

تقرير إنجازات قطاع التدريب  
خلال شهر نوفمبر 2020

أولاً: تنفيذ البرامج:

• الأنشطة القومية:

- تم تنفيذ عدد (33) نشاطاً تدريبياً لعدد (602) متدرباً بالمقر الرئيسي والافرع كالتالي:

حسب نوعية البرنامج:

عدد الأنشطة	عدد المشاركين	نوعية البرنامج
8	155	شئون مالية وإدارية
٦	١٢١	إدارة موارد مائية
٥	٨٩	شئون قانونية
٢	٥٥	مهارات شخصية وإدارة
٥	٥٢	حاسب ألي أوفيس
١	٣٣	تأهيل القيادات
٢	٣٣	حاسب ألي تخصصي
2	44	تخصصية في مجالات متنوعة
١	١٠	إدارة موارد بشرية
١	١٠	ميكانيكا وكهرباء
٣٣	٦٠٢	الإجمالي

حسب جهة الإشراف:

عدد الأنشطة	عدد المشاركين	جهة الإشراف
		المقر الرئيسي
٥	٩٣	شئون مالية وإدارية
٣	٥٦	إدارة موارد مائية

تابع: الأنشطة القومية حسب جهة الإشراف:

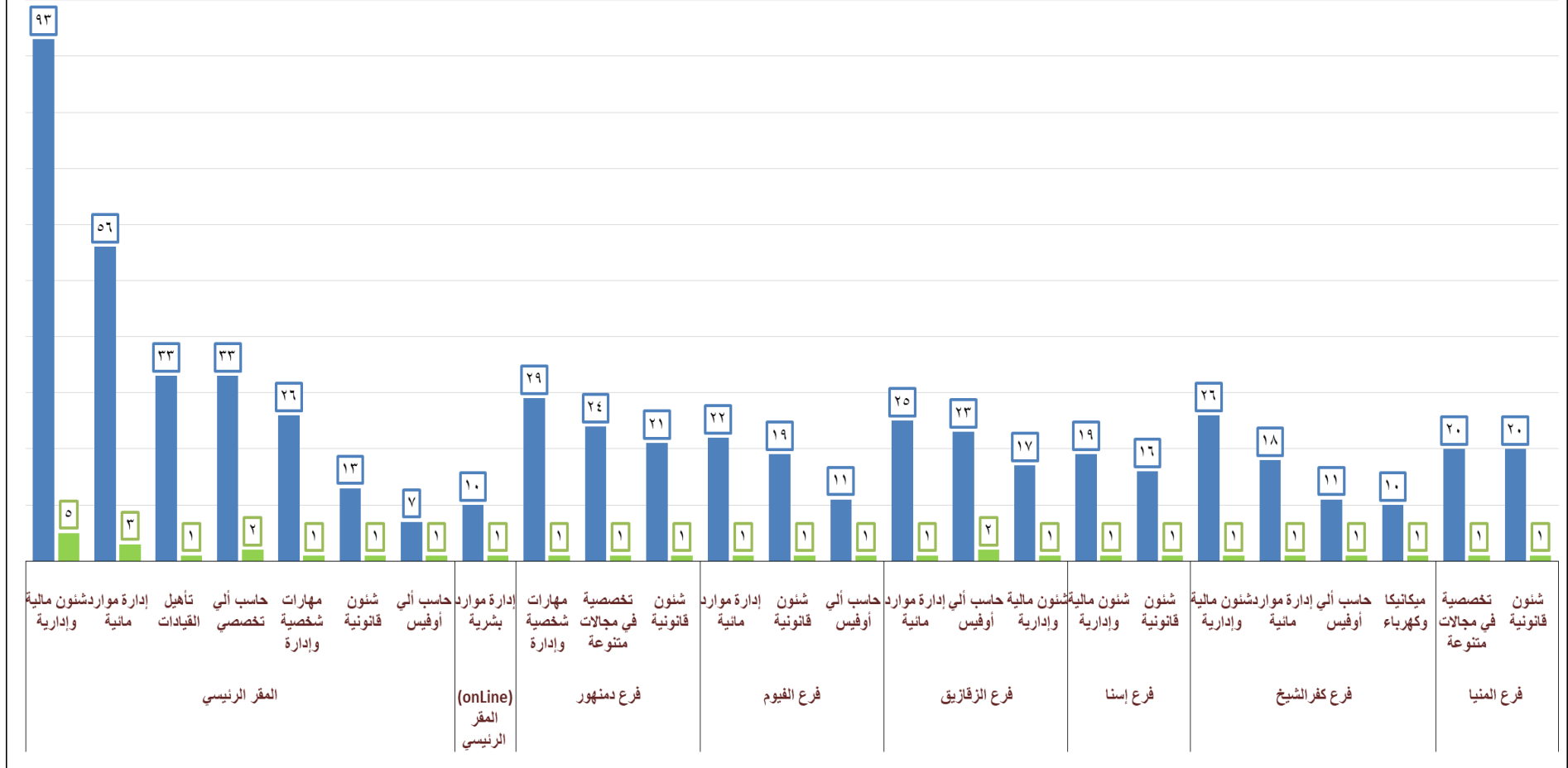
عدد الأنشطة	عدد المشاركين	جهة الإشراف
		<b>المقر الرئيسي</b>
١	٣٣	تأهيل القيادات
٢	٣٣	حاسب ألي تخصصي
١	٢٦	مهارات شخصية وإدارة
١	١٣	شئون قانونية
١	٧	حاسب ألي أوفيس
		<b>المقر الرئيسي (onLine)</b>
١	١٠	إدارة موارد بشرية
		<b>فرع دمنهور</b>
١	٢٩	مهارات شخصية وإدارة
١	٢٤	تخصصية في مجالات متنوعة
١	٢١	شئون قانونية
		<b>فرع الفيوم</b>
١	٢٢	إدارة موارد مائية
١	١٩	شئون قانونية
١	١١	حاسب ألي أوفيس
		<b>فرع الزقازيق</b>
١	٢٥	إدارة موارد مائية
٢	٢٣	حاسب ألي أوفيس
١	١٧	شئون مالية وإدارية
		<b>فرع إسنا</b>
١	١٩	شئون مالية وإدارية
١	١٦	شئون قانونية

