

مهامي كمستشار بإدارة التطوير الإداري والتدريب بوزارة الأوقاف والشئون الإسلامية للقيام بالأعمال الآتية:

- استحداث وتصميم نماذج المتابعة والتقييم للعملية التدريبية وإعداد مجموعة من القياسات الخاصة لنشاط تدريبي (المشاركين ، المدرب ، المشرف،متابعة برنامج).
- تحديد الاحتياجات التدريبية (تحليل الموظف – تحليل العمل – تحليل الوظيفة) وذلك وفقاً للخطة الاستراتيجية .
- إعداد مشروع الخطة التدريبية الخاصة بالوزارة والتي تم وضعها بناء على مجموعة المعايير الخاصة بإستراتيجية الوزارة وتحليل بطاقات الاحتياجات التدريبية و بطاقات الوصف الوظيفي وتوجهات الإدارة.
- إعداد دراسة لتقييم أداء العملية التدريبية ومدى تحقيقها لأهدافها على مستوى الوزارة.
- إعداد مشروع نظام التكويد والترميز والأرشفة الخاص بملفات التدريب بالوزارة والذي يهدف إلى إنشاء نظام معلومات متكامل عن التدريب بالوزارة.
- إعداد مشروع مكتبة تدريبية إلكترونية تحتوي على المادة العلمية للبرامج التدريبية التي تم تنفيذها بالوزارة بحيث تمكن كافة العاملين بالوزارة من الرجوع إليها عند الحاجة.
- إعداد قياسات الوضع التدريبي للموظف (4 نماذج) والتي تشمل بطاقة الموظف التدريبية واستمارة تحليل الاحتياج الخاصة به واستمارة قياس الفجوة التدريبية للموظف مع وضع مخطط تدريبي للموظف .
- إعداد مقترح مشروع الحقايب التدريبية والذي هدف إلى تقديم خدمة تدريبية جديدة بالوزارة تضمن تقديم مضمون تدريبي محدد ومتكامل يتوافق والاحتياجات الفعلية للجهات المعد لها الحقيبة .
- إعداد مشروع القياس المهاري والمعرفي للعاملين بالوزارة من خلال إعداد استمارة الاستبيان مع تطوير الفكرة إلكترونياً بوضع الاستمارة على الموقع الإلكتروني للوزارة بحيث تمكن الموظف من استكمالها إلكترونياً مع إمكانية قيام النظام بإعطاء النتيجة الفورية للموظف .
- إعداد مشروع قياس رضا العاملين عن العملية التدريبية بالوزارة سنويا منذ عام 2008 .
- إعداد مشروع ربط المسار الوظيفي بالمسار التدريبي بإيجاد أسلوب نظامي متكامل لتحديد الاحتياجات التدريبية من خلال إيجاد آلية محددة لربط عمليات التدريب التي يتم تنظيمها بالترقي الوظيفي في حياة الموظف وذلك منذ التحاقه بالعمل بالوزارة.
- إعداد مشروع تحليل الفجوات التدريبية للوزارة.
- إعداد مشروع لدراسة مدى جدوى الاستفادة من مشروع القياس السلوكي الوظيفي المسمى بنظام توماس العالمي.
- إعداد مجموعة من القياسات المتطورة الخاصة بقياس مدى تأثير التدريب على أداء الموظف بالعمل ويشمل استمارات (تقييم ذاتي يملأ بمعرفة المتدرب ، تقييم موظف بعد التدريب يملأ بمعرفة الرئيس المباشر).
- إعداد مشروع متكامل لإعداد وتأهيل قيادات الصف الثاني بالوزارة لجميع مراقبي الإدارات بكافة قطاعات وإدارات الوزارة.
- إعداد مشروع مقترح للتدريب على رأس العمل.
- إعداد حزم برامج تدريبية على نظام الوثيقة الاستراتيجية لتأهيل المعينين الجدد.
- مشروع مقترح حزمة تدريبية متكاملة للعاملين في " مجال الإعلام والعلاقات العامة " .
- إعداد مشروع خطة الاحلال الوظيفي .
- إعداد مشروع التعاون والبروتوكولات مع الجهات الدولية والاقليمية والمحلية المهمة بتطوير العملية التدريبية .
- الإشراف الفني على مشروع "إعداد المدربين التربويين" بإدارتي السراج المنير والدراسات الإسلامية.
- إعداد مشروع متكامل لإعداد وتأهيل قيادات الصف الثاني بالوزارة لجميع رؤساء الأقسام بكافة قطاعات وإدارات الوزارة

الخبرة في مجال العمل كمدرب:

تنفيذ مجموعة من البرامج التدريبية في مجالات مختلفة

تنفيذ مايقرب من 200 برنامج تدريبي في مجال الادارة واعداد القيادات .

الخبرة في مجال العمل الاستشاري :

الأعمال و الخبرات برئاسة مجلس الوزراء المصري – وزارة قطاع الأعمال – مركز معلومات قطاع الأعمال .

- تحديد و تصنيف الاحتياجات التدريبية للعاملين بالمركز و الامكانيات التدريبية و التوصيات بتطوير تلك الامكانيات .

- الأتصال بأجهزة التدريب المختلفة مثل الجامعات و مراكز البحوث و الأجهزة المهمة بالتنمية و التدريب و تبادل البحوث و الدراسات .

- التنسيق و الأشتراك في وضع خطة التدريب لكافة قطاعات المركز .

- المشاركة في التخطيط لنشر الوعي التدريبي بين العاملين عن طريق البرامج و الندوات و النشرات و المؤتمرات .

- متابعة تنفيذ البرامج التدريبية التي يعقدها المركز و متابعة تقييم البرامج و متابعة أعمال المتدربين عن طريق تلقي صور من تقارير رؤسائهم عن مدى الاستفادة التي حصلوا عليها من التدريب و العمل على تطوير البرامج .
- تنفيذ برامج التدريب التي يعقدها المركز .

- متابعة تنفيذ الخطة للإدارة العليا و الوسطى و الاشرافية و الاخصائيين و مختلف التخصصات من برامج نمطية و تخصصية و الاتجاهات الحديثة فى الادارة و متابعة أحدث النظم المتطورة فى مجال العمل و تعظيم الاستفادة من التدريب .

خطاب شكر و تقدير

- حصلت على شهادة تقدير من السيد / رئيس القطاع مدير المركز و مستشار وزير قطاع الأعمال على الأداء المتميز و انجاز الأعمال بكفاءة عالية عن و ضع و تنفيذ الخطط التدريبية و متابعة البرامج التدريبية بالمركز .
- شهادة شكر و تقدير من معالى وزير الاوقاف و الشئون الاسلامية ووزير العدل للاداء المتميز فى تنظيم مؤتمر رأس المال الفكرى بدولة الكويت باعتباره اكبر مؤتمر للإدارة فى العالم العربى 2010.
- شهادة شكر و تقدير من معالى وزير العدل و الاوقاف و الشئون الاسلامية عن الدور المتميز فى فعاليات مؤتمر القيادات المتميزة بدولة الكويت تجارب و تطبيقات 2014 .

عضو ضمن الفريق الإستشارى بإدارة التدريب بوزارة الأوقاف و الشئون الإسلامية للقيام بالأعمال الأتية:-

