السيرة الذاتية

البيانات الشخصية

Mariam-nafee@htomail.com

966508233664

@mariamnafe2012

@mariamnafee

@mariamnafee41

الاسم: مريم انمود نافع

العنوان: المملكة العربية السعودية - الرياض

المهنة: مدربة تنمية بشرية و تطوير إداري- متعاون

المؤهلات العلمية

١. 2021| بدأ في دراسة ماجستير تخصص مناهج و طرق تدريس- جامعة المدينة العالمية-ماليزيا
٢. 2009-2012|بكالوريوس إدارة الأعمال (لغة الدراسة العربية) جامعة العلوم و التكنولوجيا/كلية العلوم الإدارية والإنسانية
٣. 2005-2006|دبلوم تقنية برمجة لمدة سنتين معتمد من كلية علوم الحاسب جامعة الملك عبد العزيز بتقدير عام ممتاز و معدل 4.96 (الدراسة باللغة الإنجليزية) معهد العالمية للتعليم والتدريب

شهادات دولية

١. شهادة دبلوم عالي بريطاني من المعهد العالي البريطاني (Edxell) في تقنية البرمجة للحاسب لمدة سنتين.
٢. شهادة اختبارات IC3 في الحاسب الآلي.
٣. شهادة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي الإصدار ICDL 3.0 .

الخبرات العملية

مناصب دارية

١. 2007- now |مدربة معتمدة في التنمية البشرية وتطوير الذات تخصصي التدريبي دورات إدارية.
٢. 2007 - 2010 |مشرفة قسم الحاسب الآلي"فنية و تعليمية" في معهد الحياة للتأهيل والتدريب (مسائي).
٣. 2007-2009|سكرتيرة في الإدارة العامة للمؤسسة التعليمة مدارس المدرسة الأهلية- شؤون الموظفين.
٤. 2004-2005|العمل في وظيفة إدارية بمسمى (كاتبة) في مدارس النور الأهلية.
٥. 2001-2003|نائبة للمشرفة العامة في مدارس الخزامى الأهلية.

خبرات في التدريس والتعليم

١. مدربة حاسب آلي في معهد حياة للتأهيل والتدريب
٢. تقديم عدد من دورات الحاسب آلي والبرامج الخاصة لعدد من الجهات الحكومية والأهلية

أعمال تطوعية و تدريب مجانى

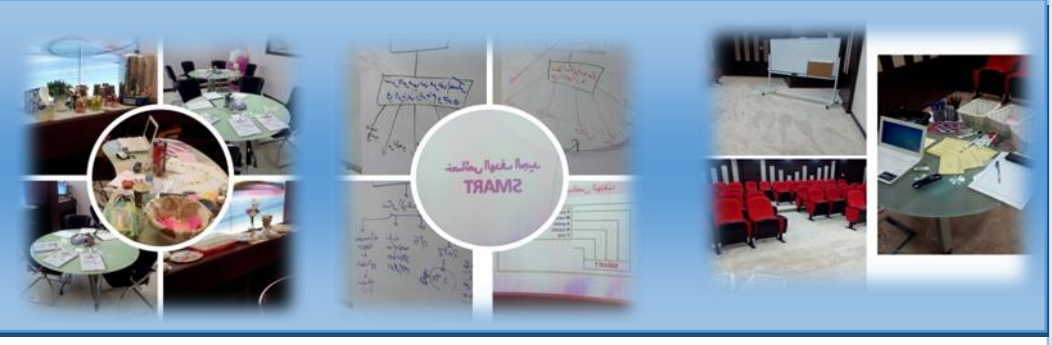
١. تقديم العديد من الدورات التطويرية أونلاين عبر القاعات الالكترونية وبرنامج زوم
٢. تقديم مجموعة من الدورات التطويرية لمدراس تحفيظ القرآن الكريم-بالرياض
٣. المشاركة في حملة قيادة السوق مع مركز التنمية الاجتماعية-السويدي-الرياض من خلال **"دورة التجارة الالكترونية"**
٤. تقديم دورة لمنسوبات سجن النساء بالرياض بالتعاون مع رابطة العالم الإسلامي
٥. تقديم دورة مهارات التخطيط والتطوير الحياتية بالتعاون مع جمعية تراحم لرعاية اسر السجناء- بالرياض
٦. العمل في الإدارة العليا لجامعة اليمامة الأهلية
٧. العمل فى قسم (IT) فى جامعة الأمير سلطان الأهلية

الاعتماد في التدريب

١. رخصة المدرب المحترف المعتمد من الأكاديمية العالمية للتدريب والتطوير(GATD)
٢. شهادة المدرب المعتمد من المؤسسة العامة للتدريب الفني والمهني
٣. شهادة مدرب محترف من مركز التفكير المساند للإشراف والتدريب التربوي
٤. شهادة اجتياز برنامج إعداد المدرب الاحترافي المنعقد بأكاديمية المعلم للتدريب والاستشارات (online)
٥. شهادة ممارس معتمد في برنامج هيرمان للهيمنة الدماغية (HBDI) وتطبيقاته
٦. شهادة ممارس معتمد في برنامج سكامبر للتفكير التخيلي
٧. شهادة ممارس معتمد في برنامج القبعات الست في التفكير
٨. رخصة المدرب المعتمد CTL من أكاديمية المدربين المحترفين-جمهورية مصر
٩. شهادة مدرب المحترف المعتمد من الأكاديمية البريطانية العالمية BAG.
١٠. شهادة مدرب معتمد من مركز (LTI)لغويات وتقنيات التعليم للتدريب والإشراف التربوي- السعودية

انجازات ومشاريع اجتماعية و مهنية

١. مجموعة فوائد يومية تنشر عبر حسابي على الإنستقرام بعنوان (كبسولة صباحية) من ٢٠١٥م
٢. إجراء دراسة ميدانية بعنوان **"ضغوط العمل وأثرها على القيادات الإدارية"** أجريت الدراسة على ٣٥ عينة من القيادات الإدارية في المدارس الأهلية و العالمية و المعاهد النسائية في مدينة الرياض متوفرة في مكتبة الملك عبد العزيز العامة القسم النسائي. ونسخة في مركز بأحثات لدراسات المرآة.
٣. إعداد منهج برنامج (Photoshop) لمعهد الحياة للتأهيل والتدريب **(إهداء)**



الندوات والمؤتمرات المحلية والدولية

١. اللقاء الثقافي الثالث بعنوان مفهوم العنف ضد المرأة مع مركز باحثات لدراسات المرأة
٢. مؤتمر التدريب والتطوير المقام في جامعة الأميرة نورة بالرياض
٣. مؤتمر المرأة والطفل في أبو ظبي دولة الإمارات العربية المتحدة-online
٤. المؤتمر الثاني للمرأة السعودية العاملة ما لها وما عليها تنفيذ مركز باحثات لدراسات المرأة- فندق الانتركونتيننتال-الرياض
٥. مؤتمر ابنك المراهق من تنفيذ- مستشفى قوى الأمن

خبرات أدبية و فنية

١. مراسلة صحفية في مدينة الرياض لمجلة زهرة الخليج سابقاً.
٢. تغطية إعلامية و صحفية لمركز الأمير سلمان الاجتماعي،معهد الإدارة القسم السيدات بالرياض و عدد من الجهات الخاصة والحكومية.
٣. كتابة المقال الاجتماعي في الصحف المحلية الرياض،الجزيرة
٤. كتابة القصة القصير والخواطر الإنسانية في مجلة الأسرة العصرية، مجلة فواصل
٥. إجراء عدد من التحقيقات الصحفية نشرة في مجلة الأسرة العصرية.
٦. المشاركة في المنتديات الأدبية-online
٧. القراءة في كافة المجالات الاجتماعية والإنسانية بصورة عامة و العلوم الإدارية وتقنية المعلومات بصورة خاصة و تطوير الموارد البشرية

العضويات

١. عضو في مركز باحثات لدراسات المرأة
٢. عضو في جمعية التصوير الفتوغرافي - بجدة

المهارات اللغوية

١. إتقان اللغة العربية: تحدث،قراءة،كتابة - ممتاز
٢. اللغة الإنجليزية: تحدث، قراءة،كتابة – جيد جداً
٣. إتقان اللهجة المحلية بالمملكة العربية السعودية

المهارات المكتسبة

١. استخدام Microsoft office وإتقان (Word,Excel,Powerpoint) ممتاز
٢. تصميم الحقائب التدريبية وإعداد المادة العلمية و الألعاب التدريبية لكل برنامج من خلال التجهيز لدوراتي ذاتياً.
٣. مهارة فن الإقناع و الإلقاء و المناقشة والطرح
٤. مهارة إدارة الوقت و فن التواصل مع الآخرين
٥. تصميم الإعلانات للدورات التدريبية الخاصة بي باستخدام برامج تصميم الصور
٦. التعامل مع برامج التواصل الاجتماعية Snapshat،Youtube،Facebook،Tweeter
٧. فن كتابة الخطابات و إعداد التقارير الإدارية
٨. سرعة في الطباعة الحرة باللمس باللغتين العربية والانجليزية

الرؤية

الريادة التدريبية للعناصر النسائية في المجالات الإدارية بالذات و المشاركة في تطوير الذات البشرية بصورة عامة

الرسالة

تقديم التجربة التدريبية باحترافية وإتقان عالي للمساهمة في التنمية وإحداث تغيير في مجال التطوير على مستوى الإفراد و المجتمع ككل

