

| المجموع | تقييم المدير التنفيذي | تقييم الموارد البشرية | تقييم الموظف لنفسه | المهارة | |
|--|-----------------------|-----------------------|--------------------|----------------|---|
| | | | | إدارة المشاريع | |
| | 24 | 2 | 10 | 12 | (AGILE) إدارة المشروعات الرشيقة. |
| اللون الأحمر يدل على شدة الحاجة لتطوير هذه المهارة | 25 | 4 | 9 | 12 | إعداد الخطط التنفيذية والإطار الزمني للمشاريع |
| | 27 | 5 | 10 | 12 | (PMDpro) إدارة المشاريع التنموية |
| | 29 | 5 | 10 | 14 | إعداد الموازنة |
| | 30 | 5 | 12 | 13 | (PMP) إدارة المشاريع |
| اللون الأصفر يدل على إجادة هذه المهارة ولكن يلزم التطوير | 33 | 4 | 14 | 15 | المهارات التقنية الخاصة بإدارة المشاريع |
| | 36 | 8 | 14 | 14 | إدارة المخاطر |
| | 38 | 9 | 13 | 16 | اقتراح المشروعات والمبادرات التطويرية لتنفيذ الخطة الاستراتيجية |
| | 39 | 13 | 10 | 16 | القيادة والتنظيم |
| اللون الأخضر يدل على إتقان هذه المهارة | 40 | 9 | 14 | 17 | التوجيه والمراقبة |
| | 44 | 12 | 16 | 16 | إدارة فرق العمل |
| إدارة الموارد البشرية | | | | | |
| | 6 | 2 | | 4 | إعداد اللوائح للموارد البشرية |
| | 7 | 2 | | 5 | إدارة أداء الموارد البشرية |
| | 8 | 2 | | 6 | مهارات إدارة المقابلات الشخصية |
| | 9 | 2 | | 7 | قياس وتقييم أداء الموارد البشرية |
| | 10 | 5 | | 5 | استقطاب وتكوين الموارد البشرية |
| | 10 | 5 | | 5 | تدريب وتنمية الموارد البشرية |
| | 9 | 3 | | 6 | فهم النظام السعودي للعمل وإجراءاته والعمل بموجبه |
| | 17 | 8 | | 9 | إدارة علاقات الموظفين |
| | 18 | 8 | | 10 | مهارات الاتصال والتواصل |
| العلاقات العامة والتسويق | | | | | |
| | 19 | 4 | 6 | 9 | إعداد ميزانيات التسويق |
| | 22 | 6 | 6 | 10 | تخطيط وتطوير السياسات العامة للقسم |
| | 25 | 3 | 10 | 12 | التخطيط للحملات الإعلانية والترويجية للمنتجات والخدمات |
| | 26 | 4 | 10 | 12 | إدارة السمعة المؤسسية والصورة الذهنية |
| | 27 | 7 | 9 | 11 | إجادة كتابة وتحرير المقالات والتقارير السنوية |
| | 30 | 10 | 9 | 11 | إدارة العلاقة مع المساهمين |
| | 30 | 7 | 11 | 12 | التعريف بالجمعية وأعمالها للأطراف الخارجية |
| | 30 | 5 | 11 | 14 | إدارة عمليات التسويق ورفع مستوى الوعي بالعلامة التجارية |

| | | | | |
|------------------|----|----|----|--|
| 39 | 7 | 15 | 17 | إدارة عمليات التواصل في الداخل والخارج |
| 40 | 7 | 16 | 17 | إدارة الفعاليات والمناسبات للجمعية |
| 51 | 16 | 18 | 17 | إجادة التعامل مع وسائل التواصل الاجتماعي |
| المحاسبة المالية | | | | |
| 8 | 2 | 1 | 5 | الحلول التمويلية |
| 8 | 1 | 2 | 5 | إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية |
| 18 | 3 | 7 | 8 | إجادة العمليات المحاسبية وفق المعتمد لدى الهيئة السعودية للمحاسبين |
| 19 | 3 | 7 | 9 | ضبط مراقبة العمليات المحاسبية والإيرادات |
| 20 | 6 | 5 | 9 | إجادة إعداد الميزانيات ومراجعتها |
| 23 | 6 | 8 | 9 | التأكد من كفاءة النظام المحاسبي |
| 24 | 7 | 8 | 9 | إجادة إعداد التقارير المالية والمحاسبية |
| 24 | 7 | 8 | 9 | إجادة إعداد التقارير المالية والمحاسبية |
| 26 | 8 | 9 | 9 | الإشراف على الحسابات لدى البنوك وعمليات الإيداع |
| السكرتارية | | | | |
| 8 | 2 | 2 | 4 | صياغة الخطابات |
| 9 | 2 | 3 | 4 | إدارة الاجتماعات |
| 9 | 2 | 3 | 4 | مهارة صناعة الخطط التشغيلية |
| 18 | 5 | 6 | 7 | الأرشفة وحفظ الملفات |
| 16 | 4 | 6 | 6 | إعداد التقارير الدورية والسنوية |
| 21 | 4 | 9 | 8 | إجادة استخدام الوسائل التقنية |
| 21 | 3 | 9 | 9 | مهارة البحث والتنقصي عن المعلومات |
| 24 | 6 | 10 | 8 | الاتصال والتواصل |
| 24 | 6 | 10 | 8 | متابعة المهام والجداول الزمنية |
| 25 | 5 | 10 | 10 | إجادة التعامل مع ملفات الصادر والوارد |