

تقرير إنجازات قطاع التدريب خلال شهر أغسطس 2020

أولاً: تنفيذ البرامج:

• الأنشطة القومية:

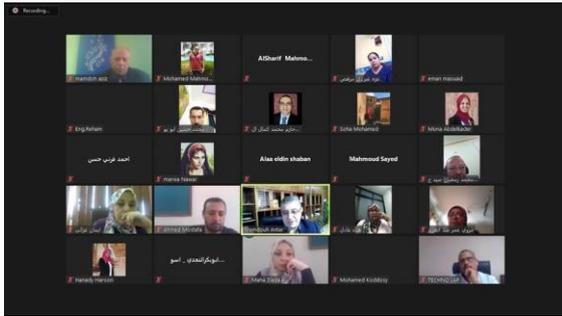
- تنفيذ عدد (10) نشاطات تدريبية لعدد (210) متدرب باستخدام منصة التعلم عن بعد (E-Learning) بالمقر الرئيسي كالتالي:

حسب جهة الإشراف

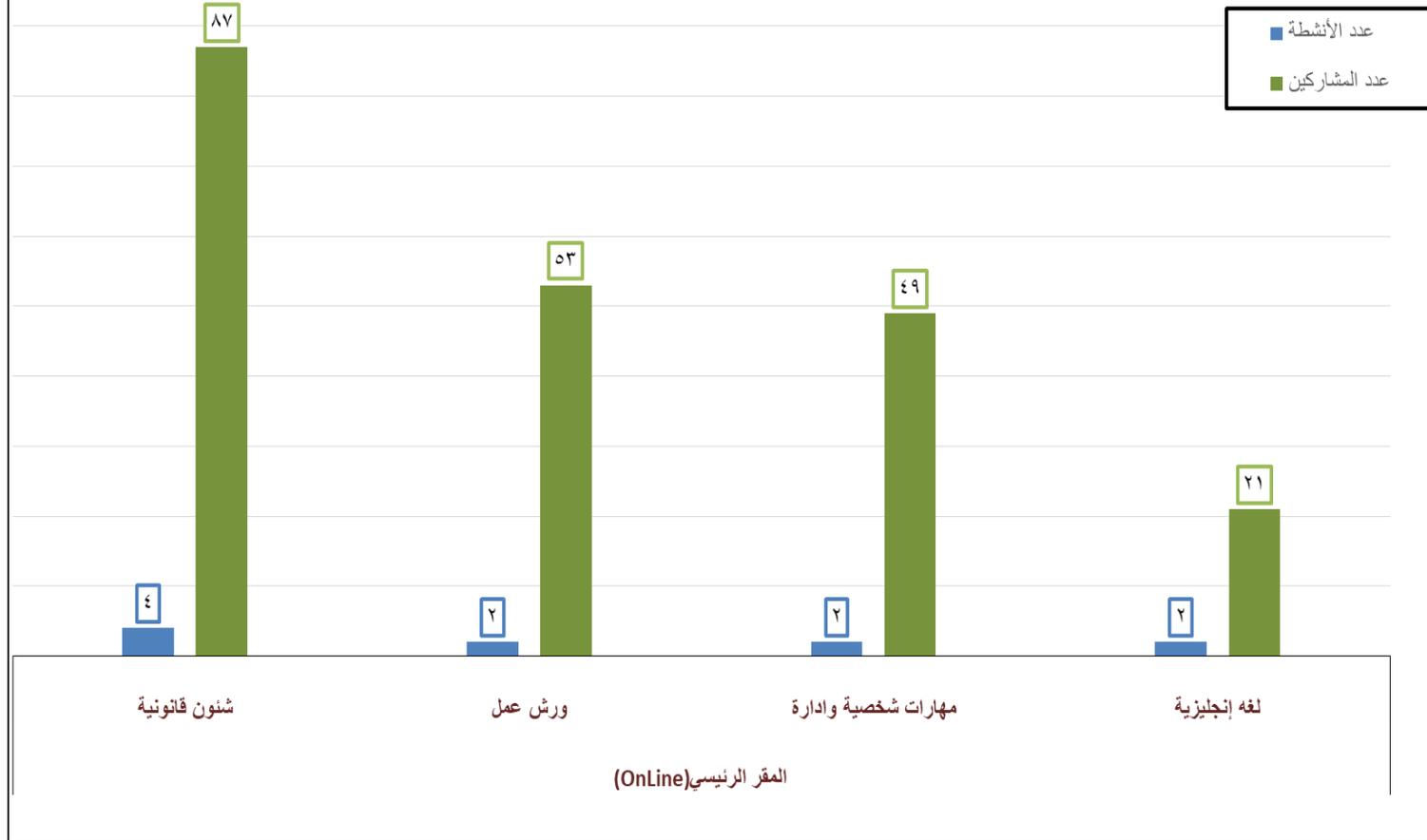
حسب نوعية البرنامج

عدد المشاركين	عدد الأنشطة	جهة الإشراف
		المقر الرئيسي (OnLine)
٨٧	٤	شئون قانونية
٥٣	٢	ورش عمل
٤٩	٢	مهارات شخصية وإدارة
٢١	٢	لغه إنجليزية
٢١٠	١٠	الإجمالي

عدد المشاركين	عدد الأنشطة	نوعية البرنامج
٨٧	٤	شئون قانونية
٥٣	٢	ورش عمل
٤٩	٢	مهارات شخصية وإدارة
٢١	٢	لغه إنجليزية
٢١٠	١٠	الإجمالي



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



ثانياً: التخطيط والتقييم والمتابعة:

أعمال تم الانتهاء منها:

- اعداد التقييم المجمع لكافة الدورات التي تم تنفيذها بالمقر الرئيسى والافرع خلال العام المالى 2020 / 2019.
- إعداد تقرير يوضح عدد الدورات المنفذه من الخطة ومن خارجها على مستوى المقر الرئيسى والافرع.
- إعداد بيان الدورات التدريبية التى يمكن تنفيذها لصالح مؤسسات حكومية أخرى وإرسالة للسيد الدكتور/ وكيل الوزارة بهدف تسويق الخطة التدريبية.

أعمال جارى القيام بها:

- دراسة طرح عملية تنفيذ الخطة التدريبية للعام المالى 2021/2020 عن طريق مناقصة 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 وفى إنتظار رد الهيئة.
- تصميم سلسلة برامج وحلقات توعوية عن جائزة مصر للتميز الحكومى.
- تحديث دليل البرامج القومية والإقليمية.
- إعداد مقترح ربط المسار الوظيفى والترقى بحضور الدورات التدريبية.
- إعداد إحصائيات الخطة التدريبية لتقديمها ضمن تقرير تجديد الاتفاقية مع منظمة اليونسكو.

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 واعداد 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 online 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.
- جمع عروض شركات التدريب لتنفيذ الخطة التدريبية للعام المالى 2021/2020.

ثالثاً: شئون المقر:

الأعمال المدنية:

1- أعمال تم الانتهاء منها :

- جرد لمحتويات الفندق.
- مقايسة لتغيير ستائر قاعات رقم 117 - 227.
- مقايسة لتتجيد عدد (7) انتريهات وعدد (14) كرسي .

2- أعمال جاري القيام بها :

- مقايسة لتغيير شبكة الصرف الصحي الخارجي بمناور فندق الياسمين.

3- أعمال تتم بشكل دوري :

✓ إدارة وتشغيل الفندق وملحقاته:

- تشغيل سخانات الغاز والمغاسل.
- تشغيل ونظافة حمام السباحة.
- النظافة والصيانة وتجهيز الغرف.
- توفير الخامات وتواجد العاملين.

✓ تشغيل المبنى الإداري وملحقاته:

- النظافة والصيانة و تجهيز القاعات.
- توفير الخامات وتواجد العاملين.
- الصيانة المستمرة لاعمال (السباكة - الالوميتال - الستائر - الكراسي).

الأعمال الميكانيكية و التكييف

1- أعمال تم الانتهاء منها :

- تغيير و تركيب كمبورسور تكييف اسبليت بمكتب رقم (112).
- عمل صيانة وغسيل وحدات خارجية بمكتب 119 , 225 ، 226 ، 223.
- تغيير و تركيب عدد (2) سنسور شيلر رقم 1، 3.
- صيانة لفان كويل مكتب المشتريات والحسابات وشئون العاملين .
- صيانة لتكبيفات إسبليت مكتب الشئون التعاقدية.

2- أعمال تتم بشكل دوري :

- الصيانة المستمرة لأعطال التكييف (مركزي - إسبليت) .
- متابعة تشغيل الشيلرات وضغوط المياه ونظام التكييف المركزي.
- متابعة تشغيل قاعات المحاضرات.

- متابعة تشغيل الوحدات بالمكاتب والوحدات الإسبليت.
- متابعة أعمال التشغيل والصيانة لطلوبات:
 - حمام السباحة
 - نظام الاطفاء بالمياه للفندق
 - التكييف المركزي

الأعمال الكهربائية:

1- أعمال تم الانتهاء منها:

- تغيير عدد (2) كشاف 120 سم بمكتب السيد المهندس / وكيل الادارة العامة لشئون المقر.
- تغيير عدد (2) كشاف 120 سم بمكتب السيد الأستاذ / مدير إدارة الأمن بالقطاع.
- تغيير وتركيب عدد (4) بريزة بغرفة البوابة رقم (1) .
- اصلاح مفتاح 3 فاز خاص بالإتارة للمطعم.
- اصلاح الكهرباء الخاصة بالباب الأتوماتيك لقاعة 2009.
- تغيير كابل كهرباء 2 * 6 خاص بتكييف إسبليت مكتب 112.
- تغيير لمبات الحمامات الرجالي والحريمي بالدور الأول.
- عمل التوصيلات اللازمة لعدد (8) جهاز تكييف إسبليت بالمبنى الإداري.

