



جمهورية مصر العربية
رئاسة مجلس الوزراء
الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة



الخطة التدريبية
لمركز إعداد القادة للقطاع الحكومي
للعام التدريبي
٢٠١٧ - ٢٠١٨

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المحتويات

الصفحة	الموضوع
٥	كلمة رئيس الجهاز
٦	مركز إعداد القادة في سطور
٩	البرامج التدريبية
١٠	أولاً : مجموعة برامج الوظائف القيادية
١٥	ثانياً: مجموعة برامج وظائف الإدارة الإشرافية
٢٥	ثالثاً: مجموعة برامج الوظائف التخصصية والكتابية
٥٦	رابعاً: مجموعة برامج تكنولوجيا المعلومات
٦١	خامساً: برامج خاصة خارج إطار الخطة
٦٢	القواعد والشروط العامة للمشاركة في البرامج التدريبية
٦٤	النماذج
٧٢	عناوين المراسلات

كلمة رئيس الجهاز

لا ريب أن التدريب يعد من أهم محاور تطوير العمل ، باعتباره أحد المداخل الأساسية لإعداد وتنمية الموارد البشرية، وتحسين مستوى أداء أعمالهم، ومن ثم الرقي بالمستوى العام للوحدات التي يعملون بها.

لذا، فإن التدريب (بمختلف مكوناته سواء المرتبطة منها بتحليل الاحتياجات التدريبية وتحديداتها وتنفيذها ، أو متابعة وقياس الأثر التدريبي لشاغلي الوظيفة العامة أثناء الخدمة) يحتل بالغ اهتمام الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة لرفع كفاءة الجهاز الإداري للدولة وصولاً إلى تحقيق أهداف وطننا في النمو والتطور والتي تعتمد بشكل أساسي في تحقيقها على الاستغلال الأمثل للموارد البشرية بحسبانهم الوسيلة الأساسية لمواجهة التحديات المستقبلية.

لذا، يسعد الجهاز تقديم خطة برامجه التدريبية السنوية للعام التدريبي ٢٠١٧/٢٠١٨ بعد تطويرها لمواكبة التطورات والتغيرات التي يشهدها عالم اليوم حتى تتمكن الوحدات من تلبية المتطلبات الفعلية للوظيفة وشاغليها، وطبيعتها وبيئة العمل، أخذاً في الاعتبار التحديات التي تواجه منظومة الإصلاح الإداري والتطورات الحديثة في مجال الوظيفة العامة، وما تتطلبه من استخدام أساليب وطرق وتقنيات حديثة في أدائها حتى تتمكن من تلبية الاحتياجات في مجال عملها.

ونأمل في التواصل معكم وتلقي مقترحاتكم من خلال الموقع الإلكتروني للجهاز على الرابط الآتي: www.caoa.gov.eg

وليكن شعارنا في المرحلة القادمة (تدريبنا .. مستقبلنا)

والله ولي التوفيق،،،

بقلم

المستشار الدكتور/ محمد جميل

رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

مركز إعداد القادة في سطور

التعريف بالمركز

اتجه التفكير نحو إنشاء مركز إعداد القادة للقطاع الحكومي إيماناً من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بأهمية التطوير وإعداد واختيار القيادات الإدارية بحيث تصبح قادرة على القيام بالمهام المسندة إليها، بالإضافة إلى تلبية الاحتياجات التدريبية للعاملين بالجهاز الإداري للدولة والهيئات الاقتصادية والخدمية والإدارة المحلية.

لذا، أنشئ مركز إعداد القادة للقطاع الحكومي بموجب قرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم (٢٤١) لسنة ١٩٩١ ليكون صرحاً تدريبياً متميزاً لأداء مهامه بصورة مناسبة لضمان تأهيل وإعداد القادة الإداريين لدعم قدراتهم ومهاراتهم القيادية والعلمية والعملية وذلك في إطار استمرار الجهود التي يبذلها الجهاز من أجل رفع مستوى الكفاية الإنتاجية للعاملين بالوحدات الإدارية للدولة وتنمية مهاراتهم.

رؤية المركز

بناء قدرات وتنمية كفاءات حكومية قادرة على التميز والإبداع وصولاً إلى جهاز إداري فعال.

رسالة المركز

تخطيط وتصميم وتنفيذ برامج تدريبية متطورة تساهم في تنمية وتطوير قدرات الموارد البشرية بوحدات الجهاز الإداري للدولة، باستخدام أحدث أساليب التدريب التفاعلية والتشاركية.

أهداف المركز

١ تطوير البرامج التدريبية لتوائم الاتجاهات الحديثة في العلوم الإدارية المختلفة.

٢ إعداد القيادات الإدارية لتولي الوظائف القيادية والإشرافية.

٣ تنمية مهارات وقدرات العاملين للارتقاء بأدائهم الوظيفي.

٤ تنمية قدرات العاملين على إدارة التغيير والمستجدات التي تطرأ على العمل.

٥ إعداد كوادر تدريبية متميزة وتطوير قدراتهم المعرفية والسلوكية.

٦ تطوير أساليب وإجراءات العمل الإدارية والضيقة.

٧ تقديم المعونة الضيقة والاستشارات التدريبية للجهات المختلفة.

الامكانيات المادية للمركز

١ قاعة اجتماعات كبرى تسع (٣٦٠) مقعداً مزودة بأحدث وسائل العرض السمعية والمرئية.

٢ عدد (٢٢) قاعة تدريب، تسع القاعة (٢٥) مشاركاً مجهزة بأحدث وسائل العرض السمعية والمرئية.

٣ عدد (٩) معامل حاسب آلي مزودة بأحدث الأجهزة والتقنيات في مجال الحاسب الآلي.

٤ معمل لغات مزود بأحدث التقنيات السمعية والمرئية .

٥ مكتبة تسع (٨٠) شخصاً، تضم مجموعة من أفضل الكتب والمجلدات والمراجع في شتى المجالات.

٦ مطبعة مزودة بأحدث ماكينات الطباعة.

٧ كافيتيريا تسع (٧٢) شخصاً.

٨ جراج يسع (١٥٠) سيارة.

البرامج التدريبية

● أولاً: مجموعة برامج الوظائف القيادية ●

توجه هذه البرامج إلى السادة المرشحين لشغل الوظائف القيادية (الممتازة - العالية - مدير عام) بهدف صقل مهاراتهم وخبراتهم بما يؤهلهم لتولي أدوارهم الجديدة، هذا إلى جانب مجموعة من البرامج التي تخاطب السادة شاغلي الوظائف القيادية بهدف تنمية مهاراتهم.

وتنقسم هذه البرامج إلى :

- مجموعة برامج الإعداد لشغل الوظائف القيادية.
- برنامج لتنمية مهارات شاغلي الوظائف القيادية (بدون رسوم).
- مجموعة برامج لتنمية مهارات شاغلي الوظائف القيادية (برسوم).



يتم تنفيذ هذه البرامج بالمقر الرئيسي لمركز إعداد القادة للقطاع الحكومي والكائن في : ١٣ شارع صلاح سالم - مدينة نصر - القاهرة.

● مجموعة برامج الإعداد لشغل الوظائف القيادية.

الهدف من هذه البرامج :

تعميق المفاهيم الإدارية لدى القيادات وتزويدهم بأساليب الإدارة الحديثة وتكنولوجيا المعلومات ومجالات تطبيقها في الوحدات الإدارية المختلفة.

مدة البرامج :

- أسبوعان لكل من شاغلي وظائف مستوى الممتازة والعالية.
- ثلاثة أسابيع لشاغلي وظائف مستوى مدير عام.

