

مركز التدريب الإقليمي للموارد المائية والري

الخطة التدريبية للعام 2021-2022



مقدمة

يهدف مركز التدريب الإقليمي للموارد المائية والري إلى تقديم خدمات تدريبية متميزة وان يصقل المعارف والقدرات والخبرات بكل ما هو جديد وحديث في شتى المجالات سواء كانت مهارات إدارية او مهارات فنية والحرص على تقديم البرامج التدريبية على اسس ومعايير جودة عالية عن طريق تحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية لقطاعات الوزارة المختلفة وكذلك الاحتياجات التدريبية للعاملين بهذه القطاعات باستخدام نموذج تحديد الاحتياجات التدريبية (اون لاين) مع الأخذ في الاعتبار رؤية وإستراتيجية الوزارة وتطوير الخطة التدريبية كل عام بوضع برامج تدريبية متعلقة بالتنمية البشرية والفنية والمالية والادارية وغيرها، إلى جانب تقديم برامج تدريبية لتنمية المهارات الفردية والجماعية. وتضمنت خطة هذا العام عدد (149) برنامج تدريبي بالمقر الرئيسي وعدد (148) برنامج تدريبي بالفروع لتلبي كافة الاحتياجات التدريبية و التخصصات المختلفة وكذلك المستويات الوظيفية المتعددة وتشمل محافظات الجمهورية بالوجهين القبلي والبحري وبلغ اجمالي عدد البرامج هذا العام (297) برنامج تدريبي .

الرؤية

جهة تدريب وتعلم رائدة ومتميزة على المستويين القومي والاقليمي قادر على تقديم خدمات متميزة تشمل جميع المجالات الأكاديمية والمهنية من خلال التركيز على استخدام أساليب التدريب الفعالة وأحدث الوسائل التكنولوجية في مجال التدريب والتعلم.

الرسالة

تنمية ورفع قدرات العاملين بأجهزة الوزارة المختلفة في مجالات متعددة لتصبح مؤهلة للقيام بمسئولياتها وأدوارها، بالإضافة إلى خلق جيل جديد من القيادات المتميزة القادرة على مواكبة التغيرات والتطورات في سبيل تحقيق أهداف وإستراتيجية الوزارة بصفة خاصة والدولة بصفة عامة، وامتدت الرسالة لتشمل المشاركة والمساهمة الفعالة في بناء القدرات على المستوى المحلي لتشمل مختلف الكيانات الحكومية وغير الحكومية وعلى المستوى الإقليمي لتشمل المناطق القاحلة وشبه القاحلة وعلى رأسها الدول العربية و الدول الافريقية وعلى رأسها دول حوض النيل

ومن اهم سمات هذه الخطة :-

- تقديم خدمات تدريبية وتعليمية متميزة .
- تنويع وتطوير خدمات التدريب وفق أحدث الأساليب العلمية .
- تلبية الإحتياجات التدريبية الفعلية .
- إختيار أفضل المحاضرين ذوي خبرة كبيرة لتحقيق اكبر قدر ممكن من الاستفادة .
- يتبع المركز مجموعة من الضوابط والمعايير اللازم توافرها في بيئة التدريب الجيد لتحقيق معايير الجودة في عملية التدريب والتي تتضمن كلا من (المدرب - المادة التدريبية - المتدرب - البيئة التدريبية) .
- تغطي مواضيع البرامج المدرجة بالخطة التدريبية الإحتياجات التدريبية المطلوبة والتي عبرت عنها كل من جهات الوزارة المختلفة وكذلك العاملين بالوزارة والتي تم حصرها وتحليلها من قبل الادارة العامة لتخطيط البرامج التدريبية .
- تستهدف الخطة مختلف المستويات الوظيفية .
- وفي هذا العام تم ادراج برامج (للتعلم عن بعد)، وهو توجه جديد يهدف التكامل مع التدريب بالحضور لتعزيز ثقافة التعليم الإلكتروني. وسيتم طرح برامج بتقنية التعليم عن بعد في خطة هذا العام .
- الأخذ بالاعتبار تقييم خطة العام السابق من حيث البرامج التي لم تنفذ مع مراعاة عدد المرشحين والموضوعات الأكثر طلبا .
- يمكن خلال تنفيذ الخطة تكرار تنفيذ البرامج الأكثر عدد مرشحين لها .
- تتبنى خطة هذا العام تطوير المناهج التدريبية بما يتناسب مع التطور التكنولوجي
- تراعي الخطة تجنب الازدواجية في البرامج او الموضوعات .
- تيسير تصنيف البرامج لمساعدة المرشح على إختيار البرامج المطلوبة
- ارفاق موضوعات الدورات لتوضيح محتوى الدورة قبل الترشيح لها .
- مراعاة عند تحديد مواعيد التنفيذ فترات انشغال السادة المتدربين ومواسم عدم تمكنهم من الحضور .
- تحديد المعايير المطلوبة للترشح ، ووضع الشروط والضوابط لإنجاح البرنامج .

محاور الخطة

- **المحور الاول :**
البرامج التدريبية (دورات - ندوات - ورش عمل) تركز على المشروعات التي تقوم بها وزارة الموارد المائية والري وتدعم إستراتيجية الوزارة .
- **المحور الثاني :**
تضمين الأنشطة العملية عند تصميم البرامج التدريبية (مشروع - تطبيق عملي زيارة ميدانية - محاكاة - دراسة حالة)
- **المحور الثالث :**
مواكبة التكنولوجيا الحديثة بهدف تنمية المهارات اللازمة نحو التحول الرقمي
- **المحور الرابع :**
برامج موجهة لفئات محددة تستهدف تعميق المفاهيم وصقل المهارات والخبرات بما يؤهلهم للقيام بأدوارهم في مجال العمل . (مهندس مركز - مهندس حديث التعيين - حرفيين - تدريب تحولي)
- **المحور الخامس :**
التكيف مع جائحة كورونا بإضافة طريقة التدريب الإلكتروني (عن بعد) لبعض البرامج المتاحة تنفيذها اما بالحضور او اون لاين
- **المحور السادس :**
برامج تستهدف القيادات العليا والتي توجه إلى شاغلي الوظائف القيادية و مراعاة ان تكون مدتها قصيرة وذلك لإنشغالهم في أعمالهم او إتاحتها اون لاين .

محددات الخطة

- تفعيل التدريب الإلكتروني ونشر ثقافة التعلم عن بعد.
- مدة البرنامج التدريبي لا تزيد عن 5 ايام بحيث لا يؤثر حضور المتدرب على سير العمل.
- فى حالة زيادة مدة البرنامج التدريبي عن 5 ايام يتم تقسيمها الى مستويين بينهما فترة مناسبة بما يحقق عدم التأثير بالسلب على العمل وبما يعطى فرصة للمتدرب من تطبيق ما تدرب عليه فى مجال عمله ووضع رؤيته لكيفية الاستفادة من المستوى الثانى للدورة مما يعظم الاستفادة.
- تغطية الفئات المستهدفة من التدريب لتشمل جميع العاملين بالوزارة (مهندسين – ماليين واداريين – قانونيين – فنيين – حرفيين).
- ادراج دورات مستحدثة لضمان التطور والاستمرارية.
- مراعاة أساليب التدريب الحديثة طبقا لنوع البرنامج التدريبي (الزيارات الميدانية)
- تخصيص برامج تدريبية موجهة لتخصصات جهات محددة بالوزارة لضمان تحقيق اقصى استفادة ورفع العائد من البرنامج التدريبي .

خطوات الترشح للبرنامج التدريبي

1- يقوم المتدرب باختيار البرنامج التدريبي المناسب له من حيث المؤهل الدراسي وإشتراطات الحضور كما هو موضح بالخطوة.

2- إستيفاء نموذج بيانات مرشح عن طريق الرابط الخاص به والمتوفر بالموقع الإلكتروني او صفحة التواصل الاجتماعي بعد ملء كافة البيانات (Online) مع إختيار البرامج التدريبية التي يرغب المرشح حضورها خلال العام ورفع خطاب موافقة جهة العمل على حضور هذه البرامج مع امكانية ارسال الموافقة لاحقا على فاكس المركز .

3- عند إكمال العدد المناسب للمتقدمين للبرنامج التدريبي يتم تحديد التاريخ الفعلي لعقد البرنامج التدريبي وإخطار السادة المرشحين به .

4- يتم اخطار المرشح عن طريق إرسال خطاب رسمي الى جهة عمله بقبول ترشيحه وتاريخ حضور البرنامج ولا يتوجب على المرشح الحضور قبل ان يصله هذا الخطاب .



قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري



نموذج بيانات مرشح

بيانات مرشح لمضور برنامج تدريبي

The name and photo associated with your Google Account will be recorded when you upload files and submit this form.

[Switch account](#)

*Required

اسم البرنامج التدريبي : (يمكن إختيار البرنامج من ملف الخطوة المتاح على الرابط ادناه) ونرجى مراعاة تسجيل اسم البرنامج التدريبي بنفس الاسم المذكور بالخطوة <https://drive.google.com/file/d/1WIAC-xvnlmMggkxvTV2uR-A5t55iI/view?usp=sharing> *

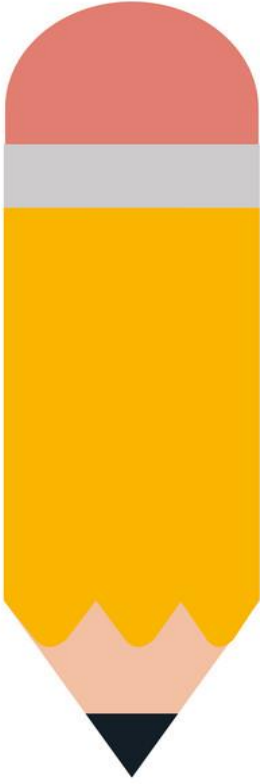
Your answer

(تحميل خطاب موافقة جهة العمل (وافي حالة عدم توفره حاليا يمكن إرساله لاحقا على البريد nomination@rctws.org)

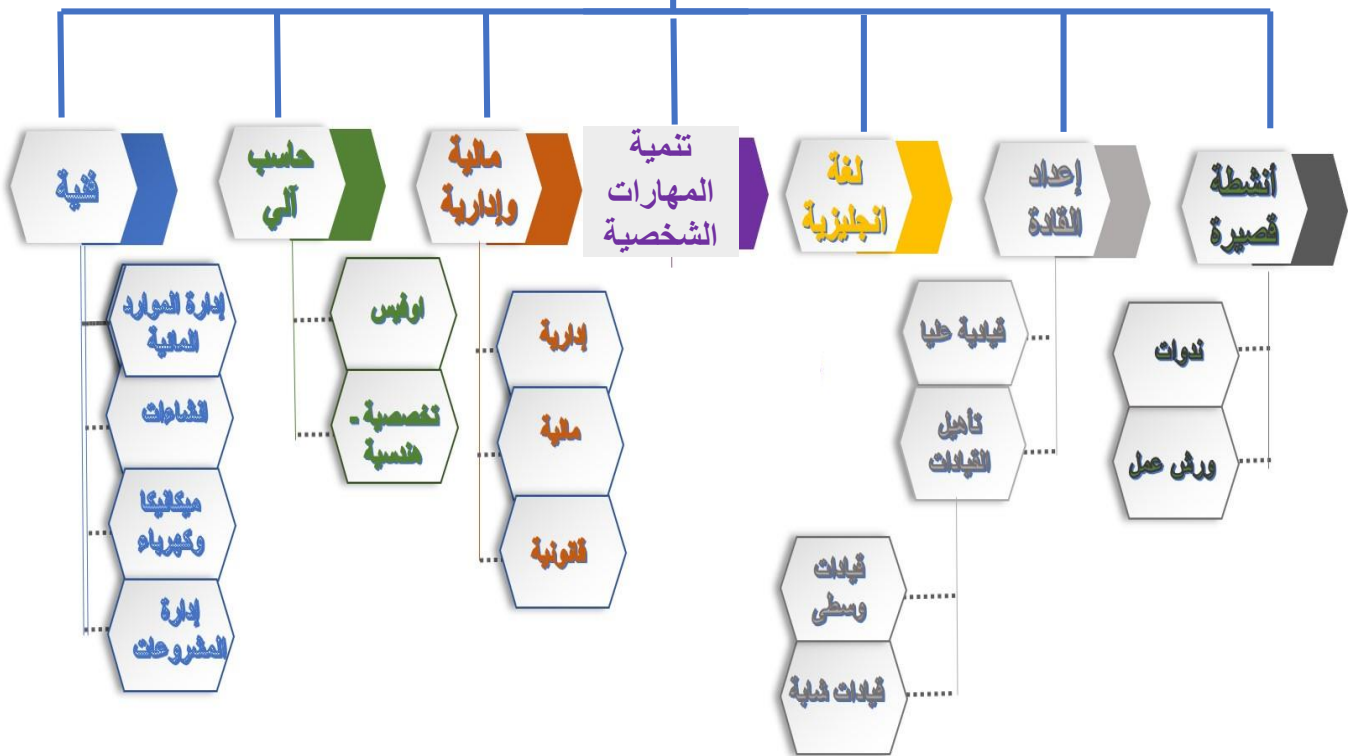
Add File

ملاحظات هامة

- ❑ التواريخ المدرجة بالخططة تواريخ مقترحة وعند إكمال عدد المرشحين يتم إخطارهم بالتاريخ الفعلي لتنفيذ البرنامج التدريبي بخطاب رسمي لجهة عملهم.
- ❑ إذا كان عدد المرشحين على نفس البرنامج التدريبي أكثر من العدد المطلوب يتم تقسيم العدد الى أكثر من مجموعة ويكرر البرنامج أكثر من مرة .
- ❑ للإطلاع على محاور البرنامج التدريبي الرجاء زيارة الموقع الإلكتروني RCTWS.org .
- ❑ دورات الترقى غير مدرجة بالخططة ويتم تحديد مواعيدها وإخطار المرشحين بعد وصول كشوف الاسماء من الاقدمية الموحدة.



تصنيف البرامج التدريبية



البرامج الفنية



البرامج الفنية - ادارة موارد مائية

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
1	Rockware	5	المقر الرئيسي	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	العمل في المجال	هندسة - مؤهلات عليا	ادارة موارد مائية
2	قوانين الري والصرف	3	المقر الرئيسي	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	العمل في المجال	جميع المؤهلات	ادارة موارد مائية
3	تراخيص الري والصرف	3	المقر الرئيسي	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	العمل في المجال	جميع المؤهلات	ادارة موارد مائية
4	إستخدام برنامج Sobek ID لتحليل ودراسة القنوات المائية	5	المقر الرئيسي	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	العمل في المجال وإجادة استخدام الحاسب الآلي	هندسة (مدنية)	ادارة موارد مائية
5	أنظمة الرصد والاتصالات في إدارة المياه (لمهندسين التليمتري)	5	المقر الرئيسي	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	العمل في المجال- قطاع الري والمياه الجوفية	هندسة (مدنية) - كهربائية	ادارة موارد مائية
6	برنامج Delft 3D	5	المقر الرئيسي	الثاني	ديسمبر	2021	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الآلي - حماية الشواطئ	هندسة (مدنية)	ادارة موارد مائية
7	أنظمة الرصد والاتصالات في مجال المياه (لفنيين التليمتري)	3	المقر الرئيسي	الثالث	يناير	2022	بالحضور	العمل في المجال	مؤهلات فوق متوسطة - متوسطة	ادارة موارد مائية
8	تصميم وتنفيذ نظم الري الحديث	5	المقر الرئيسي	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	عام	هندسة (مدنية)	ادارة موارد مائية
9	اعداد المهندسين حديثي التعيين (الاسبوع الاول)	5	المقر الرئيسي	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	المهندسين حديثي التعيين	هندسة	ادارة موارد مائية
10	اعداد المهندسين حديثي التعيين (الاسبوع الثاني)	5	المقر الرئيسي	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	المهندسين حديثي التعيين	هندسة	ادارة موارد مائية
11	مراقبة نوعية المياه	5	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	العمل في المجال و إجادة استخدام الحاسب الآلي- المياه الجوفية و الري	هندسة (مدنية) - كيمياء - علوم - زراعة	ادارة موارد مائية
12	التخطيط طويل الامد في مجال المياه	5	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	عام-قطاع الري وقطاع التخطيط	هندسة (مدنية)	ادارة موارد مائية
13	تنمية مهارات مهندس المركز	5	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	اونلاين - حضور	مسئولى الهندسات	هندسة (مدنية)	ادارة موارد مائية
14	الحجز الاداري وآلية تحرير المخالفات	3	المقر الرئيسي	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	العمل في المجال	جميع المؤهلات	ادارة موارد مائية
15	الحماية من السيول والفيضانات الفجائية	5	المقر الرئيسي	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	العمل في المجال- قطاع التوسع وقطاع المياه الجوفية	هندسة (مدنية)	ادارة موارد مائية
16	التغيرات المناخية واساليب التكيف	5	المقر الرئيسي	الرابع	مايو	2022	بالحضور	عام-الهيئة العامة للسد العالي وخزان اسوان وحماية الشواطئ	هندسة (مدنية)	ادارة موارد مائية



البرامج الفنية - انشادات

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
17	التدريب التحويلي	5	المقر الرئيسي	الاول	اغسطس	2021	بالحضور	العمل في مجال السباكة والصرف صحي	جميع المؤهلات	انشاءات
18	الصيانة العامة وترميم المنشآت	5	المقر الرئيسي	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	العمل في المجال	هندسة (مدنية) - كهربائية - ميكانيكية-معمارية	انشاءات
19	اختبارات المواد الانشائية وضبط الجودة	5	المقر الرئيسي	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	العمل في المجال	هندسة (مدنية)	انشاءات
20	حساب كميات الحفر والردم باستخدام برنامج Surfer	5	المقر الرئيسي	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الآلي	هندسة	انشاءات
21	Civil 3 D (المستوى الاول)	5	المقر الرئيسي	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	إجادة استخدام autocad 2D&3D	هندسة (مدنية)	انشاءات
22	Civil 3 D (المستوى الثاني)	5	المقر الرئيسي	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	حضور المستوى الاول	هندسة (مدنية)	انشاءات
23	التصميم الإنشائي باستخدام برنامج Etabs	5	المقر الرئيسي	الثاني	ديسمبر	2021	بالحضور	العمل في مجال التصميم	هندسة (مدنية)	انشاءات
24	التطبيقات المساحية باستخدام TOTAL STATION & GPS	5	المقر الرئيسي	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	العمل في المجال	هندسة مدنية-مؤهل مناسب	انشاءات
25	بناء النماذج الانشائية باستخدام برنامج Revit structure (المستوى الاول)	5	المقر الرئيسي	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الآلي	هندسة (مدنية)	انشاءات
26	بناء النماذج الانشائية باستخدام برنامج Revit structure (المستوى الثاني)	5	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	حضور المستوى الاول	هندسة (مدنية)	انشاءات
27	دراسة التربة والاساسات باستخدام برنامج PLAXIS 3D	5	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الآلي	هندسة (مدنية)	انشاءات
28	اساسيات تصميم وتنفيذ المنشآت المائية	5	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	العمل في المجال-قطاع التوسع وقطاع الخزانات وقطاع الري	هندسة (مدنية)	انشاءات



البرامج الفنية - ميكانيكا وكهرباء

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
29	تنمية المهارات في مجال الاعمال الكهربائية	5	المقر الرئيسي	الاول	يوليو	2021	بالحضور	فنيين وحرفين كهرباء	لا يشترط المؤهل	ميكانيكا وكهرباء
30	SOLIDWORKS	5	المقر الرئيسي	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي والعمل في مجال الرسم الهندسي	مهندسين كهرباء وميكانيكا	ميكانيكا وكهرباء
31	Revit Mep (المستوى الاول)	5	المقر الرئيسي	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الآلي	هندسة (كهربائية - ميكانيكية)	ميكانيكا وكهرباء
32	Revit Mep (المستوى الثاني)	5	المقر الرئيسي	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	حضور المستوى الاول	هندسة (كهربائية - ميكانيكية)	ميكانيكا وكهرباء
33	صيانة السيارات الحكومية	5	المقر الرئيسي	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	العمل في المجال	هندسة (كهربائية - ميكانيكية)-فنيين	ميكانيكا وكهرباء
34	المحولات والمولدات	5	المقر الرئيسي	الثاني	ديسمبر	2021	بالحضور	العمل في المجال	هندسة (كهربائية - ميكانيكية)	ميكانيكا وكهرباء
35	برامج التحكم PLC (المستوى الاول)	5	المقر الرئيسي	الثاني	ديسمبر	2021	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الآلي	هندسة (كهربائية - ميكانيكية)	ميكانيكا وكهرباء
36	برامج التحكم PLC (المستوى الثاني)	5	المقر الرئيسي	الثالث	يناير	2022	بالحضور	حضور المستوى الاول	هندسة (كهربائية - ميكانيكية)	ميكانيكا وكهرباء
37	اساسيات الدوائر الهيدروليكية	5	المقر الرئيسي	الثالث	يناير	2022	بالحضور	العمل في المجال	هندسة ميكانيكه	ميكانيكا وكهرباء
38	السلامة والصحة المهنية	3	المقر الرئيسي	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	ميكانيكا وكهرباء
39	الطاقة الشمسية وتطبيقاتها	5	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	العمل في المجال	هندسة (كهربائية - ميكانيكية)	ميكانيكا وكهرباء
40	تشغيل السيارات الحكومية	5	المقر الرئيسي	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	مسئول تشغيل السيارات والعاملين في المجال	جميع المؤهلات	ميكانيكا وكهرباء



البرامج الفنية - ادارة مشروعات

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
41	إدارة المشروعات (المستوى الاول)	5	المقر الرئيسي	الاول	اغسطس	2021	بالحضور	العمل فى المجال	هندسة	ادارة مشروعات
42	دراسة الجدوى	5	المقر الرئيسي	الثانى	اكتوبر	2021	بالحضور	عام -قطاع تطوير الرى وقطاع التوسع والمشروعات	هندسة	ادارة مشروعات
43	ادارة المشروعات باستخدام برنامج primavera (المستوى الاول)	5	المقر الرئيسي	الثانى	نوفمبر	2021	بالحضور	العمل فى المجال	هندسة	ادارة مشروعات
44	ادارة المشروعات باستخدام برنامج primavera (المستوى الثانى)	5	المقر الرئيسي	الثانى	ديسمبر	2021	بالحضور	حضور المستوى الاول	هندسة	ادارة مشروعات
45	تقييم الأثر البيئى للمشروعات	5	المقر الرئيسي	الثانى	ديسمبر	2021	بالحضور	عام	هندسة	ادارة مشروعات
46	إدارة المشروعات (المستوى الثانى)	5	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	حضور المستوى الاول	هندسة	ادارة مشروعات
47	الإعداد لإختبار PMP	5	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	حضور المستوى الثانى	هندسة	ادارة مشروعات



برامج حاسب آلي



برامج الحاسب الآلي - حاسب آلي Office

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهلات الدراسية	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
48	MS Word (المستوى الأول)	5	المقر الرئيسي	الأول	أغسطس	2021	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي	جميع المؤهلات	حاسب الى Office
49	MS Word (المستوى الثاني)	5	المقر الرئيسي	الأول	سبتمبر	2021	بالحضور	حضور المستوى الأول	جميع المؤهلات	حاسب الى أوفيس
50	MS Word (المستوى الثالث)	5	المقر الرئيسي	الثاني	أكتوبر	2021	بالحضور	حضور المستوى الثاني	جميع المؤهلات	حاسب الى Office
51	MS Excel (المستوى الأول)	5	المقر الرئيسي	الثاني	ديسمبر	2021	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي	جميع المؤهلات	حاسب الى Office
52	MS Excel (المستوى الثاني)	5	المقر الرئيسي	الثالث	يناير	2022	بالحضور	حضور المستوى الأول	جميع المؤهلات	حاسب الى Office
53	MS Excel (المستوى الثالث)	5	المقر الرئيسي	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	حضور المستوى الثاني	جميع المؤهلات	حاسب الى Office
54	MS Power Point (المستوى الأول)	5	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي	جميع المؤهلات	حاسب الى Office
55	MS Power Point (المستوى الثاني)	5	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	حضور المستوى الأول	جميع المؤهلات	حاسب الى Office
56	MS Access (المستوى الأول)	5	المقر الرئيسي	الرابع	مايو	2022	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي	جميع المؤهلات	حاسب الى Office
57	MS Access (المستوى الثاني)	5	المقر الرئيسي	الرابع	مايو	2022	بالحضور	حضور المستوى الأول	جميع المؤهلات	حاسب الى Office



برامج الحاسب الآلي - حاسب الى تخصصي

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
58	أساسيات الحاسب الآلي (widows - internet)	5	المقر الرئيسي	الاول	يوليو	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	حاسب الى تخصصي
59	الاحصاء وتحليل البيانات باستخدام برنامج SPSS	5	المقر الرئيسي	الاول	اغسطس	2021	بالحضور	الباحثين والعاملين في مجال الاحصاء والدراسات	مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
60	Android Application Development	5	المقر الرئيسي	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	المعرفة الجيدة باساسيات البرمجة	مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
61	التسويق الالكتروني	5	المقر الرئيسي	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	العمل في المجال	جميع المؤهلات	حاسب الى تخصصي
62	التحول الرقمي (الاسبوع الاول)	5	المقر الرئيسي	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	عام	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
63	التحول الرقمي (الاسبوع الثاني)	5	المقر الرئيسي	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	حضور الاسبوع الاول	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي



برامج الحاسب الآلي - حاسب الى تخصصي

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
64	AutoCAD 2D	5	المقر الرئيسي	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي والعمل في مجال الرسم الهندسي	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
65	3D Max (المستوى الاول)	5	المقر الرئيسي	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الآلي	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
66	3D Max (المستوى الثاني)	5	المقر الرئيسي	الثاني	ديسمبر	2021	بالحضور	حضور المستوى الاول	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
67	التحول الرقمي (الاسبوع الاول)	5	المقر الرئيسي	الثاني	ديسمبر	2021	بالحضور	عام	مؤهل فوق متوسط مناسب	حاسب الى تخصصي
68	التحول الرقمي (الاسبوع الثاني)	5	المقر الرئيسي	الثاني	ديسمبر	2021	بالحضور	حضور الاسبوع الاول	مؤهل فوق متوسط مناسب	حاسب الى تخصصي
69	تكنولوجيا الاستشعار عن بعد باستخدام برنامج ERDAS	5	المقر الرئيسي	الثالث	يناير	2022	بالحضور	العمل في المجال اجادة استخدام الحاسب الآلي - قطاع التخطيط و هيئة المساحة وقطاع المياه الجوفية	هندسة (مدنية)	حاسب الى تخصصي
70	Graphical Design 1 برنامج (Photoshop)	5	المقر الرئيسي	الثالث	يناير	2022	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الآلي	مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
71	ادارة شبكات الحاسب الالى (المستوى الأول)	5	المقر الرئيسي	الثالث	يناير	2022	بالحضور	العمل في المجال و معرفة جيدة بالبرمجة	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
72	ادارة شبكات الحاسب الالى (المستوى الثاني)	5	المقر الرئيسي	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	حضور المستوى الاول	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
73	Graphical Design 2 برنامج (Illustrator)	5	المقر الرئيسي	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الآلي	مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
74	Google earth & Arc map	5	المقر الرئيسي	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	العمل في المجال اجادة استخدام الحاسب الآلي	هندسة (مدنية)	حاسب الى تخصصي
75	تصميم وإنشاء نظم المعلومات الجغرافية ArcGIS (المستوى الأول)	5	المقر الرئيسي	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الآلي ويفضل العمل في المجال - الهيئة المصريه لمشروعات الصرف-والمياه الجوفية والتخطيط وحماية النيل	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي



برامج الحاسب الآلي - حاسب الى تخصصي

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
76	Graphical Design 3 (InDesign) برنامج	5	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الآلي	مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
77	حل المشكلات الهندسية باستخدام Matlab	5	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	العمل فى المجال	هندسة	حاسب الى تخصصي
78	انشاء وتصميم المواقع الإلكترونية (المستوى الاول)	5	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	العمل فى المجال و معرفة جيدة بالبرمجة	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
79	انشاء قواعد البيانات باستخدام SQL Server (المستوى الأول)	5	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	العمل فى المجال و المعرفة الجيدة بالبرمجة	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
80	تصميم وإنشاء نظم المعلومات الجغرافية ArcGIS (المستوى ألتانى)	5	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	حضور المستوى الاول	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
81	تصميم وإنشاء نظم المعلومات الجغرافية ArcGIS (المستوى الثالث)	5	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	حضور المستوى الثانى	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
82	تطبيقات نظم المعلومات الجغرافية ArcGIS فى مجال الموارد المائية	5	المقر الرئيسي	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	حضور المستوى الثالث	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
83	انشاء قواعد البيانات باستخدام SQL Server (المستوى ألتانى)	5	المقر الرئيسي	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	حضور المستوى الاول	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
84	انشاء وتصميم المواقع الإلكترونية (المستوى الثانى)	5	المقر الرئيسي	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	حضور المستوى الاول	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي



برامج مالية وإدارية



برامج مالية وإدارية

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
85	المخازن واللائحة المخزنية	5	المقر الرئيسى	الاول	يوليو	2021	بالحضور	مديرى المخازن	مؤهل عالى - فوق متوسط - متوسط مناسب	شئون مالية وادارية
86	الاساليب الحديثة فى ادارة الموارد البشرية " المستوى الاول"	5	المقر الرئيسى	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	عام	هندسة - مؤهلات عليا	شئون مالية وادارية
87	العقود والمشتريات	5	المقر الرئيسى	الثانى	اكتوبر	2021	بالحضور	العمل في المجال	مؤهل عالى - فوق متوسط - متوسط مناسب	شئون مالية وادارية
88	المخازن واللائحة المخزنية	5	المقر الرئيسى	الثانى	نوفمبر	2021	بالحضور	امناء المخازن وكاتبى الشطب	مؤهل عالى - فوق متوسط - متوسط مناسب	شئون مالية وادارية
89	قواعد المحاسبة فروق الاسعار وحسابها باستخدام Excel برنامج	3	المقر الرئيسى	الثانى	نوفمبر	2021	بالحضور	عام	هندسة - مؤهل عالى مناسب	شئون مالية وادارية
90	التقييم العقارى	3	المقر الرئيسى	الثانى	نوفمبر	2021	بالحضور	عام	مؤهلات عليا	شئون مالية وادارية
91	الاساليب الحديثة فى ادارة الموارد البشرية "المستوى الثانى"	5	المقر الرئيسى	الثانى	ديسمبر	2021	بالحضور	حضور المستوى الاول	هندسة - مؤهلات عليا	شئون مالية وادارية
92	الاساليب الحديثة فى ادارة الموارد البشرية "المستوى الثالث"	5	المقر الرئيسى	الثالث	يناير	2022	بالحضور	حضور المستوى الثانى	هندسة - مؤهلات عليا	شئون مالية وادارية
93	قانون التامينات الاجتماعية والمعاشات 148 لسنة 2019	3	المقر الرئيسى	الثالث	يناير	2022	بالحضور	العمل فى المجال	مؤهل عالى - فوق متوسط - متوسط مناسب	شئون مالية وادارية
94	قانون الخدمة المدنية (81 لسنة 2016) وتطبيقاته ولائحته التنفيذية	5	المقر الرئيسى	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	شئون مالية وادارية
95	اعداد مشروع الموازنة بالجهات الادارية باستخدام برنامج الاكسيل	5	المقر الرئيسى	الثالث	مارس	2022	بالحضور	العمل فى المجال واجادة استخدام برنامج الاكسيل	شئون مالية وادارية	شئون مالية وادارية
96	برنامج المحاسبة الحكومية والدورة المستندية	5	المقر الرئيسى	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	العمل فى المجال واجادة استخدام الحاسب الالى	شئون مالية وادارية	شئون مالية وادارية
97	اعداد اخصائى فى مجال شئون مالية وادارية	5	المقر الرئيسى	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	العمل فى المجال	مؤهل عالى مناسب	شئون مالية وادارية



برامج مالية وإدارية - قانونية

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
98	قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة (قانون 182 لسنة 2018) ولائحته التنفيذية	5	المقر الرئيسي	الاول	اغسطس	2021	بالحضور	عام	هندسة - مؤهلات عليا	قانونية
99	قانون (5) لسنة 2015 تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية	3	المقر الرئيسي	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	قانونية
100	اعداد اخصائي شئون قانونية	3	المقر الرئيسي	الثاني	ديسمبر	2021	بالحضور	العمل في المجال	ليسانس حقوق	قانونية
101	تحديث المعلومات التعاقدية لخريجي برنامج TOT	3	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	العمل في المجال	هندسة - مؤهلات عليا	قانونية
102	(رفع الوعي التعاقدى فى نظام المشاركة مع القطاع الخاص (فى ظل قانون 67 لسنة 2010	3	المقر الرئيسي	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	العمل في المجال	هندسة - مؤهلات عليا	قانونية



تتمة المهارات الشخصية

online



مهارات شخصية

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشيح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
103	Infographics	5	المقر الرئيسي	الاول	اغسطس	2021	اونلاين - حضور	إجادة إستخدام الحاسب الآلى	هندسة - مؤهلات عليا	مهارات شخصية
104	اعداد مدربين TOT (الاسبوع الأول)	5	المقر الرئيسي	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	اجتياز اختبارات متخصصة - مقابلات شخصية	هندسة - مؤهلات عليا	مهارات شخصية
105	اعداد مدربين TOT (الاسبوع الثانى)	5	المقر الرئيسي	الثانى	اكتوبر	2021	بالحضور	حضور الاسبوع الاول	هندسة - مؤهلات عليا	مهارات شخصية
106	استخدام التقنية الحديثة لدعم متخذ القرار	5	المقر الرئيسي	الثانى	اكتوبر	2021	اونلاين - حضور	إجادة إستخدام الحاسب الآلى	هندسة - مؤهلات عليا	مهارات شخصية
107	الاسعافات الطبية لغير العاملين فى مجال الطب	3	المقر الرئيسي	الثانى	نوفمبر	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية
108	مهارات التفكير الایجابي وتعزيز الطاقة الایجابية للتميز فى الاداء	3	المقر الرئيسي	الثانى	نوفمبر	2021	اونلاين - حضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية
109	إدارة الذات واجراء المقابلات الشخصية	5	المقر الرئيسي	الثانى	ديسمبر	2021	اونلاين - حضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية
110	المهارات الشخصية والسلوك الوظيفي	3	المقر الرئيسي	الثانى	ديسمبر	2021	اونلاين - حضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية



مهارات شخصية

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
111	ادارة الضغوط والخلافات في العمل	3	المقر الرئيسي	الثالث	يناير	2022	اونلاين - حضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية
112	مثلث الابداع ومهارة الابتكار (كيف تكون مبدعا)	3	المقر الرئيسي	الثالث	يناير	2022	اونلاين - حضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية
113	تنمية المهارات الإدارية والمحاسبية والقانونية للمهندسين	5	المقر الرئيسي	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	عام	هندسة	مهارات شخصية
114	مهارات التعامل مع الرؤساء والزملاء والجمهور والذات	3	المقر الرئيسي	الثالث	فبراير	2022	اونلاين - حضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية
115	جودة الحياة الوظيفية وتحقيق الرضا والانتماء الوظيفي	3	المقر الرئيسي	الثالث	فبراير	2022	اونلاين - حضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية
116	ادارة الجودة في المؤسسات	3	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	اونلاين - حضور	عام	هندسة - مؤهلات عليا	مهارات شخصية
117	مهارات العرض والتقديم	3	المقر الرئيسي	الرابع	ابريل	2022	اونلاين - حضور	إجادة إستخدام الحاسب الآلى	هندسة - مؤهلات عليا	مهارات شخصية
118	ادارة الازمات والحد من المخاطر	3	المقر الرئيسي	الرابع	ابريل	2022	اونلاين - حضور	عام	هندسة - مؤهلات عليا	مهارات شخصية

برامج لغة انجليزية



م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
119	(Beginner)	5	المقر الرئيسي	الاول	يوليو	2021	اونلاين - حضور	اجتياز المستوى السابق	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
120	Starter Leve1	5	المقر الرئيسي	الاول	اغسطس	2021	اونلاين - حضور	اجتياز اختبار تحديد المستوى	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
121	Starter Level 2	5	المقر الرئيسي	الاول	اغسطس	2021	اونلاين - حضور	حضور الاسبوع الاول	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
122	Starter Conversation	5	المقر الرئيسي	الاول	سبتمبر	2021	اونلاين - حضور	اجتياز المستوى السابق	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
123	Elementary Level 1	5	المقر الرئيسي	الثاني	اكتوبر	2021	اونلاين - حضور	اجتياز المستوى السابق	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
124	Elementary Level 2	5	المقر الرئيسي	الثاني	اكتوبر	2021	اونلاين - حضور	حضور الاسبوع الاول	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
125	Elementary Conversation	5	المقر الرئيسي	الثاني	نوفمبر	2021	اونلاين - حضور	اجتياز المستوى السابق	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
126	Pre Intermediate Level 1	5	المقر الرئيسي	الثالث	يناير	2022	اونلاين - حضور	اجتياز المستوى السابق	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
127	Pre Intermediate Level 2	5	المقر الرئيسي	الثالث	يناير	2022	اونلاين - حضور	حضور الاسبوع الاول	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
128	Pre Intermediate Conversation	5	المقر الرئيسي	الثالث	فبراير	2022	اونلاين - حضور	اجتياز المستوى السابق	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
129	Intermediate Level 1	5	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	اونلاين - حضور	اجتياز المستوى السابق	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
130	Intermediate Level 2	5	المقر الرئيسي	الرابع	ابريل	2022	اونلاين - حضور	حضور الاسبوع الاول	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
131	Intermediate Conversation	5	المقر الرئيسي	الرابع	ابريل	2022	اونلاين - احضور	اجتياز المستوى السابق	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
132	Preparation for Ielts Test	5	المقر الرئيسي	الرابع	مايو	2022	اونلاين - حضور	اجتياز اختبار تحديد المستوى	هندسة - مؤهلات عليا	لغة انجليزية

برامج أعداد القيادات



برامج أعداد القيادات

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
133	تنمية المهارات الشخصية للقائد	2	المقر الرئيسي	الاول	يوليو	2021	بالحضور	رؤساء الاقسام ومديرى الادارات	هندسة - مؤهلات عليا	برامج قيادية
134	التخطيط الاستراتيجى	2	المقر الرئيسي	الثانى	نوفمبر	2021	بالحضور	الوظائف القيادية	هندسة - مؤهلات عليا	برامج قيادية عليا
135	بيئة العمل الناجحة ومهارات تحفيز المرؤسين	2	المقر الرئيسي	الثانى	نوفمبر	2021	بالحضور	الوظائف القيادية	هندسة - مؤهلات عليا	برامج قيادية عليا
136	المدير التنفيذى المحترف	2	المقر الرئيسي	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	الوظائف القيادية	هندسة - مؤهلات عليا	برامج قيادية عليا
137	ادارة الجدارات الوظيفية	2	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	الوظائف القيادية	هندسة - مؤهلات عليا	برامج قيادية عليا
138	ادارة التغيير	2	المقر الرئيسي	الثالث	مارس	2022	بالحضور	الوظائف القيادية	هندسة - مؤهلات عليا	برامج قيادية عليا
139	اعداد القيادات الادارية (الاسبوع الاول)	5	المقر الرئيسي	الاول	اغسطس	2021	بالحضور	السن من 35 الى 50 عام -اجتياز اختبارات و المقابلات شخصية	مؤهلات عليا لغير المهندسين	تأهيل القيادات
140	اعداد القيادات الادارية (الاسبوع الثانى)	5	المقر الرئيسي	الثانى	نوفمبر	2021	بالحضور	حضور الأسبوع الأول	مؤهلات عليا لغير المهندسين	تأهيل القيادات
141	اعداد القيادات الادارية (الاسبوع الثالث)	5	المقر الرئيسي	الثانى	نوفمبر	2021	بالحضور	حضور الأسبوع الثانى	مؤهلات عليا لغير المهندسين	تأهيل القيادات
142	اعداد القيادات الادارية (الاسبوع الرابع)	5	المقر الرئيسي	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	حضور الأسبوع الثالث	مؤهلات عليا لغير المهندسين	تأهيل القيادات
143	اعداد القيادات الادارية (الاسبوع الخامس)	5	المقر الرئيسي	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	حضور الأسبوع الرابع	مؤهلات عليا لغير المهندسين	تأهيل القيادات
144	اعداد القيادات الادارية (الاسبوع السادس)	5	المقر الرئيسي	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	حضور الأسبوع الخامس	مؤهلات عليا لغير المهندسين	تأهيل القيادات



