

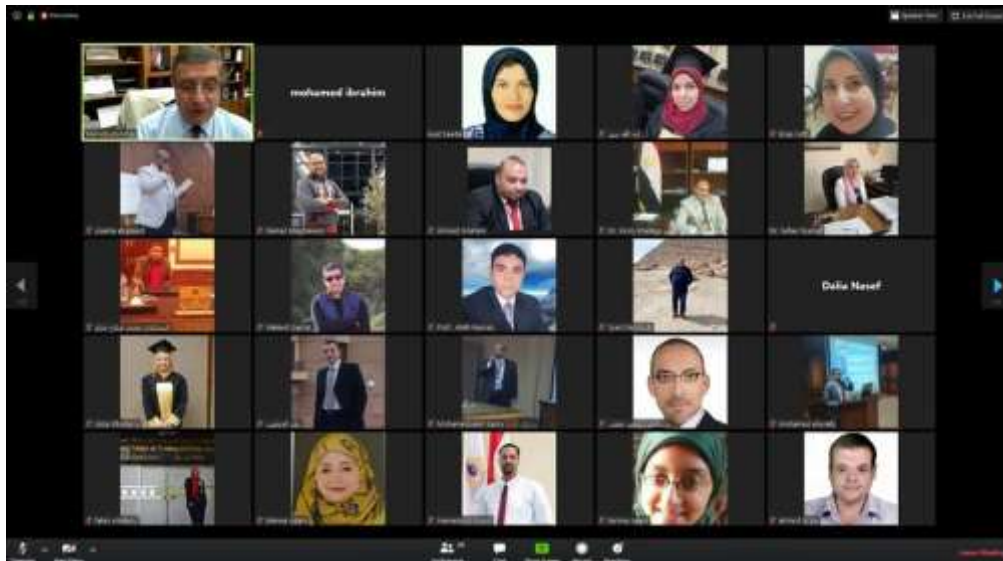
تقرير إنجازات قطاع التدريب
خلال شهر مايو 2020

أولاً: تنفيذ البرامج:

• الأنشطة القومية:

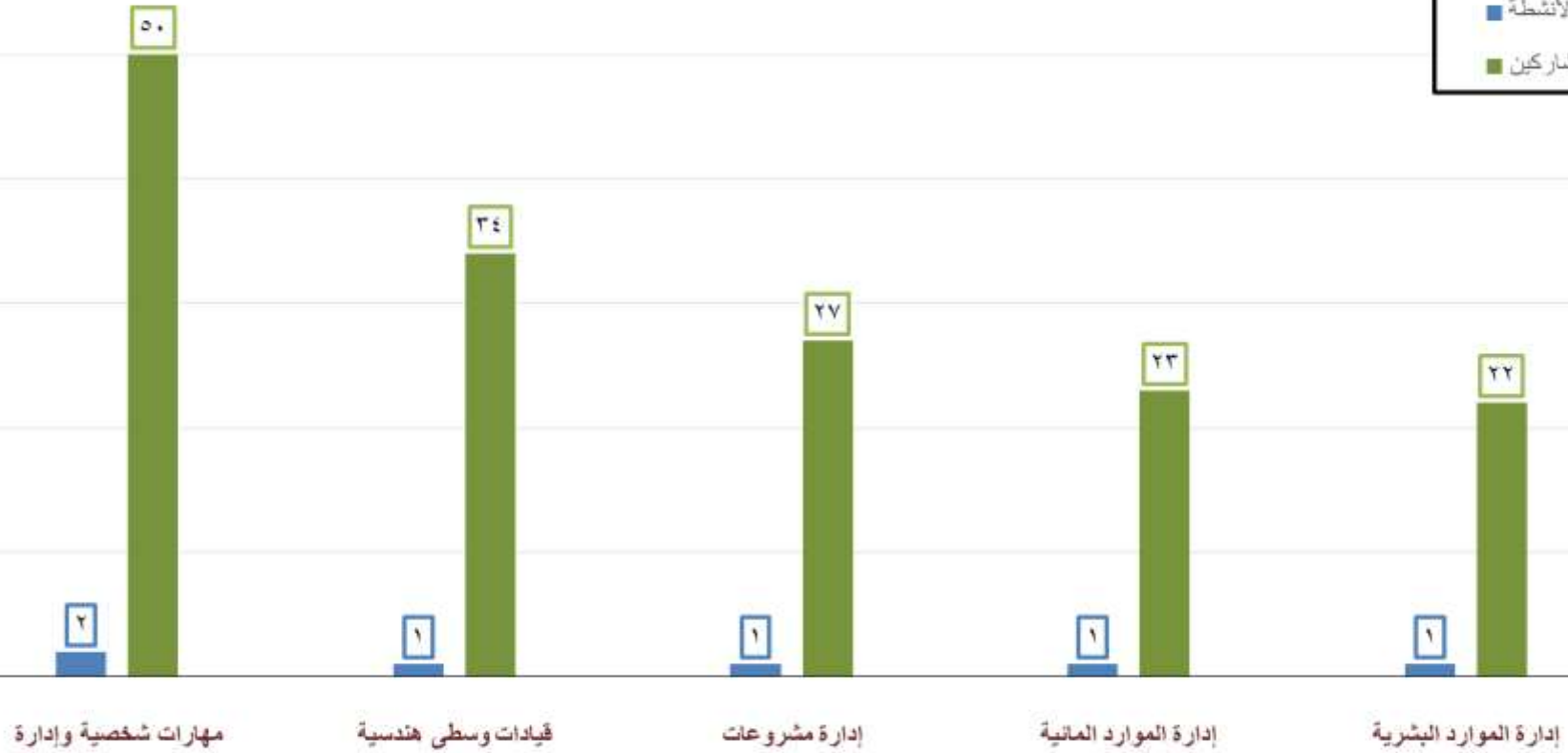
- تنفيذ عدد (6) نشاط تدريبي لعدد (156) متدرب باستخدام منصة التعلم عن بعد (E-Learning) بالمقر الرئيسي.