فترة التنفيذ		البرنامج
من	إلى	
٢٠١٧/١٠/١٥	٢٠١٧/١٠/٢٦	الإعداد لشغل الوظائف القيادية (الممتازة)
٢٠١٨/١/٢١	٢٠١٨/٢/١	
٢٠١٨/٣/١٨	٢٠١٨/٣/٢٩	
٢٠١٨/٤/٢٩	٢٠١٨/٥/١٠	
٢٠١٧/١٠/١٥	٢٠١٧/١٠/٢٦	الإعداد لشغل الوظائف القيادية (العالية)
٢٠١٧/١١/٢٦	٢٠١٧/١٢/٧	
٢٠١٨/١/٢١	٢٠١٨/٢/١	
٢٠١٨/٣/١٨	٢٠١٨/٣/٢٩	
٢٠١٨/٤/٢٩	٢٠١٨/٥/١٠	
٢٠١٧/٩/١٧	٢٠١٧/١٠/٥	الإعداد لشغل الوظائف القيادية (مدير عام)
٢٠١٧/١٠/٢٢	٢٠١٧/١١/٩	
٢٠١٧/١٢/٣	٢٠١٧/١٢/٢١	
٢٠١٨/١/١٤	٢٠١٨/٢/١	
٢٠١٨/٢/٢٥	٢٠١٨/٣/١٥	
٢٠١٨/٤/١٥	٢٠١٨/٥/٣	
٢٠١٨/٥/٢٠	٢٠١٨/٦/٧	

شروط الترشيح:

يتم موافاة المركز بموافقة اللجنة الدائمة للوظائف القيادية بالوحدة الإدارية على شغل الوظائف القيادية وفقاً للأحكام الواردة بالقوانين والقرارات والكتب الدورية المنظمة في هذا الشأن مرفقاً بها الآتي:

- ١- صورة من موافقة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة على الإعلان عن شغل الوظيفة.
- ٢- صورة من الإعلان المنشور على البوابة الإلكترونية للحكومة المصرية أو المنشور في جريدتين واسعتي الانتشار.
- ٣- استمارة قاعدة بيانات متدرب مرفقاً بها صورة شخصية للمتدرب ومعتمدة من السلطة المختصة ومختومة بشعار الجمهورية (نموذج ١).
- ٤- استمارة الترشيح مستوفاة كافة البيانات ومعتمدة من السلطة المختصة (بدون تفويض) ومختومة بشعار الجمهورية (نموذج ٢).



• برنامج لتنمية مهارات شاغلي الوظائف القيادية (بدون رسوم).

الهدف من البرنامج:

تعميق المفاهيم الإدارية الحديثة، وتبادل الخبرات والمهارات بين شاغلي الوظائف القيادية بالوحدات الإدارية المختلفة.

مدة البرنامج: أسبوع.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/١٢/١٤	٢٠١٧/١٢/١٠
٢٠١٨/٢/١٥	٢٠١٨/٢/١١
٢٠١٨/٤/١٩	٢٠١٨/٤/١٥

شروط الترشيح:

- أن يكون المتدرب شاغلاً لأحدى الوظائف القيادية.

(مع مراعاة ألا يزيد عدد المرشحين من الوحدة الإدارية عن ثلاثة مرشحين)



• مجموعة برامج لتنمية مهارات شاغلي الوظائف القيادية (برسوم).

الهدف من البرامج:

إكساب المشاركين المهارات المرتبطة بممارسة أدوارهم القيادية.

رسوم التدريب: ٤٠٠ جنيه للفرد.

مدة البرنامج: أسبوع.

فترة التنفيذ		البرنامج
من	إلى	
٢٠١٧/١١/٢٦	٢٠١٧/١١/٣٠	الإدارة الاستراتيجية
٢٠١٧/١٢/١٧	٢٠١٧/١٢/٢١	
٢٠١٨/٤/١٥	٢٠١٨/٤/١٩	
٢٠١٧/١٢/١٧	٢٠١٧/١٢/٢١	الاتصال الفعال ومهارات التواصل مع الآخرين
٢٠١٨/١/١٤	٢٠١٨/١/١٨	
٢٠١٨/٣/١١	٢٠١٨/٣/١٥	
٢٠١٨/٤/١٥	٢٠١٨/٤/١٩	إدارة المواهب
٢٠١٨/٤/١٥	٢٠١٨/٤/١٩	إدارة التغيير
٢٠١٨/٥/٦	٢٠١٨/٥/١٠	الإبداع الإداري والتفكير الابتكاري
٢٠١٨/٥/٦	٢٠١٨/٥/١٠	هندسة الذات
٢٠١٨/٣/١١	٢٠١٨/٣/١٥	فن الإتيكيت والبروتوكول
٢٠١٧/١٠/١٥	٢٠١٧/١٠/١٩	تقييم الأداء الوظيفي
٢٠١٨/٤/١٥	٢٠١٨/٤/١٩	

