



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 الحقائق التدريبية والمواد العلمية التي تم تطويرها بما يواكب التطورات والمستجدات ويحاكي الاحتياجات الفعلية للمتدربين وتركز على ترسيخ مبادئ ومفاهيم الحوكمة والتميز والاستدامة والريادة والابتكار.

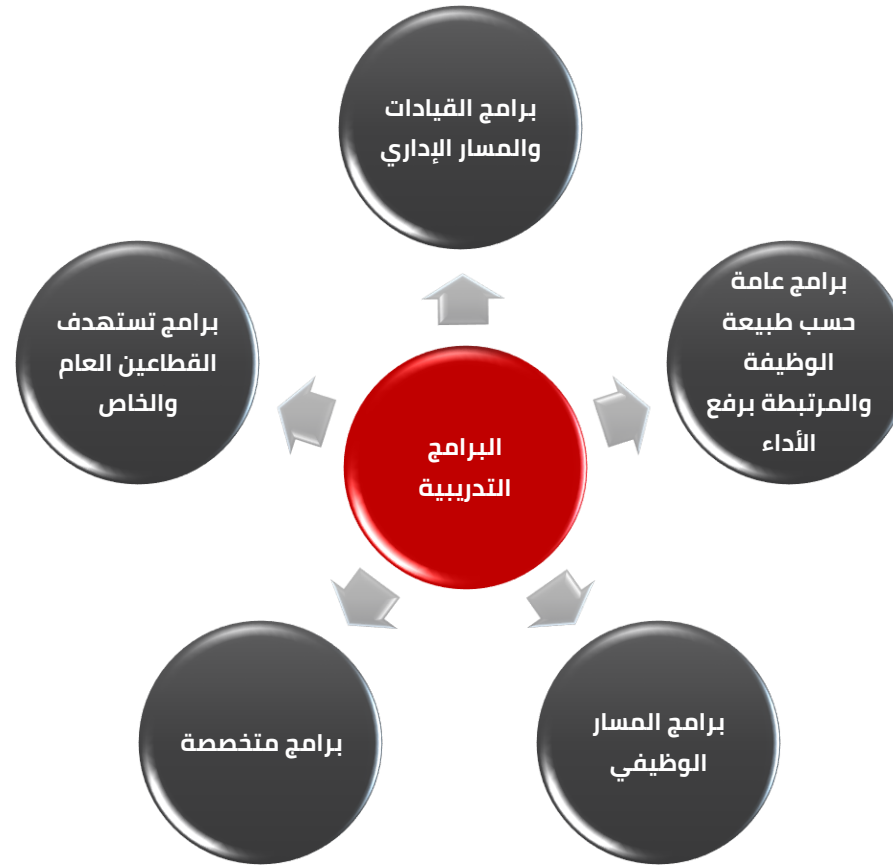
وتضمنت خطط التطوير حقائب و مواد علمية محدثة، معايير خاصة باعتماد المدربين من خلال قاعدة بيانات مؤتمتة تضم نخبة من المدربين المحترفين، شراكات مع مراكز تدريبية وفق معايير محددة، تقنيات ووسائل التدريب الإلكتروني وعن بعد، أنظمة تسجيل مؤتمتة، إتمادات دولية وعالمية وشهادات مهنية.

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:^١



^١ 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 إشراف مديرية التدريب وبناء القدرات² وكما هو مبين في الشكل أدناه:



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 (برامج مرتبطة بالترفيه الوجداني والجوازي) 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 إلى الأولى								
2	إدارة المخاطر والأزمات	الأولى	من الأولى إلى الخاصة	20	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
			من الثانية إلى الأولى								
3	إدارة الأداء والتميز المؤسسي	الأولى	من الثانية إلى الأولى	20	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
			من الثالثة إلى الثانية								
4	التفكير الاستراتيجي واستشراف المستقبل	الأولى	من الثانية إلى الأولى	20	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
			من الثالثة إلى الثانية								

³ الطاقة الاستيعابية إنما وجدت في برامج محبيرة 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	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								

#	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة		عدد الساعات	مستوى الشهادة	أسلوب التقديم	الطاقة الاستيعابية	إمكانية الانعقاد خلال العام			
		الفئة	الدرجة					Q4	Q3	Q2	Q1
11	مهارات التفكير والإبداع	الأولى	من الرابعة إلى الثالثة	25	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
		الثانية	من الخامسة إلى الرابعة								
12	مهارات الاتصال والعمل الجماعي	الأولى	من الخامسة إلى الرابعة	25	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
		الثانية	من السادسة إلى الخامسة								
13	مهارات تحليل وعرض البيانات	الأولى	من الخامسة إلى الرابعة	25	اجتياز	مباشر	18 مشارك				
		الثانية	من السابعة على السادسة								
14	تنمية الذات وإدارة ضغوط العمل	الأولى	من الخامسة إلى الرابعة	25	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
		الثانية	من السادسة إلى الخامسة								
15	إدارة الوقت وترتيب الأولويات	الثانية	من السابعة على السادسة	15	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				

إمكانية الانعقاد خلال العام				وصف البرنامج	الطاقة الاستيعابية	أسلوب التقديم	مستوى الشهادة	عدد الساعات	الفئة المستهدفة		اسم البرنامج	#
Q4	Q3	Q2	Q1						الدرجة	الفئة		
				يُعتبر هذا البرنامج من البرامج الهامة والتي تركز على مجموعة من المهارات الادارية لتمكن 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 وفاعلية.	18 مشارك	مباشر	اجتياز	30	من السادسة إلى الخامسة	الأولى	المهارات الادارية المتكاملة	16
مستمر				جاء هذا البرنامج تحقيقا لمتطلبات توجيه الموظفين الجدد في القطاع العام استنادا لأحكام نظام الخدمة المدنية بما يحتويه من مضامين 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"

تُعقد 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، علماً بأن المشاركة في هذا البرامج تعتبر أحد متطلبات الترفيع الجوبي والجوازي وفق ما يرد منها في ملحق البرامج التدريبية "ب" وذلك لغايات الترفيع الجوبي والجوازي.

