CURRICULUM VITAE مسمة ذاتية

*Personal Data	*المعلومات الشخصيت:			
Name: Hagar Abdulaal Elsayed Abdula	: هاجر عبد العال السيد عبد العال			
Nationality : Egyptian		الجنسية: مصرية		
Mobile No. : call No. 00966557981936		رقم الجوال: الاتصال ٩٣٦ ٥٥٧٩٨١،		
WhatsApp \$ call No. 00966540721803	واتس أب واتصال ١٨٠٣ / ٢٥٠٠			
Birthday: 12 / 1 / 1993	تاریخ المیلاد : ۱۲ / ۱ / ۱۹۹۳م			
Certification : Bachelor of Business Ac	Certification : Bachelor of Business Administration			
Marital status: Divorced			الحالة الاجتماعية: منفصلة	
Guardian: Abdulaal Elsayed Abdulaal Relationship: Father		الأمر: عبد العال السيد عبد العال العلاقة: أب		
E-mail : gory_abdulaal@hotmail.com	goı	ry_abdulaal@hotmail.com الإيميل:		

* Professiona	l Experience	* آخبرة المهنيث			
Job Title□	Workstation	مكان (لعمل	المسمى الوظيفي		
Controller	HOLY QURAN MEMORIZATION	مدرسة تحفيظ قرآن	مراقبة		
Controller	SCHOOL(KSA)	مدرسه فعقیط قران	مراقبه		
Activity &	HOLY QURAN MEMORIZATION	مدرسة تحفيظ قرآن	مسؤولة نشاط وحاسب		
Computer Officer	SCHOOL(KSA)	مدرسه تحقیط فران	مسووله نساط وحاسب		
Secretary &	HOLY QURAN MEMORIZATION	en e	. 1. 7t.s . 7 7 5		
Registration Officer	SCHOOL(KSA)	مدرسة تحفيظ قرآن	سكرتيرة ومسؤولة حاسب		
Computer Trainer	HOLY QURAN MEMORIZATION	vi a te i a a a a a	1. 7		
Computer Trainer	SCHOOL(KSA)	مدرسة تحفيظ قرآن	مدربة حاسب		
Financial Officer	HOLY QURAN MEMORIZATION	:1	1 " " H "		
and Registrar	SCHOOL(KSA)	مدرسة تحفيظ قرآن	مسؤولة مالية وتسجيل		
Development	HOLY QURAN MEMORIZATION	:1	7		
Courses Trainer	SCHOOL(KSA)	مدرسة تحفيظ قرآن	مدربة مهارات تطويرية		
Algorithms Tooghou	HOLY QURAN MEMORIZATION	:1	7 1		
Algorithm Teacher	SCHOOL(KSA)	مدرسة تحفيظ قرآن	معلمة خوارزمي		
Trainer	HOLY QURAN MEMORIZATION	vi a te i a a a a a	7		
Tramer	SCHOOL(KSA)	مدرسة تحفيظ قرآن	مدربة		
Assistant Education	HOLY QURAN MEMORIZATION	:1	7 1 72 8 7 (-1		
Supervisor	SCHOOL(KSA)	مدرسة تحفيظ قرآن	مساعدة مشرفة تعليمية		
Eigld Companying	HOLY QURAN MEMORIZATION	•1 = t• : = 7 .	7 11 72 2		
Field Supervisor	SCHOOL(KSA)	مدرسة تحفيظ قرآن	مشرفة ميدانية		
Computer	SAHL TRANSPORTATION	17.11 1 70 2	fi (".:		
Administrator	COMPANY	شركة سهل للنقل	فنية حاسب آلي		

* Educational Expe	rience	* أخبرة التعليميث		
1- Scientific Courses	Venue	© ₹₹\] 	□ ١ - (الرورات (العلمية	
Full Tajweed courses	HOLY QURAN MEMORIZATION SCHOOL(KSA)	مدرسة تحفيظ القرآن	دورات تجويد كاملة	
Bachelor of Business	Imam Muhammad bin Saud	, ـــران جامعة الإمام محمد	بكالوريوس إدارة	
Administration	University (KSA)	بن سعود	بكالوريوس إدارة أعمال	

2-Computer Courses	omputer Courses Venue كلكان		٢ - وورات الحاسب اللَّالي
Microsoft Word 2007+2003	rivate Schools	المدارس الأهلية	Microsoft Word 2007+2003
Microsoft PowerPoint 2007+2003	rivate Schools	المدارس الأهلية	Microsoft PowerPoint 2007+2003
Visual Basic	rivate Schools	المدارس الأهلية	Visual Basic
Touch Typing	Public Schools	المدارس الحكومية	الطباعة باللمس
Internet	Public Schools	المدارس الحكومية	Internet
Photoshop Course	Al hedayah Women School	مدرسة الهداية النسائية	فوتوشوب
Taj Al Halaqat Software Course	Alsharq Female Training Center	مركز الشرق للتدريب	برنامج تاج للحلقات النسائية
(Expression Web –Adobe Flash + TDMax Software Courses)	An Institute in Egypt	معهد معتمد في مصر	Expression Web –Adobe DMax Software Flash + Courses)