شروط الترشيح:

- أن يكون المتدرب شاغلاً لإحدى الوظائف القيادية.

● ثانياً: مجموعة برامج وظائف الإدارة الإشرافية ●

توجه هذه البرامج إلى السادة شاغلي وظائف من المستوى التالي للوظائف القيادية والتي يرأس شاغلوها إدارات، أو يشرفون على فرق عمل بالوحدة الإدارية.

وتنقسم هذه البرامج إلى:

- برنامج الإعداد لشغل الوظائف الإشرافية.
- مجموعة برامج لتنمية مهارات شاغلي الوظائف الإشرافية.



يتم تنفيذ هذه البرامج بالمقر الفرعي لمركز إعداد القادة للقطاع الحكومي والكائن في: ٢٢ شارع عدلي - القاهرة.

• برنامج الإعداد لشغل الوظائف الإشرافية.

الهدف من البرنامج:

تنمية المهارات الإدارية والسلوكية على مستوى الإدارة الإشرافية بوحدة الجهاز الإداري للدولة بما يكفل قيامهم بدورهم الإشرافي بطريقة أكثر فاعلية من خلال إكسابهم مهارات الاتصال ، وإدارة الوقت، وإدارة فرق العمل.

مدة البرنامج: ثلاثة أسابيع.

فترة التنفيذ	
من	إلى
٢٠١٧/١٠/١	٢٠١٧/١٠/١٩
٢٠١٧/١٢/٣	٢٠١٧/١٢/٢١
٢٠١٨/٤/١٥	٢٠١٨/٥/٣

شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عالٍ.
- أن يكون شاغلًا لأحدى وظائف المستوى الأول.

(مع مراعاة ألا يزيد عدد المرشحين من الوحدة الإدارية عن ثلاثة مرشحين)



مجموعة برامج لتنمية مهارات شاغلي الوظائف الإشرافية

• برنامج: إدارة الموارد البشرية.

الهدف من البرنامج :

تعريف المشاركين على المفاهيم الحديثة في مجال إدارة الموارد البشرية لتحقيق التميز المنشود.

مدة البرنامج : ثلاثة أسابيع.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/١١/٢	٢٠١٧/١٠/١٥
٢٠١٧/١٢/١٤	٢٠١٧/١١/٢٦
٢٠١٨/٢/١	٢٠١٨/١/١٤

شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عالٍ.
- أن يكون شاغلًا لإحدى وظائف المستوى الأول (أ).



• برنامج: تقييم وتطوير أداء الخدمات الحكومية.

الهدف من البرنامج :

تنمية مهارات مسئولي الوحدات الخدمية بما يمكنهم من تطوير أداء الخدمات الحكومية وتحقيق رضا المواطنين.

مدة البرنامج : أسبوعان.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/١٠/٢٦	٢٠١٧/١٠/١٥
٢٠١٨/٥/١٠	٢٠١٨/٤/٢٩
٢٠١٨/٦/٧	٢٠١٨/٥/٢٧

شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال.
- أن يكون من مسئولي المواقع التي تقوم بتقديم الخدمات الحكومية أو مرشحاً لشغلها.
- أن يكون بالمستوى الأول (أ).



• برنامج: إدارة الأزمات.

الهدف من البرنامج :

التعريف بالمفاهيم والمبادئ الأساسية في إدارة الأزمات، وتنمية مهارات تحليل وتقييم مواقف الأزمات في العمل وتحديد أسبابها، ووسائل مواجهتها وتخطيط إجراءات الوقاية والمواجهة، وكيفية العلاج.

