

## الملاحق

### الملحق (أ) المقابلات

في الجداول الآتية المقابلات التي أجراها الباحث للثبوت من وجود مشكلة الدراسة. فقد كانت

المقابلات مع جميع الكوادر الدينية من موظفين ومسؤولين.

مقابلة مع مدير دائرة الأئمة	١
<p>سببه عدم توافر المخصصات المالية لتدريب وتأهيل الكوادر الدينية، فتدريب وتأهيل هذه الفئة بحاجة لمخصصات مالية كبيرة، ما يجعل من الصعب على المؤسسة التدريب والتأهيل.</p> <p>ففي بعض الأوقات قد تجد المؤسسة متبرعين لإلقاء المحاضرات والندوات من أفراد المجتمع المتخصصين في بعض الجوانب التي قد تفيد الكادر الدين، لكن في كل الأحوال يجد المسؤولون صعوبة في إيجاد متبرع دائم للقيام بهذه الندوات والمحاضرات، ما ينعكس سلبياً على أداء الموظف الديني.</p>	<p>ما أسباب الجمود الوظيفي وعدم التجديد وضعف التأهيل والتدريب</p>
<p>بسبب عدم توافر المخصصات المالية التي يمكن أن تصرف لتحفيز فئة الكوادر الدينية، وعدم معرفة بعض المسؤولين بما يؤديه الكادر الديني من مهام، ما يجعله غير مدرك حقيقة الدور والعقبات التي تواجه هذه الفئة.</p>	<p>لماذا هناك ضعف الحوافز مقارنة مع نظرائهم في الوظائف الأخرى</p>
<p>لطول فترة العمل مقارنة بغيرهم، إذ تحاول الوزارة إيجاد إمام مساعد للإمام الذي يكون في المسجد، فيتقاسمان مهام العمل، لكن هذا يتطلب مخصصات مالية إضافية، ما يصعب عملية وضع مساعد في بعض المساجد، ويجعل الإمام مرتباً بهذا العمل. ولعدم إدراك المسؤولين طبيعة عمل الكادر الديني ومقارنته بالموظف الإداري، وهذا يُشعر الموظف الديني بعدم التقدير من المسؤولين، ويسبب له إحباطاً نفسياً، ويرجع ذلك إلى أن العاملين في المناصب العليا لم يكونوا يوماً من موظفي الكوادر الدينية، فهم غير مدركين للتحديات والعقبات التي تواجه الكادر الديني في أثناء أدائه مهام عمله.</p>	<p>لماذا هناك ضعف في مستوى الرضا الوظيفي</p>

٢	مقابلة مع رئيس قسم
لماذا هناك ضعف في مستوى الرضا الوظيفي	لعدم فهم طبيعة عمل الكادر الديني، ولأن أغلبية من يقوم مقام صانعي القرار لم يخوضوا ميدان العمل ويطلعوا على ما يمر به الموظف الديني من عقبات وتحديات، خاصة أنه يتعامل مع شرائح مختلفة من المجتمع تختلف بطبائعها وأفكارها، لذا فإن متخذ القرار وصانعه لا يلبين تطلعات الموظف الديني.
ما أسباب عدم رغبة الموظف الديني بالعمل في هذا الجانب	لأن عدم فهم المسؤولين طبيعة العمل يؤدي إلى زيادة المهام والتكاليف الوظيفية، مع إلزام الموظف خططاً سنويةً يجب عليه تنفيذها تجعله غير قادر على ذلك، وهذا يسبب تشتتاً ذهنياً له، وعدم مقدرته على تلبية متطلبات العمل، ما يضطره إلى البحث عن وظيفة أخرى لا تطالبه بمهام وظيفية كبيرة.
الجمود الوظيفي وعدم التجديد، وضعف التدريب والتأهيل	سبب ذلك توظيف أشخاص ليست لديهم معرفة بما تحويه هذه الوظيفة وما يتطلبه العمل، وأكثر من يشعر بعدم التجديد والجمود الوظيفي هم من يعملون في وظائف ليست من اختصاصهم، وإنما التحقوا بها بغية الراتب الشهري الذي يتقاضونه، فلا توجد لديهم ميول للوظيفة، ولم يلتحقوا ببرامج تدريبية تساعدهم في مواجهة تحديات ومهام الوظيفة.
ضعف التدريب والتأهيل للمصاحبين لمتطلبات العمل	لعدم وجود منهج واضح وخطط مدروسة للتأهيل والتطوير، وعدم وجود بند مالي يمكن الاعتماد عليه في هذا الجانب للوعاظ والمشرفين، وهذا يجعل الكادر الديني يفتقر لمقومات مواكبة الأساليب الحديثة في طرق تنفيذ مهام وظائفهم، واتباع منهج التجديد ومسايرة المتغيرات التي تواكب متغيرات العصر.

٣	مقابلة مع مشرف الأئمة
ضعف مستوى الرضا الوظيفي للأئمة، ورغبتهم في ترك الوظيفة	لأن وظيفة الإمام تتطلب بقاءه طوال اليوم قريباً من المسجد، ومتفرغاً لهذه المهمة، ولهذا تجده يحاول الهروب من مهام هذه الوظيفة بإيجاد بدائل عنها، بالانتقال لوظيفة أخرى أقل ارتباطاً، ما يجعل البقاء في هذه الوظيفة أمراً نادر الحدوث إلا للموظفين كبار السن الذين ليس لهم طموح في التغيير، ونظموا حياتهم على هذا النمط، وربما كان الموظف القريب من أسرته أكثر استقراراً في وظيفته، لكن لا يمكن تطبيق هذا على جميع الموظفين؛ لصعوبة إيجاد بدائل من الموظفين في الأماكن البعيدة التي يجب أن يوظف فيها من يتحمل تحديات الوظيفة.
ضعف الأداء لدى الأئمة، وضعف التدريب والتأهيل	لأن اختلاف التخصصات الدراسية مع المهام الوظيفية يؤدي لضعف الأداء، وعدم القدرة على تقديم الواجبات الوظيفية كما ينبغي، فيشعر المسؤولون أن هذا الموظف غير مؤهل للوظيفة، وإنما مجرد إكمالٍ لعددٍ لا غير، كما يشعر الموظف أن هذه الوظيفة بما مسؤولية عقديّة وشرعية، ويحاول التخلص من مهامها بتركها والبحث عن وظيفة أخرى.

	المصاحبين لمتطلبات العمل
<p>يجب على الإداريين الذين يُشغلون المشرفين المباشرين على الكوادر الدينية أن يكونوا ممن خاضوا ميدان العمل وشربوا من كأسه؛ لأن ذلك حتمًا ستكون قراراته متوافقة مع تطلعات الكادر الديني، وتكون عونًا لتنفيذ المهام ومواجهة التحديات، وهذا يجعل الكادر الديني مُجَدِّدًا في طرق تأدية عمله، مستلهمًا أفكاره من مسؤوله المباشر، لكن إذا لم يكن المسؤول قد خاض غمار العمل الميداني فإن تطلعاته وقراراته لن تكون متوافقة مع تطلعات الكادر الديني، ما يخلق فجوة بينهما.</p>	الجمود الوظيفي للإمام، وعدم التجديد
<p>لا يوجد بند لتأهيل وتدريب مخصص للكادر الديني للنهوض به، فوضع خطة مدروسة لتأهيل الكوادر الدينية والارتقاء بهم وتسليحهم بأحدث الوسائل التي يمكن أن تعينهم على أداء مهام وظائفهم وتعلمهم قادرين على مواجهة التحديات الوظيفية أمر لا بد منه، لأن الأساليب التقليدية للوعظ والإرشاد لا تفي بمتغيرات العصر، ولم يعد لإلقاء الدروس والمحاضرات والخطب في الجوامع والمساجد أثر في الوقت الحالي؛ لقلّة الحضور والمستمعين لها، فعلى الوزارة أن تسلح الكادر الديني بمهارات التواصل والتأهيل التي تواكب متغيرات العصر وتطلعات الجمهور.</p>	فرص التأهيل والتدريب للكادر الديني وأهمية ذلك في أداء العمل
<p>لا يوجد منهج واضح ورؤية مستقبلية من صانع القرار لطبيعة عمل الكادر الديني، بل يفترق لهندسة التسلسل الوظيفي، وعدم وجود تدرج وظيفي للتبعية الإدارية يجعل كل هذا عبئًا على الكادر الديني لشعوره بعدم الاستقرار الوظيفي، ما يجعل إداؤه متذبذبًا ويسعى للهروب وترك الوظيفة.</p>	هل توجد رؤية واضحة وخطة موضوعة لعمل الكادر الوظيفي؟
<p>عدم إدراك صانع القرار طبيعة عمل الكادر الديني يجعل قراراته غير ملبية لتطلعات الكادر الديني، فقلما تكون للكادر الديني مشاركات في مؤتمرات أو ندوات أو حوافز معنوية أو مادية، وهذا ينعكس سلبًا على حبهم للعمل وولائهم للوظيفة، ما يزيد رغبتهم في البحث عن وظيفة إدارية يحصلون فيها على الثقة المفقودة بينهم وبين الوظيفة.</p>	ضعف الحوافز الوظيفية للكوادر الدينية

مقابلة مع مشرف الوعظ	٤
<p>إن وظيفة الوعظ حساسة، ينبغي على من يؤديها أن يكون قدوةً ذا أخلاق عالية؛ لأن عمله ينعكس على سلوك المجتمع، ما يوجب على صانع القرار أن يدرك حقيقة ذلك، وأن يعي هذا الدور، وأن يضع نظامًا إداريةً سليمةً تساعد في تأهيل وتدريب شاغلي وظيفة الوعظ، وتوفير كل السبل والأدوات التي تضمن نجاح أداء المهمة. فإن الكادر الديني بحاجة لجانب مالي يواكب خطة العمل ويوفر فرص التطوير ويساعده في الاطلاع على أفضل الوسائل والطرق والممارسات التي تكسبه المهارات الكافية لنجاح مسيرة عمله.</p> <p>ففي بعض المواقف يوفر الواعظ أو الواعظة أدوات ومتطلبات سير العمل من حسابهم الخاص، وهذا يرهق كاهلهم، وقد يدفع ذلك المال على حساب متطلباته الخاصة.</p>	<p>دور التنظيم الإداري وأثره في التحفيز والإبداع في أثناء أداء المهام الوظيفية</p>
<p>يجب على الواعظ أن يكون مطلعًا على ما يدور حوله من متغيرات حديثة في عالم التقنيات التي تمكنه من توظيفها لخدمته، وتسهل عليه أداء مهام عمله وفق إجراءات سلسلة تساعد في أن يكون مستوى أدائه مرتفعًا، وهذا لا يمكن أن يكون إلا إذا عملت المنظمة التي يعمل بها الواعظ على التدريب المستمر على رأس العمل، ووضع خطط تدريبية تواكب هذا التغيير، وتسعى لمعرفة الجديد من الطرق والوسائل التي ترفع مستوى العمل، ويمكن القول إن التدريب على رأس العمل من أهم الطرق التي تصقل المهارات الوظيفية، وترفع مستوى الخبرات العملية لدى الموظف، وتحدد النشاط، وأصبحت من الضرورات التي لا بد أن تكون ضمن خطط المنظمة.</p> <p>يتبع....</p>	<p>أهمية أن يكون الواعظ مواكبًا للتغير التوري للتكنولوجيا، وأثر هذه المواكبة في أداء عمله</p>
<p>إن الفارق التقني والتكنولوجي بين شريحة المجتمع والواعظ تزيد فجوة المعرفة بينهما، وتزيد اختلاف مستوى الفكر، فهذا يعقد على الواعظ تأدية مهام عمله، فيسعى إلى البحث عن طرق جديدة تساعد في إيصال فكره لشريحة المجتمع، وهنا برزت أهمية التدريب على رأس العمل ليعين الباحث على أداء مهام عمله ويدعمه بما يخدمه في توصيل الفكرة والمعلومة بطرق حديثة يواكب فيها التغيير الحاصل لدى المجتمع، فالمتجمع يعيش في زمن التسارع، فيقل مستوى حضور المحاضرات الدينية والدروس الدعوية، فعلى الواعظ أن يبحث عن بدائل تعينه على تأدية عمله.</p>	<p>دوافع أثر المتغيرات الحديثة في العالم التقني في أداء الواعظ عمله</p>
<p>نعم، يواجه بعض القصور؛ لأن بعض خطط التدريب بحاجة لتحديث مستمر مواكبة التغيير المتسارع، وهذا يتطلب إعداد دراسات متواصلة بشأن توجهات المجتمع، فهذه الدراسات تأخذ مسارًا طويلًا؛ لأنها ميدانية تقيس مستوى التغيير الحاصل في المجتمع. وبما أن التطور الحاصل متسارع في التغيير فإن الدراسات المدنية تواجه صعوبة في التأقلم مع سرعة التغيير.</p>	<p>هل يواجه الواعظ قصورًا في برامج التدريب على رأس العمل؟ وكيف يمكن علاج ذلك؟</p>

<p>هل توجد برامج تدريبية مُعدَّة للوعظ على مدار السنة؟</p> <p>توجد برامج معدة للتدريب على رأس العمل، لكن لا تكفي، ولا تلي تطلعات الواعظ، فهذا التدريب يركز على جانب معين، والواعظ بحاجة لبرامج تدريبية متعددة ومختلفة تساعد في أداء مهام عمله.</p>	<p>كيف يلي الواعظ احتياجاته التدريبية لتسهيل عليه مهام عمله؟ هل يبذل الموظف جهودًا شخصية ويبحث عما يساعده ويعينه على أداء عمله؟</p> <p>إن الوزارة بحاجة إلى إتقان هذه الدورات التدريبية التي تكون على رأس العمل لموظفي الوعظ، فيجب أن تكون وفق احتياجات المجتمع، وأن تكون مرتبطة بما يواكب الحداثة في متطلبات تأدية المهام الوظيفية. إن التدريب على رأس العمل يُنتج موظفًا قادرًا على الإلمام بجديد العلوم، وهذا ما يجب على الوزارة أن ترعاه وتعمل عليه؛ لأهميته في رفع مستوى الأداء الوظيفي. يتبع.....</p> <p>يعمل بعض الواعظ على تطوير أنفسهم بمتابعة الجديد في العلوم الوظيفية التي تخدم مسيرتهم المهنية، لكن يواجهون عقبات تنفيذ بعض الوسائل التي تعلموها؛ لعدم قناعة المسؤول بهذه البرامج والطرق، ما يصيبهم بإحباط يقلل رضاهم الوظيفي.</p>
<p>ما أهمية التدريب على رأس العمل للواعظ؟ وكيف يؤثر هذا التدريب في الأداء الوظيفي للواعظ؟</p> <p>إن التدريب على رأس العمل يساعد الواعظ في فهم طبيعة تفكير المجتمع، ويوجد الوسائل المؤثرة في التوعية وطرق تفعيل مهام الوظيفة، ويحل المشكلات الناجمة عن عدم المعرفة وطرق وضع البرامج المناسبة بشأن القضايا التي تم المجتمع. والتدريب يزيد مستوى الأداء في المنظمة؛ لأنه يقلل الجهد الضائع ويحافظ على الوقت، كما يقلل ازدواجية الجهود المبذولة لإتمام المهام الوظيفية نفسها.</p>	<p>هل توجد خطط للدورات التدريبية على رأس العمل للواعظ؟</p> <p>نعم، توجد، وتسمى الدورات التدريبية الإنمائية، لكن في الغالب هذه الدورات لا تطور أساليب العمل الوعظي؛ لأنها ليست وفق الاحتياجات التدريبية للواعظ، فهي لا تُعنى بجانب وسائل إيصال المعلومة للناس، أو بطرق البحث العلمي للمادة المراد إلقاؤها، لذلك فإن أثر التدريب في هذه الدورات يكون ضعيفًا في تطوير مهارات العمل الدعوي.</p>
<p>مقابلة مع موظفة تعمل في الوعظ والإرشاد</p> <p>هل توجد خطط للدورات التدريبية على رأس العمل للواعظ؟</p> <p>ما المقترح من وجهة نظرك؟</p> <p>أقترح أن تكون الدورات التدريبية وفق الخطط التدريبية لاحتياجات الموظف، وأن توضع آلية ومعايير يراعى فيها الأداء والكيف في أساليب إيصال المعلومة للناس، سواء الوسائل المسموعة أو المقروءة أو المرئية، والعناية الدقيقة بجوانب البحث العلمي عند بحث الواعظ عن المعلومات المراد طرحها، وتكثيف هذه الدورات وتقنينها بما يساعده في صقل المهارات الدعوية في مختلف المواضيع التي تلامس المجتمع وتساهم في تطلعاته نحو المستقبل.</p> <p>مثال على ذلك: استخدام برامج التواصل الاجتماعي، فهذا الجانب من البرامج مؤثر في المجتمع، وله متابعون يستخدمونه، لكن بسبب عدم وجود خطط لتفعيل الخطاب الوعظي عبر وسائل التواصل الاجتماعي، ولعدم صقل الوزارة مهارات الموظفين في كيفية استخدام هذا الجانب قلت فرص الوصول لشريحة أكبر من المجتمع والتأثير فيهم.</p>	<p>مقابلة مع موظفة تعمل في الوعظ والإرشاد</p> <p>هل توجد خطط للدورات التدريبية على رأس العمل للواعظ؟</p> <p>ما المقترح من وجهة نظرك؟</p> <p>أقترح أن تكون الدورات التدريبية وفق الخطط التدريبية لاحتياجات الموظف، وأن توضع آلية ومعايير يراعى فيها الأداء والكيف في أساليب إيصال المعلومة للناس، سواء الوسائل المسموعة أو المقروءة أو المرئية، والعناية الدقيقة بجوانب البحث العلمي عند بحث الواعظ عن المعلومات المراد طرحها، وتكثيف هذه الدورات وتقنينها بما يساعده في صقل المهارات الدعوية في مختلف المواضيع التي تلامس المجتمع وتساهم في تطلعاته نحو المستقبل.</p> <p>مثال على ذلك: استخدام برامج التواصل الاجتماعي، فهذا الجانب من البرامج مؤثر في المجتمع، وله متابعون يستخدمونه، لكن بسبب عدم وجود خطط لتفعيل الخطاب الوعظي عبر وسائل التواصل الاجتماعي، ولعدم صقل الوزارة مهارات الموظفين في كيفية استخدام هذا الجانب قلت فرص الوصول لشريحة أكبر من المجتمع والتأثير فيهم.</p>

<p>لذلك أرى ضرورة العناية بجانب التدريب في وسائل الاتصال الحديثة التي يكون لها بالغ الأثر في المجتمع، وعلى الوزارة أن تلتفت إلى هذا الجانب وتؤهل القائمين على الوعظ. يتبع.....</p>	
<p>لعل لذلك أسباباً عدة، ومن أهم ما أراه -لكوني واعظاً-: أسباب إدارية: تتمثل في غياب الفهم الواقعي من المسؤولين لطبيعة العمل الوعظي، إذ يغيب أحياناً الفهم الصحيح لما يحتاج إليه الموظف من مهارات من شأنها أن تقرب الواعظ من المجتمع الذي يلقي عليه الدروس، وكذلك فإن العوائق الإدارية أحياناً تحول دون تطبيق بعض الجوانب التدريبية، كاختلاف الرؤى بين الموظف الميداني والمسؤول المباشر، إذ يظن المسؤول المباشر أنه صاحب القرار، وربما يرى أن إمضاء القرار كما هو أمر مطلوب منه دون ضرورة لتلمس احتياجات الواعظ الواقعية، وأحياناً فإن التسلسل الإداري البيروقراطي للمؤسسة يقلل من إيجاد بيئة إبداعية لدى الواعظ، وهذا يزيد من عوائق مواكبة التغيير المتسارع للمجتمع، ويتمثل هذا في أن الواعظ أحياناً يرى أن الواقع يحتم عليه أن يكون أسلوب الخطاب بالمدارس التي تكون في حلق مع الطلاب، ليكون التأثير أبلغ، ولحاجة تلك الفئة العمرية المناسبة لذلك، لكن بسبب التسلسل الإداري البيروقراطي يتأخر الأمر وأحياناً لا يجد رداً، وهذا ما حصل عندما بدأ برنامج التثقيف الديني في المدارس.</p>	<p>ما الأسباب التي أدت إلى تأخر تطوير مهارات استخدام الوسائل الحديثة لدى الوعاظ وعدم إدراج أهمية التدريب على رأس العمل للواعظ؟</p>
<p>أسباب فنية: تتمثل في عدم تقبل المجتمع المخاطب للوسائل التي يراها الواعظ ضرورة لرفق المجتمع وتعلمه، ما يجعل الواعظ ينزل عند رغبة المجتمع، فيطبق الأساليب التي يراها تلائم حاجاتهم.</p>	<p>هل توجد أسباب أخرى؟</p>

<p>مقابلة مع موظف يعمل في الوعظ</p>	<p>٦</p>
<p>إن وظيفة الوعاظ حساسة ينبغي على من يؤديها أن يكون قدوةً ذا أخلاق عالية؛ لأن عمله ينعكس على سلوك المجتمع، ما يوجب على صانع القرار أن يدرك حقيقة ذلك، وأن يعي هذا الدور، وأن يضع نظاماً إداريةً سليمةً تساعد في تأهيل وتدريب شاغلي وظيفة الوعظ، وتوفير كل السبل والأدوات التي تضمن نجاح أداء المهمة، فالكادر الديني بحاجة لجانب مالي يواكب خطة العمل ويوفر فرص التطوير ويساعده في الاطلاع على أنجع الوسائل والطرق والممارسات التي تهيئ له المهارات الكافية لنجاح مسيرة عمله. ففي بعض المواقف يوفر الواعظ أو الواعظة أدوات ومتطلبات سير العمل من مساهماتهم الخاص، وهذا يرهق كاهلهم، وقد يدفع ذلك المال على حساب متطلباتهم الخاصة، ما يسبب لهم إرهاقاً نفسياً يحول دون تنفيذهم خطط العمل على النحو المطلوب، وينعدم التحفيز والإبداع في أداء الوظيفة.</p>	<p>دور التنظيم الإداري وأثره في التحفيز والإبداع في أثناء أداء المهام الوظيفية.</p>

