



القدس
عاصمة الثقافة الإسلامية

al QUDS

Jerusalem, Capital of Islamic Culture 2019
Jerusalem, Capital of Islamic Culture 2019

القدس

القدس
عاصمة الثقافة الإسلامية



التقرير السنوي 2018





فخامة الرئيس محمود عباس أبو مازن حفظه الله

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية





دولة الدكتور محمد اشتية - حفظه الله
رئيس مجلس الوزراء





كلمة رئيس مجلس الإدارة

بداية اكرر اعتزازي وفخري بمجلس إدارة المدرسة الوطنية وكادر المدرسة على جهودهم المميّزة في هذا العام، والذي يشكّل رافعة لأعمال المدرسة وانشطتها.

لقد انجزت المدرسة في هذا العام العديد من البرامج التدريبية من برنامج اعداد القادة / الدفعة الثانية (فوج القدس) والبرنامج التحضيري للموظفين الجدد للعديد من الدوائر والمؤسسات الحكومية، وشكل هذا العام انطلاقة قوية للبرنامج التحضيري وازدادت اعداد المستفيدين من هذا البرنامج.

كذلك تم انجاز اول تدريب (محاكاة) لبرنامج التدريب المستمر للإدارة الوسطى لمدرء (C) وكانت تجربة ناجحة ولاقت قبول ودعم وثناء كبير من المشاركين.

كذلك وفي اطار ترؤس دولة فلسطين المجموعة 77 + الصين تم انجاز اول برنامج تدريبي لمشاركين من عدة دول افريقية صديقة من موظفين الإدارة الوسطى والعليا والدبلوماسيين وهذا شكل بعد جديد لعمل المدرسة وشكل رافعة إضافية لعمل المدرسة وكذلك تعزيز العلاقات الفلسطينية الإفريقية التاريخية على صعيد الشراكات المحلية والإقليمية والدولية استطاعت المدرسة ان تعزز حضورها أولاً على الصعيد المحلي ليس على المستوى الحكومي والقطاع العام بل أيضاً على مستوى القطاعين الخاص والأهلي واستطعنا تعزيز التكامل والتعاون بين القطاعات الثلاثة في دولة فلسطين فيما يتعلق بتطوير الإدارة العامة والقيادات كما اضحت تشكل نموذجاً



للعمل الجاد الذي استطاع ان يضع فلسطين الى جانب اهم التجارب العالمية في مجال الادارة العامة واصبح المواطن الفلسطيني وكافة قطاعات المجتمع الفلسطيني ينظروا للمدرسة باعتبارها مؤسسة مرموقة ومحط اعجاب وطموح لكل من يخطط لأن يكون صاحب دور مهم في حياة شعبه.

المدرسة تعمل على نقل الخبرة من وإلى دولة فلسطين وهذا يبدو جلياً من خلال الاتفاقيات ومذكرات التفاهم التي عقدتها مع دول ومؤسسات الإقليم والعالم لمدارس ومعاهد الإدارة منها رابطة دول أمريكا اللاتينية LAGPA والجمعية الافريقية للإدارة العامة AAPAM وغيرهما العديد.

ونحن نعمل على ان تكون المدرسة بيت خبرة في مجال إدارة الموارد البشرية وتنميتها وتطويرها واعداد القيادات في قطاع الخدمة المدنية في دولة فلسطين، ودعم القطاعات الأخرى في هذه المجالات.

المدرسة مهتمة بتوسيع نطاق البحث العلمي الذي يدعم الإدارة العامة ومؤسساتها فيما يتعلق برسم السياسات وتطوير آليات العمل وجودته بما يعزز أداء المؤسسات الحكومية.

واليوم المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة أصبحت صرح وطني وسيادي مهم نفتخر به ونسعى لتطويره باستمرار خدمةً لأبناء شعبنا الذي يستحق منا الكثير.

معالي الأخ موسى أبوزيد حفظه الله

رئيس ديوان الموظفين العام

رئيس مجلس الادارة للمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة

وجدي زياد عبدالحليم
المدير التنفيذي
للمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة





قائمة المحتويات

09	إنجازات الشؤون القانونية - القوانين - الأنظمة -	كلمة رئيس مجلس الإدارة
95	قرار مجلس الوزراء - تعليمات	ملخص التقرير
97	إشادات بالمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة وانجازاتها	المقدمة
99	التحديات	النشأة
101	الطموحات والتوجهات المستقبلية والاستراتيجية	المهام
103	مجلس إدارة المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة	الرؤيا
109	أرشيف الصور 2016	الرسالة
112	أرشيف الصور 2017	الأهداف الاستراتيجية
115	أرشيف الصور 2018	القيم والمبادئ
122	أرشيف الصور 2019	الهيكل التنظيمي
127	الاشادات	إنجازات الإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات
		إنجازات الإدارة العامة للتدريب - البرامج التدريبية
		إنجازات الإدارة العامة للشؤون الادارية والمالية
		المبنى الدائم
93	قانون المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة محور التشريعات	

ملخص التقرير

يتناول التقرير السنوي أعمال المدرسة للعام 2018 أهم إنجازات المدرسة وانشطتها على كافة الصعد من حيث تنفيذ برامج تدريبية سواء برنامج اعداد القادة / الدفعة الثانية والذي يستهدف موظفي قطاع الخدمة المدنية اساساً + القطاعين الخاص والأهلي وبرنامج التدريب المستمر للإدارة الوسطى - مدراء (C) ضمن المشروع الكوري (تدريب تجريبي) وكذلك شهد هذا العام إنجاز العديد من البرامج التدريبية للموظفين الجدد في قطاع الخدمة المدنية في العديد من المؤسسات الحكومية وكذلك العمل ايضاً على انجاز خطوات مهمة في مأسسة هذا البرنامج وتعزيزه.

- كذلك تناول التقرير اجتماعات مجلس الإدارة لهذا العام والتي بلغت (3) اجتماعات.

- وأشار التقرير ايضاً للعمل على نظام برنامج اعداد القادة بحيث يكون من سيشغل وظائف في الفئة العليا من موظفي الفئة الأولى من الملتحقين بالبرنامج ووفقاً لجدول تشكيلات الوظائف المعتمد.

- من جانب آخر أشار التقرير إلى زيارة خبراء فرنسيين في عدة مجالات تهتم بالإدارة العامة والقيادة ومن خلال الحكومة الفرنسية والمدرسة الوطنية الفرنسية للإدارة للمدرسة وعمل برامج قصيرة ضمن برنامج اعداد القادة لإثراء تجربة الملتحقين بهذا البرنامج.

- التقرير تناول ايضاً عن التحديات والطموحات والتوجهات المستقبلية والاستراتيجية لعمل المدرسة.

- وتناول التقرير ايضاً الإشارات من شركائنا الاستراتيجية سواء الكوريين أو الفرنسيين بعمل المدرسة وشركائنا الآخرين من رؤساء شبكات ورؤساء معاهد إقليمية ودولية تهتم بالإدارة العامة وتطوير الموارد البشرية.

وفي الختام التقرير يشير إلى أن المدرسة تعمل باتجاهيين وبالتوازي وهما العمل على تعزيز مأسسة عمل المدرسة وتطوير آلية عملها كذلك زيادة عدد البرامج التدريبية المنفذة وعدد المستفيدين منها والحرص على رفع مستواها وجودتها من خلال عملية تطوير مستمرة.

المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة ومنذ انطلاقتها في عام 2016 استطاعت ان تنجز في عام 2018 العديد من البرامج التدريبية من ضمنها برنامج اعداد القادة / الدفعة الثانية (فوج القدس العاصمة الأبدية لدولة فلسطين) وكذلك انجاز اول برنامج تدريب افريقي في اطار ترأس دولة فلسطين لمجموعة 77 + الصين شمل سبع دول افريقية لموظفين من الإدارة الوسطى والعليا والدبلوماسيين وهذه كانت نقطة تحول في عمل المدرسة في اطار التعاون بين دولة فلسطين ومؤسساتها مع دول الإقليم والعالم كما اعطى للمدرسة بعد دولي عدا الاتفاقيات والمؤتمرات والفعاليات التي تشارك بها المدرسة.

تم تنفيذ العديد من البرامج للتدريب التحضيري للموظفين الجدد في الوزارات والمؤسسات الحكومية الفلسطينية.

كذلك تم انجاز برنامج تدريب (محاكاة) للمدراء (C) لعدد (130) موظف من مختلف الدوائر الحكومية وكانت تجربة مميزة قبل البدء بتنفيذ البرنامج.

وامتاز عام 2018 بإزدياد ملحوظ في اعداد البرامج التدريبية المنفذة ضمن البرامج الرئيسية الثلاثة:

- 1- البرنامج التحضيري.
- 2- برنامج التدريب المستمر للمدراء (C).
- 3- برنامج اعداد القادة وكذلك البرامج الخاصة التي تطلبها الدوائر الحكومية.

كما شهد عام 2018 اطلاق الموقع الالكتروني للمدرسة لكي يصبح بوابة يطل عليها المستفيدين من اعمال المدرسة من شركائنا المحليين في القطاعات الثلاثة والإقليميين والدوليين وهذا الموقع يعبر عن أنشطة المدرسة ويوفر معلومات مهمة لشركائنا عن انشطتنا المختلفة وتطور اعمال المدرسة وكذلك تم طباعة قانون المدرسة رقم 5 لسنة 2016 باللغتين العربية والانجليزية.

وكذلك تم العمل على تجهيز واعداد برامج تدريب الكترونية (3) برامج كمرحلة اولى وبالتعاون مع شركائنا الكوريين وباستخدام احدى الأساليب التكنولوجية وفي منهجيات التدريب.

ان المدرسة تعمل على محورين وبالتوازي وهما :

- 1- محور تعزيز مأسسة عمل المدرسة وتطوير آليات ونظم العمل بها.
- 2- محور التوسع في تنفيذ البرامج التدريبية وزيادة عدد المستفيدين من الدوائر الحكومية من برامج المدرسة وتنوع البرامج وتطوير جودتها ومستواها.

وفي الختام نحن نسعى دوما لتطوير المدرسة ولأعمالها التي أصبحت تحظى بتقدير عالي على كافة المستويات.

تعود فكرة إنشاء المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة للعام 2012، حيث بادر ديوان الموظفين العام إلى طرح الفكرة كون ذلك ما نص عليه قانون الخدمة المدنية والقانون الاساس، وبذلت جهود حثيثة لإقناع المستوى السياسي بتبني الفكرة، وكخطوة عملية نحو التأسيس لهذه الفكرة بادر ديوان الموظفين العام بتفريخ طاقم من المستويين القيادي والتنفيذي للشروع في التحضير وأخذ الفكرة نحو التطبيق والمأسسة.

وتأكيداً للجهود المبذولة في هذا الصدد، صادق مجلس الوزراء على قرار انشاء المدرسة الوطنية بتاريخ 2015/5/2، وتتويجاً لهذه الجهود صادق فخامة الرئيس محمود عباس حفظه الله على القرار بقانون إنشاء المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة بتاريخ 2016/2/4 وتم نشره في جريدة الوقائع الرسمية العدد (118) بتاريخ 2016/2/28، كما تم حفل الافتتاح الرسمي للمقر المؤقت للمدرسة الوطنية الفلسطينية بتاريخ 2016/3/30 بحضور رسمي وسياسي ووطني واسع، كذلك تم إطلاق برنامج إعداد القادة في 2016/7/18.

تتولى المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة مجموعة من المهام والاختصاصات والتي تتمثل فيما يلي:

- المساهمة في قيادة جهود التنمية الإدارية وخططها الاستراتيجية في تطوير أداء القطاع العام، والعمل على إعداد القيادات في القطاع العام من خلال البرامج التدريبية.
- إعداد الدراسات والأبحاث والمنشورات في مجال الإدارة العامة والخدمة المدنية، بهدف تحسين صناعة القرارات الإدارية على مستوى الدولة.
- إنشاء مجلة دورية تختص في مواضيع الإدارة والتنمية الإدارية.
- إنشاء مكتبة إلكترونية.
- تبادل الخبرات مع المؤسسات الوطنية والدولية ذات العلاقة لتحقيق أهداف المدرسة.
- تقديم الاستشارات للجهاز الإداري في الدولة.

قيادات إدارية متميزة وسياسات وقرارات للمؤسسات
الفلسطينية تدعم الحكم الرشيد.

مؤسسة حكومية تهدف الى إعداد القادة الإداريين من المستويات الثلاث (ادارة عليا / وسطى / تنفيذية) في دولة فلسطين من خلال الاعتماد على منظومة تشريعية وتنظيمية عصرية ومنظومة قيمية تستند الى الجدارة والكفاءة والانتماء والانفتاح على الإقليم والعالم من خلال تعزيز الشراكات المحلية والإقليمية والدولية والاستناد للممارسات الإدارية والقيادية الفضلى كما تهدف لرفد الحكومة الفلسطينية بالاستشارات الإدارية الداعمة لاتخاذ القرارات المثلى.

الأهداف الإستراتيجية

- اعداد القيادات الادارية في مختلف مؤسسات الوطن ذات كفاءة وجديرة بالقيادة لمواقعها.
- تحسين السياسات والقرارات الحكومية من خلال الأبحاث والدراسات.
- تعزيز الشراكات بحيث تصبح فلسطين مؤثرة اقليمياً ودولياً.
- تجسيد العمل المؤسسي على الصعيد الداخلي والحكومي.
- قدرات محلية تساهم في توطين التدريب.

القيم والمبادئ

المشاركة والتعاون	تؤمن المدرسة أن الطريق الأمثل لتحقيق رؤيتها ورسالتها يأتي بالتشاركية والتعاون مع المؤسسات ذات العلاقة.
الحيادية	وتعني العمل وفق ما تقتضيه المصلحة العامة بعيداً عن الانحياز للاعتبارات الدينية، السياسية، القبليّة، والجغرافية الضيقة.
المهنية	وتعني احتكام الأداء إلى قواعد ومعايير عمل مستمدة من القوانين واللوائح والأنظمة.
النزاهة والشفافية	اعتماد الوضوح التام كمبدأ للعمل تلافياً للمحاباة ولتعزيز المساءلة والمحاسبة.
الفعالية	وتعني استخدام أساليب وأدوات مناسبة لإنجاز العمل كما هو مرغوب به، وتسعى المدرسة لأن تكون أكثر فاعلية في تحقيق نشاطاتها ومشاريعها وأهدافها بالطرق الصحيحة.
التفاعل المعرفي	هو سبيل الإبداع والابتكار والتميز.
العمل بروح الفريق والانتماء	العمل الجماعي هو منهج العمل وفلسفة الإدارة التي تعتمدها المدرسة في ضوء الانتماء والولاء في العمل.
المواطنة والانتماء	ركيزة العمل الجاد لتحقيق المصلحة العامة للوطن وبنائه.
جودة الخدمات	تعكس التقدم الذي تم انجازه في التطوير المؤسسي وتحسين اداء الموارد البشرية.
الجدارة	وتعني استخدام معيار الاستحقاق الذي يقوم على الكفاءة.

1 - الإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات

باشرت الإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات مهامها بالتزامن مع افتتاح المبنى المؤقت للمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة. تحملت خلالها مهام إدارية متميزة تساعد في تأسيس خطوط اتصال وتعاون متبادل والمحافظة عليها بين المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة والشركاء المحليين والإقليميين والدوليين، لتجنيد الأموال وتوفير الخبرات لتطوير ودعم البرامج التدريبية في المدرسة، إضافة إلى ذلك العمل على تقديم الاستشارات والدراسات المحكمة ومأسسة ذلك، وتشمل كذلك إدارة المشاكل والقضايا اللوجستية، والتغطية الإعلامية وتقديم المشورة ودعم الإدارة العليا بالمستجدات في علاقاتها المتصاعدة مع الدول والمؤسسات التي يربطنا بها تعاون، وفتح آفاق جديدة للتعاون مع دول ومؤسسات جديدة.

يتفرع من الإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات دائرتين رئيسيتين تتركز أعمالها وفق المهام الموكلة إليها على النحو التالي:

أولاً: دائرة تجنيد الأموال والعلاقات العامة أ. العلاقات العامة:

- التنسيق والاعداد لاجتماعات مجلس إدارة المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة واطلاع المجلس على إنجازات المدرسة الوطنية وتقديم عروض مرئية بهذا الخصوص خلال الاجتماعات الدورية للمجلس.
- متابعة وتوفير الدعم اللوجستي والفني لرئيس مجلس الإدارة والمدرسة في الاجتماعات والمؤتمرات والفعاليات التي تقوم بها المدرسة في فلسطين، والتي يشارك بها رئيس مجلس الإدارة في خارج فلسطين.
- الترجمة حيث تم الانتهاء من ترجمة القرار بقانون الخاص بإنشاء المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة باللغة الإنجليزية تزويدها لشركائنا الاستراتيجيين فرنسا، كوريا الجنوبية، وسنغافورة، وغيرهم لهذه النسخة المترجمة، والعمل المستمر على إعداد الترجمات اللازمة المتعلقة ببرامج الزيارات والسفر، وتغطية الاجتماعات مع المانحين، وتوفير الترجمة باللغات الإنجليزية والفرنسية في فعاليات المدرسة المختلفة، وشركائنا والضيوف الزائرين.
- التغطية الإعلامية لكافة المؤتمرات والمستجدات والنشاطات وأعمال المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة بما يضمن التعبير عن أنشطتها فعاليتها المختلفة وبناء صورة إيجابية ومشرقة عن المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة، وذلك من خلال التغطية الإعلامية في الصحافة المرئية والمسموعة والمكتوبة والإلكترونية في المؤسسات الإعلامية الرسمية والغير رسمية الفاعلة في دولة فلسطين، كما يتم العمل على تغطية هذه النشاطات في الموقع الإلكتروني لديوان الموظفين العام وسيتم أيضاً العمل على تغطيتها في الموقع الإلكتروني للمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة «فور الانتهاء من إعدادها».
- العمل على إعداد مكتبة ومصدر معلومات في المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة، اذ تم انشاء مكتبة منذ تأسيس المدرسة، ويتم العمل الآن على تأسيس مكتبة

الالكترونية تحتوي على قدر كبير من المصادر الأولية والمنشورات العلمية والدراسات المحكمة، والمؤلفات وغيرها من المصادر اللازمة في عمليات البحث العلمي والاستشارات، والصادرة عن أهم مراكز الأبحاث المحلية الدولية في مجال الإدارة العامة وغيرها، والتي ستساعد موظفي المدرسة والمتدربين في البرامج التدريبية المختلفة في أعداد الدراسات والأبحاث العملية. ويتم العمل الآن على إيجاد قاعدة علاقات وتشبيك مع المكتبات الوطنية في الجامعات المحلية وغيرها.

- الإشراف على إعداد الأفلام التوثيقية والترويجية عن المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة، لعكس الصورة الحقيقية والمشرفة عن أعمالها وإنجازاتها.
- ترتيب مواعيد وبرامج العمل للوفود الزائرة للمدرسة، بالإضافة إلى ترتيب رحلات ثقافية وسياحية لتعريفهم بالثقافة الفلسطينية وأهم المعالم التاريخية في دولة فلسطين.
- التنسيق وإعداد أوراق الوفود الزائرة من المدرسة للدول الداعمة والشريكة والصديقة لدولة فلسطين ومؤسساتها ومنها المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة والمشاركة في الورش والمؤتمرات والمنتديات الدولية
- إعداد الاتفاقيات ومذكرات التفاهم بين المدرسة والشركاء المحليين.
- الترتيب لزيارات كبار المسؤولين والشخصيات الاعتبارية التي تزور المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة، ومنها للقاء المتدربين في برنامج إعداد القادة والحرص على التعريف بهم وتوفير التغطية إعلامية وتوثيق هذه الزيارات وإعداد تقارير عنها.
- المشاركة في الإشراف على الامتحانات والمسابقات والمقابلات التي تعقد في المدرسة للالتحاق في برامجها التدريبية المختلفة.

ب. العلاقات الدولية وتجنيد الأموال:

ترتكز المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة في تنفيذ برامجها وأعمالها بشكل أساسي على تجنيد الأموال من الداعمين والشركاء الدوليين، فتحرص بشكل مستمر على تمتين علاقاتها وتوسعة شريحة شركاتها الدولية ويمكن توضيح أعمالها على النحو التالي:

- تجنيد الأموال من خلال التنسيق مع شريحة الداعمين والشركاء الدوليين.
- 1- تجنيد الأموال للمبنى الدائم للمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة، وتجهيزاته التدريبية والأثاث.
- 2- تجنيد الأموال لدعم البرامج التدريبية المختلفة.
- 3- تجنيد الأموال والخبرات لدعم إعداد الدراسات وتقديم الاستشارات المحكمة في الإدارة العامة للجهات المعنية.
- 4- البحث والتواصل المستمر مع داعمين وشركاء جدد لدعم أنشطة المدرسة المختلفة.
- الحرص المتواصل على تمثيل المدرسة في المحافل الدولية، من مؤتمرات ومنتديات ومؤسسات نظيرة ومتابعة المستجدات بخصوصها.
- الإشراف وإعداد الاتفاقيات ومذكرات التفاهم مع الجهات المانحة والشركاء الدوليين.
- استقطاب المدربين والخبراء الدوليين من خلال الشراكات مع معاهد التدريب الدولية والإقليمية، ومن خلال اتفاقيات ومذكرات التعاون المشتركة.
- إعداد قاعدة بيانات دولية للاتصال والتواصل مع الجهات المانحة والشركاء الدوليين لضمان سلاستها واستمراريتها.
- إيجاد علاقات وتشبيك مع المكتبات المتخصصة لمدارس الإدارة حول العالم، عبر عمل اشتراك في مكنتها الإلكترونية لإفساح المجال لموظفي المدرسة والمدربين والمتدربين في برامجها التدريبية المختلفة من الاستفادة من هذه المصادر لإعداد الدراسات والأبحاث

ثانياً: دائرة الاستشارات والدراسات:

استناداً إلى الدور المنطوق بالإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات، بداية بشأن الدراسات فنحن نعمل جاهدين على تأسيس هذا النشاط وبلورته لأهميته وانسجامه مع الفكر الذي من أجله أنشأت هذه المدرسة، كون العالم المتقدم اليوم يعتمد في بناء سياساته العامة وصنع القرارات الاستراتيجية وبناء خطته الاستراتيجية على الدراسات والأبحاث والاستشارات التي تدعم عملية صنع السياسات واتخاذ القرارات وبناء الخطط وغيرها، من القضايا الاستراتيجية.

كذلك نحن نسعى في الإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات لتفعيل الدور الاستشاري وخصوصاً في قضايا الإدارة العامة والخدمة المدنية والارتقاء بالإدارة العامة ومؤسساتها ونحن نعمل على تكوين فريق وطني تقوده المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة لتقديم الاستشارات في المجالات الآتية الذكر التي تساهم في تطوير سياسات ونظم وآليات العمل وحل الإشكاليات التي ممكن أن تواجهها في مؤسساتنا الحكومية وغير الحكومية والارتقاء بها وبأدائها.

إنجازات الإدارة العامة للعلاقات العامة والإستشارات

منذ انطلاقة المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة عام 2016، أوكلت العديد من المهام للإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات والتي تنوعت ما بين العلاقات العامة والدولية وما يتبعهما من تجنيد للأموال لدعم برامج المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة، والمبنى الدائم وكافة المتطلبات اللازمة لقيام المدرسة بدورها المنشود ضمن دعم كامل من معالي رئيس مجلس الإدارة ومجلس إدارتها والمدير التنفيذي بشأن تعزيز العلاقات الخارجية للمدرسة مع جميع المؤسسات القرينة لها في الإقليم والعالم لتنمية العلاقات الثنائية والمتعددة معهم تتوج ذلك بتوقيع مذكرات تفاهم واتفاقيات تعزيز التعاون المشترك وتبادل خبرات ودعم البرامج التدريبية المختلفة بالإضافة إلى تعزيز العلاقات مع المؤسسات الوطنية واشراكها في أنشطة المدرسة وفعاليتها.

وقد استطاعت الإدارة العامة تحقيق العديد من الإنجازات في دعم تنفيذ البرامج التدريبية، اختلفت بين تنفيذ برامج تدريبية بالتعاون مع الشركاء الاستراتيجيين فرنسا، كوريا، سنغافورة وغيرها، وإطلاق برامج تدريبية لتبادل الخبرات مع لدول العالم الصديقة من خلال التنسيق والتواصل وتوفير الظروف المواتية لتقديم برامج تدريبية للدول الشريكة هذه البرامج والتي عقدت في مقر المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة دولة فلسطين كانت بدايتها بتدريب 7 دول افريقية على مواضيع إدارية وقيادية مختلفة، وغيرها من الأمور التي سيتم توضيحها لاحقاً في هذا التقرير.