تابع: الأنشطة القومية حسب جهة الإشراف:

		فرع كفرالشيخ
١	٢٦	شئون مالية وإدارية
١	١٨	إدارة موارد مائية
١	١١	حاسب ألي أوفيس
١	١٠	ميكانيكا وكهرباء
		فرع المنيا
١	٢٠	تخصصيه متنوعه
١	٢٠	شئون مالية وإدارية
٣٣	٦٠٢	الإجمالي

عدد الأنشطة والمشاركين على المستوى المحلي  
خلال شهر نوفمبر ٢٠٢٠  
حسب نوعية البرنامج وجهة الإشراف

■ عدد المشاركين  
■ عدد الأنشطة



● أنشطة المقر الرئيسي:

- تم تنفيذ عدد (14) نشاط تدريبي لعدد (216) متدرب، مع إتخاذ كافة الإجراءات الإحترازية ومن أهم هذه الأنشطة:

- البرنامج التدريبي فى مجال (المخازن واللائحة المخزنية -مج3) خلال الفترة من 1 - 5 نوفمبر 2020 لعدد (17) متدرب .



- البرنامج التدريبي فى مجال (التقييم العقارى-مج2) خلال الفترة من 1 - 5 نوفمبر 2020 لعدد (22) متدرب .



- البرنامج التدريبي فى مجال (الشئون المالية والمحاسبية-مستوى2-مج2) خلال الفترة من 1 - 5 نوفمبر 2020 لعدد (18) متدرب .



- البرنامج التدريبي فى مجال (Graphical Design - المستوى الأول) خلال الفترة من 8 - 12 نوفمبر 2020 لعدد (12) متدرب .



- البرنامج التدريبي فى مجال (قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة) قانون 182 لسنة 2018) ولائحته التنفيذية- إداريين) خلال الفترة من 8-12 نوفمبر 2020 لعدد (13) متدرب.



- البرنامج التدريبي فى مجال (القيادات الشابة الهندسية- الأسبوع5) خلال الفترة من 15 - 19 نوفمبر 2020 لعدد (35) متدرب .

### أنشطة الأفرع:

#### الفيوم:

- تم تنفيذ عدد (3) نشاط تدريبي لعدد (52) متدرب:
- البرنامج التدريبي فى مجال (الحجز الإدارى وآلية تحرير المخالفات) خلال الفترة من 3-4 نوفمبر 2020 لعدد (22) متدرب.
- البرنامج التدريبي فى مجال (MS. Excel) خلال الفترة من 8-12 نوفمبر 2020 لعدد (11) متدرب.



- البرنامج التدريبي فى مجال (قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة) قانون 182 لسنة 2018) ولائحته التنفيذية) خلال الفترة من 22-30 نوفمبر 2020 لعدد (19) متدرب

#### دمنهور:

- تم تنفيذ عدد (3) نشاط تدريبي لعدد (74) متدرب ومن أهم هذه الأنشطة:



- البرنامج التدريبي فى مجال (تنمية مهارات الثقة بالنفس) خلال الفترة من 3-5 نوفمبر 2020 لعدد (29) متدرب.



- البرنامج التدريبي فى مجال (قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة) قانون 182 لسنة 2018) ولائحته التنفيذية) خلال الفترة من 15-19 نوفمبر 2020 لعدد (21) متدرب.

## كفر الشيخ:

- تم تنفيذ عدد (4) نشاط تدريبي لعدد (65) متدرب ومن أهم هذه الأنشطة:

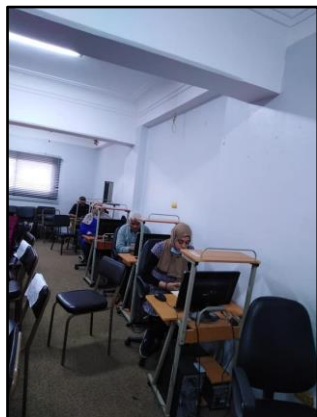


- البرنامج التدريبي في مجال (الحجز الإداري وآلية تحرير المخالفات) خلال الفترة من 4-5 نوفمبر 2020 لعدد (18) متدرب.

- البرنامج التدريبي في مجال (قانون التأمينات والمعاشات 148 لسنة 2019) خلال الفترة من 11-12 نوفمبر 2020 لعدد (26) متدرب.
- البرنامج التدريبي في مجال (PLC- مستوى 2) خلال الفترة من 15-19 نوفمبر 2020 لعدد (10) متدرب.

## الزقازيق:

- تم تنفيذ عدد (4) نشاط تدريبي لعدد (65) متدرب ومن أهم هذه الأنشطة:



- البرنامج التدريبي في مجال (Power Point) خلال الفترة من 1-3 نوفمبر 2020 لعدد (11) متدرب.



- البرنامج التدريبي في مجال (مستوى 2-MS-Excel) خلال الفترة من 15-19 نوفمبر 2020 لعدد (12) متدرب.

- البرنامج التدريبي في مجال (قوانين الري والصرف و الحجز الإداري وآلية تحرير المخالفات) خلال الفترة من 22-26 نوفمبر 2020 لعدد (25) متدرب.

## المنيا:

- تم تنفيذ عدد (2) نشاط تدريبي لعدد (40) متدرب:
  - البرنامج التدريبي في مجال (أخصائي التدريب والتنظيم والتخطيط بإدارة الموارد البشرية) خلال الفترة من 1-5 نوفمبر 2020 لعدد (20) متدرب.
  - البرنامج التدريبي في مجال (القواعد العامة للطرح والتعاقد وقواعد حساب فروق الأسعار في ظل قانون 182 لسنة 2018) خلال الفترة من 8-12 نوفمبر 2020 لعدد (20) متدرب.

## إسنا:

- تم تنفيذ عدد (2) نشاط تدريبي لعدد (35) متدرب:
  - البرنامج التدريبي في مجال (قانون الخدمة المدنية (قانون 81 لسنة 2016) وتطبيقاته ولائحته التنفيذية) خلال الفترة من 8-12 نوفمبر 2020 لعدد (19) متدرب.
  - البرنامج التدريبي في مجال (قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة) (قانون 182 لسنة 2018) ولائحته التنفيذية) خلال الفترة من 15-19 نوفمبر 2020 لعدد (16) متدرب.

