

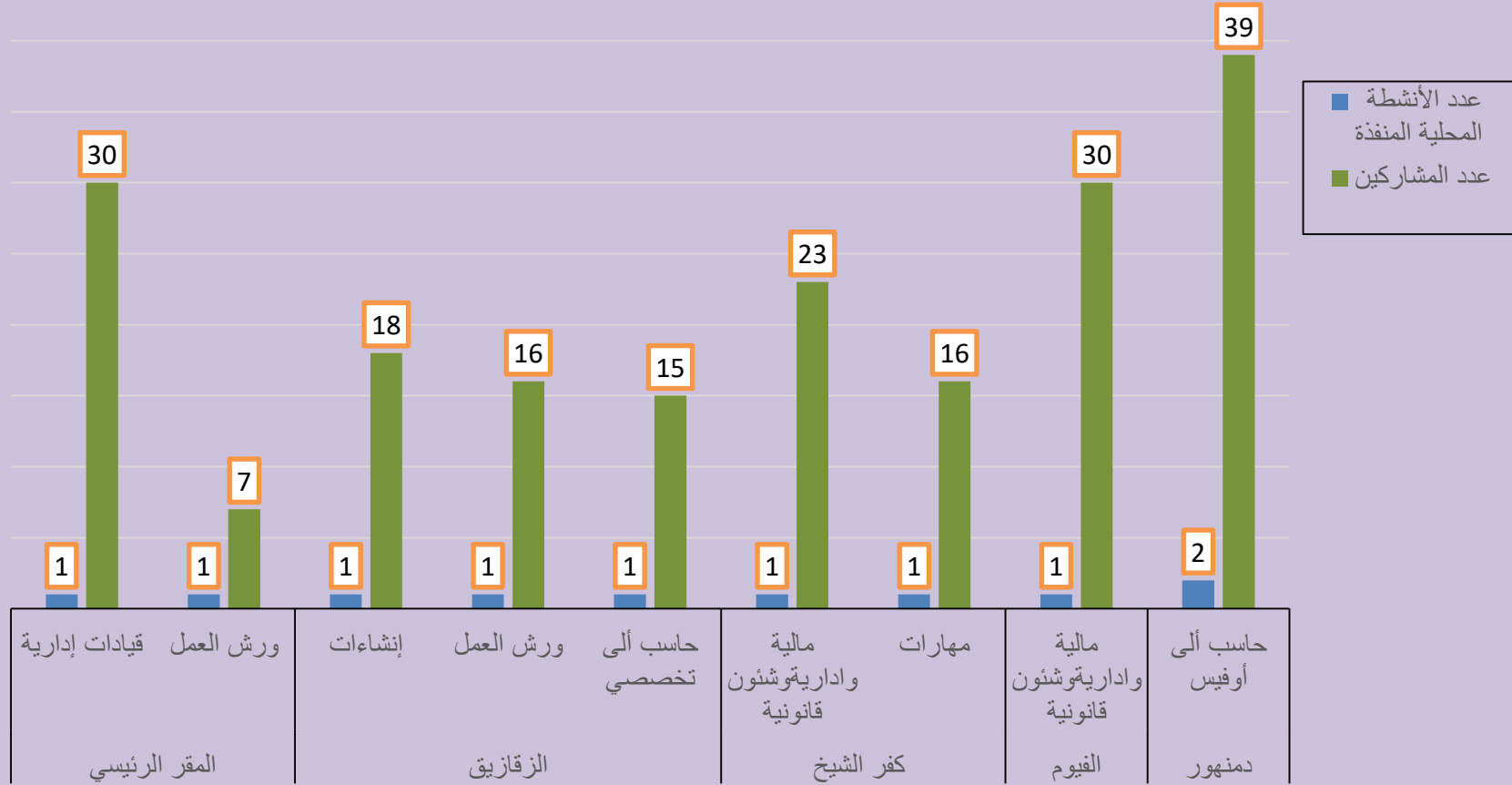
## تقرير إنجازات قطاع التدريب خلال شهر أغسطس 2019

أولاً: إنجازات تنفيذ البرامج:

- الأنشطة القومية:
- تم تنفيذ عدد (10) أنشطة تدريبية لعدد (194) مشارك بالمقر الرئيسي للقطاع وفروعه وبيانها كالتالي:

عدد المشاركين	عدد الأنشطة	نوعية البرنامج
30	1	قيادات إدارية
16	1	مهارات شخصية وإدارة
23	2	ورش عمل
53	2	مالية وإدارية وشؤون قانونية
18	1	إنشاءات
39	2	حاسب آلي أوفيس
15	1	حاسب آلي تخصصي
<b>194</b>	<b>10</b>	<b>الإجمالي</b>

عدد الأنشطة والمتدربين على المستوى المحلي  
خلال شهر أغسطس 2019



## - أنشطة المقر الرئيسي:

- تم تنفيذ عدد (2) نشاط تدريبي لعدد (37) متدرب.



