

# غاده صديق عبد الستار

## نبذة عني

أتمتعت بخبرة واسعة في المجال التعليمي والإشرافي، حيث شغلت منصب رئيسة إشراف في مدرسة العلا جاردن الخاصة، وقمت بمراقبة تنفيذ الخطط التعليمية، وتقييم أداء المعلمين، وتقديم الدعم لتحسين أساليب التدريس. كما نظمت اجتماعات دورية مع الهيئة التعليمية لمناقشة التحديات والحلول، وأعددت تقارير عن أداء الطلاب وقدمت التغذية الراجعة. شغلت أيضًا دورًا كموظفة استقبال في فندق القوات المسلحة بالأقصر، حيث استقبلت الضيوف، وساعدتهم في استفساراتهم، وضمنت راحتهم طوال فترة إقامتهم.

## الخبرات العملية

مدرسة العلا جاردن الخاصة. القاهرة - مصر

رئيسة إشراف - 2006 - 2007

- مراقبة تنفيذ الخطط التعليمية والتأكد من تحقيق الأهداف التربوية المحددة.
- تقييم أداء المعلمين ومساعدتهم في تحسين أساليب التدريس.
- تنظيم اجتماعات دورية مع أعضاء الهيئة التعليمية لمناقشة التحديات والحلول.
- متابعة تنفيذ السياسات المدرسية والتأكد من الالتزام بالأنظمة التعليمية.
- إعداد تقارير دورية عن أداء الطلاب وتقديم التغذية الراجعة اللازمة.
- الإشراف على الأنشطة الصفية واللاصفية لضمان تحقيق بيئة تعليمية شاملة.
- التعاون مع أولياء الأمور لحل المشكلات الأكاديمية والتربوية للطلاب.
- مراقبة سلوك الطلاب داخل المدرسة وتطبيق الإجراءات التأديبية عند الحاجة.

فندق القوات المسلحة بالأقصر. الأقصر - مصر

موظفة استقبال - 2000 - 2005

- استقبال الضيوف والترحيب بهم بطريقة احترافية ولائقة.
- تسجيل دخول وخروج الضيوف.
- تقديم المعلومات اللازمة عن خدمات الفندق والمرافق المتاحة.
- التعامل مع استفسارات الضيوف وحل الشكاوى بشكل فعال وسريع.
- التنسيق مع قسم التدبير المنزلي لضمان جاهزية الغرف.
- الرد على المكالمات الهاتفية وتحويلها إلى الأقسام المعنية.
- تجهيز فواتير الإقامة ومساعدة الضيوف في إتمام المدفوعات.
- متابعة حجوزات الضيوف وضمان توفير احتياجاتهم الخاصة.

مدرسة التجارة الثانوية بالأقصر. الأقصر - مصر

معلمة علم نفس - 1998 - 2000

- تدريس مبادئ علم النفس لطلاب المرحلة الثانوية وفقًا للمناهج التعليمية.
- إعداد خطط دراسية تتناسب مع احتياجات الطلاب.
- تنظيم أنشطة تعليمية تعزز فهم الطلاب لمفاهيم علم النفس.
- استخدام وسائل تعليمية متنوعة لتحفيز الطلاب وتعزيز مشاركتهم.
- متابعة وتقييم أداء الطلاب وتقديم تغذية راجعة بناءة.
- توفير الدعم الفردي للطلاب الذين يحتاجون إلى مساعدة إضافية.
- المساهمة في إعداد الامتحانات وتصحيحها وتقييم نتائجها.



+966-563877312 / +201013274857

GhadaSeddek75@gmail.com

جدة - المملكة العربية السعودية

مصرية

لدي إقامة سعودية

## التعليم

بكالوريوس الخدمة الاجتماعية.  
جامعة حلوان

## الدورات

- شهادة ICDL.
- شهادة في العلوم الشرعية.  
أكاديمية زاد - أولابن
- دبلومة في التربية الخاصة والتخاطب.

## المهارات ونقاط القوة

- إدارة الوقت بفاعلية.
- التواصل الجيد بمهارة.
- حل المشكلات بكفاءة.
- العمل الجماعي بتناغم.
- التنظيم والترتيب الدقيق.
- خدمة العملاء الممتازة.
- المتابعة والتقارير المستمرة.
- إعداد الدروس بإبداع.
- استخدام الحاسوب المتقدم.
- القيادة والتحفيز المستمر.
- التفاوض والإقناع بمهارة.
- التعلم الذاتي المستمر.
- التخطيط الاستراتيجي الفعال.
- التفكير النقدي والتحليلي.
- المرونة والتكيف السريع.

## اللغات

- اللغة العربية (اللغة الأم)
- اللغة الإنجليزية (مستوى جيد)