- تعمل الإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات على التنسيق والمتابعة اللوجستية، والاشراف على جميع القضايا المتعلقة بالعلاقات العامة مع الشركاء الحكوميين وغير الحكوميين في القطاعات الثلاث من ترتيبات اللقاءات واجتماعات، والتنسيق للتدريبات المختلفة والتي تضمن تحقيق أهداف المدرسة وفي هذا المجال تم:
- التنسيق لزيارات كبار الشخصيات الفلسطينية من السادة الوزراء ورؤساء الدوائر الحكومية غير الوزارية والقطاعين الأهلي والخاص للمدرسة الوطنية للقائهم بمتدربين برنامج إعداد القادة والتحدث عن تجربتهم القيادية والشخصية للاستفادة من خبراتهم، وتغطيتها اعلامياً، حيث التقى متدربي البرنامج مع العديد من هذه الشخصيات.
 - التنسيق والتواصل والمتابعة اللوجستية لأطلاق أول برنامج تدريبي لبرنامج التدريب المستمر (تدريب تجريبي) والذي نفذته 15 مدرب فلسطيني تم إعدادهم للتدريب على مدار 5 سنوات لتدريب موظفي الإدارة الوسطى في المؤسسات الحكومية لدولة فلسطين حيث تم عمل تدريب تجريبي (محاكاة) 130 متدرب من (67) مؤسسة حكومية من خلال التركيز على 12 موضوع تدريبي مختلف منها: إدارة الاجتماعات، هيكل الحكومة، الحكم الرشيد، التخطيط الاستراتيجي - التحليل والتصميم، وغيرها، والذي نفذ في تاريخ 2018/7/29 وحتى 2018/8/2.
 - شاركت الإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات بعقد لقاء مع قيادة الشرطة الفلسطينية في مقر المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة خلال شهر أغسطس 2018 وتخلل الاجتماع القاء عرض مرئي من قبل الإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات، لتعريفهم على أنشطة المدرسة وأهم المحطات التي مرت بها بالإضافة إلى تعزيز التعاون بين المدرسة والشرطة الفلسطينية.
 - المشاركة في التنسيق مع الشركاء المحليين والدوليين لافتتاح التدريب في برنامج إعداد القادة - الدفعة الثانية في المدرسة الوطنية الفلسطينية حيث اطلقت المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة التدريب في برنامج إعداد القادة للدفعة الثانية، والتي تكونت من 27 متدرباً من الفئة الوسطى من دوائر الحكومية وأمنية مختلفة بالإضافة الى القطاع الخاص، وذلك بعد اجتيازهم الشروط والمراحل الخاصة بالقبول في البرنامج التدريبي، من خلال قبول وفرز الطلبات، واجتياز الامتحان الالكتروني والمقابلات الفنية لمن نجح بالامتحان ومن ثم تأهلهم واجتيازهم للمقابلات العليا، وعملت الإدارة العامة على انجاز الترتيبات اللوجستية اللازمة من ترتيبات وعلاقات عامة وإعلام وغيرها.

- تحديث قاعدة بيانات الشركاء المحليين والإقليميين والدوليين للعام 2018 تشمل جميع المؤسسات الحكومية وبعض المؤسسات الخاصة والأهلية، وكذلك نظرائنا ومن الشبكات والمؤسسات الإقليمية والدولية التي تهتم في الإدارة العامة.
- المشاركة في الترتيب لعقد ورشة تدريبية لطلبة القانون الإداري في جامعة بيرزيت، حيث تم عقد الدورة في مقر المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة.

• الإعلام:

مع ازدياد نشاطات المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة ولأهمية دورها على الصعيد المحلي والإقليمي والدولي، وبعد النجاحات العديدة التي حققتها ضمن برامجها التدريبية واتساع شبكة علاقاتها المحلية والإقليمية والدولية، سعت المدرسة إلى ترويج أعمالها وبرامجها في وسائل الإعلام المختلفة المرئية والمكتوبة والمسموعة المحلية والإقليمية والدولية، وذلك من خلال التواصل مع المستفيدين والمتأثرين بعمل المدرسة من شركاء محليين والشركاء الاستراتيجيين واطلاعهم بشكل مستمر على الإنجازات التي تحقّقها المدرسة والتي تساهم في تعزيز أداء المؤسسات الحكومية والقطاعين الأهلي والخاص، وتعزيز التكامل فيما بينهم في سبيل تقديم خدمات بجودة عالية تنال رضى المواطن الفلسطيني، وكانت من أهم هذه الإنجازات المساهمة في اطلاق الموقع الإلكتروني الرسمي للمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة مع بداية العام 2018، التالي يوضح حجم التغطية الإعلامية لنشاطات المدرسة:

الموقع الإلكتروني للمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة:

- نشر 37 خبر مكتوب.
- نشر 8 فيديوهات عن أعمال المدرسة للعام 2018.

الصحافة المحلية والدولية الإلكترونية:

- تم نشر ما يقارب 60 خبر في الصحف المختلفة، على الصحافة الإلكترونية المكتوبة على عدة واذاعات ووكالات إعلامية أهمها دنيا الوطن، وإذاعة أجيال وصوت فلسطين وصحيفة الحدث والجديد الفلسطيني والنجاح الإخباري ووكالة وطن للأنباء وصحيفة الحياة الجديدة، الوكالة الإخبارية الفلسطينية سما، أخبار فلسطين اليوم ووكالة خبر الإخبارية، ووكالة سوا الإخبارية وغيرها.

تم نشر معظم الاخبار والنشاطات على صحيفة الحياة الجديدة المطبوعة.

التلفزيون:

تم تغطية 23 نشاط ومقابلة تلفزيونية من نشاطات المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة على تلفزيون فلسطين وتلفزيون القدس التربوي حيث ان هذه النشاطات والمقابلات منشورة على موقع YouTube أيضاً.

الإذاعات (الراديو):

تم إعداد 3 مقابلات على الإذاعات الفلسطينية المختلفة، هي إذاعة صوت فلسطين، وإذاعة الحرية وإذاعة اجيال والتي تضمنت الحديث عن مواضيع مختلفة منها إطلاق برنامج إعداد القادة الفوج الثاني وغيرها.

النشرة الإخبارية (Newsletter)

استطاعت المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة ولأول مرة إعداد العدد الأول من النشرة الإخبارية للعام 2018، حيث احتوت على أهم الاخبار والإنجازات التي حققتها المدرسة لمدة 8 أشهر تبدأ من يناير وحتى أكتوبر 2018، واحتوت النشرة على 35 خبر متنوع، حيث تم نشرها في نفس العام، لكافة الشركاء الحكوميين وغير الحكوميين والشركاء الإقليميين والدوليين وباللغتين العربية والانجليزية.



- ترتيبات زيارات الوفود والشركاء الدوليين الاستراتيجيين وغيرهم لمقر المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة.
- ترتيب جميع برامج زيارات فريق خبراء المشروع الكوري للمدرسة الوطنية للإدارة خلال العام 2018 وحتى تاريخه، حيث تكونت من عدة زيارات رسمية وذلك من خلال التنسيق بين كافة الأطراف المعنية لإطلاق البرامج التدريبية الممولة من قبل المشروع الكوري
- ترتيب زيارة القنصل الفرنسي العام للمدرسة ولقائه مع متدربي برنامج إعداد القادة الفوج الثاني.
- الاجتماع مع الاتحاد الأوروبي في مقر المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة خلال شهر ابريل 2018 لبحث تعزيز ودعم القطاع الوظيفي الحكومي.
- تم عمل جميع الترتيبات اللوجستية لزيارة السفير الصيني للمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة حيث تم اطلاقه على أعمال المدرسة ودورها خلال شهر يوليو 2018.
- ترتيب زيارة لوزير الإصلاح الإداري المغربي والسفير المغربي لدى دولة فلسطين للمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة.
- تم ترتيب زيارة الجمعية الافريقية للإدارة العامة والإدارة AAPAM للمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة حيث تم توقع مذكرة تعاون وشراكة ضمن هذه الزيارة الرسمية.
- تم الترتيب لاستقبال وفد من مجموعة أمريكا اللاتينية للإدارة العامة والإدارة LAGPA في مقر المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة، ضم الوفد رئيس المجموعة وبعض الاشخاص من الهيئة الإدارية العاملين فيها، حيث التقى بمعالي رئيس مجلس الإدارة وبتدربين برنامج إعداد القادة واطلاعهم على تجربته القيادية.





استطاعت المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة، عقد حفل تخريج الفوج الأول من برنامج إعداد القادة في فندق الميلينيوم الواقع في محافظة رام الله والبيرة، حيث شاركت الإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات بالترتيبات لإطلاق هذا الحفل من ضمنها الاشراف على الترتيبات اللوجستية اذ لاقى الحفل حضور قوي على المستوى السياسي والحكومي والوطني والدبلوماسي ومن موظفي القيادات العليا في قطاع الخدمة المدنية والقطاعين الأهلي والخاص وهذا ما أشارت إليه لجنتي الاستقبال والحضور اذ تجاوز عدد المشاركين في الحفل 850 شخص منها 150 شخصية اعتبارية، وقيادية.

تخلل الحفل العديد من الكلمات كانت بدايتها كلمة معالي رئيس مجلس الإدارة، وكلمة القنصل الفرنسي العام، بالإضافة إلى كلمة الخريج الحاصل على الترتيب الأول في برنامج إعداد القادة وكلمة مؤسسة KOICA وكلمة دولة رئيس الوزراء، واختتم الحفل بتوزيع الشهادات على خريجي البرنامج، وتوزعت أعمال الإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات على العديد من الأمور، المشاركة في اللجان المختلفة للحفل، إعداد برنامج الحفل، والإشراف على المطبوعات، والمشاركة في الترتيبات اللوجستية، بما يشمل حجز القاعة ومستلزماتها، وإعداد قوائم المدعوين وتوزيع الدعوات وتأكيدهم الحضور عبر الاتصال الهاتفي والبريد الإلكتروني، بالإضافة إلى التغطية الإعلامية.



عقد منتدى القيادة والتميز بالتعاون مع مؤسسة تماسك وكلية الخدمة المدنية السنغافورية بتاريخ 2018/03/22 في فندق الكرمل - رام الله، تمت المشاركة في التحضير لمنتدى القيادة والتميز في مجال الإدارة العامة بالتعاون مع مؤسسة تماسك، حيث عملت الإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات على الترتيبات اللوجستية والإجراءات المتعلقة بأعمالها منها، التحضير للتدريب والذي عقد في مقر المدرسة لمدة أربعة أيام، المشاركة في اللجنة التحضيرية العليا، الاشراف على لجنة الدعوات، الاشراف على لجنة الاستقبال، التنسيق لعرض مرئي للمستشار القانوني للمدرسة الوطنية، المشاركة في الاشراف على المطبوعات، والمشاركة في إنجاز التصاميم اللازمة، التغطية الإعلامية، ترتيبات عشاء العمل، وتوفير الترجمة.

العلاقات الدولية مع الشركاء الاستراتيجيين للمدرسة والمؤسسات النظرية والمؤسسات الإقليمية والدولية التي تهتم بالتدريب والإدارة العامة والقيادة

برنامج إعداد القادة (الدفعة الثانية):

ضمن آليات عمل برنامج إعداد القادة الممول من الحكومة الفرنسية عملت الإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات على التواصل المستمر والتنسيق مع المدرسة الوطنية الفرنسية لإدارة الإنا والقنصلية الفرنسية العامة في القدس لتمويل برنامج إعداد القادة الدفعة الثانية وتوفير مدربين وخبراء فرنسيين ذو شأن وخبرة واسعة في عمل الحكومة الفرنسية والإدارة العامة الفرنسية من خلال برامج ودورات تدريبية نفذت في مقر المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة على النحو التالي:

- تم حشد تمويل لبرنامج إعداد القادة الفوج الثاني للعام 2018 حيث يشارك فيه 27 متدرب من كافة القطاعات الفلسطينية المختلفة.

- التنسيق للمدرب الفرنسي المعتمد في المدرسة الوطنية الفرنسية للإدارة داميان لوباه الذي زار المدرسة بتاريخ 2018/7/4-2 نفذ خلالهما دورة «إدارة التغيير» لمتدربي برنامج إعداد القادة الدفعة الثانية حيث تم عمل جميع الترتيبات اللوجستية من حجز فندق وتأمين المواصلات المحلية، بالإضافة إلى الترجمة الفورية من اللغة الفرنسية إلى العربية وبالعكس، ويذكر ان هذه الدورة الثانية التي ينفذها المدرب لباه حيث انه نفذ دورة تدريبية أخرى بعنوان القيادة خلال العام 2017.



- التنسيق لعقد دورة تدريبية مكثفة لمتدربي برنامج إعداد القادة تحت عنوان «المالية العامة في فرنسا» يوليو 2018، والتي نفذها المدرب الفرنسي المعتمد في مقر مدرسة المدرسة الوطنية الفرنسية للإدارة الإينا فرنسوا كوزان، وتم اجراء جميع الترتيبات اللوجستية اللازمة من توفير مواصلات داخلية وحجزها وتوفير ترجمة فورية من اللغة الفرنسية إلى العربية وبالعكس.



- التنسيق لدورة تدريبية تحت عنوان فنون الإلقاء والتحدث أمام الجمهور حيث نفذ البرنامج المدرب الفرنسي ديفيد جاكوان لمتدربي برنامج إعداد القادة الدفعة الثانية من خلال التنسيق مع المدرسة الوطنية الفرنسية للإدارة الإينا والقنصلية الفرنسية العامة في القدس بالإضافة إلى الترتيبات اللوجستية من حجز فندق وتوفير حركة التنقلات الداخلية

- التنسيق لدورة تدريبية تحت عنوان التنمية المحلية بالتعاون مع المدرسة الوطنية الفرنسية للإدارة الإينا حيث نفذها المدرب الفرنسي ميشيل تيوليير لمتدربي برنامج إعداد القادة - الدفعة الثانية في مقر المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة خلال شهر سبتمبر من العام 2018، وتم عمل جميع الترتيبات اللوجستية من حجز فندق توفير مواصلات ووجبات غذاء ورحل ميدانية في مدينة رام الله بالإضافة على توفير ترجمة فورية للمتدربين، ويذكر ان المدرب كان محافظا سابقا لمدينة سانت إتيان الفرنسية لأكثر من 14 عاماً، ونائباً لرئيس المجلس الإقليمي، وعمل خبيراً ومستشاراً في تدريبات الخدمات الإدارية لدى مدرسة الإينا في فرنسا، وعمل في عدة دول حول العالم.



التعاون مع شريكنا الاستراتيجي كوريا الجنوبية

عملت الإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات على التواصل الدائم مع الشركاء الكوريين، من خلال المتابعة والتنسيق معهم في جميع الملفات المتعلقة ببرنامج التدريب المستمر، حيث تمحورت زيارات الخبراء الكوريين في العام 2018 حول تدريب مدربين برنامج TOT، وتطوير برنامج التدريب الإلكتروني والمواد التدريبية، بالإضافة للقاءات

مستمرة من أجل مشروع المبنى الدائم للمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة للاطلاع على اعمال البناء وتجهيز المبنى بالمعدات والأدوات اللازمة، حيث تم الاتفاق على ان يتم تسليم المبنى كاملاً في نهاية العام 2019.

التعاون مع سنغافورة

البرنامج السنغافوري (TFI-CSC Public Service Excellence for Leaders in Palestine) هو مبادرة لتطوير القدرات والكفايات ولزيادة مستوى الانتاجية والنجاحة في قطاع الخدمة المدنية الفلسطينية، يركز البرنامج على التجربة السنغافورية في موضعي الحاكمية والإدارة العامة، ويهدف لتأهيل القيادات التنفيذية في القطاع العام الفلسطيني بمبادئ ومحتوى وأدوات تعنى بموضوع الحاكمية والتطوير الاستراتيجي والإدارة العامة بالإضافة إلى تدريب المدربين الفلسطينيين.