انشطة قصيرة نشاطات - ورش عمل



أنشطة قصيرة ندوات – ورش عمل

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
145	دور وزارة الموارد المائية والرى فى تحقيق أهداف التنمية المستدامة للأمم المتحدة (SDGS)	1	المقر الرئيسى	الثانى	نوفمبر	2021	بالحضور	عام	هندسة- مؤهلات عليا	ندوة
146	القيادة التنفيذية للمرأة	1	المقر الرئيسى	الثالث	يناير	2022	بالحضور	عام	مؤهلات عليا- سيدات	ندوة
147	التقييم والمتابعة	2	المقر الرئيسى	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	عام	هندسة- مؤهلات عليا	ورشة عمل
148	اهمية التدريب وتأثيره على استراتيجية الجهة	2	المقر الرئيسى	الثانى	ديسمبر	2021	بالحضور	عام	مؤهلات عليا- مديرون	ورشة عمل
149	اخصائى التدريب (نقاط الاتصال)	2	المقر الرئيسى	الثالث	يناير	2022	بالحضور	نقاط الاتصال مع مركز التدريب من جميع الجهات الوزارة لجميع محافظات الجمهورية	هندسة- مؤهلات عليا	ورشة عمل



برامج الافرع



م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
1	قوانين الري والصرف	3	اسنا	الاول	يوليو	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	ادارة موارد مائية
2	تراخيص الري والصرف	3	اسنا	الاول	اغسطس	2021	بالحضور	العمل في المجال	جميع المؤهلات	ادارة موارد مائية
3	تصميم وتنفيذ نظم الري الحديث	5	اسنا	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	عام	هندسة (مدنية)	ادارة موارد مائية
4	Civil 3 D – infraworks	5	اسنا	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	إجادة استخدام autocad 2D&3D	هندسة (مدنية)	انشاءات
5	التطبيقات المساحية بالاستخدام Total station & GPS	5	اسنا	الثالث	مارس	2022	بالحضور	العمل في المجال	هندسة مدنية- مؤهل مناسب	انشاءات
6	السلامة والصحة المهنية	3	اسنا	الثالث	يناير	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	ميكانيكا وكهرباء
7	تشغيل وصيانة محطات الطلمبات	3	اسنا	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	العمل في المجال	هندسة (كهربائية - ميكانيكية)	ميكانيكا وكهرباء
8	تقييم الاداء الهيدروليكي وتشخيص اعطال محطات الطلمبات	3	اسنا	الثالث	مارس	2022	بالحضور	العمل في المجال	هندسة (كهربائية - ميكانيكية)	ميكانيكا وكهرباء
9	الطاقة الشمسية وتطبيقاتها	5	اسنا	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	العمل في المجال	هندسة (كهربائية - ميكانيكية)	ميكانيكا وكهرباء
10	الاعمال الكهربائية لمنشآت الري والصرف	5	اسنا	الرابع	مايو	2022	بالحضور	العمل في المجال	هندسة (كهربائية - ميكانيكية)	ميكانيكا وكهرباء
11	Ms Word	5	اسنا	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي	جميع المؤهلات	حاسب آلي أوفيس
12	Ms Excel	5	اسنا	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي	جميع المؤهلات	حاسب آلي أوفيس
13	أساسيات استخدام الحاسب الألى widows - internet	5	اسنا	الاول	يوليو	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	حاسب الى تخصصي
14	AutoCAD 2D	5	اسنا	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي والعمل في مجال الرسم الهندسي	جميع المؤهلات	حاسب الى تخصصي



م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
15	ادارة المخازن والمشتريات	5	اسنا	الاول	اغسطس	2021	بالحضور	العمل فى المجال	مؤهل على - فوق متوسط - متوسط مناسب	شئون مالية وادارية
16	إعداد المرتبات طبقا لقانون 81 لسنة 2016	3	اسنا	الثالث	يناير	2022	بالحضور	العمل فى المجال	مؤهل على - فوق متوسط - متوسط مناسب	شئون مالية وادارية
17	قانون التأمينات الاجتماعية والمعاشات رقم 148 لسنة 2019	3	اسنا	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	العمل فى المجال	مؤهل على - فوق متوسط - متوسط مناسب	شئون مالية وادارية
18	قانون الخدمة المدنية (81 لسنة 2016) وتطبيقاته ولائحته التنفيذية	5	اسنا	الرابع	مايو	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	شئون مالية وادارية
19	قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة (قانون 182 لسنة 2018) ولائحته التنفيذية	5	اسنا	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	شئون قانونية
20	التنبؤ بالمخاطر وادارة الازمات	3	اسنا	الثالث	مارس	2022	بالحضور	عام	هندسة - مؤهلات عليا	مهارات شخصية وادارة
21	اكتشاف القدرات وتطوير الذات والتميز الوظيفي	3	اسنا	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية وادارة
22	اللغة الانجليزية (المستوى الاول)	5	اسنا	الاول	اغسطس	2021	بالحضور	اجتياز اختبار تحديد المستوى	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
23	اللغة الانجليزية (المستوى الثانى)	5	اسنا	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	اجتياز المستوى الاول	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
24	اللغة الانجليزية (المستوى الثالث)	5	اسنا	الثانى	نوفمبر	2021	بالحضور	اجتياز المستوى الثانى	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
25	اللغة الانجليزية (المستوى الرابع)	5	اسنا	الثانى	ديسمبر	2021	بالحضور	اجتياز المستوى الثالث	جميع المؤهلات	لغة انجليزية

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
1	قوانين الرى والصرف	3	المنيا	الاول	يوليو	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	ادارة موارد مائية
2	الحجز الاداري وآلية تحرير المخالفات	3	المنيا	الاول	اغسطس	2021	بالحضور	العمل فى المجال	جميع المؤهلات	ادارة موارد مائية
3	السلامة والصحة المهنية	3	المنيا	الثالث	يناير	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	ميكانيكا وكهرباء
4	طرق واساليب اعداد عطاءات المشروعات	5	المنيا	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	عام	هندسة (مدنية)	ادارة مشروعات
5	Ms Word (المستوى الاول)	5	المنيا	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الالى	جميع المؤهلات	حاسب الى أوفيس
6	Ms Word (المستوى الثانى)	5	المنيا	الثانى	اكتوبر	2021	بالحضور	حضور المستوى الاول	جميع المؤهلات	حاسب الى أوفيس
7	Ms Excel (المستوى الاول)	5	المنيا	الثانى	ديسمبر	2021	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الالى	جميع المؤهلات	حاسب الى أوفيس
8	Ms Excel (المستوى اللثانى)	5	المنيا	الثالث	يناير	2022	بالحضور	حضور المستوى الاول	جميع المؤهلات	حاسب الى أوفيس
9	MS Access	5	المنيا	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الالى	جميع المؤهلات	حاسب الى أوفيس
10	أساسيات إستخدام الحاسب الألى widows - internet	5	المنيا	الاول	يوليو	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	حاسب الى تخصصي
11	التحول الرقمى (الاسبوع الاول)	5	المنيا	الثانى	نوفمبر	2021	بالحضور	عام	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
12	التحول الرقمى (الاسبوع الثانى)	5	المنيا	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	حضور الاسبوع الاول	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي



م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
13	ادارة وتنمية الموارد البشرية	3	المنيا	الاول	يوليو	2021	بالحضور	العمل فى المجال	جميع المؤهلات	شئون مالية وادارية
14	المخازن واللائحة المخزنية	5	المنيا	الاول	اغسطس	2021	بالحضور	العمل في المجال	مؤهل على - فوق متوسط - متوسط مناسب	شئون مالية وادارية
15	قانون التامينات الاجتماعية والمعاشات 148 لسنة 2019	3	المنيا	الاول	اغسطس	2021	بالحضور	العمل فى المجال	مؤهل على - فوق متوسط - متوسط مناسب	شئون مالية وادارية
16	إعداد المرتبات طبقا لقانون 81 لسنة 2016	3	المنيا	الاول	اغسطس	2021	بالحضور	العمل فى المجال	مؤهل على - فوق متوسط - متوسط مناسب	شئون مالية وادارية
17	قانون الاجراءات الضريبية الموحد واحكام الضريبة العامة على الدخل	3	المنيا	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	العمل فى المجال	بكالوريوس تجارة	شئون مالية وادارية
18	اخصائى امن وتامين	3	المنيا	الاول	يوليو	2021	بالحضور	العمل فى مجال الامن	جميع المؤهلات	مهارات شخصية وادارة
19	مهارات العمل الجماعي والاتصال الفعال	3	المنيا	الثالث	يناير	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية وادارة
20	التخطيط الاستراتيجى	3	المنيا	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية وادارة
21	إدارة الوقت وضغوط العمل	3	المنيا	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية وادارة
22	(Beginner)	5	المنيا	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	اجتياز اختبار تحديد المستوى	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
23	Starter Leve1	5	المنيا	الثانى	نوفمبر	2021	بالحضور	اجتياز اختبار تحديد المستوى	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
24	Starter Level 2	5	المنيا	الثانى	ديسمبر	2021	بالحضور	اجتياز اختبار تحديد المستوى	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
25	Elementary Leve1	5	المنيا	الثالث	مارس	2022	بالحضور	اجتياز اختبار تحديد المستوى	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
26	Elementary Leve1	5	المنيا	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	اجتياز اختبار تحديد المستوى	جميع المؤهلات	لغة انجليزية

فرع الفيوم

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
1	قوانين الري والصرف	3	الفيوم	الاول	يوليو	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	ادارة موارد مائية
2	تصميم وتنفيذ نظم الري الحديث	5	الفيوم	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	عام	هندسة (مدنية)	ادارة موارد مائية
3	Civil 3 D (المستوى الاول)	5	الفيوم	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	إجادة استخدام autocad 2D&3D	هندسة (مدنية)	انشاءات
4	Civil 3 D (المستوى الثاني)	5	الفيوم	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	حضور المستوى الاول	هندسة (مدنية)	انشاءات
5	التطبيقات المساحية باستخدام TOTAL STATION & GPS	5	الفيوم	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	العمل فى المجال	هندسة مدنية- مؤهل مناسب	انشاءات
6	Ms Word	5	الفيوم	الاول	يوليو	2021	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الالى	جميع المؤهلات	حاسب الى اوفيس
7	MS Excel	5	الفيوم	الاول	اغسطس	2021	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الالى	جميع المؤهلات	حاسب الى اوفيس
8	Google Earth & Arc map	5	الفيوم	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	العمل فى المجال اجادة استخدام الحاسب الالى	هندسة (مدنية)	حاسب الى تخصصي
9	اساسيات نظم المعلومات الجغرافية Arc GIS	5	الفيوم	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الالى	هندسة (مدنية)	حاسب الى تخصصي
10	التحول الرقمى (الاسبوع الاول)	5	الفيوم	الثاني	ديسمبر	2021	بالحضور	عام	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
11	التحول الرقمى (الاسبوع الثاني)	5	الفيوم	الثالث	يناير	2022	بالحضور	حضور الاسبوع الاول	هندسة - مؤهلات عليا	حاسب الى تخصصي
12	انشاء وتصميم المواقع الإلكترونية (المستوى الاول)	5	الفيوم	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	العمل فى المجال و معرفة جيدة بالبرمجة	هندسة (مدنية)	حاسب الى تخصصي
13	انشاء وتصميم المواقع الإلكترونية (المستوى الثاني)	5	الفيوم	الرابع	مايو	2022	بالحضور	حضور المستوى الاول	هندسة (مدنية)	حاسب الى تخصصي
14	قانون الخدمة المدنية (81 لسنة 2016) وتطبيقاته ولانحته التنفيذية	5	الفيوم	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	شئون مالية وادارية
15	قانون التأمينات الاجتماعية والمعاشات 148 لسنة 2019	3	الفيوم	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	العمل فى المجال	مؤهل على - فوق متوسط - متوسط مناسب	شئون مالية وادارية
16	ادارة المخازن والمشتريات	5	الفيوم	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	العمل فى المجال	مؤهل على - فوق متوسط - متوسط مناسب	شئون مالية وادارية



م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
17	إعداد وكتابة التقارير الفنية	5	الفيوم	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	العمل في مجال المكاتب الفنية و إجادة استخدام الحاسب الآلى	هندسة - علوم - زراعة	شئون مالية وادارية
18	تنمية المهارات الإدارية والمحاسبية والقانونية للمهندسين	5	الفيوم	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	عام	هندسة	شئون مالية وادارية
19	اعداد المرتبات باستخدام Excel	5	الفيوم	الرابع	مايو	2022	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلى والعمل فى المجال	مؤهل مناسب	شئون مالية وادارية
20	قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة (قانون 182 لسنة 2018) ولائحته التنفيذية	5	الفيوم	الثالث	يناير	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	شئون قانونية
21	اجراءات الضبطية القضائية	3	الفيوم	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	العمل فى المجال	هندسة - علوم - زراعة	شئون قانونية
22	قانون (5) لسنة 2015 تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية	3	الفيوم	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	العمل فى المجال	جميع المؤهلات	شئون قانونية
23	الصياغة القانونية للعقود	5	الفيوم	الرابع	مايو	2022	بالحضور	العمل فى المجال	هندسة - مؤهلات عليا	شئون قانونية
24	التخطيط الاستراتيجى	3	الفيوم	الثالث	مارس	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية وادارة
25	مهارات العرض والتقديم	3	الفيوم	الرابع	مايو	2022	بالحضور	إجادة إستخدام الحاسب الآلى	هندسة - مؤهلات عليا	مهارات شخصية وادارة
26	ادارة الجدارات الوظيفية	2	الفيوم	الاول	يوليو	2021	بالحضور	الوظائف القيادية والاشرفية	هندسة - مؤهلات عليا	برامج قيادية عليا
27	نماذج تقويم الاداء الوظيفى طبقا لقانون 81 لعام 2016	1	الفيوم	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	عام		ندوة
28	بنك المعرفة	1	الفيوم	الثانى	ديسمبر	2021	بالحضور	عام		ندوة

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
1	قوانين الري والصرف	3	كفر الشيخ	الاول	يوليو	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	ادارة موارد مائية
2	الحجز الاداري وآلية تحرير المخالفات	3	كفر الشيخ	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	العمل في المجال	جميع المؤهلات	ادارة موارد مائية
3	الاشراف الهندسي واصول تنفيذ منشآت الري والصرف	5	كفر الشيخ	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	العمل في المجال	هندسة (مدنية)	ادارة موارد مائية
4	نوعية وجودة المياه	5	كفر الشيخ	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	العمل في المجال	هندسة - مؤهل مناسب	ادارة موارد مائية
5	تصميم وتنفيذ نظم الري الحديث	5	كفر الشيخ	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	عام	هندسة (مدنية)	ادارة موارد مائية
6	أنظمة الرصد والاتصالات في إدارة المياه (لمهندسين التليمتري)	5	كفر الشيخ	الثالث	مارس	2022	بالحضور	العمل في المجال	هندسة (مدنية - كهربائية)	ادارة موارد مائية
7	التطبيقات المساحية باستخدام TOTAL STATION & GPS	5	كفر الشيخ	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	العمل في المجال	هندسة مدنية - مؤهل مناسب	انشاءات
8	استخدام الطاقة الشمسية في رفع المياه	5	كفر الشيخ	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	العمل في المجال	هندسة (كهربائية - ميكانيكية)	ميكانيكا وكهرباء
9	السلامة والصحة المهنية	3	كفر الشيخ	الثالث	يناير	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	ميكانيكا وكهرباء
10	تشغيل وصيانة محطات الطلمبات	5	كفر الشيخ	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	العمل في المجال	هندسة (كهربائية - ميكانيكية)	ميكانيكا وكهرباء
11	Ms Word	5	كفر الشيخ	الاول	اغسطس	2021	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي	جميع المؤهلات	حاسب الى اوفيس
12	Ms Excel	5	كفر الشيخ	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي	جميع المؤهلات	حاسب آلي اوفيس
13	Ms Excel	5	كفر الشيخ	الثالث	يناير	2022	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي	جميع المؤهلات	حاسب آلي اوفيس



م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
14	MS Power point	5	كفر الشيخ	الرابع	مايو	2022	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي	جميع المؤهلات	حاسب آلي أوفيس
15	إدارة المخازن و المشتريات	5	كفر الشيخ	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	العمل في المجال	مؤهل عالي - فوق متوسط - متوسط مناسب	شئون مالية وادارية
16	قانون الخدمة المدنية (81 لسنة 2016) وتطبيقاته ولائحته التنفيذية	5	كفر الشيخ	الثاني	ديسمبر	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	شئون مالية وادارية
17	قانون التامينات الاجتماعية والمعاشات 148 لسنة 2019	3	كفر الشيخ	الثالث	يناير	2022	بالحضور	العمل في المجال	مؤهل عالي - فوق متوسط - متوسط مناسب	شئون مالية وادارية
18	ادارة المكاتب الفنية باستخدام التكنولوجيا الحديثة	5	كفر الشيخ	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	العمل في مجال المكاتب الفنية و إجادة الحاسب الآلي	هندسة - مؤهلات عليا	شئون مالية وادارية
19	حساب فروق الاسعار باستخدام برنامج Excel	3	كفر الشيخ	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي والعمل في المجال	مؤهل مناسب	شئون مالية وادارية
20	إعداد وكتابة التقارير الفنية	5	كفر الشيخ	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	العمل في مجال المكاتب الفنية و إجادة استخدام الحاسب الآلي	هندسة -علوم - زراعة	شئون مالية وادارية
21	قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة (قانون 182 لسنة 2018) ولانحته التنفيذية	5	كفر الشيخ	الثالث	يناير	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	شئون قانونية
22	إدارة الوقت وضغوط العمل	3	كفر الشيخ	الاول	يوليو	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية وادارة
23	مهارات الاتصال والتفاوض الفعال وحل النزاع	5	كفر الشيخ	الثاني	ديسمبر	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية وادارة
24	اكتشاف القدرات وتطوير الذات والتميز الوظيفي	3	كفر الشيخ	الثالث	مارس	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية وادارة
25	التنبؤ بالمخاطر وادارة الازمات	3	كفر الشيخ	الرابع	مايو	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية وادارة

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
1	تصميم وتنفيذ نظم الري الحديث	5	الزقازيق	الثالث	مارس	2022	بالحضور	العمل في المجال	هندسة (مدنية)	ادارة موارد مائية
2	بناء النماذج الانشائية باستخدام برنامج Revit structure (المستوى الثاني)	5	الزقازيق	الاول	يوليو	2021	بالحضور	حضور المستوى الاول	هندسة (مدنية)	انشاءات
3	التطبيقات المساحية باستخدام TOTAL STATION & GPS	5	الزقازيق	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	العمل في المجال	هندسة مدنية - مؤهل مناسب	انشاءات
4	اخصائي امن وتامين	3	الزقازيق	الاول	اغسطس	2021	بالحضور	العمل في مجال الامن	جميع المؤهلات	ميكانيكا وكهرباء
5	MS Word	5	الزقازيق	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي	جميع المؤهلات	حاسب الى اوفيس
6	MS Power point	5	الزقازيق	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي	جميع المؤهلات	حاسب الى اوفيس
7	MS Excel (المستوى الاول)	5	الزقازيق	الثاني	ديسمبر	2021	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي	جميع المؤهلات	حاسب الى اوفيس
8	MS Excel (المستوى الثاني)	5	الزقازيق	الثالث	يناير	2022	بالحضور	حضور المستوى الاول	جميع المؤهلات	حاسب الى اوفيس
9	أساسيات استخدام الحاسب الآلي ((windows - internet	5	الزقازيق	الاول	اغسطس	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	حاسب الى تخصصي
10	تصميم وإنشاء نظم المعلومات الجغرافية ArcGIS (المستوى الأول)	5	الزقازيق	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي ويفضل العمل في المجال	جميع المؤهلات	حاسب الى تخصصي
11	تصميم وإنشاء نظم المعلومات الجغرافية ArcGIS (المستوى الثاني)	5	الزقازيق	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	حضور المستوى الاول	جميع المؤهلات	حاسب الى تخصصي
12	AutoCAD 2D	5	الزقازيق	الثالث	مارس	2022	بالحضور	إجادة استخدام الحاسب الآلي والعمل في مجال الرسم الهندسي	جميع المؤهلات	حاسب الى تخصصي



