|  |
| --- |
| **زيارة إلى موقع عمل** |
| [**نموذج بطاقة زيارة إلى موقع عمل**](https://namozagy.com/%D9%86%D9%85%D9%88%D8%B0%D8%AC-%D8%A8%D9%8A%D8%A7%D9%86%D8%A7%D8%AA-%D8%B7%D8%A7%D9%84%D8%A8%D9%8A-%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%85%D9%84/) |
| **أولًا: معلومات عامة** **تاريخ الزيارة:** 7-7-2022 الموافق 8-12-1443هـ. **اسم الجهة:** وزارة التربية والتعليم.**موقعها:** الرياض. **المدير المسؤول:** معلم الفصل، قائد المدرسة **نوع النشاط:** جهة خدمات **نوع الجهة:** جهة حكومية  |
| **ما أنواع الوظائف المتوفرة؟*** معلم.
* إداريين.
* محاسبين.
* أمين مكتبات.
 |
| **ما مهام هذه الوظائف (بشكل مختصر)؟*** التدريس للطلاب، التجهيزللمادة العلمية.
* القيام بالمهام الإدارية.
* الإشراف على المكتبات.
 |
| **ما نوع الدراسة أو التعليم أو التدريب اللازم للالتحاق بهذه الوظائف؟*** التعليم: جامعي.
* الدراسة: خريجين كلية التربية أو الآداب أو تجارة.
* التدريب: إتقان الحاسب الآلي، دورات تربوية.
 |
| **ما المهارات الأساسية لهذه الوظائف؟*** مهارات الاتصال والتواصل مع الآخرين.
* سرعة البديهة.
* القدرة على إعداد البحث العلمي.
 |
| **ما مزايا هذه الوظائف؟*** المرونة.
 |
| **ما المواد الدراسية الأكثر صلة بوظائفكم؟** * الحاسب الآلي.
 |
| **كيف يمكن للطلاب الراغبين في الالتحاق بهذه الوظائف مستقبلًا أن يعدوا أنفسهم؟*** مواصلة الدراسة للوصول للمرحلة الجامعية ثم الالتحاق بالدورات التعليمية المناسبة، والتقديم للالتحاق في الوزارة حين الإعلان عن وظائف شاغرة.
 |
| **أسئلة أخرى؟** * ما مستقبل هذه المهن؟
* ما هي فرص الترقية المتاحة؟
* هل يمكن السفر للعمل بالخارج؟
 |
| **توجيه الشكر للمسؤول.*** أشكر السيد قائد المدرسة ومدير المدرسة على تسهيل المهمة
 |
| **أسماء المجموعة:*** ..............................
* ..............................
* ..............................
 |