

اللية التسجيل في الدورات التحديث الجديد

ريادة	
المجموعة 1 تبدأ (05/12)	المجموعة 1 تبدأ (05/05)
6 حزيران	
المجموعة 1 تبدأ (06/09)	المجموعة 1 تبدأ (06/02)
7 تموز	
المجموعة 1 تبدأ (07/14)	المجموعة 1 تبدأ (07/07)
8 اب	
المجموعة 2 تبدأ (08/25)	المجموعة 1 تبدأ (08/11)
9 ايلول	
المجموعة 2 تبدأ (09/22)	المجموعة 1 تبدأ (09/08)

واجهه المدرب

- يتم الاعلان عن جاهزية المدرب لتنفيذ دورة من خلال مجموعة الواتساب الخاصة بكل فئة
- يتم التأكد من عدم وجود متعلقات دورات سابقة
- يتم فتح خاصية انشاء الدورات من قبل فريق التنسيق
- يتم الضغط على التاريخ المناسب لتنفيذ الدورة
- من المهم جدا ان يكون المدرب متأكد من جاهزية القاعة والمدرب نفسه في تنفيذ الدورة في التاريخ المذكور
- يجب ان لا يكون هناك اي متعلقات خاصة بالدورات السابقة (المحاضرات المنتهية الكترونياً، استمارات الجدوى كاملة) لانشاء دورة جديدة



واجهة المدرب

- يتم اختيار وقت المحاضرات من قبل المدرب حصرا
- لا يمكن تغيير وقت الدورة بعد بدأ المحاضرات
- نظام الساعات هو بنظام ال 24 ساعة لذا يرجى الانتباه
- لتأجيل المحاضرة يرجى ابلاغنا بما لا يقل عن 24 ساعة من تاريخ المحاضرة
- يجب ان يؤخذ الحضور بعد ساعة من بدأ المحاضرة ليتم انهاء المحاضرات خلال فترة المحاضرة

واجهه المدرب

- تم اضافة خاصية التواصل مع المتدربين
- نرجو اعتمادها بدل التواصل من خلال الارقام الشخصية