م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
13	الاساليب الحديثة في ادارة الموارد البشرية "المستوى الاول"	5	الزقازيق	الثاني	ديسمبر	2021	بالحضور	عام	هندسة - مؤهلات عليا	شئون مالية وإدارية
14	الاساليب الحديثة في ادارة الموارد البشرية "المستوى الثاني"	5	الزقازيق	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	حضور المستوى الاول	هندسة - مؤهلات عليا	شئون مالية وإدارية
15	الاساليب الحديثة في ادارة الموارد البشرية "المستوى الثالث"	5	الزقازيق	الرابع	أبريل	2022	بالحضور	حضور المستوى الثاني	هندسة - مؤهلات عليا	شئون مالية وإدارية
16	اجراءات الضبطية القضائية	3	الزقازيق	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	العمل في المجال	هندسة - علوم - زراعة	شئون قانونية
17	قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة (قانون 182 لسنة 2018) ولائحته التنفيذية	5	الزقازيق	الثالث	يناير	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	شئون قانونية
18	الاداء المتوازن ومؤشرات تقييم الاداء	3	الزقازيق	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية وإدارة
19	التنبؤ بالمخاطر وإدارة الازمات	3	الزقازيق	الثاني	أكتوبر	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية وإدارة
20	مهارات التواصل الفعال	3	الزقازيق	الثاني	ديسمبر	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية وإدارة
21	الاسعافات الطبية لغير العاملين في مجال الطب	3	الزقازيق	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية وإدارة
22	اكتشاف القدرات وتطوير الذات والتميز الوظيفي	3	الزقازيق	الرابع	مايو	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية وإدارة

فرع دمنهور

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
1	قوانين الري والصرف	3	دمنهور	الاول	يوليو	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	ادارة موارد مائية
2	التصميم الإنشائي بإستخدام برنامج (SAP2000 المستوى الاول)	5	دمنهور	الثاني	اكتوبر	2021	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الآلي	هندسة (مدنية)	انشاءات
3	التصميم الإنشائي بإستخدام برنامج (SAP2000 المستوى الثاني)	5	دمنهور	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	حضور المستوى الاول	هندسة (مدنية)	انشاءات
4	التصميم الإنشائي بإستخدام برنامج Etabs	5	دمنهور	الثالث	مارس	2022	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الآلي	هندسة (مدنية)	انشاءات
5	حساب كميات الحفر والردم باستخدام برنامج Surfer	5	دمنهور	الرابع	ابريل	2022	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الآلي	هندسة	انشاءات
6	تشغيل وصيانة المعدات الثقيلة والحفارات	5	دمنهور	الثاني	ديسمبر	2021	بالحضور	العمل في المجال	هندسة (كهربائية - ميكانيكية)	ميكانيكا وكهرباء
7	MS Excel	5	دمنهور	الثاني	نوفمبر	2021	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الآلي	جميع المؤهلات	حاسب آلي أوفيس
8	MS Access	5	دمنهور	الثالث	يناير	2022	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الآلي	جميع المؤهلات	حاسب آلي أوفيس
9	MS Power Point	5	دمنهور	الثالث	فبراير	2022	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الآلي	جميع المؤهلات	حاسب آلي أوفيس
10	انشاء جداول البيانات بإستخدام (Google Sheets)	5	دمنهور	الاول	يوليو	2021	بالحضور	العمل في المجال	جميع المؤهلات	حاسب الى تخصصي



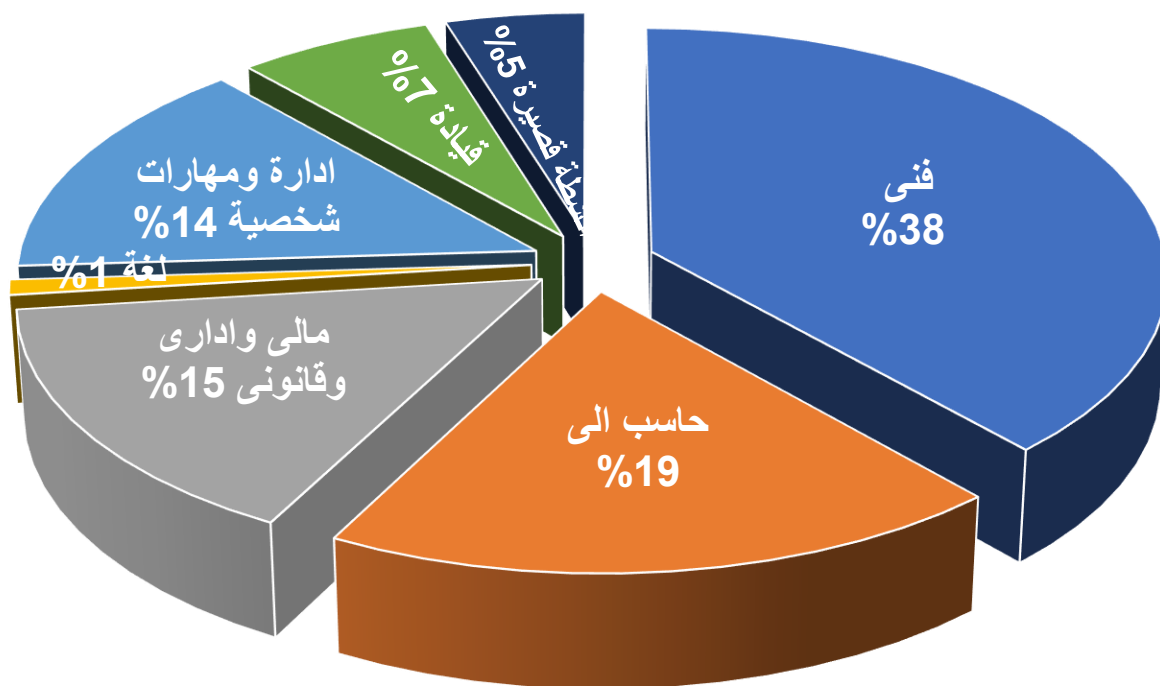
فرع دمنهور

م	اسم البرنامج	المدة	مكان انعقاد الدورة	الربع	تاريخ التنفيذ		طريقة التدريب	شروط الترشح	المؤهل الدراسي	تصنيف الدورة
					الشهر	السنة				
11	اخصائى نظم وامن المعلومات	5	دمنهور	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	العمل فى المجال	جميع المؤهلات	حاسب الى تخصصي
12	اساسيات نظم المعلومات الجغرافية (Arc GIS)	5	دمنهور	الثانى	اكتوبر	2021	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الالى	جميع المؤهلات	حاسب الى تخصصي
13	الفوتوشوب المعمارى	5	دمنهور	الثانى	نوفمبر	2021	بالحضور	اجادة استخدام الحاسب الالى	جميع المؤهلات	حاسب الى تخصصي
14	معايير و اسس التعامل مع الجهات الحكومية	3	دمنهور	الاول	اغسطس	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	شئون مالية وإدارية
15	الصياغة القانونية للعقود	5	دمنهور	الثانى	نوفمبر	2021	بالحضور	العمل فى المجال	هندسة - مؤهلات عليا	شئون قانونية
16	الابتكار فى حل المشكلات	3	دمنهور	الاول	يوليو	2021	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية وإدارة
17	العصف الذهنى	3	دمنهور	الثالث	يناير	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية وإدارة
18	إدارة وتسويق الذات واجراء المقابلات الشخصية	5	دمنهور	الرابع	مايو	2022	بالحضور	عام	جميع المؤهلات	مهارات شخصية وإدارة
19	اللغة الانجليزية (المستوى الاول)	5	دمنهور	الاول	سبتمبر	2021	بالحضور	اجتياز اختبار تحديد المستوى	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
20	اللغة الانجليزية (المستوى الثانى)	5	دمنهور	الثانى	اكتوبر	2021	بالحضور	اجتياز المستوى الاول	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
21	اللغة الانجليزية (المستوى الثالث)	5	دمنهور	الثانى	ديسمبر	2021	بالحضور	اجتياز المستوى الثانى	جميع المؤهلات	لغة انجليزية
22	اللغة الانجليزية (conversation)	5	دمنهور	الثالث	يناير	2022	بالحضور	حضور واجتياز دورات اللغة المنفذة بالفرع خلال العاميين الماضيين	جميع المؤهلات	لغة انجليزية

نظرة إحصائية للخطة التدريبية

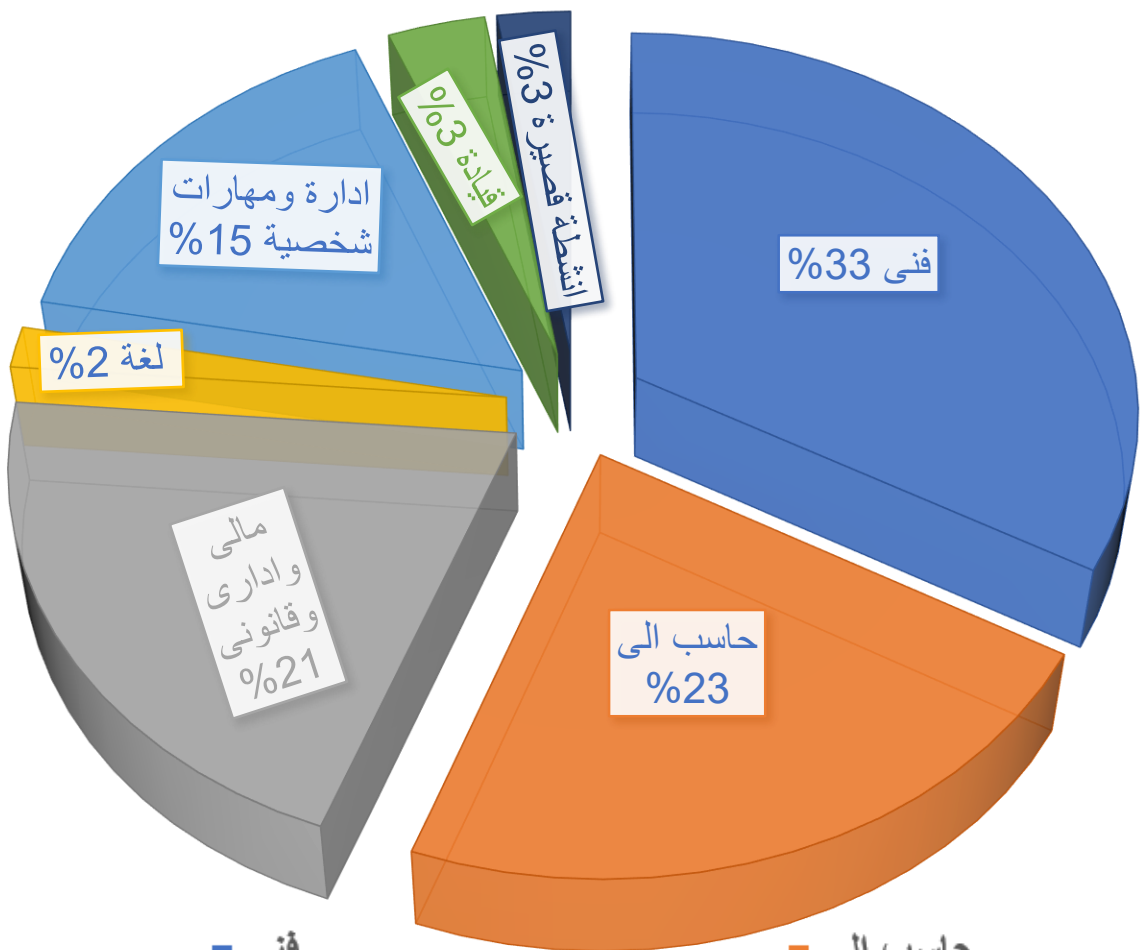


اجمالي نسب الأنشطة المزمع عقدها بالمقر الرئيسي لمركز
التدريب خلال 2021-2022



- | | |
|-----------------------|------------|
| ■ فنى | ■ حاسب الى |
| ■ مالى وادارى وقانونى | ■ لغة |
| ■ ادارة ومهارات شخصية | ■ قيادة |
| ■ أنشطة قصيرة | |

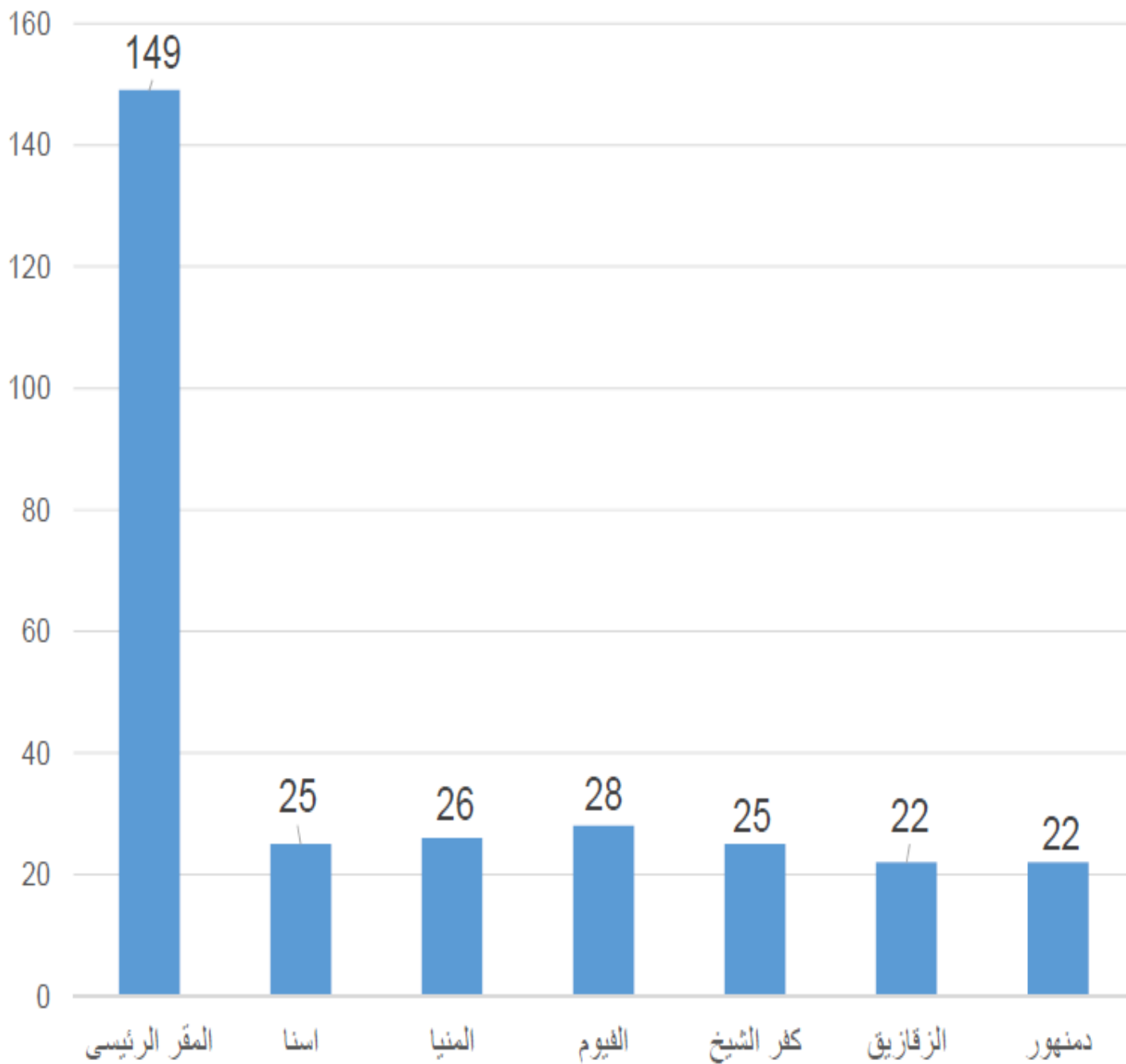
اجمالي نسب الأنشطة المزمع عقدها بالمقر الرئيسي والفروع



- فنى
- حاسب الى
- مالى وادارى وقانونى
- لغة
- ادارة ومهارات شخصية
- قيادة
- أنشطة قصيرة

حد البرامج التدريبية في المقر الرئيسي والافرع
المقر الرئيسي = 149 الافرع = 148

إجمالي = 297 برنامج تدريبي



مركز التدريب الإقليمي
للموارد المائية والري



Tel: (+020)38334227
Fax: (+020)3833467

Email: info@rctws.org

www.rctws.org



الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
rock ware	مقر رئيسى	5	Introduction to chemical analysis - Using Rock work in chemical analysis
			Creating a project and importing of data
			Constructing maps and cross sections
			Modeling Modeling
قوانين الرى والصرف	مقر رئيسى واسنا	3	قانون الرى والصرف رقم 12 لسنة 1984
			القانون المعدل ولائحة التنفيذ
تراخيص الرى والصرف	مقر رئيسى واسنا	3	قانون رقم 48 لسنة 1982 بشأن حماية المجارى المائية من التلوث
			عرض نماذج للتراخيص المعمول بها بوزارة الرى - انواع التراخيص - علاقات الجهات الحكومية الاخرى بالتراخيص وابلاغها من عدمه
			اجراءات التراخيص - المدة المحددة للترخيص وتجديده - حساب مقابل الانتفاع
إستخدام برنامج Sobek ID لتحليل ودراسة القنوات المائية	مقر رئيسى	5	مواد القانون المعمول بها فى محضر المخالفات
			مراجعة المبادئ الاساسية لهيدروليكا القنوات المائية
			تعريف نوافذ البرنامج وكيفية عمل البرنامج
			تطبيقات عملية وامثلة تطبيقية
			تطبيقات عملية فى دراسة شبكات الترغ والقنوات
			تطبيقات عملية فى اعمال تطوير الرى والقنوات الصغيرة
أنظمة الرصد والاتصالات فى إدارة المياه (لمهندسين التليمترى)	مقر رئيسى وكفر الشيخ	5	مقدمة عن أنظمة الاتصالات - اساسيات أنظمة الاتصالات وشبكات المراقبة
			اساسيات أنظمة المراقبة المختلفة والمنظومة المحدثة-منظومة التليمترى (الوصف - المكونات - عمل المنظومة - برامج الصيانة المختلفة)
			اعمال صيانة المواقع الحقلية واجهزة القياس ومعدات الصيانة والتدريب العملى عليها
			شرح برامج التشغيل لتجميع البيانات من المواقع الحقلية
Delft3D	مقر رئيسى	5	اعمال التركيبات منظومة مجمعات البيانات - تطبيقات
			التعريف ببرنامج Delft3D وتطبيقاته وكيفية تنزيل البرنامج على الكمبيوتر البدء فى تحديد منطقة الدراسة وتعريفها للبرنامج والبدء فى انشاء الشبكة الحاسوبية للنموذج
			استكمال شرح كيفية عمل الشبكة الحاسوبية وكيفية ضبط المعايير الخاصة بها مع التطبيق العملى لكل متدرب على منطقة الدراسة.انشاء ملف الاعماق داخل البرنامج وتعريفه على الشبكة الحاسوبية والبدء فى انشاء ملف البيانات الرئيسى.Master Definition File
			استكمال ملف البيانات الرئيسى مع شرح سيناريوهات التشغيل المختلة وبدء الحسابات للنموذج الهيدروديناميكية
			معايرة النموذج هيدروديناميكية وادخال البيانات الخاصة بالتمثيل المورفولوجى وانتقال الرسوبيات للنهر.
			اظهار نتائج النموذج وعمل المقارنات للبدائل المختلفة الممثلة داخل البرنامج لحل المشكلة
أنظمة الرصد والاتصالات فى إدارة المياه (لفنيين التليمترى)	مقر رئيسى وكفر الشيخ	3	اساسيات أنظمة الاتصالات لنقل البيانات
			برامج الصيانة السنوية للمواقع - مفهوم الصيانة واجهزة القياس وتطبيقها على صيانة معدات التليمترى
			وصف برامج التشغيل لتجميع البيانات من المواقع الحقلية - الاختبارات الخاصة بأجهزة الموقع

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
تصميم وتنفيذ نظم الري الحديثة	مقر رئيسى واسنا والفيوم وكفر الشيخ والزقازيق	5	شرح المفاهيم الاساسية لقياس الاستهلاك المائى والاحتياج المائى - التدريب على كيفية حساب الاحتياجات المائية اليومية والشهرية والموسمية للمحاصيل المختلفة باستخدام برامج الحاسب الالى تدريب عملى بمحطة بحوث المياه للتعرف على محطة الارصاد الجوية وكيفية استخدام بياناتها فى حساب الاحتياجات المائية لنظم الري المختلفة بالمحطة وادخالها فى برنامج الحاسب الالى - شرح طرق الري المختلفة (سطحى - رش - تنقيط) الري السطحي و الري بالرش (انواع - تخطيط - تصميم - تشغيل - صيانة) تدريب عملى لنظم شبكات الري المختلفة من بداية المضخة حتى الرشاشات والتقاطات - الري بالتنقيط السطحي والتحت السطحي (تخطيط ,تصميم , تنفيذ , تقييم , تشغيل وصيانة) تطبيق عملى لاستخدام كافة البيانات والمدخلات التى تشمل بيانات الارصاد والتربة والمياه ونوع المحصول - تصميم شبكة الري شاملة مكونات الشبكة
اعداد المهندسين حديثى التعيين اسبوع اول	مقر رئيسى	5	الهيكل التنظيمى للوزارة ادوار ومسئوليات اجهزة وقطاعات الوزارة مشروع تطوير طرق الري وزراعة ميدانية مشروع حماية وتطوير السواحل والشواطئ المصرية وزراعة ميدانية هيدرولوجيه نهر النيل
اعداد المهندسين حديثى التعيين اسبوع ثانى	مقر رئيسى	5	القوانين والتشريعات المعنيه بإدارة الموارد المائيه ادوار ومسئوليات المهندس وعلاقته بالمستويات التنظيمية المختلفة مشروع تطين الترع وزراعة ميدانية مشروع تغطيات الترع والمصارف داخل الكتل السكنيه ومشروع تأهيل الترع المتعبة وزراعة ميدانية مشروع قناطر اسنا الجديدة وقناطر اسيوط وزراعة ميدانية
مراقبة و نوعية المياه	مقر رئيسى وكفر الشيخ	5	Introduction to WQ Monitoring & Physical meaning of the water quality data Methods of quality assurance and quality control - Regulations & standards for various water use purpose WQ Data collection and lab analysis WQ data interpretation, reporting and prediction statics in water quality monitoring & Design monitoring program كيفية وضع خطة للاستفادة من المياه وابتكار طرق للمحافظة عليها
التخطيط طويل الامد فى مجال المياه	مقر رئيسى	5	طرق التخطيط ووضع المنهجيات طرق وضع الاهداف العامة والتخصصية طرق تطوير خطط العمل طويله الامد والخطط التنفيذية - طرق تحديد معايير تقدم التنفيذ وقياس الاداء تطبيقات

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
مهندس مركز	مقر رئيسى	5	تعريف بالوظيفة ومهامها الفنية والإدارية والقانونية
			تنوع المنتفعين وكيفية التخطيط لإدارة الهندسة
			مهارات التواصل الفعال (الرؤساء والمؤسسين والجمهور) ومهارات العمل فى الفريق ومهارات العرض والتقديم وكتابة التقارير
			مهارات الادارة بالاهداف -ادارة التغيير ومهارات الاقتناع والتأثير ومهارات التفاوض الفعال
			محاكاة او مشروع - (تجربة عملية فعلية)
الحجز الاداري وآلية تحرير المخالفات	مقر رئيسى وكفر الشيخ والمنيا	3	قانون الحجز الإداري لسنة ٣٠٨ - ١ لأسباب المباشرة لاتخاذ إجراء الحجز الإداري- تفويض القيام بالحجز الإداري- تحرير أمر الحجز الإداري- اعتماده من المدير العام
			مراجعة سجل المخالفات وسجل الإخطارات - تحديد موعد إجراء الحجز مع مأمور المركز أو القسم
			تحرير محضر الحجز الإداري- تحرير محضر التبديد - مبطلات الحجز الإداري
			أخطار السيول - أنظمة الإنذار المبكر لأخطار السيول -التوعية بأخطار السيول والتعاون مع الأجهزة المعنية
الحماية من السيول والفيضانات المفاجئة	مقر رئيسى	5	أماكن توزيع مخزات السيول - منشآت الحماية - البحيرات الصناعية وتوزيعات الامطار
			كيفية تصميم سدود الاعاقة - حواجز توجيه مياه السيول
			اعداد خطة لإدارة أزمة السيول
			طرق الإستعدادات اللازمة
			مقدمة - المفاهيم الاساسية للتغيرات المناخية
التغيرات المناخية واساليب التكيف	مقر رئيسى	5	ظاهرة الاحتباس الحراري وتأثيرها في مجال المياه
			اسباب التغيرات المناخية وآثارها وطرق التغلب عليها
			خطة التكيف مع التغيرات المناخية
			تطبيقات
الإشراف الهندسى واصول تنفيذ منشآت الرى والصرف	كفر الشيخ	5	مراجعة وثائق العقد - تسليم الموقع - معاينة موقع التشوينات - معاينة احتياطات وتدابير الأمن والسلامة
			حفظ وثائق المشروع - اعتماد الرسومات التنفيذية
			اعتماد المواد والعينات - مراقبة ضبط جودة الأعمال
			الاستلام المرحلي للأعمال - حصر الكميات
			التقارير اليومية والدورية - الاستلام الابتدائي للمشروع

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
التدريب التحويلي فى مجال النجارة والالوميتال	مقر رئيسى	5	مقدمة عن الأخشاب ومهنة النجارة - انواع الاخشاب الطبيعية والصناعية وخصائصها
			العدد والادوات المستخدمة فى مهنة النجارة - مثال على كيفية صناعة كرسي بسيط
			مثال على كيفية صناعة باب خشبي - التعرف على قطاعات الالوميتال المختلفة
			كيفية تقسيم القطاع (مطابخ – ابواب وشبابيك) - كيفية التعامل مع المقاس فى عملية الرفع وعملية التخصيم والقص والتجميع
			تطبيقات عملية
الصيانة العامة وترميم المنشآت	مقر رئيسى	5	أنواع الصيانة (الوقائية , العلاجية ,) - التشريعات المنظمة لصيانة المباني
			الوثائق المطلوبة لوضع برنامج صيانة - كيفية اعداد برنامج صيانة
			صيانة الاعمال الصحية والميكانيكية
			صيانة الاعمال الكهربائية
			صيانة الاعمال الاعتيادية
اختبارات المواد الانشائية وضبط الجودة	مقر رئيسى	5	عمل الاختبارات الحقلية فى المعمل
			عمل اختبار عينات القلب الخرساني
			ضبط الجودة ومراجعته التصميم الانشائي والتفتيش الفنى على المواد
			اختبار شد الخرسانة ومراقبة مواد الخرسان وعمل القياسات اللازمة
			اعداد تقارير فنيه
حساب كميات الحفر والردم باستخدام برنامج Surfer	مقر رئيسى ودمنهوور	5	Map Features
			Gridding Features -Drawing and Boundary Editing Features
			Data Features - Data Transform.
			Import and Export Improvements
			Automation - (Projections, Coordinate Systems, and Datums)
Civil 3 D – infraworks (المستوى الأول)	مقر رئيسى واسنا و الفيوم	5	What is Autodesk civil 3D - Civil 3D interface
			Establishing existing conditions
			Modeling a surface
			Layout of parcels
			Design (horizontal-vertical) Gemotery
Civil 3 D – infraworks (المستوى اثنائى)	مقر رئيسى واسنا و الفيوم	5	3D corridors
			cross section
			Pipe network (gravity - pressure)
			Feature lines - gradinf objects
			Plan production tools

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
التصميم الإنشائي باستخدام برنامج Etabs	مقر رئيسى ودمنهور	5	Introduction to Etabs Program-Introduction to Finite Element Analysis - Difference Between Sap and Etabs
			Basics of Dynamics and Seismic - Define Lateral Loads by Static Force
			Lateral Loads by Response Spectrum Analysis - Define Lateral Load Factors for Elements - Wind Loads
			3D Model For Complete Project - Using Egyptian Code Limitation
			How to use Sap Results in Design Elements - Import DXF Into ETABS
التصميم الإنشائي باستخدام برنامج SAP2000 (المستوى الأول)	دمنهور والمنيا	5	Introduction - beams(analysis&design)
			Analysis& Design (2D&3D truss - 2D&3D frames -multistory)
			Analysis& Design solid slab , check deflection - design of column excel
			Analysis & design (flat slabs - raft - stairs) -check deflection
			High elvated tanks - underground tanks
التصميم الإنشائي باستخدام برنامج SAP2000 (المستوى الثانى)	دمنهور والمنيا	5	Redesign of RC columns - 3D modelling ceiling
			Elevated tank - equivalent static method
			Response Spectrum method - time history method
			Influence line - Underground tanks
			Post torsion beam -revision - test
التطبيقات المساحية باستخدام total station&gps	مقر رئيسى واسنا والفيوم وكفر الشيخ	5	مقدمة عامة عن علم المساحة وفوائده المختلفة - دراسة الأجزاء المختلفة لجهاز المحطة الشاملة (Total Station)
			دراسة وشرح عمليات الرصد للمسافات والزوايا باستخدام الجهاز - طريقة استخدام الجهاز لقياس المسافات والزوايا الكترونيا •
			دراسة التطبيقات المختلفة وأمثلة على الحسابات الخاصة بالجهاز - تطبيق عملي
			اساسيات ومفاهيم الـ GPS
			نظم الاحداثيات - تطبيقات

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
بناء النماذج الانشائية باستخدام برنامج Revit structure (المستوى الاول)	مقر رئيسى	5	Introduction to Building Information Modeling (BIM) - Exploring the Autodesk Revit Software
			Basic Drawing and Editing Tools -Setting up Levels and Grids
			Working with Views -Starting a Structural Project Based on a Linked Architectural Mod
			Adding Structural Columns and Adding Foundations and Structural Slabs Walls
			project
بناء النماذج الانشائية باستخدام برنامج Revit structure (المستوى الثانى)	مقر رئيسى والزقازيق	5	Building information modeling - viewing the structure modeling - datum elments
			creating structural (columns - walls - floors)
			creating annotations - working with views - managing the project
			working ith schedules -construction documents
			project - test
دراسة التربة والاساسات باستخدام برنامج PLAXIS3D	مقر رئيسى	5	Site Investigation
			Introduction on plaxis 2D
			Footing Modelling
			Embankment and Slopes
			Shoring systems
اساسيات تصميم وتنفيذ المنشآت المائية	مقر رئيسى	5	Bridges تصميم وتنفيذ الكباري
			Culverts تصميم وتنفيذ العبارات
			Syphons تصميم وتنفيذ السحارات
			Aqueduct تصميم وتنفيذ البدالات
			تطبيقات باستخدام الحاسب الالى

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
تنمية المهارات فى مجال الاعمال الكهربائية (فنيين)	مقر رئيسى	5	مكونات الشبكة الكهربائية وسبل الحفاظ عليها
			التعميدات والتركيبات الكهربائية
			اعمال الانارة (داخلية - طرق)
			اسباب حدوث الاعطال الكهربائية وكيفية اكتشافها
			انواع المخاطر الكهربائية
SOLIDWORKS	مقر رئيسى	5	Solidworks basics
			Introduction to Solidworks surface modeling
			Solidworks advanced modeling
			Solidworks advanced modeling
			Solidworks Mold Tools
تصميم الاعمال الميكانيكية والكهربية باستخدام برنامج Revit MEP (المستوى الاول)	مقر رئيسى	5	Introduction to Building Information Modeling (BIM)
			- Exploring the Autodesk Revit software Basic Drawing and Editing Tools
			Starting MEP Projects - Working with Views
			Performance Analysis -Understanding MEP Systems
			Spaces and Zones
تصميم الاعمال الميكانيكية والكهربية باستخدام برنامج Revit MEP (المستوى الثانى)	مقر رئيسى	5	Mechanical HVAC Modeling
			Mechanical Pipe Modeling - Electrical Systems Modeling
			Creating Construction Documents- Annotating Construction Documents
			Tags and Schedules
			Detailing
صيانة السيارات الحكومية	مقر رئيسى	5	الاجراءات الواجب اتباعها يوميا قبل بدء تشغيل محرك السيارة - فحص وتنفيذ الاصلاحات على انظمة تشحيم وتبريد السيارة(نظام التشحيم - نظام التبريد)
			فحص واجراء الاصلاحات على نظام فرملة السيارة (تحديد وشرح العلامات على الاطارات - صيانة الاطارات - نظام الكبح تحديد وشرح عمل مكابح الاسطوانة)
			فحص وتنفيذ الاصلاحات على النظام الكهربائى للمركبة (تحديد وظيفة مكونات النظام الكهربائى وصيانة النظام الكهربائى) - فهم وممارسة العناية الاساسية بالسيارات
			كيفية عمل الصيانة الدورية للسيارات كل فترة زمنية ووفقا للمسافات المقطوعة (مستوى الماء -غسيل السيارات اطارات السيارة بطارية السيارة اضاءات انتباه السيارة زيوت السيارة - فحص فلتر الهواء)
			معدلات تغيير الفلاتر وتيل الفرامل والبطاريات والكابوتش - الاعمال الجسيمة وكيفية التعامل معها طبقا لمنشورات الهيئة العامة للخدمات الحكومية

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
المحولات والمولدات	مقر رئيسي	5	المحركات الكهربائية (أنواعها طرق اختيارها تنظيم سرعة المحركات تشغيل وصيانة المحركات دوائر وأجهزة التحكم في المحركات)
			طرق التبريد المفضلة السعات المفضلة الجهود المستخدمة التوصيلات الداخلية وقاية المحولات التهوية التاريض لوحة البيانات
			المحولات الكهربائية (أنواعها - طرق اختيارها)
			تابع المحولات الكهربائية وملحقاتها (أماكن تركيب المحولات الحماية الكهربائية للمحولات غرف المحولات الخاصة المحولات الذاتية كيفية اختيار المحول
			تطبيقات عملية
(المستوى الأول) PLC برامج التحكم	مقر رئيسي	5	تعريف التحكم وانظمته المختلفة PLC والفرق بين scada - dcs - شرح الاجزاء الرئيسية PLC
			شرح Simarcs 7200 - التحكم في بعض المشاريع مثل أضواء غرفة من مكتب إشارة مرور
			لغات البرمجة Plc Ladder Diagram - امثلة تطبيقية على لغات البرمجة
			FBD, IS, TIMERS, EDY - تطبيقات عملية على فتح وغلق جراج الكتروني - ماكينة تعبئة زجاجات المياه
			مشاريع مختلفة بلغة Ladder وتم تجربتها على جهاز الكمبيوتر
(المستوى الثاني) PLC برامج التحكم	مقر رئيسي	5	مراجعة مفهوم عملية التحكم الالى وأنواع انظمة التحكم الصناعي - مراجعة على مميزات وامكانيات واختلافات وحدات التحكم المنطقي المبرمج بالنسبة لدوائر التحكم (-نظرة عامة على موديلات وماركات وحدات ال PLC- دراسة الفروق بين انواع وحدات التحكم المنطقي المبرمج
			التعرف على امكانيات البرمجة عن طريق Simatic manager Types - انواع المودولات الخاصة بمعالجات PLC - S7-200 - كيفية ضبط الاتصال ما بين نظام ال Modular PLC وجهاز البرمجة - كيفية تنفيذ التغذية الكهربائية بأنواعها المختلفة - كيفية إدراج محطة جديدة Insertion S Station 200- 7
			التعريف على طرق البرمجة المختلفة (Ladder Digram - Statement list STL - P-N Edge) - تعلم المحاكاة Simulation و ممارستها على برنامج المحاكى S7-PLCSIM - انواع البلوكات عند برمجة وحدة التحكم S7-200 - المراقبة Online - كيفية انشاء جدول المتغيرات Variable Table
			التعرف على كيفية برمجة انواع التايمرات المختلفة Timers - التعرف على كيفية برمجة انواع العدادات المختلفة Counters - اوامر Load&Transfer في لغة STL -كيفية تتبع الاخطاء البرمجية عن طريق البرنامج Diagonse - كيفية اجراء العملية الحسابية على الارقام الصحيحة Integer Math
			تطبيقات

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
اساسيات الدوائر الهيدروليكية	مقر رئيسى	5	Hydraulic pumps type
			Hydraulic valves type
			Hydraulic tanks type
			Hydraulic oils type
			Hydraulic pipe line
السلامة والصحة المهنية	مقر رئيسى واسنا وكفر الشيخ والمنيا	3	مقدمة عن Osha والسلامة والصحة المهنية - المخاطر الفيزيائية وحماية القوى السمعية - اعمال اللحام - الحماية من الالات
			المخاطر الكيميائية - اسطوانات الغاز المضغوط - العمل بالاماكن المغلقة - تصاريح العمل
			مهام الوقائية الشخصية والحماية من السقوط - الحرائق وانواعها - خطط الطوارئ - ورشة عمل لكيفية التفتيش
الطاقة الشمسية وتطبيقاتها	مقر رئيسى واسنا وكفر الشيخ	5	Review About Power System Component- Generating StationTypes
			Introduction of solar cell – PV Solar Station Component
			Application of PV Solar Station – Design of PV Solar Station
			Water Pump Construction – Water Pump Specifications
			Application
تشغيل السيارات الحكومية	مقر رئيسى	5	الطرق الاساسية والصحيحة لكيفية تحرير اوامر تشغيل السيارات وذلك وفقا لمتنشرات الهيئة العامة للخدمات الحكومية -مهارات التعامل مع السادة مراقبي متطلبات تحرير اوامر الشغل للقيام بالمأموريات المصلحية خارج القاهرة الكبرى - عدد الايام التى يمكن تحرير اوامر الشغل بها - المأموريات الداخلية
			الاجراءات الواجب اتباعها لتجريح السيارات الحكومية والبدائل المتاحة فى حالة عدم تواجد جراجات حكومية للسيارات بالقرب من سكن السائقين - الاجراءات الواجب اتباعها لعمل اشتراكات للسادة العاملين بالجهة طبقا للدرجة الوظيفية وحمولة كل سيارة - القواعد المنظمة لاستخدام سيارات الركوب الحكومية وفقا لمتنشرات الهيئة العامة للخدمات الحكومية0
			استخدام المعدات الثقيلة والحفارات
			الاجزاء الرئيسية للمعدات والحفارات
			الصيانة الدورية للمعدات الثقيلة والحفارات
تشغيل وصيانة المعدات الثقيلة والحفارات	دمنهو	5	الصيانة الوقائية للمعدات الثقيلة والحفارات
			تطبيقات عملية
			تامين المنشآت الحيوية - تامين الشخصيات العامة - واجبات ومسؤوليات افراد الامن
			كيفية استجابة افراد الامن للازمات - السلوكيات الاحترافية لافراد الامن - كيفية كتابة الملاحظات بالادلة
			معلومات عامة دورية عن الخطط والتقنيات - كيفية التعامل مع اجهزة الانذار ونظم التحكم - سلامة افراد الامن
اخصائى امن وتامين	الزقازيق	3	معلومات عامة دورية عن الخطط والتقنيات - كيفية التعامل مع اجهزة الانذار ونظم التحكم - سلامة افراد الامن
			معلومات عامة دورية عن الخطط والتقنيات - كيفية التعامل مع اجهزة الانذار ونظم التحكم - سلامة افراد الامن
			معلومات عامة دورية عن الخطط والتقنيات - كيفية التعامل مع اجهزة الانذار ونظم التحكم - سلامة افراد الامن

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
تقييم الاداء الهيدروليكي وتشخيص اعطال الطلمبات	فرع اسنا	3	مقدمة عن الأنظمة الهيدروليكية - أنواع الزيوت وخصائصها - أنواع الطلمبات - أنواع الصمامات الخزانات الهيدروليكية - المواتير الهيدروليكية - الأسطوانات
			أعطال الطلمبات والمواتير وطرق تحديدها وإصلاحها
			أعطال الأسطوانات الهيدروليكية وطرق تحديدها وإصلاحها - أعطال الصمامات وطرق تحديدها وإصلاحها - أعطال الترانسميشن وطرق تحديدها وإصلاحها
تشغيل وصيانة محطات الطلمبات	فرع اسنا وكفر الشيخ	3	فكرة عامة عن الطلمبات و فاندتها و مكوناتها و أنواعها وفائدة كل جزء من أجزاء الطلمبة - مشاكل الطلمبات و كيفية التغلب عليها الكراسى المستخدمة فى محطات الطلمبات أنواعها - طرق التركيب و الصيانة - أنواع الصيانة (الصيانة اليومية - الشهرية - السنوية - الوقائية - التنبؤية) لمحطات الطلمبات لمحطات الطلمبات
			صناديق التروس - تركيبها - فاندتها - صيانتها - دورات التبريد والتشحيم لمحطات الطلمبات - السلامة والأمان فى التعامل مع الأجزاء الميكانيكية
الاعمال الكهربائية لمنشآت الرى والصرف	فرع اسنا	5	المحركات الكهربائية (أنواعها طرق اختيارها تنظيم سرعة المحركات تشغيل وصيانة المحركات دوائر وأجهزة التحكم في المحركات)
			طرق التبريد المفضلة السعات المفضلة الجهود المستخدمة التوصيلات الداخلية وقاية المحولات التهوية التاريض لوحة البيانات
			المحولات الكهربائية (أنواعها - طرق اختيارها)
			تابع المحولات الكهربائية وملحقاتها (أماكن تركيب المحولات الحماية الكهربائية للمحولات غرف المحولات الخاصة المحولات الذاتية كيفية اختيار المحول
			تطبيقات عملية

