

تقرير إنجازات قطاع التدريب
خلال شهر ديسمبر 2020

أولاً: تنفيذ البرامج:

• الأنشطة القومية:

- تم تنفيذ عدد (23) نشاط تدريبي لعدد (430) متدرب بالمقر الرئيسي والافرع كالتالى:

حسب نوعية البرنامج:

عدد المشاركين	عدد الأنشطة	نوعية البرنامج
٤٧	٣	إدارة موارد مائية
٥١	٤	حاسب ألي تخصصي
٤٤	٣	حاسب ألي أوفيس
٥٥	٢	مهارات شخصية وإدارة
٢٦	١	ميكانيكا وكهرباء
١٢٧	٦	شئون مالية وإدارية
١٨	١	شئون قانونية
٣٢	٢	تخصصية في مجالات متنوعة
٣٠	١	تأهيل القيادات
٤٣٠	٢٣	الإجمالي

حسب جهة الإشراف:

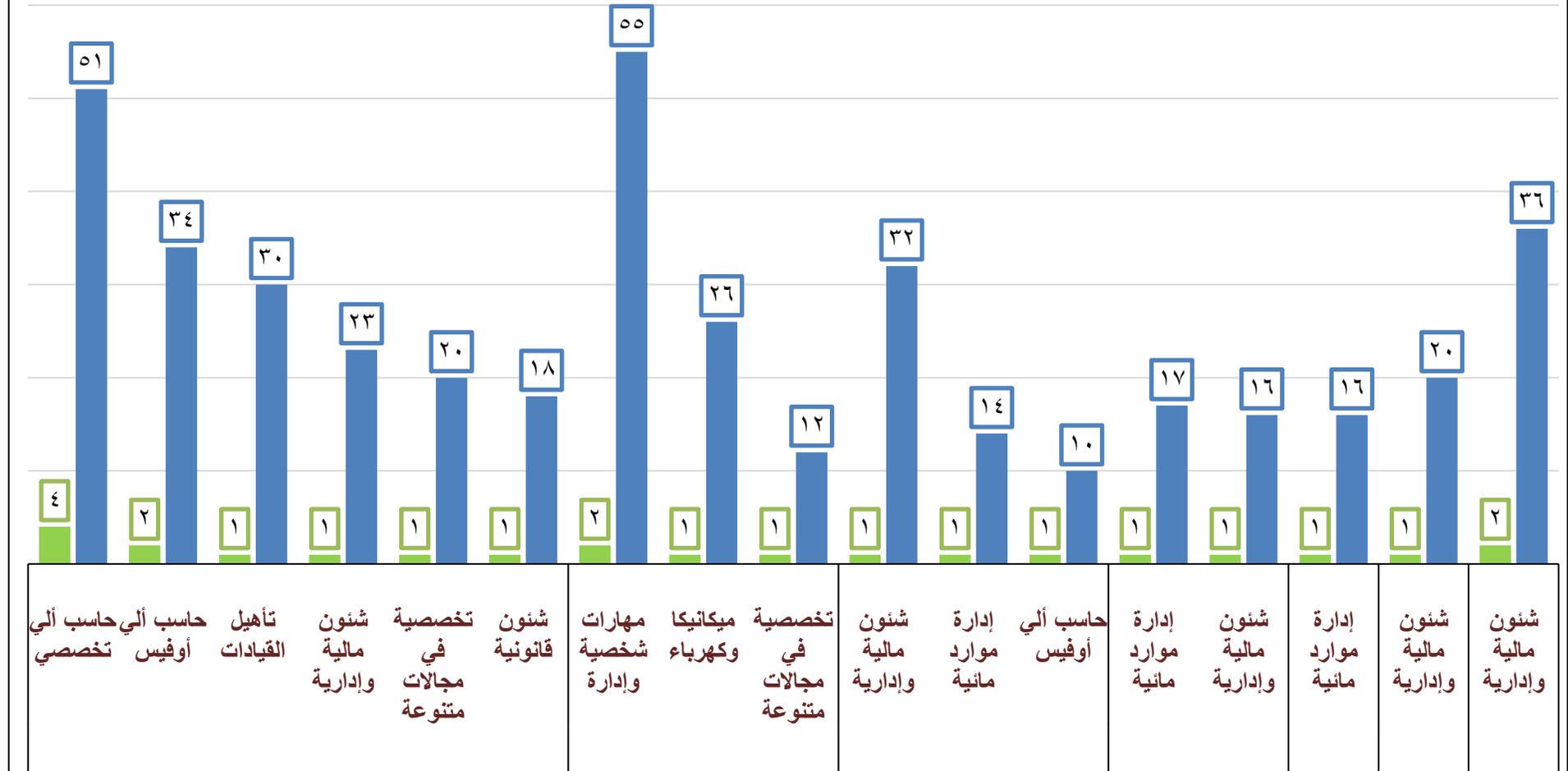
عدد المشاركين	عدد الأنشطة	جهة الإشراف
		المقر الرئيسي
٥١	٤	حاسب ألي تخصصي
٣٤	٢	حاسب ألي أوفيس
٣٠	١	تأهيل القيادات
٢٣	١	شئون مالية وإدارية
٢٠	١	تخصصية في مجالات متنوعة
١٨	١	شئون قانونية