- دراسة أعمال إدارة التطوير الإداري و التدريب و مراجعة دليل إجراءات وخرائط العمل الخاص بنشاط التدريب بالتعاون مع مستشاري شركة " Ernst & Young " .
- مشروع إنشاء نظام إلكتروني لإدارة التطوير الإداري و التدريب يهدف إلى التحول الإلكتروني بنشاط التدريب بالإدارة بالتعاون مع مستشاري شركة "SAP" .
- إعداد مشروع برتوكول تعاون مع جمعية المعلمين الكويتية.
- إعداد مشروع برتوكول تعاون مع جمعية المهندسين الكويتية.
- إعداد مشروع برتوكول تعاون مع معهد الأقصى للتدريب الأهلي.
- إعداد مشروع برتوكول تعاون مع جامعة الكويت كلية الشريعة .
- إعداد مشروع مقترح لتأهيل الوزارة للحصول على شهادة الأيزو 9001.
- إعداد مشروع مقترح تأهيل قيادات الوزارة للحصول على دبلومه مهنية فى القيادة بالتعاون مع مركز إعداد القادة لإدارة الأعمال – بجمهورية مصر العربية.
- إعداد مشروع مقترح لتصميم نشرة إدارية إلكترونية تصدر عن إدارة التطوير الإداري و التدريب.
- إعداد دراسة تأهيل الكوادر الوطنية لشغل وظيفة مؤذن و إمام بوزارة الأوقاف.
- إعداد الخطط التشغيلية الخاصة بمراقبة التدريب.
- إعداد تقرير مقدم إلى اللجنة الوطنية الكويتية للتربية و العلوم و الثقافة (يونسكو) يوضح معلومات وبيانات حول التدريب بالقطاع الحكومي.
- إعداد تقرير مقدم إلى المجلس الأعلى للتخطيط و التنمية يوضح معلومات وبيانات التدريب بالقطاع الحكومي.
- مشروع دراسة "إعداد قاعدة بيانات تدريبية" لموظفي الوزارة.
- دراسة الإفادات الخاصة بالترشح للمهام الرسمية و الدورات و المؤتمرات الداخلية و الخارجية و إبداء الرأي الفني.
- إعداد التقرير الخاص بإنجازات الإدارة سنوياً.
- إعداد التقرير و العرض النهائي الخاص بمشروع إعداد قيادات الصف الثاني للمراقبين و الحاصل على المركز الاول كأحد التجارب الناجحة على مستوى وزارات دولة الكويت.
- إعداد دراسة حول المعايير الواجب مراعاتها للترشيح للمهام الرسمية.
- إعداد دراسة عن ربط المسار التدريبي بالمسار الوظيفي .
- إعداد دراسة حول المعايير الواجب مراعاتها عند اختيار مدرب داخلي.
- إعداد دراسة آلية الصرف على البرامج التدريبية و اختيار المراكز التدريبية.
- إعداد تقرير عن دراسة الامم المتحدة لبرنامج اعداد الانمه و المؤذنين .
- إعداد قاعدة معلومات عن المدربين الكويتيين من داخل الوزارة و غير الكويتيين من داخل و خارج الوزارة.
- إعداد دراسة عن الادارة المتميزة و تاهيل الادارة للحفاظ على جائزة الادارة المتميزة .

فرق العمل واللجان:

- عضو ومقرر بفريق عمل ربط المسار الوظيفي بالمسار التدريبي بوزارة الأوقاف والشئون الإسلامية دولة الكويت.
- عضو ومقرر بلجنة "تأهيل وتقييم مراكز التدريب المتعاملة مع وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية.
- عضو ضمن اللجنة التحضيرية لإعداد والتجهيز لمؤتمر رأس المال الفكري بوزارة الأوقاف والشئون الإسلامية.
- عضو بفريق عمل تقييم اللجان والفرق المشكل بقرار من وزارة الأوقاف الكويتية .
- عضو العديد من اللجان و الفرق لتقييم الاعمال بالوزارة .
- عضو بفريق عمل تاسيس الخطة التدريبية وفقاً لطبيعة عمل القطاعات بهيئة شئون القرآن الكويتية .
- عضو لجنة تأهيل الادارة للفوز بجائزة التميز على مستوى الوزارة 2013 و 2014.
- عضو لجنة تأهيل الادارة للتجربة الادارية المتميزة على مستوى الوزارة 2013 و 2014.
- عضو لجنة تأهيل الادارة للفوز بجائزة التميز على مستوى الوزارة 2014 و 2015.
- عضو لجنة تأهيل الادارة للفوز بجائزة التميز على مستوى الوزارة 2015 و 2016.
- عضو بفريق عمل التفوق الوظيفي .
- عضو بفريق عمل الإدارة المتميزة على مستوى الوزارة .

الأعمال و الخبرات بالجهاز الانمائى للأمم المتحدة U.N.D.P برئاسة مجلس الوزراء المصرى – الصندوق الاجتماعى للتنمية – ادارة التدريب و التأهيل .

| م | العمل | خطوات تنفيذ العمل | المهارات المطلوبة لتنفيذ العمل |
|---|--|--|--|
| 1 | إعداد ومتابعة الخطة التشغيلية للقسم وكذا المشاركة فى إعداد الخطة التشغيلية للإدارة | تحديد مهام ومسئوليات قسم تدريب والتأهيل. تحديد الخطة الزمنية للأعمال متضمنة المخرجات والتكلفة التقديرية . متابعة العاملين بالقسم طبقاً للمهام والأعمال والخطة الزمنية للموضوعة . المشاركة فى إعداد الخطة التشغيلية للإدارة . إعداد التقارير الدورية والطارئة . | القدرة على التخطيط وتنظيم الأعمال |
| 2 | تنفيذ وتقييم الدورات التدريبية | التنسيق مع قسم تنسيق وإعداد المناهج بخصوص البرامج التدريبية المقترحة إعداد الجداول الزمنية للبرامج التدريبية المقترحة بالتنسيق مع المكاتب الإقليمية والجهات التدريبية المقترحة التعاون معها . تنظيم وتنفيذ وتقييم الدورات التدريبية . إعداد التقارير الدورية بعد تنفيذ كل دورة تدريبية وإعداد التوصيات اللازمة لتطويرها فى إطار إجراء التحسين المستمر لها . | مهارات التنسيق والاتصال والإشراف وإعداد التقارير الدورية |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | إعداد التقارير الدورية بخصوص العائد من التدريب بالتنسيق مع المكاتب الإقليمية بعد شهرين بحد أدنى من نهاية كل دورة تدريبية . | | |
| 3 | تنفيذ وتقييم الدورات التدريبية للمدربين المرشحين (تدريب المدربين) | التنسيق مع قسم إعداد المناهج بخصوص الجهات التدريبية والموظفين المرشحين لحضور الدورة التدريبية في مجال التدريب إعداد وتنفيذ وتقييم الدورات التدريبية . | الحصول على شهادة اخصائى تدريب و اعداد المدرب المحترف |
| 4 | تنظيم البرامج التدريبية و الندوات وورش العمل و المؤتمرات . | التنسيق مع قسم إعداد المناهج بخصوص تحليل الاحتياجات التدريبية والتعاون مع المراكز التدريبية المختلفة لتنفيذ البرامج التدريبية و الندوات وورش العمل التى تنظمها الإدارة . | مهارات الاتصال والتنسيق والخبرة فى إعداد البحوث العلمية |
| | | إعداد البرنامج المقترح للندوة والتكلفة التقديرية متضمناً الأعداد المقترحة . | |
| | | التنسيق مع الجهات المتعددة فى تنظيم الندوة والخاصة بالإعلام والترويج للندوة . | |
| | | الإشراف على عملية تنظيم وتنفيذ البرامج و الندوات و ورش العمل و تقييم الدورات التدريبية التى تعدها الإدارة . | |

الأعمال و الخبرات برئاسة مجلس الوزراء – المركز المصرى لتنمية الأعمال و التكنولوجيا- جهاز تنمية المشروعات

- 1- المشاركة فى تأسيس المركز المصرى لتنمية الأعمال و التكنولوجيا و ذلك كأول مركز استشارى تؤسسه الحكومة المصرية بالتعاون مع الولايات المتحدة الأمريكية لدعم المشروعات و المؤسسات من خلال التدريب و الاستشارات و المعلومات .
- 2- إعداد خطط التسويق و المبيعات عن الأنشطة الاقتصادية المختلفة بمحافظة أسيوط .
- 3- إعداد دراسات لتحديد الاحتياجات التدريبية للمشروعات و المؤسسات سواء الحكومية أو القطاع العام أو المشروعات الصغيرة والمتوسطة .
- 4- تقديم خدمات التدريب و التأهيل للمشروعات الجديدة و القائمة من خلال تنفيذ مجموعة من البرامج التدريبية تتوافق و تتواءم مع التكنولوجيا و أساليب الإدارة الحديثة .
- 5- تقديم الخدمات الاستشارية للمشروعات و المؤسسات من خلال الاستشاريين بالمركز أو الاستعانة بالخبراء الخارجيين .
- 6- تقديم حزمة من البرامج التدريبية المتنوعة التى تتناسب مع التطوير الإدارى و كذا تحديد مجموعة من البرامج التدريبية التى تناسب كل جهة بعد دراسة و تحليل المنظمة من خلال التقارير و آراء الرؤساء و العاملين .
- 7- تقديم خدمات الدعم الفنى كمركز استشارى للمشروعات و المنظمات الحكومية و الخاصة .
- 8- المساعدة فى إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية و تقديمها للجهات بالتعاون مع مركز الدعم التكنولوجى و المساعدة فى التوظيف و التدريب .
- 9- التعاون مع الجامعات و مراكز البحوث لتطوير المنظمات و المشروعات من خلال تحليل الأعمال أو تطوير المنتجات .
- 10- خبرة فى التعاون مع منظمات محلية و دولية لتأسيس المشروعات و طرق التمويل و تبسيط الإجراءات .

انجازات شخصية

- 1 - المشاركة فى اعداد دراسة لتطوير أساليب العمل و التوسع فى حجم الاعمال بمركز المعلومات فى مجال التدريب و الاستشارات و الدعم الفنى من خلال مجموعة مؤهلة من المبرمجين و المدربين الاكفاء و المحللين الماليين 1999 .
- 2- المشاركة فى المؤتمر الدولى لتنمية المشروعات بمصر بمشاركة أمريكية , ايطالية , اسبانية , هندية عن تطوير المشروعات و التجارب الدولية 2001 .
- 3- المشاركة فى اعداد دراسة جدوى لانشاء مركز تدريب للمشروعات الصغيرة و المتوسطة 2007 .
- 4- المشاركة فى اعداد دراسة مقارئة فى مجال التدريب بالصندوق الاجتماعى للتنمية برئاسة مجلس الوزراء و مركز تحديث الصناعة التابع لوزارة التجارة و الصناعة .
- 5- شكر و تقدير من شركة الخبرات الدولية المتكاملة توتاليتى للتعاون فى تنفيذ مجموعة من لبرامج التدريبية 2006 .
- 6- خطاب شكر و ترقية برئاسة مجلس الوزراء بتاريخ 2003/4/1.
- 7- خطاب تميز و شكر و حافز متميز على مستوى مجلس الوزراء المصرى
- 8- بتاريخ 2004/7/1 .
- 8- خطاب شكر و تقدير و ترقية برئاسة مجلس الوزراء بتاريخ 2007/3/1 .
- 9- اجراء دراسة متخصصة عن ربط المسار الوظيفى بالمسار التدريبى .
- 10- العديد من الدراسات والبحوث غير المنشورة فى مجال التدريب .
- 11- شهادة شكر و تقدير على الدورات التدريبية وورش العمل بجامعة الكويت .

الدورات التدريبية :

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------|
| الدورة المتكاملة فى العلوم البيئية | جامعة عين شمس | شهرين 1995/9 |
| مقدمة حاسبات و نظم تشغيل | مركز معلومات و دعم اتخاذ القرار | أسبوعين 1996 /3 |
| استخدام الحاسب الالى فى التدريب | مركز اعداد القادة للقطاع الحكومى | أسبوع 1996/5 |
| ويندوز 95 | مركز معلومات و دعم اتخاذ القرار | أسبوع 1996/7 |
| اخصائى تدريب | مركز اعداد القادة للقطاع الحكومى | شهر 1996/10 |
| Power point | مركز معلومات و دعم اتخاذ القرار | أسبوع 1997/5 |
| نظم دعم اتخاذ القرار | مركز معلومات و دعم اتخاذ القرار | أسبوع 1997/8 |
| المعينات التدريبية الحديثة | مركز اعداد القادة للقطاع الحكومى | أسبوعين 1997/10 |
| مقدمة البرمجة | مركز معلومات و دعم اتخاذ القرار | أسبوعين 1997/12 |
| تنظيم و ادارة مراكز المعلومات | مركز معلومات و دعم اتخاذ القرار | أسبوع 1999 /4 |
| ويندوز | شركة يونتيك | أسبوعين 1999/12 |
| اعداد و تطوير مراكز المعلومات | مركز معلومات و دعم اتخاذ القرار | أسبوع 2000/4 |
| <u>مجموعة برامج بالولايات المتحدة الامريكىة U.S.A</u> | | |
| برنامج تأسيس شبكة مراكز | ولاية اوريجون - فندق ماريوت | شهر 2000/5 |

| | |
|--|--|
| بورتلاند الادارة الامريكية للمشروعات جامعة ميزورى – ميزورى أسبوع 2000/6 | تنمية الأعمال و التكنولوجيا تدريب- استشارات – معلومات برنامج التخطيط الاستراتيجى واعداد استشارى أعمال |
| جامعة نورث كارولينا – ريليت و لاية نورث كارولينا الادارة الامريكية الحكومية للمشروعات واشنطن دى-سى – فرجينيا- ميرلاند أسبوع 2000/6 | برنامج تنظيم و ادارة مراكز الاعمال و التكنولوجيا برنامج اعداد المدربين و الاستشاريين |
| جامعة أسيوط أسبوعين 2001/7 | WINDOWS2000 |
| مركز تدريب محافظة أسيوط أسبوعين 2001/11 | Int.INTERNET |
| توتال 2003/12/23-21 | ادارة الجودة و تحسين الانتاجيه |
| شركة الخبرات الدولية توتاليتى 2005/1/12- 9 | الإدارة الفعالة للتدريب و مراكز التدريب |
| توتاليتى بسوهاج 2005/3/3-1 | أساسيات التصدير |
| جامعة المنصورة 2005/7/28-26 | تنمية مهارات التسويق الفعال |
| مركز اعداد القادة لادارة الاعمال 2005/12/26-25 | زيادة الوعى التسويقى و التصديرى |
| مركز اعداد القادة لادارة الاعمال 2005/12/29-27 | تنمية مهارات البيع |
| بميك شيراتون القاهرة 2006/5/4-4/30 | كيف تصبح مدرب محترف و معتمد |
| بميك – السويس 2006/5/22-21 | تنمية رجل البيع |
| بميك – شيراتون القاهرة 2006/6/29-25 | ادارة الوقت |
| وزارة التجارة و الصناعة قطاع السياسات 2007/6/28-27 | أساسيات التصدير |
| وزارة التجارة و الصناعة قطاع دعم سياسات المشروعات 2007/11/1-10/21 | معايير اختيار الاسواق الدولية للتصدير |
| الشركة المصرية للتزقيم 2007/11/ 22 -21 | تكنولوجيا الباركود و التبادل الاليكترونى للبيانات |

حضور العديد من برامج فرق العمل الجماعى و القيادة و المهارات القيادية

- حضرت العديد من البرامج التدريبية كمدرب حاضرت كمدرب فى العديد من البرامج الادارية و تنمية الموارد البشرية فى مجال التخطيط والرقابة و التخطيط الاستراتيجى و اعداد وكتابة التقارير و مدير المستقبل و الاسلوب العلمى لحل المشكلات وادارة الازمات و تنمية المهارات القيادية و الادارية و شاركت فى العديد من دراسات التطوير و اعداد القيادات للصف الثانى.
- ورش عمل و محاضرات نشر ثقافة العمل الحر و المشروعات الصغيرة بجامعة الكويت .
- الدورة التدريبية . How to start your Bus. بجامعة الكويت .
- المؤتمرات :

- المؤتمر الدولي للمشروعات الصغيرة و المتوسطة تحت رعاية رئيس مجلس الوزراء بمصر 2001 .
- مؤتمر تنمية رأس المال الفكري بوزارة الاوقاف والشئون الإسلامية دولة الكويت تحت رعاية رئيس مجلس الوزراء 2010.
- مؤتمر قياس وتقييم الأداء الاستراتيجي والتميز في المؤسسات الإسلامية بدولة الكويت 2013.
- عضو اللجنة التحضيرية لمؤتمر الممارسات المتميزة في التخطيط الاستراتيجي القيادة الاستراتيجية تحت شعار تجارب و تطبيقات متميزة .
- مؤتمر القيادة الاستراتيجية (تجارب فعلية متميزة لاعداد القادة) بدولة الكويت – تحت رعاية رئيس مجلس الوزراء 2014 .

مؤخرا شهادات شكر من الامانه العامه لمركز معلومات قطاع الأعمال عن
وضع خطة البرامج والأداء وربط المشروعات بالخطة
تنفيذ مجموعة من البرامج التدريبية المتميزة وكلها في مختلف الأنشطة الادارية