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
ادارة المشروعات (مستوى اول)	مقر رئيسى والمنيا	5	ماذا تعرف عن إدارة المشاريع -ما هي إدارة المشاريع-لماذا تفشل المشاريع؟ وكيف تتجح المشاريع؟- مهارات المعرفية العشرة طريقك إلى النجاح
			مقدمة إلى الإطار العام لإدارة المشاريع Introduction to the PM Framework-ما هو الدليل المعرفي لإدارة المشاريع و ما الهدف منه؟
			المزيد عن التعاريف الأساسية- إدارة المشاريع وإدارة العمليات- مجموعة عمليات التحضير والإطلاق Initiation Process Group
			إعداد ميثاق المشروع Develop Project Charter- تحديد أطراف المشروع أو أصحاب العلاقة Identify Stakeholders
			مجموعة عمليات التخطيط Planning Process Group
إدارة المشروعات (المستوى الثانى)	مقر رئيسى	5	وضع خطة إدارة نطاق العمل Plan Scope Management - وضع خطة إدارة الجدول الزمني Plan Schedule Management
			وضع خطة إدارة التكاليف Plan Cost Management-وضع خطة إدارة الجودة ١ Plan Quality Management
			وضع خطة إدارة الموارد والموارد البشرية Plan HR / Resource Management
			وضع خطة إدارة التواصل Plan Communication Management
			وضع خطة إدارة الإحتياجات Plan Procurement Management
الإعداد لإختبار PMP	مقر رئيسى	5	عمليات إغلاق المشروع- المسؤوليات المهنية والاجتماعية Social and Professional Responsibilities- مراجعة امتحانات لتشمل (((بناء الفريق و بناء القواعد المشتركة تمكين وتدريب أعضاء الفريق وأصحاب المصلحة- اختيار منهجية المشروع
			تخطيط وإدارة النطاق- تخطيط وإدارة الميزانية والموارد- تخطيط وإدارة الجدول الزمني
			تخطيط وإدارة الجودة- تخطيط وإدارة الإحتياجات
			تخطيط وإدارة إغلاق مرحلة المشروع- ضمان نقل المعرفة لاستمرارية المشروع(((
			الدراسة الفنية والهندسية وتحديد حجم الموارد والطاقات المطلوب توفيرها-المقارنة ما بين العوائد المتوقعة والتكاليف التي سيتم أنفاقها على المشروع
دراسة الجدوى	مقر رئيسى	5	الدراسة المالية للمشروع وتقدير التكاليف المطلوبة لتنفيذه وهيكلي ومصادر تمويل هذه التكاليف والقوائم المالية التقديرية للمشروع
			الدراسة القانونية للمشروع واختيار الشكل القانوني للمشروع ودراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع
			الادوات المستخدمة في الدراسات
			اعداد مشروع تطبيقي
			دراسة محتويات المشروع وتحديد مستوى الدراسة المطلوبة وفقا للقانون
تقييم الأثر البيئي للمشروعات	مقر رئيسى	3	تحليل المخاطر البيئية واساليب مجابتهها
			اعداد التقارير
			تعريف المشروع - تعريف العلاقات بين أنشطة المشروع - طريقة البرنامج في حساب زمن المشروع - اعداد البرنامج للتشغيل اول مرة
			إنشاء النتيجة او النتائج اللازمة لحساب المشروع - إنشاء الهيئة او الشركة المنفذة للمشروع - إنشاء المشروع - تسجيل اجزاء المشروع الرئيسية والفرعية WBS
			تسجيل أنشطة المشروع - إنشاء العلاقة بين الأنشطة - حساب الجدول الزمني للمشروع - تفصيل الشاشة
ادارة المشروعات باستخدام برنامج primavera "المستوى الاول "	مقر رئيسى والمنيا	5	استخدام التقنية والتجميع والترتيب - الحصول على تقارير قبل التنفيذ - انشاء الخطة الأساسية Baseline وتخصيصها للمشروع
			متابعة المشروع - الحصول على التقرير الذى يوضح حالة المشروع
			تعريف الموارد - تسجيل الموارد - اضافة الوظائف -تخصيص الموارد للوظائف
			اضافة الموارد للأنشطة - الحصول على تقارير ميزانية
			تحليل الموارد - الحصول على التدفق النقدي للمشروع - إكتشاف النقص فى الموارد وحلها
ادارة المشروعات باستخدام برنامج primavera "المستوى الثانى "	مقر رئيسى والمنيا	5	متابعة المشروع - الحصول على تقارير المتابعة
			مراجعة عامة لجزئى البرنامج - الجدول الزمني وميزانية المشروع

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
Ms Word المستوى الأول	المقر الرئيسي واسنا والفيوم وكفر الشيخ والمنيا	5	Get started with Word (Start Word-Work in the Word user interface-Identify app window elements-Work with the ribbon and status bar - Create and manage documents (Create documents -Open and move around in documents-Open existing documents - Move around in documents - Save and close documents- Manually save documents - Close documents)
			Create and manage documents (Enter and import text - Select text with mouse and keyboard- Move, copy, paste and delete text - Find and replace text) - Modify the appearance of text (Alignment of the text)
			Apply character formatting-Apply font style-Apply font effects - Change case of text - Using format painter)
			Adding page border - Change zoom of the document
Ms Word (المستوى الثانى)	المقر الرئيسي والمنيا	5	Modify the structure and appearance of text (Apply paragraph formatting -
			Configure alignment -Configure vertical spacing-Configure indents>Create and modify lists)
			Add visual elements(Changing a document's background-Adding watermarks-Insert headers, footers, and page numbers) -
			Organize information in tables (Create table-Modify table-Formatting tables-Performing calculations in tables-Other table layout options)
Ms Word (المستوى الثالث)	المقر الرئيسي	5	Proofing and translate the document -View, Preview, and print documents
			Insert and modify diagrams - Insert and modify charts
			Create documents for use outside of Word - Link to information and content - Create custom document elements
			Using Line Numbers and Hyphenation - Controlling what appears on each page - Organize information in column
Ms Excel (المستوى الاول)	المقر الرئيسي واسنا والفيوم والزقازيق ودمنهو وكفر الشيخ	5	Work with mail merge - Reference content and content sources
			Collaborate on documents
			Set up a workbook (Create workbooks - Open Workbooks - Save Workbook- close and exit Workbook - Add buttons to the Quick Access Toolbar
			Enter and revise data - Modify workbooks - Move data within a workbook - Copy data and paste it
			Manage data by using Flash Fill-Find and replace data-Zoom in on a worksheet
			Format cells - Merge and unmerge cells -Warp Text
			Define styles - Make numbers easier to read- Change the appearance of data based on its value

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
Ms Excel (المستوى الثانى)	المقر الرئيسى وكفر الشيخ والمنيا	5	Perform calculations on data (Create formulas to calculate values-Operators and Precedence-Using Absolute Reference - Calculate by (Sum,Average,Max,Min,Count)
			Summarize data that meets specific conditions (IF Function, Nested IF) - Create Text Functions (Upper,Lower,Proper,Concatenate) - Create Date & Time Functions (Date, Day, Month,Year,Today,Now)
			Manage and Reorder worksheet data (Limit data that appears on your screen(Using Auto Filter) - Sort worksheet data)
			Create charts and Sparklines (Create charts - Change Chart Types -Customize chart appearance-Summarize your data by using sparklines)
			Work with other Microsoft Office apps -Print worksheets and charts
Ms Excel (المستوى الثالث)	المقر الرئيسى	5	- Perform calculations on data (Logical functions(IF, AND, OR,Not,Iferror) - Calculate value with Functions (Vlookup,Hlookup,Sumif,Sumifs,Averageif,Averageifs,Countif,Countifs, CountA, Countblank, Round, Roundup,RoundDown, Large, Small)
			Advanced Excel Tools (Conditional Formatting - Data validations-Subtotal-Using Text to column-Defined names-Formula Auditing and check errors-Advanced Filter -Using slicer)
			Analyze alternative data sets - Combine data from multiple sources
			Create dynamic worksheets by using PivotTables - Automate repetitive tasks by using macros
			Collaborate with colleagues

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
MS Power Point مستوى اول	المقر الرئيسي والزقازيق ودمنهو وكفر الشيخ	5	Get started with PowerPoint - Create and manage presentations -
			Create and manage slides
			Enter and edit text on slides
			Present text in tables
			Insert and manage simple graphics
MS Power Point مستوى ثانى	المقر الرئيسي	5	Add Header and Footer - Add links - Add audio and video content to slides
			Create and manage graphics (Create diagrams - Modify diagrams - Format diagrams - Create charts - Modify charts - Format charts
			Add movement to slides - Create custom presentation elements
			Prepare and deliver presentations
			Review presentations - Save and restrict presentations
MS Access (المستوى الاول)	المقر الرئيسي ودمنهو والمنيا	5	Quick Overview of the Access User Interface - Fundamentals
			Fundamentals
			Tables and Their Views
			Queries
			Forms
MS Access (المستوى الثانى)	المقر الرئيسي	5	Reports - Relationships
			Queries - Table Functions
			Forms - Reports
			Macros
			Completing the Desktop Application

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
أساسيات استخدام الحاسب الألى (windows - internet)	المقر الرئيسى وجميع الفروع	٥	مقدمة الحاسب - التعامل مع البرامج الملحقة Accessorie
			التعامل مع لوحة التحكم
			التعامل مع (My Computer - Explorer) - التعامل مع ادوات النظام
			نبذة عن Networks وانواعها وطرق الاستفادة منها - مبادئ تصفح الإنترنت - تصفح الانترنت
			مبادئ الإتصال - استخدام البريد الإلكتروني
الاحصاء وتحليل البيانات باستخدام برنامج spss	المقر الرئيسى	٥	Exploring assumptions (Assumptions of parametric data - Normal Probability plots - Kolmogorov–Smirnov test -on SPSS - Shapiro test - Testing for homogeneity of variance- Numerical Example using SPSS
			Correlation analysis and its determination methods, and its statistical meaning - Application examples using SPSS.
			Comparing two means (The t-test - Rationale for the t-test - Assumptions of the t-test - What if my data are not normally distributed? - Numerical Example using SPSS
			comparing several means (Analysis of variance (ANOVA) - Assumptions of ANOVA - Multiple comparison (Post hoc: LSD) - Numerical Example using SPSS
			NON-PARAMETRIC TESTS (When to use non-parametric tests - Wilcoxon rank-sum test - Kruskal–Wallis test- Numerical Example using SPSS
Android Application Development	المقر الرئيسى	٥	Downloading and Installing the Necessary Tools
			Kotlin Tutorials
			Designing User Interface
			The Button Counter App
			Databases, the SQL Language and SQLite on Android
التسويق الإلكتروني	المقر الرئيسى	٥	التعريف بالتسويق الرقمى - اهداف التسويق الرقمى - معوقات التسويق الرقمى - بناء خطة تسويقية متكاملة من تحديد الجمهور المستهدف وتحليل المشروع الخاص بنا وبناء خطة تنفيذه
			ورشة عمل على الخطة التسويقية - أنواع محتوى التسويق الرقمى - سياسات الاعلان على منصات التسويق الرقمى والقواعد التى يجب اتباعها مع فريق العمل الخاص بالتسويق الرقمى
			فهم مفهوم انشاء موقع الكترونى وخطوات انشاء الموقع الالكتروني - أنشطة التسويق و الحملات الترويجية - دراسة خدمة ادارة الاعلان الاجتماعى وانشاء اعلان على الفيس بوك
			ادارة الاعلانات على جوجل (الاعلانات المرئية و اعلانات محركات البحث)
			التعرف على الية تحليلات حملات الموقع الالكتروني - التعرف على تحليلات مواقع التواصل الاجتماعى (الفيس بوك) - امتحان

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
التحول الرقمي(مؤهلات عليا)ادارة مكاتب فنية مستوى اول	المقر الرئيسي	5	الاسس العلمية الحديثة لإدارة المكاتب الفنية (تطبيقات عملية) (Word)
			تنظيم وإدارة الاجتماعات والمؤتمرات واللجان - فن المكاتبات الرسمية (خطاب - مذكرة -بريد إلكترونى - منشور - امر ادارى - اعلان -تقرير) باستخدام التكنولوجيا الحديثة (PowerPoint)
			مهارات استخدام تطبيقات جوجل فى اعمال السكرتارية (Google apps)
			استخدام التكنولوجيا الحديثة فى ادارة المكاتب الفنية وتفعيل اعمالها الكترونيا - كيفية الربط بين ملفات الورد والاكسيل و Outlook لارسال المرسلات الالكترونية
			برامج الارشفة الالكترونية - ادارة الوثائق والفهرسة - الصادر والوارد - اسس الحفظ والاتلاف - كيفية الربط بين ملفات الورد والاكسيل لارسال المراسلات (Excel)
التحول الرقمي(مؤهلات عليا)الارشفة الالكترونية مستوى ثانى	المقر الرئيسي	5	استخدام تطبيقات جوجل فى اعمال الأرشفة الإلكترونية والتطوير الرقمي
			استيراد اسماء الملفات تلقائيا من الكمبيوتر الي الاكسيل وتخزينها .
			- تغيير أسماء الملفات والمجلدات في الحاسوب من خلال برنامج الإكسيل
			- اعداد وتجهيز الارشيف والبريد الوارد والصادر وإدارة المستندات من خلال برنامج Outlook
			حفظ وتخزين المجلدات مع تحديد مكان المجلد وتاريخ الاضافة من خلال الاكسيل
AutoCAD 2D	المقر الرئيسي واسنا والزقازيق	5	Installing Autocad - Introduction and getting started Autocad
			Drawing Tools - Modify Tools
			Anotations Tools - Layers
			Blocks - Object Properties/plot
			Application
الرسم الهندسى باستخدام برنامج 3D max (المستوى الاول)	المقر الرئيسي	5	Use the Interface
			Use Selection and Transformation Tools
			Create and Modifv Mesh Obiects. Create and Modifv Polv Obiects
			Import AutoCAD 2D Files and Model in Max
			Organize AutoCAD Files Using Layers and Plines, Import Plines from AutoCAD Files to Create 3D Objects in Max

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
الرسم الهندسى باستخدام برنامج 3D max (المستوى الثانى)	المقر الرئيسى	5	Use Standard Lights,Create a Night View Using Photometric Lights,Create Daylight Systems
			Add and Modify Cameras
			Create a Basic Animation
			Create, Get, Modify, and Save Materials
التحول الرقمى(مؤهلات متوسطة)مستوى اول اعمال السكرتارية	المقر الرئيسى	5	Import a 3D Hut from AutoCAD to Assign Materials, Add Backgrounds, and Render
			الأسس العلمية الحديثة فى اعمال السكرتارية
			تنظيم وإدارة الاجتماعات والمؤتمرات واللجان - فن المكاتبات الرسمية (خطاب - مذكرة - بريد الكترونى - منشور - امر ادارى - اعلان - تقرير) - باستخدام التكنولوجيا الحديثة
			برامج الارشفة الالكترونية - ادارة الوثائق والفهرسة - الصادر والوارد - اسس الحفظ والاتلاف
			استخدام التكنولوجيا الحديثة فى اعمال السكرتارية وتفعيل اعمالها الكترونيا
التحول الرقمى(مؤهلات متوسطة)مستوى ثانى الارشفة الالكترونية	المقر الرئيسى	5	مهارات استخدام تطبيقات جوجل فى اعمال السكرتارية - كيفية الربط بين ملفات الورد والاكسيل
			مقدمة - المحفوظات (تعريفها - اشكالها - اهميتها - الوظائف المطلوب تحقيقها - المعوقات التى تواجهها) - الاساليب التنظيمية للمحفوظات والفرق بينها
			التصنيف (مفهومه - بعض الاسرار التى يقوم عليها - خطوات اعداد خطة التصنيف) - الترميز (تعريفه - اهميته - طرق الترميز) - وسائل اليجاد (الاسترجاع) - تدريب على الفهرسة
			دورات وسائط المعلومات (دورة الوارد , دورة الصادر) - الدورة الحاسبية الموحدة - دورة امن الملف
			تدريبات مكثفة على الترميز (الترقيم) واعداد هيكل للموضوعات الرئيسية والفرعية وترميزها
تكنولوجيا الاستشعار عن بعد باستخدام برنامج ERDAS	المقر الرئيسى	5	التحول الى الرقمية (الالكترونى) - تشريعات الوثائق والمحفوظات
			Fundamentals of remote sensing review - the Erdas imagine viewer
			Enhance and visualize your data
			Creating image maps
			Change detection and update features
Graphical Design and photoshop intro - difference between digital and offset printing -photoshop tools	المقر الرئيسى	5	Gis analysis - general revision for whole course topics
			Graphical Design and photoshop intro - difference between digital and offset printing -photoshop tools
			photoshop tools(magic wand tools-eyedropper tool-crop tool-info panel)
			photoshop tools (Gradient paint bucket tools-pen tool-text tool-pathes &direct selection tools)
			layer-adjustment -adjustment panel-adjustment layers-layer effect -layer blending mode
Graphical Design (المستوى الثانى) برنامج (Illustrator)	المقر الرئيسى	5	Application
			Interface - windows /palettes /menus
			Drawing basics -selection
			Simple drawing -drawing pen tools
			transformations
			Fills and textures

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
Graphical Design (Indesign) برنامج (المستوى الثالث)	المقر الرئيسي	5	Introduction to in design - Vector vs Raster - introduction to Indesign other program - in design work space -new document and document presets -exercise
			Shape tools- pen tools - line tool - color pael - stroke panel -page tools
			- type tools - character panel - paragraph panel - place file into indesign - master page - character paragraph styles
			Effects panel - revision - project indesign
			paragraph style - color - table of contents - tables (create and place) project indesign

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
ادارة شبكات الحاسب الالى (المستوى الأول)	المقر الرئيسى	5	Introduction
			Configuring a cisco router - exploring the packet delivery process
			Enabling static routing - learning basics of ACL - enabling internet connecting implementing scalable medium sized network - implementing and troubleshooting vlans and trunks
			Introducing basic IPV6
ادارة شبكات الحاسب الالى (المستوى الثانى)	المقر الرئيسى	5	Installing ,upgrading , migrating servers and workloads
			Configuring local storage - implementing enterprise storage solutions
			Implementing storage spaces and data seuplication - installing and configuring hyper -v and virtual machines
			Overview of high availability and disaster recovery - implementing failover clustering
Google earth & Arc map	المقر الرئيسى والفيوم	3	Creating and managing deployment images by using MDT
			Introduction to GIS -google earth installation
			google earth point-google earth polygon-save as kml file -delete point -rename point
			convert coordinate system using-universal transverse mercator-introduction to arcgis
ArcGIS تصميم وإنشاء نظم المعلومات الجغرافية (المستوى الأول)	المقر الرئيسى والفيوم والزقازيق ودمنهوور	5	Arc map editing-add data in arc map
			Date model, Query and Analysis
			Symbology, Map layout,Label and Annotation
			Coordinate System.Manage table and Editing Feature
ArcGIS تصميم وإنشاء نظم المعلومات الجغرافية (المستوى الثانى)	المقر الرئيسى والزقازيق	5	Creating Geodatabase, Geocoding and Project
			Geodatabase,types of Geodatabase,Creating Geodatabase
			,Domains and subtypes, Relating spatial and attribute data, Editing using attribute validation rules
			Geodatabase annotation
ArcGIS تصميم وإنشاء نظم المعلومات الجغرافية (المستوى الثالث)	المقر الرئيسى	5	Geodatabase topology,Geometric networks, Geodatabase workflow
			Basic editing workflow, Preparing to edit, Editing geometry, Editing attributes
			Data integration and quality control, Data integration and data alignment techniques, Sharing and editing, Implementing the editing workflow
			Getting started with surface analysis, Interpolating surfaces, Introduction to kriging, Calculating density, Analyzing surfaces, Conclusion
ArcGIS تصميم وإنشاء نظم المعلومات الجغرافية (المستوى الثالث)	المقر الرئيسى	5	Getting started with spatial analysis, Planning and preparing for analysis, Performing proximity analysis, Performing overlay analysis with vector data
			,Performing overlay analysis with raster data, Analyzing spatial patterns Analyzing temporal patterns
			Using 3D GIS, Working with 3D data, Visualizing GIS data in 3D, Editing features in 3D
			Analyzing data using 3D tools, Solving problems with 3D GIS