يمكن فتح محادثة و كتابة ملاحظة



الضغط على المتدربين المشاركين

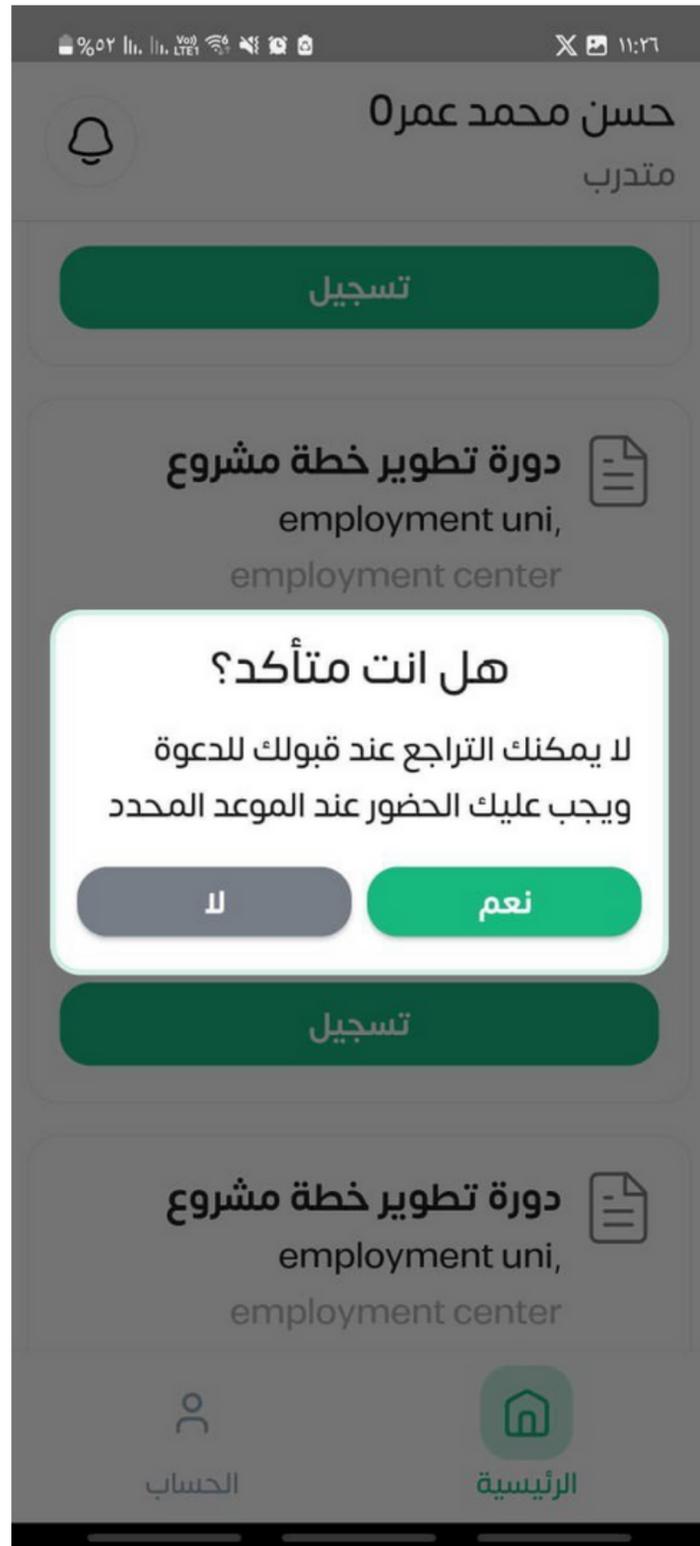


الضغط على تاريخ الدورة



واجهة المتدرب

- عند انشاء المدرب دورة (او عدة دروات)
- يصل اشعار للمتدربين بتوفر دورات تدريبية في المركز المسجل فيه
- يمكن للمتدربين التسجيل في احدى الدورات التي تم انشائها من قبل المدرب
- يتم غلق التسجيل على الدورة عند وصول عدد المسجلين الى 25 متدرب



واجهه المتدرب

- رسالة تأكيد للمتدرب للانتباه للموعد المحدد
- جدول المحاضرات الخاص بالدورة

68 ٨٠٧ م

ريادة

نوع البطاقة التعريفية

اختر نوع البطاقة التعريفية

البطاقة الوطنية

هوية الاحوال المدنية

صورة البطاقة الامامية

صورة البطاقة الخلفية

تأكيد

٩:٤٩

ريادة

قم برفع وثيقة ثبوتية لانتمائك الجامعي (هوية الجامعة، وثيقة التخرج، تأييد التخرج)

يرجى رفع تأييد الدراسة الجامعية

تأكيد

واجهه المتدرب

- على المتدرب ان يقوم برفع بطاقة تعريفية - سترفق مع قائمة الحضور الورقي (التوقيع الحي)
- للمتدربين المسجلين لدى الكليات والمعاهد سيتم طلب منهم برفع وثيقة ثبوتية تبين انتمائهم للكلية/المعهد
- يتم تأكيد صحة الوثيقة الثبوتية من قبل فريق التنسيق من خلال لوحة التحكم

• تعليمات مهمة

- المحاضرات جميعها يجب ان تكون حضورية
- يتم انشاء دورة واحدة بقيادة مدرب واحد في كل قاعة
- يرجى انهاء محاضرة المكملة قبل بدء المحاضرة التالية
- يتم تقديم تقرير نهاية كل دورة بالتحديات او المعوقات التي واجهت المدرب
- يرجى التاكيد من الاسماء الموجودة في التطبيق والحاضرين في القاعة
- ننصح بعدم تداول رقم هاتف المدرب الخاص بين المتدربين حفاظا على خصوصية المدرب

• تعليمات مهمة

• المتدرب يجب ان يكون

▪ مسجل الكترونيا في الدورة

▪ ينتمي الى المركز و القاعة المنفذة فيه الدورة

▪ لدية رقم الهاتف كما مسجل في التطبيق

○ غير ممكن استقبال اي مشارك لا يستوفي للشروط اعلاه

○ على المتدرب الاحتفاظ بالكراس التدريبي الخاص به لحين التقديم على القروض

• تعليمات مهمة

- يعتمد الحضور الالكتروني الذي يتم من خلال التطبيق
- ليتم الحضور بشكل صحيح يجب ان يتوفر انترنت عند المدرب وان يقوم المتدرب بتحديث الباركود الخاص به
- استناداً الى تعليمات المالية على ان يوقع المتدرب توقيع حي تحت كل يوم تدريبي حضر فيه
- يرجى اعتماد قائمة حضور خاصة بالمستحقات المالية **يحتفظ بالنسخة الاصلية** تتضمن الاتي:
 - اسم المتدرب الثلاثي (كما موجود في التطبيق)
 - رقم الهوية (تطابق المرفوعة في التطبيق)
 - رقم الهاتف (كما موجود في التطبيق)
 - توقيع تحت كل يوم تدريبي حضر فيه
 - اسم المحافظة/المركز/المدرب/التاريخ/التوقيع
- يمكنكم الاستعانة بالنموذج الذي تم نشره سابقا
- من المهم تطابق الحضور الالكتروني مع القائمة الورقية

• تعليمات مهمة

- يتم ملئ الكراس التديبي خلال فترة التديب وهي خمسة ايام
- تعتبر استمارة الجدوى الاقتصادية هي امتحان للمتدرب وقياس لمدى استيعابة للمادة التديبية وقدرته على ادارة مشروعة لاحقا، يمكن الاستعانة بالمدرّب لكن بحدود معقولة
- يحدد المتدرب بعدد من التعديلات (3 مرات) وخلال مدة (6 ايام)
- يعود القرار الى المدرّب في قبول/رفض الاستمارة
- يحصل جميع المتدربين الذين لديهم حضور 3 ايام او اكثر على شهادة مشاركة
- يحصل جميع المتدربين دون استثناء على المستحقات المالية (ضيافة ونقل)
- المدرّب غير مسؤول عن التقديم على القرض او تعليماته، يتم الاعلان عن التعليمات من قبل المصارف.

• تعليمات مهمة

- يرجى ارسال رابط الصور حين الاعلان عنها من قبل مراكزكم بمواقع التواصل الاجتماعي
- تنشر 4 صور مختارة لكل يوم تدريبي في الكروب
- تكون الصورة واضحة لتكون صالحة للنشر
- تكون الصور شاملة للتدريب وتظهر العملية التدريبية كالآتي:
- صورة للمدرب
- صورة عامة للمشاركين و القاعة
- صورة للمشاركين وهم يعملون على كراس التدريب
- فيديو قصيرة لا تتعدى نصف دقيقة ليتم عمل مونتاج للدورات

• تعليمات مهمة

- تطبيق ريادة لا يقوم بمسح الحسابات لأي متدرب وعند مسح الحساب من قبل المتدرب لا يمكن استرجاعه مرة أخرى نهائياً
- حضور اليوم الاخير للدورة شرط اساسي وبخلافه يعد المتدرب غير مؤهل
- اجور النقل والضيافة تضاف إلى المحفظة عن كل يوم حضر فيه المتدرب الى الدورة
- لا يمكن سحب المبلغ من المحفظة حالياً لحين توفر النقد

يتم فتح المركز لأنشاء الدورات عند التأكد بان التعليمات وصلت لمدرّب المركز

نشكر جهود المدربين جميعاً
نشكركم على حسن متابعتكم و سعة صدوركم
شكراً لكم لأنجاح المبادرة
نحن حاضرين للاجابة على اي استفسار
مع التحية