

أنشطة معهد الإدارة العامة  
إنجازات البرامج التدريبية الخاصة حسب القطاعات والبر  
Administration Activities Achievements of  
grams by Sector and Program for 1433/1434H

جدول ٢١-٣

البرامج	المنتظمون	المجتازون	نسبة المجتازين
	Enrolled	Passed	Passed %
<b>قطاع إدارة الصحة:</b>			
التنظيم في المرافق الصحية	23	23	100%
تطبيقات الجودة الشاملة في إدارة المستشفيات والمركز العلاجية	25	25	100%
التخطيط في المرافق الصحية	24	24	100%
إعداد سياسات وإجراءات العمل في المرافق الصحية	23	23	100%
<b>مجموع القطاع</b>	<b>95</b>	<b>95</b>	<b>100%</b>
<b>قطاع الإقتصاد والميزانية:</b>			
تدقيق إيرادات مصلحة الجمارك	63	63	100%
اتفاقيات التجارة الدولية	39	39	100%
التعريف الجمركية وفقاً للنظام المنسق	43	43	100%
القواعد التفسيرية للتعريف الجمركية	43	43	100%
القيمة للأغراض الجمركية	23	23	100%
نظام الجمارك الموحد لدول مجلس التعاون	42	42	100%
<b>مجموع القطاع</b>	<b>253</b>	<b>253</b>	<b>100%</b>
<b>قطاع السلوك التنظيمي:</b>			
تنمية مهارات التعامل مع النزلاء	17	17	100%
مهارات التعامل مع المراجعين	29	29	100%
تنمية مهارات التعامل مع الحاج والمعتمر والزائر	133	133	100%
مهارات التعامل مع الرؤساء	25	25	100%
سلوكيات الوظيفة العامة	60	60	100%
الانتماء والولاء الوظيفي	21	21	100%
ادارة النزاع في بيئة العمل	49	49	100%
مهارات التعامل مع ضغوط العمل	47	47	100%
الاتصال الإداري	76	76	100%
<b>مجموع القطاع</b>	<b>457</b>	<b>457</b>	<b>100%</b>
<b>قطاع القانون:</b>			
كتاب الضبط	88	88	100%
حماية الملكية الفكرية	33	33	100%
نظام العمل والعمال	15	15	100%
منازعات الأوراق التجارية	53	53	100%
إجراءات التقاضي أمام ديوان المظالم	31	31	100%
<b>مجموع القطاع</b>	<b>220</b>	<b>220</b>	<b>100%</b>
<b>قطاع العلاقات العامة والإعلام:</b>			
الاتصال الفعال في العلاقات العامة	23	23	100%
<b>مجموع القطاع</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>100%</b>

			<b>قطاع الإدارة العامة:</b>
100%	22	22	القيادة الإداريه
100%	25	25	الإشراف الإداري
100%	21	21	التخطيط التنفيذي
100%	23	23	الإبداع الإداري
100%	23	23	إعداد الهياكل والأدلة التنظيمية
100%	45	45	التفويض
100%	67	67	تحليل المشكلات واتخاذ القرارات
100%	21	21	تطوير خدمات المستفيدين
100%	247	247	<b>مجموع القطاع</b>
			<b>قطاع الإدارة المكتبية:</b>
100%	21	21	تنظيم وثائق المكتب
100%	33	33	أعمال السكرتارية
100%	33	33	امن المعلومات والوثائق السرية وطرق المحافظة عليها
100%	22	22	إعداد التقارير
100%	34	34	تحرير الرسائل باستخدام الحاسب الآلي
100%	65	65	إدارة الاجتماعات
100%	208	208	<b>مجموع القطاع</b>
			<b>قطاع المحاسبة:</b>
100%	25	25	المراجعة باستخدام النظم الآلية
100%	56	56	محاسبة الزكاة والضريبة
100%	25	25	تدقيق الإيرادات العامة
100%	106	106	<b>مجموع القطاع</b>
			<b>قطاع الموارد البشرية:</b>
100%	20	20	تهيئة الموظفين الجدد
100%	1629	1629	<b>المجموع الكلي</b>

المصدر: معهد الإدارة العامة .

Education & Training

امج لعام ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ  
**Institute of Public  
 Special Training Pro**

Table 3-21

<b>Programs</b>
<b>Materials Management Sector:</b>
Organizing in Health Organizations
Total Quality Management Applications in Hospitals & Medical Centers
Planning in Health organizations
Developing of Health Policies & Procedures
<b>Total</b>
<b>Economics and Budgets Sector:</b>
Auditing Saudi customs' revenue
International Trade Agreements
Customs Tariff
General rules for the interpretation of the Harmonized System
Customs Value
Common Customs Law of the GCC states
<b>Total</b>
<b>Organizational Behavior Sector:</b>
Developing Skills of Dealing with Prisoners
Dealing with Public
Developing Skills of Dealing with Pilgrims and Visitors
Dealing with Superiors
Work Ethics
Job Loyalty
Managing Work Disputes
Stress Management
Administrative Communications
<b>Total</b>
<b>Law Sector:</b>
Notary Clerks
Protection of Intellectual Property
Labour System
Commercial Paper Disputes
Litigation Procedures Before the Board of Grievances
<b>Total</b>
<b>Public Relations and Media Sector:</b>
Effective Communication in Public Relations
<b>Total</b>

<b>Public Administration Sector:</b>
Administrative Leadership
Administrative Supervision
Executive Planning
Management Creativity
Preparation of organizational structures
Delegation
Problem solving and decision making
Users' service development
<b>Total</b>
<b>Office Management Sector:</b>
Organization of Office Documents
Secretariatship
Information security
Reports Writing
Letters' writing using computers
Meetings management
<b>Total</b>
<b>Accounting Sector:</b>
<b>Computer-based Auditing</b>
Zakat and Tax Accounting
Auditing Public Revenue
Total
<b>Human Resources Sector:</b>
Orientation of newly hired employee
<b>Grand Total</b>

Source : Institute of Public Administration