



عاطف عبد الحفيظ الشوابكة

مدرب مستشار تطوير الاداء المؤسسي

عمان - الأردن

موبايل /: 00962778276422

Email: atef\_sh@yahoo.com

تنفيذي ومستشار ومدرب معتمد لدى معهد الإدارة العامة / الأردن وغيره من الجهات التدريبية في القطاع العام والخاص. وإداري لأكثر من 25 عام في إدارة الشركات وتنفيذ الاستشارات الإدارية وإعداد الخطط والأنظمة الإدارية والبرامج التدريبية للعديد من الهيئات والمؤسسات والشركات داخل المملكة الأردنية الهاشمية والمملكة العربية السعودية وخارجها في مجال التخطيط الاستراتيجي، وأنظمة تقييم ومتابعة أداء المشاريع، والحكومة الالكترونية، والتنظيم الإداري وإعادة هيكلة المؤسسات، وأنظمة إدارة وتخطيط الموارد البشرية، ودليل الصلاحيات والمسؤوليات، وإعداد لوائح تنظيم العمل الداخلية، وإعداد السياسات والإجراءات الإدارية.

- مدرب معتمد لدى معهد الإدارة العامة والعديد من الجهات الحكومية والخاصة في الأردن وخارجة.
- مدرب معتمد في التنمية البشرية وبناء القدرات الادارية والبشرية.
- خبير برامج ومشاريع تنمية إدارية في الأردن والخليج ولدى عدة منظمات ومؤسسات دولية.
- قمت بأعداد عدة دراسات وتقديم الاستشارات لعدة جهات محلية واقليمية.
- مدير مشاريع التدريب لبرنامج الحكومة الالكترونية في المملكة العربية السعودية.
- مستشار التدريب والتطوير لدى شركة نظم للاستشارات والتدريب ، السعودية.

#### الخبرات العملية

2020/5/15 الى 2014/5/1	مصادر الابداع للتدريب والاستشارات ▪ مستشار البحوث والدراسات والتدريب
2014/04/15 الى 2010/05/15 م	شركة نظم للاستشارات والتدريب الرياض، السعودية ▪ مستشار التدريب والتطوير
2009/6/30 الى 2007/3/04 م	الغرفة التجارية في المنطقة الشرقية، الدمام ، السعودية ▪ مستشار التدريب
2006/4/1 الى 2003/4/1 م	شركة البصائر الشاملة، المدينة المنورة، السعودية ▪ مدير مشاريع لبرنامج الحكومة الالكترونية
2003/03/30 الى 2000/9/2 م	شركة هورايزن للتدريب، السعودية ▪ المشرف العام للمعاهد
2000/2/7 الى 1993/12/28 م	معهد الإدارة العامة، عمان، الأردن ▪ استشاري ومدرب

المهام والمسؤوليات

مستشار البحوث والدراسات والتدريب

- المساهمة في إعداد الخطط الاستراتيجية ومتابعة تنفيذها
- المشاركة مع مجلس الإدارة في اقتراح المبادرات واختيار المشاريع حسب الأولويات الاستراتيجية
- إعداد السياسات واللوائح التنظيمية والإجراءات الداخلية
- الإشراف على إعداد الخطط التنفيذية للمشاريع
- توفير الموارد اللازمة لضمان التطبيق الناجح للخطط المعتمدة
- تحديد مؤشرات الأداء المستهدفة للمشاريع وتقييم الأداء واتخاذ الإجراءات التصحيحية
- الاشتراك في اللجان والاجتماعات الدورية

برنامج الحكومة الالكترونية، أمانة المدينة المنورة، مدير مشروع التطوير والتدريب، السعودية

- إعداد الميزانيات والخطط الاستراتيجية
- تحديد متطلبات نطاق العمل وإعداد خطة المشروع وتقدير الموارد البشرية والمالية اللازمة
- إعداد خطط التوظيف واختيار وتعيين الكادر الاستشاري والإداري وفق متطلبات العمل
- متابعة تنفيذ نشاطات خطة العمل والتنسيق بين مختلف الأطراف المعنية
- تحديد مؤشرات الأداء ومتابعة عمليات المتابعة والتقييم للأداء
- تحديد المخاطر المتوقعة وإعداد خطط إدارة المخاطر
- متابعة المسائل العالقة وإيجاد البدائل وحل المشكلات
- متابعة تنفيذ خطط الاتصال وحضور الاجتماعات
- الإشراف على تنفيذ خطة إدارة الجودة وفق المعايير المحددة
- إعداد متطلبات المشتريات والتنفيذ من الباطن وإدارة الموردين ومزودي الخدمات
- إعداد وتقديم التقارير الدورية حول حالة المشروع وسير العمل
- تنفيذ ورش العمل وحلقات التوعية

مشروع تطوير الخطة الاستراتيجية ونظام متابعة وتقييم الأداء، مستشار تنفيذي، الأردن

- تنفيذ ورش العمل وصياغة الرؤية والرسالة والقيم الجوهرية والأهداف الاستراتيجية
- تنفيذ التحليل الداخلي والخارجي وتحليل عام للموقف الاستراتيجي لتحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات
- عقد ورشات العمل وتحديد الأهداف على مستوى الإدارات التشغيلية والمساعدة
- متابعة عمليات المراجعة لمسودة الخطة الاستراتيجية من قبل مجلس الإدارة والإدارة العليا
- إعداد نظم متابعة وتقييم الأداء للمشاريع وتحديد مؤشرات قياس الأداء
- تنفيذ ورش العمل وحلقات التوعية لآليات تنفيذ الخطة المعتمدة ونظام متابعة وتقييم الأداء

## ■ مشروع إعداد الخطة التطويرية وإعادة الهيكلة، مجموعة علي شار للمقاولات والاستشارات

### الهندسية

- إعداد الخطة الاستراتيجية والأهداف التطويرية
- تقييم العمليات الداخلية وجمع البيانات وتحليل الهيكل التنظيمي وإعداد مقترحات إعادة التنظيم
- إعداد النظام الداخلي ولوائح العمل
- تحديد الأهداف ودليل المهام للإدارات التشغيلية والمساعدة
- إعدادا لأوصاف الوظيفية ومتطلبات شغل الوظائف
- إعداد مؤشرات الأداء ونظام متابعة المشاريع والأداء
- تنفيذ ورش العمل وحلقات التوعية

## إعادة تنظيم وتطوير التنظيم الإداري وتوزيع القوى العاملة، شركة الرياض

### للتعليم والتنمية البشرية

- مراجعة الخطة الاستراتيجية والأهداف التطويرية وتقييم الوضع الحالي
- جمع البيانات وتحليل الهيكل التنظيمي وإعداد مقترحات إعادة التنظيم
- تحديد الأهداف ودليل المهام للإدارات التشغيلية والمساعدة
- إعدادا لأوصاف الوظيفية ومتطلبات شغل الوظائف
- إعداد مصفوفة المسؤوليات والصلاحيات
- تقييم الوظائف وإعداد سلم الرواتب ونظام المزايا
- تنفيذ تحليل حجم العمل وتقديم توصيات إعادة توزيع وتسكين الموظفين
- تنفيذ ورش العمل وحلقات التوعية
- تقييم الوضع الحالي وإعداد الخطط التطويرية بناءً على نتائج تقييم الوضع الحالي وأهداف الإدارات العليا للتطوير
- تصميم النظم الإدارية فيما يتعلق بالتخطيط الاستراتيجي والتشغيلي، والتنظيم وإعادة الهيكلة، وأنظمة إدارة الموارد البشرية، وتحديد مؤشرات الأداء واليات متابعة وتقييم الأداء
- تنفيذ برامج إدارة التغيير والتوعية
- تنفيذ البرامج التدريبية ذات العلاقة بالمبادرات التطوير المستهدفة

## البرامج التدريبية التي قدمتها

تدريب العديد من المجالات الإدارية ووضع الخطط التدريبية القصيرة والطويلة وشاركت في العديد من اللقاءات المتعلقة بالتدريب والإدارة وعضو في لجنة رسم المسار الوظيفي لموظفي الدولة في الاردن. وتم تقديم العديد من ورش العمل والبرامج التدريبية في معهد الإدارة العامة الأردني وفي عدد من مراكز التدريب في القطاع الخاص والعام ومن هذه المجالات:

- التخطيط الاستراتيجي والقيادة بطرف ابداعية.
- المهارات الإشرافية
- المهارات الاحترافية في ادارة الموارد البشرية.
- مهارات ادارة الوقت والاولويات
- مهارات إدارة الضغوط
- مهارات إدارة التغيير
- مهارات التكيف والتعامل مع الاختلاف وضغوط العمل.
- مهارات التفويض والتحفيز.
- العملية الإدارية /مداخل حديثة (التخطيط /النظيم /الرقابة /التوجيه)
- مهارات التنظيم الإداري
- مهارات الاتصال الإداري
- مهارات العرض والإلقاء
- مهارات التواصل الفعال.
- كيفية إدارة فريق العمل.
- أخلاقيات العمل.
- الإبداع في العمل.
- اتخاذ القرارات.
- الأداء والتميز في خدمة العملاء.
- السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب.
- المهارات الاحترافية للتفاوض والاقناع
- تطبيقات الارشفة الالكترونية الحديثة
- الممارسات الحديثة في تبسيط وتنظيم إجراءات العمل
- اعداد وتصميم الحقائق التدريبية الحديثة
- ادارة المكاتب في ظل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة
- ادارة الاجتماعات الفعالة
- ادارة شؤون العاملين
- فن اللقاء والتقديم
- القائد الابتكاري
- غيرها من البرامج التدريبية المختلفة.

## المؤهلات العلمية

- دبلوم إدارة التقنية، جامعة مانشستر، بريطانيا، 1999م
- دبلوم عالي نظم المعلومات الإدارية، الأكاديمية العربية للعلوم المالية والمصرفية، 2000 م.
- بكالوريوس اقتصاد وعلوم إدارية، جامعة مؤتة، الأردن، 1996م.

## بعض الدورات التدريبية ذات العلاقة

- دورة اخصائي تدريب / اليابان 1999 م
- دورة الدعم المميز لمدراء المشاريع / اليابان 1999 م
- أنظمة التدريب المتقدمة للمدربين / بريطانيا 1999 / جامعة مانشستر م
- دورة تأهيل المدير المعتمد / انترنسل م انجمنت 2010 م
- ( year 2000 Version ) / ISO 9001 Awareness UTV SAUDI ARABIA 2006 م
- ( Documentation Workshop ) / ISO 9001: 2000 UTV SAUDI ARABIA 2006 م

- تقييم أداء العاملين / الغرفة التجارية الصناعية للمنطقة الشرقية 2006 م .
- حل المشكلات واتخاذ القرارات / الغرفة التجارية الصناعية للمنطقة الشرقية 2009 م .
- الإدارة الاستراتيجية / معهد العلوم الإدارية / السعودية 2004 م
- استراتيجيات النجاح الإداري / معهد العلوم الإدارية / السعودية 2004 م .
- التفكير الاستراتيجي واستشراف المستقبل / معهد العلوم الإدارية / السعودية 2004 م .
- تدريب المدربين / المعهد الوطني للتدريب، الأردن 1999 م .
- دورة إدارة الموارد البشرية، معهد زين الشرف، الأردن.
- دورة التخطيط الاستراتيجي، معهد العلوم الإدارية، الأردن.

## معلومات شخصية

أردني	الجنسية
مادبا - المملكة الاردنية الهاشمية	مكان الإقامة
متزوج / 4 أطفال	الحالة الاجتماعية