

أنشطة معهد الإدارة العامة
إنجازات البرامج التدريبية التي نفذها مركز الاعمال والبرامج
Achievements of Training
Programs Implemented by Business Center for 1433/1434H

جدول ٣-٢٤			
سبة المجتازين	المجتازون	المنتظمون	البرامج
Passed %	Passed	Enrolled	
			قطاع الإدارة العامة:
100%	43	43	تطوير خدمات المستفيدين
100%	66	66	التنسيق الإداري
100%	46	46	مهارات بناء فرق العمل
100%	70	70	تحليل المشكلات واتخاذ القرارات
100%	21	21	المتابعة الإدارية
100%	21	21	إعداد الهياكل والأدلة التنظيمية
100%	120	120	توزيع العمل
100%	387	387	مجموع القطاع
			قطاع الإدارة المكتبية:
100%	185	185	الإتصالات الإدارية
100%	67	67	إدارة الوقت
100%	91	91	تحرير الرسائل باستخدام الحاسب الآلي
100%	154	154	الأرشفة الإلكترونية
100%	179	179	أعمال السكرتارية
100%	196	196	معالجة النصوص
100%	67	67	السكرتارية الإلكترونية
100%	122	122	إعداد التقارير
100%	70	70	إدارة الاجتماعات
100%	42	42	امن المعلومات والوثائق السرية وطرق المحافظة عليها
100%	160	160	تنظيم وثائق المكتب
100%	1333	1333	مجموع القطاع
			قطاع الإدارة الهندسية:
100%	37	37	إعداد مخططات التنمية للمناطق
100%	44	44	أعمال تصميم المشاريع الإنشائية
100%	43	43	الإشراف الميداني على تنفيذ المشاريع
100%	43	43	الإشراف المركزي على تنفيذ المشاريع
100%	46	46	إدارة أعمال الصيانة
100%	46	46	إعداد التقارير الهندسية
100%	259	259	مجموع القطاع
			قطاع الإقتصاد والميزانية:
100%	26	26	اعداد الميزانية العامة
100%	26	26	مجموع القطاع
			قطاع الحاسب الآلي:
100%	44	44	أساسيات أمن المعلومات

100%	44	44	مجموع القطاع
			قطاع السلوك التنظيمي:
100%	423	423	مهارات التعامل مع المراجعين
100%	225	225	مهارات التعامل مع ضغوط العمل
100%	67	67	بناء ثقافة تنظيمية فعالة
100%	292	292	مهارات التعامل مع الرؤساء
100%	425	425	سلوكيات الوظيفة العامة
100%	121	121	الاتصال الإداري
100%	59	59	إدارة النزاع في بيئة العمل
100%	227	227	مهارات التعامل مع المرووسين
100%	222	222	الانتماء والولاء الوظيفي
100%	2061	2061	مجموع القطاع
			قطاع القانون:
100%	34	34	إعداد وصياغة العقود
100%	19	19	إجراءات التقاضي أمام ديوان المظالم
100%	32	32	حماية الملكية العقارية للدولة
100%	37	37	التحقيق الإداري
100%	35	35	المرافعات أمام الجهات الشرعية
100%	157	157	مجموع القطاع
			قطاع المحاسبة:
100%	22	22	اصول المحاسبه الحكوميه
100%	23	23	القيود المحاسبية الحكومية
100%	43	43	الحسابات الختامية الحكومية
100%	45	45	مبادئ المحاسبة المالية
100%	22	22	المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية
100%	21	21	المحاسبة الحكومية في الفروع
100%	176	176	مجموع القطاع
			قطاع الموارد البشرية:
100%	20	20	الحقوق والمزايا المالية للموظف
100%	12	12	تخطيط المسار الوظيفي
100%	18	18	تخطيط القوى العاملة
100%	20	20	إستخدام أدلة التصنيف
100%	24	24	تقويم الاداء الوظيفي
100%	40	40	الاجازات
100%	134	134	مجموع القطاع
100%	4577	4577	المجموع الكلي

tion

المصدر: معهد الإدارة العامة .

Institute of Public Administration Programs Implemented

Table 3-24

Programs
Public Administration Sector:
Service Development
Management Coordination
Formation of Teamwork Skills
Analysis of Problems & Decision Making
Administrative Follow-up
Preparation of Organizational Structure's Manuals
Managing Events
Total
Office Management Sector:
Management Communications
Time Management
Letter Writing Using Computers
E-Archiving
Secretaryship
Word Processing
E-Secretaryship
Report Writing
Meeting Management
Information security
Organizing office documents
Total
Engineering Management Sector:
Regional Development Plan Preparation
Design of construction projects
Project Site Supervision
Construction Project Supervision
Maintenance Management
Preparing engineering reports
Total
Economics and Budgets Sector:
Preparation of General Budget
Total
Basics of Information Security

Total
Organizational Behavior Sector:
Dealing with Public
Stress Management
Building Effective organization Culture
Dealing with Superiors
Work Ethics
Administrative communication
Managing Work Disputes
Developing Skills of Dealing with Subordinates
Job Loyalty
Total
Law Sector:
Drafting Administrative Contracts
Litigation Procedures Before the Board of Grievances
Protection of Government Property
Administrative Investigation
Pleading in front of Sharia Courts
Total
Accounting Sector:
Principles of Government Accounting
Government Accounting
Government Final Accounts
Principles of Financial Accounting
Internal Auditing in Government Agencies
Government Accounting for Branches
Total
Human Resources Sector
Employee's Rights and Benefits
Job Planning
Manpower Planning
Using Job Classification Manuals
Job Performance Evaluation
Vacations
Total
Grand Total

Source : Institute of Public Administrat