<p>إن وضع خطط لتأهيل القائمين على الوعظ والإرشاد أمر لا بد منه، حتى يتمكن الموظف من أداء مهام عمله كما هو مطلوب. وبسبب تعيُّر مجريات الحياة، واشتغال الناس بأمر حياتهم قل مرتادو المساجد الذين يجلسون في المساجد للاستماع لدروس الوعظ والإرشاد، لذا كان لزامًا على متخذي القرار في المؤسسة المعنية بأمر الوعظ والإرشاد أن يسعوا للبحث عن سبل حديثة ومتماشية مع متغيرات الحياة، ومن هنا برزت أهمية تأهيل وتدريب الكادر الديني.</p> <p>ففي الأعوام الماضية لم يحصل موظف الوعظ والإرشاد على الدعم الكافي والتأهيل المطلوب لخوض معترك الوظيفة، وهذا يجعله يصطدم بعقبات وتحديات تعيُّر المجتمع تحول دون تنفيذ خطط العمل.</p>	<p>دور المؤسسة في توفير برامج تأهيل وتدريب لتأدية مهمة الوعظ.</p>
<p>إن وظيفة الواعظ ليست بالوظيفة التي يقضي فيها الموظف فترات عمل طويلة أو فيها ارتباط وظيفي كبير، كوظيفة الإمامة في الجوامع والمساجد، لكن ما يعكر الجانب الوظيفي للواعظ هو عدم وضوح الرؤية والخطط التي تنفذ، وسرعة تغييرها، وإضافة مهام جديدة ليست ضمن خطة العمل، كلها عوامل مؤثرة في نفسية الموظف وتقلل الدافعية والإبداع لديه؛ لأن هذا العمل الجديد لم يكن في الحسبان، وإنما طرأ دون دراسة واضحة المعالم يستطيع منها الواعظ أو الواعظة فهم متطلباتها، وهذا يسبب فوراً من الوظيفة تنعكس سلباً على المجتمع؛ لأن ذلك مدعاة للإحباط النفسي وعدم فهم دور الواعظ، وإنما تصورات واقتراحات من المسؤولين دون إدراكهم هذه الوظيفة، وعدم ملامستهم التحديات التي تواجه الواعظ في أثناء أدائه مهام عمله.</p>	<p>طول فترة العمل مقارنة بنظرائهم في الوظائف الدينية</p>

## الملحق (ب) الاستبانة في صورتها الأولية



جامعة العلوم الإسلامية الماليزية

كلية القيادة والإدارة

الاستبانة العلمية

أخي الإمام/ أخي الواعظ/ أختي المرشدة بمحافظة مسقط..

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته... وبعد:

يُعَدُّ الباحث دراسة مسحية تتمحور حول دور التدريب في أثناء العمل في الرضا الوظيفي والأداء الوظيفي للكوادر الدينية (الأئمة والوعاظ) العاملين بمحافظة مسقط، التابعين للمديرية العامة للوعظ والإرشاد بوزارة الأوقاف والشؤون الدينية في سلطنة عمان.

ويُقصد بالتدريب إكساب المهارات والأساليب والطرق الحديثة اللازمة لمتطلبات مهام العمل.

ويقصد بالرضا الوظيفي المشاعر التي يختزنها الموظف تجاه المنظمة التي يعمل بها.

وأما الأداء الوظيفي فهو حاصل ما يقدمه الموظف من الإنتاج في المنظمة التي يعمل بها.

لذا أرجو منكم التكرم بالإجابة عن فقرات الاستبانة العلمية بكل شفافية، علماً أن الإجابة

تتضمن التدرج الحماسي، إذ تتدرج درجة موافقتك كالاتي: الرقم (١) غير موافق بشدة، والرقم (٥) موافق

بشدة، ولا توجد إجابة صحيحة أو إجابة خطأ، وأي إجابة تعد صحيحة ما دامت تعبر عن وجهة نظرك

بكل موضوعية، علماً أن البيانات المحصلة سوف يُعامل معها بكل سرية، ولأغراض البحث العلمي فقط.

وتقبلوا فائق الاحترام والتقدير

الباحث

83abdullahsalim@gmail.com

القسم الأول: البيانات الشخصية (الديموغرافية):

- النوع الاجتماعي: ذكر ( ) أنثى ( )  
المؤهل العلمي: دبلوم بعد الثانوي ( ) دبلوم عالٍ ( )  
بكالوريوس ( ) ماجستير ( )  
دكتوراة ( )  
المسمى الوظيفي: إمام ( ) واعظ ( )  
الولاية التي تعمل مسقط ( ) قريات ( )  
بها:  
العامرات ( ) بوشر ( )  
مطرح ( ) السيب ( )  
بدبد ( ) سمائل ( )

القسم الثاني: البيانات الأساسية:

يُرجى التكرم بوضع علامة (√) في المربع الذي تراه مناسبًا:

لا أوافق بشدة	لا أوافق	محايد	أوافق	أوافق بشدة	تحديد الاحتياجات التدريبية
					١ تُحدّد الاحتياجات التدريبية حسب احتياجات العمل.
					٢ تُحدّد الاحتياجات التدريبية حسب الترتيب والأولوية.
					٣ تُحدّد الاحتياجات التدريبية بالمقارنة بين القدرات الحالية ومتطلبات الوظيفة المتجددة.
					٤ تُحدّد الاحتياجات التدريبية لمواكبة التقنية المتسارعة.
					٥ تُحدّد الاحتياجات التدريبية بالمقارنة بين الأداء المتوقع والأداء الفعلي.
					٦ تُحدّد الاحتياجات التدريبية بالملاحظة المباشرة.
					٧ تُحدّد الاحتياجات التدريبية حسب العلاقات الشخصية.
					٨ تُحدّد الاحتياجات التدريبية عند استحداث وظائف جديدة.
					<b>كفاءة الأداء</b>
					١ تسعى الوزارة إلى تنمية وتطوير مهارات الكوادر الدينية وقدراتهم بتوفير البرامج التدريبية.
					٢ تُكسب الوزارة الكوادر الدينية لديها مهارات وخبرات جديدة لمواكبة التطورات والتحديات المعاصرة.
					٣ إكساب الكوادر الدينية المهارات والخبرات يساعدهم في تحسين أدائهم في العمل.

					٤	إكساب الكوادر الدينية المهارات والخبرات يساعد في تحقيق أهدافهم وأهداف الوزارة معاً.
					٥	تسعى الوزارة إلى استحداث أساليب وطرق جديدة في عملية تدريب العاملين لديها.
					٦	تساعد جودة البرامج التي تقدمها الوزارة للكوادر الدينية في مواكبة التحديات التي تواجهها.
					٧	تحقق كفاءة التدريب الذي تقدمه الوزارة أهداف الموظفين والوزارة.
					٨	تساعد كفاءة البرامج التدريبية التي تقدمها الوزارة في رفع مستوى الأداء الوظيفي للكوادر الدينية.
						<b>التقنيات الحديثة</b>
					١	يوجد نظام جيد لتحديد الاحتياجات التدريبية بالوزارة.
					٢	تستخدم الوزارة الأساليب العلمية المعتمدة على التقنية الحديثة لتحديد الاحتياجات التدريبية.
					٣	تستخدم الوزارة الشبكة المعلوماتية (الإنترنت) لتحديد الاحتياجات التدريبية بما يمكّنها من تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف.
					٤	يُحدّد الاحتياج التدريبي للكوادر الدينية بالوزارة وفق تعيّر التقنية الحديثة.
					٥	تُحدّد الاحتياجات التدريبية للكوادر الدينية بالوزارة وفق تقنية المستقبل.
					٦	تستخدم الوزارة الوسائل التدريبية الحديثة لتدريب الكوادر الدينية.
					٧	تُدرب الكوادر الدينية في الوزارة بما يلائم التكنولوجيا الحديثة والمستخدم.
					٨	تدرب الوزارة الكوادر الدينية على استخدام التكنولوجيا المتطورة في أداء مهام عملهم.

مقياس الرضا الوظيفي				
				١ تشجع الوزارة الكوادر الدينية وتحفزهم على تحقيق مستوى عالٍ من الرضا الوظيفي.
				٢ تشجع الوزارة الكوادر الدينية وتحفزهم على تحقيق مستوى عالٍ من جودة الأداء.
				٣ تتابع الوزارة حاجات ومتطلبات الكوادر الدينية في وقتها دون تأخير، وتلبيها.
				٤ تحدد الوزارة الأوقات المناسبة للعمل بما يوافق سرعة إنجاز العمل.
				٥ تهتم الإدارة العليا في الوزارة بعملية رفع مستوى الرضا الوظيفي وتقييم أدائهم.
				٦ تُقوم الوزارة البرامج التدريبية للكوادر الدينية قبل تنفيذها، وتتأكد من احتوائها على ما يلزم العملية التدريبية.
				٧ تساعد البرامج التدريبية المعدة للكوادر الدينية في رفع كفاءة الأداء وتحقيق الرضا الوظيفي.
				٨ تساعد كفاءة برامج التدريب في معرفة مدى نجاح البرامج التدريبية في رفع مستوى الرضا الوظيفي.
الأداء الوظيفي				
				١ تحرص الوزارة على توزيع الدورات التدريبية التي تحتاج إليها الكوادر الدينية.
				٢ تشرك الوزارة الكوادر الدينية في اختيار وتصميم الدورات التدريبية التي يحتاجون إليها.
				٣ البرامج التي تعدها الوزارة تناسب مهارات وقدرات الكوادر الدينية.
				٤ توجد ميزانية مخصصة لتدريب الكوادر الدينية بالوزارة.
				٥ يسهم التدريب بالوزارة في إثراء الخبرات العلمية للكوادر الدينية.

					٦ لدى الوزارة خطة واضحة وإستراتيجية لتدريب الكوادر الدينية.
					٧ تحرص الوزارة على تنفيذ إستراتيجية التدريب المخطط لها.
					٨ تُشرك الوزارة الكوادر الدينية في وضع الإستراتيجية التدريبية.

UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA  
 جامعة العلوم الإسلامية  
 ISLAMIC SCIENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

## الملحق (ج) استبانة للتحكيم



لقياس دور التدريب في أثناء العمل في الرضا الوظيفي والأداء الوظيفي

دراسة حالة الأئمة والوعاظ بمحافظة مسقط

الدكتور الفاضل/.....

تحية طيبة وبعد....

