

المحترمين / رؤساء الهيئات المحلية

تحية طيبة وبعد

الموضوع / استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي الهيئات المحلية

بداية نهدىكم أطيب التحيات والتقدير ونتمنى لكم دوام الصحة والعافية، بالإشارة الى الموضوع أعلاه، وضمن رؤية وزارة الحكم المحلي في تطوير وتنمية قدرات موظفي الهيئات المحلية من خلال برنامج تدريبي متكامل. عليه نأمل من سعادتكم الإيعاز لجهات الاختصاص لديكم نحو تعبئة استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية (المرفق) في موعد أقصاه 2022/12/25.

للتواصل والاستفسار / أ. هالة القصاص - مسؤول ملف التدريب رقم جوال 0599692892

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير  
م. سكر عبد الرزاق مطير  
وكيل وزارة الحكم المحلي



س. سام ح. د.  
مدير دائرة الشؤون الإدارية  
لعمل اللائق في تحديد  
الاحتياجات التدريبية

- صور للمادة:
- مدير عام شؤون موظفي الهيئات المحلية
  - مدير عام الرقابة والتوجيه
  - مدير عام التخطيط
  - مدير عام المحافظات





تحقيقاً لرؤية الوزارة، والتي تتمثل في تنمية وتطوير قدرات العنصر البشري بهدف تحسين وتطوير أداء العاملين، ويأتي ذلك ضمن إطار برنامج تدريب مدراء الدوائر وروؤساء الأقسام في الهيئات المحلية، حيث تم تصميم هذه الاستبانة للتعرف وتحديد الاحتياجات التدريبية للمدراء والموظفين.

يرجى التكرم بتعبئة هذه الاستبانة بعناية، علماً بأنه سيتم استخدام نتائج تحليل هذه الاستبانة في تحديد الاحتياجات التدريبية وتصميم البرامج والدورات التدريبية الملائمة للموظف وطبيعة عمله، ونؤكد على أن البيانات الشخصية التي تبقى في إطار الاستخدام المهني والرسمي المرتبط بهذه الدراسة.

- الإدارة العامة /
  - الوحدة / الإدارة / القسم /
  - مدير الوحدة / الإدارة / القسم /
- التاريخ: ..... / ..... / 2022

توقيع مدير الوحدة / الإدارة / القسم

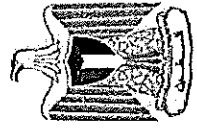
فلسطين



التدريبات التي ترغب بتنسيب مدراء / رؤساء اقسام / موظفين للاشتراك بها:  
(الدورات التدريبية التي تعتقد أن موظفي القسم بحاجة للاشتراك بها لتطوير أنفسهم ومهاراتهم الوظيفية وبالتالي التقدم بالعمل):

الهدف من التدريب (النتيجة المتوقعة)	وصف مختصر للورة (ماهي محتويات التدريب المقترح)	مدة التدريب المقترحة	المزعل الطفي	القسم الإدارة/ القسم	عدد سنوات الخبرة صنن المسمى الوظيفي الحالي	المسمى الوظيفي	اسم الموظف/ة	درجة الأهلية	موضوع الدورة التدريبية (أرجى وضع إشارة <input checked="" type="checkbox"/> مقابل مواضيع العورات التي يحتاج موظفي الوحدة/ الإدارة/ القسم للمشاركة بها)
أساليب / ممارات التدريخ								أ. مهارات الاتصال <input type="checkbox"/> فهم وعادل <input type="checkbox"/> فهم <input type="checkbox"/> فهم وعادل	
								ب. مهارات إدارة الوقت <input type="checkbox"/> فهم وعادل <input type="checkbox"/> فهم <input type="checkbox"/> فهم وعادل	
								ج. التميز في خدمة الجمهور <input type="checkbox"/> فهم وعادل <input type="checkbox"/> فهم <input type="checkbox"/> فهم وعادل	
								د. مهارات أداب / تيكيت العمل <input type="checkbox"/> فهم وعادل <input type="checkbox"/> فهم <input type="checkbox"/> فهم وعادل	





State of Palestine  
Ministry of Local Government  
Deputy Office

دولة فلسطين  
وزارة الحكم المحلي  
مكتب الوكيل

الهدف من التدريب (النتيجة المتوقعة)	وصف مختصر للدورة (ماهي محتويات التدريب المقترحة)	مدة التدريب المقترحة	الموئل الطبي	الوحدة/ الإدارة/ القسم	عدد سنوات الخبرة ضمن المسمى الوظيفي الحالي	المسمى الوظيفي	اسم الموظف/ة	درجة الأهمية	موضوع الدورة التدريبية (يرجى وضع إشارة [X] مقابل مواضيع الدورات التي يحتاج موظفي الوحدة/ الإدارة/ القسم للمشاركة بها)
أسباب / مبررات الترشيح								<input type="checkbox"/> لم وعادل <input type="checkbox"/> لم <input type="checkbox"/> لم وعادل	هـ. إدارة ضغوط العمل
								<input type="checkbox"/> لم وعادل <input type="checkbox"/> لم <input type="checkbox"/> لم وعادل	و. مهارات إدارة الغضب
								<input type="checkbox"/> لم وعادل <input type="checkbox"/> لم <input type="checkbox"/> لم وعادل	ز. التفكير الإيجابي
								<input type="checkbox"/> لم وعادل <input type="checkbox"/> لم <input type="checkbox"/> لم وعادل	ح. حل المشاكل وصنع القرارات
								<input type="checkbox"/> لم وعادل <input type="checkbox"/> لم <input type="checkbox"/> لم وعادل	ط. كتابة خطط وتقرير العمل



State of Palestine  
Ministry of Local Government  
Deputy Office

دولة فلسطين  
وزارة الحكم المحلي  
مكتب الوكيل

أسباب / مبررات الترشيح	الهدف من التدريب (النتيجة المتوقعة)	وصف مختصر للنورة (مالي محتويات التدريب المقترحة)	مدة التدريب المقترحة	الموئل الطبي	الوحدة/ الإدارة/ القسم	عدد سنوات الخبرة ضمن المسمى الوظيفي الحالي	المسمى الوظيفي	اسم الموظف / ة	درجة الأهمية	موضوع النورة التدريبية (يرجى وضع إشارة <input checked="" type="checkbox"/> مقابل مواضيع النورات التي يحتاج موظفي الوحدة/ الإدارة/ القسم المشاركة بها)
									<input type="checkbox"/> ملم وعادل <input type="checkbox"/> ملم <input type="checkbox"/> ملم وغير عادل	ي- التخطيط الاستراتيجي
									<input type="checkbox"/> ملم وعادل <input type="checkbox"/> ملم <input type="checkbox"/> ملم وغير عادل	ك- مهارات القيادة والإشراف
									<input type="checkbox"/> ملم وعادل <input type="checkbox"/> ملم <input type="checkbox"/> ملم وغير عادل	ل- المحادثة باللغة الانجليزية
									<input type="checkbox"/> ملم وعادل <input type="checkbox"/> ملم <input type="checkbox"/> ملم وغير عادل	م- إدارة التغيير
									<input type="checkbox"/> ملم وعادل <input type="checkbox"/> ملم <input type="checkbox"/> ملم وغير عادل	و- بناء فريق العمل



State of Palestine  
Ministry of Local Government  
Deputy Office

دولة فلسطين  
وزارة الحكم المحلي  
مكتب الوكيل

أسباب / مبررات الترشيح	الهدف من التدريب (النتيجة المتوقعة)	وصف مختصر للورة (مهامي محتويات التدريب المقترحة)	مدة التدريب المقترحة	المؤهل العلمي	الوحدة/ الإدارة/ القسم	عدد سنوات الخبرة ضمن المسمى الوظيفي الحالي	المسمى الوظيفي	اسم الموظف / ة	درجة الأهمية	موضوع الدورة التدريبية (يرجى وضع إشارة [X] مقابل مواضيع التورات التي يحتاج موظفي الوحدة/ الإدارة/ القسم المشاركة بها)
										من: الماتية للعلمين بها / مقدمة
										ع: مهارات إدارة الموارد الشخصية
										مهم وعاجل مهم مهم وعاجل
										مهم وعاجل مهم مهم وعاجل
										مهم وعاجل مهم مهم وعاجل



State of Palestine  
Ministry of Local Government  
Deputy Office

دولة فلسطين  
وزارة الحكم المحلي  
مكتب الوكيل

الهدف من التدريب (النتيجة المتوقعة)	وصف مختصر للدورة (ماهي محتويات التدريب المقترحة)	مدة التدريب المقترحة	الموئل الطبيعي	الوحدة / الجزء / القسم	عدد سنوات الخبرة حاصل المسمى الوظيفي	المسمى الوظيفي	اسم الموظف /	درجة الأهمية	موضوع الدورة التدريبية (أرجى وضع إشارة <input checked="" type="checkbox"/> مقابل ما يخص الدورات التي تحتاج موظفي الوحدة / الإدارة / القسم التدريبية بها)
الهدف من التدريب (النتيجة المتوقعة)	وصف مختصر للدورة (ماهي محتويات التدريب المقترحة)	مدة التدريب المقترحة	الموئل الطبيعي	الوحدة / الجزء / القسم	عدد سنوات الخبرة حاصل المسمى الوظيفي	المسمى الوظيفي	اسم الموظف /	درجة الأهمية	موضوع الدورة التدريبية (أرجى وضع إشارة <input checked="" type="checkbox"/> مقابل ما يخص الدورات التي تحتاج موظفي الوحدة / الإدارة / القسم التدريبية بها)
								<input type="checkbox"/> عام وعائل <input type="checkbox"/> عام <input type="checkbox"/> عام وعائل	(تخصصي / موضوعي / تدريبي) عام وعائل
								<input type="checkbox"/> عام وعائل <input type="checkbox"/> عام <input type="checkbox"/> عام وعائل	(تخصصي / موضوعي / تدريبي) عام وعائل
								<input type="checkbox"/> عام وعائل <input type="checkbox"/> عام <input type="checkbox"/> عام وعائل	(تخصصي / موضوعي / تدريبي) عام وعائل
								<input type="checkbox"/> عام وعائل <input type="checkbox"/> عام <input type="checkbox"/> عام وعائل	(تخصصي / موضوعي / تدريبي) عام وعائل



