

رئاسة مجلس الوزراء  
المهاز المركزي للتنظيم والإدارة  
قطاع التدريب  
مركز إعداد القادة للقطاع الحكومي

## البرامج التدريبية

التي ينفذها مركز إعداد القادة للقطاع الحكومي بالقاهرة

خلال شهري سبتمبر - أكتوبر ٢٠١٨

الإطار الزمني للبرامج التي سينفذها مركز إعداد القادة للقطاع الحكومي

بالقاهرة خلال شهرين سبتمبر - أكتوبر ٢٠١٨

| مكان التنفيذ             | شروط الالتحاق  | تاريخ الدورة |            | مدة البرنامج                       | اسم البرنامج   | م |
|--------------------------|--|--------------|------------|------------------------------------|--|---|
|                          |  | من           | الى        |                                    |  |   |
| شارع صلاح سالم مدينة نصر | <p>يتم موافاة المركز بموافقة اللجنة الدائمة للوظائف القيادية بالوحدة الادارية علي شغل الوظائف القيادية وفقا للأحكام الواردة بالقوانين والقرارات والكتب الدورية المنظمة في هذا الشأن مرفقا بها الآتي :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• صورة من موافقة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة علي الإعلان عن شغل الوظيفة.</li> </ul> | ٢٠١٨/٩/٢٧    | ٢٠١٨/٩/١٦  | أسبوعين تفرغ كامل<br>بواقع ١٠ ساعة | <p><b>أولاً : مجموعة برامج الإدارة العليا</b></p> <p>برنامج إعداد لشغل الوظائف القيادية من الدرجة الممتازة</p> | ١ |
|                          |  | ٢٠١٨/١١/٨    | ٢٠١٨/١٠/٢٨ |                                    |  |   |

| م | اسم البرنامج   | مدة البرنامج                           | تاريخ الدورة            |                        | شروط الالتحاق  | مكان التنفيذ             |
|---|--|--|-------------------------|------------------------|--|--------------------------|
|   |  |  | من                      | الى                    |  |                          |
| ٢ | برنامج الإعداد لشغل الوظائف القيادية من الدرجة العالية | أسبوعين تفرغ كامل<br>بواقع ٤٠ ساعة     | ٢٠١٨/٩/١٦<br>٢٠١٨/١٠/٢٨ | ٢٠١٨/٩/٢٧<br>٢٠١٨/١١/٨ | <ul style="list-style-type: none"> <li>صورة من الإعلان المنشور على البوابة الإلكترونية للحكومة المصرية أو المنشور في جريدتين واسمي الانتشار .</li> <li>استمارة قاصدة ببيانات متدرب مرفقا بها صورة شخصية للمتدرب ومعتمدة من السلطة المختصة ومعتمدة بشعار الجمهورية ( نموذج ١ )</li> <li>استمارة الترشيح مستوفاة كإحدى البيانات ومعتمدة من السلطة المختصة ( بدون تضيؤ ) ومعتمدة بشعار الجمهورية ( نموذج ٢ ) .</li> </ul> | شارع صلاح سالم مدينة نصر |
| ٣ | برنامج الإعداد لشغل الوظائف القيادية من درجة مدير عام  | ثلاثة أسابيع تفرغ كامل (بواقع ٦٠ ساعة) | ٢٠١٨/٩/٣٠               | ٢٠١٨/١٠/١٨             | <ul style="list-style-type: none"> <li>ان يكون المتدرب شاغلاً لإحدى الوظائف القيادية .</li> <li>أويكون من شاغلي وظائف الدرجة الأولى بأقدمية عامين على الأقل أو مرشحاً لشغل أحد الوظائف القيادية</li> </ul>   |                          |
| ٤ | برنامج تنمية مهارات شافلي وظائف الإدارة العليا         | أسبوعان تفرغ كامل<br>بواقع ٤٠ ساعة     | ٢٠١٨/١٠/٢٨              | ٢٠١٨/١١/٨              |  |                          |

| مكان التنفيذ | شروط الالتحاق  | تاريخ الدورة |            | مدة البرنامج                          | اسم البرنامج   | م |
|--------------|--|--------------|------------|---------------------------------------|--|---|
|              |  | الى          | من         |                                       |  |   |
| ٢٢ شارع عدلي | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ان يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال .</li> <li>• ان يكون من شاغلي وظائف المستوى الأول .</li> </ul> | ٢٠١٨/٩/٢٧    | ٢٠١٨/٩/٢٣  | أسبوع تفرغ كامل<br>بواقع ٢٠ ساعة      | <b>ثانياً : مجموعة برامج الإدارة الوسطى و<br/>الإشرافية</b><br><br><b>برنامج قانون الخدمة المدنية ٢٠١٦/٨١<br/>ولائحته التنفيذية لشاغلي الوظائف<br/>الإشرافية</b> | ٥ |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ان يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال .</li> <li>• ان يكون من شاغلي وظائف المستوى الأول .</li> </ul> | ٢٠١٨/٩/٢٠    | ٢٠١٨/٩/١٦  | أسبوع تفرغ كامل<br>بواقع ٢٠ ساعة      | <b>برنامج الإعداد لضفل الوظائف الإشرافية</b>   | ٦ |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ان يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال .</li> <li>• ان يكون من شاغلي وظائف المستوى الأول .</li> </ul> | ٢٠١٨/٩/٢٧    | ٢٠١٨/٩/٢٣  | أسبوع تفرغ كامل<br>بواقع ٢٠ ساعة      | <b>برنامج إدارة الموارد البشرية</b>  | ٧ |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ان يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال .</li> <li>• ان يكون من شاغلي وظائف المستوى الأول .</li> </ul> | ٢٠١٨/١٠/٢٣   | ٢٠١٨/١٠/٢١ | ثلاثة ايام تفرغ كامل<br>بواقع ١٢ ساعة | <b>برنامج الخدمات الحكومية والتحول الرقمي</b>  | ٨ |

| مكان التنفيذ | شروط الانتهاء   | تاريخ الدورة |            | مدة البرنامج                          | اسم البرنامج  |
|--------------|---|--------------|------------|---------------------------------------|---|
|              |   | الى          | من         |                                       |   |
| ٢٢ شارع عدلي | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ان يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال .</li> <li>• ان يكون من شاعلي وطاقف المستوى الأول.</li> </ul> | ٢٠١٨/١٠/١١   | ٢٠١٨/١٠/٧  | أسبوع تفرغ كامل<br>بواقع ٢٠ ساعة      | برنامج البروتوكول والمراسم  |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ان يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال .</li> <li>• ان يكون من شاعلي وطاقف المستوى الأول.</li> </ul> | ٢٠١٨/١٠/١١   | ٢٠١٨/١٠/٧  | أسبوع تفرغ كامل<br>بواقع ٢٠ ساعة      | برنامج مفاهيم التخطيط الفعال من التصميم الى التنفيذ ( كيفية وضع خطة ) |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ان يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال .</li> <li>• ان يكون من شاعلي وطاقف المستوى الأول.</li> </ul> | ٢٠١٨/٩/١٨    | ٢٠١٨/٩/١٦  | ثلاثة ايام تفرغ كامل<br>بواقع ١٢ ساعة | برنامج إدارة الجودة الشاملة   |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ان يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال .</li> <li>• ان يكون من شاعلي وطاقف المستوى الأول.</li> </ul> | ٢٠١٨/١٠/٢٣   | ٢٠١٨/١٠/٢١ | ثلاثة ايام تفرغ كامل<br>بواقع ١٢ ساعة | برنامج الأسلوب العلمي لتشخيص وهل المشكلات                             |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ان يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال .</li> <li>• ان يكون من شاعلي وطاقف المستوى الأول.</li> </ul> | ٢٠١٨/٩/١٨    | ٢٠١٨/٩/١٦  | ثلاثة ايام تفرغ كامل<br>بواقع ١٢ ساعة | برنامج بناء وإدارة العمل  |

| م  | اسم البرنامج   | مدة البرنامج                            | تاريخ الدورة |            | شروط الالتحاق   | مكان التنفيذ |
|----|--|---|--------------|------------|---|--------------|
|    |  |   | من           | الى        |   |              |
| ١٤ | ثالثاً : مجموعة برامج الإدارة التخصصية<br>١- البرامج التخصصية :-<br>برنامج أخصائي شئون مالية | ثلاثة أسابيع تفرغ كامل<br>بواقع ٦٠ ساعة | ٢٠١٨/٩/٢٣    | ٢٠١٨/١٠/١١ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب .</li> <li>• أن يكون من العاملين في مجال الشؤون المالية والوحدات الحسابية.</li> <li>• لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.</li> </ul> | ٢٢ شارع عدلي |
| ١٥ | برنامج أخصائي تدريب  | أسبوعان تفرغ كامل<br>بواقع ١٠ ساعة      | ٢٠١٨/٩/٢٣    | ٢٠١٨/١٠/٤  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.</li> <li>• أن يكون من العاملين في مجال التدريب.</li> <li>• لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.</li> </ul>                           |              |
| ١٦ | برنامج أخصائي تنظيم  | أسبوع تفرغ كامل<br>بواقع ٢٠ ساعة        | ٢٠١٨/٩/٢٣    | ٢٠١٨/٩/٢٧  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب .</li> <li>• أن يكون من العاملين في مجال التنظيم.</li> <li>• لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.</li> </ul>                          |              |

| م  | اسم البرنامج                                      | مدة البرنامج                       | تاريخ الدورة |            | شروط الالتحاق  | مكان التنفيذ |
|----|---|------------------------------------|--------------|------------|--|--------------|
|    |   |                                    | من           | الى        |  |              |
| ١٧ | برنامج أخصائي شئون قانونية                        | أسبوعان تفرغ كامل<br>بواقع ٤٠ ساعة | ٢٠١٨/٩/٢٣    | ٢٠١٨/١٠/٤  | <ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.</li> <li>أن يكون من العاملين في مجال الشئون القانونية.</li> <li>لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.</li> </ul>   | ٢٢ شارع عدلي |
| ١٨ | برنامج إدارة المخازن و الرقابة على المخزون السهمي | أسبوعان تفرغ كامل<br>بواقع ٤٠ ساعة | ٢٠١٨/٩/٣٠    | ٢٠١٨/١٠/١١ | <ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل متوسط أو فوق المتوسط.</li> <li>أن يكون من العاملين في مجال المخازن.</li> <li>لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.</li> </ul> |              |
| ١٩ | برنامج أخصائي تفتيش مالي وإداري                   | أسبوع تفرغ كامل<br>بواقع ٢٠ ساعة   | ٢٠١٨/٩/٣٠    | ٢٠١٨/١٠/٤  | <ul style="list-style-type: none"> <li>أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.</li> <li>أن يكون من العاملين في التفتيش المالي والإداري.</li> <li>لديه خبرة في مجال الوظيفة سنة على الأقل.</li> </ul> |              |

| م  | اسم البرنامج                         | مدة البرنامج                       | تاريخ الدورة |            | شروط الالتحاق  | مكان التنفيذ |
|----|--------------------------------------|------------------------------------|--------------|------------|--|--------------|
|    |                                      |                                    | من           | الى        |  |              |
| ٢٠ | برنامج علاقات عامة ومراسم            | أسبوعان تفرغ كامل<br>بواقع ٤٠ ساعة | ٢٠١٨/٩/٣٠    | ٢٠١٨/١٠/١١ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.</li> <li>• أن يكون من العاملين في مجال العلاقات العامة والإعلام.</li> <li>• لديه خبرة في مجال الوظيفة ستة على الأقل.</li> </ul> | ٢٢ شارع عدلي |
| ٢١ | برنامج أخصائي ترتيب وموازنة الوظائف  | أسبوع تفرغ كامل<br>بواقع ٢٠ ساعة   | ٢٠١٨/١٠/٢١   | ٢٠١٨/١٠/٢٥ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.</li> <li>• أن يكون من العاملين في مجال ترتيب وموازنة الوظائف.</li> <li>• لديه خبرة في مجال الوظيفة ستة على الأقل.</li> </ul>    |              |
| ٢٢ | برنامج أخصائي شكاوى وتفتيش           | أسبوع تفرغ كامل<br>بواقع ٢٠ ساعة   | ٢٠١٨/١٠/٢٨   | ٢٠١٨/١١/١  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.</li> <li>• أن يكون من العاملين في مجال الشكاوى والتفتيش.</li> <li>• لديه خبرة في مجال الوظيفة ستة على الأقل.</li> </ul>         |              |
| ٢٣ | برنامج أخصائي نظم المعلومات الإدارية | أسبوعان تفرغ كامل<br>بواقع ٤٠ ساعة | ٢٠١٨/١٠/٢٨   | ٢٠١٨/١١/٨  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عال مناسب.</li> <li>• أن يكون من العاملين في مجال المعلومات.</li> <li>• لديه خبرة في مجال الوظيفة ستة على الأقل.</li> </ul>                |              |



| مكان التنفيذ | شروط الالتحاق   | تاريخ الدورة |            | مدة البرنامج                     | اسم البرنامج  |
|--------------|---|--------------|------------|----------------------------------|---|
|              |   | الى          | من         |                                  |   |
| ٢٢ شارع عدلي | <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون حاصلًا على ليسانس حقوق أو شريعة أو قانون</li> <li>• أن يكون من العاملين في مجال الشؤون القانونية.</li> <li>• لديه خبرة في مجال الوظيفة ستة على الأقل.</li> </ul> | ٢٠١٨/٩/٢٧    | ٢٠١٨/٩/٢٣  | أسبوع تفرغ كامل<br>بواقع ٢٠ ساعة | ٢- برامج حسب المسار الوظيفي:-<br><br>برنامج المنهج الإدارية |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون من العاملين في مجال الخدمة المدنية ، أو لتوريد الشبكات والتأمين والمعاشات .</li> <li>• لديه خبرة في مجال الوظيفة ستة على الأقل.</li> </ul>                       | ٢٠١٨/١٠/٢٥   | ٢٠١٨/١٠/٢١ | أسبوع تفرغ كامل<br>بواقع ٢٠ ساعة | برنامج نظام التأمين الاجتماعي                               |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون المرشح حاصلًا على ليسانس الحقوق أو الشريعة والقانون</li> <li>• أن يكون المرشح من العاملين في مجال الشؤون القانونية .</li> </ul>                                  | ٢٠١٨/١١/١    | ٢٠١٨/١٠/٢٨ | أسبوع تفرغ كامل<br>بواقع ٢٠ ساعة | برنامج القرار الإداري وإجراءات التقاضي                      |

| مكان<br>التدريب          | شروط الالتحاق  | تاريخ الدورة |           | مدة البرنامج                       | اسم البرنامج  |
|--------------------------|--|--------------|-----------|------------------------------------|---|
|                          |  | من           | الى       |                                    |   |
| شارع صلاح سالم مدينة نصر | <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل عالٍ مناسب .</li> <li>• أن يكون حاصلًا على برنامج Windows .</li> </ul> | ٢٠١٨/٩/٢٧    | ٢٠١٨/٩/١٦ | أسبوعان تفرغ كامل<br>بواقع ٠٠ ساعة | <b>رابعاً : مجموعة برامج تكنولوجيا المعلومات</b><br><br><b>برنامج : Microsoft Excel</b> |
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل مناسب .</li> <li>• أن يكون حاصلًا على برنامج Windows .</li> </ul>      | ٢٠١٨/١٠/١١   | ٢٠١٨/٩/٣٠ | أسبوعان تفرغ كامل<br>بواقع ٠٠ ساعة | <b>برنامج : Microsoft Word</b>  |
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل مناسب .</li> <li>• أن يكون حاصلًا على برنامج Excel .</li> </ul>        | ٢٠١٨/٩/٢٧    | ٢٠١٨/٩/١٦ | أسبوعان تفرغ كامل<br>بواقع ٠٠ ساعة | <b>برنامج : الإحصاء وتحليل البيانات</b>   |

| مكان التنفيذ             | شروط الالتحاق  | تاريخ الدورة             |                         | مدة البرنامج                              | اسم البرنامج  | م  |
|--------------------------|--|--------------------------|-------------------------|---|---|----|
|                          |  | الى                      | من                      |   |   |    |
| شارع صلاح سالم مدينة نصر | • إن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل مناسب .   | ٢٠١٨/١٠/١٦<br>٢٠١٨/١٠/٢٥ | ٢٠١٨/١٠/٧<br>٢٠١٨/١٠/٢٦ | أسبوع تفرغ كامل<br>بواقع ٢٠ ساعة          | برنامج : Windows 7  | ٣٠ |
|                          | • إن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل مناسب .   | ٢٠١٨/١٠/٢٥               | ٢٠١٨/٩/١٦               | سنة أسابيع تفرغ<br>كامل بواقع<br>٢٠ ساعة  | برنامج التأهيل المتكامل (IT -<br>WINDOWS - WORD - EXCEL<br>POWERPOINT- ACCESS -<br>INTERNET ) | ٣١ |
|                          | • إن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل مناسب .   | ٢٠١٨/١٠/١٦               | ٢٠١٨/٩/١٦               | أربع أسابيع تفرغ<br>كامل بواقع ٨٠<br>ساعة | برنامج أساسيات الحاسب<br>(Windows -Word - Excel )   | ٣٢ |
|                          | • إن يكون حاصلًا على مؤهل عالٍ مناسب .<br>• أن يكون من العاملين على قواعد البيانات أو مراكز المعلومات .<br>• أن يكون حاصلًا على برنامج Windows . | ٢٠١٨/١٠/١٦               | ٢٠١٨/٩/٣٠               | أسبوعان تفرغ كامل<br>بواقع ١٠ ساعة        | برنامج Microsoft Access   | ٣٣ |

| مكان<br>التدريب          | شروط الالتحاق   | تاريخ الدورة |           | مدة البرنامج                       | اسم البرنامج                                    |
|--------------------------|---|--------------|-----------|------------------------------------|---|
|                          |   | الى          | من        |                                    |   |
| شارع صلاح سالم مدينة نصر | • ان يكون المرشح حاصلًا على مؤهل مناسب .  | ٢٠١٨/١٠/٤    | ٢٠١٨/٩/٣٠ | أسبوع تفرغ كامل<br>بواقع ٢٠ ساعة   | برنامج Mobile Applications                      |
|                          | • ان يكون حاصلًا على مؤهل عال مناسب<br>• ان يكون حاصلًا على برنامج Access .       | ٢٠١٨/٩/٢٧    | ٢٠١٨/٩/١٦ | أسبوعان تفرغ كامل<br>بواقع ٤٠ ساعة | برنامج : قواعد البيانات M.S. SQL<br>Server 2008 |
|                          | • ان يكون المرشح حاصلًا على مؤهل مناسب .  | ٢٠١٨/١٠/١١   | ٢٠١٨/٩/٣٠ | أسبوعان تفرغ كامل<br>بواقع ٤٠ ساعة | برنامج : الشبكات Network                        |
|                          | • ان يكون حاصلًا على مؤهل عال مناسب   | ٢٠١٨/١٠/١١   | ٢٠١٨/٩/٣٠ | أسبوعان تفرغ كامل<br>بواقع ٤٠ ساعة | برنامج : الصيانة Maintenance                    |
|                          | • ان يكون حاصلًا على مؤهل عال مناسب .   | ٢٠١٨/١٠/٤    | ٢٠١٨/٩/٢٣ | أسبوعان تفرغ كامل<br>بواقع ٤٠ ساعة | برنامج : Visual Basic.NET                       |
|                          | • ان يكون المرشح حاصلًا على مؤهل مناسب .<br>• ان يكون حاصلًا على برنامج Windows . | ٢٠١٨/١٠/١١   | ٢٠١٨/١٠/٧ | أسبوع تفرغ كامل<br>بواقع ٢٠ ساعة   | برنامج : PowerPoint                             |

| مكان التنفيذ             | شروط الالتحاق  | تاريخ الدورة |            | مدة البرنامج                          | اسم البرنامج                                      | م  |
|--------------------------|--|--------------|------------|---------------------------------------|---|----|
|                          |  | من           | الى        |                                       |   |    |
| شارع صلاح سالم مدينة نصر | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ان يكون المرشح حاصلًا على مؤهل مناسب</li> <li>• ان يكون حاصلًا على برنامج word</li> </ul>       | ٢٠١٨/١٠/٢٥   | ٢٠١٨/١٠/٢٦ | أسبوع تفرغ كامل<br>بواقع ٢٠ ساعة      | برنامج Advanced Word<br>برسوم التدريب : ٦٥٠ جنية  | ٤٠ |
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ان يكون المرشح حاصلًا على مؤهل مناسب</li> <li>• ان يكون حاصلًا على برنامج Excel</li> </ul>      | ٢٠١٨/١٠/٢٥   | ٢٠١٨/١٠/٢٦ | أسبوع تفرغ كامل<br>بواقع ٢٠ ساعة      | برنامج Advanced Excel<br>برسوم التدريب : ٦٥٠ جنية | ٤١ |
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ان يكون المرشح حاصلًا على مؤهل مناسب .</li> </ul>   | ٢٠١٨/١٠/٢٣   | ٢٠١٨/١٠/٢٦ | ثلاثة ايام تفرغ كامل<br>بواقع ١٢ ساعة | برنامج المهارات الإبداعية الرقمية<br>للموظفين     | ٤٢ |
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ان يكون المرشح حاصلًا على مؤهل مناسب .</li> <li>• ان يكون حاصلًا على برنامج Windows.</li> </ul> | ٢٠١٨/١١/٨    | ٢٠١٨/١٠/٢٨ | أسبوعان تفرغ كامل<br>بواقع ٤٠ ساعة    | برنامج : Photoshop                                | ٤٣ |
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ان يكون المرشح حاصلًا على مؤهل مناسب</li> </ul>   | ٢٠١٨/١١/١    | ٢٠١٨/١٠/٢٨ | أسبوع تفرغ كامل<br>بواقع ٢٠ ساعة      | برنامج مدخل لـ ( IOT ) Internet of Things         | ٤٤ |
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ان يكون حاصلًا على مؤهل عال مناسب .</li> </ul>  | ٢٠١٨/٩/٢٧    | ٢٠١٨/٩/١٦  | أسبوعان تفرغ كامل<br>بواقع ٤٠ ساعة    | برنامج : Windows Server                           | ٤٥ |



## نموذج ترشيح متدرب

لبرنامج تنمية مهارات شاغلي وظائف الإدارة العليا

|                             |        |
|-----------------------------|--------|
| اسم الجهة:                  | Email: |
| تليفون مدير الموارد البشرية | الفاكس |
| رقم بريدي:                  |        |

١- البيانات التدريبية:

| مكان الانعقاد | تاريخ عقدها |     | البرنامج المرشح له |
|---------------|-------------|-----|--------------------|
|               | من          | الى |                    |
|               |             |     |                    |

رقم المحرل:

٢- بيانات المرشح:

النوع: ذكر / أنثى

الاسم:

الرقم القومي

تاريخ الميلاد: / /

المؤهل الدراسي:

مسمى الوظيفة:

الدرجة المالية:

الوظيفة المرشح لشغلها:

مسئولي التدريب بالوحدة:

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

يعتمد

الرئيس المختص

(خاتم شعار الجمهورية)

نموذج ترشيح متدرب بالبرامج الوسطى والإشرافية والتخصصية  
والمكتبيية الحديثة

اسم الجهة :  
تليفون مدير الموارد البشرية :  
Email: الفاكس :  
رقم بريدي :

١- البيانات التدريبية :

| مكان الانعقاد | تاريخ عقدها |     | رقم الدورة | البرنامج المرشح له |
|---------------|-------------|-----|------------|--------------------|
|               | من          | الى |            |                    |
|               |             |     |            |                    |

رقم الجرحل :

النوع : ذكر / أنثى

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

تاريخ الحصول : / /

تاريخ شغلها : / /

تاريخ الحصول : / /

٢- بيانات المرشح :

الاسم :

الرقم القومي

تاريخ الميلاد : / /

المؤهل الدراسي :

مسمى الوظيفة :

الدرجة المالية :

الوظيفة المرشح لشغلها :

البرامج التدريبية السابقة :

| م | اسم الدورة | المدة | التاريخ | المكان | التقدير |
|---|------------|-------|---------|--------|---------|
|   |            |       |         |        |         |

مسئولي التدريب بالجهة :

الاسم :

التوقيع :

التاريخ :

يعتمد

الرئيس المختص

ختم

رأى المركز :

لا نعم

استيفاء الشروط :

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|





نموذج ترشيح متدرب لبرامج تكنولوجيا المعلومات والحاسب الآلي

|            |                              |
|------------|------------------------------|
| Email:     | اسم الجهة:                   |
| رقم بريدي: | تليفون مدير الموارد البشرية: |
| الفاكس:    |                              |

١- البيانات التدريبية:

| مكان الانعقاد | تاريخ عقدها |     | البرنامج المرشح له |
|---------------|-------------|-----|--------------------|
|               | من          | الى |                    |
|               |             |     |                    |

٢- بيانات المرشح:

النوع: ذكر / أنثى

الاسم:

الرقم القومي

تاريخ الميلاد: / /

المؤهل الدراسي:

مسمى الوظيفة:

الدرجة المالية:

الوظيفة المرشح لشغلها:

البرامج التدريبية السابقة:

| رقم | اسم الدورة | المدة | التاريخ | المكان | التقدير |
|-----|------------|-------|---------|--------|---------|
|     |            |       |         |        |         |

مسئولي التدريب بالجهة:

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

يعتمد

الرئيس المختص

ختم

نعم لا

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

رأي المركز:

استيفاء الشروط: