



الخطة التدريبية السنوية لعام 2024

يحرص معهد الإدارة العامة على تطوير خطته التدريبية لعام 2024 وبما يتواءم مع الرؤى الملكية السامية والتوجهات الحكومية، حيث تضمنت الخطة مسح ودراسة شاملة للاحتياجات التدريبية الفعلية لكافة موظفي القطاع العام وشملت الدراسة المسارات الوظيفية والبرامج المهنية المتخصصة والاحتياجات التدريبية والتطويرية لسد الفجوات وبما يعكس إيجاباً على أداء الموظفين وقدراتهم المعرفية والفنية والإدارية.

وقد اعتمد المعهد برامج تدريبية مطورة تواكب التطورات والمستجدات في مختلف مجالات الإدارة العامة ومنسجمة مع الخطط والاولويات الوطنية والتي لها الدور الفعال في اكساب المشاركين المعارف والمهارات والاتجاهات الحديثة والتركيز على العنصر البشري من خلال الاستثمار الامثل للمورد البشري الحكومي، من خلال تصميم وتطوير برامج تدريبية تحاكي المسار الوظيفي المبني على الكفايات العامة والجوهرية، وبرامج المسار الإداري المبني على الكفايات الواجب توفرها لدى شاغلي الوظائف القيادية والإشرافية والمعتمدة وفقاً لنظام الخدمة المدنية، والبرامج التدريبية المتخصصة المرتبطة بالمهام الوظيفية والمبنيّة على الكفايات الفنية التخصصية، بالإضافة إلى البرامج العامة التي تعمل على سد الفجوات في الأداء والبرامج التي تقدم تبعاً لحاجات الافراد والجهات في القطاعين العام والخاص .

ويحرص معهد الإدارة العامة كذلك على طرح برامج تدريبية موجهة للراغبين والمهتمين من كافة القطاعات والدول وفي مختلف مجالات الإدارة العامة التي تتواءم مع التوجهات العالمية والممارسات الفضلى. وذلك من خلال مجموعة من الحقائب التدريبية والمواد العلمية التي تم تطويرها بما يواكب التطورات والمستجدات ويحاكي الاحتياجات الفعلية للمتدربين وتركز على ترسيخ مبادئ ومفاهيم الحوكمة والتميز والاستدامة والريادة والابتكار.

وتضمنت خطط التطوير حقائب و مواد علمية محدثة، معايير خاصة باعتماد المدربين من خلال قاعدة بيانات مؤتمتة تضم نخبة من المدربين المحترفين، شراكات مع مراكز تدريبية وفق معايير محددة، تقنيات ووسائل التدريب الإلكتروني وعن بعد، أنظمة تسجيل مؤتمتة، إتمادات دولية وعالمية وشهادات مهنية.

ويسرني أن اعلن إطلاق الخطة التدريبية السنوية لعام 2024 لمختلف الافراد والجهات في القطاعين العام والخاص وفي كافة محافظات المملكة من خلال مركز المعهد في العاصمة عمان وفرعيه في الشمال والجنوب، سائلين الله التوفيق لخدمة وطننا الغالي تحت ظل قيادتنا الهاشمية.

المدير العام

المهندسة سهام الخوالده

نطاق البرامج التدريبية في معهد الإدارة العامة لعام 2024:



أولاً: برامج مركز القيادات الحكومية

تُعد برامج القيادات والمسار الإداري تحت إشراف مركز القيادات الحكومية المنشأ في معهد الإدارة العامة، وكما هو مبين في الشكل التالي:¹



¹ سيتم إلحاق الخطة التدريبية بتعميم يتعلق بتكلفة المشاركة على كل برنامج في حال الانعقاد الوجاهي أو عن بعد أو في الدائرة.

أولاً: برامج الفئة العليا (اصحاب العطفة المدراء والامناء العامون ومن في سويتهم):

إمكانية الانعقاد خلال العام												وصف البرنامج	ملاحظات	الطاقة الاستيعابية	أسلوب التقديم	مستوى الشهادة	عدد الساعات	الفئة المستهدفة	اسم البرنامج	
M12	M11	M10	M9	M8	M7	M6	M5	M4	M3	M2	M1									
													يُطرح هذا البرنامج من خلال سلسلة من الورش واللقاءات والندوات يلتقي خلالها شاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا ومن في سويتهم في دوائر ومؤسسات القطاع العام للاطلاع على أبرز المستجدات والتجارب والممارسات الدولية والعربية الناجحة في مجال الإدارة العامة بالإضافة إلى مناقشة التحديات والاولويات الحكومية وحسب الموضوع المطروح في ذلك الشهر.	البرنامج معمول	-	مباشر/ عن بعد	-	5-1	شاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا ومن في سويتهم	برنامج القيادات العليا
													يتم عقد البرنامج بناءً على خطة خارطة تحديث القطاع العام بتدريب القيادات الأمناء والمدراء العامين) في القطاع العام	البرنامج معمول	25	مباشر/ عن بعد	مشاركة	54	المدراء والامناء العامون	

ثانياً: برامج المسار الإداري:

#	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة	عدد الساعات	مستوى الشهادة	أسلوب التقديم	الطاقة الاستيعابية	إمكانية الانعقاد خلال العام			
							Q4	Q3	Q2	Q1
1	تأهيل وتطوير شاغلي وظيفة مدير	موظفي الخدمة المدنية من شاغلي وظيفة مدير أو في سويتها أو مرشحا لأشغالها وفق خطط الاحلال والتعاقب	60	اجتياز	مباشر	20 مشارك				
2	تأهيل وتطوير شاغلي الوظائف الإشرافية	موظفي الخدمة المدنية من شاغلي الوظائف الإشرافية أو من في سويتها أو المرشحين لإشغالها وفق خطط الاحلال والتعاقب	60	اجتياز	مباشر	20 مشارك				

ثالثاً: برامج تأهيل القيادات الشبابية:

إمكانية الانعقاد		وصف البرنامج	ملاحظات	الطاقة الاستيعابية	أسلوب التقديم	مستوى الشهادة	عدد الساعات	الفئة المستهدفة	اسم البرنامج
خلال العام	H2								
		برنامج تنافسي يهدف إلى استقطاب المواهب والقيادات الشابة في القطاع العام ممن يمتلكون السمات القيادية لتأهيلهم وصقل مهاراتهم والاكتشاف المبكر للمواهب الحكومية المحتملة لتشكيل النواة الأولى لمشاركي برنامج القيادات الشابة (المسار السريع).	برامج ممولة*	60-50	مباشر	اجتياز	120	موظفي القطاع العام ممن لا يشغلون اية وظائف إشرافية أو قيادية وتقل أعمارهم عن (28) سنة، وخدمتهم الوظيفية لا تزيد عن (2) سنة بما فيها فترة التجربة .	*البرنامج التدريبي التأهيلي للمسار السريع (فرصة)/ المواهب القيادية الشابة

* تكون المشاركة في هذا البرنامج مجانية في حال توفر تمويل من أي من الجهات الداعمة، وبغير ذلك تتحمل الدائرة أو المشارك الراغب في الاشتراك على حسابه الشخصي التكاليف التي سيعمل عنها لاحقاً.

* يستهدف البرنامج عدد من الدوائر المحددة التي سيعمل عنها لاحقاً من خلال (المخاطبات الرسمية، الموقع الإلكتروني، خدمة ساند)

ثانياً: برامج مديرية التدريب وبناء القدرات

تقدم هذه البرامج التدريبية تحت اشراف مديرية التدريب وبناء القدرات² وكما هو مبين في الشكل ادناه:



² جميع برامج مديرية التدريب وبناء القدرات تتطلب تقدم المشارك لامتحان الاجتياز وذلك لغايات الترفيع، علماً أنه من الممكن تنفيذ البرامج بالحضور أو المشاركة بناء على طلب الدائرة المستفيدة لغايات سد الفجوات أو/و تقديم الدعم التوعوي للمشاركين.

أولاً: برامج المسار الوظيفي ضمن ملحق "أ"

#	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة		عدد الساعات	مستوى الشهادة	أسلوب التقديم	الطاقة الاستيعابية ³	إمكانية الانعقاد خلال العام			
		الفئة	الدرجة					Q4	Q3	Q2	Q1
1	رسم السياسات وصنع القرار	الأولى	من الأولى إلى الخاصة	20	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
			من الثانية الى الاولى								
2	إدارة المخاطر والأزمات	الأولى	من الأولى إلى الخاصة	20	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
			من الثانية الى الاولى								
3	إدارة الأداء والتميز المؤسسي	الأولى	من الثانية الى الاولى	20	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
			من الثالثة الى الثانية								
4	التفكير الاستراتيجي واستشراف المستقبل	الأولى	من الثانية الى الاولى	20	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
			من الثالثة الى الثانية								

³ الطاقة الاستيعابية إنما وجدت في برامج مديرية التدريب وبناء القدرات تم تثبيتها على أساس الحد الأدنى من عدد المشاركين في حال انعقاد البرنامج وجاها (مباشر).

#	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة		عدد الساعات	مستوى الشهادة	أسلوب التقديم	الطاقة الاستيعابية	إمكانية الانعقاد خلال العام			
		الفئة	الدرجة					Q4	Q3	Q2	Q1
5	الخطط التشغيلية ومؤشرات قياس الأداء	الأولى	من الثالثة الى الثانية	20	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
		الثانية	من الرابعة الى الثالثة								
6	إدارة الجودة الشاملة	الأولى	من الثالثة الى الثانية	20	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
		الثانية	من الرابعة الى الثالثة								
7	إدارة التغيير والابتكار الحكومي	الأولى	من الثالثة الى الثانية	20	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
		الثانية	من الرابعة الى الثالثة								
8	حل المشكلات واتخاذ القرار	الأولى	من الثالثة الى الثانية	20	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
		الثانية	من الرابعة الى الثالثة								
9	مهارات تخطيط وتنظيم العمل	الأولى	من الرابعة إلى الثالثة	25	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
		الثانية	من الخامسة الى الرابعة								
10	التخطيط الاستراتيجي	الأولى	من الرابعة إلى الثالثة	25	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
		الثانية	من الخامسة الى الرابعة								

