

الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
قطاع التدريب
مركز إعداد القادة للقطاع الحكومي

البرامج التدريبية
التي ينفذها مركز إعداد القادة للقطاع الحكومي بالقاهرة
لخطة العام التدريبي ٢٠١٦/٢٠١٧

**محتويات إطار خطة
العام التدريبي ٢٠١٦/٢٠١٧**

الصفحة	البرامج
	برامج مركز إعداد القادة للقطاع الحكومي بالقاهرة
٣ - ٤	<ul style="list-style-type: none">• ضوابط عامة عن قواعد التدريب بالمركز .• الإطار الزمني للبرامج التي سينفذها مركز إعداد القادة للقطاع الحكومي
٥ - ٨	أولاً : برامج الإدارة العليا
٩ - ١٤	ثانياً : برامج الإدارة الوسطي والإشرافية
١٥ - ٢١	ثالثاً: البرامج التخصصية والمكتبية الحديثة
٢٢ - ٢٧	رابعاً : برامج تكنولوجيا المعلومات والحاسب الالكتروني
	مرفقات

ضوابط عامه عن قواعد التدريب بمركز إعداد القادة للقطاع الحكومي

١. الترشيح للبرامج القيادية :

- يراعي أن تقوم الجهات بسرعة موافاتنا بالترشيحات وفقا للمواعيد المدرجة بالخطة وذلك قبل بدء موعد تنفيذ البرامج بشهر ونصف :
- يتم الترشيح للبرامج القيادية وفقا للأحكام الواردة بالقوانين والقرارات والكتب الدورية المنظمة لهذا الشأن مع إرفاق موافقة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة علي الإعلان عن الوظائف القيادية المطلوب شغلها بما في ذلك الوظائف التي تخلو أثناء العام .
- يتم إعلام المرشحين أن المادة العلمية لبرامج الإدارة العليا قد تم إنزالها علي الانترنت ويمكنهم الإطلاع عليها علي موقع المركز tceg.caoa.gov.eg

٢. الترشيح لباقي البرامج المنفذة بالمركز :

- بالنسبة لكافة البرامج الغير قيادية يقوم المركز بتوزيع المرشحين علي البرامج وموافاة الجهات بأسماء من تم قبولهم بالتدريب .
- يراعي أن يدون أمام الترشيحات إسم البرنامج وتاريخ تنفيذه .
- في حالة عدم استيفاء المرشح الشروط الواردة في خطة المركز سيتم استبعاد المرشح .
- ضرورة استيفاء استمارة الترشيح بالنسبة للمتدرب وخاصة الرقم القومي .
- يحتفظ المتدرب الموفد للتدريب بجميع المزايا المادية التي يتمتع بها في وظيفته أثناء فترة تدريبه طبقا لقرار رئيس الجمهورية رقم ٣٥٨ لسنة ١٩٨٦ بشأن تنظيم المعاملة المالية للموفدين للتدريب وكتابي دوري الجهاز رقم ١٧ لسنة ٨٢ ، رقم ٦ لسنة ١٩٨٣ .
- المركز لا يصرف بدلات انتقال أو يوفر استراحات للسادة المتدربين من المحافظات .
- يقوم نظام التدريب علي أساس التفرغ الكامل للبرامج المختلفة سواء تمت في الفترة الصباحية أو المسائية .
- يلغي تدريب من تجاوزت نسبة غيابة ١٠% من إجمالي ساعات البرنامج التدريبي .
- يشترط لاجتياز البرنامج التدريبي الحصول علي نسبة ٦٠% من إجمالي الدرجات المحددة للتقييم .
- يتسلم المتدرب بنفسه شهادة اجتياز البرنامج لتسليمها لجهة عمله .
- المركز علي استعداد لتلبية رغبات الوحدات في حالة وجود ترشيحات لديها بأعداد كبيرة بتنفيذ البرامج التي تحتاجها الجهة علي نفقتها وبمراعاة القواعد والضوابط المطبقة بالمركز في هذا الشأن .
- عند إرسال الترشيحات إلي المركز يراعي كتابة عنوان الجهة بالتفصيل والرقم البريدي ورقم التليفون والفاكس والبريد الالكتروني الخاص بالجهة لسهولة الاتصال .

٣. بالنسبة للبرامج المحدد لها رسوم تدريب يتم السداد علي النحو التالي :

أولاً : الشيكات :

- يحزر الشيك باسم السيد / رئيس الإدارة المركزية لشئون الأمانة العامة بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ويرفق مع الشيك خطاب باسم السيد الأستاذ/ رئيس مركز إعداد القادة للقطاع الحكومي موضحا به رقم الشيك - تاريخ الشيك - مبلغ الشيك وأسماء السادة المرشحين مع توضيح اسم وتاريخ البرنامج قرين كل اسم ويرسل الشيك والخطاب علي عنوان مركز إعداد القادة للقطاع الحكومي (١٣ ش صلاح سالم - مدينة نصر - القاهرة) .

ثانياً :

- في حالة السداد وفقا لمنظومة الدفع الالكتروني - فأن البيانات المطلوبة لاصدار أوامر الدفع الالكتروني علي النحو التالي :-
 - الاسم الذي سيصدر له امر الدفع : الجهاز المركزي للتنظيم والادارة .
 - الكود المؤسسي الخاص بالجهاز :- ١٠٣٠٠٢٠١
 - اسم البنك : البنك الاهلي المصري
 - رقم الحساب :- ٩/١٠٠/٤٤٠٠١/١ علي ان يتم الدفع من خلال البنك المركزي المصري
- يرفق مع ما يفيد سداد رسوم التدريب عن طريق الدفع الالكتروني خطاب موضح به اسماء السادة المرشحين واسم وتاريخ البرنامج قرين كل مرشح ويرسل علي عنوان مركز اعداد القادة للقطاع الحكومي - شارع صلاح سالم - مدينة نصر .

ثالثاً :

- في حالة اعتذار الجهة عن عدم حضور أحد المرشحين بالبرنامج علي الجهة المرشحة ضرورة موافاة المركز بخطاب يوضح فيه موقفها من تدريبيه قبل بداية البرنامج بأسبوعين على الأقل وذلك وفقا للقواعد المنظمة بهذا الشأن وألا لن يحق للجهة استرداد الرسوم المسددة للمرشح .

رابعاً :

- في حالة طلب تدريب بالمركز من الدول العربية يتم التنسيق مع مركز إعداد القادة للقطاع الحكومي بشأن الرسوم المقررة للتدريب وفقاً لكل برنامج على حدة. من خلال التواصل على البريد الإلكتروني للمركز tceg@caoa.gov.eg أو الإتصال التليفوني على الرقم الوارد بتلك الخطة للتنسيق في هذا الشأن .

الإطار الزمني للبرامج التي سينفذها مركز إعداد القادة للقطاع الحكومي

بالقاهرة بخطة العام التدريبي ٢٠١٦ / ٢٠١٧

م	اسم البرنامج	مدة البرنامج	عدد الدورات	تاريخ الدورة		شروط الالتحاق	مكان التنفيذ
				من	الى		
١	<p>أولاً : مجموعة برامج الإدارة العليا</p> <p>مجموعة برامج الإعداد لشغل الوظائف القيادية</p> <p>برنامج الإعداد لشغل الوظائف القيادية من الدرجة الممتازة</p>	أسبوعين تفرغ كامل	٤	٢٠١٦/١٠/٣٠	٢٠١٦/١١/١٠	<p>- يتم الترشيح للالتحاق ببرامج الإعداد لشغل الوظائف القيادية من قبل اللجنة الدائمة للوظائف القيادية وفقاً للاحكام الواردة بالقوانين والقرارات والكنب الدورية المنظمة لهذا الشأن</p>	شارع صلاح سالم مدينة نصر

مكان التنفيذ	شروط الالتحاق	تاريخ الدورة		عدد الدورات	مدة البرنامج	اسم البرنامج	م	
		الى	من					
شارع صلاح سالم مدينة نصر	- يتم موافاة المركز بالترشيحات فور استيفاء بطاقة الترشيح المرفقة واعتمادها من السلطة المختصة قبل موعد تنفيذ البرنامج بوقت كاف .	٢٠١٦/١٠/٢٧	٢٠١٦/١٠/١٦	٥	أسبوعين تفرغ كامل	برنامج الإعداد لشغل الوظائف القيادية من الدرجة العالية	٢	
		٢٠١٦/١٢/١٥	٢٠١٦/١٢/٤					
		٢٠١٧/١/١٩	٢٠١٧/١/٨					
		٢٠١٧/٣/٣٠	٢٠١٧/٣/١٩					
		٢٠١٧/٥/١٨	٢٠١٧/٥/٧					
			٢٠١٦/٩/٨	٢٠١٦/٨/٢١	٧	ثلاثة أسابيع تفرغ كامل	برنامج الإعداد لشغل الوظائف القيادية من درجة مدير عام	٣
			٢٠١٦/١٠/٢٧	٢٠١٦/١٠/٩				
			٢٠١٦/١٢/٨	٢٠١٦/١١/٢٠				
			٧ ٢٠١٦/١/١٢	٢٠١٦/١٢/٢٥				
			٢٠١٧/٢/٢٣	٢٠١٧/٢/٥				
			٢٠١٧/٤/١٣	٢٠١٧/٣/٢٦				
			٢٠١٧/٦/٨	٢٠١٧/٥/٢١				