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
تطبيق نظم المعلومات الجغرافية فى مجال الموارد المائية	المقر الرئيسى	5	ربط المعلومات الجغرافية كالأحواض المائية بالمعلومات البيئية كالأماطر ومنسوب ارتفاع المياه والاستفادة منها فى بناء السدود
			دراسة حالة المياه الجوفية وتأثير التجمعات السكانية على المياه
			انتاج خرائط ملونة تحدد درجة التلوث ومقارنتها بالمواصفات المعتمدة
			توفير بيانات وصفية ومكانية وخرائط عن مواقع توفير المياه وحجم المخزون المائى وتحديد مواقع السدود
			اجراء التحليلات لتحديد الابار الجوفية الصالحة للشرب وكمية المخزون الاستراتيجى
إنشاء جداول بيانات باستخدام (Google Sheets)	دمنهور	5	الوصول الى جدول بيانات جوجل
			انشاء جدول بيانات جوجل
			ترتيب البيانات وتنظيمها
			فلتر البيانات وتعديل الجدول
			انشاء مخططات ورسوم بيانيه ومشاركة جدول البيانات
أمن المعلومات واختبار الاختراق باستخدام برنامج كالى لينكس	دمنهور	5	مقدمة عن الشبكات (السيسكو)
			مكونات وتشغيل الشبكة
			اعداد وتشغيل الروتر والسوتش
			بروتوكولات تكنولوجيا المعلومات
			تطبيقات
الفوتوشوب المعمارى	دمنهور	5	site plans and plans presentation using photoshop.sections presentation. Perspective and shots presentation
			convert day shots to night shots . Exporting fiels from autocad
			know how to make professional post-production
			adding(people-animal-pirds-cars)from external resources and file . Using render elements in post-productin process
			using brushes and gradient to get different results. Adding element from exetrnal resources . Editing light and colour

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
حل المشكلات الهندسية باستخدام Matlab	المقر الرئيسى	٥	كيفية تحليل وتصميم رموز Matlab بشكل بسيط بقدر الإمكان.
			نمذجة المشاكل الحقيقية في بيئة Matlab
			إنشاء وتطوير مشاريع Matlab بطريقة مهنية
			استخدام Matlab لحل المشاكل المعقدة ونمذجتها
			استخدام Matlab لبناء وتحليل النظم المعقدة بطريقة عملية
انشاء وتصميم وتطوير المواقع الإلكترونية (المستوى الأول)	المقر الرئيسى و الفيوم	٥	Web site development using WordPress
			Installing WordPress on a Web- Introduction to WordPress
			WordPress settings
			Themes
			project
انشاء وتصميم وتطوير المواقع الإلكترونية (المستوى الثانى)	المقر الرئيسى و الفيوم	٥	Plugins
			Widgets
			The Homepage
			Contact page
			project
انشاء قواعد البيانات باستخدام SQL Server (المستوى الأول)	المقر الرئيسى	٥	Introduction to T-SQL Querying - Writing SELECT Queries
			Querying Multiple Tables - Sorting and Filtering
			Working with SQL Server Data Types - Using DML to Modify Data
			Using Built-In Functions -Grouping and Aggregating Data
			Using Sub Queries Using Table Expressions - Using Set Operators
انشاء قواعد البيانات باستخدام SQL Server (المستوى الثانى)	المقر الرئيسى	٥	Using Window Ranking, Offset, and Aggregate Functions
			Pivoting and Grouping Sets - Executing Stored Procedures
			Programming with T-SQL
			Implementing Error Handling
			Implementing Transactions

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
المخازن واللائحة المخزنية	المقر الرئيسى والمنيا	5	تقدير الاحتياجات السنوية (المقايضة) -الدفاتر والسجلات المخزنية
			ملاحج لائحة المخازن - الدورة المستندية (حالات الاضافة - الصرف)
			الجرد وانواعه - التسويات الجردية
			احكام الفقد والتلف - ظاهرة الراكد
			المشاكل المخزنية
العقود والمشتريات	المقر الرئيسى	5	المبادئ العامة لادارة العقود واحكام العقود وانواعها
			صياغة العقود ومضمونها
			المناقصات ومراحل الاعداد والترسية وتدريب عملى عليها
			الانظمة الحديثة للمشتريات
			اسس تحديد انظمة الشراء الملائمة
المخازن واللائحة المخزنية لامناء المخازن وكاتبى الشطب	المقر الرئيسى	5	الدورة المستندية-الاضافة والصرف
			الجرد والتفتيش-الفائد- التالف- الراكد
			تنظيم المخزن
			واجبات العاملين بالمخازن والدفاتر والمقايسات السنوية
			المشاكل المخزنية
التقييم العقارى	المقر الرئيسى والمنيا	3	التعريف باهمية التقييم - التعريف بطرق التقييم - امثلة على التقييم - اغراض التقييم - - تعريفات - انواع القيمة - اساليب التقييم الاساسية - العمليات الرياضية فى التقييم - المعلومات المرجعية - جمع البيانات
			تحليل ابحاث السوق - تحليل السوق العقارى والاستخدام الاعلى والافضل - طرق التقييم العقارى - العوامل المؤثرة على التقييم - تقييم الاراضى - طريقة البيوع المناظرة - طريقة الاستغلال الامثل
			تقييم المباني-طريقة لبيوع المناظرة-طريقة حساب التكلفة -طريق الدخل-اسلوب حساب الارباح - اسلوب راسملة الدخل - اسلوب خصم التدفقات النقدى -
			تقييم المقومات المادية-طريقة القيمة الدفترية-طريقة القيمة الدفترية-المعدلة-طريقة القيمة الاستبدالية-طريقة القيمة الاستبدالية المعدلة-طريقة القيمة المتبقية لتقييم العقارى
			تعريف إدارة الموارد البشرية - أهداف إدارة الموارد البشرية - المصطلحات ذات العلاقة بالموارد البشرية
الاساليب الحديثة فى ادارة الموارد البشرية "المستوى الاول"	المقر الرئيسى والزقازيق	5	وظائف إدارة الموارد البشرية - مهام إدارة الموارد البشرية
			الوضع الحالى لإدارة الموارد البشرية - التحديات التى تواجه إدارة الموارد البشرية
			استراتيجية إدارة الموارد البشرية - دور القائد فى إدارة الموارد البشرية
			علاقة إدارة الموارد البشرية بالإدارة العليا - بعض ادوار الادارة بالعليا ذات العلاقة بإدارة الموارد البشرية
			الهيكل التنظيمى لإدارة الموارد البشرية فى ضوء القرار رقم22 لسنة 2019
الاساليب الحديثة فى ادارة الموارد البشرية "المستوى الثانى	المقر الرئيسى والزقازيق	5	التخطيط الاستراتيجى للموارد البشرية
			تحديد فجوة الاداء وربطها بالاحتياجات التدريبية وربطها بالمسار الوظيفى
			المفاهيم الاساسية لمنظومة تقويم الاداء فى ضوء الدليل الارشادى الجديد والهدف من تقويم الاداء
			شرح نماذج تقويم الاداء بالدليل الارشادى

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
الاساليب الحديثة فى ادارة الموارد البشرية "المستوى الثالث"	المقر الرئيسى والزقازيق	5	تحديد وحساب مؤشرات الاداء الرئيسية توليد وحساب مؤشرات رضا الموظفين واستخدامه لقياس معنويات الموظفين- التحفيز الاحتياجات والقدرات المطلوبة - تحليل الاحتياجات والقدرات الاستقطاب والتعيين - الترقى وربطه بالمسار الوظيفى توجيه الموظفين - ادارة المعلومات
			المفاهيم الهامة المرتبطة بالتأمينات الاجتماعية والمعاشات - إدارة وتمويل نظام التأمينات الاجتماعية والمعاشات - الرعاية الاجتماعية لأصحاب المعاشات - الاحكام المتنوعة للتأمينات والمعاشات - قواعد صرف المعاش
			اسباب صدور قانون موحد للتأمين الاجتماعى وفلسفة واهداف وانواع التأمين وفقا لقانون 148 لسنة 2019 - انواع التأمين وفقا لاحكام القانون 2019/148 تأمين الشيوخ والعجز والوفاة - مفهوم الاجر والاشتراكات فى قانون التأمين الاجتماعى
			الاجازات وانواعها وعلاقتها بقانون التأمين الاجتماعى - تأمين اصابات العمل الاحكام العامة - الموظف العام - الوظيفة العامة والعلاقات الوظيفية - مجلس الخدمة المدنية واختصاصها - إختصاص مجلس الدولة بالمشورة - طرق شغل الوظيفة
قانون الخدمة المدنية (81 لسنة 2016) وتطبيقاته ولائحة التنفيذية	المقر الرئيسى واسنا والفيوم وكفر الشيخ	5	تقويم الاداء - التحرك الوظيفى (الترقية - النقل - التذب - الحلول - الاعارة) الاجور والعلاوات السلوك الوظيفى - التحقيق الادارى - ضمانات التاديب - محو الحزوات انتهاء العلاقة الوظيفية - المعاش الميسر والمعاش المبكر - الاحكام العامة والانتقالية مفهوم الموازنة العامة للدولة - طرق إعداد الموازنات
			اهم مبادئ الموازنة العامة التى يتم مراعاتها عند اعداد الموازنة العامة للدولة فى ظل قانون الموازنه العامة للدولة ولائحة التنفيذية القوانين واللوائح التى تنظم إعداد الموازنة العامة ومنشور عام المالية والخاص باعداد الموازنة سنويا تطبيقات عملية على كيفية استخدام الاكسيل فى إعداد الموازنة وفقا للنماذج المعدة من قبل قطاع الموازنة
			تطبيقات عملية على كيفية استخدام الاكسيل فى إعداد الموازنة وفقا للنماذج المعدة من قبل قطاع الموازنة واسباب ومبررات زيادة الاعتمادات اونقصها
			تعريف المحاسبة الحكومية و القوانين الملزمة - أهداف المحاسبة الحكومية - التعديلات التى طرأت بنظام ميكنة الحاسبات فئات المستخدمين لمعلومات المحاسبة الحكومية - وظائف المحاسبة الحكومية مقارنة بين المحاسبة الحكومية والمحاسبة المالية (اوجه الاتفاق والخلاف) - القوانين الملزمة للمحاسبة الحكومية الدورة المستندية (تعريفها - اهدافها - انواعها - القوانين الملزمة لها) فى ظل منظومة ادارة المعلومات المالية والشمول المالى تطبيقات
اخصائى شئون مالية وإدارية	المقر الرئيسى	5	المحاسبة الحكومية فى الوحدات الادارية - الإطار العلمى للموازنة العامة للدولة فى ظل القانون رقم 53 لسنة 1973 ولائحته التنفيذية وتعديلاته الضرائب والدمغات وغيرها من الرسوم - طرق واجراءات التعاقد فى ظل قانون 182 لسنة - مشكلات تطبيق قانون 182 لسنة 2018 الحسابات الجارية والنظامية المدنية والدائنة وطرق معالجتها - مقارنة ما بين قانون 182 لسنة 2018 و 89 لسنة 1998 حالات تطبيقية على الحسابات الجارية (المدنية الدائنة - كيفية حساب حصص التأمين والمعاش عن الاجر الثابت والمتغير والحقوق التأمينية المترتبة على نهاية الخدمة للعاملين بالدولة .
			ميكنة ادارة المعلومات المالية الحكومية GFMIS والدفع والتحصيل الالكترونى Gps

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
تنمية المهارات الإدارية والمحاسبية والقانونية للمهندسين	الفيوم	5	التعرف على المفاهيم والمبادئ الأساسية للمحاسبة المالية لغير المحاسبين - مقدمة عن المحاسبة والتقارير المالية
			التدفقات النقدية وتحليلها وقائمة الدخل - مصادر التمويل ورأس المال العامل
			استعراض لنظام القيد المزدوج والدورة المستندية على منظومة ادارة المعلومات المالية الحكومية- الميزانية العمومية ومكوناتها وأهميتها
			قانون الخدمة المدنية (81 لسنة 2016) ولائحته التنفيذية
			قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية
ادارة المخازن والمشتريات	اسنا والفيوم وكفر الشيخ	5	كيفية تحديد الاحتياجات الفعلية (الكمية الاقتصادية) والسنوية (المقاييسات)
			الدورة المستندية الخاصة بالمخازن لعمليات الاستلام والفحص والاضافة والصرف - كيفية حساب ارباب العهد - تطبيقات عملية
			الرقابة على المخزون والجرد والتسويات الجردية واحكام الفاقد والتالف واسباب تكون الراكد وكيفية تعريفه
			كيفية تخطيط وتنظيم اعمال المشتريات - طرق التعاقد في ظل قانون التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة (قانون 182 لسنة 2018)
			ابرار عقود التوريدات والخدمات والمقاولات ومشكلات تطبيق قانون التعاقدات
إعداد المرتبات طبقا لقانون 81 لسنة 2016	اسنا والمنيا	3	أحكام الضريبة على الإيرادات - كيفية حساب الأجر الوظيفي - كيفية حساب الأجر المكمل - كيفية حساب الحافز التعويضي
			المعاملة المالية للندب (كلى -جزئى) - كيفية حساب الجزاءات - كيفية حساب مصاريف الجنابة ومنحة الوفاة - المعاملة المالية للأمراض لمزمنة - حساب الإشتراكات التأمينية للأجر الأساسى و الأجر المكمل
			شرح أحكام ضريبة المرتبات - خطوات حساب ضريبة المرتبات وكيفية إعداد التسوية الضريبية - حالات تطبيقية و عملية
			مراجعة الدوال الاساسية وعمل تمارين على العمليات الاساسية والخانات الثابتة
			مقارنة الدوال Round & Floor & Ceiling - اعداد الجدول الاول للارادات
اعداد المرتبات باستخدام Excel	الفيوم	3	اعداد باقى جدول الاستحقاقات - حساب النسبية والضريبة وكسب العمل - الانتهاء من البرنامج
			مقدمة عن التقارير الفنية (فوائد ومزايا التقارير - أهمية التقارير الفنية - أنواع التقارير الفنية)
			مراحل إعداد وكتابة التقارير الفنية (مرحلة الإعداد - أجزاء التقرير - تحديد هدف قارئ التقرير - المادة التي ستحدد إعداد التقرير)
			وسائل الإيضاح وأهميتها في إعداد التقارير الفنية (كيفية استخدام برنامج word)
			كيفية الربط بين ملفات الوورد والاكسيل والتعامل مع المراسلات عن طريق الانترنت
تنمية كفاءة المحاسبين فى اعداد الحسابات الختامية والميزانية	المنيا	3	تطبيقات
			لتعريف على مهنة المحاسبة . - 2- التعرف على المفاهيم العامة في مجال المحاسبة وإعداد الموازنات
			القدرة على إعداد النظام المحاسبى - القدرة على إعداد الموازنات
			تعزيز اتجاهات المشاركين نحو أهمية المحاسبة وإعداد الموازنات
			الفهم الكامل لنظريات وأساليب وأدوات نظام تخطيط الموارد البشرية -القدرة على التعامل مع نظام تخطيط الموارد البشرية.
ادارة وتنمية الموارد البشرية	المنيا	3	إكساب المتدربين مهارات تطوير الهياكل التنظيمية القائمة وبناء الهياكل للعمل
			تدريب المشاركين على استخدام وتطبيق المناهج والأساليب العلمية فى ممارستهم للأنشطة المتعلقة بالعملية التدريبية ، لزيادة فعاليتهم فى إدارة وتسيير المراحل المتكاملة للنشاط التدريبى فى منظماتهم..
			لمادة رقم 1: الخاصة بإدراج رقم التسجيل الضريبي الموحد على كل التعاملات مع المصلحة أو الغير.
			لمادة 26: إعطاء صفة الضبطية القضائية لبعض موظفي مصلحة الضرائب – من حق موظف المصلحة الدخول أي شركة والاطلاع على مستندات.
			كيفية التسجيل الضريبي إما بناء على طلب الممول أو تلقائيا عن طريق المصلحة إذا توافرت معلومات لممارسة نشاط تجاري
قانون الاجراءات الضريبية الموحد واحكام الضريبة العامة على الدخل	المنيا	3	

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة (قانون 182 لسنة 2018) ولائحته التنفيذية (مهندسين)	المقر الرئيسي	5	اهم التعريفات -مهام ادارة التعاقدات - المبادئ الحاكمة للقانون- القواعد العامة فى الطرح والتعاقد (تخطيط الاحتياجات - دراسة السوق واسس وضع القيمة التقديرية - مذكرة الطرح - اعداد كراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها طرق التعاقد الاصلية والاستثنائية - مهام وتشكيل اللجان - محتويات المظروف المالى الفنى والمالى مرحلة الترسية والتعاقد مرحلة تنفيذ العقد (الدفعات المقدمة - صرف دفعات تحت الحساب - تعديل حجم العقد) - التأخير فى تنفيذ العقد ومقابل التأخير التامينات - المدد - اجراءات الفسخ والسحب - قواعد المحاسبة على فروق الاسعار والمعادلة نشرة الارقام القياسية واعداد البرنامج الزمنى - تطبيقات عملية - تقييم واختبار التعريفات الواردة بالقانون
قانون (5) لسنة 2015 تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية	المقر الرئيسي	3	الجهات التى تسرى عليها أحكام القانون والالتزامات الواجبة عليها - القواعد والإجراءات المنظمة للقانون المخالفات والغرامات عند الإخلال بأى من القواعد المنصوص عليها - تطبيق عملي نشرة الارقام القياسية والعناصر المتغيرة
حساب فروق الاسعار باستخدام برنامج Excel	المقر الرئيسي	3	قواعد المحاسبة على فروق الاسعار معادلة فروق الاسعار باستخدام برنامج ال excel تعريف الوظيفة العامة - النظام القضائى المصرى
اعداد اخصائى شئون قانونية	المقر الرئيسي	3	التحقيق الإداري - القرار الإداري من الناحية القانونية - العقود الادارية الدعاوى القضائية - الحكم القضائى - الأسلوب العلمى فى إعداد المذكرات القانونية.
اجراءات الضبطية القضائية	الزقازيق	3	سلطات مامور الضبط القضائى واختصاصه المحلى والنوعى سلطاته فى الاستيقاف - التلبس - التفتيش بأنواعه-اعداد محاضر الضبط وشروطها وصحتها وكيفية التصرف فيها وطرق البحث والتحرى جمع المعلومات وتحرير محاضر التحرى للعرض على النيابة العامة للاذن بالضبط والتفتيش لتحرير محاضر جمع الاستدلالات "- أحكام قانون رقم 12 لسنة 1984 والجرانم المعاقب عليها بموجبه (قانون الرى والصرف) - احكام قانون رقم 48 لسنة 1982 والجرانم المعاقب عليها بموجبه (حماية نهر النيل والمجارى المائية) التنمية البشرية فى كيفية تعامل مامور الضبط القاضى مع الجمهور فى ظل قانونى رقمى 12 لسنة 1984 و 48 لسنة 1982-المشكلات العملية لمامورى الضبط وقضايا عملية
تحديث المعلومات التعاقدية لخريجي برنامج TOT	المقر الرئيسي	3	مهارات العرض والتواصل مستجدات قانون 182 لسنة 2018 مستجدات قانون 182 لسنة 2018
رفع الوعى التعاقدى فى نظام المشاركة مع القطاع الخاص فى ظل قانون 67 لسنة 2010	المقر الرئيسي	3	التعريفات الواردة بالقانون -اللجنة العليا للمشاركة (أعضاؤها - إختصاصاتها) - الوحدة المركزية للمشاركة (أعضاؤها- إختصاصاتها) لجنة التأهيل المسبق (أعضاؤها - إختصاصاتها) - إجراءات الطرح والترسية الأحكام الموضوعية لعقد المشاركة - تطبيق عملي
اهم ما جاء بقانون 182 لسنة 2018 فى المقاولات و التوريدات	دمنهو	3	اهم التعريفات -مهام ادارة التعاقدات - المبادئ الحاكمة للقانون- القواعد العامة فى الطرح والتعاقد (تخطيط الاحتياجات - دراسة السوق واسس وضع القيمة التقديرية - مذكرة الطرح - اعداد كراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها طرق التعاقد الاصلية والاستثنائية - مهام وتشكيل اللجان - محتويات المظروف المالى الفنى والمالى مرحلة الترسية والتعاقد مرحلة تنفيذ العقد (الدفعات المقدمة - صرف دفعات تحت الحساب - تعديل حجم العقد) - التأخير فى تنفيذ العقد ومقابل التأخير التامينات - المدد - اجراءات الفسخ والسحب - قواعد المحاسبة على فروق الاسعار والمعادلة-نشرة الارقام القياسية واعداد البرنامج الزمنى - تطبيقات عملية - تقييم واختبار

