

دليل



وحدة التدريب والتنمية الموارد البشرية



وحدة التدريب وتنمية الموارد البشرية

Training and Human Resources Development Unit (THRDU)

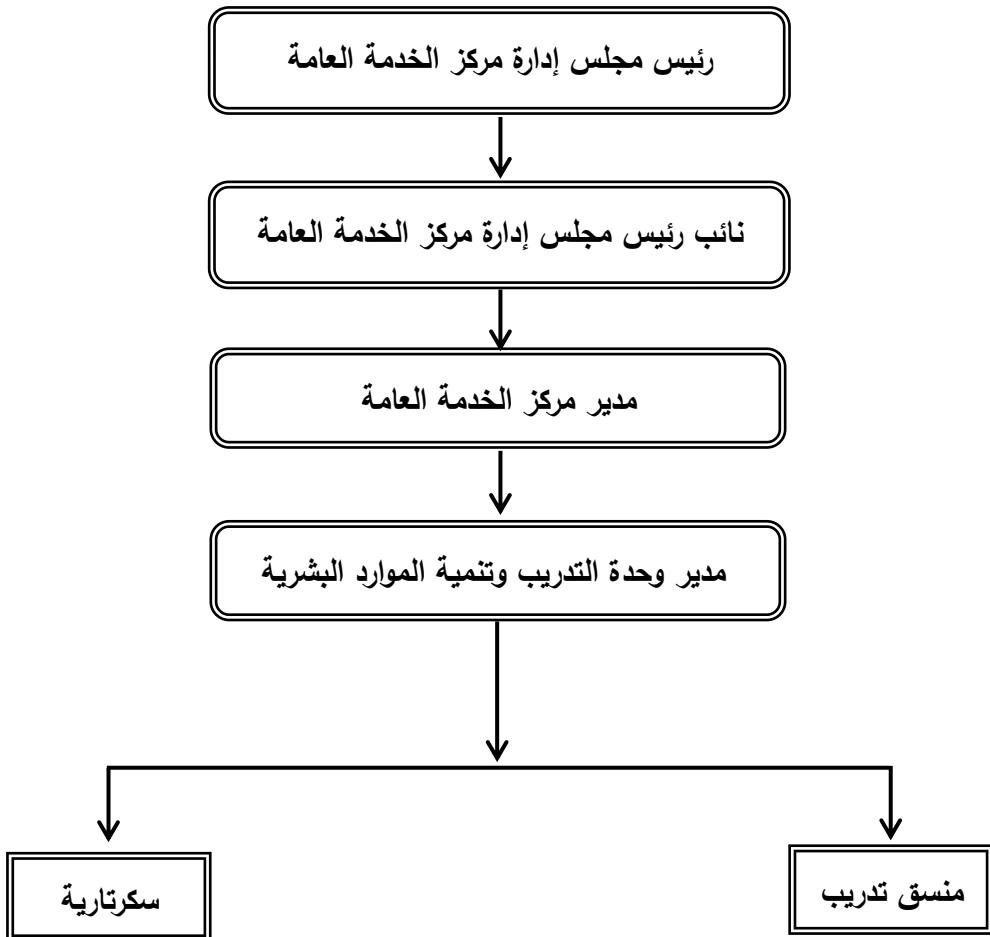
١- مجلس الادارة

أ.د. هناء عبدالقادر سيد عميد الكلية	رئيس مجلس ادارة مركز الخدمة العامة
أ.د. وائل محمود عزيز وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	نائب رئيس مجلس ادارة مركز الخدمة ال العامة
د. نبيل بدران مدرس بقسم الدراسات الفندقية	د. مدير مركز الخدمة العامة
د. محمد عمر أحمد مدرس بقسم الدراسات الفندقية	د. مدير وحدة التدريب وتنمية الموارد البشرية
إدارى	مسئول تدريب
إدارى	سكرتارية



٢- الهيكل التنظيمى

وحدة التدريب وتنمية الموارد البشرية بكلية السياحة والفنادق
جامعة الفيوم هي وحدة لها هيكل تنظيمي معتمد وموثق من
مجلس الكلية رقم (١٣٥) بتاريخ ٢٠١٢/٣/١٩ ذو تبعية
تنظيمية مباشرة الى وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية
البيئة في هيكل الكلية بما يساعدها على القيام بدورها وأداء
مهامها بكفاءة وفاعلية.



