

تقرير إنجازات قطاع التدريب
خلال شهر يونية 2019

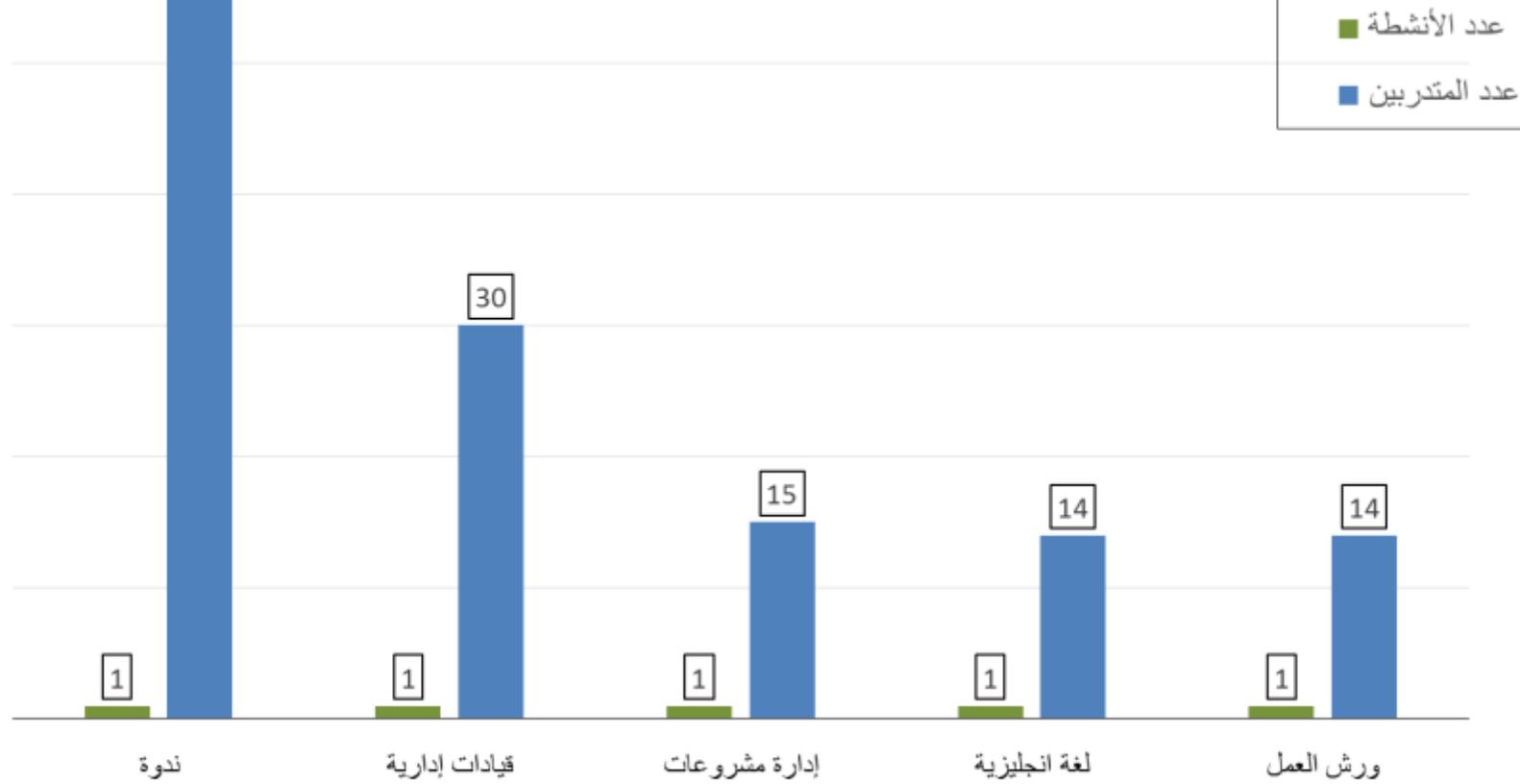
أولاً: إنجازات تنفيذ البرامج:

- الأنشطة القومية:
- تم تنفيذ عدد (5) نشاط تدريبي لعدد (138) مشارك بالمقر الرئيسي للقطاع وبيانها كالتالي:

عدد المشاركين	عدد الأنشطة	نوعية البرنامج
65	1	ندوة
30	1	قيادات إدارية
15	1	إدارة مشروعات
14	1	لغة انجليزية
14	1	ورش العمل
138	5	الإجمالي

الأنشطة المحلية المنفذة خلال شهر يونيو 2019
بالقطاع

مركز المعلومات



المقر الرئيسي

- أنشطة المقر الرئيسي:

■ تم تنفيذ عدد (5) أنشطة تدريبية لعدد (138) متدرب.



ندوة المشاركات الخارجية ونقل الخبرات

● الأنشطة الإقليمية:

- في ضوء البروتوكول الموقع بين وزارة الموارد المائية والري ووزارة البيئة في مجال التدريب وتنمية القدرات. تم تنفيذ عدد (2) دورة تدريبية في المجالات التالية:

- أساليب التميز الإداري لمديري الإدارات لعدد (20) متدرب.
- مهارات التفاوض الفعال ودبلوماسية الإقناع لعدد (20) متدرب.



ثانياً: إنجازات التخطيط والمتابعة:

- جرى إعداد المادة الإعلامية التي سيتم نشرها على البوابة الإلكترونية للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة للتعريف بالقطاع بعد أن تم إعداده كجهد تدريب قومية لدى الجهاز.
- تم نشر الخطة التدريبية للعام المالي 2020/2019 على صفحة وموقع القطاع.
- تم الانتهاء من تقسيم الخطة التدريبية للعام المالي 2019 / 2020 إلى كتيبات ربع سنوية شاملة الفئة المستهدفة وموضوعات الدورات وتم عرضها على السيد الدكتور رئيس القطاع.
- المشاركة في مؤتمر التخطيط لمستقبل مصر في ضوء نتائج تعداد 2017 والذي نظّمته وزارة التخطيط بالتعاون مع الجهاز المركزي للتعبة والإحصاء.
- يتم تسجيل الدورات المنفذه من الخطة التدريبية أولاً بأول وإعداد بيان بها لمتابعة تنفيذ الخطة0
- يتم تحليل استمارات تقييم الدورات المحلية والاقليمية التي يتم تنفيذها بالقطاع وفروعه على المستويين المحلى والاقليمى للوقوف على التقييم النهائى للسادة المحاضرين وللخدمات المقدمة للسادة المتدربين ويتم موافاة التنفيذ بتقرير ربع سنوى عن التقييم العام للدورات 0
- يتم دراسة السيرة الذاتية للمحاضرين فنيا لىتم الاستعانه بافضلهم فى تنفيذ الدورات التدريبية0
- إعداد التقارير الشهرية وتقارير الربع والنصف سنوية والسنوية.

ثالثاً: إنجازات شئون المقرر:

- جارى إستكمال عمل الجرد لمحتويات الفندق.
- المتابعه والإشراف على العمليات التاليه:
 - ✓ إدارة وتشغيل الفندق وملحقاته
 - ✚ تشغيل (سخانات الغاز أعلى الفنادق).
 - ✚ تشغيل ونظافة حمام السباحه.
 - ✚ النظافه والصيانه.
 - ✚ توفير الخامات وتواجد العاملين
 - ✓ نظافة المبنى الادارى وملحقاته:
 - ✚ النظافه والصيانه.
 - ✚ توفير الخامات وتواجد العاملين.
 - ✓ عمليه توريد وتركيب وتشغيل مغاسل وملحقاتها:
 - ✚ جارى عمل الدهانات.
 - ✚ تم تشطيب أعمال الكهرباء والصحى.
 - ✚ تم الوضع المبدئى للاجهزه فى إماكنها.
 - ✓ عمليه صيانة الاسوار وعمل سلك لالوميتال الفنادق وتجهيز الملاعب:
 - ✚ جارى إزاله الاتربه خارج الاسوار خلف الفنادق.
 - ✚ جارى تركيب بردورات وانترولوك.
 - ✚ جارى دهان الواجهه الخارجيه للمبنى الادارى.
 - ✚ جارى ترميم الاسوار ..
 - ✚ جارى التجهيز لاعمال الدهانات الداخلى.
 - ✚ جارى تركيب الضلف السلك لالوميتال الفنادق.
 - ✚ تم الانتهاء من تجهيز نجيله وإضاءه الملعب.
 - ✚ تم الانتهاء من عمل الاسقف المعلقه.
 - ✚ تم تركيب ترايزين استانلس للمنحدرات.
 - ✚ جارى معالجه الباكيه المكسوره بالسور.
 - ✚ جارى تركيب جرانيت للارضيات والسلام.