يُعَدُّ الباحث دراسة بعنوان دور التدريب في أثناء العمل في الرضا الوظيفي والأداء الوظيفي - دراسة حالة الأئمة والوعاظ بمحافظة مسقط؛ استكمالاً لمتطلبات الحصول على الدكتوراة، وبهدف تسليط الضوء على واقع دور التدريب في أثناء العمل في الرضا الوظيفي والأداء الوظيفي -دراسة حالة الأئمة والوعاظ بمحافظة مسقط. يقصد بالتدريب تغيير سلوك الفرد، وتهذيب تصرفاته، وجعلها أفضل مما كانت عليه سابقاً، ومساعدة الموظف في العمل بتقانة أكثر، وسرعة أكبر، وبأقل جهد ووقت. في حين يُقصد بالرضا الوظيفي القبول النابع من القلب، وهذا يأتي بعد أن يتحقق للموظف مبتغاه من الوظيفة، فإن لم تُلبِّ الوظيفة رغباته واحتياجاته المادية والنفسية فلن يتحقق لديه قبول، وإذا انعدم القبول لدى الموظف أصبح ناقماً على المنظمة، ويتحين الفرص للانقضاء عليها، أو تركها، لذا يجب أن تدرك المنظمة حقيقة ذلك، فلا تتحيز لنفسها تاركة الموظف خلف مصالحها.

وتمثل الاستبانة أداة البحث الميدانية، لذا يُرجى من سيادتكم تحكيم هذه الاستبانة نظرًا لما تتمتعون به من خبرة في مجالها، علمًا أنها تشتمل على (٣١ فقرة) على النحو الوارد فيها، والفئة المستهدفة هي الأئمة والوعاظ بمحافظة مسقط، ولسيادتكم خالص تقدير الباحث وهيئة إشرافه. شاكراً سلفاً بتجاوبكم وحسن تعاونكم.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الباحث

اسم المحكم:..... المحترم

الوظيفة الحالية:.....

الدرجة العلمية:.....

## الاستبانة العلمية

أخي الإمام/أخي الواعظ/ أختي المرشدة بمحافظة مسقط.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته... وبعد:

يُعدُّ الباحث دراسة مسحية تتمحور حول دور التدريب في أثناء العمل في الرضا الوظيفي والأداء الوظيفي للكوادر الدينية (الأئمة والوعاظ) العاملين بمحافظة مسقط، التابعين للمديرية العامة للوعظ والإرشاد بوزارة الأوقاف والشؤون الدينية في سلطنة عمان.

ويقصد بالتدريب إكساب المهارات والأساليب والطرق الحديثة اللازمة لمتطلبات مهام العمل. ويقصد بالرضا الوظيفي المشاعر التي يجتريها الموظف تجاه المنظمة التي يعمل بها. أما الأداء الوظيفي فهو حاصل ما يقدمه الموظف من الإنتاج في المنظمة التي يعمل بها.

لذا أرجو منكم التكرم بالإجابة عن فقرات الاستبانة العلمية بكل شفافية، علماً أن الإجابة تتضمن التدرج الخماسي، إذ تتدرج درجة موافقتك كالاتي: الرقم (١) غير موافق بشدة، والرقم (٥) موافق بشدة، ولا توجد إجابة صحيحة أو إجابة خطأ، وأي إجابة تعد صحيحة ما دامت تعبر عن وجهة نظرك بكل موضوعية، علماً أن البيانات المحصلة سوف يُعامل معها بكل سرية، ولأغراض البحث العلمي فقط.

وتقبلوا فائق الاحترام والتقدير

الباحث

83abdullahsalim@gmail.com

نرجو منكم التكرم بما يأتي:

- قراءة كل محور، والعبارات التي يشملها كل محور.
- وضع علامة (√) في خانة الإجابة التي تُمثّل وجهة نظرك.

القسم الأول: البيانات الشخصية (الديموغرافية):

- النوع الاجتماعي: ذكر ( ) أنثى ( )
- المؤهل العلمي: دبلوم بعد الثانوي ( ) دبلوم عالٍ ( )
- بكالوريوس ( ) ماجستير ( )
- دكتورة ( )
- المسمى الوظيفي: إمام ( ) واعظ ( )
- الولاية التي تعمل مسقط ( ) قريات ( )
- بها:
- العامرات ( ) بوشر ( )
- مطوح ( ) السيب ( )
- بدبد ( ) سمائل ( )

القسم الثاني: البيانات الأساسية:

الرجاء وضع إشارة (√) في المربع الذي يتفق مع درجة موافقتك:

ملاحظات	غير واضحة	واضحة	لا تنتمي	تنتمي	تحديد الاحتياجات التدريبية
					١ تُحدّد الاحتياجات التدريبية حسب احتياجات العمل.
					٢ تُحدّد الاحتياجات التدريبية حسب الترتيب والأولوية.
					٣ تُحدّد الاحتياجات التدريبية بالمقارنة بين القدرات الحالية ومتطلبات الوظيفة المتجددة.
					٤ تُحدّد الاحتياجات التدريبية لمواكبة التقنية المتسارعة.
					٥ تُحدّد الاحتياجات التدريبية بالمقارنة بين الأداء المتوقع والأداء الفعلي.
					٦ تُحدّد الاحتياجات التدريبية بالملاحظة المباشرة.
					٧ تُحدّد الاحتياجات التدريبية حسب العلاقات الشخصية.
					٨ تُحدّد الاحتياجات التدريبية عند استحداث وظائف جديدة.
					<b>كفاءة الأداء</b>
					١ تسعى الوزارة إلى تنمية وتطوير مهارات الكوادر الدينية وقدراتهم بتوفير البرامج التدريبية.
					٢ تُكسب الوزارة الكوادر الدينية لديها مهارات وخبرات جديدة لمواكبة التطورات والتحديات المعاصرة.

					٣	إكساب الكوادر الدينية المهارات والخبرات يساعدهم في تحسين أدائهم في العمل.
					٤	إكساب الكوادر الدينية المهارات والخبرات يساعدهم في تحقيق أهدافهم وأهداف الوزارة معًا.
					٥	تسعى الوزارة إلى استحداث أساليب وطرق جديدة في عملية تدريب العاملين لديها.
					٦	تساعد جودة البرامج التي تقدمها الوزارة للكوادر الدينية في مواكبة التحديات التي تواجهها.
					٧	تحقق كفاءة التدريب الذي تقدمه الوزارة أهداف الموظفين والوزارة.
					٨	تساعد كفاءة البرامج التدريبية التي تقدمها الوزارة في رفع مستوى الأداء الوظيفي للكوادر الدينية.
						<b>التقنيات الحديثة</b>
					١	يوجد نظام جيد لتحديد الاحتياجات التدريبية بالوزارة.
					٢	تستخدم الوزارة الأساليب العلمية المعتمدة على التقنية الحديثة لتحديد الاحتياجات التدريبية.
					٣	تستخدم الوزارة الشبكة المعلوماتية (الإنترنت) لتحديد الاحتياجات التدريبية بما يمكنها من تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف.
					٤	يُحدّد الاحتياج التدريبي للكوادر الدينية بالوزارة وفق تغيُّر التقنية الحديثة.
					٥	تُحدّد الاحتياجات التدريبية للكوادر الدينية بالوزارة وفق تقنية المستقبل.
					٦	تستخدم الوزارة الوسائل التدريبية الحديثة لتدريب الكوادر الدينية.
					٧	تُدرب الكوادر الدينية في الوزارة بما يلائم التكنولوجيا الحديثة والمستخدم.

					٨	تدرّب الوزارة الكوادر الدينية على استخدام التكنولوجيا المتطورة في أداء مهام عملهم.
					<b>مقياس الرضا الوظيفي</b>	
					١	تشجع الوزارة الكوادر الدينية وتحفزهم على تحقيق مستوى عالٍ من الرضا الوظيفي.
					٢	تشجع الوزارة الكوادر الدينية وتحفزهم على تحقيق مستوى عالٍ من جودة الأداء.
					٣	تتابع الوزارة حاجات ومتطلبات الكوادر الدينية في وقتها دون تأخير، وتلبيها.
					٤	تحدد الوزارة الأوقات المناسبة للعمل بما يوافق سرعة إنجاز العمل.
					٥	تهتم الإدارة العليا في الوزارة بعملية رفع مستوى الرضا الوظيفي وتقوم أدائهم.
					٦	تقوم الوزارة البرامج التدريبية للكوادر الدينية قبل تنفيذها، وتتأكد من احتوائها على ما يلزم العملية التدريبية.
					٧	تساعد البرامج التدريبية المعدة للكوادر الدينية في رفع كفاءة الأداء وتحقيق الرضا الوظيفي.
					٨	تساعد كفاءة برامج التدريب في معرفة مدى نجاح البرامج التدريبية في رفع مستوى الرضا الوظيفي.
					<b>الأداء الوظيفي</b>	
					١	تحرص الوزارة على توزيع الدورات التدريبية التي تحتاج إليها الكوادر الدينية.
					٢	تشرك الوزارة الكوادر الدينية في اختيار وتصميم الدورات التدريبية التي يحتاجون إليها.
					٣	البرامج التي تعدها الوزارة تناسب مهارات وقدرات الكوادر الدينية.

					توجد ميزانية مخصصة لتدريب الكوادر الدينية بالوزارة.	٤
					يسهم التدريب بالوزارة في إثراء الخبرات العلمية للكوادر الدينية.	٥
					لدى الوزارة خطة واضحة وإستراتيجية لتدريب الكوادر الدينية.	٦
					تحرص الوزارة على تنفيذ إستراتيجية التدريب المخطط لها.	٧
					تُشرك الوزارة الكوادر الدينية في وضع الإستراتيجية التدريبية.	٨

مقترحاتك للباحث:

.....

.....

UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA  
 جامعة العلوم الإسلامية العالمية  
 ISLAMIC SCIENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

### الملحق (د) المحكمون

لقد عرض الباحث استبانة الدراسة على مجموعة من المحكمين المختصين الذين ورد ذكرهم في جدول (ج)، وقد وضعوا ملاحظاتهم على استبانة الدراسة، وقدموا مقترحاتهم للباحث، لخروج الاستبانة العلمية بصورتها النهائية التي تخدم الباحث في دراسته.

الاسم	الدرجة العلمية	الوظيفة
١ حميد بن سالم بن حمد الهنائي	دكتوراة	رئيس قسم التوجيه والتوعية المهنية ومدرّب.
٢ سلّيم بن محمد الهنائي	دكتوراة	محاضر أكاديمي ومشرف تربوي.
٣ سيف بن درويش الحراصي	دكتوراة	معلم في وزارة التربية والتعليم وإحصائي.
٤ أمل بنت محمد سعيد النوفلية	دكتوراة	مديرة دائرة المحتوى الإلكتروني.
٥ أحمد علي سعيد المرهون	دكتوراة	اختصاصي أول تدريب.
٦ محمد بن سالم بن محمد باعمر	دكتوراة	المدير العام للموارد البشرية.
٧ طالب بن خليفة الهطالي	دكتوراة	اختصاصي الموارد البشرية.
٨ سالم بن سيف المعمرى	دكتوراة	مدير مدرسة في وزارة التربية والتعليم.
٩ ليث بن خميس الزعابي	دكتوراة	مشرف تربوي في وزارة التربية والتعليم.