الأهداف

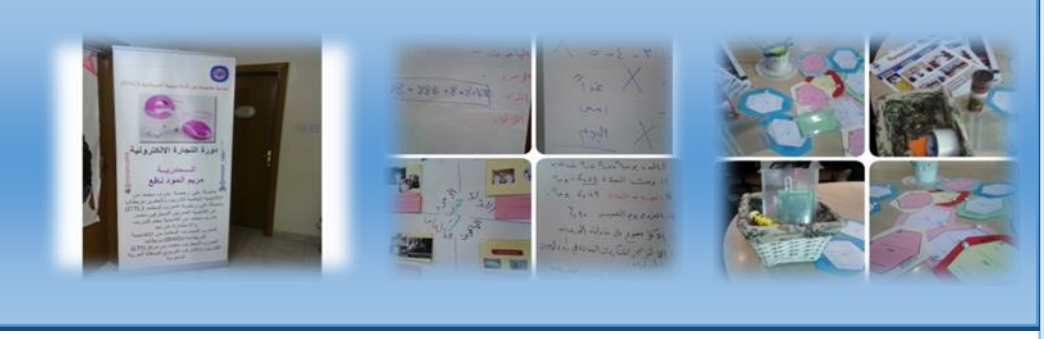
١. تقديم البرامج التدريبية بصورة متميزة و متطورة مع معطيات العصر والميل للتطبيق العملي دائماً
٢. المساهمة في نشر الإيجابية في الشخصيات التي تتعامل معي
٣. نشر مفهوم الإدارة الصحيحة و ثقافة العمل المتميز بين العناصر النسائية في كافة المجالات
٤. المساهمة في إيجاد العقول والشخصيات الراغبة في العمل بتميز
٥. المساهمة في رؤية ٢٠٣٠ للمملكة العربية السعودية من خلال رفع مستوى المسؤولية للأفراد داخل المجتمع المهني

الشعار

من الجهات التي دربتها و تعاملت معها

فرصتك قادمة كن مستعد

أكاديمية الفيصل العالمية Alfaisal International Academy ALFAC عضو المجموعة العربية للتعليم والتدريب	SuccessSteps معهد خطوات النجاح العالي للتدريب النسائي	وزارة التعليم Ministry of Education
رابطة العالم الإسلامي الهيئة العالمية للتنمية البشرية	مدارس غراس الأخلاق	شركة مدارس المنهاج ALMINHAJ PRIVATE SCHOOLS CO.
الجمعية الخيرية بالمزاحمية Muzahmya Charity Organization	المملكة العربية السعودية لجنة التنمية الاجتماعية الأهلية بحي السويدي مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية برقم (١٩٥)	لجنة رعاية السجناء بمنطقة الرياض (تراحم)
MATACC أكاديمية المعلم للتدريب والاستشارات Moalim For Training And Consulting	معهد ريتال الدولية العالي للتدريب Rertal International High Institute For Training	أشبال المستقبل مدارس



من الجهات التي دربتها و تعاملت معها

مركز لها للتدريب النسائي

روائع الفكر للتدريب والتطوير rawai3

دار نهر العلم

معهد الارتقاء للتدريب النسائي ALERTIQA INSTITUTE

IFTC

آلية التعاون

يسعدني تلبية طلب التعاون في تنمية و تطوير العناصر النسائية في المجتمع في كافة المجالات من خلال توجهي التدريبي في التنمية البشرية والتطوير الإداري وبناءً عليه أليكم آلية التعاون الخاصة بالمدربة في التدريب المباشر للفئات العامة.

نأمل من حضرتكم قراءتها بصورة جيدة و نرحب بأي استفسار أو تعليق عليها.

<u>آلية التعاون في التدريب المباشر العام</u>

١. ان يكون التواصل في التنسيق للبرامج والدورات مع موظفة واحدة مع التفضل بإخبارنا بأي تغيير للمنسقة من قبلكم مع توفير كافة وسائل التواصل.
٢. يتم إرسال طلب التعاون عبر البريد الالكتروني قبل ٥ أيام على الأقل من الدورات الجديدة مع استمرار التواصل عبر الواتس اب في حال أي استفسار جديد.
٣. يفضل أن تكون بداية الدورات مع بداية كل يوم أحد في دورات الأكثر من ٣ أيام.
٤. لا يسمح للمتدربات من الالتحاق بالبرنامج بعد مرور ٥ أيام من بدايته في برامج ٦٠ساعة و مرور يومين من برامج ٢٠ ساعة. و ذلك لجودة مخرجات التعلم لسوق العمل والاهتمام بالفائدة التدريبية.
٥. تصميم الاعلان من قبل المركز على أن يشتمل على اسم المدربة،المحاور الرئيسية للبرنامج كحق للمتدربات التعرف بمن سيقدم البرنامج وكما هو متعارف عليه في هذا المجال مع إرسال نسخة من الإعلان للمدربة للتسويق عبر قنواتها في الدورات العامة فقط.