٣- عن الوحدة

١. مقدمة:

تماشياً مع رؤية ورسالة الكلية، تعتبر الكلية ومنسوبيها من أعضاء هيئة التدريس ومعاونوهم والاداريين والطلاب هم أهم أصولها ومواردها بل وأهم أدواتها التعليمية. ومن هذا المنطلق، تسعى وحدة التدريب وتنمية الموارد البشرية بالكلية جاهدة لتوفير الاحتياجات التربوية المناسبة لجميع منسوبيها بهدف تزويدهم بالمهارات والمعلومات والتوجهات والنواحي العلمية الازمة لضمان تقديم أفضل الخدمات التعليمية لطلابها الحاليين والمحتملين في المستقبل، بل ولكافحة شرائح المجتمع.

٢. الرؤية:

التطوير المستمر للموارد البشرية داخل الكلية وخارجها من خلال دورات تدريبية متميزة بما يجعلها قادرة على المنافسة بكفاءة وفاعلية محلياً وإقليماً.

٣. الرسالة:

تقديم برامج تدريبية لمختلف المستهدفين داخل وخارج الكلية تفي بمتطلبات العمل الوظيفي وتساهم في تطوير ورفع كفاءة الإداء الأكاديمي والإداري.

٤. الأهداف:

١. وضع وتفعيل نظام يكفل القياس والتقييم الدورى للأحتياجات التدريبية وتلبيتها بما يساعد على تطوير الموارد البشرية بالكلية والمجتمع المحلي.

٢. رفع كفاءة الموارد البشرية بالكلية للقيام بعملهم بكفاءة وفاعلية.

٣. تصميم وتنفيذ برامج تدريبية تهدف الى زيادة

تنافسية الكلية.

٤. زيادة كفاءة وفاعلية الخدمات المجتمعية عن

طريق تقديم برامج تدريبية للأطراف المجتمعية.

٥. نشر ثقافة التدريب والتوعية بأهمية تطبيق

برامج التقويم بين كافة العاملين بالكلية أقسامها

المختلفة

٦. إعلاء قيم التميز والقدرة التنافسية في كافة

الخصصات التابعة للكلية

٧. دعم عملية التدريب وتشجيع كافة الأقسام

العلمية على المشاركة في جميع البرامج

التدريبية

٨. دعم عمليات التحسين المستمر من خلال

إعداد برامج تدريبية متميزة كل في مجاله

لمواكبة تكنولوجيا العصر

٩. تنمية وتحديث القدرات القيادية للقيادات الأكاديمية والقيادات الإدارية بما يمكنهم من أحداث التغييرات المطلوبة.

- ١٠ - تطوير خبرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم بهدف الارتقاء بأدائهم التعليمي وإنجذبهم في التعلم لتحقيق الأهداف المنشودة.
- ١١ - تنمية مهارات وقدرات الإداريين لرفع كفاءة أدائهم الوظيفي.
- ١٢ - تنمية مهارات الطلاب بما يتواكب مع متطلبات سوق العمل.

٥. مهام واحتياجات الوحدة:

١. تحديد الاحتياجات التدريبية للطلاب والخريجين من الكلية في المجالات المختلفة.
٢. تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيه في المجالات المختلفة.

٣. تحديد الاحتياجات التدريبية للهيئة الإدارية والفنية بالكلية في المجالات المختلفة.
٤. تقديم خطة تدريبية مقترحة لمختلف الفئات المستهدفة من الكلية مع بداية العام الدراسي.
٥. التنسيق والإشراف وتقييم الدورات التدريبية التي تقوم بها الكلية لمختلف المستهدفين.
٦. توثيق وتقييم البرامج التدريبية التي تقدمها الهيئات والمشروعات المختلفة من داخل وخارج الكلية للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونיהם والهيئة الإدارية وكذا الطلاب.
٧. تنفيذ برامج التدريب من خلال المدربين الداخليين بالكلية أو بالتعاون مع المراكز والجهات التدريبية المتخصصة بالجامعة وخارجها.
٨. تقييم كفاءة الموارد البشرية بالكلية ومردود التدريب.
٩. إصدار النشرات والأدلة التي من شأنها أن تساعد على التعريف بخدمات وإمكانيات الوحدة المختلفة.