## على المستوى الإقليمي:

- في ضوء بروتوكول التعاون الموقع بين وزارة الموارد المائية والري ووزارة البيئة في عدة مجالات من بينها التنمية البشرية وبناء القدرات تم تنفيذ عدد (3) برامج تدريبية في المجالات التالية:
  - إدارة الجودة لعدد (20) متدرب.
  - مهارات العرض والتقديم لعدد (20) متدرب.
  - الاتفاقيات البيئية الدولية (التنمية المستدامة) لعدد (20) متدرب.





## ثانياً: شئون المقرر: الأعمال المدنية:

### 1- أعمال تم الانتهاء منها :

- تركيب باركيه لارضيه منصه قاعه المؤتمرات.
- تغيير خطوط الصرف الصحي الخارجي لعدد (1) منور بفندق الياسمين.
- تركيب عدد (2) ظلمبة بجوار بوابة (2) و قاعة أميانتيت.



### 2- أعمال جاري القيام بها :

- إعداد مقايسة تقديرية لطفايات الحريق.
- تجهيز كراسه الشروط والمواصفات للعمليات الاتيه:
  - ✓ نظافه القطاع وملحقاته.
  - ✓ إداره وتشغيل الفندق وملحقاته.
  - ✓ إداره وتشغيل المطعم وملحقاته.
  - ✓ تغيير الاسلاك المغذيه للتكبيفات وتعديل مساراتها.

### 3- أعمال تتم بشكل دوري:

- ✓ إدارة وتشغيل الفندق وملحقاته:
  - توفير إقامة للمتدربين بالفنادق.
  - ✓ عدد ليالي (878) للدورات المحلية
  - ✓ عدد ليالي (246) للدورات الإقليمية.
  - تشغيل سخانات الغاز والمغاسل.
  - تشغيل ونظافة حمام السباحة.
  - النظافة والصيانة وتجهيز الغرف.
  - توفير الخامات ومتابعة تواجد العاملين.

## ✓ نظافة المبنى الإدارى وملحقاته

- النظافة والصيانة و تجهيز القاعات.
- توفير الخامات ومتابعة تواجد العاملين.
- الصيانة المستمرة لاعمال (السباكة - الالوميتال - الستائر - النجارة).

## الأعمال الميكانيكية والكهربائية:

### الأعمال الميكانيكية و التكييف:

#### 1- أعمال تم الانتهاء منها :

- عمل صيانة وتغيير عدد (3) وحدات خارجية للأجهزة الاسبليت بمعمل 3 ، مكتب 228 .
- تم تركيب عدد (2) جهاز اسبليت 4 حصان بغرفة السائقين.
- تم تغيير كونتاكتور وأوفرلود لوحدات مناولة الهواء لكل من قاعة المؤتمرات ، الطرقة أمام رئيس القطاع ، قاعة 2008.
- تم تركيب عدد (4) سنسور مياه لشيلر التكييف المركزي.



#### 2- أعمال تتم بشكل دوري :

- الصيانة المستمرة لأعطال التكييف (مركزي - إسبليت) .
- متابعة تشغيل الشيلرات وضغوط المياه ونظام التكييف المركزي.
- متابعة وتشغيل قاعات المحاضرات.
- متابعة تشغيل الوحدات بالمكاتب والوحدات الإسبليت.
- متابعة أعمال التشغيل والصيانة لظلمبات:
  - حمام السباحة.
  - نظام الاطفاء بالمياه للفندق.
  - التكييف المركزي.

## الأعمال الكهربائية:

#### 1- أعمال تم الانتهاء منها :

- الإنتهاء من تركيب كابل الكهرباء الموصل للظلمبة بجوار البوابة رقم (2).

- الإنتهاء من عمل التعديل اللازم لكابل الكهرباء الخاص بقاعة أمانتيت وتوصيل كابل وعمل لوحة كهرباء لطلبة خلف قاعة أمانتيت.
- توصيل مصدر تيار كهربى لتشغيل عدد (2) جهاز اسبليت بغرفة السائقين.



## 2- أعمال جاري القيام بها :

- جاري متابعة شركة الكهرباء وذلك لعمل مقايسة تقديرية لتغيير عدد (2) محول بنفس مواصفات المحولات القديمة واصلاح مكثفات معامل القدرة .

## 3- أعمال تتم بشكل دوري

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

## أعمال السيارات

### 1- أعمال تم الانتهاء منها:

- اصلاح عدد (4) سيارات .

### 2- أعمال جاري القيام بها:

- جاري عمل طلبات وعروض أسعار لإصلاح عدد (4) سيارات.

### 3- أعمال تتم بشكل دوري:

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

## أعمال ماكينات الطباعة والتصوير والسنترالات:

### 1- أعمال تم الانتهاء منها:

- تركيب درام لماكينة 3215 وعدد (2) مفصلات لماكينة 3220.

## 2- أعمال جاري القيام بها:

- تحسين شبكة التليفونات.
- عمل مقايسة لشراء حبر لماكينه توشيبا وذلك لاصلاح ما بها من أعطال.
- تحسين شبكة التليفونات بالمبنى الادارى (المنطقه الاداريه ومنطقه قاعه المؤتمرات).
- شبكة الفايبير لتحسين الانترنت بقاعة 2009 وقاعة المؤتمرات.
- تركيب عدد (4) مفصلة لماكينتين (3220 - 3220).
- تركيب بكر سحب لماكينه (3025 ، 3025) لحين توفر قطع غيار بمخازن شركة زيروكس.

## 3- أعمال تتم بشكل دوري:

- متابعة أعمال صيانة ماكينات التصوير والفاكسات.
- الصيانة المستمرة للتليفونات والسنترال.

## ثالثاً: التخطيط والتقييم والمتابعة:

### أعمال تم الانتهاء منها:

- اعداد تقرير شهر أكتوبر 2020 والتقرير التراكمى منذ يوليو 2020 وإرسالهم للوزارة.
- مراجعة تقرير اليونسكو واجراء التعديلات اللازمة.

### أعمال جارى القيام بها:

- بحث رقمية إجراءات العمل بالقطاع لتسيير الأعمال وتوفير الوقت والجهد والاستهلاك الورقى.
- تصميم سلسلة برامج وحلقات توعوية عن جائزة مصر للتميز الحكومى.
- إعداد الخطة التدريبية للعام المالى 2022/2021.
- إعداد نماذج اعتماد الخطة التدريبية 2022/2021 من الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة.
- إعداد نماذج تجديد اعتماد القطاع من الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة.

### 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.
- تفرغ مقترحات السادة العاملين بالوزارة وحصر الاحتياجات التدريبية المتاحة على منصة التعلم عن بعد وعلى الموقع.
- متابعة أداء السادة المحاضرين أثناء تنفيذ الدورات التدريبية لتقييم مدى تجاوبهم مع السادة المتدربين ومدى تغطية عناصر البرنامج التدريبى.

- متابعة الدورات التي يتم تنفيذها online للوقوف على المعوقات وتحديد سبل تذليلها مع العمل على التطوير والتحسين المستمر.
- دراسة السيرة الذاتية للمحاضرين ليتم الاستعانة بافضلهم فى تنفيذ الدورات التدريبية.
- إعداد تقارير إنجازات القطاع مدعمة بالصور والرسومات البيانية وتقديمها للوزارة بصفة دورية.
- إعداد تقارير بالمشروعات التي يقوم القطاع بتنفيذها.
- تحديث دليل البرامج التدريبية باللغة العربية والإنجليزية أول بأول ونشرها على موقع القطاع.
- جمع عروض شركات التدريب لتنفيذ الخطة التدريبية للعام المالى 2021/2020.

#### **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 التي سيتم تنفيذها بعد التأكد من مطابقتهم لإشتراطات الحضور المذكورة بالخطة وإرسالها لإدارة تنفيذ البرامج لتنفيذ تلك الدورات التدريبية في الميعاد المحدد لها.
- إدخال أسماء السادة المرشحين من وزارات أخرى على قاعدة بيانات القطاع.

