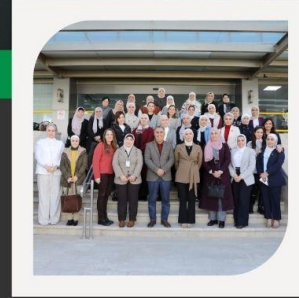


كتالوج البرامج

2026



للتواصل معنا

WWW.IPA.GOV.JO

0797746261

TRAINING@IPA.GOV.JO

0798899432

GLC@IPA.GOV.JO

0798215505

065664111

الفهرس

3	التمهيد.....
1	المقدمة.....
2	ركائز إعداد كتالوج البرامج التدريبية.....
4	2.1 المصادر المرجعية في تحديد الاحتياجات التدريبية - لمعهد.....
5	2.2 توحيد المنهجية المتبعة في تحديد الاحتياجات التدريبية - الدوائر الحكومية.....
6	3. الإطار العام.....
6	3.1 برامج القيادات الحكومية (العليا، التنفيذية)، مسارات القيادات المستقبلية/ تنفذ من خلال مركز القيادات الحكومية.....
6	3.2 برامج التدريب وبناء القدرات / تنفذ من خلال مديرية التدريب وبناء القدرات.....
6	3.3 أبرز البرامج ذات الاعتمادات الدولية المتوفرة لدى المعهد.....
7	3.4 البرامج التدريبية حسب الطلب.....
7	3.5 البرامج التدريبية المتخصصة التي تنفذها معاهد التدريب الحكومية.....
8	4. برامج القيادات الحكومية (العليا، التنفيذية)، مسارات القيادات المستقبلية.....
9	5. برامج وحزم التدريب وبناء القدرات.....
10	5.1 برامج التدريب لغايات الترفيع.....
14	5.2 حزم وبرامج تدريبية لسد الفجوات في الكفايات العامة والسلوكية.....
14	5.2.1 حزمة برامج الاتصال والتواصل الفعال.....
15	5.2.2 حزمة برامج حل المشكلات.....
16	5.2.3 حزمة برامج تعزيز التوجه نحو متلقي الخدمة.....
17	5.2.4 حزمة برامج تعزيز النزاهة والمساءلة.....
18	5.2.5 حزمة برامج إدارة البيانات والمعلومات.....
18	5.2.6 حزمة برامج المعرفة الرقمية.....
19	5.2.7 حزمة برامج التكيف.....
20	5.2.8 حزمة برامج تعزيز العمل بروح الفريق.....
21	5.2.9 حزمة برامج التحول الرقمي- الموظفون ومقدمو الخدمات.....
22	5.2.10 حزمة برامج التحول الرقمي- المدراء ورؤساء الأقسام.....
24	5.3 حزم وبرامج تدريبية لسد الفجوات الفنية لشاغلي الوظائف النمطية.....
24	5.3.1 حزمة برامج تعزيز قدرات العاملين في التطوير المؤسسي والأبحاث والدراسات (ID).....
27	5.3.2 حزمة برامج تعزيز قدرات العاملين في الموارد البشرية (HR).....
30	5.3.3 حزمة برامج تعزيز قدرات العاملين في وحدات الرقابة الداخلية (IA).....
31	5.3.4 حزمة برامج تعزيز قدرات أعضاء لجان الشراء والعاملين في إدارة العقود الحكومية.....
33	5.3.5 حزمة برامج لتعزيز قدرات العاملين في الوظائف المالية والمحاسبية.....
33	5.3.6 حزمة برامج تنمية الكفايات والدراسات القانونية.....
35	5.3.7 حزمة برامج تنمية كفايات الاتصال والإعلام الحكومي.....
36	5.3.8 حزمة برامج تنمية الكفايات التكنولوجية والتحول الرقمي.....
37	5.3.9 حزمة برامج تنمية كفايات التوثيق والأرشفة وإدارة الوثائق.....
38	6. أبرز البرامج ذات الاعتمادات الدولية.....
39	7. البرامج التدريبية حسب الطلب.....
39	7.1 برامج تدريبية يوفرها المعهد داخلياً ويتم تنفيذها عند الطلب وتحقيق الطاقة الاستيعابية.....
41	7.2 برامج تدريبية تخصصية تنفذ بالتعاون مع شركاء المعهد.....
45	8. البرامج التدريبية المتخصصة في المعاهد التدريبية الحكومية.....
45	8.1 برامج المعهد القضائي الأردني.....

46.....	8.2 برامج المعهد الدبلوماسي.....
47.....	8.3 برامج مركز التدريب الإحصائي.....
54.....	8.4 برامج مؤسسة التدريب المهني.....
55.....	8.5 برامج مركز تدريبي ضريبة الدخل.....
55.....	8.6 مؤسسة المواصفات والمقاييس.....
57.....	8.7 برامج مركز تدريب المياه / سلطة المياه.....
61.....	8.8 برامج المركز الجغرافي الملكي.....
65.....	8.9 برامج مركز التدريب الجمركي.....
68.....	9. بيانات الاتصال.....

التمهيد

يسرّ معهد الإدارة العامة أن يقدّم كتالوج البرامج التدريبية المبني على الكفايات لعام 2026، والذي يأتي منسجماً مع الدور الوطني للمعهد في دعم خطط التحديث الإداري وتعزيز كفاءة الجهاز الحكومي، انسجاقاً مع الرؤية الملكية السامية والتوجهات الحكومية وأولويات تطوير القطاع العام.

وقد تم إعداد هذا الكتالوج استناداً إلى دراسة شاملة لتحديد الاحتياجات التدريبية في القطاع العام وفق منهجية قائمة على الكفايات، تم ربطها ببرامج تدريبية ضمن نظام تحديد الاحتياجات التدريبية الخاص بالمعهد، بما يمكّن الدوائر الحكومية من تحديد احتياجاتها التدريبية ومتابعتها بصورة منهجية، ويسهم في معالجة فجوات الأداء وتعزيز الأثر المؤسسي للتدريب.

ويقدّم الكتالوج إطاراً تدريبياً متكاملًا يربط بين الكفايات العامة والقيادية والفنية التخصصية ببرامج وحزم تدريبية بمستويات متدرجة، بما يدعم تطور الموظف العام ويعزز كفاءته في أداء مهامه الوظيفية. كما يتضمن الكتالوج مجموعة متنوعة من الحزم والبرامج في مجالات الإدارة العامة والحوكمة والتحول الرقمي، إلى جانب برامج تدريبية متخصصة يتم تنفيذها بالتكامل مع المعاهد الحكومية المختصة، بما يسهم في تعزيز جودة التدريب التخصصي.

وفي إطار توجه المعهد نحو التحول الرقمي، سيتم التوسع في تقديم البرامج التدريبية عبر أنماط تعلم مرنة تشمل التعلم المدمج والتعلم الذاتي من خلال منصة معهد الإدارة العامة الرقمية (LMS)، بما يسهم في توسيع قاعدة المستفيدين وتعزيز كفاءة العملية التدريبية.

ويؤكد معهد الإدارة العامة أن الاستثمار في تنمية القدرات البشرية في القطاع العام يمثل ركيزة أساسية لدعم خطط الإصلاح والتطوير المؤسسي، متطلّعاً إلى أن يشكّل هذا الكتالوج مرجعاً عملياً للجهات الحكومية في تخطيط وتنفيذ برامجها التدريبية بكفاءة واحترافية.

المدير العام

المهندسة سهام احمد الخوالده

1. المقدمة

يمثل كتالوج البرامج التدريبية لمعهد الإدارة العامة لعام 2026 إطارًا تنظيميًا يوضح البرامج والحزم التدريبية التي يقدمها المعهد، ويبين أهدافها والفئات المستهدفة والمواعيد المتوقعة لتنفيذها خلال عام 2026.

وقد تم إعداد هذا الكتالوج استنادًا إلى مخرجات دراسة تحديد الاحتياجات التدريبية والطلبات الواردة من الدوائر الحكومية، بما يضمن مواءمة البرامج التدريبية مع التوجهات والأولويات الوطنية والاحتياجات الفعلية لموظفي القطاع العام. كما يوضح الكتالوج آليات انعقاد البرامج التدريبية التي تشمل التدريب الوجيه، والتعلم المدمج، والتعلم الذاتي، والتدريب عن بُعد، بما يوفر مرونة أكبر في الاستفادة من البرامج والحزم التدريبية المتاحة.

كما يتضمن الكتالوج قسمًا خاصًا بالبرامج التدريبية الفنية المتخصصة التي تنفذها عدد من المعاهد والمراكز التدريبية الحكومية المتخصصة، بهدف توسيع نطاق الفرص التدريبية المتاحة وتوجيه موظفي القطاع العام نحو التدريب الفني المتخصص لدى الجهات الحكومية المختصة.

2. ركائز إعداد كتالوج البرامج التدريبية

تم اعتماد إطار مرجعي لإعداد البرامج والحزم التدريبية في الكتالوج، بما يضمن مواءمته مع الاحتياجات التدريبية الفعلية للقطاع العام ويضمن سلامة المدخلات ويربط مخرجات التدريب بالأولويات الوطنية وبرامج الإصلاح والتحديث، وذلك على النحو الآتي:

2.1 المصادر المرجعية في تحديد الاحتياجات التدريبية – المعهد

اعتمد المعهد مجموعة من المرجعيات والأطر الوطنية التي تنظم منهجية دراسة وتحديد الاحتياجات التدريبية، وتم عكس هذه المرجعيات على نظام تحديد الاحتياجات التدريبية (TNA) المستحدث، بما يضمن توجيه العملية التدريبية نحو تحقيق الأثر المؤسسي المستهدف، وتشمل هذه المرجعيات ما يلي:

أ. خارطة الطريق - تحديث القطاع العام - البرنامج التنفيذي الثاني: الاستناد إلى مكونات البرنامج التنفيذي الثاني لخارطة تحديث القطاع العام، بما يضمن مواءمة البرامج التدريبية مع خطط الإصلاح السياسي والاقتصادي والإداري والتطوير المؤسسي.

ب. التوجهات والأولويات الوطنية: موازنة البرامج التدريبية مع التوجهات والأولويات الوطنية، بما يشمل التحول الرقمي، ورفع كفاءة الموارد البشرية في القطاع العام، وتعزيز الحوكمة والشفافية والاستدامة، بما يضمن مساهمة البرامج التدريبية في دعم التنمية المؤسسية والاستجابة للاحتياجات المستقبلية للجهات الحكومية.

ج. الإطار المرجعي للكفايات: الصادر عن هيئة الخدمة والإدارة العامة، والذي يشمل مصفوفة الكفايات القيادية وإطار عمل الكفايات السلوكية لوظائف القطاع العام، وقاموس الكفايات الفنية للوظائف النمطية، والكفايات المرتبطة بالفئة والدرجة، وبما يضمن الاتساق مع الإطار الوظيفي المعتمد وتعزيز التكامل بين التدريب وإدارة الموارد البشرية، وبالتنسيق مع الجهات المختصة في الهيئة للتحقق من سلامة المنهجية ومخرجاتها

2.2 توحيد المنهجية المتبعة في تحديد الاحتياجات التدريبية -الدوائر الحكومية

قام المعهد بتوجيه الدوائر الحكومية لاعتماد منهجية موحدة في تحديد احتياجاتها التدريبية، من خلال ربطها باستراتيجياتها المؤسسية وتحليل فجوات الكفايات والأداء، بما يساهم في تحسين جودة مخرجات تحديد الاحتياجات التدريبية وتمكين المعهد من تحويلها إلى برامج تدريبية فعّالة وقابلة للتنفيذ، وذلك من خلال ما يلي:

أ. الموازنة مع الخطط الوطنية والاستراتيجيات المؤسسية: توجيه الدوائر الحكومية إلى ربط احتياجات موظفيها التدريبية بالخطط الوطنية والاستراتيجيات المؤسسية والخطط التشغيلية، بما يضمن توظيف التدريب كأداة داعمة لتحقيق النتائج المؤسسية.

ب. تحليل فجوات الكفايات وربط التدريب بالأداء: دعم الدوائر الحكومية في تحديد احتياجاتها التدريبية استنادًا إلى الكفايات الواردة في بطاقات الوصف الوظيفي، وإجراء تحليل فجوات الكفايات بالاستناد إلى نتائج تقييم الأداء (Competency Gap Analysis)، بما يضمن تحديد الاحتياجات الفعلية بدقة.

ج. توثيق واعتماد الاحتياجات التدريبية: إدخال الاحتياجات التدريبية وتوثيقها من قبل الدوائر الحكومية على نظام تحديد الاحتياجات التدريبية (TNA).

3. الإطار العام

يعكس الإطار العام لكتالوج 2026 منهجية واضحة في تصنيف البرامج التدريبية، بما يضمن تكاملها مع الإطار الوطني للكفايات، ودعم المسار الوظيفي، ومعالجة فجوات الأداء، وتعزيز الشراكات الوطنية والدولية، وينقسم كما يلي :

3.1 برامج القيادات الحكومية (العليا، التنفيذية)، مسارات القيادات المستقبلية/

تنفذ من خلال مركز القيادات الحكومية

- أ. شاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا: برامج وورش تدريبية تُنفذ بما يتوافق مع دليل ومصفوفة الكفايات القيادية الصادرة عن هيئة الخدمة والإدارة العامة، وبما ينسجم مع الأولويات والتوجهات الوطنية.
- ب. القيادات التنفيذية: برامج وورش تدريبية تُصمم وفقاً لدليل ومصفوفة الكفايات القيادية الصادرة عن هيئة الخدمة والإدارة العامة، وتهدف إلى تمكين شاغلي وظائف القيادات التنفيذية من أداء مهامهم بكفاءة عالية.
- ج. القيادات المستقبلية (التنفيذية، الشابة): مسارات تدريبية يتم تصميمها استناداً إلى دليل الكفايات القيادية تهدف إلى استقطاب شاغلي وظائف الإدارة الوسطى وموظفي القطاع العام من ذوي الأداء المتميز والإمكانات القيادية للاستثمار في تدريبهم وتأهيلهم، وذلك لتحقيق متطلبات إشغال لوظائف قيادية أعلى.
- د. الدبلوم الاحترافي في السياسات والإدارة العامة.

3.2 برامج التدريب وبناء القدرات / تنفذ من خلال مديرية التدريب وبناء القدرات

- أ. برامج التدريب لغايات الترفيع: برامج مرتبطة بمتطلبات الفئة والدرجة الوظيفية، وتهدف إلى تمكين الموظفين من الكفايات اللازمة للترفيع والتقدم الوظيفي.
- ب. حزم برامج تدريبية لدعم الكفايات العامة والسلوكية
- ج. حزم برامج تعزيز الكفايات الفنية لشاغلي الوظائف النمطية.

3.3 أبرز البرامج ذات الاعتمادات الدولية المتوفرة لدى المعهد

برامج تدريبية متخصصة تؤهل المشاركين للحصول على شهادات مهنية دولية معتمدة أو تُنفذ وفق معايير جهات تدريبية عالمية، بما يساهم في تطوير الكفاءات المهنية وتعزيز مواهبة المهارات مع أفضل الممارسات والمعايير الدولية.

3.4 البرامج التدريبية حسب الطلب

برامج تدريبية يصممها وينفذها المعهد أما داخليا أو بالتعاون مع شركائه استنادا الى احتياجات الدوائر الحكومية أو عند توفر الطاقة الاستيعابية، بما يضمن مرونة الاستجابة للاحتياجات التخصصية أو القطاعية بما في ذلك الاحتياجات الطارئة.

3.5 البرامج التدريبية المتخصصة التي تنفذها معاهد التدريب الحكومية

برامج تنفذ لدى معاهد التدريب الحكومية المتخصصة لتعزيز كفايات فنية مهنية، وتضم تلك المعاهد: (المعهد الدبلوماسي، المعهد القضائي الأردني، مركز التحليل الإحصائي، مركز التدريب الجمركي، مركز تدريب المياه، مؤسسة المواصفات والمقاييس).

4. برامج القيادات الحكومية (العليا، التنفيذية)، مسارات القيادات المستقبلية

يتولى مركز القيادات الحكومية تنفيذ البرامج التي تستهدف القيادات الحكومية (العليا، التنفيذية) والمستقبلية باستثناء برامج التدريب لغايات الترفيع¹

#	اسم البرنامج	الكفاية	المتطلب	الفئة	المراحل	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	مسار القيادات المستقبلية التنفيذية (ارتقاء)	الكفايات القيادية بمستوياتها	-	القيادات التنفيذية (المدرءاء، رؤوساء الأقسام)	3	وجاهي	اجتياز	استقطاب شاغلي وظائف الإدارة الوسطى من ذوي الأداء المتميز والإمكانات القيادية للاستثمار في تدريبهم وتأهيلهم ضمن مسار القيادات التنفيذية المستقبلية المعتمد، وذلك لتحقيق متطلبات إشغال الوظائف القيادية العليا من خبرات ومهارات وكفايات معرفية وسلوكية.	-				
2	مسار القيادات المستقبلية (فرصة)		توجيه موظف جديد	موظفي القطاع العام ممن لم تتجاوز خدمتهم سنتين في القطاع العام والعمر لا يزيد عن 28 عام.	5	وجاهي	اجتياز	استقطاب الموظفين ذوي الأداء المتميز والإمكانات القيادية للاستثمار في تدريبهم وتأهيلهم ضمن مسار القيادات المستقبلية الشابة لتحقيق متطلبات إشغال الوظائف الاشرافية والقيادية من خبرات ومهارات وكفايات معرفية وسلوكية.	-				
3	الدبلوم الاحترافي في السياسات و الإدارة العامة				القيادات التنفيذية	4	وجاهي	دبلوم احترافي	تمكين المشاركين بالمعارف والمهارات الحديثة في القيادة وصياغة السياسات لمواجهة التحديات الإدارية والتنظيمية والأخلاقية والمالية في تقديم الخدمات الحكومية واتخاذ قرارات فعالة				

1 يشير اللون الأخضر الى البرامج التدريبية التي سيتم تنفيذها في حين يشير اللون الرمادي الى البرامج غير مؤكدة التنفيذ لعدم تحقيق الطاقة الاستيعابية الكافية لتنفيذها.

5. برامج وحزم التدريب وبناء القدرات

تُعد مديرة التدريب وبناء القدرات بتنفيذ البرامج والحزم التدريبية الموجهة للموظفين بهدف تعزيز معارفهم وتنمية مهاراتهم السلوكية والفنية. ويتم تنفيذ هذه البرامج إما من خلال معهد الإدارة العامة مباشرة أو بالشراكة مع جهات متخصصة خارجية، وذلك نظرًا لطبيعتها التخصصية. كما تستهدف هذه البرامج، إلى جانب موظفي القطاع العام، موظفي القطاع الخاص ومؤسسات المجتمع المحلي والمدني، إضافة إلى المواطنين الراغبين في الاستفادة من برامج المعهد. وتمتد خدمات التدريب كذلك لتشمل متدربين على المستويين الإقليمي والدولي



5.1 برامج التدريب لغايات الترفيع

تم تصميم البرامج التدريبية ضمن هذا المحور لتلبية متطلبات الترفيع الوجودي للفئتين الأولى والثانية، وذلك من خلال تحليل الكفايات اللازمة للانتقال إلى درجة أعلى، وبناء الأطر العامة للبرامج التدريبية بما يعكس هذه المتطلبات بشكل دقيق وممنهج.

وقد استند إعداد هذه البرامج إلى تحديد الكفايات السلوكية والقيادية والفنية التي ينبغي تعزيزها لدى الموظف لضمان جاهزيته لتحمل مسؤوليات أوسع في الدرجة الأعلى، وبما ينسجم مع الإطار المعتمد لإدارة الموارد البشرية في القطاع العام، وفيما يلي البرامج التدريبية المطلوبة لغايات الترفيع الوجودي وفقاً لفئة الموظف ودرجته الوظيفية:

#	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة		عدد الساعات	أسلوب الانعقاد ²	مستوى الشهادة ³	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها ⁴	السعر ⁵	إمكانية الانعقاد خلال 2026 ⁶			
		الفئة	الدرجة						Q4	Q3	Q2	Q1 ⁷
1	رسم السياسات و صنع القرار	الأولى	من الأولى إلى الخاصة	20	وجاهي / عن بعد ⁸	اجتياز	تمكين المشاركين من فهم وتوظيف أسس رسم السياسات العامة، وجمع وتحليل البيانات ذات العلاقة، والمساهمة في إعداد بدائل السياسات ودعم اتخاذ القرار في القطاع العام.	90				

2 تنفذ البرامج التدريبية وجاهيا في المعهد أو في الدائرة كما يمكن تنفيذ البرنامج التدريبي عن بعد، ويتم تحديد أسلوب الانعقاد (ذاتي، مدمج، وجاهي، عن بعد) ومكانه وفق خطط شهرية تصدر عن المعهد وتعمم عبر قنوات المعهد المختلفة ووسائل التواصل الاجتماعي.

3 يكون مستوى الشهادة المعتمد للأغراض الترفيع أو سد الفجوات التدريبية (اجتياز)، فيما ينفذ المعهد بعض البرامج أو الورش التدريبية بشهادات (حضور/مشاركة) بناء على طلب الجهة أو وفقاً لمتطلبات التنفيذ.

4 روعي في صياغة الأهداف التدريبية التدرج في مستويات التعلم بما يتوافق مع طبيعة البرامج التدريبية، حيث تركز البرامج التأسيسية على تنمية المعرفة والفهم، بينما تستهدف البرامج المتقدمة تطوير مهارات التطبيق والتحليل والتوظيف العملي، بما يعزز بناء الكفايات بشكل تدريجي ويحقق التكامل في المسارات التدريبية.

5 السعر المدرج في الكتالوج هو سعر البرنامج وجاهيا في المعهد وهذا السعر قابل للتغير حسب آلية الانعقاد أو أية مستجدات خلال فترة التنفيذ/ جميع الأسعار المدرجة بالدينار الأردني.

6 تُنفذ البرامج ضمن ملحق (أ) لبرامج الترفيع الوجودي على مدار العام تقريباً نظراً لارتفاع عدد المشاركين وارتباطها بمتطلبات الترفيع الوجودي.

7 ترمز (Q1,Q2,Q3,Q4) إلى (الربع الأول الربع الثاني الربع الثالث الربع الرابع) وتشير إلى الأرباع المتوقعة للتنفيذ خلال 2026 وتأخذ هذه الرموز ذات المعنى أينما وجدت في الكتالوج.

8 تحدد الطاقة الاستيعابية للبرامج المنفذة وجاهياً بحد أدنى (18) مشاركاً لغايات عقد البرنامج، فيما تختلف الطاقة الاستيعابية حسب طبيعة البرنامج وآلية الانعقاد.

#	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة		عدد الساعات	أسلوب الانعقاد ²	مستوى الشهادة ³	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها ⁴	السعر ⁵	إمكانية الانعقاد خلال 2026 ⁶			
		الفئة	الدرجة						Q4	Q3	Q2	Q1 ⁷
2	إدارة المخاطر والأزمات	الأولى	من الأولى إلى الخاصة	20	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تحديد المخاطر المؤسسية وتصنيفها، والتعامل مع الأزمات وفق أساليب منهجية، بما يسهم في تعزيز جاهزية المؤسسة وقدرتها على الاستجابة.	90				
		الثانية	من الثانية إلى الأولى									
3	إدارة الأداء والتميز المؤسسي	الأولى	من الثانية إلى الأولى	20	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من إعداد ومتابعة خطط تطوير الأداء المؤسسي، واستخدام مؤشرات قياس الأداء، وتقييم النتائج بما يسهم في تعزيز التميز المؤسسي.	90				
		الثانية	من الثالثة إلى الثانية									
4	التفكير الاستراتيجي واستشراف المستقبل	الأولى	من الثانية إلى الأولى	20	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة، وتوظيف أدوات التفكير الاستراتيجي واستشراف المستقبل في تحديد التوجهات الاستراتيجية، وبناء سيناريوهات مستقبلية تدعم اتخاذ القرار في القطاع العام.	90				
		الثانية	من الثالثة إلى الثانية									
5	التخطيط الاستراتيجي	الأولى	من الثالثة إلى الثانية	25	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من إعداد الخطط الاستراتيجية المؤسسية من خلال تطبيق أدوات تحليل البيئة (SWOT, PESTEL) ، وصياغة الأهداف الاستراتيجية، وتحديد المشاريع والمبادرات ومؤشرات الأداء، بما يضمن تحويل التوجهات الاستراتيجية إلى خطط قابلة للتنفيذ.	115				
		الثانية	من الرابعة إلى الثالثة									
6	إدارة الجودة الشاملة	الأولى	من الثالثة إلى الثانية	20	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من توظيف وتطبيق مبادئ وأدوات إدارة الجودة الشاملة، وتحسين العمليات بما يسهم في رفع جودة الخدمات المؤسسية.	90				
		الثانية	من الرابعة إلى الثالثة									
7	إدارة التغيير والابتكار الحكومي	الأولى	من الثالثة إلى الثانية	20	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من فهم وتوظيف منهجيات إدارة التغيير، والتعامل مع مقاومة التغيير، وتوظيف أدوات الابتكار لتحسين الأداء المؤسسي.	90				
		الثانية	من الرابعة إلى الثالثة									
8	حل المشكلات واتخاذ القرار	الأولى	من الثالثة إلى الثانية	20	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تحليل المشكلات المؤسسية، وتحديد البدائل، وتقييمها باستخدام أساليب منهجية، واتخاذ قرارات مبنية على البيانات.	90				
		الثانية	من الرابعة إلى الثالثة									

#	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة		عدد الساعات	أسلوب الانعقاد ²	مستوى الشهادة ³	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها ⁴	السعر ⁵	إمكانية الانعقاد خلال 2026 ⁶			
		الفئة	الدرجة						Q4	Q3	Q2	Q1 ⁷
9	الخطط التشغيلية ومؤشرات قياس الأداء	الأولى	من الرابعة الى الثالثة	20	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من إعداد الخطط التشغيلية وربطها بالأهداف الاستراتيجية، وتصميم مؤشرات قياس الأداء ومتابعة تنفيذها بكفاءة وفاعلية.	90				
		الثانية	من الخامسة الى الرابعة									
10	مهارات التفكير والإبداع	الأولى	من الرابعة إلى الثالثة	25	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من توظيف أساليب التفكير الإبداعي لتطوير حلول مبتكرة وتصميم مبادرات عملية تعزز الأداء المؤسسي.	115				
		الثانية	من الخامسة إلى الرابعة									
11	كتابة التقارير الفنية والمراسلات	الأولى	من الرابعة إلى الثالثة	20	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من صياغة تقارير ومراسلات دقيقة وفعالة تساهم في تحسين جودة القرارات وتعزيز كفاءة التواصل المؤسسي.	90				
		الثانية	من الخامسة إلى الرابعة									
12	مهارات تحليل وعرض البيانات ⁹	الأولى	من الرابعة الى الثالثة	25	وجاهي	اجتياز	تمكين المشاركين من جمع وتحليل البيانات وعرضها باستخدام أدوات مناسبة، بما يدعم اتخاذ القرار المبني على الأدلة.	130				
		الثانية	من الخامسة إلى الرابعة									
13	مهارات الاتصال والعمل الجماعي	الأولى	من الخامسة إلى الرابعة	25	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تطبيق مهارات الاتصال الفعال والعمل الجماعي، بما يساهم في تعزيز التعاون وبناء علاقات عمل إيجابية في بيئة العمل.	115				
		الثانية	من السادسة إلى الخامسة									
14	تنمية الذات وإدارة ضغوط العمل	الأولى	من الخامسة الى الرابعة	25	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تطوير مهارات إدارة الذات والتعامل مع ضغوط العمل، بما يساهم في تعزيز التوازن والكفاءة في الأداء الوظيفي.	115				
		الثانية	من السادسة إلى الخامسة									

⁹ هذا البرنامج ينفذ في مختبر الحاسوب لضمان مهارة التطبيق

#	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة		عدد الساعات	أسلوب الانعقاد ²	مستوى الشهادة ³	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها ⁴	السعر ⁵	إمكانية الانعقاد خلال 2026 ⁶			
		الفئة	الدرجة						Q4	Q3	Q2	Q1 ⁷
15	مهارات تخطيط وتنظيم العمل	الأولى	من الخامسة الى الرابعة	25	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تخطيط وتنظيم مهام العمل وتحديد الأولويات، بما يساهم في تحسين الإنتاجية وكفاءة الأداء.	115				
		الثانية	من السابعة الى السادسة									
16	إدارة الوقت وترتيب الأولويات	الأولى	من الخامسة الى الرابعة	15	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من إدارة الوقت بفعالية وتحديد أولويات العمل وفق الأهمية والإلحاح، بما يساهم في إنجاز المهام في الوقت المحدد وتحقيق النتائج المطلوبة.	75				
		الثانية	من السابعة الى السادسة									
17	المهارات الإدارية المتكاملة	الأولى	من السادسة إلى الخامسة	30	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تطبيق المهارات الإدارية الأساسية، بما يشمل التخطيط والتنظيم والتواصل وإدارة الوقت، بما يساهم في رفع كفاءة الأداء وتحقيق الأهداف المؤسسية.	140				
		الثانية	من الثامنة إلى السابعة									
18	توجيه الموظف الجديد	الأولى	من السابعة إلى السادسة	30	تعلم ذاتي	اجتياز	تمكين المشاركين من فهم بيئة العمل الحكومي والتشريعات الناظمة، وتطبيق متطلبات الوظيفة العامة والتكيف بفعالية مع بيئة العمل.	35				
		الثانية	من التاسعة إلى الثامنة									

5.2 حزم وبرامج تدريبية لسد الفجوات في الكفايات العامة والسلوكية¹⁰

تم تطوير برامج وحزم تدريبية مبنية على الكفايات وتتكون كل حزمة من مجموعة من البرامج التدريبية مع الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:

➤ يحق للموظف أو الدائرة التي قامت بإشراك موظفيها في حزمة برامج تدريبية متكاملة أن تتقدم بطلب لتزويدها بشهادة تفيد باجتياز مشاركتها لجميع لبرامج المدرجة ضمن الحزمة الواحدة، ومجموع الساعات التدريبية.

5.2.1 حزمة برامج الاتصال والتواصل الفعال

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	الفئة	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	مهارات الاتصال والعمل الجماعي	25	الاتصال والتواصل الفعال	1	-	جميع المستويات الوظيفية	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تطبيق مهارات الاتصال الفعال والعمل الجماعي، بما يساهم في تعزيز التعاون وبناء علاقات عمل إيجابية في بيئة العمل.	115				
2	مهارات التفاوض وإدارة الحوار	20	الاتصال والتواصل الفعال	2	مهارات الاتصال والعمل الجماعي	المدراء، رؤساء الأقسام، الموظفون المعنيون بالتفاوض	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تطبيق استراتيجيات التفاوض وإدارة الحوار بما يساهم في تحقيق النتائج المطلوبة وبناء علاقات مهنية فعالة.	90				
3	مهارات التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين	20	الاتصال والتواصل الفعال	3	مهارات التفاوض وإدارة الحوار	المدراء ورؤساء الأقسام ومن تتطلب طبيعة عمله إدارة آخرين ضمن فريق	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تطوير مهارات التعامل المهني مع الرؤساء والمرؤوسين بما يساهم في التواصل الفعال، ويوضح الأدوار والتوقعات، ويساهم في بناء علاقات عمل قائمة على الاحترام والتعاون وتحقيق الأهداف المؤسسية بكفاءة.	90				

10 قد يتكرر إدراج بعض البرامج التدريبية ضمن أكثر من حزمة، وذلك لكونها برامج (Cross-cutting) تدعم عدداً من الكفايات السلوكية والفنية في آن واحد، وقد تم توظيفها ضمن الحزم المختلفة بما يحقق التكامل بين المسارات التدريبية، ويعكس الاحتياجات الفعلية للدوائر الحكومية.

5.2.2 حزمة برامج حل المشكلات

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	الفئة	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	مهارات التفكير والإبداع	25	حل المشكلات	1	-	جميع المستويات	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من توظيف أساليب التفكير الإبداعي لتطوير حلول مبتكرة وتصميم مبادرات عملية تعزز الأداء المؤسسي.	115				
2	الإبداع والابتكار في حل المشكلات	25	حل المشكلات	2	مهارات التفكير والإبداع	جميع المستويات	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تحليل المشكلات المؤسسية وتوليد حلول مبتكرة تدعم تحسين الأداء المؤسسي.	115				
3	التفكير التصميمي ¹¹	25	حل المشكلات	3	الإبداع والابتكار في حل المشكلات	القيادات، موظفو التطوير المؤسسي والوظائف ذات العلاقة	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من توظيف منهجية التفكير التصميمي لإعادة تصميم الخدمات وتحسين تجربة متلقي الخدمة.	115				

11 هذا البرنامج يدخل ضمن كفاية عامة وهي حل المشكلات إلا أنه يرتبط بكفاية فنية للعاملين في الأبحاث والتطوير والدراسات.

5.2.3 حزمة برامج تعزيز التوجه نحو متلقي الخدمة

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	الفئة	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	إسعاد متلقي الخدمة	12	التوجه نحو متلقي الخدمة	1	-	الصفوف الأمامية	تعلم ذاتي	اجتياز	تمكين المشاركين من ترسيخ ثقافة التوجه نحو متلقي الخدمة وتعزيز مفاهيم الرضا وجودة الخدمة.	25				
2	التعامل مع متلقي الخدمة ومهارات اللباقة الوظيفية	30	التوجه نحو متلقي الخدمة	2	إسعاد متلقي الخدمة	الصفوف الأمامية	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من اكتساب المعارف والمهارات المرتبطة بالتعامل مع متلقي الخدمة والتواصل الفعال وحل المشكلات وبناء الثقة والتعاطف والتكيف مع احتياجات متلقي الخدمة.	140				
3	تعزيز قدرات العاملين في الصفوف الأمامية	30	التوجه نحو متلقي الخدمة	3	التعامل مع متلقي الخدمة	العاملون في مراكز الخدمات الشاملة والصفوف الأمامية	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تطوير قدرات متقدمة في تحسين تجربة متلقي الخدمة في الصفوف الأمامية، من خلال توظيف أساليب احترافية في التواصل وإدارة المواقف المعقدة وحل المشكلات، بما يسهم في تحقيق التميز المؤسسي ورفع مستويات رضا متلقي الخدمة.	140				

5.2.4 حزمة برامج تعزيز النزاهة والمساءلة

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	الفئة	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	الرقابة الذاتية وتعزيز مهارات الانضباط والمسؤولية	20	المساءلة	1	-	جميع المستويات	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تطوير الرقابة الذاتية الفاعلة لديهم والتي تقوم على الوعي السلوكي والانضباط المهني، وتعزيز الالتزام بالقيم المؤسسية ومعايير النزاهة، وتحقيق أداء وظيفي منضبط يدعم ثقافة الامتثال داخل المؤسسة.	90				
2	تعزيز القدرات المؤسسية للوقاية من الفساد	20	المساءلة	2	الرقابة الذاتية	القيادات الوسطى	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تطوير قدرات متقدمة في تعزيز المساءلة المؤسسية وتطبيق ممارسات فعالة للوقاية من الفساد، من خلال تصميم وتفعيل أنظمة متكاملة لإدارة المخاطر وترسيخ ثقافة النزاهة في بيئة العمل، بما يساهم في رفع كفاءة الحوكمة المؤسسية.	90				
3	الامتثال لمعايير النزاهة الوطنية	15	المساءلة	3	الوقاية من الفساد	القيادات العليا والوسطى	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من فهم وتطبيق معايير النزاهة الوطنية وتعزيز ثقافة الامتثال المؤسسي بما يساهم في ترسيخ مبادئ الشفافية والمساءلة في العمل الحكومي.	75				

5.2.5 حزمة برامج إدارة البيانات والمعلومات¹²

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	الفئة	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	مهارات Excel أساسي	20	إدارة البيانات والمعلومات	1	-	العاملون في تحليل البيانات	وجاهي	اجتياز	تمكين المشاركين من إدخال وتنظيم البيانات باستخدام Excel وتطبيق العمليات الأساسية لدعم دقة البيانات وكفاءة العمل.	90				
2	مهارات Excel متقدم	20	إدارة البيانات والمعلومات	2	مهارات Excel أساسي	العاملون في تحليل البيانات	وجاهي	اجتياز	تمكين المشاركين من تحليل البيانات وإعداد تقارير احترافية من خلال مايكروسوفت الأكسل.	90				
3	إدارة البيانات والمعلومات- Power BI	25	إدارة البيانات والمعلومات	3	Excel متقدم	العاملون في تحليل البيانات	وجاهي	اجتياز	تمكين المشاركين من استخدام برمجية Power BI لغايات تحليل البيانات وتصميم لوحات بيانات تفاعلية وربط مصادر متعددة.	115				

5.2.6 حزمة برامج المعرفة الرقمية

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	الفئة	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	مهارات الحاسوب الشامل	30	المعرفة الرقمية	1	-	جميع المستويات الوظيفية	وجاهي	اجتياز	تمكين المشاركين من اكتساب المهارات العملية اللازمة لاستخدام تطبيقات الحاسوب الأساسية بكفاءة لدعم الأداء الوظيفي وتحسين الإنتاجية في بيئة العمل.	140				

¹² تنفذ هذه الحزمة في مختبر الحاسوب لضمان مهارة التطبيق وكذلك برنامج مهارات الحاسوب الشامل والمرتبط بأكثر من حزمة تدريبية.

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	الفئة	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
2	أساسيات التحول الرقمي	20	المعرفة الرقمية	1	-	جميع المستويات الوظيفية	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تطبيق مفاهيم التحول الرقمي وتوظيفها في تطوير الخدمات الحكومية.	90				
3	أساسيات الأمن السيبراني	12	المعرفة الرقمية	1	-	جميع المستويات الوظيفية	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من فهم أساسيات الأمن السيبراني وتطبيقاته، وتعزيز ممارسات الاستخدام الآمن للأنظمة الرقمية.	55				
4	أساسيات الذكاء الاصطناعي	20	المعرفة الرقمية	1	-	جميع المستويات الوظيفية	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من فهم تطبيقات الذكاء الاصطناعي وتوظيف مفاهيمه الأساسية لدعم الإنتاجية وتحسين أداء العمل الحكومي.	90				

5.2.7 حزمة برامج التكييف

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	الفئة	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	الثقافة المؤسسية	15	التكيف	1	-	جميع المستويات الوظيفية	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من فهم الثقافة المؤسسية وتبني قيمها والتكيف مع بيئة العمل بما يدعم الأداء المؤسسي، وتجاوز المعوقات وتعريف المشاركين بالإطار الوطني للثقافة المؤسسية.	75				

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	الفئة	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
2	تنمية الذات وإدارة الضغوط	25	التكيف	2	الثقافة المؤسسية	جميع المستويات الوظيفية	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تطوير مهارات إدارة الذات والتعامل مع ضغوط العمل، بما يساهم في تعزيز التوازن والكفاءة في الأداء الوظيفي.	115				
3	الذكاء العاطفي	20	التكيف	3	تنمية الذات وإدارة الضغوط	المدرء ورؤساء الأقسام ورؤساء الفرق	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من إدارة المشاعر وتحفيز الفرق بفعالية، بما يساهم في تعزيز فعالية التواصل وبناء علاقات عمل إيجابية وتحسين القدرة على التعامل مع ضغوط العمل والمواقف المهنية المختلفة.	90				

5.2.8 حزمة برامج تعزيز العمل بروح الفريق

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	الفئة	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	مهارات الاتصال والعمل الجماعي	25	العمل بروح الفريق	1	-	جميع الموظفين	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تطبيق مهارات الاتصال الفعال والعمل الجماعي، بما يساهم في تعزيز التعاون وبناء علاقات عمل إيجابية في بيئة العمل.	115				
2	ديناميكية الجماعة	15	العمل بروح الفريق	2	مهارات الاتصال والعمل الجماعي	جميع الموظفين	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من فهم طبيعة عمل الجماعات وفرق العمل وتطوير مهارات التعاطف والتأثير الإيجابي في الآخرين، بما يساهم في بناء علاقات قائمة على الثقة والتعاون ويساهم في تحسين فعالية التواصل ضمن فرق العمل.	75				

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	الفئة	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
3	مهارات التعاطف والتأثير الإيجابي	15	العمل بروح الفريق	3	ديناميكية الجماعات	المدراء ورؤساء الأقسام والفرق	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تطوير مهارات التعاطف وفهم مشاعر ووجهات نظر الآخرين، وتعزيز قدرتهم على التأثير الإيجابي في بيئة العمل بما يدعم الثقة والاحترام المتبادل.	75				

5.2.9 حزمة برامج التحول الرقمي- الموظفون ومقدمو الخدمات

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	الفئة	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	مهارات استخدام تطبيقات الذكاء الاصطناعي	20	التحول الرقمي	1	-	جميع المستويات	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من فهم أساسيات الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته العملية استخدام أدواته لدعم الإنتاجية وتحسين أداء العمل الحكومي.	90				
2	Digital ¹³ Creativity and Problem-Solving	24	التحول الرقمي	1	-	الموظفون ومقدمو الخدمات	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من استخدام تقنيات حلّ المشكلات، والأدوات الرقمية، وتحليل البيانات لمعالجة التحديات في بيئة عملهم.	80				
3	Citizen-Centric Digital Government Service Design and Delivery	12	التحول الرقمي	1	-	الموظفون ومقدمو الخدمات	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تقييم معايير تصميم وتقديم الخدمات الحكومية الإلكترونية المتمحورة حول المواطنين.	80				

13 المشاركة في حزم برامج التحول الرقمي مستقل ولا يوجد لها متطلب سابق.

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	الفئة	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
4	Data Governance	18	التحول الرقمي	1	-	الموظفون ومقدمو الخدمات	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تطبيق وتحسين ممارسات حوكمة البيانات داخل مؤسساتهم.	80				
5	Digital Transformation of the Public Sector I	12	التحول الرقمي	1	-	الموظفون ومقدمو الخدمات	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من فهم مبادئ التحول الرقمي وتطوير الخدمات الحكومية الرقمية لديهم.	80				
6	Cybersecurity challenges and implementation actions	24	التحول الرقمي	1	-	الموظفون ومقدمو الخدمات	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من فهم مفاهيم الأمن السيبراني لتعزيز مرونة مؤسساتهم وضمان الامتثال للمعايير الوطنية.	80				

5.2.10 حزمة برامج التحول الرقمي - المدراء ورؤساء الأقسام

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	الفئة	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	Systems Thinking and Citizen-Centric Public Service Design ¹⁴	18	التحول الرقمي	1	-	المدراء ورؤساء الأقسام	وجاهي/ عن بعد	اجتياز	تمكين المشاكين من تحليل احتياجات المواطنين المتعلقة بخدمات الحكومة الإلكترونية، وتطوير خطة لتلبيتها استناداً إلى منهجية التفكير النظامي.	90				

14 تم اعتماد مسميات وعناوين بعض البرامج التدريبية باللغة الإنجليزية، كونها تعكس مفاهيم ومجالات تخصصية مرتبطة بممارسات ومعايير دولية معتمدة، وقد ضمنت وصيغت بعناية لضمان دقة المصطلحات ومواكبتها لأفضل الممارسات العالمية في مجالاتها.

Q4	Q3	Q2	Q1	السعر	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	مستوى الشهادة	أسلوب الانعقاد	الفئة	المتطلب السابق اختياري	المستوى	الكفاية	الساعات	اسم البرنامج	
				80	تمكين المشاركين من إظهار التوجه الريادي داخل المؤسسات (الريادة المؤسسية) وفهم علاقته بالابتكار، وتوظيف أدوات التحول الرقمي مثل الذكاء الاصطناعي والأمن السيبراني لتعزيز أداء القطاع العام.	اجتياز	وجاهي / عن بعد	المدرء ورؤساء الأقسام	-	1	التحول الرقمي	18	Innovation Management and Entrepreneurship in the Public Sector	2
				80	تمكين المشاركين من تحسين الخدمات في الحكومة الإلكترونية لدعم التحول الرقمي.	اجتياز	وجاهي / عن بعد	المدرء ورؤساء الأقسام	-	1	التحول الرقمي	18	Digital Transformation of the Public Sector II	3
				80	تمكين المشاركين من إتقان المبادئ الأساسية لتصميم السياسات الرقمية وتنفيذها ومتابعتها في القطاع العام.	اجتياز	وجاهي / عن بعد	المدرء ورؤساء الأقسام	-	1	التحول الرقمي	18	Digital Strategies and Policies	4
				80	تمكين المشاركين من دعم مؤسسات الخدمة العامة لتصبح أكثر ذكاءً وتعتمد على البيانات في اتخاذ القرار.	اجتياز	وجاهي / عن بعد	المدرء ورؤساء الأقسام	-	1	التحول الرقمي	18	Data and AI	5
				80	تمكين المشاركين من تقييم وتنفيذ استراتيجيات وأطر عمل فعالة للأمن السيبراني، بما يضمن حماية المعلومات والأنظمة الحيوية في القطاع العام	اجتياز	وجاهي / عن بعد	المدرء ورؤساء الأقسام	-	1	التحول الرقمي	18	Cybersecurity challenges and implementation strategies	6

5.3 حزم وبرامج تدريبية لسد الفجوات الفنية لشاغلي الوظائف النمطية¹⁵

تهدف هذه البرامج والحزم التدريبية إلى سد الفجوات الفنية لدى شاغلي الوظائف النمطية في مؤسسات القطاع العام، من خلال تطوير المعارف والمهارات التخصصية المرتبطة بطبيعة أعمالهم ومسؤولياتهم الوظيفية، بما يساهم في رفع كفاءة الأداء المؤسسي وتحسين جودة المخرجات والخدمات الحكومية، وقد تم تصميم هذه الحزم التدريبية استناداً إلى الكفايات الفنية المطلوبة لهذه الوظائف، وبما ينسجم مع الاحتياجات التدريبية الفعلية للدوائر الحكومية، حيث تضم كل حزمة مجموعة مترابطة من البرامج التدريبية التي تعالج جانباً تخصصياً محدداً بشكل متكامل. وينفذ معهد الإدارة العامة هذه البرامج إما بشكل منفرد أو بالشراكة مع جهات حكومية أو خاصة أو دولية، بما يضمن تقديم محتوى تدريبي نوعي يحقق الأثر التدريبي المستهدف، وتجدر الإشارة إلى أن جميع البرامج المطروحة ضمن الحزم التدريبية يمكن تنفيذها وجاهياً أو عن بعد حسب الإعداد ومكان عمل المشاركين وغيرها من الاعتبارات التنظيمية، كما يجري العمل على تحويل عدد منها إلى منصة معهد الإدارة العامة الرقمية لتعزيز الوصول إلى البرامج التدريبية وتوسيع نطاق الاستفادة منها.

5.3.1 حزمة برامج تعزيز قدرات العاملين في التطوير المؤسسي والأبحاث والدراسات (ID)

➤ المجموعة الوظيفية: وظائف التطوير المؤسسي والأبحاث والدراسات، تهدف الحزمة إلى تمكين كوادر التطوير المؤسسي وإعداد الدراسات والأبحاث من إدارة المشاريع والمخاطر ومن توظيف منهجيات تحليلية وعملية متقدمة تدعم اتخاذ القرار المبني على الأدلة، وتعزز كفاءة الأداء المؤسسي واستدامته في القطاع العام، وذلك من خلال مسار تدريبي (تأسيسي - متوسط - متقدم) - يتم تمييز البرامج المرتبطة بدرجة وظيفية معينة ضمن المجموعة.

أ. المرحلة التأسيسية

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	أساسيات إدارة المشاريع	30	إدارة المشاريع	1	—	وجاهي	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من فهم منهجيات إدارة المشاريع وتطبيق مراحلها الأساسية بكفاءة لضمان تحقيق الأهداف ضمن الوقت والكلفة والجودة المحددة.	140				

15 الوظائف المشتركة المتوفرة في الدوائر الحكومية بغض النظر عن طبيعة عملها التخصصي، وتشمل عادة وظائف التطوير المؤسسي والموارد البشرية، والشؤون المالية، وتكنولوجيا المعلومات وغيرها.

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
2	إدارة المخاطر والأزمات	20	إدارة المخاطر	1	—	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تحديد المخاطر المؤسسية وتصنيفها، والتعامل مع الأزمات وفق أساليب منهجية، بما يساهم في تعزيز جاهزية المؤسسة وقدرتها على الاستجابة.	90				
3	حل المشكلات واتخاذ القرار	20	حل المشكلات	1	—	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تعزيز قدراتهم في حل المشكلات والقدرة على تحديد البدائل وتحليلها وتقييمها واتخاذ القرارات المبنية على البيانات والتعامل مع المشكلات على اختلافها.	90				
4	مهارات تحليل وعرض البيانات	25	إعداد الدراسات والأبحاث	1	—	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من جمع وتحليل البيانات وعرضها باستخدام أدوات مناسبة، بما يدعم اتخاذ القرار المبني على الأدلة.	130				

ب. المرحلة المتوسطة

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	الدورة التحضيرية لإدارة المشاريع الاحترافية PMP	35	إدارة المشاريع	2	أساسيات إدارة المشاريع	وجاهي	اجتياز محلي ودولي	تمكين المشاركين من تطبيق منهجيات إدارة المشاريع الاحترافية وفق أفضل الممارسات الدولية، بما يعزز كفاءة تخطيط وتنفيذ المشاريع والاستعداد للحصول على الشهادات المهنية ذات العلاقة.	354				
2	إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال	20	إدارة المخاطر	2	إدارة المخاطر والأزمات	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تحديد المخاطر وتحليلها ووضع خطط الاستجابة واستمرارية الأعمال بما يساهم في تعزيز جاهزية المؤسسة وتقليل الآثار المحتملة للمخاطر.	90				

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
3	كتابة التقارير الفنية والمراسلات	20	إعداد التقارير	2	مهارات تحليل وعرض البيانات	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من إعداد وكتابة التقارير الفنية بكفاءة، من خلال إتقان مراحلها ومكوناتها وخصائصها، بما يدعم جودة المراسلات ويسهم في تعزيز فعالية اتخاذ القرار وتحسين الأداء المؤسسي.	90				
4	تقييم الأثر ¹⁶ التنظيمي	30	إعداد الدراسات والأبحاث	2	حل المشكلات واتخاذ القرار ¹⁷	وجاهي	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تحليل وتقييم الأثر التشريعي والتنظيمي للسياسات والأنظمة الحكومية وإعداد دراسات تقييم الأثر التنظيمي وفق المنهجيات المعتمدة، وتحليل البدائل والآثار المتوقعة لدعم اتخاذ القرار المبني على الأدلة.	140				

ت. المرحلة المتقدمة

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	إدارة المشاريع الرشيقية (Agile Project Management)	28	إدارة المشاريع	3	الدورة التحضيرية PMP	وجاهي	اجتياز محلي ودولي	تمكين المشاركين من تطبيق منهجيات الإدارة الرشيقية في تخطيط وتنفيذ المشاريع، بما يسهم في تعزيز المرونة، وسرعة الإنجاز، والاستجابة الفاعلة للتغيرات والاستعداد للحصول على الشهادات المهنية	354				
2	محاكاة إدارة الأزمات من النظرية إلى التطبيق	15	إدارة المخاطر	3	إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال	وجاهي - مختبر الابتكار	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من إدارة الأزمات بفاعلية من خلال تطبيق سيناريوهات محاكاة متقدمة، بما يعزز من سرعة الاستجابة ودقة اتخاذ القرار في البيئات الضاغطة.	75				

¹⁶ هذا البرنامج يستهدف كذلك ضباط ارتباط الدوائر مع وحدة التنظيم الجيد في رئاسة الوزراء والفرق المشكلة لدراسة الأثر التنظيمي في الدوائر.

¹⁷ تعد برامج حل المشكلات واتخاذ القرار من البرامج التمكينية الداعمة لمسار إعداد الدراسات، حيث تسهم في تعزيز قدرات المشاركين على تحليل القضايا واختيار البدائل المناسبة ضمن السياق المؤسسي

5.3.2 حزمة برامج تعزيز قدرات العاملين في الموارد البشرية (HR)

➤ المجموعة الوظيفية: وظائف الموارد البشرية، وتهدف الحزمة إلى تطوير الكفايات المتخصصة لشاغلي وظائف إدارة وتنمية الموارد البشرية في القطاع العام، من خلال تمكينهم من تطبيق أفضل الممارسات في التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية، وإدارة المواهب، وإعداد التشكيلات، وتحديد الاحتياجات التدريبية، وتقييم الأثر، وحوكمة الموارد البشرية، بما ينسجم مع التشريعات الناضجة ويعزز كفاءة إدارة رأس المال البشري ودوره في تحقيق الأهداف المؤسسية.

أ. المرحلة التأسيسية

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	مدخل إلى إدارة الموارد البشرية	20	إدارة الموارد البشرية	1	—	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين بشكل عام من فهم وتطبيق المفاهيم الأساسية لإدارة الموارد البشرية وأدوارها في القطاع العام.	90				
2	شهادة التميز في إدارة الموارد البشرية CEHRM ¹⁸	48	إدارة الموارد البشرية	2	مدخل إلى إدارة الموارد البشرية	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي و دولي	تمكين المشاركين من تطوير الكفايات التطبيقية في إدارة الموارد البشرية وفق أفضل الممارسات المهنية الدولية.	550				
3	نظام إدارة الموارد البشرية	30	إدارة الموارد البشرية	2	مدخل إلى إدارة الموارد البشرية	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من فهم نظام إدارة الموارد البشرية من الناحية القانونية والإجرائية.	140				

18 برنامج خاص بالموظفين ويكتفى به لهم، في حين يقتصر البرنامج الخاص بالمدراء على شاغلي الوظائف الإشرافية والإدارية ضمن الحزمة ذاتها في المرحلة المتقدمة.

ب. المرحلة المتوسطة - التخطيط والتطوير

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	تحديد الاحتياجات التدريبية وإعداد خطط التدريب	20	تطوير العملية التدريبية	2	مدخل إدارة الموارد البشرية	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تطبيق منهجيات تحديد الاحتياجات التدريبية وإعداد خطط تدريب مبنية على الكفايات والأولويات الوطنية والمؤسسية.	90				
2	تقييم الأثر التدريبي	30	تطوير العملية التدريبية	2	تحديد الاحتياجات التدريبية	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من قياس وتقييم أثر البرامج التدريبية وربط نتائج التدريب بتحسين الأداء المؤسسي.	140				
3	دراسات عبء العمل	12	إدارة الموارد البشرية	3	مدخل إلى إدارة الموارد البشرية	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من اكتساب مهارات إعداد وتحليل دراسات عبء العمل لدعم التخطيط للقوى البشرية ورفع كفاءة توزيع الموارد.	55				
4	إعداد جدول التشكيلات	10	الهيكل التنظيمي - التشكيلات	3	مدخل إلى إدارة الموارد البشرية، دراسات عبء العمل	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من إعداد جداول التشكيلات وفق الأسس التنظيمية والتشريعات المعتمدة وتحليل الاحتياجات الوظيفية.	40				

ت. المرحلة المتقدمة- مرحلة استراتيجية¹⁹

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية	25	إدارة الموارد البشرية	3	نظام إدارة الموارد البشرية دراسة عبء العمل	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من موازنة استراتيجيات الموارد البشرية مع الأهداف المؤسسية، وتطوير سياسات وممارسات تعزز الكفاءة والاستدامة في إدارة رأس المال البشري.	115				
2	حوكمة الموارد البشرية	20	حوكمة الموارد البشرية	3	الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تطبيق مبادئ حوكمة الموارد البشرية في المؤسسات الحكومية، بما يشمل الشفافية، والمساءلة، والعدالة وتكافؤ الفرص، والامتثال، والكفاءة، بما يسهم في تعزيز النزاهة في إدارة رأس المال البشري.	90				
3	إدارة المواهب المحترفة	20	إدارة المواهب	3	الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من استقطاب وإدارة وتطوير المواهب بما يدعم استدامة الأداء المؤسسي.	90				
4	الشهادة المتقدمة في إدارة الموارد البشرية ACHRM	90	إدارة الموارد البشرية	3	مدخل إلى إدارة الموارد البشرية، البرامج التدريبية ضمن المرحلة المتوسطة.	وجاهي/ عن بعد	اجتياز دولي	تمكين المشاركين من تطوير الكفايات المتقدمة في إدارة الموارد البشرية وفق الممارسات المهنية والمعايير الدولية الحديثة	1200				
5	سياسات الموارد البشرية	25	السياسات	3	الإدارة الاستراتيجية	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من إعداد وتطوير سياسات الموارد البشرية بما ينسجم مع التشريعات وأهداف الإصلاح المؤسسي.	115				

¹⁹ هذه المرحلة تستهدف القيادات والاشرفيين ضمن المجموعة الوظيفية.

5.3.3 حزمة برامج تعزيز قدرات العاملين في وحدات الرقابة الداخلية (IA)

➤ المجموعة الوظيفية: وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي، وتهدف الحزمة إلى تطوير كفايات العاملين في وحدات الرقابة الداخلية بما يمكنهم من تعزيز الامتثال المؤسسي وتطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة، ورفع جودة أعمال التدقيق الداخلي وفق المعايير الوطنية والدولية، وبما يسهم في تعزيز النزاهة والشفافية وإدارة المخاطر وتحسين منظومة الرقابة داخل مؤسسات القطاع العام.

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	الامتثال لمعايير النزاهة الوطنية	15	الامتثال والحوكمة	1	—	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من فهم وتطبيق معايير النزاهة الوطنية وتعزيز ثقافة الامتثال المؤسسي.	75				
2	الحوكمة الرشيدة وأعمال وحدة الرقابة الداخلية	12	الحوكمة والرقابة الداخلية	2	الامتثال لمعايير النزاهة الوطنية	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة وتنفيذ مهام وحدات الرقابة الداخلية بكفاءة.	55				
3	التدقيق الداخلي حسب المعايير الدولية CIA (3) مستويات	78	التدقيق الداخلي	3	الحوكمة الرشيدة وأعمال وحدة الرقابة الداخلية	وجاهي / عن بعد	اجتياز تحضيري للاختبار الدولي	تمكين المشاركين من تطبيق منهجيات التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية وتعزيز جودة أعمال التدقيق.	20 300-130				

²⁰ هذا السعر لكل مستوى ولا يشمل الاختبارات الدولية وبنك الأسئلة كما قد يختلف وفقا لعدد المشاركين.

5.3.4 حزمة برامج تعزيز قدرات أعضاء لجان الشراء والعاملين في إدارة العقود الحكومية

➤ المجموعة الوظيفية: أعضاء لجان الشراء والعقود الحكومية، تهدف الحزمة إلى تمكين أعضاء لجان الشراء والعاملين من إدارة العقود الحكومية وتطبيق التشريعات الناظمة لعمليات الشراء بكفاءة وشفافية، وتعزيز قدراتهم في إعداد وثائق العطاءات، وإدارة المخزون والمستودعات، ومتابعة تنفيذ العقود، إضافة إلى التحول نحو أنظمة الشراء الإلكتروني، بما يضمن كفاءة الإنفاق العام وتعزيز الحوكمة والامتثال في عمليات التوريد الحكومي.

أ. المرحلة التأسيسية

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	إدارة المخزون والمستودعات	20	إدارة المخزون والمستودعات	1	—	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تطبيق أسس إدارة المخزون والمستودعات بكفاءة، بما يشمل عمليات الاستلام والتخزين والجرد والرقابة على الموجودات وفق أفضل الممارسات.	90				
2	نظام المشتريات الحكومية لوازم وخدمات استشارية	15	إدارة المشتريات	1	—	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من فهم وتطبيق إجراءات الشراء الحكومي المتعلقة باللوازم والخدمات الاستشارية وفق أحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الناظمة له.	75				
3	نظام المشتريات الحكومية أشغال وخدمات فنية	15	إدارة المشتريات	1	—	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من فهم وتطبيق إجراءات شراء الأشغال والخدمات الفنية وآليات طرح وإدارة العطاءات الحكومية وفق نظام المشتريات الحكومية والتعليمات ذات العلاقة.	75				

ب. المرحلة المتوسطة - مرحلة تطبيقية

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	الوثيقة القياسية لمناقصة شراء الأشغال	25	إدارة المشتريات	2	نظام المشتريات الحكومية	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تطوير مهارات إعداد وتحليل وثائق العطاءات وفق الوثيقة القياسية المعتمدة/ اشغال.	115				
2	الوثيقة القياسية لمناقصة شراء اللوازم	25	إدارة المشتريات	2	نظام المشتريات الحكومية	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تطوير مهارات إعداد وتحليل وثائق العطاءات وفق الوثيقة القياسية المعتمدة/ لوازم.	115				
3	إدارة العقود وإدارة المستودعات والمخزون	20	إدارة العقود	2	إدارة المخزون والمستودعات	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تعزيز مهارات إدارة العقود وربطها بعمليات الاستلام والتخزين والمتابعة التعاقدية.	90				
4	إدارة عقود الأشغال	20	إدارة العقود	2	نظام المشتريات الحكومية	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من إدارة عقود الأشغال ومتابعة تنفيذها وفق الأطر القانونية والتنظيمية.	90				

ت. المرحلة المتقدمة- مرحلة التحول الى الأنظمة والتطبيقات

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	نظام الشراء الإلكتروني JONEPS ²¹	25	إدارة المشتريات	3	برامج المشتريات الأساسية	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تنفيذ إجراءات الشراء الحكومي إلكترونياً باستخدام نظام JONEPS بكفاءة.	115				

²¹ ينفذ هذا البرنامج في مختبر حاسوب لضمان مهارة التطبيق العملي.

5.3.5 حزمة برامج لتعزيز قدرات العاملين في الوظائف المالية والمحاسبية

➤ المجموعة الوظيفية: الوظائف المالية والمحاسبية، تهدف هذه الحزمة إلى تعزيز قدرات العاملين في الوحدات المالية والمحاسبية وتمكينهم من إدارة الموارد المالية العامة وفق منهجيات حديثة، من خلال تطبيق الموازنة الموجهة بالنتائج، وتعزيز إدارة المخاطر المالية واستمرارية الأعمال، بما يساهم في رفع كفاءة التخطيط والإنفاق الحكومي.

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	إدارة الموازنة الموجهة بالنتائج	12	التخطيط المالي وإعداد الموازنة	1	-	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تطبيق منهجية الموازنة الموجهة بالنتائج وربط الإنفاق الحكومي بالأداء والمؤشرات المؤسسية.	55				
2	إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال	20	إدارة المخاطر المالية	1	-	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تحديد المخاطر المؤسسية ومن ضمنها المخاطر المالية ووضع خطط استمرارية الأعمال لضمان استدامة العمليات المالية.	90				

5.3.6 حزمة برامج تنمية الكفايات والدراسات القانونية²²

➤ المجموعة الوظيفية: الوظائف القانونية: تهدف الحزمة إلى تطوير كفايات العاملين في الوظائف القانونية في القطاع العام من خلال تعزيز قدراتهم في إعداد الدراسات القانونية وتقييم الأثر التشريعي، بما يساهم في دعم اتخاذ القرار القانوني السليم وتعزيز الامتثال المؤسسي.

²² يتم تنفيذ البرامج التدريبية المتخصصة ضمن حزمة تنمية الكفايات والدراسات القانونية لدى المعهد القضائي وللاستفسار انظر الى معلومات ضابط الارتباط في الصفحة الأخيرة من الكتالوج.

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	نظام التنظيم الجيد وتقييم الأثر للتشريعات والسياسات	12	المعرفة بالقوانين والأنظمة	1	—	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من فهم نظام التنظيم الجيد والتعليمات المرتبطة به، وتطبيق منهجية إعداد السياسات والتشريعات المبنية على الأدلة، بما يعزز جودة القرارات التشريعية وكفاءتها.	55				
2	مهارات التحليل القانوني وتفسير النصوص التشريعية	20	تطوير الدراسات القانونية	1	—	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تحليل النصوص التشريعية وتفسيرها بصورة منهجية صحيحة، بما يدعم تطبيق التشريعات بكفاءة.	90				
3	منهجية إعداد الدراسات القانونية	20	تطوير الدراسات القانونية	1	—	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من إعداد الدراسات القانونية وفق منهجيات علمية معتمدة.	90				
4	تقييم الأثر التنظيمي	30	تطوير الدراسات القانونية	2	إعداد الدراسات القانونية	وجاهي	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تحليل وتقييم الأثر التشريعي والتنظيمي للسياسات والأنظمة الحكومية وإعداد دراسات تقييم الأثر التنظيمي وفق المنهجيات المعتمدة، وتحليل البدائل والآثار المتوقعة لدعم اتخاذ القرار المبني على الأدلة.	140				
5	مهارات صياغة العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم	15	صياغة العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم	1	-	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من صياغة العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم بصورة قانونية دقيقة وبما يوضح التزامات الأطراف ويوفر الحماية القانونية.	75				

5.3.7 حزمة برامج تنمية كفايات الاتصال والإعلام الحكومي

➤ المجموعة الوظيفية: وحدات الاتصال والإعلام الحكومي، تهدف الحزمة إلى تطوير قدرات العاملين في وحدات الاتصال الحكومي في إدارة منصات التواصل الاجتماعي، وإنتاج المحتوى الإعلامي، وتنفيذ الرصد والتغطية الإعلامية بكفاءة، بما يساهم التواصل المؤسسي الفعّال مع الجمهور وبدعم الصورة المؤسسية للجهات الحكومية

أ. المرحلة التأسيسية

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	مهارات كتابة وتحرير المحتوى	15	إنتاج المحتوى الإعلامي	1	—	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من إعداد وتحرير محتوى إعلامي احترافي متوافق مع الهوية المؤسسية.	75				

ب. المرحلة المتوسطة - مرحلة تطبيقية

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	مهارات إدارة منصات التواصل الاجتماعي	20	الاتصال الرقمي	1	مهارات كتابة وتحرير المحتوى	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تطوير مهارات إدارة الحسابات المؤسسية والتفاعل مع الجمهور عبر منصات التواصل الاجتماعي.	90				
2	مهارات الرصد والتغطية الإعلامية	15	الرصد الإعلامي	1	مهارات كتابة وتحرير المحتوى	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تنفيذ عمليات الرصد الإعلامي وتحليل المحتوى الإعلامي وإعداد تقارير التغطية.	75				

5.3.8 حزمة برامج تنمية الكفايات التكنولوجية والتحول الرقمي

➤ المجموعة الوظيفية: وظائف تكنولوجيا المعلومات والتحول الرقمي الحكومي، تهدف الحزمة إلى تطوير قدرات العاملين في مجال تكنولوجيا الحكومة الرقمية في إدارة الأنظمة الحكومية والحوكمة التكنولوجية وتعزيز ممارسات أمن المعلومات وحوكمة البيانات، بما يدعم التحول الرقمي ويرفع كفاءة الخدمات الحكومية الرقمية

أ. المرحلة التأسيسية

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	الأنظمة الحكومية الرقمية وإدارة الحلول التكنولوجية	25	المعرفة بالأنظمة والحلول التكنولوجية	1	—	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من فهم بنية الأنظمة الحكومية الرقمية وآليات إدارة الحلول التكنولوجية الداعمة للخدمات الإلكترونية.	130				

ب. المرحلة المتوسطة - مرحلة تطبيقية

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	أمن المعلومات وحوكمة البيانات	20	أمن المعلومات وحوكمة البيانات	2	الأنظمة الحكومية الرقمية وإدارة الحلول التكنولوجية	وجاهي / عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين وتطوير قدراتهم في حماية الأنظمة الرقمية وتطبيق مبادئ حوكمة البيانات وإدارة المخاطر السيبرانية.	90				

5.3.9 حزمة برامج تنمية كفايات التوثيق والأرشفة وإدارة الوثائق

➤ المجموعة الوظيفية: وظائف التوثيق والأرشفة وإدارة المعرفة، تهدف الحزمة إلى تطوير قدرات العاملين في مجال التوثيق والأرشفة خاصة في ظل التحول الرقمي في القطاع العام وذلك من خلال تعزيز مهارات استخدام الحاسوب وإدارة الوثائق والأرشفة التنظيمية، بما يضمن حفظ المعلومات المؤسسية وتنظيمها وإتاحتها بكفاءة وفق أفضل الممارسات الحديثة

أ. المرحلة التأسيسية

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	مهارات الحاسوب شامل	30	إدخال البيانات	1	—	وجاهي	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من اكتساب المهارات العملية اللازمة لاستخدام تطبيقات الحاسوب الأساسية بكفاءة لدعم الأداء الوظيفي وتحسين الإنتاجية في بيئة العمل ودعم أعمال التوثيق والأرشفة.	140				

ب. المرحلة المتوسطة - مرحلة تطبيقية

#	اسم البرنامج	الساعات	الكفاية	المستوى	المتطلب السابق اختياري	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	إدارة وأرشفة المستندات والوثائق - أسس ومهارات تنظيمية	25	أرشفة المستندات	2	مهارات حاسوب شامل	وجاهي/ عن بعد	اجتياز محلي	تمكين المشاركين من تنظيم وأرشفة الوثائق ورقياً وإلكترونياً وفق أسس التصنيف والحفظ المؤسسي.	115				

6. أبرز البرامج ذات الاعتمادات الدولية

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	سعر المشارك التقريبي وجاها في المعهد	جهة الاعتماد
1	إدارة المشاريع الرشيقة	28	مدراء المشاريع ، العاملين في وحدات التطوير المؤسسي والدراسات والأبحاث	وجاهي	تمكين المشاركين من تطبيق منهجيات الإدارة الرشيقة في تخطيط وتنفيذ المشاريع، بما يساهم في تعزيز المرونة، وسرعة الإنجاز، والاستجابة الفاعلة للتغيرات والاستعداد للحصول على الشهادات المهنية ذات العلاقة.	354	شركة PMI الأمريكية
2	الدورة التحضيرية لإدارة المشاريع الاحترافية PMP	35	مدراء المشاريع ، العاملين في وحدات التطوير المؤسسي والدراسات والأبحاث	وجاهي	تمكين المشاركين من تطبيق منهجيات إدارة المشاريع الاحترافية وفق أفضل الممارسات الدولية، بما يعزز كفاءة تخطيط وتنفيذ المشاريع والاستعداد للحصول على الشهادات المهنية ذات العلاقة.	354	شركة PMI الأمريكية
3	International Artificial Intelligence (IAIDL) Basic Driving License	25	العاملين في اقسام تكنولوجيا المعلومات	وجاهي	تمكين المشاركين في المهارات والمعارف الأساسية المتعلقة بالذكاء الاصطناعي.	400	IAIDL
4	International Artificial Intelligence Driving License (IAIDL) Advanced	25	العاملين في اقسام تكنولوجيا المعلومات	وجاهي	تمكين المشاركين في المهارات والمعارف المتقدمة المتعلقة بالذكاء الاصطناعي.	400	IAIDL
5	Artificial intelligence Maturity Assessment	25	العاملين في اقسام تكنولوجيا المعلومات	وجاهي	تمكين المشاركين من تقييم مستوى نضج الذكاء الاصطناعي في المؤسسات وتحديد جاهزيتها لتبني وتطبيق تقنيات الذكاء الاصطناعي بشكل منهجي وفعال.	1505	IAIDL
6	الشهادة المتقدمة في إدارة الموارد البشرية ACHRM	90	مدراء ورؤساء اقسام الموارد البشرية	وجاهي/ عن بعد	تمكين المشاركين من تطوير الكفايات المتقدمة في إدارة الموارد البشرية وفق الممارسات المهنية والمعايير الدولية الحديثة.	1200	CHRM
7	شهادة التميز في إدارة الموارد البشرية CEHRM	48	موظفي الموارد البشرية	وجاهي/ عن بعد	تمكين المشاركين من تطوير الكفايات التطبيقية في إدارة الموارد البشرية وفق أفضل الممارسات المهنية الدولية.	550	CHRM

7. البرامج التدريبية حسب الطلب

7.1 برامج تدريبية يوفرها المعهد داخلياً ويتم تنفيذها عند الطلب وتحقيق الطاقة الاستيعابية²³

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	الطاقة الاستيعابية
1	كفاءة الانفاق	20	موظفي القطاع العام والقيادات	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين الموظفين من الاستخدام الأمثل للموارد الحكومية وضبط الموارد بكفاءة لتلبية احتياجات المواطن وتحقيق الأثر الملموس	18
2	سماع صوت المواطن	30	ضباط ارتباط و فرق سماع صوت المواطن	وجاهي	اجتياز	تمكين موظفي القطاع العام في الأردن ضمن فرق سماع صوت المواطن من الارتقاء بتجربة الخدمات الحكومة من خلال تطوير الفكر المؤسسي وبناء خطط تصحيحية وتطويرية تتمحور حول المواطن.	18
3	بناء قدرات امناء السر	20	أمناء السر في القطاع الحكومي، الهيئات العامة، القطاع الخاص	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من معرفة المفاهيم الأساسية حول أهمية ودور امين السر في نجاح الاجتماعات والمتابعة والتنفيذ والقدرة على صياغة القرارات وكتابة التقارير و محاضر الاجتماعات والقدرة على الاتصال والتواصل بفاعلية وإدارة الوقت والاولويات	18
4	دراسات الجدوى الاقتصادية	20	مدراء المشاريع المعنيين بتحليل المشاريع وإعداد دراسات الجدوى	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين بالمعارف والمهارات الأساسية لإعداد دراسات الجدوى والقدرة على معرفة الجوانب الفنية والتسويقية والمالية للمشروع وتقييم المشروعات مما يساهم في رفع كفاءة وفاعلية تنفيذ المشاريع وتوجيه الموارد المختلفة نحو تنفيذ مشاريع ذات جدوى .	18
5	التمكين	20	المدراء ورؤساء الأقسام	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين بمفهوم وأهمية التمكين و دوره في رفع كفاءة أداء العاملين والفرق ما بين التمكين والتفويض وإكسابهم مهارات استخدام اساليب التمكين الإداري وتحسين اتجاهاتهم نحو استخدام الأساليب العلمية في التعامل مع أسباب وأشكال معيقات التمكين في مؤسساتهم.	18

²³ يتم تسعير هذه البرامج عند الطلب بناء على محددات تتعلق بمكان التنفيذ وعدد المشاركين وآلية الانعقاد وغيرها ويتم اصدار تعاميم عن المعهد بأسعار البرامج وأية تحديثات عليها.

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	الطاقة الاستيعابية
6	رائد الاعمال الحكومي	20	جميع موظفي القطاع العام	ممن تتطلب طبيعة عملهم التطوير والابتكار وإدارة المشاريع	وجاهي / عن بعد	تمكين المشاركين بالمعارف الأساسية حول مفهوم ريادة الاعمال واهم خصائص وسمات رائد الاعمال وإكسابهم المهارات اللازمة في تبسيط اجراءات العمل والقدرة على البحث والتطوير في استخدام المواقع الالكترونية والأدوات الرقمية في ريادة الاعمال والقدرة على استحداث مبادرات ابتكارية " تساهم في رفع كفاءة وفعالية أداء موظفي القطاع الحكومي	18
7	بناء منظومة ريادة الأعمال في الأردن ²⁴	10	جميع موظفي القطاع العام	ممن تتطلب طبيعة عملهم التطوير والابتكار وإدارة المشاريع	وجاهي / عن بعد	تمكين المشاركين من بناء الوعي بثقافة ريادة الأعمال ، وتعريفهم بمفهوم الريادة وخصائصها وأهميتها في دعم التنمية الاقتصادية، إضافة إلى تمكينهم من فهم منظومة ريادة الأعمال في الأردن ودور الجهات المختلفة في دعم المبادرات الريادية والابتكار.	18
8	إعداد تقارير المدقق الداخلي وفق المعايير العالمية الجديدة IIA	--	العاملين في وحدات الرقابة الداخلية	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من إعداد تقارير تدقيق داخلي عالية الجودة وفقاً لمعايير معهد المدققين الداخليين (IIA)، بما يضمن تقديم معلومات دقيقة وموثوقة تدعم عملية اتخاذ القرار، وتعزز الشفافية، وتحسن فعالية الرقابة والحوكمة في المؤسسات.	18
9	إدارة البيانات	24	العالمين في وحدات وفرق إدارة البيانات	مدمج) تعلم ذاتي و وجاهي	اجتياز	تمكين المشاركين من فهم منظومة البيانات الوطنية في الأردن، ودور وحدات البيانات في دعم الحوكمة القائمة على البيانات وتحسين صنع القرار الحكومي. كما يعزف بالمبادئ الأساسية لإدارة البيانات، والأطر التشريعية والتنظيمية، ومفهوم البيانات المفتوحة وأهميتها في تطوير الخدمات العامة المبنية على الأدلة	18

▪ للمعهد التعاون مع الدوائر لتصميم حزمة تدريبية أو برنامج تدريبي لتعزيز قدرات موظفيهم في الكفايات التي تحتاج تعزيز لديهم.

24 برنامج توعوي تم تصميم المادة الخاصة به بالتعاون مع جهات خارجية بهدف ادخال ثقافة ريادة الاعمال الى القطاع العام في الأردن.

7.2 برامج تدريبية تخصصية تنفذ بالتعاون مع شركاء المعهد

ويتم تسعيرها وتنفيذها عند الطلب واستكمال الطاقة الاستيعابية التي تسمح بفتح البرنامج ويمكن تنفيذها في أي وقت خلال 2026 ، ويمكن تنفيذ هذه

البرامج بصورة منفردة كما يمكن تصميمها ضمن حزمة بناء على الطلب.

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	مستوى الشهادة	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	الطاقة الاستيعابية
1	تصميم قواعد البيانات	35	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين في المهارات والمعارف المرتبطة بتصميم وإدارة قواعد البيانات وضمان سهولة الوصول إليها وتحليلها.	18
2	مهارات المعرفة بالأنظمة والحلول التكنولوجية	15	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من فهم وتطبيق الأنظمة التكنولوجية والحلول الرقمية لتحسين الأداء واتخاذ القرارات المستنيرة.	18
3	مهارات تصميم البرمجيات ودورة حياة البرمجيات SDLC	20	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تطوير قدراتهم في تصميم البرمجيات وإدارة دورة حياتها بكفاءة لضمان تحقيق متطلبات المشاريع	18
4	مهارات تصميم البرمجيات / PYTHON	30	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين من تطوير وتصميم البرامج من خلال لغة PYTHON.	18
5	مهارات تطوير تطبيقات الهواتف الذكية ios android	40	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين في المعارف و المهارات المرتبطة بتصميم وتطوير تطبيقات مخصصة لأنظمة Android.g iOS	18
6	مهارات تحليل الاعمال	10	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	وجاهي / عن بعد	اجتياز	تمكين المشاركين بأدوات تحليل الأعمال الرقمية لتحسين العمليات واتخاذ القرارات الاستراتيجية.	18

الطاقة الاستيعابية	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	مستوى الشهادة	أسلوب الانعقاد	الفئة	الساعات	اسم البرنامج	#
18	تمكين المشاركين بأسس تصميم وإدارة المواقع الإلكترونية بما يتناسب مع احتياجات المستخدمين.	اجتياز	وجاهي / عن بعد	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	25	فن تصميم وإدارة الموقع الإلكتروني أساسي	7
18	تمكين المشاركين بأسس تصميم وإدارة المواقع الإلكترونية بما يتناسب مع احتياجات المستخدمين بصورة معمقة.	اجتياز	وجاهي / عن بعد	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	25	فن تصميم وإدارة الموقع الإلكتروني متقدم	8
18	تمكين المشاركين من تصميم واجهات وتجارب مستخدم متكاملة.	اجتياز	وجاهي / عن بعد	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	20	تحسين تجربة المستخدم	9
18	تمكين المشاركين من تصميم الشبكات وإدارة أجهزة الشبكات switches و Routing الخاصة بشركة CISCO	اجتياز	وجاهي / عن بعد	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	50	تصميم وإدارة الشبكات والبنية التحتية CCNA SWITCHING , ROUTING	10
18	تمكين المشاركين من تشغيل وصيانة الأجهزة والمعدات التقنية.	اجتياز	وجاهي / عن بعد	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	20	إدارة الأجهزة والمعدات الإلكترونية	11
18	تمكين المشاركين من تركيب وصيانة أجهزة الحاسوب باحترافية.	اجتياز	وجاهي / عن بعد	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	30	تركيب وصيانة أجهزة الحاسوب / فني صيانة معتمد A	12

الطاقة الاستيعابية	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	مستوى الشهادة	أسلوب الانعقاد	الفئة	الساعات	اسم البرنامج	#
-	تمكين المشاركين في مهارات اللغة الإنجليزية، بما يتيح لهم التواصل الفعّال مع الوفود والجهات الدولية، وتطوير مهارات الكتابة والمحادثّة المهنية بما يدعم أداءهم الوظيفي في البيئات التي تتطلب استخدام اللغة الإنجليزية.	اجتياز	تعلم ذاتي	جميع الموظفين	حسب مستوى الشخص	اللغة الإنجليزية	13
18	تمكين موظفي القطاع العام بقواعد السلامة والصحة المهنية وكيفية التعامل مع المواد والاحترار بطريقة مهنية ووفق المعايير العالمية.	اجتياز	وجاهي / عن بعد	جميع الموظفين	15	الصحة والسلامة المهنية (1)	14
18	تمكين موظفي القطاع العام من تطبيق افضل الممارسات في إدارة السلامة والصحة المهنية، وتعزيز قدرتهم على تقييم وتحليل المخاطر، ووضع سياسات وإجراءات وقائية فعّالة للحد من الحوادث والإصابات في بيئة العمل، بما يتوافق مع المعايير والممارسات الدولية المعتمدة.	اجتياز	وجاهي / عن بعد	جميع الموظفين	14	الصحة والسلامة المهنية (2)	15
18	تمكين المشاركين في مجالات التواصل الفعّال والإقناع، وتنمية قدراتهم الإعلامية في التعامل مع الرسائل والمحتوى الإعلامي، بما يساهم في توحيد الخطاب الإعلامي بين الناطقين الإعلاميين في الدوائر الحكومية وتعزيز قدرتهم على إيصال الرسائل المؤسسية بوضوح واحترافية.	اجتياز	وجاهي عن بعد	جميع الموظفين	12	مهارات الناطق الإعلامي	16
18	تمكين المشاركين من تطبيق مفاهيم وأدوات أمن الشبكات الأساسية لحماية البنية التحتية من التهديدات والهجمات الشائعة.	اجتياز	وجاهي	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	30	Network Security	17
18	تمكين المشاركين من تصميم وتنفيذ وإدارة حلول أمن الشبكات المتقدمة وفق معايير Cisco، ومعالجة التهديدات المعقدة وتعزيز جاهزية الشبكات على المستوى المؤسسي.	اجتياز	وجاهي	مهندسو الشبكات ومتخصصو البنية التحتية الرقمية	100	Cisco certified Network Professional	18
18	تمكين المشاركين بالمهارات والمعارف اللازمة لإدارة وتطوير حلول تقنية باستخدام منتجات مايكروسوفت، مما يعزز كفاءتهم المهنية.	اجتياز	وجاهي	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	50	MCSA (Microsoft Certified Solutions Associated)	19

الطاقة الاستيعابية	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	مستوى الشهادة	أسلوب الانعقاد	الفئة	الساعات	اسم البرنامج	#
18	تمكين المشاركين بالمهارات والمعارف المتقدمة في تصميم وإدارة وتطوير حلول تقنية متكاملة باستخدام تقنيات مايكروسوفت، مما يمكنهم من تحسين أداء الأنظمة والبنية التحتية للمؤسسات.	اجتياز	وجاهي	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	40	MCSE (Microsoft Certified Solutions Expert)	20
18	تمكين المشاركين بالمهارات والمعارف لفهم تقنيات الحوسبة السحابية، وتعزيز فهم فوائدها وتطبيقاتها، مما يساهم في تمكين الأفراد والمؤسسات من الاستفادة من الخدمات السحابية لتحسين الأداء، تقليل التكاليف، وتعزيز الابتكار الرقمي.	اجتياز	وجاهي	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	12	التوعية في الحوسبة السحابية	21
18	تمكين المشاركين بالمهارات والمعارف لاكتشاف وتحليل والاستجابة للحوادث الأمنية السيبرانية، مع التركيز على تقنيات التحليل الجنائي الرقمي لاستعادة الأدلة، تعزيز الأمن السيبراني، وتقليل تأثير التهديدات على الأنظمة والمؤسسات.	اجتياز	وجاهي	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	40	Incident Response & Digital Forensics	22
18	تمكين المشاركين بالمهارات والمعارف اللازمة لفهم وتبني تقنيات إنترنت الأشياء (IoT) في القطاع العام لتحسين كفاءة الخدمات الحكومية، تعزيز التحول الرقمي، ودعم اتخاذ القرارات المبنية على البيانات، مما يساهم في تطوير البنية التحتية الذكية وتحسين جودة الحياة للمواطنين.	اجتياز	وجاهي	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	12	استخدامات إنترنت الأشياء في القطاع العام	23
18	تمكين المشاركين بالمهارات والمعارف لتمكين الأفراد والمؤسسات من فهم وتوظيف تقنيات تحليل البيانات الضخمة لاستخلاص رؤى قيمة، دعم اتخاذ القرار، وتحسين الكفاءة التشغيلية، مما يعزز الابتكار.	اجتياز	وجاهي	العاملين في تكنولوجيا المعلومات	50	تحليل البيانات الضخمة Big Data	24
18	تمكين المشاركين بالمهارات والمعارف اللازمة لتطوير تطبيقات عالية الأداء وقابلة للتوسع باستخدام منصة .NET، مما يمكنهم من بناء حلول برمجية حديثة ومتوافقة مع مختلف الأنظمة، وتعزيز الابتكار في تطوير البرمجيات.	اجتياز	وجاهي	موظفي تكنولوجيا المعلومات	50	NET programming	25

8. البرامج التدريبية المتخصصة في المعاهد التدريبية الحكومية

يهدف هذا المحور ضمن الكتلوج إلى توجيه الدوائر الحكومية والباحثين عن برامج تدريبية تخصصية من القطاعين الخاص والمجتمع المحلي والمدني إلى البرامج المتاحة لدى المعاهد والمراكز التدريبية الحكومية، بما يساهم في تكامل الأدوار وتنسيق الجهود بين المعاهد الوطنية، وتعزيز الاستفادة من الخبرات المتخصصة المتوفرة لديها. كما يهدف بالدرجة الأولى إلى دعم الدوائر الحكومية في تنفيذ خططها التدريبية التخصصية بكفاءة، وتمكين موظفي القطاع العام من تطوير قدراتهم الفنية والمهنية وفق احتياجاتهم الفعلية، الأمر الذي ينعكس إيجاباً على الأداء الحكومي ويحقق خطط الإصلاح والتحديث.