تابع: الأنشطة القومية حسب جهة الإشراف:

عدد المشاركين	عدد الأنشطة	جهة الإشراف
		فرع دمنهور
٥٥	٢	مهارات شخصية وإدارة
٢٦	١	ميكانيكا وكهرباء
١٢	١	تخصصية في مجالات متنوعة
		فرع الزقازيق
٣٢	١	شئون مالية وإدارية
١٤	١	إدارة موارد مائية
١٠	١	حاسب آلي أوفيس
		فرع إسنا
١٧	١	إدارة موارد مائية
١٦	١	شئون مالية وإدارية
		فرع الفيوم
١٦	١	إدارة موارد مائية
		فرع المنيا
٢٠	١	شئون مالية وإدارية
		فرع كفر الشيخ
٣٦	٢	شئون مالية وإدارية
٤٣٠	٢٣	الإجمالي

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

■ عدد الأنشطة
■ عدد المشاركين



● أنشطة المقر الرئيسي:

- تم تنفيذ عدد (10) نشاط تدريبي لعدد (176) متدرب، مع إتخاذ كافة الإجراءات الإحترازية ومن أهم هذه الأنشطة:



- البرنامج التدريبي فى مجال (إدارة المكاتب الفنية باستخدام التكنولوجيا الحديثة) خلال الفترة من 6-10 ديسمبر 2020 لعدد (20) متدرب .



- البرنامج التدريبي فى مجال (MS-Word Level2) خلال الفترة من 6-10 ديسمبر 2020 لعدد (20) متدرب.



- البرنامج التدريبي فى مجال (إعداد القيادات الوسطى الهندسية -الأسبوع 6) خلال الفترة من 13-17 ديسمبر 2020 لعدد (30) متدرب .



- البرنامج التدريبي فى مجال (تحديث المعلومات التعاقدية لخريجي برنامج TOT) خلال الفترة من 20-22 ديسمبر 2020 لعدد (18) متدرب .



- البرنامج التدريبي فى مجال (Graphical Design- المستوى الثانى) خلال الفترة من 27-31 ديسمبر 2020 لعدد (18) متدرب .

أنشطة الأفرع:

الفيوم:

- تم تنفيذ عدد (1) نشاط تدريبي لعدد (16) متدرب:
 - البرنامج التدريبي فى مجال (أنظمة الرصد والاتصالات فى إدارة المياه لمهندسين التليمترى) خلال الفترة من 22-24 ديسمبر 2020 لعدد (16) متدرب .

دمنهور:

- تم تنفيذ عدد (4) نشاط تدريبي لعدد (93) متدرب ومن أهم هذه الأنشطة:
 - البرنامج التدريبي فى مجال (مهارات العرض والتقديم) خلال الفترة من 2-3 ديسمبر 2020 لعدد (23) متدرب .
 - البرنامج التدريبي فى مجال (إستخدام الطاقة الشمسية فى رفع المياه) خلال الفترة من 15-17 ديسمبر 2020 لعدد (26) متدرب .
 - البرنامج التدريبي فى مجال (إدارة المكاتب الفنية بإستخدام التكنولوجيا الحديثة) خلال الفترة من 27-31 ديسمبر 2020 لعدد (12) متدرب .