#	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة	عدد الساعات	مستوى الشهادة	أسلوب التقديم	الطاقة الاستيعابية	وصف البرنامج	إمكانية الانعقاد 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 تلبية توقعات متلقيها بطريقة وأسلوب يولد لديهم الشعور بالرضا والسعادة من مؤسسات القطاع العام.	مستمر			
3	إدارة الاجتماعات الذكية	مدرء 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 المشاترات 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 التحقق 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 بتدليل المشاريع وإعداد دراسات الجدوى	20	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
6	التمكين	المدراء ورؤساء الأقسام	20	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
7	إدارة وتصنيف الوثائق	العامليين في مجال إدارة التوثيق والأرشيف في القطاع العام	20	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				
8	الإدارة الفعالة للعمل عن بعد	شاغلي الوظائف القيادية والوظائف الإشرافية والعامليين 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				
9	الإدارة الفعالة لصفحات التواصل الاجتماعي الرسمية	المعنيين بإدارة ومتابعة صفحات التواصل الاجتماعي الرسمية الخاصة بالوحدات، الوعاقلين في وحدات الاتصال والاعلام والعلاقات العامة	15	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك				

#	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة	عدد الساعات	مستوى الشهادة	أسلوب التقديم	الطاقة الاستيعابية	وصف البرنامج	إمكانية انعقاد 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 يُؤكّد 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	تكمّن 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 المحرجة وكذ لك كسر رهبة التعامل مع الكاميرا التلفزيونية وتحقيق أهداف الشخص من المقابلة، كما يدرّب البرنامج على كيفية عقد المؤتمرات الصحفية والتحضير الجيد لها ومهارات الناطق الرسمي الإعلامي.				

#	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة	عدد الساعات	مستوى الشهادة	أسلوب التقديم	الطاقة الاستيعابية	وصف البرنامج	إمكانية الانعقاد خلال العام			
								Q4	Q3	Q2	Q1
15	الامتثال لمعايير النزاهة الوطنية	جميع موظفي القطاع العام	15	اجتياز	مباشر	18 مشارك	يعتبر هذا البرنامج من البرامج الهامة والتي تركز على السبل المثلى في الامتثال لمعايير النزاهة بهدف رفع كفاءتها و حماية المال العام.				
16	تعزيز القدرات المؤسسية للوقاية من الفساد	جميع موظفي القطاع العام	20	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك	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				
17	ادارة الموازنة الموجهة بالنتائج	العاملين في الإدارات المالية وشاغلي الوظائف القيادية والإشرافية	12	اجتياز	مباشر/ عن بعد	18 مشارك	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	نظام المشتريات الحكومية	العاملين في اللوازم والمشتريات	15	اجتياز	مباشر	18 مشارك	برنامج تعريفي بنظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022				



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، علماً بأن المشاركة في هذه البرامج تعتبر أحد متطلبات الترفيع الجوبي والجوازي وفق ما يرد منها في ملحق البرامج التدريبية "ب" وذلك لغايات الترفيع الجوبي والجوازي.

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 البارِع، 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 امناء السر من البرامج الهامة والموجهة والتي لها الدور الكبير في رفع قدرات ومهارات امناء 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 امناء السر	4
				يهدف هذا لبرنامج إلى توعية موظفي القطاع العام بقواعد السلامة والصحة المهنية وكيفية التعامل مع المواد والاحترار 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 البرنامج	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	مدرء 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							
					18 مشارك	مباشر عن بعد	اجتياز	15	العاملين في إدارة الموارد البشرية	حوكمة الموارد البشرية	1
					18 مشارك		اجتياز	15	العاملين في إدارة الموارد البشرية	إدارة المزايا الوظيفية	2
					18 مشارك	مباشر عن بعد	اجتياز	10	العاملين في إدارة الموارد البشرية	سياسات الموارد البشرية	3
					18 مشارك		اجتياز	20	العاملين في إدارة الموارد البشرية	تحديد الاحتياجات التدريبية وإعداد خطط التدريب	4
					18 مشارك	مباشر عن بعد	اجتياز	15	العاملين في إدارات الموارد البشرية وتطوير الأداء المؤسسي	الرشاقة المؤسسية	5
					18 مشارك		اجتياز	20	العاملين في إدارة الموارد البشرية	إدارة المواهب المحترفة	6
					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 التقديم	الطاقة الاستيعابية	إمكانية الانعقاد خلال العام					
						Q4	Q3	Q2	Q1		
1	الإدارة الاستراتيجية	العاملين في إدارة تطوير الأداء المؤسسي	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	العاملين في إدارة تطوير الأداء المؤسسي	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 الخلي بشكل عام استراتيجياً وتشغيلياً.
3	التركيز على النتائج	العاملين في مجال التخطيط وتطوير الأداء المؤسسي	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	العاملين في إدارة تطوير الأداء المؤسسي	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 واكتساب 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	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 الواحد 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	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 تنمية 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 استراتيجية 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				

تعد 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، وتعتبر أحد متطلبات الترفيع الوجودي والجوازي ضمن ملحق البرامج التدريبية "ب".

يتم عقد برامج تدريبية أخرى بناء على طلب الدوائر لسد الفجوات وتطوير الاداء 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 لغايات الترفيع الجوازي والوجوبي
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