8.1 برامج المعهد القضائي الأردني

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	مهارات تقديم الاستشارات القانونية	20	المستشارين القانونيين للجهات الرسمية	وجاهي / عن بعد	تمكين المشاركين من تقديم مشورة قانونية دقيقة تستند إلى تحليل التشريعات وتقييم المخاطر القانونية لدعم اتخاذ القرار المؤسسي.	200				
2	مهارات صياغة العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم	15	قانونيين متخصصين بإعداد العقود والاتفاقيات	وجاهي / عن بعد	تطوير مهارات صياغة ومراجعة العقود والاتفاقيات وفق الأصول القانونية بما يضمن حماية الحقوق والالتزامات.	150				
3	مهارات التقاضي وصياغة المذكرات / حقوق	15	القانونيين المترافعين امام المحاكم	وجاهي / عن بعد	إكساب المشاركين فهماً عملياً للإجراءات القضائية وآليات التقاضي وإدارة القضايا القانونية بكفاءة.	150				
4	إعداد الوثائق القانونية	12	قانونيين متخصصين بإعداد وصياغة المذكرات والمخاطبات والوثائق القانونية	وجاهي / عن بعد	تعزيز القدرة على إعداد وصياغة المذكرات والمخاطبات والوثائق القانونية وفق المعايير المهنية والتشريعية.	120				

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
5	مهارات صياغة التشريعات	15	القانونيين المختصين بصياغة التشريعات وتعديلاتها	وجاهي / عن بعد	تمكين المشاركين من مراجعة وتدقيق الوثائق القانونية لضمان سلامتها الشكلية والموضوعية قبل اعتمادها.	150				
6	مهارات التحليل القانوني وتفسير النصوص التشريعية	20	القانونيين المختصين بإعداد الدراسات والأبحاث القانونية وتحليل التشريعات	وجاهي / عن بعد	تطوير مهارات إعداد الدراسات والأبحاث القانونية وتحليل التشريعات لدعم تطوير السياسات والتشريعات.	200				

المعهد القضائي الأردني على استعداد لعقد دورات تدريبية بشكل مستقل لأي مؤسسة حكومية وحسب متطلبات كل مؤسسة.

8.2 برامج المعهد الدبلوماسي

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	البروتوكول والإتيكيت	16	العاملين في الأعلام والسلك الدبلوماسي أو العاملين مع الوفود الأجنبية والعلاقات الدولية	وجاهي	تمكين المشاركين من تطبيق قواعد البروتوكول والإتيكيت الرسمي وإدارة الزيارات والاستقبالات الرسمية بما يعكس الصورة المهنية للمؤسسة. الكفايات: الأسبقية البروتوكولية، التواصل الرسمي، إدارة المناسبات الرسمية، التمثيل المؤسسي.	160				
2	الذكاء الاصطناعي والإعلام	12	العاملين في الأعلام والسلك الدبلوماسي أو العاملين مع الوفود الأجنبية والعلاقات الدولية	وجاهي	تعريف المشاركين بتطبيقات الذكاء الاصطناعي في إنتاج وتحليل المحتوى الإعلامي الحكومي. الكفايات: استخدام أدوات AI، تحليل البيانات الإعلامية، أتمتة المحتوى، الاستخدام الأخلاقي للتقنيات.	120				
3	مهارات التعامل مع وسائل الإعلام	16	العاملين في الأعلام والسلك الدبلوماسي أو العاملين مع العلاقات الوفود الأجنبية الدولية	وجاهي	تعزيز مهارات التواصل الإعلامي وإدارة الرسائل الإعلامية والتعامل الاحترافي مع المقابلات والتصريحات الإعلامية. الكفايات: الاتصال الإعلامي، إدارة المقابلات، الرسائل الإعلامية، إدارة الأزمات الإعلامية.	160				

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
4	مهارات إدارة وسائل التواصل الاجتماعي لغايات العمل الرسمي	12	العاملين في الأعلام والسلك الدبلوماسي أو العاملين مع العلاقات الوفود الأجنبية الدولية	وجاهي	تمكين المشاركين من إدارة الحسابات الرسمية وإعداد محتوى رقمي احترافي يعزز التواصل المؤسسي. الكفايات: إدارة المحتوى الرقمي، تحليل التفاعل، الهوية الرقمية، إدارة التعليقات والأزمات الرقمية.	120				
5	إدارة الاجتماعات والمؤتمرات	12	العاملين في الأعلام والسلك الدبلوماسي أو العاملين مع العلاقات الوفود الأجنبية الدولية	وجاهي	رفع كفاءة التخطيط والتنظيم وإدارة الاجتماعات والمؤتمرات لتحقيق مخرجات فعالة. الكفايات: إعداد الأجندة، إدارة الوقت، توثيق الاجتماعات، تنظيم المؤتمرات.	120				
6	كتابة المراسلات الرسمية باللغة الانجليزية	12	العاملين في الأعلام والسلك الدبلوماسي أو العاملين مع العلاقات الوفود الأجنبية الدولية	وجاهي	تعزيز مهارات إعداد وصياغة المراسلات الرسمية باللغة الإنجليزية وفق المعايير المهنية. الكفايات: كتابة البريد الرسمي، الصياغة المهنية، المصطلحات الحكومية، التواصل الدولي.	120				

8.3 برامج مركز التدريب الإحصائي

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	تحليل البيانات الإحصائية باستخدام SPSS المستوى المبتدئ	25	<ul style="list-style-type: none"> - المبتدئون في البرمجة وتحليل البيانات - المهنيون في مجالات تحليل البيانات وإعداد التقارير - الموظفون الفنيون في اقسام الاحصاء - الباحثون الإحصائيون - طلبة الدراسات العليا - القطاع الخاص والمنظمات وحدات الرصد والتقييم 	وجاهي (تدريب نظري وعملي تطبيقي) أساليب التدريب محاضرات تفاعلية، تطبيقات عملية، دراسات حالة، تمارين فردية وجماعية، نقاشات موجهة	تمكين المشاركين من تحليل البيانات إحصائياً باستخدام SPSS واستخراج النتائج وتفسيرها لدعم اتخاذ القرار.	100				

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
2	تحليل البيانات الإحصائية باستخدام SPSS المستوى المتقدم	25	<ul style="list-style-type: none"> - المتقدمون في البرمجة وتحليل البيانات - المهنيون في مجالات تحليل البيانات وإعداد التقارير - الموظفون الفنيون في اقسام الإحصاء - طلبة الدراسات العليا - القطاع الخاص تحليل البيانات 	<p>وجاهي عملي متقدم مع تطبيقات عملية</p> <p>أساليب التدريب: محاضرات تفاعلية، تطبيقات عملية متقدمة، تحليل حالات واقعية</p>	<p>تمكين المشاركين من تحليل البيانات إحصائياً باستخدام SPSS واستخراج النتائج وتفسيرها لدعم اتخاذ القرار.</p>	125				
3	تحليل البيانات باستخدام Excel – المستوى الأساسي	20	<ul style="list-style-type: none"> - المبتدئون في البرمجة وتحليل البيانات - الموظفون الإداريون، ومنسقي البيانات، - طلبة الدراسات العليا - القطاع الخاص تحليل البيانات - الموظفون الفنيون في اقسام الإحصاء 	<p>وجاهي / تفاعلي عملي</p> <p>أساليب التدريب: شرح عملي، تمارين تطبيقية، مشاريع مصغرة</p>	<p>تطوير مهارات تحليل البيانات باستخدام Excel عبر الدوال التحليلية والجداول المحورية وإعداد التقارير</p>	60				
4	تحليل البيانات المتقدم باستخدام Excel	20	<ul style="list-style-type: none"> - المتقدمون في البرمجة وتحليل البيانات - موظفو التخطيط والمتابعة - طلبة الدراسات العليا - القطاع الخاص تحليل البيانات - الموظفون الفنيون في اقسام الإحصاء 	<p>وجاهي عملي</p> <p>أساليب التدريب: تطبيقات متقدمة، تحليل بيانات فعلية</p>	<p>تطوير مهارات تحليل البيانات عبر الدوال باستخدام Excel باستخدام التحليلية والجداول المحورية وإعداد التقارير</p>	65				
5	البرمجة الإحصائية باستخدام R – المستوى الأساسي	25	<ul style="list-style-type: none"> - المبتدئون في البرمجة وتحليل البيانات - المهنيون في مجالات تحليل البيانات - الموظفون الفنيون في اقسام الاحصاء - القطاع الخاص تحليل البيانات - طلبة الدراسات العليا 	<p>وجاهي عملي مكثف</p> <p>عملي أساليب التدريب: تدريب عملي مباشر، كتابة أكواد (جمل تنفيذية، تمارين تطبيقية</p>	<p>إكساب المشاركين مهارات التحليل الإحصائي والبرمجة باستخدام R لاجراء التحليل المتقدم وتصوير البيانات</p>	90				

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
6	التحليل الإحصائي المتقدم باستخدام R	25	<ul style="list-style-type: none"> - المتقدمون في البرمجة وتحليل البيانات - المهنيون في مجالات تحليل البيانات - الموظفون الفنيون في اقسام الاحصاء - القطاع الخاص تحليل البيانات - طلبة الدراسات العليا 	<ul style="list-style-type: none"> وجاهي عملي متقدم أساليب التدريب: تحليل بيانات متقدمة، مشاريع تطبيقية 	<ul style="list-style-type: none"> إكساب المشاركين مهارات التحليل الإحصائي والبرمجة لاجراء التحليل باستخدام المتقدم وتصوير البيانات 	110				
7	تحليل البيانات - Stata باستخدام المستوى الأساسي	25	<ul style="list-style-type: none"> - المبتدئون في البرمجة وتحليل البيانات - المهنيون في مجالات تحليل البيانات - الموظفون الفنيون في اقسام الاحصاء - القطاع الخاص تحليل البيانات - طلبة الدراسات العليا 	<ul style="list-style-type: none"> وجاهي عملي في مركز أساليب التدريب: تطبيقات عملية، تحليل مجموعات بيانات 	<ul style="list-style-type: none"> تمكين المشاركين من تطبيق التحليل القياسي والإحصائي لإنتاج مؤشرات Stata باستخدام تحليلية دقيقة. 	90				
8	التحليل القياسي المتقدم باستخدام Stata	25	<ul style="list-style-type: none"> - المتقدمون في البرمجة وتحليل البيانات - المهنيون في مجالات تحليل البيانات - الموظفون الفنيون في اقسام الاحصاء - القطاع الخاص تحليل البيانات - طلبة الدراسات العليا - العاملون في وحدات الرصد والتقييم - الاقتصاديون 	<ul style="list-style-type: none"> وجاهي عملي متقدم أساليب التدريب: نماذج قياسية متقدمة، تحليل مجموعات بيانات 	<ul style="list-style-type: none"> تمكين المشاركين من تطبيق التحليل القياسي والإحصائي لإنتاج مؤشرات Stata باستخدام تحليلية دقيقة. 	110				
9	العينات	25	<ul style="list-style-type: none"> - العاملون في المسوح الميدانية(الباحثون) - مصممو عينات الدراسات والمسوح الإحصائية - الموظفون الفنيون في اقسام الاحصاء - محللو البيانات - طلبة الدراسات العليا 	<ul style="list-style-type: none"> وجاهي / تطبيقي أساليب التدريب: تمارين تصميم عينات، وتحديد حجم العينة وحالات دراسية 	<ul style="list-style-type: none"> تطوير القدرة على تصميم واختيار العينات الإحصائية المناسبة لتنفيذ الدراسات والمسوح بكفاءة. 	80				

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
10	كتابة التقارير التحليلية	25	- المتقدمون في تحليل البيانات باستخدام برمجية spss والبرمجيات الأخرى - المهنيون في مجالات تحليل البيانات وكتابة التقارير - الباحثون الإحصائيون - طلبة الدراسات العليا - موظفو التخطيط والسياسات	وجاهي / تفاعلي نظري وعملي أساليب التدريب: مراجعة تقارير وكتابة تقارير، تطبيقات عملية	تعزيز مهارات إعداد التقارير التحليلية المبنية على نتائج البيانات وتفسير المؤشرات.	90				
11	جداول العرض والاستخدام	25	- موظفو الحسابات القومية - موظفو الوزارات الاقتصادية • المالية • الاقتصاد • العمل • التخطيط	وجاهي عملي أساليب التدريب: تطبيقات على بيانات اقتصادية حقيقية	تمكين المشاركين من إعداد جداول العرض والاستخدام وتحليل العلاقات الاقتصادية بين القطاعات.	90				
12	مبادئ علم الإحصاء	20	- طلبة الدراسات العليا - الموظفون الفنيون في أقسام الإحصاء - محللو البيانات - الباحثون الإحصائيون - العاملون في وحدات الرصد والتقييم	وجاهي / نظري وعملي أساليب التدريب: شرح نظري، أمثلة تطبيقية، تمارين مبسطة	إكساب المفاهيم الأساسية للإحصاء التطبيقي واستخدامها في فهم وتحليل البيانات.	80				
13	تحليل البيانات الضخمة (Big Data Analytics)	25	- مختصو تقنية المعلومات - محللو البيانات المتقدمون - موظفو الوزارات الاقتصادية • المالية • الاقتصاد • العمل • التخطيط	وجاهي عملي مكثف في أساليب التدريب: تطبيقات على أدوات تحليل البيانات الضخمة، مشاريع عملية	تعريف المشاركين بأساليب تحليل البيانات الضخمة واستخدامها في دعم التحليل المؤسسي.	100				

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
14	منهجية إعداد إحصاءات الحسابات القومية	25	- موظفو الحسابات القومية - موظفو الوزارات الاقتصادية • المالية • الاقتصاد • العمل • التخطيط	وجاهي تخصصي أساليب التدريب: تطبيقات عملية على الحسابات القومية	تمكين المشاركين من تطبيق منهجيات الحسابات القومية وفق المعايير الدولية لإنتاج الإحصاءات الاقتصادية.	100				
15	إدارة المشاريع باستخدام Microsoft Project	12	- مدراء ومنسقي المشاريع - موظفو التخطيط والسياسات - الموظفون الفنيون في اقسام الإحصاء	وجاهي عملي أساليب التدريب: تطبيق عملي على البرنامج	تعزيز مهارات عرض البيانات بصرياً باستخدام الرسوم والمؤشرات لتسهيل تفسير النتائج.	80				
16	Graphic Design مبتدئ برمجية	20	- موظفو الإعلام والإحصاء، - مسؤولو النشر - مصممو التقارير الإحصائية المبتدئين - الموظفون الفنيون في اقسام الاحصاء - طلبة الدراسات العليا	وجاهي عملي أساليب التدريب: تطبيقات تصميم، مشاريع مصغرة		100				
17	Graphic Design متقدم	25	- موظفو الإعلام والإحصاء، - مسؤولو النشر - مصممو التقارير الإحصائية المتقدمين - الموظفون الفنيون في اقسام الاحصاء - طلبة الدراسات العليا - موظفو التخطيط والسياسات	وجاهي عملي متقدم أساليب التدريب: مشاريع تصميم احترافية		125				

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
18	مؤشرات النوع الاجتماعي وإعداد بطاقة المؤشرات	20	- موظفو التخطيط والسياسات - موظفو قسم النوع الاجتماعي - الموظفون الفنيون في اقسام الاحصاء - طلبة الدراسات العليا - الباحثون الإحصائيون	وجاهي / عملي أساليب التدريب: تحليل مؤشرات، تمارين تطبيقية	70					
19	تدريب مدربين TOT احصائي متخصص	25	- الإحصائيون الفنيون ذوو الخبرة - المرشحون للعمل كمدرسين محلو البيانات	وجاهي تفاعلي نظري وعملي أساليب التدريب: محاكاة تدريب، تقييم أداء، أنشطة جماعية	إعداد مدربين قادرين على تصميم وتنفيذ برامج تدريبية متخصصة في المجال الإحصائي.	100				
20	تصميم الاستثمارات	15	- المختصون العاملون في المسوح - مصممو أدوات جمع البيانات - الباحثون الإحصائيون - الموظفون الفنيون في اقسام الاحصاء - طلبة الدراسات العليا	وجاهي / عملي تطبيقي أساليب التدريب: إعداد نماذج استبيانات، مراجعة أدوات الاستبيان	تمكين المشاركين من تصميم الاستبيانات العلمية وضمان جودة أدوات جمع البيانات. تمكين المشاركين من تصميم أدوات جمع البيانات وتحليلها واستخلاص النتائج بدقة	60				
21	الاسقاطات السكانية	25	- المهنيون في مجالات تحليل البيانات - الإحصائيون الديموغرافيون - موظفو قسم السكاني - الموظفون الفنيون في اقسام الإحصاء.	وجاهي تخصصي أساليب التدريب: تطبيق نماذج إسقاط سكاني.	تطوير مهارات إعداد الإسقاطات السكانية وتحليل الاتجاهات الديموغرافية المستقبلية.	90				

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
22	أساسيات الإحصاء وتحليل البيانات	20	<ul style="list-style-type: none"> - طلبة الدراسات العليا - الموظفون الفنيون في اقسام الاحصاء - الباحثون الإحصائيون - المهنيون في مجالات تحليل البيانات وإعداد التقارير - موظفو التخطيط والسياسات 	وجاهي / نظري وعملي أساليب التدريب: شرح مبسط، تمارين تطبيقية	بناء أساس متكامل في مفاهيم الإحصاء وتحليل البيانات وتطبيقاتها العملية.	80				
23	المؤشرات الاقتصادية	20	<ul style="list-style-type: none"> - طلبة الدراسات العليا - محللو السياسات - الموظفون الفنيون في اقسام الإحصاء - الإحصائيون الاقتصاديون - الباحثون الإحصائيون - المهنيون في مجالات تحليل البيانات - موظفو التخطيط والسياسات 	وجاهي تخصصي أساليب التدريب: تحليل مؤشرات اقتصادية فعلية	تمكين المشاركين من احتساب وتحليل المؤشرات الاقتصادية وقراءة الاتجاهات التنموية.	90				
24	الفقر	20	<ul style="list-style-type: none"> - موظفو قسم الفقر - محللو البيانات - الموظفون الفنيون في اقسام الاحصاء 	وجاهي تخصصي أساليب التدريب: تطبيق منهجيات قياس الفقر	تطوير القدرة على قياس وتحليل مؤشرات الفقر وفق المنهجيات الدولية المعتمدة.	90				
25	PAYTHON	20	<ul style="list-style-type: none"> - مختصو تقنية المعلومات - الباحثون الإحصائيون - الموظفون الفنيون في اقسام الاحصاء - المهنيون في مجالات تحليل البيانات - موظفو التخطيط والسياسات 	وجاهي عملي أساليب التدريب: تدريب عملي على كتابة الجمل التنفيذية وتحليل البيانات	تمكين المشاركين من تحليل البيانات باستخدام Python ومعالجة البيانات وإعداد التحليلات المتقدمة.	100				

8.4 برامج مؤسسة التدريب المهني

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	كهروميكانيك المركبات الهجينة والكهربائية	60	العاملون في مشاغل الدوائر الحكومية والعاملين في مشاغل الجيش	وجاهي معاهد المؤسسة	تنمية العاملين وتطوير كفاياتهم الابدائية والفنية	120				
2	الطعام والشراب	60	العاملون في خدمة الطعام والشراب في المستشفيات	وجاهي معاهد المؤسسة	تنمية العاملين وتطوير كفاياتهم الابدائية والفنية	120				
3	حاضنة أطفال	60	العاملون في مجال العمل الاجتماعي ودور الحضانات	وجاهي معاهد المؤسسة	تنمية العاملين وتطوير كفاياتهم الابدائية والفنية	120				
4	اللوجستيات	60	العاملون في النقل والشحن والتخزين في المؤسسات الحكومية	وجاهي معاهد المؤسسة	تنمية العاملين وتطوير كفاياتهم الابدائية والفنية	120				
5	تجليس مركبات	60	العاملون في مشاغل الدوائر الحكومية والعاملين في مشاغل الجيش	وجاهي معاهد المؤسسة	تنمية العاملين وتطوير كفاياتهم الابدائية والفنية	120				
6	اخصائي الصحة والسلامة المهنية	280	مهندسو القطاع الحكومي	وجاهي معهد الصحة والسلامة المهنية	تنمية العاملين وتطوير كفاياتهم الابدائية والفنية	180				
7	فني الصحة والسلامة المهنية	240	كافة العاملين في القطاع الحكومي	وجاهي معهد الصحة والسلامة المهنية	تنمية العاملين وتطوير كفاياتهم الابدائية والفنية	150				
8	الإسعافات الأولية	12	كافة العاملين في القطاع الحكومي	وجاهي معهد الصحة والسلامة المهنية	تنمية العاملين وتطوير كفاياتهم الابدائية والفنية	100				

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
9	الإدارة المتكاملة للآفات	30	كافة العاملين في القطاع الزراعي	وجاهي معاهد المؤسسة	تنمية العاملين وتطوير كفاياتهم الابدائية والفنية	60				

8.5 برامج مركز تدريبي ضريبة الدخل

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	الخبر الضريبي	90	المحاسبون و القانونيون في القطاع الخاص والعام	وجاهي	التعرف على التشريعات الضريبية ذات العلاقة بعمل الدائرة، بما يشمل قانون ضريبة الدخل وقانون الضريبة العامة على المبيعات والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبها، والقرارات ذات الصلة، إضافة إلى قانون الشركات والتشريعات المرتبطة به والاتفاقيات الدولية المؤثرة على الإجراءات الضريبية، إلى جانب الإلمام بأسس ومفاهيم ومعايير المحاسبة الدولية واستخدامها في احتساب الضرائب وإعداد القوائم المالية.	600				

8.6 مؤسسة المواصفات والمقاييس

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
1	المتطلبات العامة لكفاءة مختبرات الفحص والمعايرة وفقاً للمواصفة ISO/IEC 17025	24	- مختبرات القياس والفحص والمعايرة. - المختبرات المهتمة بالحصول على الاعتماد. - العاملون في مجال بناء أنظمة الجودة للمختبرات	وجاهي	تحديد المتطلبات العامة للكفاءة الفنية للمختبرات ونظام إدارتها لضمان دقة وموثوقية النتائج، وتمكينها من الحصول على الاعتماد الدولي.	180				

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	Q1	Q2	Q3	Q4
2	المتطلبات الخاصة بجهات التفتيش وفقاً للمواصفة ISO/IEC 17020	24	- العاملون في مجال التفتيش - الجهات الموهمة بالحصول على الاعتماد - العاملون في مجال بناء أنظمة الجودة لجهات التفتيش	وجاهي	تحديد المتطلبات العامة لجهات التفتيش وتأهيل الجهات للحصول على الاعتماد الدولي وتعزيز الثقة في خدماتها.	180				
3	المختبرات الطبية- متطلبات الجودة والكفاءة وفقاً للمواصفة ISO 15189	24	- العاملون في المختبرات الطبية - مسؤولو الجودة في القطاع الصحي - المدققون والمقيمون في القطاع الصحي	وجاهي	تحديد متطلبات الجودة والكفاءة الفنية للمختبرات الطبية بما يضمن دقة وموثوقية نتائج الفحوصات الطبية وتمكينها من الحصول على الاعتماد الدولي.	180				
4	الممارسات الزراعية الجيدة GLOBALG.A.P.	20	- العاملون في مجال الزراعة - المدققون والمفتشون في المجال الزراعي	وجاهي	التعريف بالممارسات الزراعية الجيدة وتمكين العاملين في القطاع الزراعي من تطبيق أفضل الممارسات الدولية.	150				
5	متطلبات أنظمة إدارة الجودة وفقاً للمواصفة ISO 9001	20	- العاملون في مجال الجودة - العاملون في مجال تدقيق الداخلي والخارجي	وجاهي	التعريف بمبادئ نظام إدارة الجودة وكيفية تطبيق النظام بالإضافة إلى تقديم تقنيات التدقيق الداخلي وكتابة التقارير	150				
6	إدارة المخاطر وفقاً للمواصفة ISO 31000	15	- العاملون في مجال إدارة المخاطر - المدراء ورؤساء الأقسام	وجاهي عن بعد	تحديد المخاطر وتحليلها وتقييمها ومعالجتها بفعالية لتعزيز اتخاذ القرارات وتحقيق الأهداف وتجنب الخسائر، من خلال تطبيق مبادئ أساسية ونموذج متكامل وعمليات مستمرة للمراقبة والتحسين.	130				
7	متطلبات الأغذية الحلال	15	- العاملون في مجال سلامة الغذاء - المدققون والمفتشون في مجال الغذاء	وجاهي	التعريف بمفهوم الحلال ومتطلباته في الأغذية وفقاً للمواصفات القياسية المعتمدة وإجراءات منح شهادة حلال.	130				

8.7 برامج مركز تدريب المياه / سلطة المياه²⁵

Q4	Q3	Q2	Q1	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	أسلوب الانعقاد	الفئة	الساعات	اسم البرنامج	#
				الإشراف على تنفيذ الأعمال الميدانية وضبط جودة التنفيذ وفق المواصفات الفنية المعتمدة.	وجاهي- عن بعد	المهندسون والفنيون والمقاولون	15	الوصلات المنزلية	1
				القدرة على تحليل و قراءة المخططات الهندسية لشبكات توزيع المياه وفق المعايير الهندسية المعتمدة.	وجاهي- عن بعد	المهندسون والفنيون	15	التحليل الهيدروليكي لأنظمة المياه	2
				تحليل وقراءة بيانات محطات الضخ من خلال الضغوط والتدفقات لاتخاذ قرارات تشغيلية سليمة.	وجاهي- عن بعد	المهندسون والفنيون	15	محطات الضخ (التصميم والاختيار و التشغيل والصيانة)	3
				القدرة على صيانة خطوط المياه بكفاءة، وضمان استدامتها من خلال معايير الصيانة المحددة	وجاهي- عن بعد	المهندسون والفنيون	20	دورة اساسيات السباكة	4
				القدرة على تطبيق أنظمة وتعليمات السلامة المهنية لحماية العاملين والمرافق.	وجاهي- عن بعد	المهندسون والفنيون	15	مقدمة في السلامة العامة لمحطات المياه والصرف الصحي	5
				التعامل السريع والفعال مع الحوادث والإصابات في بيئة العمل.	وجاهي- عن بعد	المهندسون والفنيون	15	مهارات السلامة العامة والاسعافات الأولية لقطاع المياه	6
				الالتزام بمتطلبات أنظمة السلامة الوطنية والمعايير الدولية في قطاع المياه والصرف الصحي.	وجاهي- عن بعد	المهندسون والفنيون والمشغلون	15	تطبيقات اجراءات السلامة العامة في المشاريع	7
				تقييم مخاطر المواد الكيميائية (خصوصاً الكلور) وتطبيق إجراءات الوقاية والسيطرة.	وجاهي- عن بعد	المهندسون والفنيون	15	اجراءات السلامة العامة بالتعامل مع الكلورين	8

25 سعر المشارك على البرامج يحدد عند الطلب من الجهة المقدمة للبرنامج وحسب عدد المشاركين وآلية الانعقاد.

Q4	Q3	Q2	Q1	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	أسلوب الانعقاد	الفئة	الساعات	اسم البرنامج	#
				القدرة على إدارة منظومة الصرف الصحي بشكل متكامل من الجمع والمعالجة وحتى إعادة الاستخدام وفق نهج الاستدامة.	وجاهي - عن بعد	المهندسون والفنيون	30	الإدارة المتكاملة للمياه العادمة	9
				تطبيق منهجية التخطيط الآمن لتحديد المخاطر وتقليلها من خلال الوعي بمخاطر الصرف الصحي.	وجاهي - عن بعد	المهندسون والفنيون	30	التخطيط الآمن لشبكات الصرف الصحي (SPP)	10
				تشغيل محطات تنقية مياه الصرف الصحي بكفاءة وضمان استمرارية الأداء وجودة المياه الخارجة.	وجاهي - عن بعد	المهندسون والفنيون	30	دورات التشغيل والصيانة لمحطات تنقية مياه الصرف الصحي	11
				تقييم واستخدام المياه المعالجة بطريقة آمنة تدعم الاستدامة البيئية والاقتصادية.	وجاهي - عن بعد	المهندسون والفنيون	15	إعادة استخدام المياه المعالجة	12
				إعداد الدراسات والتصاميم الفنية لشبكات ومحطات الصرف الصحي وفق المعايير المعتمدة.	وجاهي - عن بعد	المهندسون والفنيون	30	تصميم محطات الصرف الصحي	13
				تحديد نوع اللحام الأمثل وفق طبيعة المعدن، السماكة، بيئة العمل (رطوبة، ضغط، مواد كيميائية). **تنفيذ أعمال اللحام الدقيقة والمتخصصة في الأنابيب والخزانات والهياكل المعدنية باستخدام التقنيات الحديثة.	وجاهي	المهندسون والفنيون والعمالون في مهنة اللحام	15	لحام المعادن (القوس الكهربي)	14
				-	وجاهي	لمهندسون والفنيون والعمالون في مهنة اللحام	15	لحام المعادن بالغاز	15
				-	وجاهي	لمهندسون والفنيون والعمالون في مهنة اللحام	15	لحام المعادن MIG - MAG	16

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	Q1	Q2	Q3	Q4
17	لحام المعادن (TIG)	15	المهندسون والفنيون والعمالون في مهنة اللحام	وجاهي	-				
18	تقييم جودة المياه	15	المهندسون والفنيون والباحثون	وجاهي - عن بعد	القدرة على تقييم جودة المياه وضمان مطابقتها للمواصفات والمعايير الوطنية والدولية.				
19	خط سلامة المياه	30	المهندسون والفنيون والباحثون	وجاهي - عن بعد	تحديد المخاطر عبر سلسلة الإمداد بالمياه وتطبيق إجراءات السيطرة والرقابة.				
20	اساسيات سلامة المياه	20	المهندسون والفنيون والباحثون	وجاهي - عن بعد	تحديد المخاطر عبر سلسلة الإمداد بالمياه وتطبيق إجراءات السيطرة والرقابة.				
21	التحقق من صحة الطرق التحليلية	20	المهندسون والفنيون والباحثون	وجاهي	إجراء الفحوصات الفيزيائية والكيميائية والجرثومية وفق الطرق القياسية المعتمدة.				
22	الفحوصات الجرثومية لمياه الشرب وللمياه العادمة	20	المهندسون والفنيون والباحثون	وجاهي	إجراء الفحوصات الفيزيائية والكيميائية والجرثومية وفق الطرق القياسية المعتمدة.				
23	تفسير البيانات والنمذجة الكيميائية	20	المهندسون والفنيون والباحثون	وجاهي	تنظيم وتوثيق وحفظ نتائج التحاليل باستخدام أنظمة إدارة معلومات المختبر (LIMS)				
24	إدارة المعلومات المخبرية	20	المهندسون والفنيون والباحثون	وجاهي	ضمان دقة النتائج المخبرية من خلال المعايرة، التحقق، وتطبيق أنظمة إدارة الجودة.				
25	إدارة وتشغيل محطة معالجة المياه وأخذ عينات المياه للفحوصات	20	المهندسون والفنيون والباحثون	وجاهي	ضمان دقة النتائج المخبرية من خلال المعايرة، التحقق، وتطبيق أنظمة إدارة الجودة.				