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
Infographics	المقر الرئيسي	5	مدخل لعلم الانفوجرافيك - اشكال الانفوجرافيك وانواعه
			تصميم الاشكال باستخدام برنامج Power point والرسم وتحريك الاشكال
			تطبيقات عملية باستخدام power point
			انواع الرسم البياني باستخدام excel واختيار الرسم البياني المناسب وتحريك الاشكال
اعداد مدربين TOT (المستوى الأول)	المقر الرئيسي	5	تطبيقات عملية باستخدام Excel
			التدريب وأساليبه وأهميته ونظرياته - المدرب المحترف ادوار ومسئوليات
			تخطيط وتصميم البرامج التدريبية وإعداد المواد العلمية والحقائب التدريبية
			استخدام أشهر النماذج العالمية في التدريب - التدريب بالأساليب الحديثة - قياس التعلم قبل وأثناء وبعد التدريب
اعداد مدربين TOT (المستوى الثاني)	المقر الرئيسي	5	الأساليب الأساسية والمتقدمة لتقديم العروض - بناء عروض قوية بالبوربوينت - إعداد ملخصاً أساسياً و النتائج
			عروض تصميمية تدريبية - حقائب تدريبية تدريبية
			الإعداد الذهني و التغلب على التوتر و الظهور الواثق أمام المتدربين - بناء مصداقية أمام المتدرب - التعامل مع أنماط مختلفة من المتدربين
			الحواجز النفسية التي تعيق المدرب - فن استخدام الأسئلة لتحفيز المتدربين - فن استخدام مهارة العصف الذهني - فن إدارة الجلسة التدريبية بنجاح
استخدام التقنية الحديثة في دعم متخذ القرار	المقر الرئيسي	3	استخدام أشهر النماذج العالمية في التدريب - التدريب بالأساليب الحديثة - قياس التعلم قبل وأثناء وبعد التدريب
			عروض تقديمية للمشاركين - تطبيق عملي على مهارات إدارة اللقاء التدريبي.
			تقييم المشاركين
			مفهوم اتخاذ القرار
الاسعافات الطبية لغير العاملين في مجال الطب	المقر الرئيسي والزقازيق	3	معرفة الفرق بين اتخاذ القرار وصناعه القرار
			مراحل اتخاذالقرار والاساليب العلمية في دعم اتخاذ القرار
			تعريف الإسعافات الأولية والمهارات الأساسية في الإسعافات الأولية - معرفة مدى إمكانية التدخل (وعدمه) في مختلف المواقف والحوادث الطارئة - التصرف اللازم في المواقف الطارئة والحوادث بمختلف أنواعها
			الاسعافات الأولية في حالات (إنعاش القلب والرنيتين - الأزمات الباطنية - الأزمات القلبية - التسمم -الحروق)
مهارات التفكير الایجابي وتعزيز الطاقة الایجابية للتميز في الاداء	المقر الرئيسي	3	الاسعافات الأولية في حالات (الجروح -الاصابات المختلفة - الكسور - النزيف - عضه الثعبان والعقرب - ضربة الشمس)
			المقدمة والأهداف – كيف تحول طريقة تفكيرك السلبية إلى تفكير إيجابي – العلاقة بين التفكير الإيجابي والسعادة
			تأثيرات المشاعر الإيجابية – ماهو القصد بالحديث مع النفس؟ - كيف تكون أكثر مرونة – كيف تدرب نفس على التفكير الإيجابي – ممارسة التفكير الإيجابي – طرق التخلص من السلبية .
			تطبيق تقنيات علم النفس الإيجابية لتحسين فعالية العمل
ادارة الذات واجراء المقابلات الشخصية	المقر الرئيسي ودمنهور	5	What is self management - Strength and weakness analysis - interests and abilities - motivation -time management - seeking feedback
			Saying "NO" - taking responsibility and the big bad "it" - solution -focused approach - emotional management - change yourself - goals of self marketing - create your mission statement - key tools to market yourself - market research - marketing 4P's
			SWOT analysis - elvator speech - yor portofolio or resume - your email signature - linkedin and business card - promoting your employability skills - your online reputation
			Interviews- types of Interviews
			Presentations

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
المهارات الشخصية والسلوك الوظيفي	المقر الرئيسي والفيوم	5	التوتر المحيط في بيئة العمل
			مهارات إدارة العلاقات الحرجة - التعامل مع الأشخاص الصعبة في العمل
			مدونة السلوك الوظيفي و مكافحة الفساد - اكتشاف القدرات وتطوير الذات
			مهارات الاقتناع والمجادلات في بيئة العمل - التفكير الإيجابي والتخلص من السلبية
ادارة الضغوط والخلافات في العمل	المقر الرئيسي وكفر الشيخ	3	حالات دراسية - مجموعات عمل
			انواع الضغوط واسبابها والتأثيرات السلبية على الانسان والاقتصاد ان لم يتم ادارتها -اعراض الضغوط والامراض التي تتسبب فيها الضغوطات وكيفية
			طرق ادارة الخلافات وكيفية تحويل كل طريقة لطريقة اخرى
			تطبيقات عملية -مجموعات عمل -دراسات حالة -فيديوهات لمعرفة انماط ادارة الخلافات
مثلث الابداع ومهارة الابتكار	المقر الرئيسي	3	تعريف الابداع -الابداع كاداة عمل
			استكشاف عملية توليد الافكار
			استراتيجيات التفكير الابداعي-قوة التفكير المعاكس
			التعرف على المفاهيم والمبادئ الأساسية للمحاسبة المالية لغير المحاسبين - مقدمة عن المحاسبة والتقارير المالية
تنمية المهارات الإدارية والمحاسبية والقانونية للمهندسين	المقر الرئيسي والفيوم	5	التدفقات النقدية وتحليلها وقائمة الدخل - مصادر التمويل ورأس المال العامل
			استعراض لنظام القيد المزدوج والدورة المستندية على منظومة ادارة المعلومات المالية الحكومية- الميزانية العمومية ومكوناتها وأهميتها
			قانون الخدمة المدنية (81 لسنة 2016) ولائحته التنفيذية
			قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية
مهارات التعامل مع الرؤساء والزملاء والجمهور والذات	المقر الرئيسي	3	تمهيد عن البرنامج وأهدافه و موضوعاته - الإتصال الفعال و أنماطه ومهاراته - التواصل الناجح مع الآخرين
			الثقة بالنفس أثناء التواصل مع الآخرين - مهارات لغة الجسد الواجب إتباعها عند التعامل مع الآخرين
			الأخطاء الشائعة في عملية التواصل مع الآخرين - مهارات التفكير الإيجابي
			الولاء والانتماء الوظيفي (المفهوم - الأهمية - الخصائص - العوامل المؤثرة عليها)
جودة الحياة الوظيفية وتحقيق الرضا والانتماء الوظيفي	المقر الرئيسي	3	جودة الحياة الوظيفية (المفهوم - الأهمية - الأبعاد وتأثيرها على العاملين والمنظمة والبيئة الخارجية)
			الرضا الوظيفي (المفهوم _ الأهمية _ أنواعه _ خصائصه) والنتائج المترتبة على عدم الرضا الوظيفي - تطبيقات عملية
			Quality Culture & Customer Satisfaction - Quality Control & Quality Assurance - Quality Management - System (QMS) - Iso 9001:2015
			Statistical Quality Control & ISO 10009 - Normal Distribution Curve - Variance Analysis & ANOVA Analysis - Process Control Charts - Process Capability - Continuous Improvement approaches - lean six sigma
ادارة الجودة في المؤسسات	المقر الرئيسي	3	Seven Quality Control Tools - Reliability Analysis - Key Performance Indicators (KPIs) - Case Studies -
			Effective lesson planning - Microteaching lesson
			Understanding the learner (learner characteristics) - deep learning vs surface learning - active learning
			How to evaluate the audience understanding - how the audience can evaluate their presenter
طرق التواصل والاتصال الفعال	دمنهور	3	تعريف العصف الذهني
			المبادئ العامة للعصف الذهني
			تأجيل الحكم على الافكار ومفهوم الكم يولد كيف
			مفاهيم مؤشرات الاداء الرئيسية key performance indicators
الاداء المتوازن ومؤشرات تقييم الاداء	الزقازيق	3	الأسس العلمية لاعداد مؤشرات الاداء و مقاييس الاداء

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
			تحديد عوامل النجاح المهمة للمؤسسة و اختيار مؤشرات الاداء الرئيسية التى تؤدي الى النجاح
إدارة الأزمات والحد من المخاطر	المقر الرئيسى واسنا والزقازيق وكفر الشيخ	3	الأبعاد العملية لإدارة الأزمات وتصنيفها أمثلة عملية - التنبؤ ووضع الخطط لمواجهة الأزمات المحتملة
			أثر نظم المعلومات ونظم الخبرة في دعم قرارات الأزمة - مفاهيم وتعريفات و أهداف تحليل إدارة المخاطر
			تقييم وتصنيف المخاطر والطرق الشائعة للتعرف عليها و كيفية التعامل معها - أنشطة إدارة المخاطر وكيفية وضع خطط للتعامل مع المخاطر المحتملة
مهارات التواصل الفعال	الزقازيق	3	الاتصال الفعال و أنماطه ومهاراته - التواصل الناجح مع الآخرين
			الثقة بالنفس أثناء التواصل مع الآخرين - مهارات لغة الجسد الواجب إتباعها عند التعامل مع الآخرين
			الأخطاء الشائعة في عملية التواصل مع الآخرين - مهارات التفكير الإيجابي ورش عمل ونماذج تطبيقية
اكتشاف القدرات وتطوير الذات والتميز الوظيفي	اسنا والزقازيق وكفر الشيخ	3	مفهوم التخطيط - قوانين الناجحين والنجاح - خطوات بناء الخطة
			مفهوم الثقة بالنفس - علامات إهتزاز الثقة بالنفس - حركات وتعبيرات الواثق من نفسه - نصائح لبناء ثقتك بنفسك
			النجاح مع الذات - النجاح مع الناس - غير عاداتك تتغير حياتك - عمل ورش عمل للتطبيق
حل المشكلات واتخاذ القرار	كفر الشيخ والمنيا	3	انواع المشاكل - تحديد المشكلة وجمع وتحليل البيانات - اسباب المشكلة
			تقييم البدائل المختلفة واختيار البديل المناسب - القرار (ما هو ؟ خصائص عملية اتخاذ القرار) - اساليب صناعة واتخاذ القرار - كيفية تنفيذ الحلول وتقييم نتائجها
			مشاكل اتخاذ القرار - الاساليب التى تحول دون اتخاذ قرارات سليمة - تطبيقات عملية

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
ادارة الوقت وضغوط العمل	المنيا	3	الوقت كمورد اقتصادي وكيفية ادارته - وضع الاهداف الذكية (SMART goals) - تخطيط اليوم الذكي - ترتيب الاهداف وفقاً للأولوية تنظيم بيئة العمل وعلاقته بإدارة الوقت - التفويض كأداة لإدارة الوقت بكفاءة - العادات اليومية وعلاقتها بإدارة الوقت - الاجتماعات وعلاقتها بإدارة الوقت - بدائل الاجتماعات
			مفهوم الضغوط وتأثيره على نجاح العمل
مهارات العمل الجماعي والاتصال الفعال	المنيا	3	إختصاصات و واجبات و مسئوليات فريق العمل فن التعامل الإيجابي- المفهوم العلمي للإتصالات الإدارية و أساليبها
			فن التواصل مع فرق العمل
اخصائى امن وتامين	المنيا	3	تشريعات السلامة -التأمينات الاجتماعية سيكولوجية العمل - الحرائق وانواعها-المخاطر الفيزيائية وطرق الوقاية
			كيفية المحافظة على الذات اثناء القيام بالعمل
الابتكار فى حل المشاكل	دمنهور	3	مفهوم المشكلة وحتمية وقوعها - تحليل عناصر المشكلة أنواع المشكلات و مستوياتها - مصادر المشكلات ومحركاتها
			وضع قائمة بالحلول المتاحة للمشكلة

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
Beginnner	المقر الرئيسي واسنا ودمنهوور والمنيا	5	6. Can give basic personal information (e.g. name, address, nationality), perhaps with the use of a dictionary and can use some basic greetings.
			7. Can briefly describe him/herself (e.g. name, age, family), using simple words and formulaic expressions, provided he/she can prepare in advance. Plus being able to tell day, time of day and date.
			8. Can say how he/she is feeling using simple single words like 'happy', 'tired', accompanied by body language.
			9. Can ask and answer questions about him/herself and daily routines, using short, formulaic expressions and relying on gestures to reinforce the information.
			10. Can understand and use some basic, formulaic expressions such as 'Yes,' 'No,' 'Excuse me,' 'Please,' 'Thank you,' 'No thank you,' 'Sorry'.
Starter Level	المقر الرئيسي واسنا ودمنهوور والمنيا	5	The Student can understand and use familiar everyday expressions and very basic phrases aimed at the satisfaction of needs of a concrete type. Can introduce him/herself and others and can ask and answer questions about personal details such as where he/she lives, people he/she knows and things he/she has. Can interact in a simple way provided the other person talks slowly and clearly and is prepared to help.
Elmentary Level	المقر الرئيسي واسنا والمنيا		The Student can understand and use familiar everyday expressions and very basic phrases aimed at the satisfaction of needs of a concrete type. Can introduce him/herself and others and can ask and answer questions about personal details such as where he/she lives, people he/she knows and things he/she has. Can interact in a simple way provided the other person talks slowly and clearly and is prepared to help.
Pre Intermediate Level	المقر الرئيسي	5	The student can understand sentences and frequently used expressions related to areas of most immediate relevance (e.g. very basic personal and family information, shopping, local geography, employment). Can communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar and routine matters. Can describe in simple terms aspects of his/her background, immediate environment and matters in areas of immediate need.
Intermediate Level	المقر الرئيسي	5	The student can understand the main points of clear standard input on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc. Can deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken. Can produce simple connected text on topics which are familiar or of personal interest. Can describe experiences and events, dreams, hopes and ambitions and briefly give reasons and explanations for opinions and plans.
Preperation for Ielts Test	المقر الرئيسي	5	Preparing and planning for IELTS significantly increases the chances of success. This course is all The course is divided into four 6-hour sections, giving the candidate thorough preparation for all papers: Each module provides candidates with tips, practice and feedback as they prepare for IEL TS. Areas covered include strategies on how best to approach the exam, an understanding of the different

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
تنمية المهارات الشخصية للقائد	المقر الرئيسي	2	ابرز مهارات القيادة ومفومات القائد المتميز استخلاص نتائج دراسة القيادة المؤسسية في مختلف المؤسسات
التخطيط الاستراتيجي	المقر الرئيسي والمنيا والفيوم	2	تعريف التخطيط الاستراتيجي ومعوقاته -عناصر نجاح الخطة واساليب ومراحل التخطيط -تحليل البيئة الخارجية والداخلية-اعداد الخطة الاستراتيجية صياغة الاهداف الاستراتيجية وتحديد عوامل النجاح وبناء الاستراتيجيات -تطبيقات في التخطيط الاستراتيجي
بيئة العمل الناجحة ومهارات تحفيز المرؤسين	المقر الرئيسي	2	المناخ التنظيمي - المناخ التعاوني وتحقيق نظام الجودة الشاملة - اعتقادات ثقافة المناخ التعاوني سبل تحفيز العاملين وكيفية ربط الحافز بالاداء - التعرف على انماط المرؤسين
المدير التنفيذي المحترف	المقر الرئيسي	2	تعريف الادارة والفرق بينها وبين القيادة وخطة التطوير الذاتية مهارات معالجة التحديات وكيفية تحفيز القوى العاملة
ادارة الجدارات الوظيفية	المقر الرئيسي	2	ماهية وأهمية عملية ادارة الجدارات (المفهوم - الاهمية - الاتواع) -ادارة رأس المال البشرى الجدارات الوظيفية والاداء المؤسسي
ادارة التغيير	المقر الرئيسي	2	مفهوم التغيير وادارة التغيير -انواع وعناصر التغيير ومجالاته والقوى الدافعة للتغيير ومراحل ادارة التغيير ونماذج ادارة التغيير استراتيجيات التغيير وعلاقتها بدرجة الحاجة والمقاومة (استراتيجية المشاركة الواسعة -استراتيجية البراعة الادارية-استراتيجية الإقناع
إعداد القيادات الادارية (الاسبوع الاول)	المقر الرئيسي	5	تعريف بالوزارة والهيكل التنظيمي للمصالح والهيئات والقطاعات والأدوار والمسؤوليات والتنسيق بينهم شئون العاملين بالوزارة قانون الخدمة المدنية 2016 لسنة 81 الشئون المالية والإدارية بالوزارة أفاق وتحديات الشئون القانونية بالوزارة الجزاءات والتحقيقات والسكن الإداري والحجز الإداري قواعد التفتيش الإداري والمالي بالوزارة
إعداد القيادات الادارية(الاسبوع الثاني)	المقر الرئيسي	5	ندوة استراتيجيات ادارة الموارد المائية والخطة القومية مبادئ الادارة (التخطيط ، التنظيم ،التوجيه ،المتابعة والتقييم ،التقويم) مبادئ التخطيط الاستراتيجي التحليل الاستراتيجي (المسح البيئي ، الأهداف ، البدائل ، السيناريوهات ، الخطة الاستراتيجية ، الخطة القومية ادارة التغيير أساليب ادارة التغيير في مختلف بيئات العمل (الهادئة والمضطربة) -مقاومة التغيير -ما هو التغيير القيادة - القيادة التحويلية والمؤسسية - تطور مفاهيم القيادة -الفارق بين القيادة والادارة -صفات القائد قيادة فرق العمل
إعداد القيادات الادارية (الاسبوع الثالث)	المقر الرئيسي	5	ادارة الموارد البشرية ونموذج تقييم الاداء وزارة التخطيط القوانين الدولية لآحواض الانهار المشتركة زيارة ميدانية مثل متاحف الرى بالقناطر الخيرية قانون 182 ولائحته التنفيذية قوانين الرى والصرف
إعداد القيادات الادارية (الاسبوع الرابع)	المقر الرئيسي	5	مهارات العرض والتواصل والحوار والتفاوض مجموعات عمل الأبحاث الأمن القومي للقيادات الإدارية مهارات كتابة التقارير مهارات إدارة الأزمات والتفاوض
			أخطاء التفكير الإداري

محتوى الدورات التدريبية

الدورة التدريبية	المكان	مدة الدورة باليوم	موضوعات الدورة
إعداد القيادات الادارية (الاسبوع الخامس)	المقر الرئيسى	5	مناقشة ابحاث مجموعات العمل
			التفكير النقدى و إتخاذ القرار
			إدارة الأرشفة والدورة المستندية
			الأمن القومى للقيادات الإدارية
التقييم والمتابعة	المقر الرئيسى	1	مفاهيم التقييم والمتابعة-ادوات التقييم-طرق جمع البيانات-تقييم ومتابعة عناصر التقييم (البرامج-المتدربين-المدرسين)-نموذج تطبيق عملى
دور وزارة الموارد المانية والرى فى تحقيق أهداف التنمية المستدامة للأمم المتحدة (SDGS)	المقر الرئيسى	1	استراتيجية وزارة الموارد المانية والرى (2017-2037) وعلاقتها باستراتيجية الدولة 2030/2020
القيادة التنفيذية للمرأة	المقر الرئيسى	1	دور المرأة فى مجال الموارد المانية والرى
اهمية التدريب وتأثيره على استراتيجية الجهة	المقر الرئيسى	2	المفهوم التقليدى للتدريب والمفهوم الحديث للتدريب
			اهداف التدريب واهميته للفرد ومدى تأثيره على مؤسسه
اخصائى التدريب (نقاط الاتصال)	المقر الرئيسى	2	مفهوم واهداف ومراحل ومبادئ التدريب - تحديد الاحتياجات التدريبية معايير ترشيح المتدربين- اجراءات وضع الخطة التدريبية - الوسائل الحديثة فى التدريب - التميز فى ادارة مراكز التدريب - قواعد البيانات واهمية استخدامها فى أنشطة التدريب - ورش عمل لوضع اليات تنفيذ لبخطة التدريبية - عناصر الجودة الشاملة فى التدريب - متابعة وتقييم التدريب -تقييم الاثر
			مجموعات عمل لوضع اليات تنفيذ الخطة التدريبية

مركز التدريب الإقليمي
للموارد المائية والري



Tel: (+020)38334227
Fax: (+020)3833467

Email: info@rctws.org

www.rctws.org

