

تقرير إنجازات قطاع التدريب خلال شهر أكتوبر 2019

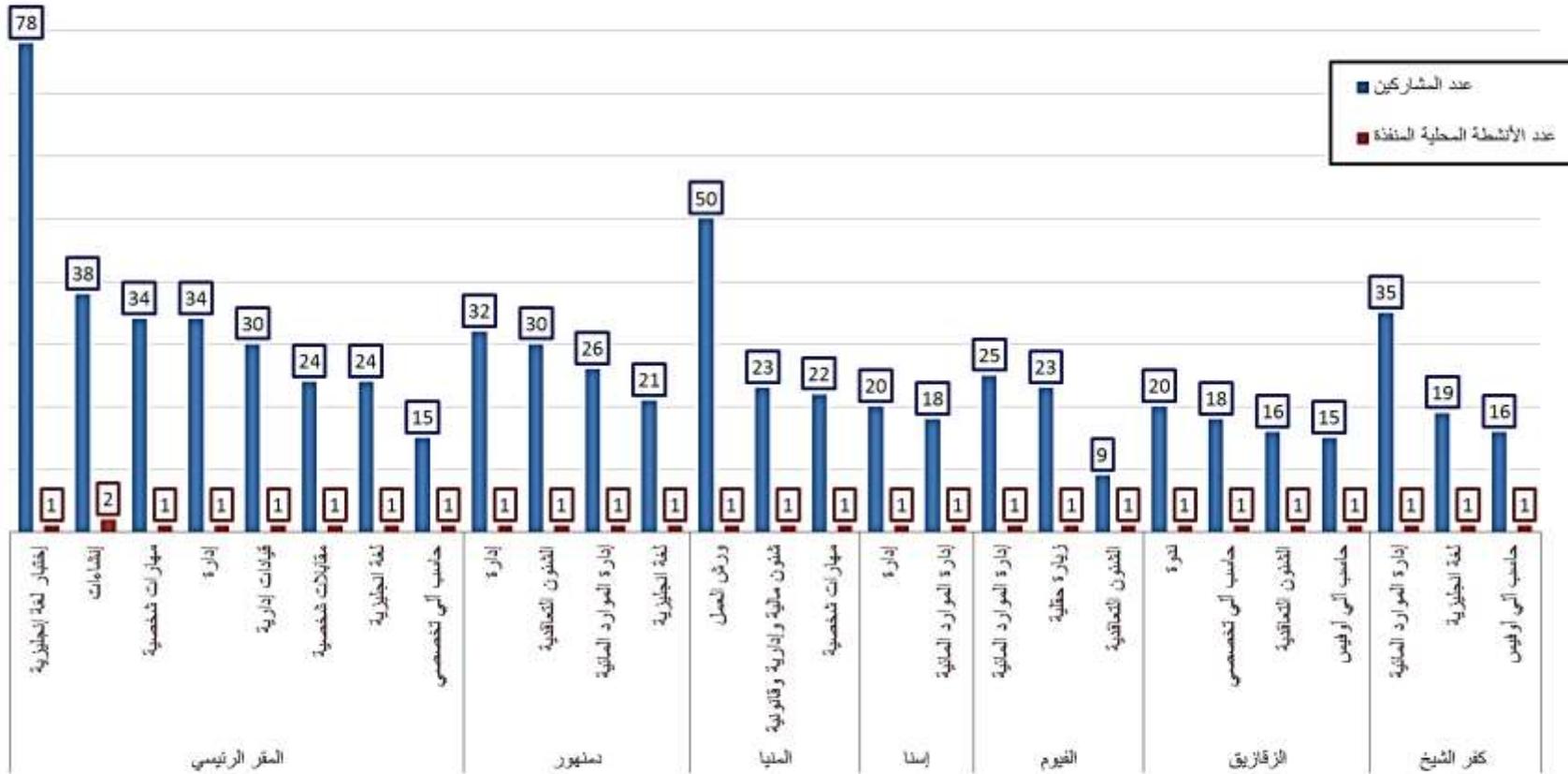
أولاً: إنجازات تنفيذ البرامج:

- الأنشطة القومية:
- تم تنفيذ عدد (28) نشاط تدريبي لعدد (715) مشارك بالمقر الرئيسي للقطاع وفروعه وبيانها

كالتالي:

عدد المشاركين	عدد الأنشطة	نوعية البرنامج
55	3	الشئون التعاقدية (TOT)
38	2	إنشاءات
31	2	حاسب ألي أوفيس
30	1	قيادات إدارية
64	3	لغة انجليزية
20	1	ندوات
50	1	ورش العمل
78	1	إختبار لغة إنجليزية
104	4	إدارة الموارد المائية
23	1	زيارات حقلية
33	2	حاسب ألي تخصصي
23	1	شئون مالية وإدارية وقانونية
86	3	إدارة
24	1	مقابلات شخصية
56	2	مهارات شخصية
715	28	الإجمالي

عدد الأنشطة والمتدربين على المستوى المحلي
خلال شهر أكتوبر 2019



- أنشطة المقر الرئيسي:

■ تم تنفيذ عدد (9) نشاط تدريبي لعدد (277) متدرب.



دورة " القيادة والتأثير وبناء الثقة والاتصال الفعال "



إختبار " تحديد مستوى اللغة الإنجليزية "



دورة " لغة إنجليزية مجموعه (1) مستوى اول "



دورة " الرسم الهندسي باستخدام برنامج " *AUTO CAD 2D* "



دورة " تطوير ذات واكتشاف القدرات "



دورة " بناء النماذج الانشائية " *Rivit Structure* "



اختبارات المقابلات الشخصية لبرنامج اعداد القيادات الوسطى (مهندسين) دورة "إعداد القيادات الإدارية"



حفل ختام برنامج "إعداد القيادات الشبابية الإدارية"



دورة " Adobe-Photoshop "

- الأفرع:

▪ كفر الشيخ:

○ تم تنفيذ عدد (3) نشاط تدريبي لعدد (70) متدرب.



دورة "Word"



دورة " قوانين الري والصرف "



دورة " لغة انجليزية مستوى ثانى "

▪ دمنهور:

○ تم تنفيذ عدد (4) نشاط تدريبي لعدد (109) متدرب.



دورة " إعداد مدربين فى الشئون التعاقدية TOT (مستوى أول) "



دورة " تراخيص الري و الصرف "



دورة "إدارة الأزمات"



دورة " لغة انجليزية مستوى اول"

■ الزقازيق:

○ تم تنفيذ عدد (4) نشاط تدريبي لعدد (69) متدرب.



دورة " EXCEL "



دورة " إعداد مراتبات بإستخدام برنامج الإكسل "



دورة " تراخيص الري والصرف "



دورة " إعداد مدربين TOT فى مجال الشؤون التعاقدية "

■ الفيوم:

○ تم تنفيذ عدد (3) نشاط تدريبي لعدد (57) متدرب.



دورة " إعداد مندوبي حجز إدارى " (تدريب تحويلي)



زيارة ميدانية لسحارة المحسمة بالإسماعيلية

■ إسنا:

○ تم تنفيذ عدد (2) نشاط تدريبي لعدد (38) متدرب.



دورة " طرق الري الحديثة "



دورة " مهارات القيادة والإدارة والتميز الوظيفي "

■ المنيا:

○ تم تنفيذ عدد (3) نشاط تدريبي لعدد (95) متدرب.



ورشة عمل "مناقشة بعض مواد القانون رقم 182 لسنة 2018 بشأن التعاقدات الحكومية"



دورة "اعداد المرتبات طبقا لقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ وتطبيقاته العملية"



دورة "إعداد مدربين TOT في مجال الشؤون التعاقدية"

• الأنشطة الإقليمية:

- فى ضوء البروتوكول الموقع بين وزارة الموارد المائية والرى ووزارة البيئة فى مجال التدريب وتنمية القدرات تم تنفيذ عدد (5) نشاط تدريبي لعدد (95) متدرب من مصر فى المجالات التالية:

- التحول الرقمى.
- التخطيط والتنظيم وإدارة الأولويات المتعددة.
- مدخل مفاهيم حقوق الإنسان.



- فى ضوء التعاون مع الوكالة اليابانية للتعاون الدولى (الجاىكا) ووزارة التخطيط اليمنية تم تنفيذ عدد (3) نشاط تدريبي فى مجال "إمدادات المياه بالريف" للسادة (مهندسين مدنيين - جيولوجيين - إداريين) لعدد (45) متدرب من دولة اليمن.