الخطة التدريبية ٢٠١٣/٢٠١٢

م	مسمى الدورة	عدد الساعات	تاريخ الانعقاد
١	دورة الأماديوس	٣٦ ساعة	٢٠١٣/٥/٩
٢	دورة الأماديوس	٣٦ ساعة	٢٠١٣/٥/١١
٣	دورة الأماديوس	٣٦ ساعة	٢٠١٣/٣/٣٠
٤	دورة الأماديوس	٣٦ ساعة	٢٠١٣/٤/٤
٥	دورة الأماديوس	٣٦ ساعة	٢٠١٣/٤/٦
٦	دورة End Note	١٥ ساعة	٢٠١٣/١٢/١٠
٧	دورة الأماديوس	٣٦ ساعة	٢٠١٣/٣/٢٣
٨	دورة الأماديوس	٣٦ ساعة	٢٠١٣/٣/٢٤
٩	دورة الأماديوس	٣٦ ساعة	٢٠١٣/٣/٢٥
١٠	دورة هيروغليفى	٣٠ ساعة	٢٠١٣/١١/١٢ الى



٢٠١٣/١١/٢٩			
٢٠١٣/١٢/٥ حتى ٢٠١٣/١٢/١٩	٣٠ ساعة	دورة هيروغليفى	١١
٢٠١٣/٢/٢٣ حتى ٢٠١٣/٣/٥	٣٦ ساعة	الدورة الطهو الفندقي	١٢
٢٠١٣/٣/١٧	٢٤ ساعة	دورة اللغة الإيطالية (المستوى الأول)	١٣
٢٠١٣/٣/٢٥	٢٤ ساعة	دورة اللغة الإيطالية (المستوى الأول)	١٤
٢٠١٣/٤/١١	٢٤ ساعة	دورة اللغة الإلمانية (المستوى الأول)	١٥
٢٠١٣/٤/١٨	٢٤ ساعة	دورة اللغة الإلمانية (المستوى الأول)	١٦
٢٠١٣/٥/٢	٢٤ ساعة	دورة اللغة الإيطالية (المستوى الثاني)	١٧
٢٠١٣/٤/٣٠	٢٤ ساعة	دورة اللغة الإسبانية (المستوى الأول)	١٨

الخطة التدريبية ٢٠١٤/٢٠١٣

م	مسمى الدورة	عدد الساعات	تاريخ الانعقاد
١	دورة إستخدام الكمبيوتر وإدارة الملفات	١٥ ساعة	٢٠١٤/٣/٢
٢	دورة معالجة الكلمات Word	١٨ ساعة	٢٠١٤/٣/٦
٣	دورة تدريبية على نظام MIS تخصص شئون طلاب	٩ ساعات	٢٠١٤/٣/٢٤
٤	دورة تدريبية على نظام MIS تخصص دراسات عليا	٩ ساعات	٢٠١٤/٣/٢٥
٥	دورة تدريبية على نظام MIS كادر خاص	٩ ساعات	٢٠١٤/٣/٢٥
٦	دورة تدريبية على نظام MIS تخصص علاقات ثقافية	٩ ساعات	٢٠١٤/٣/٢٤
٧	دورة صيانة الحاسب الآلي (١)	٩ ساعات	٢٠١٤/٥/٨
٨	دورة صيانة الحاسب الآلي (٢)	٩ ساعات	٢٠١٤/٥/٨
٩	دورة الفوتوشوب (١)	١٨ ساعة	٢٠١٤/٦/١٥
١٠	دورة الفوتوشوب (٢)	١٨ ساعة	٢٠١٤/٦/١٥