ورشة عمل (المشاركات الخارجية)



برنامج إعداد القيادات الإدارية بعنوان ("القوانين الحاكمة لإدارة الموارد المائية وإدارة الموارد البشرية)



رحلة علمية وترفيهية للمشاركين في برنامج (إعداد القيادات الإدارية) بالقناطر الخيرية

بالإضافة إلى أنه تم إجراء إختبار إلكترونى للسادة المرشحين لدورة (بناء القدرات لشغل وظيفة مفتش)



- الأفرع:

▪ كفر الشيخ:

○ تم تنفيذ عدد (2) نشاط تدريبي لعدد (39) متدرب.



دورة " إعداد مدربين Tot فى الشؤون التعاقدية "



دورة (إدارة الوقت وضغوط العمل)

▪ دمهور:

○ تم تنفيذ عدد (2) نشاط تدريبي لعدد (39) متدرب.



دورة (MS. Excel)



دورة (MS. Word)

## ■ الزقازيق:

○ تم تنفيذ عدد (3) نشاط تدريبي لعدد (49) متدرب.



دورة (تصميم وتنفيذ الاعمال الصناعية)



ورشة عمل (خرائط التركيب المحصولي)



دورة "شبكات الحاسب الآلي"

## ■ الفيوم:

○ تم تنفيذ عدد (1) نشاط تدريبي لعدد (30) متدرب.



دورة (قانون الخدمة المدنية وتطبيقاته ولائحته التنفيذية)

## • الأنشطة الإقليمية:

- في ضوء دعم أوامر التعاون بين مصر والدول الأفريقية. وفي إطار التعاون المشترك بين وزارة الموارد المائية والري و الوكالة المصرية للشراكة من أجل التنمية بوزارة الخارجية تم تنفيذ الدورة التدريبية في مجال " إدارة وإستخدامات الموارد المائية الغير تقليدية" لعدد (21) متدرب من دول إفريقية.



إفتتاح الدورة التدريبية في مجال " إدارة وإستخدامات الموارد المائية الغير تقليدية"



حفل ختام وتوزيع الشهادات للدورة التدريبية في مجال " إدارة وإستخدامات الموارد المائية الغير تقليدية" بحضور السيد الدكتور الوزير.

- تنفيذ الدورة التدريبية فى مجال " تنمية موارد المياه والزراعة بإفريقيا" لعدد (20) متدرب من دول إفريقية بالتعاون مع جامعة الدول العربية.



إفتتاح الدورة التدريبية فى مجال " تنمية موارد المياه والزراعة بإفريقيا" بحضور السيد الدكتور الوزير.



حفل ختام وتوزيع الشهادات للدورة التدريبية فى مجال " تنمية موارد المياه والزراعة بإفريقيا" بحضور السيد الدكتور الوزير.

### ثانياً: إنجازات التخطيط والتقييم والمتابعة:

#### • أعمال تم الانتهاء منها:

- حصر إحتياجات قطاع التدريب من العدد والأدوات (الأصناف شائعة الاستخدام والأصناف الغير شائعة الاستخدام) والتجهيزات للعام المالى 2020/2019 المطلوبة للديوان العام.
- إعداد المادة الاعلامية التى سيتم نشرها على البوابة الالكترونية للجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بعد أن تم إعتقاد القطاع كجهة تدريب قومية لدى الجهاز وذلك بهدف تسويق القطاع.

