



جامعة طنطا
كلية التجارة
وحدة ضمان الجودة

الخطة التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري

٢٠٢٤/٢٠٢٥ م

أ.د/ ياسر احمد الجرف

د/ مایسا علی محمد عبدالله

عميد الكلية

مدير وحدة ضمان الجودة



الخطة التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري

٢٠٢٤/٢٠٢٥ م

مقدمة:

يعتبر الاهتمام بالتدريب وتنمية الموارد البشرية أحد المحاور الرئيسية للارتقاء بمستوى أداء العاملين ومهاراتهم هو تزويدهم بكل ما هو جديد في مختلف التخصصات وال المجالات لأداء الأعمال المسندة إليهم بكفاءة عالية مع التركيز على المجالات التي تهدف إلى تطوير المعرفة وتنمية الفكر الابتكاري للمساهمة في رفع كفاءتهم في العمل.

وفي إطار تبني كلية التجارة - جامعة طنطا دعم طريق الاعتماد، وإيماناً بأهمية التدريب المستمر لتنمية قدرات ومهارات العاملين بالجهاز الإداري لتسهيل أدائهم في المهام الوظيفية، قام فريق عمل معيار الجهاز الإداري بإعداد خطة تدريبية للعاملين بالجهاز الإداري بالكلية ٢٠٢٤/٢٠٢٥ م لتوافق مع الأهداف الرئيسية للخطة الإستراتيجية للكلية.

ولإعداد خطة تدريبية فعالة تحقق الهدف منها، قام فريق العمل بتحديد الاحتياجات التدريبية للجهاز الإداري عن طريق الاستبيانات الموجهة للعاملين بالجهاز الإداري وقياداته بالإضافة إلى دراسة تحليلية للاستبيانات لتحديد أهم الاحتياجات التدريبية الواجب تلبيتها، وذلك بالتعاون مع أعضاء الجهاز الإداري وقياداته للحصول على البيانات الازمة عن العاملين وأنواع المهام الوظيفية المؤداة لدعيمها بالبرامج التدريبية.

هدف الخطة التدريبية:

تستهدف الخطة التدريبية السنوية تدريب عدد ١٥٩ وهو عدد العاملين بالجهاز الإداري بكلية التجارة - جامعة طنطا، وتهدف الخطة إلى تحسين أداء العاملين لمهامهم الوظيفية، وتنمية الفكر الإداري والسلوكي والتطبيقي لهم، لرفع كفاءة العمل داخل كلية التجارة - جامعة طنطا.

خطوات إعداد الخطة التدريبية:

- ١ - تجميع بيانات عن أسماء وأعداد الإدارات بالكلية، وبيانات عن أعداد العاملين في كل إدارة من الإناث والذكور.
- ٢ - إعداد استبيان (مرفق) موجهة لقيادات الجهاز الإداري وأعضاء الجهاز الإداري لتحديد الاحتياجات التدريبية التي يريدونها لتسهيل أداء مهامهم الوظيفية.
- ٣ - تم تحليل الاستبيانات وتحديد الدورات التدريبية التي يحتاجها العاملين بالجهاز الإداري.



البيانات والهيكل الإداري:

يتكون الجهاز الإداري لكلية التجارة - جامعة طنطا من عدد (٢٩) إدارة بإجمالي ١٥٩ إداري، وهم يقومون على توفير جمع الخدمات الإدارية والتعليمية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والبرامج التعليمية، وكذلك المجتمع البدني،

معايير حضور الدورات التدريبية:

- ١- الحد الأقصى لعدد المتدربين في كل دورة تدريبية ٢٥ متدرب، وبحد أدنى ١٥ متدرب.
- ٢- الدورات التدريبية مجانية للعاملين داخل كلية التجارة - جامعة طنطا.
- ٣- تقدم شهادة معتمدة من وحدة ضمان الجودة بكلية التجارة - جامعة طنطا.
- ٤- اعتذار المتدرب عن الدورة التدريبية قبل بدأها ب ٤٨ ساعة.
- ٥- في حالة عدم حضور المتدرب ساعات الدورة التدريبية بالكامل تؤجل الشهادة لحين استكمال الساعات التدريبية.

الدورات التدريبية للعاملين بالجهاز الإداري:

- مهارات الأرشيف الإلكترونية
- أهمية التدريب لتحسين كفاءة الجهاز الإداري
- مهارات كتابة المذكرات والتقارير
- إدارة الوقت والمجتمعات
- إدارة الأزمات
- الإدارة المالية
- مهارات المتابعة والتقييم
- إعداد القيادات الإدارية
- مهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات
- إدارة الموارد البشرية
- الأمان والسلامة
- إعداد الخطة الاستراتيجية للمؤسسة
- إعداد الخطة التشغيلية وتنفيذها
- Microsoft Word, Excel
- AI
- استشراف المستقبل

تمويل الخطة التدريبية:

يتم تمويل (مكافآت المدربين) الخطة التدريبية للعاملين بالجهاز الإداري:

- ١- الدعم المالي السنوي المقدم من الجامعة بمشروع "تعزيز وحدات ضمان الجودة في الكليات - دعم طريق الاعتماد".
- ٢- حساب وحدة ضمان الجودة بالكلية.

الخطة التنفيذية لتدريب أعضاء الجهاز الإداري

٢٤/٢٥/٢٠٢٤

النوع	العنوان	الدورة	الشهر	عدد الدورات	نسبة المستهدفين
البرامج التدريبية الإدارية	نشر ثقافة الجودة: استيفاء متطلبات الأيزو ٢١٠٠١:٢٠١٨ & ٩٠٠١:٢٠١٥	١			
البرامج التدريبية الإدارية	معايير الاعتماد البرامجي: مقارنة بين مؤشرات الإصدار الجديد والقديم	٢			
البرامج التدريبية الإدارية	ريادة الأعمال	٣			
البرامج التدريبية الإدارية	استشراف المستقبل في مجال الأعمال - المفهوم والأساليب	٤			
البرامج التدريبية التطبيقية	برنامج Word	١			
البرامج التدريبية التطبيقية	برنامج Excel المستوى الأول	٢			
البرامج التدريبية التطبيقية	برنامج Excel المستوى الثاني	٣			
البرامج التدريبية التطبيقية	AI Graphic Designer	٤			
البرامج التدريبية التطبيقية	طور وغير-تكنولوجي مبتدئ	٥			
البرامج التدريبية التطبيقية	طور وغير-تكنولوجي متقدم	٦			
البرامج التدريبية في التنمية البشرية	الذكاء الوجاهي وأداء العمل	١			
البرامج التدريبية في التنمية البشرية	المهارات السلوكية للعاملين وتحسين الأداء	٢			
البرامج التدريبية في التنمية البشرية	التدريب على تقنيات التعامل مع الضغط	٣			
			أكتوبر-سبتمبر	١٢	٪٢٥

- تم استبعاد شهر مايو، يونيو من التدريب لانشغال العاملين بالجهاز الإداري بأعمال الكنترولات والامتحانات والاستعداد للعام الدراسي.
- عدد المستهدفين من الإداريين ٪٢٥ من إجمالي ١٥٩ إداري.

التنفيذ الفعلى للدورات التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري

٢٤/٢٥٠٢٠٢٠م



استطلاع الرأي لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري

بالكلية

السادة أعضاء الجهاز الإداري بالكلية

في ضوء حرص الكلية على تلبية الاحتياجات التدريبية للسادة العاملين بهدف تطوير الأداء داخل الكلية برجاء تحديد الدورات التي ترغبون في حضورها والتي تحقق الهدف المطلوب منها وتساهم في تنمية قدراتكم مع إضافة أي اقتراحات ترونها مناسبة.

بيانات أساسية للقائم بالتقدير:

الوظيفة:
الاسم (اختياري):
التخصص:
القسم:
الاستبيان

م	اسم الدورة المقترحة	الاستبيان	القسم:	الاسم (اختياري): التخصص: الوظيفة: الاسم (اختياري): القسم: الاستبيان	الوظيفة: التخصص: الوظيفة: الاسم (اختياري): القسم: الاستبيان
١	إدارة وتنظيم العمل.				
٢	مهارات وأدوات واستراتيجيات السكرتارية الحديثة.				
٣	استخدام الحاسب الآلي في إدارة المكاتب وتقعيل أعمال السكرتارية.				
٤	الوظائف الفنية في إدارة الأعمال المكتبية.				
٥	تحليل البيانات الإدارية باستخدام أساليب تحليل البيانات الحديثة.				
٦	تصميم قواعد البيانات في مجال العمل الإداري.				
٧	استخدام أساليب الاتصال في مجال العمل الإداري.				
٨	الأعمال الخاصة بإدارة الموازنات				
٩	استخدام الحاسب الآلي في أعمال الادارة.				

مقترنات دورات تدريبية أخرى

.....
.....
.....
.....

شكراً لحسن تعاونكم

نموذج رقم: TP0TD00O00F010403

إصدار (١) ٢٠٢٤/٠٧/٠٩