## الملحق (هـ) أبرز تعديلات المحكمين

وفي الجدول (د) يوضح الباحث أبرز التعديلات التي ذكرها المختصون في تحكيمهم الاستبانة:

المحكم الأول	قبل التعديل	بعد التعديل
١	تُحدد الاحتياجات التدريبية حسب الترتيب والأولوية.	تُحدد الاحتياجات التدريبية حسب احتياجات بيئة العمل.
٢	تُحدد الاحتياجات التدريبية حسب العلاقات الشخصية.	تُمنح الفرص التدريبية لجميع الموظفين، بغض النظر عن حاجة العمل.
٣	تُحدد الاحتياجات التدريبية بالمقارنة بين الأداء المتوقع والأداء الفعلي.	يحدث كثيرًا أن يلتحق الموظفون بدورات تدريبية لا تناسب احتياجاتهم العملية.
٤	تُحدد الاحتياجات التدريبية بالملاحظة المباشرة.	يُسمح للموظف بالمشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية للوظيفة.
٥	تسعى الوزارة إلى تنمية وتطوير مهارات الكوادر الدينية وقدراتهم بتوفير البرامج التدريبية.	تسعى الوزارة إلى تنمية وتطوير مهارات الكوادر الدينية وقدراتهم بتوفير البرامج التدريبية المناسبة.
٦	تسعى الوزارة إلى تنمية وتطوير مهارات الكوادر الدينية وقدراتهم بتوفير البرامج التدريبية.	تسعى الوزارة إلى تنمية وتطوير مهارات الكوادر الدينية وقدراتهم بتوفير البرامج التدريبية المناسبة.
٧	تُكسب الوزارة الكوادر الدينية لديها مهارات وخبرات جديدة لمواكبة التطورات والتحديات المعاصرة.	تسعى الوزارة لإكساب الكوادر الدينية المهارات والخبرات الجديدة لمواكبة التطورات الحديثة.
٨	تحقق كفاءة التدريب الذي تقدمه الوزارة أهداف الموظفين والوزارة. مكرر مع رقم (٤)	لا تساعد نوعية التدريب الذي تقدمه الوزارة للموظفين في تحقيق التطلعات المستقبلية للموظفين بالتمكين والتأهيل الوظيفي.
٩	تساعد كفاءة البرامج التدريبية التي تقدمها الوزارة في رفع مستوى الأداء الوظيفي للكوادر الدينية.	تسعى الوزارة لتقديم برامج تدريبية ذات كفاءة عالية للكوادر الدينية من أجل رفع مستوى الأداء الوظيفي.
١٠	يوجد نظام جيد لتحديد الاحتياجات التدريبية بالوزارة.	يوجد نظام إلكتروني جيد وواضح لتحديد الاحتياجات التدريبية بالوزارة.
١١	تستخدم الوزارة الأساليب العلمية المعتمدة على التقنية الحديثة لتحديد الاحتياجات التدريبية.	تحدد الوزارة الاحتياجات التدريبية على أسس علمية صحيحة.

١٢	تستخدم الوزارة الشبكة المعلوماتية (الإنترنت) في تحديد الاحتياجات التدريبية بما يمكنها من تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف.	تستخدم الوزارة التقنيات الحديثة كوسائل الاتصال المرئي وغيرها في تدريب الموظفين وتحديد الاحتياجات التدريبية.
١٣	يُحدّد الاحتياج التدريبي للكوادر الدينية بالوزارة وفق تعيّر التقنية الحديثة.	تُحدّد الاحتياجات التدريبية للكوادر الدينية بالوزارة وفق متطلبات استخدام التقنية الحديثة في تنفيذ مهام العمل.
١٤	تُحدّد الاحتياجات التدريبية للكوادر الدينية بالوزارة وفق تقنية المستقبل.	تواكب الوزارة متغيرات التقانة الحديثة في تنفيذ البرامج التدريبية.
١٥	تستخدم الوزارة الوسائل التدريبية الحديثة لتدريب الكوادر الدينية.	تدرب الوزارة الكوادر الدينية على استخدام برامج التواصل والتقانة الحديثة لتنفيذ مهام العمل.
١٦	تدرب الوزارة الكوادر الدينية على استخدام التكنولوجيا المتطورة في تنفيذ مهام العمل.	تسعى الوزارة إلى إدخال طرق استخدام البرامج والتقنيات الحديثة في أثناء تنفيذ البرامج التدريبية للكوادر الدينية.
١٧	تشجع الوزارة الكوادر الدينية وتحفزهم لتحقيق مستوى عالٍ من الرضا الوظيفي.	تشجع الوزارة الكوادر الدينية وتحفزهم لتحقيق مستوى عالٍ من الرضا الوظيفي.
١٨	تشجع الوزارة الكوادر الدينية وتحفزهم للوصول إلى مستوى عالٍ من جودة الأداء.	تشجع الوزارة التدريبية التي تقدمها الوزارة للكوادر الدينية تساعد في تحقيق مستوى عالٍ من الرضا الوظيفي.
١٩	تتابع الوزارة حاجات ومتطلبات الكوادر الدينية في وقتها دون تأخير، وتلبيها.	تتابع الوزارة حاجات الكوادر الدينية وتلبيها دون تأخير، وتلبيها في وقتها دون تأخير.
٢٠	تحدد الوزارة الأوقات المناسبة للعمل بما يوافق سرعة إنجازها.	تجعل الوزارة خطط العمل واضحة ومقننة في فترة زمنية محددة.
٢١	تهتم الإدارة العليا في الوزارة برفع مستوى الرضا الوظيفي.	تهتم الإدارة العليا في الوزارة برفع مستوى الرضا الوظيفي بالتدريب المستمر.
٢٢	تُقوم الوزارة البرامج التدريبية للكوادر الدينية قبل تنفيذها، وتتأكد من احتوائها على ما يلزم العملية التدريبية.	تسعى الوزارة إلى جعل مستوى الرضا الوظيفي لدى الكوادر الدينية مرتفعاً بتزويدهم بالطرق والأساليب الحديثة في تنفيذ مهام وظائفهم.
٢٣	تساعد كفاءة برامج التدريب في معرفة مدى نجاح البرامج التدريبية في رفع مستوى الرضا الوظيفي.	معرفة الوزارة بمستوى الرضا الوظيفي للكوادر الدينية تساعد في تحديد نوعية البرامج التدريبية.

٢٤	تحرص الوزارة على توزيع الدورات التدريبية التي تحتاج إليها الكوادر الدينية.	التدريب المستمر للكوادر الدينية يساهم في تطوير أساليب العمل الوظيفي.
٢٥	تشرك الوزارة الكوادر الدينية في اختيار وتصميم الدورات التدريبية التي يحتاجون إليها.	مشاركة الوزارة الكوادر الدينية في اختيار البرامج التدريبية تساعد في تحفيز الأداء الوظيفي لديهم.
٢٦	البرامج التي تعدها الوزارة تناسب مهارات وقدرات الكوادر الدينية.	يتأثر الأداء الوظيفي للكوادر الدينية بنوعية البرامج التدريبية التي تعدها الوزارة لهم.
٢٧	توجد ميزانية مخصصة لتدريب الكوادر الدينية بالوزارة.	الأداء الوظيفي للكوادر الدينية يتأثر بقدرة الوزارة على توفير الاحتياجات التدريبية.
٢٨	قد ساهم التدريب بالوزارة في إثراء الخبرات العلمية للكوادر الدينية.	ساهمت الخطط التدريبية التي وضعتها الوزارة في رفع مستوى الأداء الوظيفي للكوادر الدينية.
٢٩	لدى الوزارة خطة واضحة وإستراتيجية لتدريب الكوادر الدينية.	وجود خطط تدريبية سنوية واضحة لدى الكوادر الدينية تساهم في رفع مستوى الرضا الوظيفي.
٣٠	تحرص الوزارة على تنفيذ إستراتيجية التدريب المخطط لها.	حرص الوزارة على مواكبة التسارع التقني في تنفيذ البرامج التدريبية يساهم في رفع مستوى الأداء، كالتدريب على استخدام منصات التواصل، وطرق تنفيذ مهام العمل باستخدام الأساليب المبتكرة.
٣١	تشرك الوزارة الكوادر الدينية في وضع الإستراتيجية التدريبية.	يتأثر مستوى الأداء بقدرة الكوادر الدينية على اكتساب المهارات الحديثة في تنفيذ مهام عملهم.

بعد التعديل	قبل التعديل	
عُدلت الملاحظات اللغوية ودُققت إملائيًا.	ملاحظات لغوية.	المحكم الثاني
وُضحت الفقرات التي أشار إليها المحكم، وصيغت صياغةً أفضل.	بعض الفقرات غير واضحة، وبعضها يحتاج إلى إعادة صياغة.	المحكم الثالث
عُيرت المصطلحات المشار إليها ودُققت لغويًا.	يجب تغيير بعض المصطلحات في بعض الفقرات، ويجب تدقيقها لغويًا.	المحكم الرابع
أُخذ به في الاستبانة.	جميع الفقرات واضحة وتنتمي للمضمون.	المحكم الخامس
عُدلت الفقرات المتشابهة وصيغت من جديد لتكون كل فقرة لها مفردات مختلفة.	توجد بعض الفقرات متشابهة مع بعضها، وهي بحاجة لإعادة صياغة.	المحكم السادس
أُضيفَ بعضُ المفردات إلى الاستبانة وعُيِّر بعضها ليناسب المضمون.	إضافة بعض الكلمات، وإدخال بعض العبارات في فقرات الاستبانة.	المحكم السابع
دُققت الاستبانة لغويًا، وروجعت مراجعةً شاملةً.	بحاجة للتدقيق اللغوي والمراجعة الإملائية لبعض الفقرات.	المحكم الثامن
روجعت الاستبانة مراجعةً شاملةً وأعيد ترتيب الفقرات بما يناسب المستجيبين.	يجب إجراء مراجعة لغوية لبعض الكلمات، وترتيب الفقرات.	المحكم التاسع

### الملحق (هـ) العينة الاستطلاعية

بعد الأخذ بملاحظات المحكمين عُرضت الاستبانة على سبعة من عينة الدراسة؛ لمعرفة مدى وضوح الاستبانة، وقدرة المستجيبين على فهم مفرداتها. والجدول (ج) يوضح البيانات الديموغرافية للذين شاركوا برأيهم في الاستبانة.

الوظيفة	التخصص العلمي	مكان العمل
مساعد إمام	دبلوم عام	السيب
إمام	دبلوم عام	قريات
إمام	بكالوريوس	مسقط
واعظ	بكالوريوس	السيب
واعظ	بكالوريوس	سمائل
مرشدة دينية	بكالوريوس	السيب
مرشدة دينية	بكالوريوس	سمائل

وقد خرجت الاستبانة بصورتها النهائية كما يأتي:

فقرات الاستبانة:

الجزء الأول: البيانات الشخصية:

١- الجنس: ذكر ( )

أنثى ( )

٢- المؤهل العلمي: ثانوي ( )

دبلوم بعد الثانوي ( )

دبلوم عالٍ ( )

جامعي ( )

ماجستير ( )

دكتوراة ( )

٣- المسمى الوظيفي: إمام ( )

واعظ ( )

٤- الولاية التي تعمل بها:

مسقط ( )، قريات ( )، العامرات ( )، بوشهر ( )،

مطرح ( )، السيب ( )، بدبد ( )، سمائل ( ) .

