**بسم الله الرحمن الرحيم**

**خطاب طلب تدريب في معهد**

التاريخ 22/8/2025م

الموافق يوم : السبت

الي السيد : مدير المعهد المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

يسعدني أن أتقدم الي سيادتكم بكل احترم الي مسؤولي التوظيف بمعهدكم المتميز عن بقية المعاهد لما يتمتع به من خبرات ومؤهلات لكل فرد يَدرُس عندكم أو يُدرَس فيه , أوجه خطابي هذا للالتحاق الي معهدكم كمدربة (Microsoft office ) وأعدكم ان شاء الله أن أكون قدر ثقتكم اذا تم قبولي فقد اطلعت علي كل الشروط لديكم وانا علي دراية بكل النشاطات وطريقة التعليم بعهدكم فأنا أطمح أن أنقل تجربتي ومهاراتي التي أكتسبها خلال تعلمي إلي معهدكم من خلال :

* ممارسة كل النظري بصورة عملية بحيث يشكل العملي الجزء الأكبر لدي الفرد ويجعله متمكنا ومتميز بصورة دائمة .
* متابعة بصورة شخصية لكل الافراد وحل المشكلات التي تصعب عليهم .

* اختبار بشكل دوري ويفضل ان يكون عملي لمتابعة تقدمهم .

من جانبي سألتزم بالانضباط والمشاركة والتفاعل مع المتدربين ومن جابكم أريد تهيئة العملي بجودة عالية تمكنهم من التطبيق .

من الجانب المالي يفضل أن يكون بصورة شهرية والنسب سيتم الاتفاق عليها في العقد أنا أحبذ هذا لمل فيه من المصداقية والشفافية بين الطرفين .

وفي الختام أرجو من سيادتكم التطلع في طلبي هذا متمنية افرصتكم لي بالتدريب لديكم لتحسين من مسيرتي المهنية وتنمية مهاراتي بشكل أوسع واستفادت معهدكم بالمعرفة والتميز . أرحب بوجهة نظركم بكل إحترام وتوقير في إنتظار ردكم لي .

الاسم : ماب احمد عمر علي

البريد الالكتروني : maab11726@gmail.com

الهاتف : 0127129874