

بيان إجراءات المكتب في تحفيز منسوبيها

م	وسائل التحفيز	إجراءات التحفيز	ملاحظات
١	التفويض	تفويض المهام ومنح الصلاحيات	
٢	الترقية	ترقية الموظفين لإظهار قدراتهم وجدارتهم في العمل	
٣	تكوين فرق العمل	تشجيع التفاعل بين الموظفين وتكوين فرق العمل	
٤	المسؤوليات الأعلى	تحمل مسؤوليات أعلى	
٥	التواصل	الحفاظ على التواصل المستمر مع الموظفين	
٦	تهيئة بيئة العمل	تهيئة بيئة العمل وتوفير الموارد والإمكانات اللازمة	
٧	النمو المهني	التدريب والتطوير المهني للموظفات	
٨	التخطيط	إشراك الموظفات في التخطيط وصنع القرار	
٩	الجوائز	منح جوائز لمكافآت المادية والعينية - منح جوائز اوسمة واشعارات	
١٠	شهادات وخطابات الشكر	منح شهادات وخطابات الشكر والتقدير	
١١	المسابقات والمشاريع الوزارية	التكريم والتحفيز عند الاشتراك أو الفوز في المسابقات والمشاريع	
١٢	سلوكيات الطالبات	تكريم وتحفيز الطالبات ذات السلوك الإيجابي وتكريم المعلمات المعززات للسلوك الإيجابي	
١٣	الدروس التطبيقية - والبحوث - والمبادرات - والمعارض	تكريم المتميزات والمشاركات والمبادرات	
١٤	جوائز التميز	تكريم وتحفيز المشاركات في جوائز التميز لجميع الفئات المختلفة	
١٥	البرامج التدريبية	تكريم وتحفيز المنفذات للبرامج التدريبية التي تساهم في النمو المهني للموظفات والطالبات	
١٦	الدروس التطبيقية للمشرفات	تكريم المشرفة التربوية المبادرة بتقديم الدروس التطبيقية للمشرفات والمعلمات المستجدات	
١٧	الانضباط المدرسي	التحفيز والتكريم للموظفات والطالبات شهريا وفي نهاية العام	
١٨	الأعمال التطوعية	تكريم وتحفيز المشاركات والمنفذات للأعمال التطوعية لجميع الفئات	
١٩	لجان العمل	تكريم المشرفات المشاركات في لجان العمل المختلفة	
٢٠	المبادرة في إنجاز العمل	تكريم المدارس المبادرة بإنجاز الأعمال أولا بأول	
٢١	منظومة القيم	تكريم المدارس المعززة للقيم	
٢٢	المسابقات المحلية والدولية	تكريم المدارس المشاركة في الجوائز والمسابقات والتمتازات طالباتهم في المسابقات المحلية والدولية	

مديرة مكتب التعليم وسط جازان /

وردة بنت علي محمد بركات

٢٢

مجموع إجراءات التحفيز