عدد الأنشطة	عدد المشاركين	نوعية البرنامج
٢	٥٠	مهارات شخصية وإدارة
١	٣٤	قيادات وسطى هندسية
١	٢٧	إدارة مشروعات
١	٢٣	إدارة الموارد المائية
١	٢٢	إدارة الموارد البشرية
٦	١٥٦	الإجمالي



عدد الأنشطة والمشاركين على المستوى المحلي (دورات OnLine)
خلال شهر مايو ٢٠٢٠
حسب نوعية البرنامج

عدد الأنشطة
عدد المشاركين



المقر الرئيسي (OnLine)

ثانياً: التخطيط والتقييم والمتابعة:

أعمال تم الانتهاء منها:

- إعداد الخطة التدريبية للعام المالى 2021/2020 فى صورتها النهائية والتي تشمل الآتى: مواعيد التنفيذ - الفئة المستهدفة - اشتراطات الحضور - محتويات الدورات.
- دراسة طرح عملية تنفيذ الخطة التدريبية للعام المالى 2021/2020 بمناقصة بنظام الاتفاقية الإطارية واعداد الاشتراطات الفنية لكراسة الشروط، واعداد مذكرة لهيئة الخدمات الحكومية للاستفسار عن قواعد واجراءات الاتفاقية الاطارية وبعض الامور القانونية المتعلقة بها وآلية تنفيذها.
- إعداد النماذج الخاصة بتنفيذ جميع الدورات التدريبية بحيث يتم إستفاؤها Online والحصول على النتائج إلكترونياً.

أعمال جارى القيام بها:

- إعداد فيلم إرشادى يوضح إجراءات الترشح للدورات التدريبية فى القطاع.
- تصنيف الخطة التدريبية على موقع القطاع لاتاحة إمكانية الوصول السريع للدورة المطلوبة عن طريق البحث في محرك بحث الموقع عن اي دورة تدريبية بإدخال أي من الآتى : مجال الدورة - المؤهل الدراسي - موعد التنفيذ - اسم الدورة - مكان الإنعقاد.
- اخراج الخطة التدريبية بشكل جمالى مناسب للنشر والطباعة.
- اعداد تقرير يوضح نسب الدورات الحديثة التى تم ادراجها بخطة العام المالى 2021 /2020 فى المجالات المختلفة بالمقر الرئيسى والافرع.

أعمال تتم بشكل دورى:

- تسجيل الدورات المنفذه من الخطة التدريبية أولاً بأول وإعداد بيان بها لمتابعة تنفيذ الخطة.
- تحليل استمارات تقييم الدورات المحلية التى يتم تنفيذها بالقطاع وفروعه للوقوف على التقييم النهائى للسادة المحاضرين وللخدمات المقدمة للسادة المتدربين لاعداد تقارير نهائية للعمل فى ضوءها.
- متابعة أداء السادة المحاضرين أثناء تنفيذ الدورات التدريبية لتقييم مدى تجاوبهم مع السادة المتدربين ومدى تغطية عناصر البرنامج التدريبى.
- متابعة الدورات التى يتم تنفيذها on line للوقوف على المعوقات وتحديد سبل تذليلها مع العمل على التطوير والتحسين المستمر.
- دراسة السيرة الذاتية للمحاضرين ليتم الاستعانه بافضلهم فى تنفيذ الدورات التدريبية.
- إعداد تقارير إنجازات القطاع مدعمة بالصور والرسومات البيانية وتقديمها للوزارة بصفة دورية.
- إعداد تقارير بالمشروعات التى يقوم القطاع بتنفيذها.