Q4	Q3	Q2	Q1	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	أسلوب الانعقاد	الفئة	الساعات	اسم البرنامج	#
				تحليل نتائج الفحوصات وتفسيرها باستخدام النمذجة الكيميائية لدعم اتخاذ القرار.	وجاهي	المهندسون والفنيون والباحثون	20	المعايرة ومراقبة الجودة للأجهزة التحليلية	26
				تقييم المخزون الجوفي، مراقبة الاستنزاف، وإدارة الضخ وفق أسس علمية مستدامة.	وجاهي - عن بعد	المهندسون والفنيون والجيولوجيون	20	إدارة مصادر المياه	27
				تطبيق عملي على عمليات الحفر، اختيار المواقع، تقييم الطبقات الجيولوجية، وضمان جودة التنفيذ.	وجاهي - عن بعد	المهندسون والفنيون ومهنة الحفر	30	تشغيل وصيانة الابرار	28
				متابعة تنفيذ الأعمال الميدانية وضمان الالتزام بالموصفات الفنية ومعايير الأداء.	وجاهي - عن بعد	المهندسون والفنيون	15	مراقب صيانة شبكات المياه	29
				إعداد التصاميم الهيدروليكية المتكاملة لشبكات التوزيع وأنظمة التعقيم وفق المعايير الفنية.	وجاهي - عن بعد	المهندسون والفنيون	20	تصميم شبكات المياه وانظمة الكلورة ومكوناتها	30
				استخدام أدوات القياس والنمذجة لتقييم كفاءة المشاريع والأنظمة وتحسينها.	وجاهي - عن بعد	المهندسون والفنيون	30	تصميم شبكات المياه باستخدام برنامج (watergems)	31
				تشغيل المضخات والشبكات بكفاءة وضمان استمرارية الخدمة وتقليل الفاقد.	وجاهي - عن بعد	المهندسون والفنيون	20	الصيانة والتشغيل للمضخات	32
				متابعة تنفيذ الأعمال الميدانية وضمان الالتزام بالموصفات الفنية ومعايير الأداء.	وجاهي - عن بعد	المهندسون والفنيون والفئة الاشرافية	15	قياس أداء المشاريع الإنشائية	33
				إدارة منظومة المياه من التخطيط وحتى التشغيل وفق مبادئ الكفاءة والاستدامة وإدارة الأصول.	وجاهي - عن بعد	المهندسون والفنيون والفئة الاشرافية	30	إدارة مرافق المياه	34
				إعداد مدرّبين مؤهلين قادرين على تصميم وتنفيذ برامج تدريبية متخصصة في المياه والصرف الصحي وفق منهجيات تعليم الكبار.	وجاهي - عن بعد	المهندسون والفنيون والفئة الاشرافية	30	TOT تدريب مدرّبين في مجال المياه والصرف الصحي - البرنامج الشامل	35

8.8 برامج المركز الجغرافي الملكي

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	الانعقاد
1	ArcGIS PRO Basic	20	<ul style="list-style-type: none"> - المؤسسات الحكومية والخاصة - نقابة المهندسين - نقابة الجيولوجيين - الجامعات - المجتمع المحلي 	وجاهي	تمكين المشاركين من استخدام برنامج ArcGIS Pro في بناء قواعد البيانات الجيومكانية والتعامل مع البيانات الجغرافية وإنتاج الخرائط باستخدام المفاهيم الأساسية لنظم المعلومات الجغرافية.	150	عند اكتمال العدد (+4)
2	ArcGIS PRO Advance	20	<ul style="list-style-type: none"> - المؤسسات الحكومية والخاصة - نقابة المهندسين - نقابة الجيولوجيين - الجامعات - المجتمع المحلي 	وجاهي	تطوير قدرات المشاركين في تحليل وإدارة البيانات الجغرافية باستخدام نظم المعلومات الجغرافية، وتنفيذ التحليل المكاني وإنتاج الخرائط والنماذج التطبيقية.	150	عند اكتمال العدد
3	Deep Learning ArcGIS Pro	20	<ul style="list-style-type: none"> - المؤسسات الحكومية والخاصة - نقابة المهندسين - نقابة الجيولوجيين - الجامعات - المجتمع المحلي 	وجاهي	تمكين المشاركين من استخدام تقنيات التعلم العميق في تحليل البيانات المكانية واكتشاف وتصنيف المعالم الجغرافية باستخدام أدوات ArcGIS Pro.	150	عند اكتمال العدد
4	التصوير الجوي الرقمي باستخدام الطائرات بدون طيار الدرون	60	<ul style="list-style-type: none"> - المؤسسات الحكومية والخاصة - نقابة المهندسين - نقابة الجيولوجيين - الجامعات - المجتمع المحلي 	وجاهي	تمكين المشاركين من تخطيط وتنفيذ مهام التصوير الجوي باستخدام الطائرات بدون طيار ومعالجة البيانات الجوية لإنتاج الخرائط والنماذج الرقمية ثلاثية الأبعاد.	500	عند اكتمال العدد

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	الانعقاد
5	معالجة وتصحيح الصور الجوية	40	- المؤسسات الحكومية والخاصة - نقابة المهندسين - نقابة الجيولوجيين - الجامعات - المجتمع المحلي	وجاهي	تطوير قدرات المشاركين في معالجة وتصحيح الصور الجوية والفضائية وإنتاج النماذج الرقمية والخرائط الدقيقة باستخدام البرمجيات المتخصصة.	250	عند اكتمال العدد
6	الاستشعار عن بعد الأساسية	20	- المؤسسات الحكومية والخاصة - نقابة المهندسين - نقابة الجيولوجيين - الجامعات - المجتمع المحلي	وجاهي	تعريف المشاركين بالمفاهيم الأساسية للاستشعار عن بعد واستخدام البرمجيات المتخصصة لمعالجة الصور وتحليل البيانات المكانية.	150	عند اكتمال العدد
7	الاستشعار عن بعد المتقدمة	20	- المؤسسات الحكومية والخاصة - نقابة المهندسين - نقابة الجيولوجيين - الجامعات - المجتمع المحلي	وجاهي	تمكين المشاركين من تطبيق تقنيات التحليل المتقدم لبيانات الاستشعار عن بعد بما يشمل التصنيف الطيفي وتحليل التضاريس والكشف عن التغيرات.	150	عند اكتمال العدد
8	تفسير الصور الجوية	20	- المؤسسات الحكومية والخاصة - نقابة المهندسين - نقابة الجيولوجيين - الجامعات - المجتمع المحلي	وجاهي	تمكين المشاركين من تحليل وتفسير الصور الجوية واستخراج المعالم الجغرافية منها لدعم التطبيقات المساحية والخرائطية.	150	عند اكتمال العدد

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	الانعقاد
9	المساحة التأسيسية	40	- المؤسسات الحكومية والخاصة - نقابة المهندسين - نقابة الجيولوجيين - الجامعات - المجتمع المحلي	وجاهي	تعريف المشاركين بالمبادئ الأساسية لعلم المساحة واستخدام الأجهزة المساحية لقياس المسافات والزوايا وحساب الإحداثيات والمساحات.	200	عند اكتمال العدد
10	المساحة الشاملة	40	- المؤسسات الحكومية والخاصة - نقابة المهندسين - نقابة الجيولوجيين - الجامعات - المجتمع المحلي	وجاهي	تطوير مهارات المشاركين في تطبيق التقنيات المتقدمة في المساحة واستخدام الأجهزة المساحية الحديثة وأنظمة تحديد المواقع لإجراء القياسات المساحية.	200	عند اكتمال العدد
11	جهاز المحطة المتكاملة Total Station	40	- المؤسسات الحكومية والخاصة - نقابة المهندسين - نقابة الجيولوجيين - الجامعات - المجتمع المحلي	وجاهي	تمكين المشاركين من استخدام جهاز المحطة المتكاملة في أعمال الرفع المساحي وجمع البيانات ومعالجتها باستخدام البرمجيات المتخصصة.	200	عند اكتمال العدد
12	نظام التوقيع العالمي GPS / GNSS	40	- المؤسسات الحكومية والخاصة - نقابة المهندسين - نقابة الجيولوجيين - الجامعات - المجتمع المحلي	وجاهي	تمكين المشاركين من استخدام تقنيات GNSS في تحديد الإحداثيات الجغرافية وتنفيذ أعمال الرفع المساحي ومعالجة البيانات الميدانية.	250	عند اكتمال العدد

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	الانعقاد
13	التقدير العقاري	30	- المؤسسات الحكومية والخاصة - نقابة المهندسين - نقابة الجيولوجيين - الجامعات - المجتمع المحلي	وجاهي	تطوير قدرات المشاركين في تقييم العقارات وفق الأسس القانونية والفنية وإعداد تقارير التقدير باستخدام الأساليب المهنية المعتمدة.	150	عند اكتمال العدد
14	الإفراز العقاري	20	- المؤسسات الحكومية والخاصة - نقابة المهندسين - نقابة الجيولوجيين - الجامعات - المجتمع المحلي	وجاهي	تعريف المشاركين بالإجراءات القانونية والفنية لإفراز الأراضي والشقق والتعامل مع المعاملات العقارية وفق التشريعات النافذة.	150	عند اكتمال العدد
15	إنتاج الخرائط باستخدام Illustrator & ArcGIS Pro	40	- المؤسسات الحكومية والخاصة - نقابة المهندسين - نقابة الجيولوجيين - الجامعات - المجتمع المحلي	وجاهي	تمكين المشاركين من إنتاج الخرائط الاحترافية باستخدام ArcGIS Pro وبرمجية Illustrator وإعداد الإخراج الخرائطي النهائي.	200	عند اكتمال العدد
16	الرسم الخرائطي	40	- المؤسسات الحكومية والخاصة - نقابة المهندسين - نقابة الجيولوجيين - الجامعات - المجتمع المحلي	وجاهي	تطوير مهارات المشاركين في إعداد وتصميم الخرائط باستخدام المفاهيم الخرائطية والبرمجيات المتخصصة في إنتاج الخرائط.	200	عند اكتمال العدد

#	اسم البرنامج	الساعات	الفئة	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها	السعر	الانعقاد
17	Portal for ArcGIS / Web GIS	20	- المؤسسات الحكومية والخاصة - نقابة المهندسين - نقابة الجيولوجيين - الجامعات - المجتمع المحلي	وجاهي	تمكين المشاركين من إنشاء وإدارة الخرائط التفاعلية والتطبيقات الجغرافية عبر الويب باستخدام Portal for ArcGIS وأدوات Web GIS .	250	عند اكتمال العدد
18	تحليل الصور الفضائية	20	- المؤسسات الحكومية والخاصة - نقابة المهندسين - نقابة الجيولوجيين - الجامعات - المجتمع المحلي	وجاهي	تمكين المشاركين من تحليل ومعالجة الصور الفضائية باستخدام تقنيات الاستشعار عن بعد لاستخراج المعلومات الجغرافية ودعم عمليات التحليل المكاني.	150	عند اكتمال العدد

8.9 برامج مركز التدريب الجمركي²⁶

#	اسم البرنامج	الساعات	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها
1	قانون الجمارك والتعليمات النازمة	10	وجاهي/ عن بعد	- التعرف على الإطار القانوني الذي يحكم جميع العمليات الجمركية - التعليمات النازمة للعمل الجمركي
2	دورة مكافحة غسيل الأموال	20	وجاهي/ عن بعد	- مفهوم غسيل الأموال والمواد والاطر القانونية التي تحكم العملية
3	مصطلحات ومفاهيم التجارة الدولية باللغة الانجليزية	10	وجاهي/ عن بعد	- التعرف على المفاهيم الجمركية ومصطلحات التجارة الدولية باللغة الإنجليزية - التعرف على شروط التسليم والاختصارات المتعلقة بالتجارة incoterms

26 يسعر المشارك على البرامج يحدد عند الطلب من الجهة المقدمة للبرنامج وحسب عدد المشاركين وآلية الانعقاد
 الفئة المستهدفة من البرامج موظفو دائرة الجمارك والجهات الرقابية ذات العلاقة، والعاملون في مجالات التخليص الجمركي والتجارة الدولية، والمهتمون بتطوير معارفهم في التشريعات والإجراءات الجمركية من القطاعين العام والخاص.

موعد التنفيذ أي وقت خلال العام عند استكمال الطاقة الاستيعابية التي تسمح بانعقاد برامج الجهة المقدمة.

#	اسم البرنامج	الساعات	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها
4	إجراءات جمركية	25	وجاهي	<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على البيان الجمركي والوثائق المطلوبة - مفهوم الإجراءات الجمركية والإطار القانوني - إجراءات النافذة الوطنية ونظام التراسل - إجراءات الصادر الوطني - إجراءات مركز التجارة الالكترونية - إجراءات المختبرات الجمركية - التخليص للصادرات والوارد ومراحل التخليص الجمركي
5	التعريفة الجمركية	10	وجاهي/ عن بعد	<ul style="list-style-type: none"> - مفهوم التعريفة الجمركية وتصنيف البضائع/شروحات التعريفة الجمركية والنظام المنسق
6	القيمة الجمركية	20	وجاهي/ عن بعد	<ul style="list-style-type: none"> - مفهوم القيمة الجمركية والمواد القانونية الناضجة - طرق تقدير القيمة والخصومات - الاعتراض على القيمة ومرادفها - حالات عملية (خلاف القيمة) - شروط التسليم والمصطلحات الجمركية باللغة الإنجليزية و incoterms
7	المعاينة الجمركية	10	وجاهي	<ul style="list-style-type: none"> - مفهوم المعاينة والموارد القانونية الناضجة - عرض امثلة وحالات توضح تفاصيل المعاينة - أنماط وأنواع المعاينة الجمركية - سحب العينات
8	التفتيش الجمركي	15	وجاهي	<ul style="list-style-type: none"> - مفهوم التفتيش الإطار القانوني الناظم للعملية - حالات عملية توضح تفاصيل التفتيش الجمركي - تفتيش (الأشخاص / المركبات / المباني) - لغة الجسد والحس الأمني
9	الترانزيت	10	وجاهي/ عن بعد	<ul style="list-style-type: none"> - أنماط النقل (بري، بحري، جوي) - إجراءات بضائع الترانزيت - نظام التير الدولي وإجراءات التير - اتفاقية النقل بالعبور

#	اسم البرنامج	الساعات	أسلوب الانعقاد	هدف البرنامج التدريبي والكفايات التي يعززها
10	الإدخال المؤقت	15	وجاهي / عن بعد	<ul style="list-style-type: none"> - مفهوم الإدخال المؤقت والمواد القانونية الناضجة - إجراءات وتعليمات التصنيع الداخلي - إجراءات السيارات الأجنبية
11	الاعفاءات الجمركية	15	وجاهي / عن بعد	<ul style="list-style-type: none"> - مفعوم الاعفاء الجمركي والإطار القانوني - إعفاءات المستثمرين المناطق التنموية والمناطق الحرة - إعفاءات ذوي الاحتياجات الخاصة
12	القضايا الجمركية والتكليف القانوني	15	وجاهي / عن بعد	<ul style="list-style-type: none"> - مفهوم القضايا الجمركية والمخالفات وقضايا التهريب - التكليف القانوني واحتساب الغرامات
13	دورات جمركية فنية بما يخص شؤون التسهيل وموافقات وتشريعات الجهات الرقابية	25	وجاهي / عن بعد	<ul style="list-style-type: none"> - إجراءات الجهات الرقابية في الحرم الجمركي - الأطر القانونية التي تحكم العمل
14	ملكية فكرية (حالات التعدي + الإطار القانوني)	15	وجاهي / عن بعد	<ul style="list-style-type: none"> - مفهوم الملكية الفكرية المواد والتعليمات التي تحكم العملية - حالات التعدي على الملكية الفكرية والإجراءات المتبعة من قبل دائرة الجمارك
15	نظام الاسيكودا والنافذة الوطنية	15	وجاهي	<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على نظام الاسيكودا العالمي - إجراءات النافذة الوطنية للتجارة
16	إجراءات التدقيق اللاحق وتدقيق الوثائق	15	وجاهي / عن بعد	<ul style="list-style-type: none"> - مفهوم التدقيق اللاحق والإطار القانوني - الإجراءات الفنية المتعلقة بالتدقيق اللاحق - التسهيل والالتزام
17	دورة تدريبية في مجال اجراءات السيارات الأجنبية	10	وجاهي / عن بعد	<ul style="list-style-type: none"> - التعليمات والاطر القانونية الناضجة لإدخال السيارات غير الأردنية الى المملكة
18	إجراءات جمركية للمخلصين (مبتدئين)	50	وجاهي	<ul style="list-style-type: none"> - تمكين المشارك من تكوين نظرة شمولية مختصرة حول جميع العمليات والإجراءات الجمركية الرئيسية في الجمارك .

9. بيانات الاتصال

بيانات التواصل			الوحدة التنظيمية المعنية	هدف التواصل	الجهة	#
البريد الإلكتروني	رقم الهاتف / أرضي	رقم الخليوي				
glc@ipa.gov.jo	06 -56641110 EXT.256.		مركز القيادات الحكومية	الاستفسارات المتعلقة ببرامج الفئة العليا والمسار الإداري- معهد الإدارة العامة	معهد الإدارة العامة	1
training@ipa.gov.jo	06 -56641110 EXT.6. 228	0797746261	مديرية التدريب وبناء القدرات قسم التدريب	الاستفسارات الفنية المتعلقة بالمشاركة في البرامج التدريبية لغيات الترفيع وسد الفجوات	معهد الإدارة العامة	2
training@ipa.gov.jo	06 -56641110 EXT6. 226	0798899432	مديرية التدريب وبناء القدرات قسم التدريب	الاستفسارات المتعلقة بمواعيد انعقاد البرامج التدريبية وترشيح المشاركين والخطط الشهرية	معهد الإدارة العامة	3
Kawther.alitan@fm.gov.jo	-	0779966696	كوثر العيطان / رئيس قسم التدريب والبرامج الخاصة	الاستفسار عن البرامج التدريبية	المعهد الدبلوماسي	4
Fadi.Khader@moj.gov.jo	-	0796156951	فادي الخضر	الاستفسار عن البرامج التدريبية	المعهد القضائي الأردني	5
nawalshawabkeh@RJGC.GOV.JO	-		نوال الشوابكة	الاستفسار عن البرامج التدريبية	المركز الجغرافي الملكي	6
suhaila.badr@VTC.GOV.JO	-	0790830365	سهيلة بدر	الاستفسار عن البرامج التدريبية	مؤسسة التدريب المهني	7

بيانات التواصل			الوحدة التنظيمية المعنية	هدف التواصل	الجهة	#
البريد الإلكتروني	رقم الهاتف / أرضي	رقم الخلوي				
-	-	0790120860	د. الدكتور ناصر الخطيب	الاستفار عن برنامج الخير الضريبي	مركز تدريبي ضريبة الدخل	8
		0788662722	أ.سندس العوامله			
Wafaa.Amer@DOS.GOV.JO	-	0796730368	أ.وفاء بني عامر	الاستفار عن البرامج التدريبية	مركز التدريب الإحصائي	9
Roshdi.Aiasrah@customs.gov.jo	-	0796177190	أ.رشدي العياصرة	الاستفار عن البرامج التدريبية	مركز التدريب الجمركي	10
RUBA_JALLAD@MWI.GOV.JO	-	0796752214	أ.رubi الجلاد	الاستفار عن البرامج التدريبية	مركز تدريب المياه سلطة المياه	11
training@jsmo.gov.jo	+96265301225 فرعي 1239-1237- 1283	-	أ.منى الرقب	الاستفار عن البرامج التدريبية	مؤسسة المواصفات والمقاييس	12
nawalshawabkeh@RJGC.GOV.JO	-	0780333499	أ.نوال الشوابكة	الاستفار عن البرامج التدريبية	المركز الجغرافي الملكي	13