٥- الدورات التدريبية: أقل من ٥ دورات ( )

من ٥ إلى ١٠ دورات ( )

١٠ فأكثر ( )

الرجاء وضع إشارة (√) في المربع الذي يتفق مع درجة موافقتك:

غير موافق بشدة	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	تحديد الاحتياجات التدريبية
					1 تُحدّد الاحتياجات التدريبية حسب احتياجات بيئة العمل.
					2 تُحدّد الاحتياجات التدريبية حسب ترتيب الأولوية في مهام الوظيفة.
					3 تُحدّد الاحتياجات التدريبية بالمقارنة بين القدرات الحالية ومتطلبات الوظيفة المتجددة.
					4 تُحدّد الاحتياجات التدريبية بالملاحظة المباشرة من المشرفين.
					5 يحدث كثيراً أن يلحق الموظفون بدورات تدريبية لا تناسب احتياجاتهم العملية.
					6 يُسمح للموظف بالمشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية للوظيفة.
					7 تُمنح الفرص التدريبية لجميع الموظفين بغض النظر عن حاجة العمل.
					8 تُحدّد الاحتياجات التدريبية عند استحداث وظائف جديدة للكوادر الدينية.
					<b>كفاءة الأداء</b>
					1 تسعى الوزارة إلى تنمية وتطوير مهارات الكوادر الدينية وقدراتهم بتوفير البرامج التدريبية المناسبة.
					2 تسعى الوزارة لإكساب الكوادر الدينية المهارات والخبرات الجديدة لمواكبة التطورات الحديثة.
					3 إكساب الكوادر الدينية المهارات والخبرات يساعدهم في تحسين أدائهم في العمل.
					4 إكساب الكوادر الدينية المهارات والخبرات يساعد في تحقيق أهدافهم وأهداف الوزارة معاً.
					5 تسعى الوزارة إلى استحداث أساليب وطرق جديدة في عملية تدريب العاملين لديها.

				6	تساعد جودة البرامج التي تقدمها الوزارة للكوادر الدينية في مواكبة التحديات التي تواجههم.
				7	لا تساعد نوعية التدريب الذي تقدمه الوزارة للموظفين في تحقيق التطلعات المستقبلية للموظفين بالتمكين والتأهيل الوظيفي.
				8	تسعى الوزارة لتقديم برامج تدريبية ذات كفاءة عالية للكوادر الدينية من أجل رفع مستوى الأداء الوظيفي.
					<b>التقنيات الحديثة</b>
				1	يوجد نظام إلكتروني جيد وواضح لتحديد الاحتياجات التدريبية بالوزارة.
				2	تحدد الوزارة الاحتياجات التدريبية على أسس علمية صحيحة.
				3	تستخدم الوزارة التقنيات الحديثة كوسائل الاتصال المرئي وغير مرئي في تدريب الموظفين، وتحديد الاحتياجات التدريبية.
				4	تحدّد الاحتياجات التدريبية للكوادر الدينية بالوزارة وفق متطلبات استخدام التقنية الحديثة في تنفيذ مهام العمل.
				5	تواكب الوزارة متغيرات التقانة الحديثة في تنفيذ البرامج التدريبية.
				6	تدرّب الوزارة الكوادر الدينية على استخدام برامج التواصل والتقانة الحديثة لتنفيذ مهام العمل.
				7	تُدرب الكوادر الدينية في الوزارة بما يلائم التكنولوجيا الحديثة والمستخدمة.
				8	تسعى الوزارة إلى إدخال طرق استخدام البرامج والتقنيات الحديثة في أثناء تنفيذ البرامج التدريبية للكوادر الدينية.
					<b>مقياس الرضا الوظيفي</b>

					1 تشجع الوزارة الكوادر الدينية وتحفزهم لتحقيق مستوى عالٍ من الرضا الوظيفي.
					2 البرامج التدريبية التي تقدمها الوزارة للكوادر الدينية تساعد في تحقيق مستوى عالٍ من الرضا الوظيفي.
					3 تتابع الوزارة حاجات الكوادر الدينية، وتلبي متطلباتهم في وقتها دون تأخير.
					4 تجعل الوزارة خطط العمل واضحة ومقننة في فترة زمنية محددة.
					5 تهتم الإدارة العليا في الوزارة برفع مستوى الرضا الوظيفي بالتدريب المستمر.
					6 تعمل الوزارة على جعل مستوى الرضا الوظيفي لدى الكوادر الدينية مرتفعًا بتزويدهم بالطرق والأساليب الحديثة في تنفيذ مهام وظائفهم.
					7 للبرامج التدريبية التي تقدمها الوزارة للكوادر الدينية أثر في رفع مستوى الرضا الوظيفي.
					8 معرفة الوزارة بمستوى الرضا الوظيفي للكوادر الدينية تساعد في تحديد نوعية البرامج التدريبية.
					<b>الأداء الوظيفي</b>
					1 التدريب المستمر للكوادر الدينية يساهم في تطوير أساليب العمل الوظيفي.
					2 مشاركة الوزارة للكوادر الدينية في اختيار البرامج التدريبية تساعد في تحفيز الأداء الوظيفي لديهم.
					3 يتأثر الأداء الوظيفي للكوادر الدينية بنوعية البرامج التدريبية التي تعدها الوزارة لهم.

				4	الأداء الوظيفي للكوادر الدينية يتأثر بقدرة الوزارة على توفير الاحتياجات التدريبية.
				5	ساهمت الخطط التدريبية التي وضعتها الوزارة في رفع مستوى الأداء الوظيفي للكوادر الدينية.
				6	وجود خطط تدريبية سنوية واضحة لدى الكوادر الدينية يساهم في رفع مستوى الرضا الوظيفي.
				7	تحرص الوزارة على مواكبة التسارع التقني في تنفيذ البرامج التدريبية، كالتدريب على استخدام منصات التواصل بالأساليب المبتكرة.
				8	يتأثر مستوى الأداء بقدرة الكوادر الدينية على اكتساب المهارات الحديثة في تنفيذ مهام عملهم.

مقترحاتك للباحث:

.....

.....

الملحق (و) الإنجازات العلمية والعملية للباحث:

المهمة	العام
المشاركة في مؤتمر التقريب بين المذاهب الإسلامية، ضمن وفد مُشكّل يرأسه سماحة المفتي العام لسلطنة عمان، في دولة قطر.	٢٠٠٧
المشاركة في مؤتمر اتحاد علماء المسلمين، ضمن وفد مُشكّل يرأسه سماحة المفتي العام لسلطنة عمان، في المملكة الأردنية الهاشمية.	٢٠٠٨
المشاركة في اجتماع اللجنة العمومية لاتحاد علماء المسلمين، ضمن وفد مُشكّل يرأسه المفتي العام لسلطنة عمان، في الجمهورية اللبنانية.	٢٠١٠
المشاركة في إعداد وتنسيق ندوة "تطور العلوم الفقهية" التي تقام سنوياً في سلطنة عمان.	٢٠١٥ - ٢٠٠٧
إعداد ورشة عمل عن الأغذية المصنعة من منظور الشرع.	٢٠١١
إعداد ورشة عمل عن استخدامات البطاقات البنكية من المنظور الشرعي.	(٢٠١٢)
إعداد ورشة عمل عن الصيرفة الإسلامية.	(٢٠١٢)
إعداد ملتقى تعارف، وهو ملتقى سنوي ينظمه مكتب الإفتاء بوزارة الأوقاف والشؤون الدينية للتعريف بالإسلام لغير المسلمين.	٢٠١٤ - ٢٠١٧
حضور ورشة عمل عن الحكومة الإلكترونية في المملكة الأردنية الهاشمية.	(٢٠١٢)
المشاركة في ورشة عمل عن الاتجاهات الحديثة لتخطيط التدريب في جمهورية مصر العربية.	٢٠١٣
المشاركة في ورشة عمل إعداد مدربين إداريين بإشراف منظمة داتك الأمريكية في جمهورية مصر العربية.	٢٠١٣
المشاركة في ورشة عمل التخطيط الاستراتيجي للإدارة في ماليزيا.	٢٠١٤
المشاركة في ورشة عمل التنسيق الاستراتيجي وكيفية إعداد فريق العمل في ماليزيا.	٢٠١٥
تقديم ورشة عمل عن إدارة المخاطر الإدارية.	٢٠١٥
المشاركة في ورشة عمل عن الاتجاهات الحديثة لإعداد القادة.	(٢٠١٦)
التفرغ لدراسة الدكتوراة في الموارد البشرية في جامعة العلوم الإسلامية بماليزيا.	٢٠١٧
العمل ضمن فريق عمل للتطوير والتنظيم الإداري لبعض الشركات الأهلية.	(٢٠١٨)-
	٢٠٢١



de Bono  
Middle East & North Africa

de Bono Educational Programs



Practitioner No. PS101277

## 'de Bono Thinking'

For Families, Schools and 'Thinking Clubs'  
Comprising the 'CoRT Thinking Programme'  
& 'Six Thinking Hats for Schools Programme'

Abdullah Salim Khalfan Al Hinai

Having successfully completed a Practitioner's Course

is Accredited as a Practitioner in

CoRT (1-2-3-4-5-6)

Awarded on this 4 / Dec / 2013

By **de Bono Middle East and North Africa**

Trained by:  
Dr. Ahmed Janahi



Abdel Moniem Saleh  
Chief Executive  
de Bono Middle East & North Africa LLC.

The holder of this certificate is NOT PERMITTED to train others in de Bono Educational Programs.

Cavendish Information Products, Ltd. 10 Cavendish Road, Oxford OX2, 7TW, UK.



