

Princess Nourah bint Abdulrahman University
Vice Rectorate of Development and Quality
Deanship of Development and Skills
Enhancement



جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن
وكالة الجامعة للتطوير والجودة
عمادة التطوير وتنمية المهارات

Form Name: Training Regulations for the trainer

اسم النموذج: ميثاق التعاون مع المدرب/ة

Form No: 0145020401-0003

رقم النموذج: 0145020401-0003

(ملاحظة هامة) نأمل من سعادتكم الاطلاع على التوجيهات التالية :

ما يخص الصفات الشخصية	ما يخص الانتماء تجاه العمادة	ما يخص طريقة التدريب
<ol style="list-style-type: none">1. الاتصال والتواصل الفعال مع المتدربين.2. مراعاة جذب انتباه المتدربات وضبط القاعة التدريبية بطريقة ليقة.3. الالتزام بخطة عمل لإتمام عملية التدريب بصورة واضحة.4. الالتزام بالفترة الزمنية للتدريب وانهاؤه بالفترة المحددة.5. الاهتمام بالمظهر العام والنظافة والالتزام باللباس المحتشم بما يتناسب مع انظمة الجامعة.	<ol style="list-style-type: none">1. التواصل مع العمادة قبل ما لا يقل عن أسبوع من بدء التدريب لتحديد الاحتياجات اللوجستية المطلوب توفيرها.2. عدم استخدام الموسيقى أو ما يخدش الحياء والدين بالعروض الترفيهية.3. احترام الشريعة الإسلامية وضوابطها وعدم مناقشة الأمور الدينية مع المتدربات.4. تعزيز ثقافة الانتماء للجامعة لدى المتدربات , ودعم تقدير ما تقوم به من جهود لخدمة أعضائها وتطويرهم وتنميتهم.5. عدم مناقشة أي قضايا سياسية أو تخص الأمن الوطني مع المتدربات.6. عدم عرض أي مواد تخدش ثقافة المجتمع السعودي او قيمه.7. العمل على ضبط المتدربات بالنسبة للحضور والغياب والأعدار والالتزام بسياسة التأجيل والانسحاب.8. التنبيه على المتدربات بضرورة حضور كافة الجلسات بنسبة لا تقل عن 80% من الساعات التدريبية كاستحقاق لشهادة حضور البرنامج9. الانضباط بالنسبة للحضور والغياب والاعذار وسياسة التأجيل والانسحاب.10. عدم الاتفاق مع المتدربات على تغيير أوقات التدريب أو الاستراحات.11. عدم استخدام الجوال اثناء التواجد داخل القاعة التدريبية , والتنبيه على المتدربات بذلك.12. الحفاظ على تجهيزات ونظافة القاعة التدريبية وحسن استخدامها.13. المحافظة على سرية المعلومات.	<ol style="list-style-type: none">1. الالتزام بتحقيق الرؤية والأهداف والمحاور لكل برنامج تدريبي.2. حسن التعامل مع المتدربين والرد على أسئلتهم واستفساراتهم بشكل مناسب وبإجابة واقعية.3. ربط موضوع البرنامج بالواقع العملي.4. توزيع المشاركات وإعطاء فرصة للجميع بالمشاركة.5. التنوع في الوسائل التدريبية المستخدمة.6. تصحيح أخطاء المتدربين بالطريقة المناسبة.7. تناول جميع محاور المادة العلمية بالتدريب والالمام بها.8. القيام بإجراءات العرض وتوصيل المعلومة للمتدربين من خلال طريقة العرض(الشرح-النشاط-الملخص-الأمثلة المستخدمة)9. متابعة وتسجيل الحضور والانصراف والتأكد من حضور المتدربات وعدم السماح لهن بالاستئذان خلال الدورة التدريبية إلا بعد الحصول على إذن العميدة.10. وضع اختبار قبلي وبعدي للدورة التدريبية المنفذة وتقديم تقرير في نهاية الدورة التدريبية.11. الالتزام بوقت تنفيذ الدورة التدريبية وعدم التساهل بتقليل عدد الساعات.

اسم المدربة/ة :

الجهة التابعة لها:

توقيع المدربة: