

<p> ا: نوب بنت عطا الله بن عبد الله العنزي جوال ٠٥٠٣٤٤٣٣٠٩ البريد الالكتروني naa2800@hotmail.com تويتير: @naam1414 مدونة التخطيط المميز </p>	<p>المعلومات الشخصية</p>
<p>مشرفة مركزية للتخطيط والمعلومات بالإدارة العامة للتعليم بالمنطقة الشرقية.</p>	<p>العمل الحالي</p>
<ol style="list-style-type: none"> ١. ماجستير الادارة التربوية من جامعة الملك عبدالعزيز بتقدير ممتاز مع مرتبة الشرف ٢٠١٧ م ٢. الدبلوم العام في التربية بعد البكالوريوس بتقدير ممتاز مرتفع. ٢٠١٤م ٣. بكالوريوس اللغة العربية وآدابها ٤. مدرب معتمد في التنمية البشرية من الأكاديمية الدولية للتدريب والاستشارات بالتعاون مع مركز إشراقة العصر للتدريب بالمملكة العربية السعودية . ٥. دبلوم اللغة العربية والاجتماعيات – الكلية المتوسطة بالرس –القصيم ٦. دبلوم تلاوة وتجويد القرآن الكريم من الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالدمام. ٧. حاسب آلي (الحاسب والنوافذ العربية وتطبيقات الحاسب المكتبية.) معهد العالمية . 	<p>التأهيل الأكاديمي والمهني</p>
<ol style="list-style-type: none"> ١. عضو تأسيس الجمعية السعودية للذوق العام في المنطقة الشرقية. ٢. عضو في الجمعية السعودية للإدارة. . 	<p>العضوية</p>
<p> * في التربية والتعليم: عدد سنوات الخبرة (٢٦) سنة : (٥ سنوات تدريس +٧ سنوات مديرة مكتب تعليم +١٤ سنة مشرفة تخطيط ومعلومات مع رئاسة القسم حتى تاريخه) * في التدريب (كمدرّب): أكثر من (٤١٢) ساعة تدريبية </p>	<p>الخبرات</p>
<ul style="list-style-type: none"> • المشاركة في المنتقيات والمؤتمرات التي تُعنى بالبحث العلمي (أخرها في الكويت) • تدريب طلاب الدراسات العليا في جامعة الكويت على إعداد الاستبانات البحثية وحوسبتها. • رئاسة العديد من الفرق واللجان والورش التي تُعنى بالتخطيط والتقارير والمؤشرات وجوائز التميز وغيرها. • العضوية في العديد من اللجان على مستوى الإدارة العامة للتعليم بالمنطقة الشرقية وخارجها. • التحكيم العلمي للرؤى والرسائل والخطط لبعض مؤسسات المجتمع المحلي. • المراجعة العلمية للخطط الاستراتيجية والتشغيلية لبعض المرشحات لجوائز التميز وبعض المدارس بالمنطقة • المشرف الرئيس على مدونة التخطيط المميز. • إعداد العديد من الخطط التشغيلية والاستراتيجية للإدارة العامة للتعليم بالمنطقة الشرقية وبعض مؤسسات المجتمع المحلي. • التدريب على التخطيط لكافة شرائح المجتمع التربوي. • التدريب التطوعي على التخطيط لبعض الجهات الحكومية والتطوعية • التدريب عن بعد لمشرفات التخطيط والتطوير بالحد الجنوبي عن إعداد الخطط . • إعداد عدد من الاصدارات والأدلة الالكترونية وغير الالكترونية. 	<p>النشاط العلمي والمهني</p>
<p> وزارة التعليم –الإدارة العامة للتعليم بالمنطقة الشرقية – إدارة التخطيط والتطوير هاتف ٠٣٨٢٦٩٣٦١ تحويلة ١٠٣ </p>	<p>العنوان</p>

الخبرات المهنية والأكاديمية

التدرج الوظيفي	
	<ul style="list-style-type: none"> • مشرفة مركزية للتخطيط والمعلومات مع رئاسة القسم حتى تاريخه. • مشرفة إدارية مكلفة على مراكز تعليم الكبار بالخبر حتى تاريخه. • مكلفة مديرة لإدارة التخطيط والتطوير لمدة عام بالإضافة لعملها كمشرفة تخطيط. • مكلفة بقسم اقتصاديات التعليم لمدة عامين بالإضافة لعملها كمشرفة تخطيط. • مديرة مكتب إشراف تربوي لمدة سبع سنوات. • مشرفة لغة عربية مكلفة • معلمة لغة عربية. (خمس سنوات)
المهارات والخبرات	
	<ul style="list-style-type: none"> • التخطيط الاستراتيجي والتشغيلي و الشخصي. • تصميم العمليات والاجراءات. • ملف الانجاز • البحث العلمي وإعداده. • التخطيط المالي . • مؤشرات الأداء. • بعض المهارات الحاسوبية (دمج المراسلات - الاستبانات الالكترونية) • مهارات فنية حرفية لسوق العمل
درت على :	
	<ul style="list-style-type: none"> • مهارات إدارية الأساسية والتطويرية (النظم الادارية - تبسيط الاجراءات - هندرة العمليات الإدارية - الهياكل التنظيمية - المؤشرات التربوية وبنائها - تحليل المعلومات والبيانات). • تدريب المدربين في التنمية البشرية. • اعداد العروض المهنية . • مهارات برنامج spss الاحصائي . • التخطيط (الاستراتيجي - التشغيلي - التربوي) • الجودة والتدقيق الداخلي . • المهارات الادارية بطاقة الأداء المتوازن. • مهارات الحاسب المتقدم والانترنت. • البحث العلمي. • مايكروسوفت أوفيس بروجكت ٢٠١٠ mpm مخططي المشاريع الناجحة.
تدربت على :	
	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد البحوث التربوية بمنهجية علمية والمشاركة بها في المؤتمرات واللقاءات. • التدريب والتدريب عن بعد وتعليم الكبار • إعداد الحقايب التدريبية. • إعداد الخطط الاستراتيجية والتشغيلية • إعداد العروض التقديمية المهنية . • تصميم العمليات وإعداد الأدلة الإجرائية و التنظيمية. • إدارة فرق العمل والورش. • كتابة الخطابات والتقارير وصياغة التوصيات بلغة عربية سليمة وأسلوب جيد و التدقيق اللغوي والاملائي والنحوي • إعداد الاصدارات المطبوعة وتوثيقها بمكتبة الملك فهد الوطنية . • تقويم البرامج التربوية. • تقديم الاستشارات في التخطيط - ملفات الانجاز - الكتابة الأدبية (• إعداد الاستبانات علمياً وبرمجياً.
أهم المهارات التي اتمتع بها واتقتها	