زيارة ميدانية لمنطقة الظهير الصحراوي لمدينة السادات



زيارة ميدانية لسد اعاقه ومخر سيل بقرية حجازة بمحافظة قنا

ثانياً: انجازات التخطيط والتقييم والمتابعة:

• أعمال تم الانتهاء منها:

- إعداد تقرير يوضح موقف تنفيذ الخطة التدريبية للعام المالي 2019/ 2020 بالمقر الرئيسي والافرع خلال الربع الاول 0
- إعداد نموذج عرض اسعار خاص بالشركات التي تقوم بتنفيذ الدورات التدريبية للقطاع وفروعه.
- إعداد ما تم تنفيذه من خطة 2020/2019 مقارنةً بالمستهدف ضمن متابعة مؤشرات قياس الأداء الخاص بقطاع التخطيط.
- إعداد بيان بما تم تنفيذه خلال الربع الأول من خطة العام المالي 2020/2019 ضمن التقرير الدوري الربع سنوي الخاص بقطاع التخطيط في إطار تنفيذ الاستراتيجية الوطنية لمكافحة الفساد.

- إعداد بيان بأسماء السادة العاملين بالقطاع المقترح حضورهم ورشة للتدريب على العمل كمشرفين فنيين للدورات التدريبية التي يتم تنفيذها بالقطاع كل في مجال تخصصه0

• أعمال جارى القيام بها:

- اعداد مقترح تنفيذ برنامج بداية للسادة المقبلين على بلوغ سن المعاش لمساعدتهم على التكيف مع حياتهم الجديدة بعد التقاعد ويشمل المقترح استمارة استبيان لتوزيعها على جهات الوزارة لاستطلاع آراء الفئة المستهدفة فى الدورات التى يرغبون فى حضورها لمعاونتهم على تنفيذ خططهم بعد التقاعد ، كما يشمل دليل إسترشادى للجهات التى تقدم خدمات وتسهيلات للموظفين المتقاعدين.
- إعداد نماذج الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة الخاصة بخطة العام المالى 2021/2020 ليتم مراجعتها.
- إعداد الخطة التدريبية للعام المالى 2021/2020.
- إعداد مستندات تجديد اعتماد القطاع كجهة قومية لدى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة.

• أعمال تتم بشكل دورى:

- تسجيل الدورات المنفذه من الخطة التدريبية أولا 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 ويتم موافاة التنفيذ بتقرير ربع سنوى عن التقييم العام للدورات.
- دراسة السيرة الذاتية للمحاضرين فنيا ليتم الاستعانه بافضلهم فى تنفيذ الدورات التدريبية.
- إعداد تقارير إنجازات القطاع مدعمة بالصور والرسومات البيانية وتقديمها للوزارة بصفة دورية.

ثالثاً: إنجازات شئون المقرر:

- جارى المتابعة والاشراف على العمليات التالية :
 - ✓ إدارة وتشغيل الفندق وملحقاته
 - ✚ تشغيل (سخانات الغاز أعلى الفنادق).

- ✚ تشغيل ونظافة حمام السباحة.
- ✚ النظافة والصيانة.
- ✚ توفير الخامات وتواجد العاملين.



- ✓ نظافة وصيانة المبنى الإدارى وملحقاته:
- ✚ النظافة والصيانة.
- ✚ توفير الخامات وتواجد العاملين.



- ✓ صيانة الاسوار وعمل سلك لالوميتال الفنادق وتجهيز الملاعب:
- ✚ تم حصر الكميات
- ✚ جارى إستلام الملاحظات
- ✚ جارى إستكمال الأعمال المتأخرة.



- الصيانة الدورية لأعمال (السياسة - الألوميتال - الستائر - الكراسي).
- الصيانة الدورية لأعمال الكهرباء :
 - جاري شراء لمبات ليد 20 وات 60 سم لمبات قاعات التدريب.
 - متابعه غرفه المحولات وتسجيل أحمال الكهرباء (جهد متوسط ومنخفض).
 - متابعة اعمال صيانة المولدات (الدايو - الدويتس) .
 - إصلاح عطل بمحول الدايو.
 - جارى شراء عدد (2) بطارية لاحتياج مولد الدويتس 150 أمبير جافة.
 - متابعة اعمال صيانة ماكينات التصوير والفاكسات.
 - جارى شراء حبر.
 - جارى شراء (بكر سحب -ديفيلوير).
 - تم إصلاح ماكينة زيروكس وتركيب قطع غيار لها.
 - متابعة أعمال صيانة التليفونات والسنترال.
 - متابعة عمل الشيلرات وضبط الضغوط للتكييف المركزى وتشغيل الوحدات بالمكاتب والقاعات .
 - متابعة أعمال صيانة التكييف (مركزى - إسبليت) وتزويد فريون .
 - متابعة أعمال التشغيل والصيانة لطلميات:
 - حمام السباحة.
 - نظام الاطفاء بالمياه للفندق.
 - التكييف المركزى.
 - عمل صيانة لصرف الفان كويل لبعض المكاتب.
 - الانتهاء من تركيب كومبريسور تكييف إسبليت بمكتب IT.
 - عمل صيانة وغسيل الوحدات الخارجية للتكييف لبعض المعامل والقاعات.