ثالثاً: شئون المقرر:

الأعمال المدنية :

أعمال تم الانتهاء منها:

- تم عمل ستائر جديدة لقاعة رقم 220.
- تم عمل صيانة لعدد (100) كرسي.
- تم عمل مقايسة ستائر جديدة بالغرف الآتية 106 - 107 - 108.

أعمال جاري القيام بها:

- جاري عمل صيانة لعدد (100) كرسي أخري.
- جاري تركيب ستائر جديدة لقاعة رقم 118 - قاعة رقم 120 - قاعة رقم 224 - الجزء الفاصل بين القاعة 114 والقاعة 115.
- جاري صيانة الأماكن المتضررة من الأمطار في المبني الإداري والفنادق.

أعمال تتم بشكل دوري:

- إدارة وتشغيل الفندق وملحقاته:
 - تشغيل سخانات الغاز والمغاسل.
 - تشغيل ونظافة حمام السباحة.
 - النظافة والصيانة وتجهيز الغرف.
 - توفير الخامات وتواجد العاملين.
- نظافة المبني الإداري وملحقاته:
 - النظافة والصيانة و تجهيز القاعات.
 - توفير الخامات وتواجد العاملين.
- الصيانة المستمرة لأعمال (السباكة - الالوميتال - الستائر - الكراسي).

الأعمال الكهربائية:

أعمال جاري القيام بها:

- جاري متابعة شركة الكهرباء لتغيير اللوحة الحلقية لخط (2) وخط (1) الخاص بالقطاع وكذلك عدد (2) كابل داخلي.
- جاري متابعة شركة الكهرباء وذلك لعمل مقايسة تقديرية لتغيير عدد (2) محول 1.6 ميغاوات.

أعمال تتم بشكل دوري:

- الصيانة المستمرة لأعمال الكهرباء.
- متابعة غرفة المحولات.
- متابعة الصيانة المستمرة لأعمال المولدات (الدايو - الدويتس).

الأعمال الميكانيكية:

أعمال تتم بشكل دوري:

- الصيانة المستمرة لأعطال التكييف (مركزي - إسبليت) .
- متابعة أعمال التشغيل والصيانة لطللمات:
 - حمام السباحة.
 - نظام الاطفاء بالمياه للفندق.
 - التكييف المركزي.

أعمال السيارات:

أعمال تم الانتهاء منها:

- تغيير صرة عجل أمامي وطقم بلي عجل للسيارة نيسان دوبل كابينة رقم ع ر/8132.
- تغيير طقم مساعدين أمامي وطقم بطاحة للسيارة رقم ط ر/7291.
- الإنتهاء من شراء وتركيب ماكينة سرعة واصلاح عداد الكيلومتر وتغيير زجاج خلفي للسيارة تويوتا افانزا رقم ص ر/9642.
- اصلاح وتغيير ما يلزم لدينمو السيارة شيفروليه دوبل كابينة ط ر/6243.
- تغيير طقم دبياج كامل للسيارة رقم ط ر/1269.

أعمال تتم بشكل دوري:

- الصيانة المستمرة والسريعة من تغيير زيت وفلاتر وتيل فرامل للسيارات وأي أعطال من تنظيف دورة الجاز وتنظيف دورة البنزين وغسيل البوابة بورشة القطاع .

أعمال ماكينات الطباعة والتصوير والسنترالات:

- متابعة أعمال صيانة ماكينات التصوير والفاكسات.
- متابعة الصيانة المستمرة لأعمال التليفونات والسنترال.

رابعاً: مركز المعلومات:

بيانات الترشيحات الواردة من الجهات المختلفة من الوزارة:

- إدخال الترشيحات الواردة لدورات الخطة التدريبية المحلية من الجهات المختلفة بالوزارة.
- اعداد بيان دورى يوضح اعداد السادة المرشحين لحضور الدورات خلال الخطة التدريبية للعام المالى 2020/2019 وموافاة التنفيذ به.
- تجهيز كشوفات بأسماء السادة المرشحين لحضور الدورات التدريبية التى سيتم تنفيذها بعد التأكد من مطابقتهم لإشترطات الحضور المذكورة بالخطة وإرسالها لإدارة تنفيذ البرامج لتنفيذ تلك الدورات التدريبية في الميعاد المحدد لها.