وبناء على ذلك عملت المدرسة ممثلة بالإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات على ترتيب جميع اللقاءات مع الجانب السنغافوري، في العام 2018، بالإضافة للإشراف والمشاركة في الإعداد لورش العمل والتدريب التي نفذها خبراء سنغافوريين تدرب فيها 50 من موظفي الإدارة الوسطى في الحكومة الفلسطينية، وتم عمل جميع الترتيبات اللوجستية من توفير ترجمة مباشرة للغة الإنجليزية وبالعكس وحجز قاعات وغيرها.

التعاون الإقليمي والدولي

- التعاون الأفريقي الفلسطيني في مجال الإدارة العامة وتبادل الخبرات - من خلال البرنامج الأفريقي، وهذا جاء في إطار ترأس دولة فلسطين لمجموعة 77+الصين بقيادة فخامة الرئيس محمود عباس

ضمن توجهات معالي رئيس مجلس إدارة المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة نحو تبادل الخبرات الفلسطينية مع دول العامل المختلفة، استطاعت المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة وبإشراف المدير التنفيذي للمدرسة عقد برنامج «التدريب الأفريقي» والذي شارك فيه 22 متدرب من 7 دول افريقية وهي (الموزمبيق، بتسوانا، ساحل العاج، اثيوبيا، روندا، زامبيا، تنزانيا) من الإدارة الوسطى والعليا والدبلوماسيين، حيث عملت الإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات على التنسيق والتواصل وعمل جميع الإجراءات اللوجستيات المتعلقة بتوفير بيانات المرشحين للبرنامج التدريبي وسفرهم إلى دولة فلسطين وعودتهم إلى بلدانهم بعد حصولهم على التدريب المراد من هذا البرنامج، الجدول الاتي

الرقم	العلاقات الدولية على الصعيد الخارجي	العلاقات العامة	القضايا اللوجستية
1	التواصل مع سفير دولة فلسطين في الاتحاد الإفريقي والسفارات الفلسطينية في الدول الإفريقية المشاركة للحصول على بيانات المتدربين.	التنسيق مع هيئة الشؤون المدنية والإدارة العامة للمعابر والحدود الفلسطينية وتوفير بيانات المتدربين للجهات المعنية لاستصدار التصاريح اللازمة لعبورهم إلى دولة فلسطين.	متابعة المراسلات على مدار ثلاثة أشهر لترشيح متدربين من الدول الإفريقية للمشاركة في البرنامج التدريبي، في المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة، دولة فلسطين.
2	إعداد المراسلات لوزراء الخدمة المدنية الإفريقية المؤسسات القرينة للمدرسة لترشيح المتدربين في البرنامج.	تأمين سفر ممثل عن المدرسة لإحضار المتدربين من المملكة الأردنية الهاشمية إلى دولة فلسطين وبالعكس	حصر أسماء المتدربين وعددهم 23 من 7 دول إفريقية، والحصول على بياناتهم الخاصة لاستصدار تصاريح دخول إلى دولة فلسطين
3	التنسيق مع سفراء دولة فلسطين في الدول الإفريقية المشاركة في البرنامج التدريبي للحصول على موافقة سفر المتدربين من دولهم إلى دولة فلسطين.	المشاركة في الرحل الميدانية ضمن البرنامج المقرر للوفد في دولة فلسطين حيث زار العديد من المناطق السياحية والأثرية، في عدد من محافظات الوطن.	تأمين دخولهم وتنقلهم من المملكة الأردنية الهاشمية إلى دولة فلسطين وبالعكس
4	التنسيق مع سفارة دولة فلسطين في المملكة الأردنية الهاشمية للتأمين عبور الوفد من خلال المملكة الأردنية الهاشمية	التنسيق مع محافظة بيت لحم لاستضافة الوفد عند وصولهم لزيارة المدينة	ترأس بعض لجان والمشاركة في أعمال كافة اللجان المتعلقة في حفل انطلاق البرنامج، والتدريب وإقامة الوفد على أرض دولة فلسطين.
5	إعداد كتب لوكالات السفر في المملكة الأردنية الهاشمية للسماح للمتدربين من السفر على خطوط الطيران المختلفة.	التنسيق مع وزارة السياحة والآثار لتوفير مرشد سياحي لمرافقة الوفد في الرحل الميدانية بالإضافة إلى هدايا رمزية تعريفية لدولة فلسطين.	المشاركة في تنسيق حفل افتتاح البرنامج في فندق الكرمل.
6		التنسيق مع قيادة الامن الوطني لتوفير سيارات حركة لمرافقة الوفد في تحركاته داخل دولة فلسطين.	توفير الدعم اللوجستي للوفد في القضايا اللوجستية والطائرة كإحضار الحقائب التي تم فقدانها في المطار من خلال التنسيق مع الجهات المعنية.

- شاركت المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة في المؤتمر الدولي تحت عنوان مرونة أنظمة الحوكمة في الجمهورية التونسية 25-29 يونيو 2019، والذي انعقد تحت رعاية رئيس الوزراء التونسي يوسف الشاهد وعدد من كبار المسؤولين الحكوميين التونسيين ورؤساء المعاهد والخبراء وأستاذة الجامعات والباحثين حيث شاركت أكثر من 50 دولة في تقديم 200 ورقة بحثية في هذا الحدث الهام.
- وشارك عدد من موظفي المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة وديوان الموظفين العام برئاسة معالي رئيس ديوان الموظفين العام ورئيس مجلس إدارة المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة في تقديم الأبحاث العلمية حيث شارك 15 باحثاً مقدمين 20 بحثاً عملياً في مجال الإدارة العامة حيث تمت الموافقة على هذه الأوراق من قبل لجنة البحث العلمي من المؤتمر، وشاركت الإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات في الترتيبات لهذا المؤتمر.
- شاركت المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة من خلال وفداً مكلفاً من معالي رئيس مجلس إدارتها في المؤتمر السنوي التاسع والثلاثون للعام 2018 للمنظمة الأفريقية للإدارة العامة والإدارة AAPAM، في العاصمة جابورون في بتسوانا حيث ان دولة فلسطين هي الدولة العربية المشاركة في هذا الحدث الهام ومن خارج القارة الأفريقية، حيث قدم الوفد ممثلاً عن المدرسة عرضاً مرئياً عن المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة، وأهم برامجها التدريبية، وتم بناء علاقات وشراكات مع كافة الأقران من القارة الأفريقية والمشاركين في هذا الحدث.
- الترتيب لمشاركة المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة ببحثين علميين في المؤتمر الدولي الذي عقد برعاية الرابطة الدولية لمعاهد ومدارس الإدارة IASIA، مجموعة أمريكا اللاتينية للإدارة العامة والإدارة LAGPA تحت عنوان «العولمة والمناطق والتكامل» في جمهورية البيرو، وترأس الوفد معالي رئيس مجلس إدارة المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة، وذلك في الفترة 2018/07/27-23.
- الاتفاقيات ومذكرات التفاهم مع شركائنا الدوليين والمحليين.

على الصعيد المحلي:

- تم توقيع مذكرة التفاهم بين جامعة بيرزيت وديوان الموظفين العام والتي أبرمت بتاريخ 2018/03/05، والتي تضمنت التعاون والتنسيق المشترك بين الطرفين، وجزء منها في مجال عمل المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة.

- توقيع مذكرة تفاهم مع مجموعة مع أمريكا اللاتينية للإدارة العامة LAGPA وديوان الموظفين العام، والتي تضمنت تطوير العلاقات بين الطرفين والتعاون المشترك في الإدارة العامة خلال شهر أكتوبر 2018، وجزء منها في مجال عمل المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة.
 - توقيع مذكرة تفاهم مع الجمعية الإفريقية للإدارة العامة AAPAM وديوان الموظفين العام في رام الله والتي تضمن التعاون المشترك وتبادل الخبرات بين الطرفين، وجزء منها في مجال عمل المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة.
- جميع أعمال الإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات للعام 2018 هي محصلة لتحقيق الأهداف الاستراتيجية لعمل المدرسة وذلك من خلال تجنيد الأموال وتوفير الدعم للبرامج التدريبية المختلفة والتي نتج عنها تنفيذ برامج تدريبية عديدة ساهمت في إعداد وتطوير قيادات إدارية في مختلف المؤسسات الوطنية بالقطاعات الثلاثة الحكومي أساساً والأهلي والخاص، ضمن آليات عمل لتعزيز شراكة المدرسة محلياً وإقليمياً ودولياً حيث أصبحت شريكاً استراتيجياً مع أهم المؤسسات الإقليمية والدولية التي تعنى في الإدارة العامة والقيادة وأتاحت للمدرسة تبادل الخبرات مع نظيراتها وساهمت في تعزيز التعاون والدعم الفني والمالي للمدرسة.
- لضمان استكمال عملية البناء المؤسسي للمدرسة، عملت الإدارة العامة على المساهمة في تجسيد العمل المؤسسي على الصعيد الداخلي، وتجنيد الأموال نحو توطين التدريب في دولة فلسطين من خلال إعداد شبكة مدربين فلسطينيين أكفاء قادرين على تلبية الاجتياحات التدريبية المختلفة، ولأول مرة تم إعداد نشرة اخبارية باللغتين العربية والانجليزية عن المدرسة، وإطلاق الموقع الإلكتروني واللذان ساهما في الترويج للمدرسة وتعزيز حضورها على كافة الأصعدة من خلال تطوير البعد الاعلامي في عملية الادارة. وتسعى الإدارة العامة للعلاقات العامة والاستشارات خلال العام 2019 الى مأسسة إدارة الدراسات والاستشارات من أجل تحسين ودعم السياسات والقرارات الحكومية المختلفة، في مجال الإدارة العامة والقيادة والخدمة المدنية وتطورها.