كفر الشيخ:

- تم تنفيذ عدد (2) نشاط تدريبي لعدد (36) متدرب ومن أهم هذه الأنشطة:



- البرنامج التدريبي فى مجال (إعداد المرتبات بإستخدام برنامج Excel-مج1) فى الفترة من 6-10 ديسمبر 2020 لعدد (18) متدرب.

الزقازيق:

- تم تنفيذ عدد (3) نشاط تدريبي لعدد (56) متدرب:
 - البرنامج التدريبي فى مجال (قانون الإجراءات الضريبية الموحد ونظام الضريبة العامة على الدخل) فى الفترة من 9-10 ديسمبر 2020 لعدد (32) متدرب.

- البرنامج التدريبي في مجال (تراخيص الري والصرف) في الفترة من 13-15 ديسمبر 2020 لعدد (14) متدرب.



- البرنامج التدريبي في مجال (MS-Access) في الفترة من 20-24 ديسمبر 2020 لعدد (10) متدرب.

المنيا:

- تم تنفيذ عدد (1) نشاط تدريبي لعدد (20) متدرب:

- البرنامج التدريبي في مجال (المخازن واللائحة المخزنية) في الفترة من 27-31 ديسمبر 2020 لعدد (20) متدرب.



إسنا:

- تم تنفيذ عدد (2) نشاط تدريبي لعدد (33) متدرب:

- البرنامج التدريبي في مجال (المخازن واللائحة المخزنية) في الفترة من 20-24 ديسمبر 2020 لعدد (16) متدرب.



- البرنامج التدريبي في مجال (تصميم وإنشاء وصيانة نظم الري الحديث) في الفترة من 27-31 ديسمبر 2020 لعدد (17) 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 البرنامج التدريبي في مجال:
 - الاستهلاك والإنتاج المستدام لعدد (21) متدرب.

ثانياً: شئون المقر:

الأعمال المدنية:

1- أعمال تم الانتهاء منها :

- عمل التعديلات اللازمة بمنصة قاعة المؤتمرات لعمل مسارات كابلات الكهرباء والصوتيات.
- تغيير خط الصرف الصحي ببدروم المطبخ.

- عمل المسار لتمديد كابلات الكهرباء من بدروم المطبخ وحتى البوابة رقم (2) لتغذية الطلمبة على المدخل الرئيسي للمياه.
- تجهيز كراسة الشروط والمواصفات للعمليات الآتية :
 - ✓ نظافة القطاع وملحقاته.
 - ✓ إدارة وتشغيل الفندق وملحقاته.
 - ✓ إدارة وتشغيل المطعم وملحقاته.
- إعداد كراسة الشروط والإعلان عن عملية تغيير الأسلاك المغذية للتكييفات وتعديل مساراتها.

2- أعمال جاري القيام بها:

- مقايسة تقديرية لطفايات الحريق ماركة بافاريا.

3- أعمال تتم بشكل دوري:

- ✓ إدارة وتشغيل الفندق وملحقاته:
 - توفير إقامة للمتدربين بالفنادق
 - تشغيل سخانات الغاز والمغاسل.
 - تشغيل ونظافة حمام السباحة.
 - نظافة وصيانة وتجهيز الغرف.
 - مراجعة توفير الخامات وتواجد العاملين.
- ✓ نظافة المبنى الإداري وملحقاته:
 - النظافة والصيانة و تجهيز القاعات.
 - مراجعة توفير الخامات وتواجد العاملين.
- ✓ الصيانة المستمرة لأعمال (السباكة - الألوميتال - الستائر - الكراسي).

الأعمال الميكانيكية والكهربائية:

أولاً : الأعمال الميكانيكية و التكييف:

1- أعمال تم الانتهاء منها :

- صيانة تكييفات اسبليت بقاعة 2016 .
- صيانة تكييفات اسبليت قاعة 2005 .
- اصلاح وتغيير كونتاكتور جهاز اسبليت قاعة أميانتيت.
- تركيب عدد (2) كيباد كونترول الخاصة بتشغيل عدد (2) شيلر التكييف المركزي.
- غسيل من الخارج لعدد (6) كمبوسور تكييف مركزي.

- صيانة وتغيير زيت وكور فلتر لعدد (5) كمبورسور تكييف مركزي.

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 لطلبات:
 - حمام السباحة.
 - نظام الاطفاء بالمياه للفندق.
 - التكييف المركزي.

ثانيا: الأعمال الكهربائية:

1- أعمال تم الانتهاء منها:

- فك الأسلاك داخل قاعة المؤتمرات وفك أسلاك الإشارة وتركيب وتوصيل أسلاك الكهرباء الى البروجيكتور على المنصة وتوصيل كابلات الإشارة وتركيب عدد (2) مفتاح كهرباء ولقمة بريزة.
- تركيب مفتاح 32 أمبير في صوبة المشتل.
- توصيل كابلات الصوبة أمام مكتب IT وتركيب عدد (2) بريزة ووتربروف.
- تركيب مفتاح ثلاثي في الممر أسفل الفندق واصلاح العطل.
- تم توصيل كابل كهرباء الى السيرفر داخل قاعة المؤتمرات.
- تركيب عدد (12) لمبة و (12) ستارتر عادة لمعمل مصادر المياه.
- إجراء بعض الإصلاحات في وصلات الكهرباء ليوابة رقم (3).
- اصلاح كابلات العمود خلف الفندق بجوار الملعب.
- اصلاح وتركيب عدد (2) لمبة داخل حمام السيدات.
- توصيل كهرباء لغرفة السيرفر في الدور الثاني وتركيب مفتاح داخل لوحة قاعة المؤتمرات.
- اصلاح عطل فندق الياسمين واصلاح مفتاح للسخان.
- تركيب (4) لمبة في المخازن .

2- أعمال جاري القيام بها :

- 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 (الدايو - الدويتس) .

ثالثا : أعمال السيارات:

1- أعمال تم الانتهاء منها:

- اصلاح عدد (3) سيارة بالقطاع وعدد (1) سيارة فرع القطاع بكفر الشيخ .

2- أعمال جاري القيام بها:

- عمل طلبات وعروض أسعار لإصلاح عدد (3) سيارات .

3- أعمال تتم بشكل دوري:

- الصيانة المستمرة والعاجلة 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:

- ✓ تحسين شبكة التليفونات بالمبنى الادارى(المنطقة الاداريه ومنطقه قاعه المؤتمرات).
- ✓ تركيب شبكة الفايبير لتحسين الانترنت بقاعة 2009 وقاعة المؤتمرات .
- ✓ تركيب درام لماكينة 3215 وعدد (2) مفصلات لماكينة 3220 .

2- أعمال جاري القيام بها:

- ✓ تحسين شبكة التليفونات .
- ✓ عمل مقايسة لشراء خبر لماكينة توشيبا وذلك لاصلاح ما بها من أعطال .
- ✓ تركيب عدد (4) مفصلة لماكينتين (3220 - 3220) .

3- أعمال تتم بشكل دوري:

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

ثالثاً: التخطيط والتقييم والمتابعة:

أعمال تم الانتهاء منها:

- اعداد تقرير شهر نوفمبر 2020 والتقرير التراكمى منذ يوليو 2020 وإرسالهم للوزارة.

أعمال جارى القيام بها:

- بحث رقمنة 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.
- التواصل مع الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة لتجديد نشر المادة الإعلامية للقطاع على بوابة الجهاز.

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.
- 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.
- 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 لإشترطات الحضور المذكورة بالخطة وإرسالها لإدارة تنفيذ البرامج لتنفيذ تلك الدورات التدريبية في المواعيد المحدد لها.
- إدخال أسماء السادة المرشحين من وزارات أخرى على قاعدة بيانات القطاع (إن وجد).

التقارير:

- إعداد الرسومات البيانية التي 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 الالكترونى 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: الحدائق والبساتين:

أعمال تم الانتهاء منها:

- زراعة العقل بمشتل القطاع من مزروعات متنوعة لسد احتياجات القطاع من قاعات ومسطحات خضراء.



- تدوير عدد 30 من نباتات الدورانتا الصفراء ومن نباتات الترسيما لوضعها بالطرقات لإستكمال المظهر الجمالي اللائق للقطاع.