3- Development Courses□	Venue	(ধুমূ	٣-(الرورات (التطويرية
Art of Recitation	Alsharq Female Training Center	مركز تدريب الشرق النسائي	فن الإلقاء
Professional Ethics Course	Alsharq Female Training Center	مركز تدريب الشرق النسائي	الأخلاق المهنية
Recitation Art Course	Alsharq Female Training Center	مركز تدريب الشرق النسائي	
Learn the Practical skill of Pondering Course	Alsharq Female Training Center	مركز تدريب الشرق النسائي	دورة تعلم <i>ي م</i> هارات التدبر عمليا
The Successful Secretary Effective communication with management & visitors – Writing Administrative Reports – Ethics of Muslim Employee – Computer Skills, Gmail Task Scheduling and work Organization	Alshamal Female Training Center	مركز تدريب الشمال النسائي	السكرتيرة الناجحة (التواصل الفعال مع الإدارة والمراجعين – كتابة التقارير الإدارية – أخلاقيات الموظف المسلم – مهارات حاسوبية وجدولة المهام وتنظيم العمل في (Gmail))
My message is the Road to My Happiness	Al hedayah Women School for Holy Quran Memorization	مدرسة الهداية لتحفيظ القرآن	رسالتي طريق سعادتي

International Professional Trainer Program	Canada Global Center	CANADA GLOBAL CENTER	INTERNATIONAL PROFESSIONAL TRAINER PROGRAM
Total Quality Management Course	International Consultation Training Center	المركز الاستشاري العالمي للتدريب	دورة إدارة الجودة الشاملة
Total Quality Specialist Program for Education Systems	International Consultation Training Center	المركز الاستشاري العالمي للتدريب	برنامج أخصائي الجودة الشاملة للنظم التعليمية
TQM Supervisor Program (TQM Specialist – TQM Tools- TQM Application in Supervisory Works	Arab Academy for Training Sciences	الأكاديمية العربية لعلوم التدريب	برنامج مشرف إدارة الجودة الشاملة (أخصائي الجودة الشاملة-أدوات الجودة الشاملة-تطبيقات لجودة في العمل الإشرافي)
Identify Characters	Unique Training Site	موقع التدريب المتميز	التعرف على الشخصيات
Electronic Hall Course	Unique Training Site	موقع التدريب المتميز	دورة القاعات الالكترونية

Rendered Courses□	Total Hours	No. of Days	Frequency	عرو مرات إقامتها	عرو (لأيام	مجموع (لساعات	(الروراك اللتي أقمتها
Microsoft Word 2007	20	10	4	٤	١.	۲٠	MICROSOFT WORD 2007
Microsoft PowerPoint 2007	30	15	2	۲	10	٣٠	MICROSOFT POWERPOINT 2007
Windows 7	10	5	3	٣	0	1 -	WINDOWS 7
Internet	16	8	1	١	٨	71	INTERNET
Art of Recitation	9	3	4	٤	٣	٩	دورة فن الإلقاء
Professional Ethics Course	3	1	1	١	١	٣	دورة أخلاقيات العمل
The Art of Heart Capturing Course	3	1	1	1	1	٣	دورة فن صيد القلوب
Effective Meeting Management Course	6	2	1	1	۲	٦	دورة إدارة الاجتماعات الفعالة
Crises & Problem Management Course	4	1	2	۲	1	٤	دورة إدارة الأزمات والمشكلات
Time Management	4	1	1	١	١	٤	إدارة الوقت

The Excellent leading Character And the Art of Creating a	8	2	1	١	۲	٨	الشخصية القيادية المتميزة وفن صناعة القائد
Leader							
Managerial Innovation	4	1	1	١	١	٤	الإبداع الإداري
Characteristics of the Successful Teacher	8	2	2	۲	۲	٨	صفات المعلم الناجح
The Art of Dialogue and Argumentation	4	1	1	1	1	٤	فن الحوار والإقناع
Work Stress & Construction of the Second Line	4	1	1	١	١	٤	ضغوط العمل وبناء الصف الثاني

Personal Achievements & Skills	الانجازات الشخصيت والمهارات
Prepared Computer Curricula for KG Section	إعداد منهج حاسب خاص بقسم رياض الأطفال
Prepared My Computer Fascicle for learning:	إعداد ملزمتي للحاسب لتعليم
1- Microsoft Word 2007	MICROSOFT WORD 2007
2- Microsoft PowerPoint 2007	MICROSOFT POWERPOINT 2007
Conducted Presentation Shows	إقامة عروض تقديمية
Prepared End-year Activities & Ceremonies , and Artistic Posters & Works	إعداد أنشطت و حفلات ختامية وعمل لوحات وأعمال فنية
Design Advertisements, Certificates & invitation cards for celebrations, Seminars & Public Meetings	تصميم إعلانات وشهادات وبطاقات دعوة للحفلات والملتقيات والاجتماعات العامة
Conducted Various Course on Computer & Development	إقامة عدة دورات مختلفة سواء في الحاسب أو تطويرية
Good Command of Teaching Children The Junior Algorithm Curricula	اتقان تعليم الأطفال منهج الخوارزمي الصغير
General Knowledge of Computer and Projector	المعرفة العامة بجهاز الحاسب وأجهزة البروجيكتور
Systems and work on the various Windows	والعمل على أنظمة الـ Windows المختلفة
Applications Windows XP – Windows Vista –	Windows xp -Windows vista - Windows
Windows 2007 – Windows 8 – Windows 10;	2007 – Windows 8 – Windows 10
Regarding Microsoft I worked on 2003, 2007, 2010,	و بالنسبة لل Microsoft فعملت على 2003 و 2007
2012 & 2013	و 2010 و 2013 و 2016
Bearer of a certified membership of The Arab Academy in the designation of (Education Quality Systems Specialist)	حاصلة على عضوية معتمدة تحت رتبة (أخصائية نظم الجودة التعليمية) في الأكاديمية العربية لعلوم التدريب
Licensed for reading (Al Bayan Al Mufeed Fi Elm Al Tajweed) Book	حاصلة على إجازة بقراءة كتاب (البيان المفيد في علم التجويد)