2- الإدارة العامة للتدريب:

المهام:

إجراء الدراسات بهدف تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي القطاع العام.

1. توفير برامج تدريبية نوعية ومرتبطة باحتياجات المؤسسات الفلسطينية من خلال استخدام المناهج والمواد التدريبية اللازمة وتطويرها.
2. تصميم المناهج التدريبية المتلائمة مع الحاجات الوظيفية والمؤسسية والفردية لموظفي قطاع الخدمة المدنية.
3. إعداد الخطط والبرامج التدريبية بالتنسيق مع الإدارات الأخرى وذات العلاقة لتطوير كادر الوظيفة العامة.
4. التقييم المستمر للبرامج التدريبية في عناصرها المختلفة لضمان التطور المستمر في الاداء.
5. التنسيق والتعاون مع مؤسسات التدريب والتطوير في الوطن وخارج الوطن ومع الجهات المختلفة بهدف توفير الدعم الكافي لتطوير وبناء القدرات المؤسسية.
6. الإشراف على نشر المفاهيم العامة لمهام ومسؤوليات الوظيفة المدنية الحديثة.
7. حوسبة التدريب والتعليم الإلكتروني.
8. التنسيق مع المؤسسات الحكومية للارتقاء بالتدريب.

ويتفرع من الإدارة العامة للتدريب دائرتين رئيسيتين تتركز أعمالها وفق المهام الموكلة إليها على النحو التالي:

أولاً: دائرة البرامج التدريبية

المهام:

1. الإشراف على تنفيذ الخطط والبرامج التدريبية المعتمدة.
2. الإشراف على تصميم المناهج والحقائب التدريبية للبرامج التي يتم التخطيط لها.
3. المتابعة والتنسيق مع المختصين في التدريب بالوزارات بخصوص تنفيذ البرامج التدريبية.
4. الإشراف على المتابعة الدورية للبرامج التدريبية وقياس مدى انجاز هذه البرامج والمعوقات التي تواجهها.
5. الإشراف ومتابعة البرامج التدريبية المنفذة لضمان تحقيق أفضل النتائج.
6. تدريب وتأهيل الموظفين من خلال برامج تدريبية متخصصة يتم تصميمها لذلك.
7. تطوير قنوات الاتصال والتنسيق بين الوزارات والجهات الخارجية ذات العلاقة والتنسيق معها مباشرة بمواضيع التطوير الإداري والفني.
8. القيام بالمسوح والدراسات الدورية للوقوف على حاجة المؤسسات من دورات وبرامج متخصصة.
9. تطوير قاعدة بيانات خاصة بالمدرسين والمتدربين في البرامج التي تعقدتها المدرسة الوطنية.

ثانياً: دائرة التقييم

- 1 - المشاركة في اعداد الخطة التنفيذية الخاصة بالإدارة العامة ومتابعة تنفيذها.
- 2 - وضع نظم التقييم (للبرامج التدريبية، وللمواد التدريبية وللمدربين واللوجستيات).
- 3 - متابعة الخطط والبرامج والسياسات المقررة، والتأكد من سلامة ودقة التنفيذ والالتزام بها.
- 4 - متابعة التطور التدريبي من حيث تصميم البرامج التدريبية وعدد المتدربين وأساليب التدريب وانجاز البرامج التدريبية والية المصادقة والاعتماد والقبول والامتحانات للمرشحين للبرامج التدريبية.
- 5 - اعداد التقارير وتوفير البيانات والمعلومات ذات العلاقة وتقديمها للمسؤول المباشر لتساند اتخاذ القرار.
- 6 - تحليل نتائج التقييم للبرامج التدريبية واصدار تقارير التعديل.
- 7 - التكامل مع إدارة التدريب لتطوير البرامج المنفذة.
- 8 - الاشراف على اجراء الدراسات التحليلية لأثر التدريبات ووضع التوصيات بشأن التعديلات المطلوبة.
- 9 - تطوير نظم للمتابعة والتقييم والعمل على تحديثها.

إنجازات الإدارة العامة للتدريب

يمثل هذه التقرير إنجازات الإدارة العامة للتدريب في الفترة من 2018/1/1 وحتى 2018/12/31، حيث تم انجاز الكثير من المهمات كعقد العديد من البرامج التدريبية وتأهيل المدربين وتصميم المناهج التدريبية والتأسيس لثلاثة برامج تدريبية الكترونية، وكل ذلك بالتوائم مع خطط المدرسة، حيث تعزز هذه المهمات إدارة وتطوير الموارد البشرية والارتقاء بالإدارة العامة في دولة فلسطين.

الية التدريب في المدرسة:

تقوم الإدارة العامة للبرامج التدريبية بالتنسيق وتنفيذ البرامج التدريبية بناءً على الاحتياجات التدريبية للفئات المستهدفة حيث تعمل هذه البرامج التدريبية على تعزيز المعارف والمهارات وذلك لتحسين الأداء وتقديم خدمات أفضل للمواطن الفلسطيني وتقوم عملية التدريب في المدرسة على عدد مرجعيات ومبادئ:

- الاحتياج التدريبي والمنبثق من الخطة الاستراتيجية الوطنية للتدريب للأعوام 2018 - 2020
- بطاقات الوصف الوظيفي للفئات المستهدفة

- التجارب المحلية والدولية
- استشارة المؤسسات الحكومية
- الشركاء مثل الجانب الكوري والفرنسي والسنغافوري وغيرها

الإنجازات والقضايا الاستراتيجية

تعمل المدرسة على مجموعة من القضايا ذات البعد الاستراتيجي لتعزيز دور التدريب في تعزيز الأداء والشراكات محلياً ودولياً، وكانت اهم المحاور كالتالي:

- التوائم والتوافق مع الخطة الاستراتيجية الوطنية للتدريب 2018 - 2020، والعمل على توطين التدريب والاعتماد على الخبرات الفلسطينية في معالجة الاحتياجات التدريبية وثغرات الأداء وتنفيذ غالبية البرامج التدريبية.
- التعاون بين المؤسسات المحلية والدولية لتنفيذ البرامج التدريبية: حيث عملت المدرسة على توقيع مذكرات تفاهم واستقطاب الكثير من الخبرات محلياً ودولياً وذلك لتعزيز تبادل الخبرات وتنوعها، ويشمل هذه التعاون المدربين والخبراء في مختلف مجالات الإدارة العامة والقيادة.
- نقل وتبادل المعرفة، حيث تم عقد برنامج تدريبي في قاعات المدرسة لمجموعة من الإدارة الوسطى والعليا وعدد من الدبلوماسيين من سبعة دول افريقية (زامبيا، اثيوبيا، رواندا، تنزانيا، موزمبيق، ساحل العاج، بوتسوانا) وهذا يعزز وبصورة متميزة دور المدرسة في نشر وتبادل المعرفة مع مختلف دول العالم.
- برنامج التدريب الإلكتروني ومن اهم نتائج هذا التدريب توسيع قاعدة المستفيدين وتقليل التكاليف والتواصل مع كافة المستفيدين من برامج المدرسة، وتعمل المدرسة حالياً على انتاج ثلاثة برامج تدريبية لتكون نواة التدريب الإلكتروني في ثلاثة مواضيع (القيادة الفعالة، تنمية الموارد البشرية، المتابعة والتقييم)، على ان يكون المجموع النهائي (طموحنا) للمواضيع التدريبية هو 50 موضوع تدريبي يتم تدريبها بشكل الكتروني.
- شبكة من المدربين المعتمدين في مجموعة كبيرة من المواضيع التدريبية، وذلك بهدف توفير البرامج التدريبية عند الطلب والذي سيساهم في توطين التدريب تدريجاً ويقلل من تكاليف التدريب الخارجي، حيث تعمل المدرسة حالياً على ان يكون عدد المتدربين هو 90 مدرب في جميع البرامج التدريبية ومن جميع مؤسسات الخدمة المدنية.