ألية التعاون

٦. على المركز إرسال محاور البرنامج الأساسية للمدربة في التعاون لأول مرة أو اي برنامج جديد.
٧. الالتزام من قبل المركز بتوفير تجهيزات القاعة و مستلزمات اللقاءات التدريبية من القرطاسية و الأجهزة والمعدات.
٨. إخبار المدربة بأي نقص في التجهيزات المطلوبة لكل برنامج قبل البرنامج بيوم على الأقل لتفادي الإحراج و إمكانية اقتراح بديل أو توفيره.
٩. تحديد الموظفة المسئولة عن مساعدة المدربة في تصوير الورق أو توفير الاحتياجات أثناء البرنامج التدريبي وذلك منعاً للإحراج وتجنباً لإزعاج الآخرين.
١٠. طباعة و إخراج الحقيبة التدريبية و أوراق العمل(المعدة من قبل المدربة) بالطريقة التي تحددها المدربة وعدم الإضافة او الإنقاص الا بإذن خطي ومختوم من المدربة.
١١. **يحق للمدربة الإضافة والحذف والتعديل عندما تكون المادة العلمية** معدة من الجهة المنظمة.
١٢. من حق المدربة تقديم شهادات معتمدة برسوم إضافية لمن ترغب من المتدربات.
١٣. الحقيبة التدريبية حق ادبي للمدربة يمنع استخدامها داخل او خارج المركز من قبل مدربات اخريات بدون الاستذان من المدربة رسمياً و خطياً.
١٤. يتم دفع أجر المدربة قبل بدء دورة الثلاث أيام وقبل ثلاث أيام من انتهاء دورة الأكثر من أسبوع مع مراعاة فارق التحويل البنكي.
١٥. اجر المدربة ليس له علاقة بأعداد المتدربات من حيث الزيادة والنقصان.
١٦. وضع لوحات إرشادية توضح مكان انعقاد الدورة داخل المركز و استقبال الاستناد الخاص بالتعريف بالمدربة داخل بهو المركز او داخل القاعة التدريبية طوال فترة قيام الدورة مع وضع لأفته على الباب باسم البرنامج و اسم المدربة وذلك منعاً للمقاطعات والإزعاج ولإرشاد المتدربات بالمكان.
١٧. أن لا تمانع الجهة المنظمة من الحضور التعريفي لمن ترغب في التسجيل في البرنامج مستقبلاً او التعاون مع المدربة لمدة لا تتجاوز ٥ دقائق.

دورات تدريبية

اسم البرنامج	الأيام	عدد الساعات		تاريخ بدأ تقديم الدورة
		يومياً	المجموع	
إدارة الموارد البشرية	٢٠	٣	٦٠	٢٠١٣م
التخطيط والتطوير الاستراتيجي	٥	٤	٢٠	٢٠١٣م
دورة السكرتارية المكتبية الحديثة وتقنية المكاتب	٥	٤	٢٠	٢٠١٢م
دورة خدمات علاقات العملاء و التعامل مع الجمهور	٥	٤	٢٠	٢٠١٢م
دورة مهارات كتابة السيرة الذاتية و إجراء المقابلات الشخصية	٢	٤	٨	٢٠١٤م
دورة فن أعداد التقارير الإدارية	٢	٤	٨	٢٠١٣م
دورة إعداد المدربين في التطوير الإداري	٥	٦	٣٠	٢٠١٥م
دورة كتابة الخطابات الإدارية	٢	٤	٨	٢٠١٤م
دورة إدارة الوقت	٢	٣	٦	٢٠١٢م
التعليم الفعال	١	٤	٣	٢٠١٥م

***مدة الدورات التدريبية تختلف حسب أي جهة و احتياجها**

أمسيات تدريبية

اسم الأمسية	الأيام	عدد الساعات	تاريخ بدأ تقديم الدورة
أنا اخطط	١	١	٢٠١٥م
افشل ولا تخجل	١	١	٢٠٢٠م
كوني أنت	١	١	٢٠١٨م
علاقات ذكية	١	١	٢٠١٨م
كوني منسقة تدريب متميزة	١	١	٢٠٢٠م
مقياس هيرمان للهيمنة الدماغية	٢	٢	٢٠١٥م
القبعات الست في التفكير	٢	٢	٢٠١٥م
خطط لحياتك من جديد	١	١	٢٠١٢م
طاقة الغضب	١	١	٢٠٢٠م
أفكارك تميزك	١	١	٢٠١٥م
لغتك في الحب	١	١	٢٠٢٠م

***مدة الدورات التدريبية تختلف حسب أي جهة و احتياجها**