				يُعتبر هذا البرنامج واحداً من متطلبات المسار الوظيفي والذي جاء من أجل إيجاد مناخ تنظيمي يساعده على إطلاق العنان للأفكار الإبداعية والابتكارية والتمكين من تحويل الأفكار إلى مضاامين تطبيقية على أرض الواقع تساهم في رفع مستوى الأداء وتحسين مستوى الخدمات المقدمة في مؤسسات القطاع العام.	18 مشارك	مباشر / عن بعد	اجتياز	25	من الرابعة إلى الثالثة	الأولى	مهارات التفكير والإبداع	11
									من الخامسة إلى الرابعة	الثانية		
				يركز البرنامج على دعم الاستعداد الشخصي للمشاركة في التحكم بإدارة اتجاهاته في التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين والزملاء ومجموعات العمل، والشعور بالثقة والمسؤولية ورفع كفاءة الأداء مما يساهم في فهم حدود الدائرة الشخصية ومنطقة الاتصال الرسمية بطريقة موضوعية وبناء علاقات مهنية	18 مشارك	مباشر / عن بعد	اجتياز	25	من الخامسة إلى الرابعة	الأولى	مهارات الاتصال والعمل الجماعي	12
									من السادسة إلى الخامسة	الثانية		
				يُعتبر هذا البرنامج من البرامج الهامة لموظفي القطاع العام وتكمن أهمية البرنامج من أهمية البيانات والمعلومات في اتخاذ القرارات الرشيدة وقد تم تصميم هذا البرنامج من أجل ضمان توفر آليات ومناهج علمية في جمع البيانات والوصول إلى نتائج مرضية وتنظيم وترتيب هذه البيانات وإخراجها بالشكل الصحيح .	18 مشارك	مباشر	اجتياز	25	من الخامسة إلى الرابعة	الأولى	مهارات تحليل وعرض البيانات	13
									من السابعة إلى السادسة	الثانية		
				يُعتبر البرنامج التدريبي من البرامج التدريبية المهمة والتي تعني بتنمية مهارات المشاركين في تشخيص وتحديد ضغوط العمل والتعرف على أنواعها وأسبابها والتعامل الإيجابي معها وكيفية معالجتها لزيادة قدراتهم على مواجهتها وإدارتها بفاعلية لتحقيق أهداف المؤسسة .	18 مشارك	مباشر / عن بعد	اجتياز	25	من الخامسة إلى الرابعة	الأولى	تنمية الذات وإدارة ضغوط العمل	14
									من السادسة إلى الخامسة	الثانية		
				يُعتبر البرنامج التدريبي من البرامج التدريبية المهمة والتي تعني بتنمية مهارات المشاركين في تنظيم وقت العمل وآلية ترتيب أولويات العمل وإدارة الوقت لتحقيق أهداف المؤسسة.	18 مشارك	مباشر / عن بعد	اجتياز	15	من السابعة إلى السادسة	الثانية	إدارة الوقت وترتيب الأولويات	15
				يُعتبر هذا البرنامج من البرامج الهامة والتي تركز على مجموعة من المهارات الإدارية لتمكين الموظفين من القيام بالمهام الموكلة إليهم ورفع مستوى أدائهم ومسؤوليتهم الوظيفية والعمل على خلق بيئة عمل محفزة تساهم في إنجاز المهام وتحقيق الأهداف المنشودة بكفاءة وفعالية.	18 مشارك	مباشر	اجتياز	30	من السادسة إلى الخامسة	الأولى	المهارات الإدارية المتكاملة	16
									من الثامنة إلى السابعة	الثانية		
مستمر				جاء هذا البرنامج تحقيقاً لمتطلبات توجيه الموظفين الجدد في القطاع العام استناداً لأحكام نظام الخدمة المدنية بما يحتويه من مضاامين للقيام بدوره في الدائرة التي يتم تعيينه فيها مما يساهم في تحسين مستوى أداء موظفي القطاع العام .	-----	الالكتروني ذاتي	اجتياز	30	من السابعة إلى السادسة	الأولى	توجيه الموظف الجديد	17
									من التاسعة إلى الثامنة	الثانية		

ثانياً: برامج تدريبية يوفرها معهد الإدارة العامة ضمن ملحق "ب"

تُعد هذه البرامج تحت إشراف مديرية التدريب وبناء القدرات، ويتم الاختيار منها لغايات سد الفجوات في الأداء أو الاحتياجات التطويرية وحسب طبيعة الوظيفة التي يشغلها الموظف.

#	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة	عدد الساعات	مستوى الشهادة	أسلوب التقديم	الطاقة الاستيعابية	وصف البرنامج	إمكانية انعقاد خلال العام			
								Q4	Q3	Q2	Q1
1	تعزيز ممارسات الحوكمة	كافة الموظفين ممن تتطلب طبيعة عملهم التعرف على ممارسات الحوكمة	25	اجتياز	مباشر	18 مشارك	جاء هذا البرنامج مع توجهات الدولة الأردنية لتحقيق مبادئ الحوكمة وتعزيز ممارستها، وأهمية تطبيقها في القطاع العام لضمان مأسسة العمليات الإدارية القائمة على أسس النزاهة والشفافية والمساءلة وتحقيق الكفاءة والفعالية ولضمان تطور القطاع العام واتخاذ القرارات الرشيدة التي تراعي متطلبات وتوقعات جميع المعنيين والمستفيدين من خدمات القطاع العام.				
2	إسعاد متلقي الخدمة	العاملين في المكاتب الامامية، (مكاتب خدمة الجمهور)	12	اجتياز	الالكتروني ذاتي	-----	يُعتبر هذا البرنامج من البرامج التدريبية الهامة وتنبع أهمية البرنامج من أهمية متلقي الخدمة والتوجهات الحكومية للتركيز على متلقي الخدمة وتقديم خدمات تلبى توقعات متلقيها بطريقة وأسلوب يولد لديهم الشعور بالرضا والسعادة من مؤسسات القطاع العام.	مستمر			
3	إدارة الاجتماعات الذكية	مدراء المديرية ورؤساء الأقسام، الموظفين التي تتطلب طبيعة عملهم التحضير للاجتماعات	15	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك	يُعتبر هذا البرنامج طريقة حديثة لعقد الاجتماعات عن بعد لتحقيق هدف محدد في زمان ومكان محدد مع ضمان أمن المعلومات ودماية الاجتماعات من الاختراق ولتطوير الأعمال وضمان عدم توقف العمل تحت أي ظرف، وتنفيذ مهام العمل عن بعد في ظل الأزمات الطارئة.				
4	إدارة المخزون والمستودعات	العاملين في المشتريات واللوازم والمستودعات	20	اجتياز	مباشر	18 مشارك	يُعتبر هذا البرنامج من البرامج التدريبية الهامة لموظفي القطاع العام من أجل ضمان تنظيم المخزون وتسييره ومراقبة المخزون ومستوى التدفق في الكميات وخلق التوازن ما بين المخزون المتوفر في المستودعات والكميات المطلوبة.				

#	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة	عدد الساعات	مستوى الشهادة	أسلوب التقديم	الطاقة الاستيعابية	إمكانية الانعقاد خلال العام				
							Q4	Q3	Q2	Q1	
5	دراسات الجدوى الاقتصادية	مدراء المشاريع المعنيين بتحليل المشاريع وإعداد دراسات الجدوى	20	اجتياز	مباشر / عن بعد	18 مشارك					يُعد هذا البرنامج ذو أهمية لموظفي القطاع العام والخاص وتكمن أهميته في دراسة كافة الجوانب الفنية والمالية والتسويقية للمشروعات والتي تساهم في اتخاذ القرارات المناسبة حول المشروعات الاقتصادية. لذا يُعتبر دراسة الجدوى الاقتصادية بمثابة الخطة الاستراتيجية المالية الشاملة لنجاح أي مشروع استثماري جديد الأمر الذي يجعلها محل اهتمام من قبل كافة أصحاب العلاقة.
6	التمكين	المدراء ورؤساء الأقسام	20	اجتياز	مباشر / عن بعد	18 مشارك					يُعد هذا البرنامج في المورد البشري من أجل تمكينه وتحسينه ورفع مستوى كفاءته للقيام بمهامه وتحمل المسؤوليات وتدوير موظفي الصف الثاني لتولي مراكز قيادية فعالة قادرة على اتخاذ القرارات الصحيحة مما يخلق بيئة عمل محفزة.
7	إدارة وتصنيف الوثائق	العاملين في مجال إدارة التوثيق والأرشيف في القطاع العام	20	اجتياز	مباشر / عن بعد	18 مشارك					يُعد هذا البرنامج من البرامج الهامة والتي تُعنى بإدارة الوثائق الرسمية وتصنيفها وأرشفتها وبناء قدرات العاملين في مجال إدارة التوثيق والأرشفة ووضع السياسات في هذا المجال.
8	الإدارة الفعالة للعمل عن بعد	شاغلي الوظائف القيادية والوظائف الإشرافية والعاملين في الوحدات التنظيمية للموارد البشرية، رؤساء فرق العمل واللجان وكل من تتطلب وظيفة عمله إدارة العمل عن بعد	15	اجتياز	مباشر / عن بعد	18 مشارك					تكمن أهمية هذا البرنامج في مواكبة التطورات والتغيرات التي يمر بها العالم في الوقت الراهن المتمثلة باللجوء إلى إنجاز الأعمال والمهام الوظيفية وتحقيق النتائج المطلوبة باستخدام التقنيات والوسائل الإلكترونية دون التواجد في مكان العمل الأمر الذي يتطلب توفر مجموعة من الكفايات اللازمة للموظف امتلاكها للقادرة على إنجاز تلك الأعمال بالكفاءة والفاعلية المطلوبة.
9	الإدارة الفعالة لصفحات التواصل الاجتماعي الرسمية	المعنيين بإدارة ومتابعة صفحات التواصل الاجتماعي الرسمية الخاصة بالوحدات، العاملين في وحدات الاتصال والاعلام والعلاقات العامة	15	اجتياز	مباشر / عن بعد	18 مشارك					يُعتبر هذا البرنامج من ضمن البرامج التدريبية الهامة وتكمن أهميته في ضرورة امتلاك كافة المعنيين بإدارة ومتابعة صفحات التواصل الاجتماعي الرسمية الخاصة بالوحدات والعاملين في وحدات الاتصال والاعلام والعلاقات العامة في المؤسسات الحكومية لأدوات هذه الإدارة من أجل عكس صورة إيجابية عن المؤسسة وتعظيم مستويات رضا كافة المتعاملين معها.

#	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة	عدد الساعات	مستوى الشهادة	أسلوب التقديم	الطاقة الاستيعابية	إمكانية الانعقاد خلال العام				
							Q4	Q3	Q2	Q1	
10	رائد الأعمال الحكومي	جميع موظفي القطاع العام	20	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك					يُعتبر هذا البرنامج مطلب رئيسي في استدامة عمل المؤسسات الحكومية , من خلال التركيز على مجموعة من الأدوات الرقمية والركائز العملية والعلمية لتعزيز هذا المفهوم لدى العاملين في القطاع العام, حيث يُؤكد هذا البرنامج التدريبي على اتخاذ إجراءات وآليات عمل مبتكرة تساهم في تقليل التكلفة والوقت والتركيز على الجودة في إنجاز المهام من خلال بناء مخطط نموذج عمل ريادي.
11	كتابة التقارير الفنية والمراسلات	جميع موظفي القطاع العام	20	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك					يُعد هذا البرنامج من البرامج التدريبية الهامة والتي تُعنى بتنمية مهارات الاتصال الكتابي من خلال إعداد التقارير والمراسلات الكتابية
12	مهارات الاتيكت والبروتوكول	شاغلي الوظائف القيادية والإشرافية, العاملين في العلاقات العامة , التشريفات واستقبال الوفود, موظفي خدمة الجمهور	20	اجتياز	مباشر	18 مشارك					يُعتبر هذا البرنامج من البرامج التدريبية الهامة والتي لها دور كبير في تعزيز ثقافة الاتيكت والبروتوكول وانعكاساتها في الحياة المهنية والاجتماعية والقدرة على التصرف في المواقف الحرجة. كما ويوفر البرنامج أيضا أدوات تطبيقية تساهم في إيجاد بيئة إيجابية تنظيمية داخل مؤسسات القطاع العام .
13	التعامل مع متلقي الخدمة ومهارات اللباقة الوظيفية	العاملين في المكاتب الأمامية و خدمة الجمهور, مراكز الاتصال في المؤسسات الحكومية, كافة موظفي القطاع العام	30	اجتياز	مباشر	18 مشارك					تكمن أهمية هذا البرنامج كونه يُعنى بخدمة متلقي الخدمة وتحديد أدوار العاملين في المكاتب الأمامية ضمن أعلى مستوى وأفضل جودة من أجل عكس صور إيجابية ورفع مستوى كفاءة أداء مؤسسات القطاع العام.
14	فن التعامل مع وسائل الإعلام	العاملين في الوحدات التنظيمية المعنية بالتعامل مع وسائل الإعلام, الناطقين الإعلاميين, ومن تتطلب طبيعة عملهم التعامل مع وسائل الإعلام	20	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك					يُعتبر هذا البرنامج من البرامج التي تركز على كيفية التعامل مع وسائل الإعلام المختلفة مع الاخذ بالاعتبار خصوصية كل أسلوب, ومعرفة أفضل الطرق لتفادي مطبات الاعلاميين والخروج من المواقف الضاغطة والأسئلة المخرجة وكذلك كسر رهبة التعامل مع الكاميرا التلفزيونية وتحقيق أهداف الشخص من المقابلة, كما يدرج البرنامج على كيفية عقد المؤتمرات الصحفية والتحضير الجيد لها ومهارات الناطق الرسمي الإعلامي.

إمكانية الانعقاد خلال العام				وصف البرنامج	الطاقة الاستيعابية	أسلوب التقديم	مستوى الشهادة	عدد الساعات	الفئة المستهدفة	اسم البرنامج	#
Q4	Q3	Q2	Q1								
				يعتبر هذا البرنامج من البرامج الهامة والتي تركز على السبل المثلى في الامتثال لمعايير النزاهة بهدف رفع كفاءتها و حماية المال العام.	18 مشارك	مباشر	اجتياز	15	جميع موظفي القطاع العام	الامتثال لمعايير النزاهة الوطنية	15
				يركز هذا البرنامج على كيفية منع المخالفات التي قد تنطوي على فساد مالي وإداري من خلال تدريب الشريحة المستهدفة على برامج متخصصة في مجال الوقاية من الفساد	18 مشارك	مباشر/ عن بعد	اجتياز	20	جميع موظفي القطاع العام	تعزيز القدرات المؤسسية للوقاية من الفساد	16
				اعداد الموازنة العامة للدولة بمنهجية الموازنة الموجهة بالنتائج وذلك بربط النفقات العامة بالنتائج المراد تحقيقها من خلال رصد المخصصات للأهداف الاستراتيجية الوطنية ضمن إطار مالي متوسط المدى يعكس رؤيا مالية وشفافية في الاعداد والتنفيذ وتقييم الاداء من عن طريق منظومة مؤشرات قياس اداء لتحقيق النتائج	18 مشارك	مباشر/ عن بعد	اجتياز	12	العاملين في الإدارات المالية وشاغلي الوظائف القيادية والإشرافية	ادارة الموازنة الموجهة بالنتائج	17
				برنامج تعريفي بنظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022	18 مشارك	مباشر	اجتياز	15	العاملين في اللوازم والمشتريات	نظام المشتريات الحكومية	18



ثالثاً: برامج متخصصة

تُعد هذه البرامج المتخصصة تحت إشراف مديرية التدريب وبناء القدرات, حيث يتم الاختيار منها لغايات سد الفجوات في الأداء أو الاحتياجات التطويرية وحسب طبيعة الوظيفة التي يشغلها الموظف.

أولاً: برامج

إمكانية الانعقاد خلال العام				وصف البرنامج	الطاقة الاستيعابية	أسلوب التقديم	مستوى الشهادة	عدد الساعات	الفئة المستهدفة	اسم البرنامج	#
Q4	Q3	Q2	Q1								
				يُعتبر هذا البرنامج من البرامج التدريبية الهامة والتي تُعنى بتقديم العروض وتعزيز مهارات الأفراد في الإلقاء والتأثير في الآخرين وتطوير المهارات القيادية مما يساهم في رفع كفاءة وتحسين أداء العاملين.	18 مشارك	مباشر	اجتياز	30	العاملين في التدريب , وتقديم العروض التقديمية	تدريب مدربين TOT	1
				يُركز البرنامج التدريبي على أسس التفاوض والحوار الفعال وأهم الخصائص والسمات التي يملكها المفاوض البارء، والقدرة على كسب التأييد وإقامة التحالفات المثمرة والتي تصب في تحقيق الأهداف	18 مشارك	مباشر عن بعد	اجتياز	20	جميع موظفي القطاع العام	مهارات التفاوض وإدارة الحوار	2
				تعتبر إدارة المشاريع من الموضوعات الحيوية التي استمدت أهميتها من خلال التوجه نحو إقامة مشاريع ذات أغراض خاصة من أجل تحقيق التنمية المستدامة، وقد جاء هذا البرنامج لضمان حسن تصميم وتحقيق في المشاريع في القطاع العام.	18 مشارك	مباشر	اجتياز	40	مدراء المشاريع، موظفي وحدة التطوير المؤسسي	ادارة المشاريع الاحترافية PMP	3
				يعتبر برنامج بناء قدرات اماناء السر من البرامج الهامة والموجهة والتي لها الدور الكبير في رفع قدرات ومهارات اماناء السر في القطاع العام والهيئات العامة والقطاع الخاص .	18 مشارك	مباشر عن بعد	اجتياز	20	أمناء السر في القطاع الحكومي، الهيئات العامة , القطاع الخاص	بناء قدرات اماناء السر	4
				يهدف هذا لبرنامج إلى توعية موظفي القطاع العام بقواعد السلامة والصحة المهنية وكيفية التعامل مع المواد والاحطار بطريقة مهنية ووفق المعايير العالمية.	18 مشارك	مباشر	اجتياز	15	جميع موظفي القطاع العام	السلامة والصحة المهنية	5
				يعتبر البرنامج ذو أولوية لموظفي الفئة الثالثة ويركز على اكسابهم المهارات اللازمة في الطابعة باللغتين العربية والانجليزية .	18 مشارك	مباشر	اجتياز	30	موظفي الفئة الثالثة	مهارات الطابعة باللغتين /عربي، إنجليزي	6

ثانياً: البرامج المتعلقة بالتحول الرقمي:

رقم	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة	عدد الساعات	مستوى الشهادة	أسلوب التقديم	الطاقة الاستيعابية	وصف البرنامج	إمكانية الانعقاد خلال العام			
								Q4	Q3	Q2	Q1
1	الذكاء الاصطناعي / عام	جميع موظفي القطاع العام	20	اجتياز	مباشر	18 مشارك	يركز البرنامج التدريبي على مفهوم وفلسفة الذكاء الاصطناعي وادواته , وكما يتناول البرنامج انواع الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته واستخدماته				
2	IAIDL Basic (international artificial intelligence driving license) المستوى الأساسي في الذكاء الاصطناعي	جميع موظفي القطاع العام	30	اجتياز	مباشر عن بعد	18 مشارك	تقدم هذه الدورة المعارف الأساسية في الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته المختلفة وكافة الأدوات الحديثة مثل التعلم الآلي , البلوكتشين , انترنت الأشياء وغيرها , وتعرف المشاركين في أهميتها وتوظيفها في المجالات المختلفة				
3	دورة تقييم النضج المؤسسي للذكاء الاصطناعي AIMA Artificial Intelligence maturity assessment	العاملين في مجالات الحاسوب والتطوير المؤسسي والعاملين في مشاريع التحول للذكاء الاصطناعي	18	اجتياز	مباشر	18 مشارك	يقدم هذا البرنامج للفئات المستهدفة المعرفة في تقييم النضج المؤسسي للذكاء الاصطناعي باستخدام أداة AIMA وتمكين الموظفين من معرفة المحاور الأساسية للتقييم وضمان نجاح التحول للذكاء الاصطناعي في المؤسسات المختلفة والعمل على خطط تطويرية لتحقيق تحول ناجح				
4	مهارات الحاسوب الشامل	جميع موظفي القطاع العام	30	اجتياز	مباشر	18 مشارك	تمكين القطاع العام بمهارات الحاسوب المختلفة ويسهم في تزويد المشاركين بالمهارات والكفاءات اللازمة للقيام بمهامهم العملية باحترافية باستخدام برامج الحاسوب المختلفة.				

إمكانية الانعقاد خلال العام				وصف البرنامج	الطاقة الاستيعابية	أسلوب التقديم	مستوى الشهادة	عدد الساعات	الفئة المستهدفة	اسم البرنامج	
Q4	Q3	Q2	Q1								
				يعتبر البرنامج إلى تزويد المشاركين بالمهارات والكفاءات اللازمة للقيام بمهامهم العملية باحترافية، وإتقان جميع المهارات للقيام بعمليات ووظائف اكسل المختلفة، من تحليل البيانات، استخدام الجداول البيانية لتنفيذ العمليات الحسابية الأساسية والمتقدمة، إضافة الصفوف والأعمدة وحذفها، إعداد ورقة العمل للطباعة، استخدام الدوال، إنشاء صيغ المصفوفات، إجراء التنسيق الشرطي، إنشاء النماذج وأزرار التحكم، إنشاء وحدات الماكرو وإدارتها، بالإضافة إلى تمثيل البيانات لعرض المؤشرات التحليلية والمقارنات بين البيانات باستخدام المخططات والجداول البيانية.	18 مشارك	مباشر	اجتياز	20	جميع موظفي القطاع العام	مهارات اكسل متقدم	5
				يُركز هذا البرنامج على توظيف تكنولوجيا المعلومات والتحول الرقمي في تنفيذ العمليات وتقديم الخدمات الحكومية بالشكل الذي يُحسن الفاعلية والكفاءة.	18 مشارك	مباشر عن بعد	اجتياز	20	مدراء المديرية رؤساء الأقسام المختصون والمعنيون في التحول الالكتروني	هندسة العمليات والتحول الرقمي	6
				يعتبر البرنامج من البرامج الهامة ويعد من أكثر المواضيع انتشاراً في أيامنا هذه وتعلّمه أصبح ضرورة لا بد منها، ويركز البرنامج على مفهوم الامن السيبراني واهم اركانه وتطبيقاته واستخداماته في حياتنا اليومية على صعيد اجتماعي امني سياسي تقني بصورة مبسطة لغير المختصين به	18 مشارك	مباشر عن بعد	اجتياز	12	جميع موظفي القطاع العام	الامن السيبراني	7

ثالثاً: البرامج المتعلقة بوظائف إدارة وتنمية الموارد البشرية:

إمكانية الانعقاد خلال العام	وصف البرنامج				الطاقة الاستيعابية	أسلوب التقديم	مستوى الشهادة	عدد الساعات	الفئة المستهدفة	اسم البرنامج	
	Q4	Q3	Q2	Q1							
				يُعتبر هذا البرنامج من البرامج الهامة في إدارة الموارد البشرية من خلال تطبيق أفضل الممارسات في الحكومة في كافة عمليات إدارة الموارد البشرية مما يساهم في تحقيق مبدأ النزاهة والعدالة والشفافية في الاستغلال الأمثل للمورد البشري وتحقيق تكافؤ الفرص بين الموظفين وزيادة نسبة الرضى من قبل العاملين ومتلقي الخدمة .	18 مشارك	مباشر عن بعد	اجتياز	15	العاملين في إدارة الموارد البشرية	حوكمة الموارد البشرية	1
				يُعتبر هذا البرنامج من البرامج التدريبية الهامة والتي تركز على تحفيز رأس المال البشري وربط أداء العاملين بالحوافز واعتبار المزايا الوظيفية أداة رئيسية في الاستقطاب والتحفيز والمحافظة على الموارد البشرية .	18 مشارك		اجتياز	15	العاملين في إدارة الموارد البشرية	إدارة المزايا الوظيفية	2
				يُعتبر هذا البرنامج من البرامج التدريبية الهامة والتي تمكن المشاركين من إعداد سياسات الموارد البشرية ورفع كفاءة أداء موظفي القطاع العام .	18 مشارك	مباشر عن بعد	اجتياز	10	العاملين في إدارة الموارد البشرية	سياسات الموارد البشرية	3
				إن إعداد الخطط التدريبية يساهم في إثبات المتغيرات أو يقللها وحتى يكون أداء المؤسسة في الاتجاه الصحيح يجب إجراء الدراسات التي يتم من خلالها التعرف على كيفية تطوير الأداء تمهيدا لاقتراح أنشطة تدريبية لرفع الأداء القائم وتطويره. فإعداد الخطط التدريبية قائم على أساس عملي وعلمي	18 مشارك		اجتياز	20	العاملين في إدارة الموارد البشرية	تحديد الاحتياجات التدريبية وإعداد خطط التدريب	4
				يهدف البرنامج التدريبي الى اكساب المشاركين القدرة على التكيف مع التغيرات البيئية بطرق إنتاجية وفعالة	18 مشارك	مباشر عن بعد	اجتياز	15	العاملين في إدارات الموارد البشرية وتطوير الأداء المؤسسي	الرقابة المؤسسية	5
				يُعتبر هذا البرنامج من البرامج النوعية لمنظومة التميز الحكومي والتي تهتم بتطوير المهارات المستقبلية للموارد البشرية والتي تساهم في تحقيق الميزة التنافسية للمؤسسة وفق المتطلبات الحديثة للتميز المؤسسي.	18 مشارك		اجتياز	20	العاملين في إدارة الموارد البشرية	إدارة المواهب المحترفة	6
				إعداد جدول تشكيلات الوظائف المرصد مخصصاتها ضمن الموازنة وذلك من خلال دراسة وتقييم وتحديد احتياجات الدوائر من الوظائف	18 مشارك	مباشر عن بعد	اجتياز	6	العاملين في إدارة الموارد البشرية	اعداد جدول التشكيلات	7

رابعاً: البرامج المتعلقة بوظائف تطوير الأداء المؤسسي:

اسم البرنامج	الفئة المستهدفة	عدد الساعات	مستوى الشهادة	أسلوب التقويم	الطاقة الاستيعابية	إمكانية الانعقاد خلال العام						
						Q4	Q3	Q2	Q1			
1	الإدارة الاستراتيجية	تطوير الأداء المؤسسي	العاملين في إدارة	30	اجتياز	مباشر عن بعد	18 مشارك					يُعتبر هذا البرنامج من البرامج التدريبية الهامة والموجهة إلى العاملين في تطوير الأداء المؤسسي والتي تُعنى بإدارة استراتيجية فعالة من خلال صياغة وبناء الخطط الاستراتيجية ومؤشرات القياس ومتابعة وتقييم الخطط الاستراتيجية والتشغيلية وفق أفضل المعايير والممارسات.
2	إدارة الأداء المؤسسي وتحديد النتائج	تطوير الأداء المؤسسي	العاملين في إدارة	25	اجتياز	مباشر عن بعد	18 مشارك					يُعد هذا البرنامج من ضمن البرامج التدريبية الهامة لضمان التحسين المستمر على الخدمات المقدمة من قبل المؤسسات الحكومية وعلى الأداء المؤسسي الكلي بشكل عام استراتيجياً وتشغيلياً.
3	التركيز على النتائج	التخطيط وتطوير الأداء المؤسسي	العاملين في مجال	10	اجتياز	مباشر عن بعد	18 مشارك					يُعد هذا البرنامج من البرامج التدريبية الهامة في القطاع العام والتي تركز على تحقيق النتائج والأهداف المنشودة من خلال تصميم مؤشرات قياس فعالة.
4	التفكير التصميمي	تطوير الأداء المؤسسي	العاملين في إدارة	15	اجتياز	مباشر عن بعد	18 مشارك					يُعتبر هذا البرنامج من البرامج التدريبية الهامة والهادفة والتي تساهم في رفع مستوى وتحسين كفاءة أداء موظفي القطاع العام واكساب المشاركين المهارات اللازمة نحو التفكير خارج الصندوق وذلك من خلال التعرف على طرق التفكير التصميمي في تحديد المشكلات وضع الحلول المناسبة
5	ربط الأداء الفردي بالأداء المؤسسي	العاملين في تطوير الأداء المؤسسي	العاملين في تطوير	15	اجتياز	مباشر عن بعد	18 مشارك					يُعتبر البرنامج التدريبي من البرامج الهامة والتي تركز على تعزيز قدرات وحدات تطوير الأداء المؤسسي في كافة الدوائر الحكومية من خلال تبنى آليات وإجراءات تحديد أهداف الوحدة التنظيمية من خلال ربط الأداء الفردي بالأداء المؤسسي ومن خلال ربط النتائج / مخرجات الأعمال المطلوب من الموظف تحقيقها بأهداف الوحدة التنظيمية والخطة الاستراتيجية للدائرة.
6	تقييم الأثر التشريعي	العاملين في تطوير الأداء المؤسسي والوحدات القانونية	العاملين في تطوير	25	اجتياز	مباشر عن بعد	18 مشارك					منهجية وآلية عمل تدعم القرار الحكومي من خلال تحديد الأسباب الموجبة للسياسات وتحليل الآثار (المنافع والتكاليف المرتبطة بهذه السياسات حيث تضمن هذه المنهجية مشاركة واسعة للجهات ذات العلاقة في دعم صناعة القرار في الأردن).

إمكانية الانعقاد خلال العام				وصف البرنامج	الطاقة الاستيعابية	أسلوب التقديم	مستوى الشهادة	عدد الساعات	الفئة المستهدفة	اسم البرنامج	
Q4	Q3	Q2	Q1								
				تأتي أهمية البرنامج التدريبي على اعتبار أن القطاع العام والخاص أداة تنموية يمكنها المساهمة في إيجاد فرص عمل وبناء مشاريع البنية التحتية وتوفير خدمات متميزة تلبي احتياجات متلقي الخدمة مما يساهم في تحقيق تنمية اقتصادية ورفع كفاءة وأداء الموارد البشرية .	18 مشارك	مباشر عن بعد	اجتياز	20	العاملين في وحدات تطوير الأداء المؤسسي، المعنيين بإدامة إدارة العلاقات مع شركاء الدائرة بمختلف تصنيفاتهم ومستوياتهم	إدارة العلاقة مع الشركاء	7
				ويعد التسويق الالكتروني واحد من اساليب التسويق المهمة ويطلق عليه التسويق الرقمي او التسويق عبر الشبكة الالكترونية ويركز على استراتيجيات التسويق وتحويل السوق الافتراضية الى واقع ملموس	18 مشارك	مباشر عن بعد	اجتياز	20	العاملين في العلاقات العامة والتسويق ووحدات التطوير المؤسسي	التسويق الرقمي	8
				يعتبر البرنامج التدريبي من البرامج الهامة كونه يعني بتأهيل المشاركين لإدارة الصورة الذهنية لمؤسساتهم والتمكن من بنائها وتحسينها لدى متلقي الخدمة الداخلي والخارجي	18 مشارك	مباشر عن بعد	اجتياز	20	العاملين في العلاقات العامة والتسويق ووحدات التطوير المؤسسي	إدارة السمعة المؤسسية وتحسين الصورة الذهنية	9

خامساً: البرامج المتعلقة بإدارة الرقابة الداخلية:

#	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة	عدد الساعات	مستوى الشهادة	أسلوب التقديم	الطاقة الاستيعابية	إمكانية الانعقاد خلال العام			
							Q4	Q3	Q2	Q1
1	الحكومة الرشيدة واعمال وحدة الرقابة الداخلية	العاملين في وحدة الرقابة الداخلية	12	اجتياز	مباشر عن بعد	18 مشارك				
2	تقييم المخاطر القانونية والمؤسسية	العاملين في وحدة الرقابة الداخلية والشؤون القانونية	20	اجتياز	مباشر عن بعد	18 مشارك				
3	خط و حدة الرقابة الداخلية المبنية على المخاطر	العاملين في وحدة الرقابة الداخلية	15	اجتياز	مباشر عن بعد	18 مشارك				

تعقد هذه البرامج تحت إشراف مديرية التدريب وبناء القدرات، ويمكن تقديمها وجهاً لوجه (مباشر) أو عن بعد وذلك حسب طلب الدوائر، وقد جاءت هذه الخطة استجابة للاحتياجات التدريبية المتعلقة بكفايات فنية متخصصة ضمن مجالات الإدارة العامة والتي تمهد للمسارات المهنية التي ستعتمد وفق أحكام نظام الخدمة المدنية، والالتحاق بهذه البرامج يجب أن يتناسب مع طبيعة الوظيفة التي يشغلها الموظف. يتم عقد برامج تدريبية أخرى بناء على طلب الدوائر لسد الفجوات وتطوير الأداء لدى الدوائر على أن تتحقق الطاقة الاستيعابية المطلوبة لتنفيذ البرنامج.

سادساً: إبرام برامج موجهة لرفع قدرات شاغلي وظائف الفئة الثالثة وحسب احتياجات الدوائر وطلبها

بيانات الاتصال والتواصل

بيانات التواصل			الوحدة التنظيمية المعنية	هدف التواصل
البريد الإلكتروني	الرقم الفرعي	رقم الخليوي		
glc@ipa.gov.jo	5664111/ ext. 256	-	مركز القيادات الحكومية	الاستفسارات المتعلقة ببرامج الفئة العليا والمسار الإداري
glc@ipa.gov.jo	5664111/ ext. 256	0798215505	مركز القيادات الحكومية	الاستفسارات المتعلقة بترشيح المشاركين على برامج الفئة العليا والمسار الإداري
training@ipa.gov.jo	5664111/ ext. 228	0797746261	مديرية التدريب وبناء القدرات / قسم التدريب	الاستفسارات الفنية المتعلقة بالمشاركة في البرامج التدريبية، مديرية التدريب وبناء القدرات
training@ipa.gov.jo	5664111/ ext. 226	0798899432	مديرية التدريب وبناء القدرات / قسم التدريب / شعبة التنسيق	الاستفسارات المتعلقة بمواعيد انعقاد البرامج التدريبية وترشيح المشاركين
Marwa.AL-Shrideh@IPA.GOV.JO	5664111		مديرية التدريب وبناء القدرات	الاستفسارات عن الخطة التدريبية السنوية