- إعداد مقترح تنفيذ دورات تدريبية متخصصة لمهندسى الوزارة فى مجال إدارة المياه بالتعاون مع منظمة الاتحاد مع المتوسط.
- إعداد عرض فنى لمنظمة الجايكا لتنفيذ عدد من حزم البرامج التدريبية المتخصصة لعدد من المهندسين المتميزين بالوزارة بغرض دعم تحقيق استيرراتيجية الوزارة وضمان الاستدامه.
- إعداد مقترح موضوعات دورة الترقى لدرجة مفتش بما يتناسب مع نتائج الاختبارات التى تمت للسادة المرشحين لحضور الدورة
- إعداد مقترح موضوعات دورة القيادات الادارية (المستوى الرابع والخامس) بما يغطى احتياجاتهم التدريبية

#### ● أعمال جارى القيام بها:

- إعداد دليل البرامج التدريبية القومية وتحديثه طبقاً للخطة التدريبية 2020/2019 ويشمل موضوعات الدورات والفئة المستهدفة.
- إعداد تقرير سنوى بإنجازات القطاع عن العام المالى 2018-2019.
- إعداد تقرير متابعة تنفيذ الخطة التدريبية للعام المالى 2018-2019 يوضح أعداد الدورات والمتدربين على مستوى المقر الرئيسى والأفرع، ويشمل تقييم جميع عناصر التنفيذ اللوجيستية والتدريبية.
- اعداد نموذج عرض اسعار خاص بالشركات التى تقوم بتنفيذ الدورات التدريبية للقطاع وفروعه.

#### ● 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 ويتم موافاة التنفيذ بتقرير ربع سنوى عن التقييم العام للدورات.
- دراسة السيرة الذاتية للمحاضرين فنيا لىتم الاستعانه بافضلهم فى تنفيذ الدورات التدريبية.
- إعداد تقارير إنجازات القطاع مدعمة بالصور والرسومات البيانية وتقديمها للوزارة بصفة دورية.



### ثالثاً: إنجازات شئون المقر:

- جرى أعمال جرد محتويات الفندق.
- جرى المتابعة والإشراف على العمليات التالية :
  - ✓ إدارة وتشغيل الفندق وملحقاته
    - ✚ تشغيل (سخانات الغاز أعلى الفنادق).
    - ✚ تشغيل ونظافة حمام السباحة.
    - ✚ النظافة والصيانة.
    - ✚ توفير الخامات وتواجد العاملين.

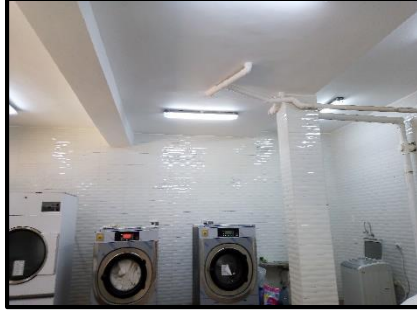


- ✓ نظافة وصيانة المبنى الإداري وملحقاته:
  - ✚ النظافة والصيانة.
  - ✚ توفير الخامات وتواجد العاملين.



- ✓ توريد وتركيب وتشغيل مغاسل الفندق وملحقاتها:
  - ✚ تم تركيب الابواب والشبابيك.
  - ✚ تم تثبيت الأجهزة.

جاري توصيل الغاز. 🇸🇦



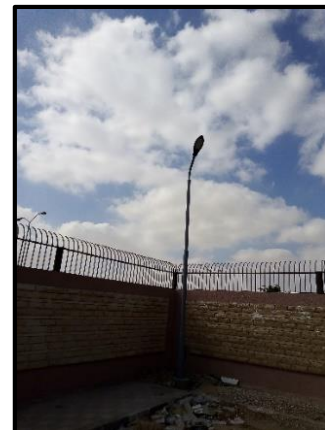
✓ صيانة الاسوار وعمل سلك لالوميتال الفنادق وتجهيز الملاعب:  
جاري حصر الكميات واستلام الأعمال. 🇸🇦



• الصيانة الدورية لاعمال (السبابة - الالوميتال - الستائر - الكراسي).

• الصيانة الدورية لأعمال الكهرباء:

- تم تغيير لمبات طرقات الدور الأرضي بالمبني الاداري.
- تم تركيب لمبات ليد بالأعمدة أمام حمام السباحة.
- تم اصلاح أعمدة انارة الشوارع.
- جاري شراء لمبات ليد 20 وات 60 سم لمبات قاعات التدريب.