سادساً: 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 الإخبارية الشهرية للقطاع باللغتين العربية والإنجليزية.
- إعداد النشرات الصحفية لإنجازات القطاع الاسبوعية والشهرية والسنوية.

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.
- تم التعاون مع وزارة الإتصالات ومؤسسة ICDL لتنفيذ برنامج تدريب وإختبار العاملين بالدولة والمنتقلين للعاصمة الإدارية على برنامج (الموظف الرقمي ICDL) . وقد قام القطاع بتدريب مجموعتين بعدد 27 متدرب على هذا البرنامج .
- جاري التواصل مع الجامعات بمدينة السادس من أكتوبر لتدريب طلبة الجامعات على برامج ICDL.
- جاري إعداد خطة تسويقية لتسويق المعامل الهندسية بالقطاع .

سابعاً: فعاليات أخرى :

- تم يوم السبت الموافق ١٢ ديسمبر ٢٠٢٠ إختبارات التقييم الإلكتروني لمهارات القيادة والإدارة والمهارات الفنية واللغة للسادة المتقدمين لوظائف رئيس الإدارة المركزية للشئون الميكانيكية والكهربائية فى الهيئة المصرية العامة للسد العالى وخزان أسوان ووظيفة مدير عام شئون قانونية بهيئة حماية الشواطئ حيث يعتبر هذا الإختبار احد الوسائل الحديثة للتقييم الذاتي وقياس المهارات والسمات الشخصية.



- فى ضوء إهتمام الدولة ببناء وتنمية قدرات الموارد البشرية بشكل عام والعاملين فى الجهاز الإداري للدولة بشكل خاص ، وفى إطار جهود قطاع التطوير المؤسسي بوزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات استعدادا للانتقال إلى العاصمة الإدارية ، وبناء على توجيهات السيد الدكتور/ وزير الموارد المائية والري تم إفتتاح البرنامج التدريبي (الموظف الرقمي ICDL) يوم السبت الموافق ١٩ ديسمبر ٢٠٢٠ لإعداد السادة العاملين بجهات الدولة المختلفة و تدريب أولى المجموعات من العاملين بوزارة الموارد المائية والري وفقا لبرنامج الرقمنة المخصص لهم من وزارة الاتصالات

وتكنولوجيا المعلومات. حيث يهدف البرنامج الى تطوير المهارات الرقمية الأساسية للسادة العاملين بالجهاز الإداري بالدولة لتمكينهم من إستخدام الحاسب الآلي وقد تم تنفيذ هذا البرنامج لمجموعتين خلال الفترة من 19-24 ديسمبر 2020 لعدد (27) متدرب بالتعاون مع وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ومؤسسة ICDL العربية .



- فى يوم الأحد الموافق ٢٠ ديسمبر ٢٠٢٠ تم إستقبال السيد / بشر امام ممثل مكتب اليونسكو بالقاهرة وذلك فى إطار إجراءات تجديد إتفاقية القطاع مع منظمة اليونسكو حيث تم عرض ما حققه القطاع من إنجازات خلال فترة الست سنوات السابقة، وقام سيادته بجولة بالقطاع تفقد خلالها القاعات التدريبية ومعامل الحاسب الآلي ومبنى الفندق والمطعم.



- في ضوء توجيهات الوزارة نحو شفافية تقييم المتقدمين لشغل الوظائف القيادية في قطاعات الوزارة المختلفة . وفي إطار أنشطة وفعاليات قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري ، تم يوم السبت الموافق ٢٦ ديسمبر ٢٠٢٠ إختبارات التقييم الإلكتروني لمهارات القيادة والإدارة والمهارات الفنية والجدارات السلوكية واللغة للسادة المتقدمين لوظائف رئيس الإدارة المركزية لمشروعات البنية القومية بشمال سيناء بقطاع الموارد المائية والري ووظيفة مدير عام الإدارة العامة للمعدات الثقيلة ومصنع الحقن بالهيئة العامة للسد العالي وخزان اسوان. وتمت المقابلات الشخصية من خلال تقنية الفيديو كونفرانس مع السادة أعضاء اللجنة بالوزارة برئاسة السيد الدكتور الوزير.

