

البرامج التدريبية المنعقدة خلال شهر أيار من العام 2022

تاريخ الانعقاد					الوقت	السعر للمشارك	أسلوب التقديم	مستوى الشهادة	عدد الساعات	الفئة المستهدفة		اسم البرنامج
شهر 5										الدرجة	الفئة	
5	4	3	2	1								
برامج المسار الاداري												
6-7 / 5-17					03:00 – 09:00	355	مباشر	اجتياز	60	موظفي الخدمة المدنية من شاغلي وظيفة مدير او مشجحا لاشغالها وفق خطط الاحلال والتعاقب		تأهيل وتطوير شاغلي وظيفة مدير
5/31-10					03:00 – 09:00	345	مباشر	اجتياز	60	موظفي الخدمة المدنية من شاغلي الوظائف الإشرافية أو المرشحين لإشغالها وفق خطط الإحلال والتعاقب		تأهيل وتطوير شاغلي الوظائف الإشرافية
5-16					----	مجانا	عن بعد	---	---	موظفي تطوير الاداء المؤسسي بالدوائر الحكومية		ورشة عمل بعنوان التميز المؤسسي
برامج المسار الوظيفي (برامج مرتبطة بالترفيه الوجداني والجوازي)												
	23-26/5			عطلة عيد الفطر السعيد	02:00 – 09:00	110	مباشر	اجتياز	20	من الثالثة إلى الثانية	الأولى	إدارة التغيير
		16-19/5	9-12/5		02:00 – 09:00	110	مباشر	اجتياز	20	من الثالثة إلى الثانية	الأولى	أساسيات إدارة الجودة الشاملة
		16-19/5	9-12/5		02:00 – 09:00	110	مباشر	اجتياز	20	من الرابعة إلى الثالثة	الأولى	مهارات تخطيط وتنظيم العمل
		16-19/5	9-12/5		02:00 – 09:00	110	مباشر	اجتياز	20	من الخامسة إلى الرابعة	الثانية	
	23-26/5	16-19/5			03:00 – 09:00	130	مباشر	اجتياز	25	من الخامسة إلى الرابعة	الأولى	الاتصال والتواصل الفعال
	22-26/5	15-19/5			03:00 – 09:00	160	مباشر	اجتياز	30	من السادسة إلى الخامسة	الأولى	المهارات الادارية المتكاملة
				03:00 – 09:00	160	مباشر	اجتياز	30	من الثامنة إلى السابعة	الثانية		
مستمر (يتم تزويد المشاركين برابط الكتروني وفق الترشيحات التي ترد من دوائريهم)						60	الالكتروني ذاتي	اجتياز	30	من السابعة إلى السادسة	الأولى	توجيه الموظف الجديد
										من التاسعة إلى الثامنة	الثانية	

تاريخ الانعقاد					الوقت	السعر للمشارك	أسلوب التقديم	مستوى الشهادة	عدد الساعات	الصفة المستهدفة	اسم البرنامج
شهر 5											
5	4	3	2	1							
برامج عامة حسب طبيعة الوظيفة والمرتبطة برفع الأداء											
29-31/5					02:00 – 09:00	80	مباشر	اجتياز	15	مدراء المديرية ورؤساء الأقسام، الموظفين التي تتطلب طبيعة عملهم التحضير للاجتماعات	إدارة الاجتماعات الذكية
29-31/5					02:00 – 09:00	80	مباشر	اجتياز	15	شاغلي الوظائف القيادية والوظائف الإشرافية والعاملين في الوحدات التنظيمية للموارد البشرية رؤساء فرق العمل واللجان وكل من تتطلب وظيفة عمله إدارة العمل عن بعد	الإدارة الفعالة للعمل عن بعد
	23-26/5	16-19/5			02:00 – 09:00	110	مباشر	اجتياز	20	مدراء المديرية رؤساء الأقسام المختصون والمعنيون في التحول الالكتروني	التحول الرقمي
			9-12/5		02:00 – 09:00	110	مباشر	اجتياز	20	جميع موظفي القطاع العام	كتابة التقارير الفنية والمراسلات
مستمر (يتم تزويد المشاركين برابط الكتروني وفق الترشيحات التي ترد من دوائرهم)						40	الالكتروني ذاتي	اجتياز	12	العاملين في المكاتب الامامية، (مكاتب خدمة الجمهور)	إسعاد متلقي الخدمة

- ✓ تراعى شروط ومتطلبات السلامة العامة في جميع البرامج التدريبية.
- ✓ أسلوب تقديم البرامج التدريبية متغير وفق معطيات الوضع الوبائي.
- ✓ يمكن عقد برامج تدريبية خاصة لأي من الدوائر الحكومية ضمن نطاق عمل معهد الإدارة العامة

* تقوم الدائرة المعنية بإرسال بيانات المشاركين على البريد الالكتروني (training@ipa.gov.jo) على ان تتضمن البيانات (الاسم الثلاثي، الرقم الوطني، المؤهل العلمي، الوظيفة، البريد الالكتروني، رقم الهاتف) وذلك ليتسنى لنا استكمال إجراءات التسجيل والبدء بتنفيذ البرامج التدريبية