- متابعة غرفه المحولات وتسجيل أحمال الكهرباء ( جهد متوسط ومنخفض).
- متابعة اعمال صيانة المولدات ( الدايو - الدويتس) .
- متابعة اعمال صيانة ماكينات التصوير والفاكسات.
- متابعة أعمال صيانة التليفونات والسنترال.
- متابعة عمل الشيلرات وضبط الضغوط للتكييف المركزي وتشغيل الوحدات بالمكاتب والقاعات .
- متابعة أعمال صيانة التكييف (مركزي - إسبليت) وتزويد فريون .
- متابعة أعمال التشغيل والصيانة لظلمبات:
  - حمام السباحة.
  - نظام الاطفاء بالمياه للفندق.
  - التكييف المركزي.
- تركيب ظلمبة لرفع المياه من الخزان خلف قاعة أمانتيت.



#### 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 الربع الاول من العام المالى وموافاة التنفيذ به.
  - 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.

- **بيانات المتدربين المشاركين بالأنشطة المحلية :**
- إدخال وتحديث بيانات المتدربين المشاركين فى الأنشطة المحلية المنفذة بالمقر الرئيسي والأفرع.
- **التقارير:**
- إعداد رسومات بيانية توضح الأنشطة المحلية المنفذة بالقطاع و فروعها خلال شهر يوليو 2019.
- إعداد الرسومات البيانية التى توضح الأنشطة المحلية المنفذة بالقطاع و فروعها خلال العام المالى 2018 / 2019.
- **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.
- **الموقع الإلكتروني:**
- يتم تغذية الموقع بأخبار القطاع بصفة يومية.
- تم تحديث الموقع الإلكتروني الحالى (باللغة العربية).
- جارى انشاء موقع الكترونى للقطاع (باللغة الانجليزية).

#### خامساً: الحدائق والبساتين :

- تحديد النجيلة وهى عملية الغرض منها عدم توغل النجيلة وخروجها عن المسطح مع إظهار الشكل الجمالى للمدخل الرئيسى.



- ازالة الحشائش والحلفا وذلك بمنطقة خارج القطاع بمدخل الاهرام.



- قص اشجار الاسوار بالقطاع وتقشير اجزاء منها لإعطاء شكل جمالى افضل.



- القيام بتجربة زراعية جديدة "الزراعة الهوائية" على نباتات الشوفريلا وهو تكنيك جديد للزراعة لتوفير وقت النمو وهى جاهزة الان للإستخدام داخل القاعات.



- زرع عدد 4 أحوض بانواع مختلفة من المزروعات وتم وضعها بمدخل القطاع للظهور بالشكل الحضارى اللائق.



- إنتاج شتلات نباتات الاكاليفا الحمراء بمشغل القطاع وزراعتها في محيط قاعة 2016 .



سادساً: ادارة التسويق والاعلام :

اولا - النشاط الاعلامي

- 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 للاعلام المائي.
- الإعداد لتصميم فيديوهات او صور تستهدف تسويق البرامج التدريبية .

ثانيا - النشاط التسويقي ( للمقر الرئيسي والفروع ):

- إعداد خطة تسويقية الكترونية للبرامج التدريبية : التواصل بالبريد الالكتروني للتعريف بالقطاع ونشر البرامج التدريبية.
- إعداد خطة تسويقية ميدانية لتسويق البرامج التدريبية لجهات حكومية وجهات غير حكومية
- جاري التعاون مع وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات لإعتماد قطاع التدريب كجهة معتمدة من (ICDL) والحصول على منحة لدورة التسويق الرقمي لعدد (500) مشارك من العاملين بالوزارة بالإضافة الى تدريب العاملين بوزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بالقطاع في نفس المجال، وفي هذا الإطار قامت جهة الاعتماد بمعاينة أولية للمعمل الذي سيتم إعتماده.

- جاري التعاون مع مركز تحديث الصناعة التابع لوزارة التجارة والصناعة لتدريب العاملين بالمقر الرئيسي للقطاع وفروعه وفي هذا الإطار تم ارسال البيانات المطلوبة لتسجيل القطاع كمقدم خدمة تدريب في المركز .
- جاري التعاون مع المعهد القومي للإدارة التابع لوزارة التخطيط ليقوم بالتدريب على مستوى افرع القطاع، وفي هذا الإطار تم ارسال خطاب لمدير عام التدريب لتوضيح امكانيات افرع القطاع .
- تم القيام بزيارة ميدانية لوزارة الشباب والرياضة ومقابلة مسؤولي التدريب لبحث سبل التعاون .