مدة البرنامج : أسبوع.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/٩/٢١	٢٠١٧/٩/١٧
٢٠١٧/١١/٢٣	٢٠١٧/١١/١٩
٢٠١٨/٢/٨	٢٠١٨/٢/٤
٢٠١٨/٣/٢٩	٢٠١٨/٣/٢٥
٢٠١٨/٥/١٠	٢٠١٨/٥/٦

شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلاً على مؤهل عالٍ.
- أن يكون شاغلاً لإحدى وظائف المستوى الأول (أ).



• برنامج: إدارة الجودة الشاملة.

الهدف من البرنامج :

التعريف بالمفاهيم الأساسية بإدارة الجودة الشاملة وتنمية قدرات المشاركين في تطبيقها بوحدة الجهاز الإداري للدولة.

مدة البرنامج : أسبوع.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/٩/١٤	٢٠١٧/٩/١٠
٢٠١٧/١١/١٦	٢٠١٧/١١/١٢
٢٠١٨/١/١٨	٢٠١٨/١/١٤
٢٠١٨/٣/٢٢	٢٠١٨/٣/١٨

شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلاً على مؤهل عالٍ.
- أن يكون شاغلاً لإحدى وظائف المستوى الأول (أ).



• برنامج: الأسلوب العلمي لتشخيص وحل المشكلات.

الهدف من البرنامج :

تنمية مهارات المشاركين على تحديد وإدراك المشكلات وإيجاد الحلول المناسبة لها
بفكر ابتكاري ومنهج غير تقليدي.

مدة البرنامج : أسبوع.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/٩/٢٨	٢٠١٧/٩/٢٤
٢٠١٧/١١/٣٠	٢٠١٧/١١/٢٦
٢٠١٨/٢/١٥	٢٠١٨/٢/١١
٢٠١٨/٤/٥	٢٠١٨/٤/١
٢٠١٨/٥/٣١	٢٠١٨/٥/٢٧

شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عالٍ.
- أن يكون شاغلًا لإحدى وظائف المستوى الأول (أ).



• برنامج: بناء وإدارة فريق العمل.

الهدف من البرنامج :

تنمية قدرات المشاركين على الأساليب الحديثة في الإدارة وكيفية بناء فريق عمل ناجح.

مدة البرنامج : أسبوع.

فترة التنفيذ	
من	إلى
٢٠١٧/١٠/١	٢٠١٧/١٠/٥
٢٠١٨/٢/٤	٢٠١٨/٢/٨
٢٠١٨/٦/٣	٢٠١٨/٦/٧

شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال.
- أن يكون شاغلًا لإحدى وظائف المستوى الأول (أ).



• برنامج: تخطيط ووضع برامج العمل.

الهدف من البرنامج :

تنمية قدرات المشاركين على كيفية إعداد الخطط ، ووضع البرامج الزمنية للتنفيذ.

مدة البرنامج : أسبوع.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/١١/٢	٢٠١٧/١٠/٢٩
٢٠١٨/٢/١٥	٢٠١٨/٢/١١
٢٠١٨/٥/١٠	٢٠١٨/٥/٦

شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال.
- أن يكون شاغلًا لإحدى وظائف المستوى الأول (أ).



• برنامج: التميز الإداري والإبداع المؤسسي.

الهدف من البرنامج :

تعريف المشاركين بأساليب التميز الإداري، ومجالات الإبداع في العمل المؤسسي مع إطلاعهم على آخر تجارب الدول الأخرى في هذا المجال.

مدة البرنامج : أسبوع.

فترة التنفيذ	
إلى	من
٢٠١٧/١٠/٥	٢٠١٧/١٠/١
٢٠١٨/٢/١	٢٠١٨/١/٢٨
٢٠١٨/٥/١٠	٢٠١٨/٥/٦

شروط الترشيح:

- أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال.
- أن يكون شاغلًا لإحدى وظائف المستوى الأول (أ).