- الصيانة المستمرة لآعمال (السباكة - الالوميتال - الستائر - الكراسى):
- الصيانة المستمرة لآعمال الكهرباء.
- متابعه غرفه المحولات وتسجيل أحمال الكهرباء (جهد متوسط ومنخفض).
- متابعة الصيانة المستمرة لآعمال المولدات (الدايو - الدويتس) .
- متابعة آعمال صيانة ماكينات التصوير والفاكسات.
- متابعة الصيانة المستمرة لآعمال التليفونات والسنترال
- جارى متابعة إصلاح محول رقم (2) وتحديد العطل به من جهة الشركة المصنعة للمحول (الماكو) ومندوبى مصلحة الميكانيكا والكهرباء.
- تم إسناد إعمال استكمال التكييف المركزى وجارى التنفيذ.
- متابعه عمل الشيلرات وضبط الضغوط للتكييف المركزى وتشغيل الوحدات بالمكاتب والقاعات.
- الصيانة المستمرة لإعطال التكييف (مركزى - إسبليت) وتزويد فريون.
- متابعة آعمال التشغيل والصيانة للطللمات:
 - ✓ حمام السباحه.
 - ✓ نظام الاطفاء بالمياه للفندق.
 - ✓ التكييف المركزى.

رابعاً: مركز المعلومات:

- إعادة تقسيم العمل بين العاملين بمركز المعلومات ووضع بديل لكل منهم لضمان سير العمل بشكل صحيح دون تعطيل.
- بيانات الترشيحات الواردة من الجهات المختلفة من الوزارة:
 - إدخال الترشيحات الواردة لدورات الخطة التدريبية المحلية من الجهات المختلفة بالوزارة.
 - تجهيز كشوفات الدورات التدريبية بأسماء المرشحين بناء على إشتراطات حضور الدورة وإرسالها لإدارة تنفيذ البرامج لتنفيذ تلك الدورات التدريبية في الميعاد المحدد لها.
- بيانات المتدربين المشاركين بالأنشطة المحلية :
 - إدخال وتحديث بيانات حوالي 59 متدرب مشارك فى الأنشطة المحلية المنفذة بالمقر الرئيسى والأفرع .

• **التقارير:**

- إعداد تقرير مدعم بالرسم البياني يوضح بيان الأنشطة المحلية المنفذة بالقطاع و فروعه خلال شهر يونية 2019.

• **حفظ البيانات:**

- نماذج البروتوكولات والإتفاقيات الدولية .
- 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 تنفيذ البرامج .

• **الموقع الالكتروني:**

-جاري تحديث الموقع الالكتروني الحالى.

خامساً: الحدائق والبساتين :

- حضور فنى متخصص لصيانة ماكينات قص النجيلة والجرار الزراعى بالقطاع وتم اصلاحهما وتجربة الجرار وماكينتى قص النجيلة.



- ازالة افرع كبيرة من شجرة الفيكس قد كبرت مما ادى إلى إعاقة الطريق.



- تقليم وقص الاشجار فى محيط الفنادق حسب الخطة الشهرية للإدارة العامة للحدائق والبساتين.



- القيام بتجربة زراعية جديدة "الزراعة الهوائية" على نباتات الفيكس والكورتون المبرقش وهو تكتيك جديد للزراعة لتوفير فى وقت النمو حيث تكون جاهزة للعمل خلال 3 أشهر بدل من عام كامل



- القيام بتدوير مجموعة من نباتات الترسينا من الارض بعد مرور عام على زراعتها فى قصى حتى تكون جاهزة لفرش الطرق والقاعات.



- زراعة ما يقرب من 30 عود من نباتات الشوفريلا بنظام الزراعة بالغرس كتجربة للاستفادة منها فى فرش القاعات.



- القيام بحد النجيلة فى منطقة المدخل ورفع الزائد منها للظهور بالشكل الجمالى اللائق .



سادساً: ادارة التسويق والاعلام :

اولا - النشاط الاعلامي

- نشر جميع اخبار تنفيذ الأنشطة التدريبية اليومية المحلية والإقليمية في المقر الرئيسي والأفرع على الموقع الرسمي للقطاع وعلى 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 الشهرية والسنوية .
- الإعداد لتصميم اعلانات فيديوها ت او صور تستهدف تسويق البرامج التدريبية

ثانيا - النشاط التسويقي

- إعداد خطة تسويقية الكترونية للبرامج التدريبية تستهدف فئات داخلية وخارجية لأهم البرامج المطلوبة لسوق العمل الخارجي .
- إعداد خطة تسويقية ميدانية لتسويق البرامج التدريبية لجهات حكومية وجهات اخرى
- التواصل مع الجهات التى يمكن التعاون معها بمذكرات تفاهم لتحديد سبل التعاون المشترك
- إعداد كتيب خاص بتسويق البرامج التدريبية .