التقارير:

- إعداد تقرير إنجازات بالرسومات البيانية يوضح الأنشطة المحلية المنفذة بالقطاع و فروعها خلال شهر ابريل 2020.
- إعداد بيان بما تم تنفيذه من الخطة خلال الفترة من 2019/7/1 إلى 2020/4/31.
- جرى إعداد تقرير سنوي يوضح نسبة ما تم تنفيذه الى ما لم يتم تنفيذه من خطة العام المالي 2020 /2019 بالمقر الرئيسي والافرع، وتقرير يوضح نسبة ما تم تنفيذه من داخل الخطة الى ما تم تنفيذه من خارجها بالمقر الرئيسي والافرع.

حفظ البيانات:

- السيرة الذاتية وبيانات المحاضرين بالتنسيق مع إدارة تنفيذ البرامج.
- تقييمات المحاضرين بعد إنتهاء الدورات التدريبية بالتنسيق مع إدارة التقييم والمتابعة.
- المادة العلمية للدورات بالتنسيق مع إدارة التخطيط.
- إدخال وتحديث بيانات المتدربين المشاركين في الأنشطة المحلية المنفذة بالمقر الرئيسي والافرع.

الموقع الإلكتروني:

- يتم تغذية الموقع بأخبار القطاع بصفة يومية.
- جرى رفع الموقع الإلكتروني للقطاع (باللغة الانجليزية).

قواعد البيانات:

- جرى اعداد قاعدة بيانات لنزلاء الفندق.
- جرى تحديث قاعدة البيانات الخاصة بالدورات التدريبية والمتدربين والمدرسين.
- جرى إعداد قاعدة بيانات للشركات التي تقوم بتنفيذ الدورات التدريبية.

خامساً: التسويق والاعلام :

النشاط الاعلامي (للمقر الرئيسي والفروع):

- نشر جميع اخبار تنفيذ الأنشطة التدريبية المحلية والإقليمية في المقر الرئيسي والأفرع على صفحة التواصل الاجتماعي.
- متابعة الردود والإستفسارات على صفحة التواصل الاجتماعي.
- إعداد وتصميم ونشر الإعلانات على صفحة القطاع.
- الانتهاء من تنفيذ المادة الفيلمية- التي توضح آلية استخدام منصات التعلم الإلكترونية وكيفية الإشتراك في البرامج التدريبية Online. وتم نشره على الصفحة الرسمية للقطاع .
- إعداد وتصميم النشرة الاخبارية الشهرية للقطاع باللغتين العربية والإنجليزية.
- إعداد النشرات الصحفية لإنجازات القطاع الاسبوعية والشهرية والسنوية وارسالها للإعلام المائي.

النشاط التسويقي (للمقر الرئيسي والفروع):

- جاري دراسة إمكانية عمل اعلانات مدفوعة على صفحات التواصل الإجتماعي للتعريف بالقطاع
- التواصل مع مؤسسة ICDL لتنفيذ اختبارات التسويق الرقمي واختبارات برامج رخصة قيادة الحاسب الآلي ICDL (Online) - وتدريب فريق عمل IT بالقطاع على استخدام منصة المؤسسة استعدادا لعقد اختبارات ICDL online .

سادساً: فعاليات أخرى :

- بناءً على توجيهات السيد الدكتور وزير الموارد المائية والري، قام قطاع التدريب برئاسة السيد الدكتور رئيس القطاع في تطبيق الإجراءات الاحترازية لمواجهة فيروس كورونا المستجد Covid19 حفاظاً على سلامة وصحة العاملين بالقطاع حيث يتم التعقيم والتطهير بشكل دوري لكافة الغرف والقاعات والطرق والمبنى الإداري والفنادق وكذلك يتم تعقيم وتطهير جميع السيارات.



- إجراء إختبار التقييم الإلكتروني للسادة المهندسين المتقدمين لوظيفة رئيس قطاع المحطات بالوجه القبلي بمصلحة الميكانيكا والكهرباء ,



- مشاركة القطاع في الندوة الدولية السادسة حول المعرفة ورفع القدرات في قطاع المياه IHE-Delft ,Online

