



وزارة التنمية المحلية

بطاقة وصف وظيفة مدير عام الإدارة العامة لتخطيط البرامج التدريبية

| أولاً: بيانات تحديد الوظيفة: | | | |
|--|--------------------|---|-------------------|
| 1B210 | كود الوظيفة: | مدير عام الإدارة العامة لتخطيط البرامج التدريبية | مسمى الوظيفة: |
| | | مدير عام | المستوى الوظيفي: |
| التخصصية | المجموعة الوظيفية: | القيادية | المجموعة النوعية: |
| متم و وظائف الإدارة العامة لتخطيط البرامج التدريبية التابعة للإدارة المركزية لمركز تدريب التنمية المحلية. | | | موقع الوظيفة: |
| أعلى مستوى وظيفي تقود إليه الوظيفة هو المستوى الوظيفي الممتاز. | | | المسار الوظيفي: |
| ثانياً: الغرض من الوظيفة: | | | |
| تطوير ومراجعة وتحديث نظام التخطيط وتصميم للبرامج التدريبية وتحليل وتحديد الاحتياجات التدريبية بما يضمن تحقيق النتائج المستهدفة منها. | | | |
| ثالثاً: العلاقات الوظيفية: | | | |
| يخضع لإشراف كل من | | | |
| الرئيس الأعلى | | الرئيس المباشر | |
| رئيس قطاع شؤون الوحدات المحلية والتدريب | مسمى الوظيفة: | رئيس الإدارة المركزية لمركز تدريب التنمية المحلية | مسمى الوظيفة: |
| الممتاز | المستوى الوظيفي: | العالي | المستوى الوظيفي: |
| 1B000 | كود الوظيفة: | 1B200 | كود الوظيفة: |
| يشرف على كل من | | | |
| الإشراف غير المباشر | | الإشراف المباشر | |
| طبقاً لجدول الوظائف الأفقى المعتمد | مسمى الوظيفة: | طبقاً لجدول الوظائف الأفقى المعتمد | مسمى الوظيفة: |
| | المستوى الوظيفي: | | المستوى الوظيفي: |
| طبقاً لبطاقة الوصف الوظيفي المعتمد | كود الوظيفة: | طبقاً لبطاقة الوصف الوظيفي المعتمد | كود الوظيفة: |
| رابعاً: المهام والقيم المؤسسية: | | | |
| المهام والصلاحيات: | | | |
| أ- المهام العامة: | | | |
| - يعد الخطة السنوية للإدارة العامة رئاسته وكذلك البرامج والاحتياجات التشغيلية، ويتابع التنفيذ لضمان الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والتوجيهات، ويقدم مقترحات تطوير العمل. | | | |
| - يقترح الاحتياجات من الموارد البشرية في ضوء تحليل أعباء العمل، وكذا الاحتياجات التدريبية اللازمة لرفع كفاءة الأداء بالإدارة العامة رئاسته. | | | |
| - يقوم بالتحديث الدوري لسجلات الأداء الوظيفي واعداد تقارير تقويم الأداء لمؤوسيه ورفعها للمستوى الأعلى. | | | |
| - يقدم التقارير الدورية المتعلقة بسير العمل للمستوى الأعلى بناءً على التوجيهات الصادرة. | | | |
| ب- المهام التخصصية: | | | |
| - يشرف على تحليل الاحتياجات التدريبية للموارد البشرية لاقتراح البرامج المناسبة. | | | |
| - يتابع تخطيط وتصميم البرامج التدريبية سنوياً وفقاً لاحتياجات الموارد البشرية. | | | |
| - يشرف على إعداد البرامج والمناهج التدريبية وتطويرها بما يتفق والهدف المحدد لكل برنامج بخطة التدريب السنوية. | | | |

فاطمة

المراجع
3/1
محمد طاهر
مدير عام التطوير الإداري
رانيا نافع

المختص

سارة عزت



وزارة التنمية المحلية

تابع بطاقة وصف وظيفة

1B210 كود الوظيفة :

مدير عام الإدارة العامة لتخطيط البرامج التدريبية

مسمى الوظيفة :

- يضع خطة اختيار المحاضرين والمدربين وتحديد أساليب التدريب الملائمة لكل برنامج -
- يشرف على إعداد وتطوير المادة العلمية التي توضع بمعرفة المتخصصين لكل برنامج مع إعداد دليل لكافة البرامج التدريبية.
- يشرف على إعداد دليل المدربين في مجال البرامج التي تنفذ للاستعانة بهم في تنفيذ البرامج حسب التخصصات المختلفة -
- يشرف على إجراء الدراسات اللازمة لتطوير البرامج على ضوء الملاحظات والمقترحات التي تسفر عنها عملية متابعة وتقييم البرامج والاتجاهات الحديثة في التخصصات المختلفة -
- يقوم بعرض الخطة التدريبية على المستوى الأعلى لمراجعتها، تمهيداً لعرضها على السلطة المختصة لاعتمادها.
- يقوم بالتعاون مع مراكز التدريب المختلفة للوصول بالبرامج التدريبية الى المستوى المطلوب.
- يشرف على تحديد التحديات التي تعترض تنفيذ العملية التدريبية والعمل على حلها.
- يؤدي جميع ما يسند اليه من مهام أخرى تتفق مع نوع وطبيعة الوظيفة.

٢- نتائج الوظيفة:

- ضمان تطوير وتحديث الخطط والبرامج التدريبية.
- وجود منظومة متطورة وفعالة لتخطيط البرامج التدريبية داخل الوزارة.

٣- القيم المؤسسية:

| القيم المؤسسية الأساسية | القيم المؤسسية القيادية |
|--|------------------------------------|
| الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل. | التركيز على النتائج بكفاءة وفاعلية |
| الحفاظ على موارد الوزارة. | تكوين صف ثان. |
| التركيز على النتائج وتحسين الأداء. | خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة. |
| الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم. | ضمان تطبيق معايير الحوكمة. |
| | المساهمة في خلق سمعة جيدة للوزارة. |

خامساً: التنمية والتدريب:

الحصول على البرامج التدريبية التي تمكن شاغل الوظيفة من القيام بمهام وظيفته بكفاءة وفاعلية، واكسابه مهارات تؤهله لشغل وظيفة بمستوى وظيفي أعلى.

سادساً: شروط شغل الوظيفة:

| | |
|--------------------|--|
| التأهيل العلمي: | مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل. |
| الخبرة: | المدة البيئية: قضاء مدة مقدارها عام على الأقل في وظيفة بالمستوى الوظيفي الأدنى له مباشرة (الأول "أ"). المدة الكلية: قضاء مدة مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة. |
| التدريب: | اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية. |
| المهارات والقدرات: | - المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية. - المعرفة الكافية باستخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة. - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل. |

المراجع

المختص

فأحمد



وزارة التنمية المحلية

تابع بطاقة وصف وظيفة

| | | | |
|----------------|--|---------------|-------|
| مسمى الوظيفة : | مدير عام الإدارة العامة لتخطيط البرامج التدريبية | كود الوظيفة : | 1B210 |
|----------------|--|---------------|-------|

| | |
|---------------------------------|---|
| الجدارات الأخرى: | <ul style="list-style-type: none">- القدرة على القيادة والتوجيه.- القدرة على وضع خطط تنفيذ العمل ومتابعة إجراءات التنفيذ.- القدرة على قيادة فريق عمل.- القدرة على اكتشاف الابتكار والإبداع لدى مرؤسيه.- القدرة على إدارة الوقت. |
| سابعاً: طرق شغل الوظيفة: | |
| التعيين/ النقل/ الندب/ الإعارة. | |

ثامناً: الاعتماد:

| | |
|--|--------------------------------------|
| التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة. | |
| وزارة التنمية المحلية | الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة |
| تاريخ اعتماد الوزارة: | تاريخ اعتماد الجهاز: |
| وزير التنمية المحلية | رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة |
| | |
| هشام عبد الغني أمنة | أ.د / صالح عبد الرحمن الشيخ |