2- أعمال جاري القيام بها :

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

3- أعمال تتم بشكل دوري:

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

أعمال السيارات

1- أعمال تم الانتهاء منها:

- عمل عمرة موتور كاملة للسيارة رقم ص ر / 9642 تويوتا أفانزا.
- إصلاح السيارة رقم ط ر / 2435 نيسان دوبل كابينة بتغيير طقم دبياج كامل.
- إصلاح السيارة رقم ص ر / 9817 أوبل فكترا.

2- أعمال جاري القيام بها:

- عمل طلبات وعروض أسعار إصلاح للسيارات أرقام ط ر/ 6715 ، ص ر/ 9641 ، ط ر/ 7293.

3- أعمال تتم بشكل دوري:

- الصيانة المستمرة و العاجلة لتغيير زيت وفلاتر وتيل فرامل للسيارات وأي أعطال من تنظيف دورة الجاز وتنظيف دورة البنزين وغسيل البوابة.

أعمال ماكينات الطباعة والتصوير والسنترالات:

أعمال تم الانتهاء منها:

- عمل مقايسة لتغيير أحد خطوط النت بالفنادق من DSL الي Leased
- اصلاح عدد (3) ماكينات طباعة HP وتغيير قطع الغيار اللازمة لهم.

أعمال جاري القيام بها:

- مقايسات لتحسين شبكة التليفونات.

أعمال تتم بشكل دوري:

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

رابعاً: مركز المعلومات:

بيانات المرشحين 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 دورات الخطة التدريبية
- تجهيز كشوفات بأسماء السادة المرشحين لحضور الدورات التدريبية التى سيتم تنفيذها بعد التأكد من مطابقتهم لإشتراطات الحضور المذكورة بالخطة وإرسالها لإدارة تنفيذ البرامج لتنفيذ تلك الدورات التدريبية في الميعاد المحدد لها.

التقارير:

- إعداد تقارير الأعمال المنفذه خلال الخمس أعوام السابقة لتقديمها ضمن تقرير تجديد الاتفاقية مع منظمة اليونسكو.
- إعداد تقارير إنجازات بالرسومات البيانية توضح الأنشطة المحلية المنفذة بالقطاع و فروعه وتقديمها للوزارة بصفة مستمرة.
- إعداد تقارير بأعداد المشاركين فى الدورات التدريبية للعام المالى 2020/2019 من جهات الوزارة المختلفة وبالمقر الرئيسى والأفرع مع توضيح عدد الإناث والذكور.

حفظ البيانات:

- السيرة الذاتية وبيانات المحاضرين.
- تقييمات المحاضرين بعد إنتهاء الدورات التدريبية بالتنسيق مع إدارة التقييم والمتابعة .
- إدخال وتحديث بيانات المتدربين المشاركين فى الأنشطة المحلية المنفذة بالمقر الرئيسي والأفرع.

الموقع الإلكتروني:

- يتم تغذية الموقع بأخبار القطاع بصفة يومية.
- يتم تحديث الموقع الإلكتروني بصفة مستمرة لتحسين وتطوير الخدمات.
- جارى تحديث الموقع الإلكتروني للقطاع (باللغة الانجليزية).
- بحث تطوير المنصة الإلكترونية للتعلم عن بعد (Moodle) عن طريق إضافة خدمات من خلال شركة إستضافة الموقع الإلكتروني الحالية.
- جارى تفعيل قناة اليوتيوب الخاصة بالقطاع.

قواعد البيانات:

- تم الإنتهاء من اعداد قاعدة بيانات لنزلاء الفندق وتم تدريب العاملين عليها وجارى تصميم التقارير اللازمة.
- يتم تحديث قاعدة البيانات الخاصة بالدورات التدريبية والمتدربين والمدربين بصفة مستمرة بما يتوافق مع المستجدات.
- جارى إعداد قاعدة بيانات للشركات التى تقوم بتنفيذ الدورات التدريبية.
- جارى إعداد قاعدة بيانات لعروض شركات التدريب لتنفيذ الخطة 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.
- إعداد وتصميم النشرة الاخبارية الشهرية للقطاع باللغتين العربية والإنجليزية.
- إعداد النشرات الصحفية لإنجازات القطاع الاسبوعية والشهرية والسنوية وارسالها للإعلام المائي.
- اعداد نشرة إعلامية تلخيصية عن القطاع وفروعه لنشرها بمجلة مدرسة الري.

النشاط التسويقي (للمقر الرئيسي والفروع):

- تم عمل تطبيق (mobile app) على الهاتف المحمول خاص بخدمات قطاع التدريب ليتم من خلاله التعريف بالقطاع .
- الإعداد لعمل نشرات تسويقية مدفوعة عبر صفحات التواصل الإجتماعي لإستهداف فئات محددة بغرض تسويق البرامج التدريبية وبرامج ICDL.
- مواصلة التعاون مع مؤسسة ICDL لتنفيذ عدد من البرامج المعتمدة لديها بعد توقف المؤسسة منذ شهر مارس بسبب ازمة فيروس كورونا.

سادساً: فعاليات أخرى :

عقد إجتماعات دورية بحضور السيد الدكتور/ رئيس قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري وقيادات القطاع للإعداد لتجديد إتفاقية UNSCO

