

السيرة الذاتية - CV

أ / عبدالنواب سعد صالح السريحي

مستشار تطوير - مدرب قيادات إدارية - خبير إدارة مدرسية - مدرب مشرفين تربويين - خبير توجيه وتدريب إداري - معد ومدرب برامج تطوير

البطاقة الشخصية

- ❖ الإسم : عبدالنواب سعد صالح السريحي
- ❖ العنوان : أمانة العاصمة صنعاء . اليمن
- ❖ العمر : ٤٤ عاما
- ❖ جوال : ٠٠٩٦٧٧٧٠١٣٠٨٠١

الصفحات الالكترونية

- ❖ Gmail : sorihy1562014@gmail.com
- ❖ face book : عبدالنواب السريحي
- ❖ Whats App : ٧٧٠١٣٠٨٠١

المؤهلات

- ❖ بكالوريوس - كلية التربية - لغة عربية - جامعة صنعاء ٢٠٠٧م
- ❖ دبلوم معلمين - معهد المعلمين بعمران
- ❖ شهادة تدريب مدرين TOT (swedensave the children) والمنظمة الوطنية لتنمية المجتمع (NODZ)
- ❖ مدرب أول بالبورء العربي للتدريب والاستشارات
- ❖ مدرب محترف بالبورء البريطاني
- ❖ مدرب محترف (البورء) العربي للاستشارات والتدريب (الكويت)

الخبرات العملية

- ❖ مستشار الجودة والتطوير / مدارس أجيال الصفاء الأهلية
- ❖ مدرب برنامج (القائد الإداري) للموظفين الإداريين
- ❖ مشرف تربوي بمدارس الرشيد الحديثة في ستة فروع
- ❖ مؤلف مناهج الصف الثاني الثانوي - لغة عربية - سلسلة النجاح - دولة سلطنة عمان
- ❖ مدير إدارة الإشراف والجودة والتطوير بمدارس النوابع الأهلية - صنعاء
- ❖ مدرب فريق الإشراف التربوي ومسؤول تطوير المشرفين التربويين بمدارس : النوابع - دار الأرقم
- ❖ مؤلف سلسلتي الخبراء في المناهج المصاحبة و سلسلة النشيط في مناهج الصفوف الأولية
- ❖ مؤلف ومدرب دليل المهارات اللغوية - مدارس تمامة - صنعاء
- ❖ استشاري تدريب بمنظمات : براما - المنظمة السويدية للحفاظ على الأطفال - المنظمة الوطنية لتنمية المجتمع
- ❖ مدرب معتمد بـ: مركز الرشيد للتدريب والتطوير - والكثير من المؤسسات
- ❖ مدرب أول بالبورء العربي للتدريب والاستشارات
- ❖ مدرب محترف بالبورء العربي للتدريب والاستشارات .
- ❖ عضو لجنة إعداد الأدلة الإجرائية لمصادر التعلم بمدارس الرشيد الحديثة

تابع : الخبرات العملية

- ❖ مدير إدارة الجودة الشاملة / مدارس الارتقاء الأهلية
- ❖ مؤسس ومدير مدارس القادة الحديثة .. صنعاء .
- ❖ مدير عام معهد إنجاز للتدريب والتأهيل .. صنعاء .
- ❖ مدير عام مدارس الارتقاء الأهلية .. صنعاء.
- ❖ مدير إدارة الشؤون التعليمية .. مدارس الارتقاء الأهلية ،،
- ❖ مدير مدارس الارتقاء – فرع الجراف .
- ❖ مؤسس بدورات تأهيل وإعداد المعلمين بمحافظة عمران .. ومدير الدورة السابعة.

القدرات

- ❖ إدارة المؤسسات برؤية علمية وتطويرية وفق المنهجية المناسبة (موقفية – بالأهداف – تحويلية الخ)
 - ❖ التدريب الإداري لجميع الفئات العاملة في المؤسسة (مجالس إدارات – قيادات تنفيذية – مشرفين إداريين –) وفق برامج عملية بآليات مباشرة. كل برنامج منها يحتوي على دورات متكاملة مع الآليات التنفيذية.
 - ❖ التأليف (كتاب مخطوط : القائد الإداري ، وكتب متعددة في المحتوى التربوي
 - ❖ إعداد اللوائح المؤسسية وأدلة ونماذج العمل ، والأدلة التشغيلية والإجرائية .
 - ❖ إعداد الحقائب التدريبية الإدارية
 - ❖ كتابة المقالات الإدارية
 - ❖ الإلقاء المؤثر
 - ❖ التوجيه الإداري التطويري شاملاً : بناء الأدوات وإعداد الخطة والتشخيص ثم التسكين ثم التطوير
 - ❖ الإشراف العام على المؤسسات ، وتطوير قياداتها في الصف الأول والثاني ، وتقديم الاستشارات
 - ❖ تنفيذ التقييم الذاتي للمؤسسات
 - ❖ بناء برامج جودة وتطوير مؤسسي وفق المجالات و المعايير والمؤشرات والشواهد المناسبة لتطوير العمل
 - ❖ بناء الخطط الاستراتيجية للمؤسسات وفق الفجوات (مخرجات التقييم الذاتي) ، وتكميم مؤشراتهما سنوياً
 - ❖ إعداد الخطط التشغيلية للوظائف الإدارية
 - ❖ إعداد تقارير الأداء لتقييم تنفيذ أنشطة الخطة (شهري – فصلي)
 - ❖ إعداد تقارير تقييم مؤشرات الأداء (سنوي)
 - ❖ إعداد بطائق الوصف الوظيفي للمهام وفق الجدارات والسمات والمؤهلات
 - ❖ إعداد أنظمة تقييم الموظفين السنوية وفق مجالاتها ومعاييرها مع تكميمها
 - ❖ إعداد أنظمة التحفيز المنبثقة من أنظمة التقييم
- ملاحظة : يمكن إرسال نماذج – عند الطلب – لكل مما سبق