مكان التنفيذ	شروط الالتحاق	تاريخ الدورة		عدد الدورات	مدة البرنامج	اسم البرنامج	م
		إلى	من				
شارع صلاح سالم مدينة نصر	- أن يكون المرشح من شاغلي وظائف الإدارة العليا أو مرشح لشغلها . - الا يزيد عدد المرشحين من كل جهة عن ثلاثة مرشحين .	٢٠١٦/١٢/٢٩	٢٠١٦/١٢/١٨	٢	أسبوعين تفرغ كامل	مجموعة برامج تنمية مهارات شاغلي وظائف الإدارة العليا برنامج تنمية مهارات وقدرات شاغلي وظائف الإدارة العليا	٤
	- أن يكون المرشح من شاغلي وظائف الإدارة العليا أو مرشح لشغلها بالقطاع الحكومي.	٢٠١٦/١٢/٢٢	٢٠١٦/١٢/١٨	٢	٥ أيام تفرغ كامل	برنامج الإدارة الاستراتيجية (رسوم التدريب ٤٠٠ جنيه للفرد)	٥
	- أن يكون المرشح من شاغلي وظائف الإدارة العليا أو مرشح لشغلها بالقطاع الحكومي.	٢٠١٧/١/١٩	٢٠١٧/١/١٥	١	٥ أيام تفرغ كامل	برنامج مهارات التفاوض (رسوم التدريب ٤٠٠ جنيه للفرد)	٦
	- أن يكون المرشح من شاغلي وظائف الإدارة العليا أو مرشح لشغلها بالقطاع الحكومي.	٢٠١٧/١/١٩	٢٠١٧/١/١٥	١	٥ أيام تفرغ كامل	برنامج إدارة الوقت وضغوط العمل (رسوم التدريب ٤٠٠ جنيه للفرد)	٧

م	اسم البرنامج	مدة البرنامج	عدد الدورات	تاريخ الدورة		شروط الالتحاق	مكان التنفيذ
				من	إلى		
٨	برنامج تقييم وتطوير أداء الوحدات (رسوم التدريب ٤٠٠ جنيه للفرد)	٥ أيام تفرغ كامل	٢	٢٠١٦/١٢/٤ ٢٠١٧/٣/٥	٢٠١٦/١٢/٨ ٢٠١٧/٣/٩	- أن يكون المرشح من شاغلي وظائف الإدارة العليا أو مرشح لشغلها بالقطاع الحكومي .	شارع صلاح سالم مدينة نصر
٩	برنامج إدارة التغيير (رسوم التدريب ٤٠٠ جنيه للفرد)	٥ أيام تفرغ كامل	١	٢٠١٧/٣/٥	٢٠١٧/٣/٩	- أن يكون المرشح من شاغلي وظائف الإدارة العليا أو مرشح لشغلها بالقطاع الحكومي	
١٠	برنامج الإبداع الإداري والتفكير الابتكاري (رسوم التدريب ٤٠٠ جنيه للفرد)	٥ أيام تفرغ كامل	١	٢٠١٧/٥/١٤	٢٠١٧/٥/١٨	- أن يكون المرشح من شاغلي وظائف الإدارة العليا أو مرشح لشغلها بالقطاع الحكومي .	
١١	برنامج هندسة الذات (رسوم التدريب ٤٠٠ جنيه للفرد)	٥ أيام تفرغ كامل	٣	٢٠١٦/١١/١٣ ٢٠١٧/٣/٥ ٢٠١٧/٥/٧	٢٠١٦/١١/١٧ ٢٠١٧/٣/٩ ٢٠١٧/٥/١١	- أن يكون المرشح من شاغلي وظائف الإدارة العليا أو مرشح لشغلها بالقطاع الحكومي .	