٢٠١٤/٩/٨	١٥ ساعة	دورة الأكسيل (١)	١١
٢٠١٤/٩/٨	١٥ ساعة	دورة الأكسيل (٢)	١٢
٢٠١٤/١٠/١٩	١٢ ساعة	دورة الأنترنت (١)	١٣
٢٠١٤/١٠/١٩	١٢ ساعة	دورة الأنترنت (٢)	١٤
٢٠١٤/١٠/٣٠	٩ ساعات	دورة تدريبية على نظام MIS تخصص شؤون طلاب	١٥
٢٠١٤/١٠/٣٠	-	الدورة التدريبية للشبكات CCNA	١٦
٢٠١٤/١١/١٦	١٨ ساعة	برنامج التحليل الأحصائي SPSS	١٧
-١ ٢٠١٤/١١/١٤	١٥ ساعة	دورة Windows 7 (١)	١٨
-١ ٢٠١٤/١١/١٤	١٥ ساعة	دورة Windows 7 (٢)	١٩
-١ ٢٠١٤/١١/١٤	١٥ ساعة	دورة Windows 7 (٣)	٢٠
-١ ٢٠١٤/١١/١٤	١٥ ساعة	دورة Windows 7 (٤)	٢١



-١ ٢٠١٤/١١/١٤	١٥ ساعة	(٥) Windows 7 دورة	٢٢
-١ ٢٠١٤/١١/١٤	١٥ ساعة	(٦) Windows 7 دورة	٢٣
-١٥ ٢٠١٤/١١/٢٨	١٨ ساعة	دورة معالجة الكلمات WORD (١)	٢٤
-١٥ ٢٠١٤/١١/٢٨	١٨ ساعة	دورة معالجة الكلمات WORD (٢)	٢٥
-١٥ ٢٠١٤/١١/٢٨	١٨ ساعة	دورة معالجة الكلمات WORD (٣)	٢٦
-١٥ ٢٠١٤/١١/٢٨	١٨ ساعة	دورة معالجة الكلمات WORD (٤)	٢٧
-١٥ ٢٠١٤/١١/٢٨	١٨ ساعة	دورة معالجة الكلمات WORD (٥)	٢٨
-١٥ ٢٠١٤/١١/٢٨	١٨ ساعة	دورة معالجة الكلمات WORD (٦)	٢٩
٢٠١٤/١٢/٢	١٨ ساعة	دورة الفوتوشوب	٣٠
٢٠١٤/١٢/٩	٩ ساعات	دورة تدريبية على نظام MIS	٣١



تخصص دراسات عليا			
٢٠١٤/١٢/٢٢	١٥ ساعة	دورة بواربوبينت PowerPoint	٣٢
٢٠١٤/١٢/٢٤	١٥ ساعة	دورة الأكسيل Excel	٣٣
٢٠١٤/١٢/٢٥	١٥ ساعة	دورة Windows 7	٣٤
٢٠١٤/١/٨	١٥ ساعة	دورة بواربوبينت PowerPoint	٣٥



الخطة التدريبية ٢٠١٤/٢٠١٥

م	مسمى الدورة	عدد الساعات	تاريخ الانعقاد
١	دورة الأماديوس للسياحة والطيران	٣٦ ساعة	٢٠١٥/١/١٤
٢	دورة بواريوبينت PowerPoint	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/١
٣	دورة بواريوبينت PowerPoint	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/٨
٤	دورة الأكسيل Excel	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/١٤
٥	دورة الأكسيل Excel	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/١٤
٦	دورة بواريوبينت PowerPoint	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/١٤
٧	دورة بواريوبينت PowerPoint	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/١٤
٨	دورة بواريوبينت PowerPoint	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/١٨
٩	دورة بواريوبينت PowerPoint	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/١٩
١٠	دورة بواريوبينت PowerPoint	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/١٩
١١	دورة الأكسيل Excel	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/٢٢
١٢	دورة التحليل الأحصائي SPSS	١٨ ساعة	٢٠١٥/٣/٨
١٣	دورة معالجة الكلمات Advanced	١٨ ساعة	٢٠١٥/٤/١



		Word	
٢٠١٥/٤/١	١٨ ساعة	دوره معالجة الكلمات Advanced Word	١٤
٢٠١٥/٤/٢٠	١٥ ساعة	دوره أكسبيس Access	١٥
٢٠١٥/٤/١٩	١٥ ساعة	دوره Windows 7	١٦
٢٠١٥/٥/١٩	١٥ ساعة	دوره Windows 7	١٧

الخطة التدريبية للقيادات الأكاديمية الحالية والمستقبلية بالكلية خلال العام الجامعي

(٢٠١٥ / ٢٠١٦)

م	مسمى الدورة	عدد الساعات	تاريخ الأنعقاد
١	تحسين تنافسية المؤسسات الأكاديمية	٤ ساعات	شهر سبتمبر ٢٠١٥
٢	كيفية كتابة المشروعات البحثية والتنافسية للمؤسسات الأكاديمية	٤ ساعات	شهر فبراير ٢٠١٦
٣	تخطيط وإعادة هيكلة الموارد البشرية للمؤسسات الأكاديمية	٤ ساعات	شهر مايو ٢٠١٦
٤	نظم المعلومات الإدارية	٤ ساعات	شهر يونيو ٢٠١٦
٥	إدارة الوقت	٤ ساعات	شهر أكتوبر ٢٠١٥
٦	إدارة الأزمات والكوارث	٤ ساعات	شهر نوفمبر ٢٠١٥
٧	الإدارة الجامعية	٤ ساعات	شهر ديسمبر ٢٠١٥
٨	الجانب المالية والقانونية لمؤسسات التعليم العالي	٤ ساعات	شهر مارس ٢٠١٦
٩	أساليب المتابعة وتطبيق المحاسبية	٤ ساعات	شهر أبريل ٢٠١٦
١٠	العمل بروح الفريق	٤ ساعات	شهر مارس ٢٠١٦



شهر ديسمبر ٢٠١٥	٤ ساعات	فن اتخاذ القرار	١١
شهر أبريل ٢٠١٦	٤ ساعات	التعامل مع الشخصيات والأنمط الصعبية	١٢

الخطة التدريبية لأعضاء هيئة التدريس

والهيئة المعاونة ٢٠١٥/٢٠١٦

م	مسمى الدورة	عدد الساعات	تاريخ الانعقاد
١	الخطيط الاستراتيجي	٤ ساعات	فبراير ٢٠١٦
٢	الدراسة الذاتية	٤ ساعات	مارس ٢٠١٦
٣	توصيف البرامج الدراسية والمقررات	٤ ساعات	أبريل ٢٠١٦
٤	الريادة العلمية	ساعتين	أبريل ٢٠١٦
٥	المراجعه الداخلية	٤ ساعات	مايو ٢٠١٦
٦	نظام الساعات المعتمدة	٤ ساعات	مايو ٢٠١٦
٧	المعايير الأكاديمية والمقررات	٤ ساعات	يونيو ٢٠١٦
٨	التحليل الاحصائي للبيانات باستخدام SPSS	٦ ساعات	مارس ٢٠١٦
٩	اعداد الخلطات البحثية	ساعتين	سبتمبر ٢٠١٦

٢٠١٦ يونيو	ساعتين	النشر الدولي للبحوث العلمية	١٠
٢٠١٦ يوليو	ساعتين	الجانب القانونية المنظمة لعمل أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة	١١
٢٠١٦ سبتمبر	٤ ساعات	طرق التدريس	١٢
٢٠١٦ أكتوبر	ساعتين	كيفية عرض البيانات العملية بالمقالات العلمية.	١٣
٢٠١٦ أبريل	ساعتين	كتابة المراجع باستخدام برنامج Endnote	١٤
٢٠١٦ نوفمبر	ساعتين	تسويق البحث العلمية	١٥
٢٠١٦ ديسمبر	٤ ساعات	إنشاء قواعد البيانات	١٦
٢٠١٦ يوليو	٤ ساعات	انتاج المقررات الالكترونية واستخدامها	١٧
٢٠١٦ سبتمبر	٤ ساعات	طرق ومناهج البحث في قطاع السياحة والضيافة	١٨
٢٠١٦ أكتوبر	ساعتين	تدريب وتوجيه الاخرين	١٩
٢٠١٦ ديسمبر	ساعتين	التصحيح الالكتروني	٢٠