainees) with the value "0". At the bottom right of the main area, there is a watermark-like text "Activate Windows" and "Go to Settings to activate Windows".



6- ستتحقق رسالة تأكيدية، اضغط "نعم" لتأكيد الاسناد

The screenshot shows a software application window with a light gray background. At the top, there is a navigation bar with Arabic text and icons. Below the navigation bar, there is a main content area with several input fields and buttons.

اسناد مدرب لمعتذر

اسم المدرب: وشني سعد الله زياد العطيلين

عدد المتدربين: 0

اسناد مدرب لمعتذر

هل أنت متأكد من إسناد هذا المدرب؟

نعم **لا**

At the bottom left of the main content area, there are two buttons: a green button labeled "نعم" (Yes) and a red button labeled "لا" (No). A cursor arrow is positioned over the "نعم" button.

7- ستظهر رسالة "تم الإضافة بنجاح".

تاریخ بداية الاعلان
2021-12-05

* تم الإضافة بنجاح

تعديل بيانات المدربين

إضافة مدرب جديد

المتدربون الذين لم يتم استنادهم لمدربين

المدرب	المتدرب
لا يوجد بيانات العرض	لا يوجد بيانات العرض

المتدربون الذين تم استنادهم لمدربين

المدرب	المتدرب
توفيق صالح سليمان الشعيب	وحنى سعاد الله رياح العطيري
تحديث تاريخ البدء	تحفيز المدرب

المتدربون النشطون

تقييم المتدرب التصفي	تقييم المتدرب	تاريخ انتهاء التدريب	المدرب	المتدرب
لا يوجد بيانات العرض				

المتدربون المنتهي تدريبهم

تقييم المتدرب النهائي للمنفأة	تقييم النهائي	تاريخ انتهاء التدريب	المدرب	المتدرب
لا يوجد بيانات العرض	لا يوجد بيانات العرض	لا يوجد بيانات العرض	لا يوجد بيانات العرض	لا يوجد بيانات العرض

5 خدمة تسجيل حضور

5.1 تعريف الخدمة:

تتيح هذه الخدمة للمنشأة تسجيل حضور المتدربين في برنامج التدريب

5.2 منفذ الخدمة:

المنشأة (القطاع الخاص والقطاع الحكومي وشبه الحكومي وغير الربحية)



5.3 طريقة الاستخدام

1- من الصفحة الرئيسية اذهب الى (برامجنا>تمهير>ادارة التدريب)

بيانات القطاع الخاص
تغير المسئولة

Capacities
البورة الوطنية للمعرفة

بيانات القطاع الخاص
بيانات التدريب

قائمة المتقدمين على الفرص التدريبية

البيانات التدريبية	بيانات المتقدم
متطلبات التقديم على التدريب	بيانات المتقدم
التدريب	بيانات المتقدم
ادارة التدريب	بيانات المتقدم

بيانات المتقدم

العنوان	الحالة	عنوان الفرصة التدريبية	رقم الفرصة التدريبية	المدينة	الجنس	اسم المتقدم
٩٥٦٣ سعاداته زجاج المطيري	غير ملحوظ	تم إرسال عرض تدريبي	٢٤٢	الإسكندرية	إناث	سهام سعاداته زجاج المطيري

2- من صفحة إدارة التدريب، اختر الفرصة التدريبية

صفحات القطاع الخاص

تغذية الشفاعة

الفرص

الموارد البشرية للعمل

براعمنا ، تسيير ، إدارة التدريب

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية

ادخل

ادخل

عنوان الفرصة

مدّة التدريب

تاريخ بداية الاعلان

تاريخ نهاية الاعلان

تعديل بيانات العدّال

إضافة مدرب جديد

العُتُدُرُونَ الَّذِينَ لَمْ يَتَمَّ اسْنَادُهُمْ لِمُدْرِبِيْنَ

العُتُدُرُونَ الَّذِينَ تَمَّ اسْنَادُهُمْ لِمُدْرِبِيْنَ

المدرب

المدرب

Activate Windows

Go to Settings to activate Windows.

3- بجانب اسم المتدرب، اضغط "إضافة تحضير"

المتدربون الذين تم استنادهم لمدربين

المدرب	المتدرب
لا يوجد بيانات للعرض	

المتدربون النشطون

المدرب	المتدرب
تقدير المتدرب النصفي للمنهاج	تقدير المتدرب النصفي
تاريخ انتهاء التدريب	المدرب

المتدربون المنتهي تدريبيهم

المدرب	المتدرب
لا يوجد بيانات للعرض	

المتدربون العلقي تدريبيهم

المدرب	المتدرب
لا يوجد بيانات للعرض	

Activate Windows:
Go to Settings to activate



4- ستظهر صفحة إضافة أيام الغياب، اختر تاريخ الفوترة وثم اختر أيام الغياب

The screenshot shows a web-based application interface for managing absence days. At the top, there's a navigation bar with links like 'العزمات' (Leave), 'بيانات الموظف' (Employee Data), 'التقارير' (Reports), 'بياناتنا' (About Us), and 'الاتصالات الوظيفية' (Workplace Communications). The main content area has a title 'إضافة أيام الغياب' (Add Absence Days) and a sub-section 'تاریخ الفوترة' (Billing Date) with a dropdown menu showing '2021-12-01'. Below it is a section 'اختر تواریخ الغیاب' (Select Absence Dates) with a dropdown menu showing '2021-12-05'. A red box highlights this dropdown. To the right, there's a summary table with columns 'مجموع أيام الغياب' (Total Absence Days) and 'نسبة أيام الغياب' (Percentage of Absence Days), showing values '1' and '4.34782608695652173913043478' respectively. At the bottom left are two buttons: 'الغاء' (Cancel) and 'حفظ' (Save). The bottom right corner displays a Windows activation message: 'Activate Windows Go to Settings to activate Windows.'



5-اضغط "حفظ" لحفظ أيام الغياب

عمرعبدالله

تواصل معاً | الاتصال الوظيفي | بإنجذباً | التقارير | تعرف على طلبات

نماذج القطاع الخاص

أغلاق المدة

بيانات طاقات®

البرخصة الوطنية للعمل

إذاعتنا > تمهيز > إدارة التدريب

إضافة أيام الغياب

اسم المتدرب
وحنى سعدالله زجاج المطربي

تارikh الانتهاء

2021-12-31

تارikh الظهورة

2021-12-01

اختر تارikh الغياب

2021-12-05

أيام الغياب

2021-12-05

مجموع أيام الغياب

1

نسبة أيام الغياب

% 4.34782608605552173913043478

القانع حفظ

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.



6- ستُبثق شاشة للتأكد، اضغط على "نعم" لحفظ الغياب





شکریا