



الإستثمار في الأفراد



جمهورية مصر العربية
رئاسة مجلس الوزراء
الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
مكتب رئيس الجهاز

((كتاب دوري))

رقم (١) لسنة ٢٠١٤

بشأن

القواعد المنظمة لمراكز التدريب الإداري

بوحدات الجهاز الإداري للدولة والمراكز الخاصة

والقواعد المتبعة لإدراجها ضمن مراكز التدريب على المستوى القومي

بناءً على توجيهات السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس مجلس الوزراء بتشكيل لجنة من ممثي وزارة القوى العاملة والهجرة ووزارة الدولة للتنمية **المصرية** والتأمينات والشئون الاجتماعية والجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بشأن علاج الآثار السلبية المترتبة على نشاط بعض المراكز العاملة في مجال التنمية البشرية دون ضوابط وقيامها بإصدار شهادات تدريب غير معتمدة ودون تحديد للجهات المنوط بها منح التراخيص وتقييم المناهج والبرامج واعتماد الشهادات لمراكز التدريب الخاصة العاملة في مجال التنمية البشرية .

وقد انتهت اللجنة على أن الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة هو الجهة المنوط بها التدريب الإداري والقائمة على اعتماد مراكز التدريب الخاصة بعد مراجعة السجل التجاري والبطاقة الضريبية والمادة العلمية وسجل المدربين وكذلك متابعة تلك المراكز وتجديد اعتمادها كل ثلاث سنوات .

[قد تم تبليغ الجهاز بذلك بكتاب وزير القوى العاملة والهجرة رقم ٨١٦ في ٢٠١٣/١/٢٥] .

وفيما يلي القواعد المنظمة للتدريب الإداري بوحدات الجهاز الإداري للدولة والمراكز الخاصة والضوابط المتبعة لإدراجها ضمن مراكز التدريب على المستوى القومي .



الإستثمار في الأفراد



جمهورية مصر العربية
رئاسة مجلس الوزراء
الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
مكتب رئيس الجهاز

أولاً : المراكز الخاصة .

- ١) أن يكون نشاط التدريب الاساسى والحاكم للمركز فى مجال الإدارة ويمكن إلى جانب ذلك أن يتضمن نشاط المركز برامج فى الحاسب الآلى واللغات كبرامج مساعدة فى تنمية الموارد البشرية .
- ٢) المسجل التجارى والبطاقة الضريبية .
يجب أن يكون النشاط المدرج فى السجل التجارى والبطاقة الضريبية خاص بمركز التدريب الادارى فقط وان يكون السجل التجارى سارى لمدة لا تقل عن ٣ سنوات .
- ٣) أن يكون المكان مخصصا للعملية التدريبية فقط .
- ٤) وجود لائحة مالية وإدارية خاصة بمركز التدريب .
- ٥) وجود خطة تدريبية خاصة بمركز التدريب على أن تتضمن الخطة (اسم البرنامج - المحتوى العنى - الهدف من البرنامج - الفئة المستهدفة منه - مدة البرنامج - عدد مرات تنفيذ البرنامج فى العام المالى - رسم الترشح) .
- ٦) سجل المدربين بالمركز (الفعلى المنتخب) .
يجب أن يتضمن سجل المدربين (اسم المدرب - المادة العلمية التى يقوم بتدريبها المؤهل العلمى الحاصل عليه - المسمى الوظيفى - الدرجة المالية - الدورات التدريبية الحاصل عليها - مراكز التدريب التى يتعامل معها - وسائل الاتصال به) .
- ٧) الشهادة التى يمنحها المركز للمتدرب .
- ٨) استمارات تقييم التدريب والمدرب والمتدرب .

ثانياً : المراكز الحكومية .

- ١) أن يكون نشاط التدريب الاساسى والحاكم للمركز فى مجال الإدارة ويمكن إلى جانب ذلك أن يتضمن نشاط المركز برامج فى الحاسب الآلى واللغات كبرامج مساعدة فى تنمية الموارد البشرية .
- ٢) هيكل تنظيمى ووظيفى على التوازى مع وجود مكان وقاعات مجهزة ومخصصة للعملية التدريبية فى مجال الإدارة .
- ٣) أن يكون المكان مخصصا للعملية التدريبية فقط .
- ٤) وجود لائحة تدريب خاصة بمركز التدريب .
- ٥) وجود خطة تدريبية خاصة بمركز التدريب على أن تتضمن الخطة (اسم البرنامج المحتوى العلمى - الهدف من البرنامج - الفئة المستهدفة منه - مدة البرنامج - عدد مرات تنفيذ البرنامج فى العام المالى - رسم الترشح) .
- ٦) سجل المدربين بالمركز (الفعلى - المنتخب) .
يجب أن يتضمن سجل المدربين (اسم المدرب - المادة العلمية التى يقوم بتدريبها المؤهل العلمى الحاصل عليه - المسمى الوظيفى - الدرجة المالية - الدورات التدريبية الحاصل عليها - مراكز التدريب التى يتعامل معها - وسائل الاتصال به) .
- ٧) الشهادة التى يمنحها المركز للمتدرب .
- ٨) استمارات تقييم التدريب والمدرب والمتدرب .



جمهورية مصر العربية
رئاسة مجلس الوزراء
الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
مكتب رئيس الجهاز



ثالثا : الإمكانيات الحادية الأساسية المطلوبة لممارسة العملية التدريبية

- يتضمّن وجود مكان خاص بالعملية التدريبية ومجهز بالأتى :-
- عدد (٢) قاعة تدريب للتنمية البشرية على الأقل .
- يجب أن يتوافر بكل قاعة جهاز عرض بيانات (داتا شو) .
- سبورة بيضاء .
- إضاءة جيدة . بطاريات قابلة للشحن وشاحن فى الوحدة .
- منافذ تهوية جيدة .
- وجود لافتات ممنوع التدخين داخل قاعات التدريب وذلك للتقليل من احتمالات الحريق .

- عدد (١) معمل للحاسب الآلى .
- يجب أن يتوافر عدد (١٠) أجهزة حاسب آلى على الأقل .
- عدد (١) معمل للغات .
- وجود أجهزة اتصالات متمثلة فى (فاكس - تليفون) .
- وجود آلة تصوير .
- أماكن لخدمات الإعاشة متمثلة فى دورات المياه والكافيتريات وعيادة طبية .
- ضرورة وجود مكتبة مجهزة بالكتب والمراجع والدوريات العلمية .
- يتم إدراج المركز لمدة ٣ سنوات .

رابعا : الضوابط الواجب توافرها عند تجديد الإدراج لمراكز التدريب الإدارى

- يجب ان يتوافر فى المراكز (خاصة - حكومية) والتي تقوم بتجديد الإدراج جميع المستندات المطلوبة من المراكز التى تدرج لأول مرة بالإضافة إلى الإنجازات التى تمت خلال سنوات الإدراج .

وتفضلوا بقبول وافر تصياتي وخالص تقديري ...

القائمة بأعمال

رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

عبد الرحمن
عبد الرحمن
١٤١١ هـ

تحريرا ١٤ / ١ / ٢٠١٢
كشفا توزيع المادة
السادة الوزراء
السادة المحافظون
السادة رؤساء الهيئات والأجهزة المستقلة
السادة رؤساء وحدات التنظيم والإدارة بالوزارات والهيئات
مدير ومسيرات التنظيم والإدارة
حسن /



جمهورية مصر العربية
رئاسة مجلس الوزراء
الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
مكتب رئيس الجهاز



الإستثمار في الأفراد

(مرفق) دليل استرشادي لمركز تدريب إداري

الشكل الثاني:

١- المراكز الخاصة

يجب أن تتمتع بالشخصية الاعتبارية المستقلة (سجل تجاري - بطاقة ضريبية) .

٢- المراكز الحكومية

ضرورة وجود هيكل تنظيمي ووظيفي معيّن .

* أما إذا كان المركز ينشأ لأول مرة فإن إدراج المراكز يحتم وجود مكان مخصص وكذلك قاعات مخصصة وخطة تدريبية متوقعة .

مواصفات عامة لمكان التدريب:

- ١- الإضاءة جيدة - بطاريات قابلة للشحن وشاحن في الوحدة .
- ٢- منافذ تهوية جيدة .
- ٣- وجود خطة لمواجهة الأزمات والكوارث بهدف توفير السلامة والصحة المهنية للعاملين والمتدربين وحمايتهم وتأمين بيئة العمل .
- ٤- وجود لافتات ممنوع التدخين داخل قاعات التدريب وذلك للتقليل من احتمالات الحريق .
- ٥- يتم عمل لافتات الاستخدام والإرشاد (ممنوع التدخين - خطر الحريق - إني سكين الكهرباء - رقم لليون الطوارئ - كيفية استخدام أجهزة الإطفاء - طرق فتح الأبواب - توضيح مسالك الخروج الآمن والمخارج - كيفية الاتصال برجال الإطفاء) .
- ٦- أماكن لخدمات الإعاقة متمثلة في دورات المياه والكافيتريات وعيادة طبية .

البناء التنظيمي الداخلي للمركز:

يحدد هذا البناء وفقاً لحجم وتوعية النشاط التدريبي الذي يتبعه المركز وذلك طبقاً للشكلين الآتيين:

الشكل الأول:

يعتمد أساساً على نوعية البرامج والأنشطة التي يقوم بها المركز بحيث تخصص كل نشاط بمسؤولية تنفيذ كافة مراحل العملية التدريبية الخاصة بكل برنامج ويعاون كل منها نشاط للشئون المالية والإدارية .

الشكل الثاني:

يعتمد هذا الشكل على المراحل الرئيسية في العملية التدريبية بحيث يختص كل نشاط بتنفيذ مرحلة من تلك المراحل لجميع البرامج التدريبية ويعاون كل منها نشاط للشئون المالية والإدارية .

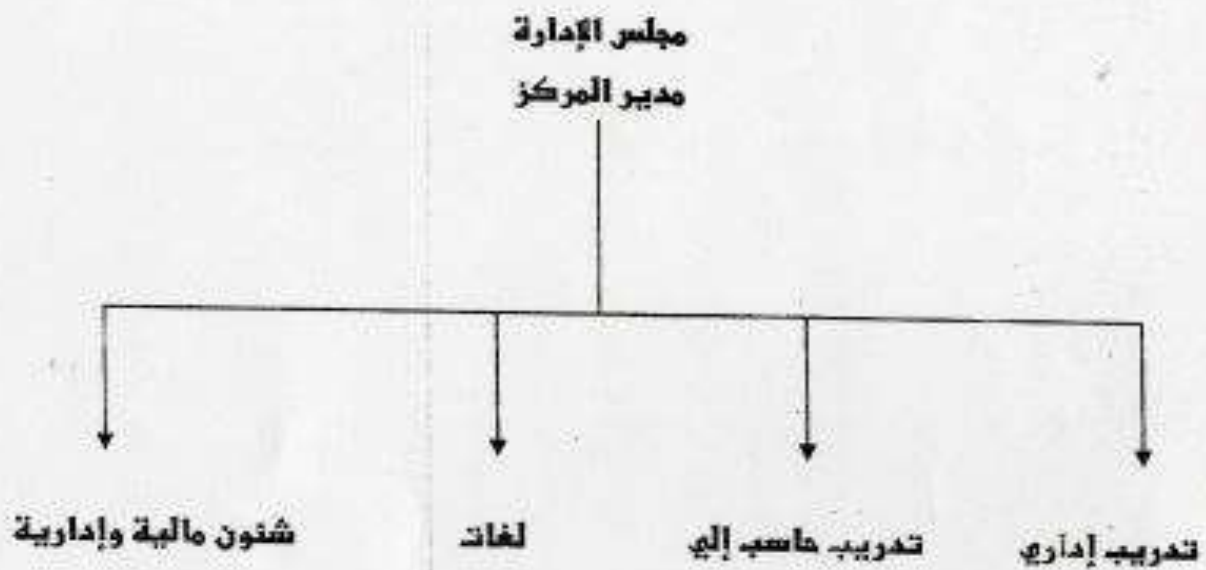


جمهورية مصر العربية
رئاسة مجلس الوزراء
الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
مكتب رئيس الجهاز



الإستثمار في الأفراد

الشكل الأول:





الإستثمار في الأفراد



جمهورية مصر العربية
رئاسة مجلس الوزراء
الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
مكتب رئيس الجهاز

الشكل الثاني:



المنهج العلمي للبرامج المقترحة تنفيذها:

اسم البرنامج:

الهدف من البرنامج:

مدة التنفيذ من

شروط الترشح

الخبرة

أساليب تقييم المتدربين:

إلى
المؤهل

التدريب علي رأس العمل	ورشة عمل	مجموعات عمل	تجريب اموار	مناقشة	دراسة حالة	تطبيق عمل ومختبرات	ندوة	محاضرة	عدد الساعات موزعة علي أساليب التدريب	
									إجمالي الساعات	المنهج العلمي

- إعداد سجل للمدربين في مجال أنشطة المركز .
- لائحة تنظيم الجوانب الإدارية والمالية .



الإستثمار في الأفراد



جمهورية مصر العربية
رئاسة مجلس الوزراء
الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
مكتب رئيس الجهاز

الإمكانات التدريبية:

(أ) القاعات:

ملاحظات	مدى تجهيزها بوسائل الإيضاح والمعدات الصوتية	الأوقات الممكنة الاستفادة منها	سعة القاعة	عدد القاعات	عنوان المكان

ضرورة وجود مكتبة مجهزة بالكتب والمراجع والدوريات العملية .

المدرسون:

تتكون هيئة التدريب من مجموعة من المتخصصين في مجال البرامج التدريبية وذلك في حالة توافر أعداد كافية للقيام بهذه المهمة أو يتم الاعتماد علي عناصر تدريبية خارجية من الجامعات والجهات المعنية بالتدريب .

المادة العلمية:

المؤهلات العملية	الاسم