٩٠٠٢١

THIS IS TO CERTIFY THAT

Abdulsh Zaim Khalifa Al-Hinza

has successfully all the requirements of the  
International Program STM-2121 training making

that was implemented during the period

from: 29-31 Jan, 2013 in Egypt

Total number of training hour : 20 hrs

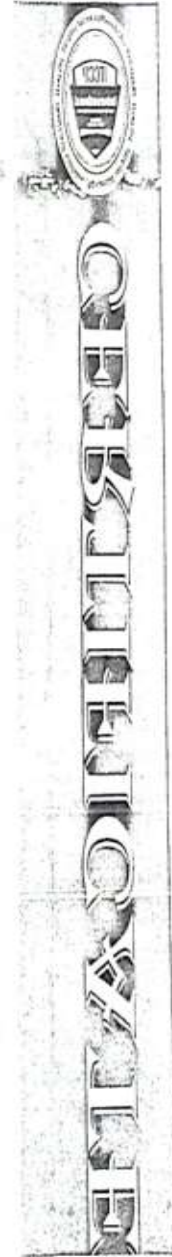


Quality Training & Stars Maker

Dr. Farid Al-Hinza



TICCP Member : 1023  
www.ticcp.com



UNIVERSITY MALAYSIA

UNIVERSITY MALAYSIA

UNIVERSITY MALAYSIA

**BIRLA INSTITUTE OF TECHNOLOGY**

(Deemed University)

MESRA, RANCHI (INDIA) - 835215



**MIGRATION CERTIFICATE**

*This Institute has no objection to Mr./Ms. ABDULLAH SALIM KHALFAN AL*

**HINAAL**

*Roll No. BBA/PT/7008/07, a student of this Institute migrating to another university.*

No : 4854/2010

*Dr. Umilo*  
Verified By

07-12-10

*[Signature]*  
Registrar  
Birla Institute of Technolo  
Mesra; Ranchi

UNI

**BIRLA INSTITUTE OF TECHNOLOGY**

(Deemed University)

MESRA, RANCHI (INDIA) - 835215

**TRANSFER CERTIFICATE**

Certified that *Mr./Ms ABDULLAH SALIM KHALFAN AL HINAAI* having Roll No. *BBAP/7008/07* was admitted to the Institute in the academic year 2007-08 in the Diploma/Degree course.

His/Her conduct during the stay : *GOOD/SATISFACTORY.*

Reason for leaving : *COMPLETION OF COURSE / WITHDRAWAL*

No : 4839/2010

*Premio*  
Verified By

08-12-10

*M. K. Saha*  
Registrar  
Birla Institute of Technology  
Mesra, Ranchi

**BERLINA INSTITUTE OF TECHNOLOGY**

and upon recommendation of the Technical Council

.....*Abdullate. Hafim. Effendy. M. Hanani*.....

who has successfully completed the course of studies as  
prescribed under the regulations in ..October.....2010.....in

*First Class*  
has been admitted to the Degree of  
**BACHELOR OF BUSINESS ADMINISTRATION**

and is entitled to all rights and honours thereto appertaining.

Witness the seal of the Institute and the signatures of its Officers  
this twenty ninth day of November, two thousand ten.



*Witness*  
*Aliy Wahab*  
The President



**CAMBRIDGE**

For Development And Consultations

## شهادة

تشهد كامبردج للتطوير والاستشارات أن

السيد / محمد الله بن سالم الهنائي

قد أتم حضور ورشة العمل :

**"التخطيط والتطوير الاستراتيجي للإدارة"**

كوالالمبور خلال الفترة من ٢٠١٣/٠٦/٢٥ ولغاية ٢٠١٣/٠٧/٠٤

وبناءً عليه تم منح هذه الشهادة

احصل عمارة

مدير التدريب



**CAMBRIDGE**  
For Development And Consultations

٢٠١٣/٥٠

٢٠١٣/٠٧/٠٤

ALSYIA  
MALAYSIA

Softnate of Honor

Al Fela For Training Services  
Department of the Ministry of Education

رقم التخصيص : ٢٠١٥/٨١٠  
رقم التخصيص : ٢٠١٥/٥٠٠  
صدرت بتاريخ : ٢٠١٥ / ١٠ / ١٤

Al Fela for Training Services Certify that

MR/Abdullah Salim Khafan Al Hinal  
Has participated in :

" Administrative Risk Management Program "

From 11/10/2015 to 14/10/2015 ( 25 Training Hours ).

For his active participation, which led to success of the program. We wish him all success in his future.

رئيس مجلس أمناء  
مكتب الفكر لخدمات التدريب  
لجنة الامور و وزارة التوحي السابعة

رقم الترخيص : ٢٠١٦ م ب ج ١٢٨٨٢٠١٢

شهادة حضور

١١٠٨

بأن الناصر عبد الله بن سالم خلفان الهنائي  
برنامج  
إدارة المخاطر الإدارية

Safeer International Hotel ( Al Khuwair )  
From 11/10/2015 to 14/10/2015 ( 25 Training Hours ).  
For his active participation, which led to success of the program. We wish him all success in his future.

والمعقد بمنتدى سفير الدولي بالكويت  
خلال الفترة من ١١ إلى ١٤/١٠/٢٠١٥م ( ٢٥ ساعة تدريبية )  
وكان لشركته الفاعلة والتميزة وبالذات في النجاح البرنامج  
متمنين له دوام التوفيق

Al Fela For Training Services  
Department of the Ministry of Education

رقم التخصيص : ٢٠١٥/٨١٠  
رقم التخصيص : ٢٠١٥/٥٠٠  
صدرت بتاريخ : ٢٠١٥ / ١٠ / ١٤

Al Fela for Training Services Certify that

MR/Abdullah Salim Khafan Al Hinal  
Has participated in :

" Administrative Risk Management Program "

From 11/10/2015 to 14/10/2015 ( 25 Training Hours ).

For his active participation, which led to success of the program. We wish him all success in his future.

لا تعتبر هذه الشهادة وثيقة تأهيلية ولا تعادل أي مستويات  
أكاديمية أو مهنية  
الخبير المتفقد :  
د / محمد فهد حسني

مجلس أمناء  
مكتب الفكر لخدمات التدريب  
لجنة الامور و وزارة التوحي السابعة

رقم الترخيص : ٢٠١٦ م ب ج ١٢٨٨٢٠١٢

شهادة حضور

١١٠٨

١١٠٨

تم الاصدار في ١٤/٣/٢٠١٤

Institut of Training Services

I.T.S

مركز تدريب الخدمات الفنية

رقم الترخيص: ٢٠٠٠/٣٣٧/م/خ/٧٢

APP. NO. رقم التصديق: ٢٠١٤/١٠٥٣٧

APP. DATE: تاريخ التصديق: ٢٠١٤/٣/١٩



تحت إشراف وزارة القوى العاملة

Date. 2014/3/ 23 التاريخ

Cert. No. ٢١٠٨ رقم الشهادة

شهادة  
CERTIFICATE

منحت هذه الشهادة إلى عبد الله بن سالم بن خلفان الهنائي

This Certificate is Awarded to

ABDULLAH SALIM KHALFAN AL HINAI

Who has successfully Completed a Course in

حيث انه اكمل بنجاح دورة في حقوق و واجبات الموظف وفقا لقانون الخدمة المدنية

Course Date from 16 3 2014 20 3 2014 2014 3 20 2014 3 16 تاريخ الدورة من

Course Hours 25 hours عدد ساعات الدورة 25 ساعة

Grade EXCELLENT لتقدير Percent النسبة إمتياز

Manager

المدير

رعد نصيف الحجاج



Instructor

المدرّب

الأستاذ / بكر عبد المنعم علي

UNIVERSI  
الإسلامية  
ISLAMIC SCI




يتقدم مكتب الإفتاء بوزارة الأوقاف والشؤون الدينية

بالشكر الجزيل للفاضل / عبد الله بن سالم بن خلفان الهنائي

على الجهود التي قدمها في نجاح حلقة العمل بعنوان ( البطاقات البنكية وأحكامها الشرعية )

المقامة بمعهد العلوم الشرعية والتي أقامها المكتب وقدمها معالي الأستاذ الدكتور عبد الوهاب أبو سليمان

يومي الثلاثاء والأربعاء ٢٦-٢٥ جمادى الأولى ١٤٢٢هـ الموافق ١٨-١٧ إبريل ٢٠٢٢م

  
كهلان بن نبهان الخروصي  
مساعد المفتي العام بالسلطنة

Institute of Training Services



I.T.S

مركز تدريب الخدمات الفنية

رقم الترخيص: ٢٠١٤/١٠٥٣٧

APP. NO. رقم التصديق ٢٠١٤/٣/١٩

APP. DATE: تاريخ التصديق



تحت إشراف الوزارة للتدريب العاملة

Date: 2014/3/23 التاريخ

Cert. No. رقم الشهادة

شهادة  
CERTIFICATE

عبد الله بن سالم بن خلفان الهنائي

منحت هذه الشهادة الى

This Certificate is Awarded to ABDULLAH SALIM KHALFAN AL HINAI

Who has successfully Completed a Course in حقوق و واجبات الموظف وفقا لقانون الخدمة المدنية حيث انه اكمل بنجاح دورة في

Course Date from 16 3 2014 20 3 2014 2014 3 20 2014 3 16 تاريخ الدورة من

Course Hours 25 hours 25 ساعة عدد ساعات الدورة

Grade EXCELLENT تقدير Percent النسبة

Manager المدير

رعد نصيف الحجاج  
Signature of Manager



Instructor المدرب

الاستاذ / بكر عبد المنعم علي

مسئولة ضمان  
وزارة القوى العاملة  
مصدق على صحة بيانات الدورة من احدى  
مؤسسات ضمان التقييم  
رقم التسجيل ٩٥٩٧ التاريخ ٢٠١٤/٣/٢٣

UNIN

Sultanate of Oman

سلطنة عمان

Polyglot Institute Oman Ilc.



معهد بوليغلوت عمان ش م م

الطباعة العربية  
ARABIC TYPEWRITING

This is to certify that

Abdullah Salim Khalfan Al-Hinaai

has successfully completed the following course

Keyboarding (40 Hrs)

from 27/09/2003 to 25/10/2003

Words per minute 15  
كلمة / الدقيقة ١٥

Cert. No. ٢٠٠٣ / ٣٨  
رقم الشهادة

Date of issue ٢٠٠٣ / ١٠ / ٢٥  
تاريخ صدور الشهادة

Course approval No. ٢٠٠٣ / ١٣  
رقم تصديق الدورة

Accuracy 79%  
التقدير العام ٧٩%

٧٩%



عقاف عكاشة  
Teacher المعلم

Director المدير

سجل تجاري رقم ١/٢٢٧٧٩/٨ - توكيخ رقم ٨٦/٧٢ - المركز الرئيسي هاتف ٧٧٣١٦٦١ - فاكس ٧٧٣١٦٦٢ - بريد الحيل: ٣١١٥١٥ - فاكس ٥٢٩٢٤٤  
Commercial Registration 1/237799 - Min. Licence 26/86 - Main Centre Tel. 7731261, Fax: 7731467 - Al Halj Annexe Tel. 541545, Fax: 529244  
E-mail: polyglot@omantel.net.om - www.polyglot.org

UNIVERSITY ISLAMIC





سَلْطَنَةُ مَلَايَا  
وَزَارَةُ التَّحْقِيقِ وَالتَّكْوِينِ  
وَالْإِقْوَامِ وَالتَّحْقِيقِ وَالتَّكْوِينِ

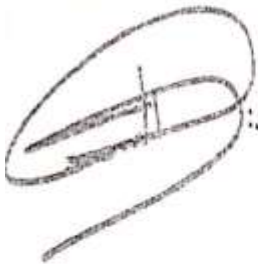
# سَهَابَةٌ

MALAYSIA

MALAYSIA

لَشَهَادَةِ وَفَرَاغَةِ الْأَوْقَاتِ وَالشُّغُورِ الذِّي يَتَرْتَابُ بِالْفَاضِلِ / عَبْدِ اللَّهِ بْنِ سَالِمِ بْنِ خَلْفَانَ الْمَهْنَائِي  
قَدْ حَضَرَ دَوْرَةَ تَدْرِيْسِيَّةٍ فِي مَجَالِ: نِظَامِ الْأَرْشِيفِ الْأَلِي (File Net).  
خِلَالَ الْفِتْرَةِ مِنْ: ٢٠٠٩/١٢/١٣ إِلَى: ٢٠٠٩/١٢/١٩. لِمَنْ كَرِهَ أَنْ يَكُونَ مِنَ الْوَرَائِدِ الْوَفَرَاءِ.  
قَدْ اجْتَمَعَ الدَّوْرَةَ بِتَقْدِيرِ:

وَنَهْنِي لِمَنْ يَدُ مِنَ التَّوْفِيقِ وَالنَّجَاحِ

  
بِسْمِ:

١٤٢٠ / ١٢ / ١٩  
٢٠٠٩ / ١٢ / ١٩



UN



## المؤسسة العربية للتنمية الإدارية نق.م.م

للعديد من الجامعات المرموقة والمكاتب الإستشارية في مجال تنمية الموارد البشرية بالعالم وأنشأت المؤسسة عام ١٩٩٧ م  
Representing many Consulting & Universities in the field of HR development over the world, founded in 19

Arabian Foundation for Administration Development certifies that

هد المؤسسة العربية للتنمية الإدارية بأن

Mr./Miss/Mrs. \_\_\_\_\_

السيدة / الفاضلة  
الفاضلة / اهل  
الفاضلة / اهل  
الفاضلة / اهل

has attended the training course in

السياحة والسياحة  
السياحة والسياحة  
السياحة والسياحة

شارك في الدورة التدريبية

organised by the foundation in association with

وزارة الأوقاف والشؤون الدينية

بإشراف المؤسسة بالتعاون مع

during the period from

1 / 200 to 1 / 200

لفترة من ٢٠٠٦/٣/١٥ إلى ٢٠٠٦/٤/١٥ م

شكراً لمشاركتكم

Thanks for your participation

المدير التنفيذي

Executive Manager

المحاضر

Course Lect

UNIVER

ISLAMIC



معهد الكفاءة للتدريب  
Efficiency Training Institute

شهادة  
نشيد بان

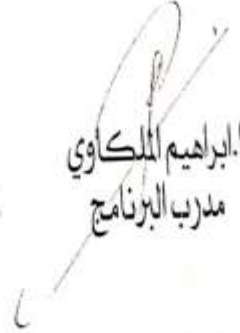
سلطنة عمان

عبدالله بن سالم بن خلفان الهنائي  
قد شارك بفعاليات برنامج

الاتيكيته والبروتوكول الدولي وفن التعامل مع كبار الشخصيات  
المنعقد في معهدنا. مسقط خلال الفترة من ١٩ - ٢٣ / ٥ / ٢٠١٢م

  
م. امجد قسايمه  
المدير العام



  
الابراهيم الملكاوي  
مدرب البرنامج

UNIVERSITY ISLAMI



CAMBRIDGE

For Development And Consultations

## شهادة

تشهد كامبردج للتطوير والاستشارات أن

السيد / محمد الله بن سالم بن خلفان الهنائي

قد أتم حضور البرنامج التدريبي:

"المصائب الحديثة للأرضية وحفظ المعلومات وطرق استخراجها- نمو مكتبة بلا أوراق -"

عمان خلال الفترة من ٢٠١٢/٠٣/٢٤ ولغاية ٢٠١٢/٠٣/٢٩

وبناءً عليه تم منح هذه الشهادة



احمد صبحي عميرة

مدير التدريب

٢٠١٢/٠

٢٠١٢/٠

UNIVERSITY

ISLAMIC



جامعة  
الإسلامية  
بملايا

يشهد مكتب الإفتاء أن

الفاضل / عبدالله بن سالم بن خلفان الهنائي

قد حضر حلقة عمل "البطاقات البنكية" والتي أقامها المكتب وقدمها

معالي الأستاذ الدكتور / عبد الوهاب أبو سليمان بتاريخ ٢٥-٢٦ / جمادى الأولى / ١٤٣٣ هـ

الموافق له ١٧-١٨ / إبريل / ٢٠١٢ م، متمنين له التوفيق والتسديد والنجاح

كهلان بن نيهان الخروصي  
مساعد المفتي العام للسلطنة

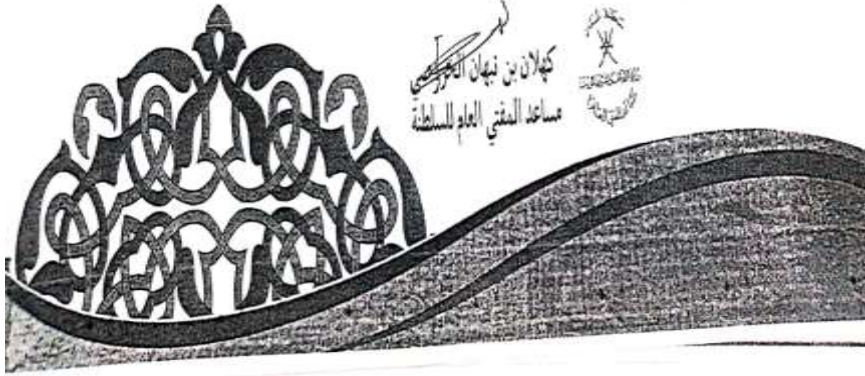


يتقدم مكتب الإفتاء بالشكر الجزيل إلى

عبد الله بن سالم بن خلفان الهنائي

على دوره الفاعل في تنظيم حلقة عمل "الأغذية المصنعة الحديثة" والتي أقامها المكتب  
وقدمها الدكتور/ باحمد بن محمد أرفيس بتاريخ ٢-٢/ جمادى الآخرة/ ١٤٣٣هـ

الموافق له ٢٤-٢٥/ إبريل/ ٢٠١٢م، متمنين له التوفيق والتسديد والنجاح



كهلان بن نهان العنبري  
مساعد المفتي العام للسلطنة



UNIVERSITY OF ISLAMIC STUDIES  
جامعة إيسلميك ستاڊيز



يشهد مكتبة الإفتاء أن

الفاضل / عبدالله بن سالم بن خلفان الهنائي

قد حضر حلقة عمل "البطاقات البنكية" والتي أقامها المكتب وقدمها

معالي الأستاذ الدكتور / عبد الوهاب أبو سليمان بتاريخ ٢٥-٢٦ / جمادى الأولى / ١٤٣٣ هـ

الموافق له ١٧-١٨ / إبريل / ٢٠١٢ م، متمنين له التوفيق والتسديد والنجاح

كهلان بن نبهان الخروصي  
مساعد المفتي العام للسلطنة



بشبه

الإتحاد العربي لتنمية الموارد البشرية

بأن الأستاذ/ عبدالله بن سالم بن خلفان الهنائي

قد شارك في البرنامج التدريبي

## الاتجاهات الحديثة في تخطيط التدريب

20 - 24 يناير 2013م

القاهرة - جمهورية مصر العربية

المدير العام

م/ أيمن الجندي



القاهرة : 24 يناير 2013م

UNIVERSI  
إسلامية  
ISLAMIC SCI



www.futureetc.com

This is to certify that

Abdullah Salim Khalfan Al Himai

Has successfully completed the academy's programme of education & training  
And passed under approved supervision the final project on:

Management and Supervisory Skills

Held in Muscat, from 23/12/2012 to 26/12/2012

In testimony whereof we have awarded this Professional Diploma

With grade: Excellent

Issued on: 26<sup>th</sup> December, 2012

Dr. Sameh Farhali  
Trainer

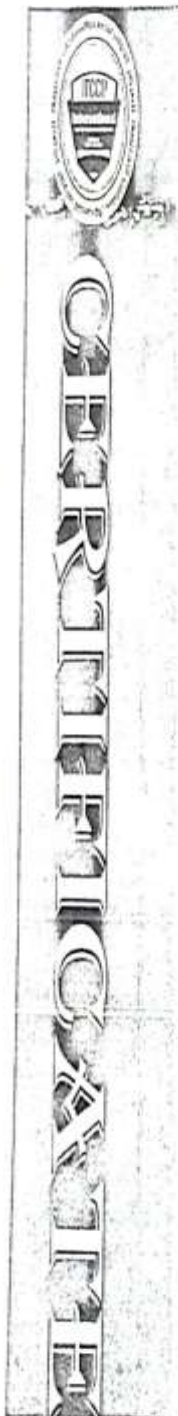


UNIVERSITY

UNIVERSITY MALAYSIA

UNIVERSITY MALAYSIA

UN



# ITCCP

THIS IS TO CERTIFY THAT



**Abdullah Salim Khalfan Al-Hinaai**

*Has successfully all the requirements of the  
International Program STM1-Stars training making*

*That was implemented during the period*

*from: 29-31- Jan, 2013 in Egypt*

Total number of training hour : 20 hrs



ITCCP Member : 1023  
www.itccpe.com

Quality Training & Stars Maker

Dr Amin Alsaleni

MALAYSIA  
MALAYSIA



مؤسسة سالم العميري SALIM ALOMAIRI EST

س.ت. ٧٠٠١٤٢٨ - هاتف: ٩٩٩٢٢٢٢٢ - ٤٤٠٠١١٠٠٢ - ص.ب. ٢٠٠٠٢ - المركز الرئيسي - ولا يتقبل - سلطنة عمان  
C.R.No: 7001428 - Mob.: 99338382 - 95400440 - P.O.Box: 2000 - Head Office - W.Yanqul - S. of Omn

### شهادة تقدير

نشكر الفاضل / عبدالله بن سالم بن خلفان الهنائي على جهوده في مجال التطوير الإداري لشركة مؤسسة سالم العميري حيث كان ضمن فريق العمل الذي عمل على ذلك من تاريخ 12-19/2/2020.  
متمنين له مزيد من النجاح في حياته المهنية .

كافضل العميري  
الرئيس التنفيذي



UNIVERSITY  
ISLAMIC SCIENCE

## شهادة تقدير

نشكر الفاضل / عبدالله بن سالم بن خلفان الهنائي على مشاركة في إعداد وتنفيذ ورشة التطوير والتخطيط الإستراتيجي الذي تنظمه شركة مشايرع المسافر للأعمال لموظفيها في الفترة 5-2018/3/12 م .  
متمنين له مزيد من التقدم والازدهار .

أيمن السليحي  
الرئيس التنفيذي



شهادة تقدير

نشكر الفاضل / عبدالله بن سالم بن خلفان الهلالي على جهوده في مجال التطوير الإداري لشركة مشاريع المسافر المتكاملة حيث كان ضمن فريق العمل الذي عمل على ذلك من تاريخ 2019/9/22-15.  
متمنين له مزيد من النجاح في حياته المهنية .

أيمن المياحي  
الرئيس التنفيذي