##### **التقارير:**

- إعداد تقارير إنجازات بالرسومات البيانية توضح الأنشطة المحلية المنفذة بالقطاع و فروعها وتقديمها للوزارة بصفة مستمرة.

##### **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 باللغتين العربية والانجليزية.
- يتم تحديث الموقع الإلكتروني بصفة مستمرة لتحسين وتطوير الخدمات.
- تفعيل قناة اليوتيوب الخاصة بالقطاع.

## قواعد البيانات:

- تم الإنتهاء من اعداد قاعدة بيانات لنزلاء الفندق وتم تدريب العاملين عليها وجرى تصميم التقارير اللازمة.
- يتم تحديث قاعدة البيانات الخاصة بالدورات التدريبية والمتدربين والمدربين بصفة مستمرة بما يتوافق مع المستجدات.
- جرى إعداد قاعدة بيانات للشركات التي تقوم بتنفيذ الدورات التدريبية.
- جرى إعداد قاعدة بيانات لعروض شركات التدريب لتنفيذ الخطة التدريبية.
- جرى عمل ربط بين قاعدة بيانات مركز المعلومات وقاعدة البيانات الخاصه بمنصة التعلم عن بعد Moodle.

## خامساً: التسويق والإعلام :

### 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 الإخبارية الشهرية للقطاع باللغتين العربية والإنجليزية.
- إعداد النشرات الصحفية لإنجازات القطاع الاسبوعية والشهرية والسنوية وارسالها للإعلام المائي.

### النشاط التسويقي ( للمقر الرئيسي والفروع ):

- جاري تحديث التطبيق (mobile app) الإصدار الثاني على الهاتف المحمول خاص بخدمات قطاع التدريب وإضافة خدمات جديدة ليتم من خلاله التعريف بالقطاع.
- جاري التعاون مع وزارة الإتصالات ومؤسسة ICDL لتنفيذ برنامج تدريب وإختبار العاملين بالدولة والمنتقلين للعاصمة الإدارية على برنامج (الموظف الرقمي) .
- جاري التواصل مع الجامعات الخاصة بمدينة السادس من اكتوبر لتدريب طلبة الجامعات على برامج ICDL.

## سادساً: فعاليات أخرى :

- في ظل الأنشطة التي نفذها القطاع تحت مظلة اليونسكو تم نشر هذه الأنشطة في العدد الاول من المجلة الشهرية الجديدة (IHP The H2O Update) والتي تصدر لنشر المعلومات الإخبارية عن الانشطة المختلفة لشبكة العائلة المائية Water Family التابعه لمنظمه اليونسكو باللغتين الانجليزية والفرنسية.



- في إطار أنشطة قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري تحت مظلة اليونسكو شارك القطاع ممثلاً في السيدة المهندسة/ دعاء محمد مسئولة أنشطة اليونسكو بالقطاع بحضور الدورة الافتراضية الإستثنائية الثانية لمجلس البرنامج الهيدرولوجي الدولي IHP ولمدة يومين من 30 نوفمبر وحتى 1 ديسمبر 2020. حيث تضمنت الجلسة الاستثنائية مشاركة الدول الأعضاء من اليونسكو والعائلة المائية (Water Family) بمشاركة آرائهم وتعليقاتهم على مشروع الخطة الاستراتيجية للمرحلة التاسعة من البرنامج الهيدرولوجي IHP، IHP-IX. والجدير بالذكر أن الجلسات كانت باللغات العربية و الانجليزية والفرنسية.



- عقد إختبار وتقييم إلكتروني للسادة المهندسين المتقدمين لشغل الوظائف القيادية (رؤساء إدارات مركزية ومديرين عموم) حيث يعتبر هذا الإختبار أحد الوسائل الحديثة للتقييم الذاتي وقياس المهارات والسمات الشخصية.



- توزيع شهادات السادة المتدربين من برنامج القيادات الإدارية الذين اجتازوا اختبار برنامج التسويق الرقمي المعتمد من ICDL.

