

البرامج التدريبية المنعقدة خلال آذار من العام 2021

تاريخ الانعقاد					الوقت	السعر للمشارك	أسلوب التقديم	مستوى الشهادة	عدد الساعات	الفئة المستهدفة		اسم البرنامج
شهر 3										الدرجة	الفئة	
5	4	3	2	1	برامج المسار الإداري							
3/30 – 9					03:00 – 09:00	365	مباشر	اجتياز	60	موظفي الخدمة المدنية من شاغلي الوظائف الإشرافية أو من في سويتها أو المرشحين لإشغالها وفق خطط الإحلال والتعاقب		تأهيل وتطوير شاغلي الوظائف الإشرافية
برامج المسار الوظيفي (برامج مرتبطة بالترفيه الوجداني والجوازي)												
29-31/3			8-10/3		12:00 – 09:00	65	إلكتروني متزامن	اجتياز	20	الأولى	من الثالثة إلى الثانية	إدارة التغيير
	8-11/3				02:00 – 09:00	130	مباشر	اجتياز	20	الأولى	من الثانية إلى الأولى	رسم السياسات وصنع القرار
28-31/3		15-18/3			02:00 – 09:00	130	مباشر	اجتياز	20	الأولى	من الثالثة إلى الثانية	إدارة الجودة الشاملة (متقدم)
		15-18/3			02:00 – 09:00	125	مباشر	مشاركة	20	الأولى	من الرابعة إلى الثالثة	مهارات تخطيط وتنظيم العمل
29-31/3			8-10/3		02:00 – 09:00	95	مباشر	مشاركة	15	الأولى	من الرابعة إلى الثالثة	أساسيات إدارة الجودة الشاملة
	21-25/3		7-11/3		03:00 – 09:00	185	مباشر	اجتياز	30	الأولى	من الرابعة إلى الثالثة	مهارات التفكير والإبداع
										الثانية	من الخامسة إلى الرابعة	
28-31/3	22-25/3	15-18/3	8-11/3		11:30 – 09:00	90	إلكتروني متزامن	مشاركة	30	الأولى	من الخامسة إلى الرابعة	الاتصال والتواصل الفعال
										الثانية	من السادسة إلى السادسة	
	21-25/3		7-11/3		03:00 – 09:00	185	مباشر	اجتياز	30	الأولى	من الخامسة إلى الرابعة	مهارات تحليل وعرض البيانات
										الثانية	من السادسة إلى الخامسة	
	21-25/3	14-18/3	7-11/3		03:00 – 09:00	180	مباشر	مشاركة	30	الأولى	من السادسة إلى الخامسة	تمكين الموظف الجديد
										الثانية	من الثامنة إلى السابعة	
مستمر (يتم تزويد المشاركين برابط الكتروني وفق الترشيحات التي ترد من دوائهم) *						35	إلكتروني ذاتي	مشاركة	30	الأولى	من السادسة إلى السادسة	توجيه الموظف الجديد
										الثانية	من التاسعة إلى الثامنة	

البرامج التدريبية المنعقدة خلال آذار من العام 2021

تاريخ الانعقاد					الوقت	السعر للمشارك	أسلوب التقديم	مستوى الشهادة	عدد الساعات	الفئة المستهدفة	اسم البرنامج
شهر 3											
5	4	3	2	1							
<b>برامج عامة حسب طبيعة الوظيفة والمرتبطة برفع الأداء</b>											
	21-25/3		7-11/3		09:00 – 03:00	190	مباشر	اجتياز	30	كافة الموظفين ممن تتطلب طبيعة عملهم التعرف على ممارسات الحوكمة	تعزيز ممارسات الحوكمة
		15-16/3			09:00 – 12:00	50	الالكتروني متزامن	مشاركة	15	مدراء المديرين ورؤساء الأقسام، الموظفين التي تتطلب طبيعة عملهم التحضير للاجتماعات	إدارة الاجتماعات الذكية
29-31/3			8-10/3		09:00 – 12:00	65	الالكتروني متزامن	مشاركة	20	المدراء ورؤساء الأقسام	التمكين
	23-24/3				09:00 – 12:00	50	الالكتروني متزامن	مشاركة	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
28-31/3			8-11/3		09:00 – 02:00	130	مباشر	مشاركة	20	جميع موظفي القطاع العام	كتابة التقارير الفنية والمراسلات

تاريخ الانعقاد					الوقت	السعر للمشارك	أسلوب التقديم	مستوى الشهادة	عدد الساعات	الفئة المستهدفة	اسم البرنامج
شهر 3											
5	4	3	2	1							
<b>برامج متخصصة</b>											
	21-25/3		7-11/3		03:00 – 09:00	190	مباشر	اجتياز	30	العاملين في إدارة الموارد البشرية	التخطيط الفعال للموارد البشرية
28-31/3		15-18/3			02:00 – 09:00	130	مباشر	اجتياز	20	العاملين في إدارة الموارد البشرية	إدارة الأداء وتقييمه
28-30/3		16-18/3			12:00 – 09:00	65	الالكتروني متزامن	اجتياز	20	العاملين في إدارة الموارد البشرية	أساسيات إدارة وتنمية الموارد البشرية

البرامج التدريبية المنعقدة خلال آذار من العام 2021

تاريخ الانعقاد					الوقت	السعر للمشاركة	أسلوب التقديم	مستوى الشهادة	عدد الساعات	الفئة المستهدفة	اسم البرنامج
شهر 3											
5	4	3	2	1							
<b>البرامج المتعلقة بوظائف تطوير الأداء المؤسسي</b>											
	21-23/3				02:00 – 09:00	105	مباشر	اجتياز	15	العاملين في تطوير الأداء المؤسسي	ربط الأداء الفردي بالأداء المؤسسي

تاريخ الانعقاد					الوقت	السعر للمشاركة	أسلوب التقديم	مستوى الشهادة	عدد الساعات	اسم البرنامج	
شهر 3											
5	4	3	2	1							
<b>برامج يوفرها المعهد للجهات والأفراد من خارج القطاع العام أو اختياريًا لموظفي القطاع العام</b>											
	21-25/3				03:00 – 09:00	195	مباشر	اجتياز	30		تدريب مدربين TOT
28-31/3					03:00 – 09:00	165	مباشر	مشاركة	25		بطاقات الأداء المتوازن
		14-17/3			02:00 – 09:00	130	مباشر	مشاركة	20		مهارات القيادة وفن التأثير في الآخرين
	21-23/3	14-16/3			12:00 – 09:00	65	الالكتروني متزامن	مشاركة	20		إدارة المهام المتعددة وترتيب الأولويات
28-29/3					12:00 – 09:00	50	الالكتروني متزامن	مشاركة	15		فن التفاوض وكسب التأييد
	21-23/3				12:00 – 09:00	65	الالكتروني متزامن	مشاركة	20		المسؤولية المجتمعية

✓ تراعى شروط ومتطلبات السلامة العامة في جميع البرامج التدريبية.

✓ خدمات التدريب مستمرة مع مختلف الظروف الوبائية.

✓ أسلوب تقديم البرامج التدريبية متغير وفق معطيات الوضع الوبائي.

✓ يمكن عقد برامج تدريبية خاصة لأي من الدوائر الحكومية ضمن نطاق عمل معهد الإدارة العامة (مواضيع الإدارة العامة).

\* تقوم الدائرة المعنية بإرسال بيانات المشاركين على البريد الإلكتروني (training@ipa.gov.jo) على ان تتضمن البيانات (الاسم الثلاثي، الرقم الوطني، المؤهل العلمي، الوظيفة، البريد الإلكتروني، رقم الهاتف) وذلك ليتسنى استكمال إجراءات التسجيل وإرسال الرابط الخاص بالبرنامج (المنعقد من خلال تقنيات التدريب عن بعد).

بريد الكتروني: training@ipa.gov.jo	خلوي: 0798899432	أرضي: 5664111/ext. 235	للاستفسارات المتعلقة بمواعيد انعقاد البرامج وترشيح المشاركين/ قسم التدريب – شعبة التنسيق
	-	أرضي: 5664111/ext. 228	للاستفسارات المتعلقة بالمشاركة في البرامج لغايات الترفيع الوجوبي والجوازي/ قسم التدريب