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 التي سيتم تنفيذها بعد التأكد من مطابقتهم لإشتراطات الحضور المذكورة بالخطة وإرسالها لإدارة تنفيذ البرامج لتنفيذ تلك الدورات التدريبية في الميعاد المحدد لها.

● التقارير:

- إعداد رسومات بيانية لما تم تنفيذه خلال العام المالي 2019/2018.
- إعداد رسومات بيانية توضح الأنشطة المحلية المنفذة بالقطاع و فروعه خلال شهر سبتمبر 2019.
- إعداد بيان بما تم تنفيذه من الخطة خلال الفترة من 2019/7/1 إلى 2019/9/30.

● 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 فى الأنشطة المحلية المنفذة بالمقر الرئيسي والأفرع.

● الموقع الإلكتروني:

- يتم تغذية الموقع بأخبار القطاع بصفة يومية.
- جارى انشاء موقع الكترونى للقطاع (باللغة الانجليزية).
- كما تم عقد إجتماع مع السادة العاملين بمركز المعلومات لإعادة تنظيم العمل وتوزيع المهام بما يتناسب مع المستجدات0

خامساً: الحدائق والبساتين :

- تدوير القصري لنباتات التوكوما ونقلها فى احجام اكبر حتي يسهل من عملية نقلها الى القاعات والندوات.



- إزالة النباتات والشجيرات القديمة امام بوابة المشتل والتي اصبحت بالعديد من الامراض نتيجة التغيرات المناخية الظاهرة بزراعة النجيلية الطبيعية ونباتات الوينكا المزهرة والاكاليفا ذات اللون الاحمر ونباتات الياسمين الهندي .



- زراعة النجيلية الطبيعية بنظام الغرز ونباتات الدورانتا الصفراء امام منطقة الفنادق كما تم ازالة طبقة من التربة حتى يسهل من عملية الري.



سادساً: ادارة التسويق والاعلام :

اولا - 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.
- إعداد وتصميم النشرة الاخبارية الشهرية للقطاع باللغتين العربية والإنجليزية.
- إعداد النشرات الصحفية بإنجازات القطاع الاسبوعية والشهرية والسنوية وارسالها للإعلام المائي.

- إعداد وتصميم فيديوهات او صور تستهدف تسويق البرامج التدريبية .

ثانياً - النشاط التسويقي (للمقر الرئيسي والفروع):

- اعداد وتجهيز معمل (ICDL) بمعاونة (فريق IT) بالقطاع لإعتماده من مؤسسة (ICDL) ليكون القطاع جهة معتمدة لتنفيذ الانشطة التدريبية واختبارات (ICDL) .
- جاري التعاون مع مركز تحديث الصناعة التابع لوزارة التجارة والصناعة لتدريب العاملين بالقطاع وفى هذا الإطار تم ارسال البيانات المطلوبة لتسجيل القطاع كمقدم خدمة تدريب في المركز وفي انتظار رد المركز .
- إعداد مذكرة لتفعيل تسويق إمكانيات قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري الغير مستغلة وإستثمارها بالشكل الأمثل ماديا وثقافيا واقتصاديا بالإضافة الى المساهمة فى الإيرادات العامة للدولة. لذا تم عرض مقترح لأحد مباني الفنادق بالقطاع مبنى (فندق الياسمين) لبحث (قانونية التعاقد - مخاطبة وزارة المالية (قطاع الموازنة - الإيرادات) وكذا النسب الخاصة والمستحقة بالقطاع للصرف على الصيانة وكراسة الشروط والمواصفات وطريقة الطرح (نوع المزايدة) والتمن الاساسي (القيمة التقديرية) .

سابعاً: فعاليات أخرى :

• الزيارات:

- إستقبل السيد الدكتور / ممدوح عنتر - رئيس القطاع وفد رفيع المستوى من جمهورية موزمبيق لبحث سبل التعاون المستقبلي والإستفادة من الخبرات المصرية في مجال الإدارة المتكاملة للموارد المائية، لبناء قدرات الفنيين العاملين بمجال إدارة الموارد المائية في موزمبيق.