ووفق القانون فان برامج المدرسة تقسم الى ثلاثة برامج (البرنامج التحضيري، التدريب المستمر، برنامج اعداد القادة)

قامت الإدارة العامة للتدريب في المدرسة بعقد مجموعة من البرامج التدريبية والتي تنوعت بين البرامج المحلية والاقليمية والدولية في مختلف المواضيع المرتبطة بالإدارة العامة. وفق ما يلي:

- برنامج اعداد القادة: حيث تم الانتهاء من تدريب الفصل الأول والثاني للدفعة الثانية.
- برنامج التدريب المستمر: حيث تم عقد ثمانية برامج تدريبية (خمسة لقطاع الخدمة المدنية وواحد للقطاع الأهلي وواحد دولي).
- برنامج التأهيل التحضيري: حيث تم تدريب 340 موظف جديد.

توطين التدريب:

قامت المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة بتأهيل مجموعة من الموظفين ليكونوا مدربين معتمدين في المدرسة الوطنية، وذلك لتمكين المدرسة من المساهمة في توطين التدريب وتوفير البرامج التدريبية التي تعمل على سد ثغرات الأداء وتحسينه، وقد راعت المدرسة عدة مبادئ في اعداد المدربين:

- ان تكون البرامج التدريبية مرتبطة بالاحتياج التدريبي للفئات المستهدفة وبطاقات الوصف الوظيفي.
- ان تشمل المواضيع التدريبية غالبية الفئات الوظيفية.
- ربط المسار الوظيفي بالمسار التدريبي جزئياً وتدرجياً.
- الاستشارة مع الشركاء ومختلف المؤسسات الحكومية.
- الاطلاع على التجارب الإقليمية والعالمية.
- العمل على توطين التدريب بشكل تدريجي.

عدد المدربين	الفئة المستهدفة	المدة الزمنية للتدريب	الموضوع التدريبي	الرقم	البرنامج
15	الفئة الاولى	1 يوم	هيكلية الحكومة	1	برنامج تدريب الفئة الاولى
		1 يوم	الحكم الرشيد	2	
		1 يوم	المنظومة القيمية	3	
		1 يوم	التخطيط الاستراتيجي في القطاع العام	4	
		1 يوم	تنفيذ التخطيط الاستراتيجي	5	
		1 يوم	المتابعة والتقييم للخطط الاستراتيجية	6	
		1 يوم	القيادة الفعالة	7	
		1 يوم	إدارة فرق العمل	8	
		1 يوم	قضايا الموارد البشرية في إدارة فريق العمل	9	
		1 يوم	أنواع الاتصال والتواصل	10	
		1 يوم	التقارير الإدارية والعروض التقديمية	11	
		1 يوم	إدارة الاجتماعات	12	
		1 يوم	نظريات واتجاهات تنمية الموارد البشرية وتعليم الكبار	13	
		1 يوم	كيفية تطوير المناهج التدريبية	14	
		1 يوم	أساليب التدريب الفعالة وتطوير الموارد البشرية	15	
25	الفئة الاولى	1 يوم	الحكم الرشيد	16	برنامج تدريب الفئة الثانية
		1 يوم	الخطط التنفيذية	17	
		1 يوم	فرق العمل	18	
51	الموظفين الجدد	1 يوم	قانون الخدمة المدنية	19	برنامج التأهيل التحضيري
		1 يوم	قانون التقاعد	20	
		نصف يوم	النوع الاجتماعي	21	
		نصف يوم	النظام الإداري والهيكلية	22	
		1 يوم	مدونة السلوك	23	
		نصف يوم	المالية العامة	24	
		نصف يوم	استخدام البوابة الالكترونية	25	



برنامج اعداد القادة (الفوج الثاني):

تم الانتهاء من الفصل الأول (التدريب النظري) حيث تم عقد 10 مساقات تدريبية، والفصل الثاني (التدريب التطبيقي) حيث تم عقد 6 مساقات تدريبية.

حيث تم اختيار المدربين عن طريق الإعلان والمسابقة، ومن جميع القطاعات وذلك لتحقيق تنوع الخبرات والمهارات المكتسبة في البرنامج، وكانت نسب المدربين بين القطاعات كما يظهر الجدول التالي:

الرقم	الموضوع التدريبي	المدرّب	قطاع المدرّب	عدد الايام	من	الى
1	بناء فرق العمل	أكرم عثمان	الخاص	4	28/1/2018	18/2/2018
2	ادارة وقيادة	فتحي خضر	الحكومي	8	29/1/2018	1/4/2018
3	الادارة العامة في فلسطين	حسن عودة	الحكومي	4	4/3/2018	25/3/2018
4	لغة عبري	جلال رمانه	الخاص	5	8/4/2018	6/5/2018
5	لغة انجليزية	محمد اشنيور	الخاص	6	8/4/2018	23/9/2018
6	علاقات دولية وعملة	محمود فطافطة	الخاص	8	26/2/2018	20/3/2018
7	القوانين الاساسية	لطفي سمحان	الحكومي	4	26/3/2018	3/4/2018
8	مالية عامة - رقابة مالية	محمود زعرور	الحكومي	3	10/4/2018	16/4/2018
9	مالية عامة - موازنة عامة	طارق مصطفى	الحكومي	4	17/4/2018	30/4/2018
10	بحث علمي	سهيل صالحه	الخاص	6	7/5/2018	22/5/2018
11	لغة فرنسية	المعهد الفرنسي	الخاص	12	31/7/2018	13/11/2018
12	تقارير ادارية	معمر شبيب	الخاص	4	9/9/2018	17/9/2018
13	ادارة التغيير	فتحي خضر	الحكومي	7	7/10/2018	29/10/2018
14	دبلوماسية وتعاون دولي	أحمد ابو دية	الحكومي	7	4/11/2018	27/11/2018
15	السياسات عامة والتخطيط استراتيجي	عصام دنادنة	الحكومي	12	11/11/2018	8/1/2019
16	مؤشرات اقتصادية	عزمي عبد الرحمن	الحكومي	4	13/1/2019	21/1/2019

بالإضافة الى مجموعة من البرامج التدريبية بالتنسيق مع مدرسة الينا الفرنسية، حيث تم عرض التجربة الفرنسية في مجموعة من المواضيع التدريبية كالتالي:

الرقم	الموضوع التدريبي	المدرّب الفرنسي	التاريخ
1	إدارة التغيير- الخبرة الفرنسية	داميان ليبا	2-4/7/2018
2	المالية العامة- الخبرة الفرنسية	فرنسوا كوزان	23-25/7/2018
3	الحديث الى الجمهور- الخبرة الفرنسية	ديفيد جاكوان	24-26/9/2018
4	تطوير المحليات- الخبرة الفرنسية	ميشيل تيوليري	2-4/10/2018



الزيارات الدراسية او الميدانية ضمن برنامج اعداد القادة:

حيث تم ترتيب مجموعة من الزيارات الى بعض المؤسسات للاطلاع على التجربة الإدارية والقيادية فيها، وهذه المؤسسات:

الرقم	المؤسسة
1	وزارة المالية
2	محافظة رام الله والبيرة
3	مقر الاتربول
4	مركز ماس للسياسات الاقتصادية

الزيارات والضيوف الزائرين

وللتركيز على الجوانب العملية في تنوع الخبرات في برنامج اعداد القادة قامت المدرسة بترتيب باستضافة مجموعة من القيادات على المستوى الوطني والاقليمي والعالمي، وأصحاب قصص نجاح وذلك للاستفادة من خبراتهم، وقامت المدرسة بترتيب زيارات الى بعض المؤسسات المحلية للاطلاع على تجارب هذه المؤسسات.

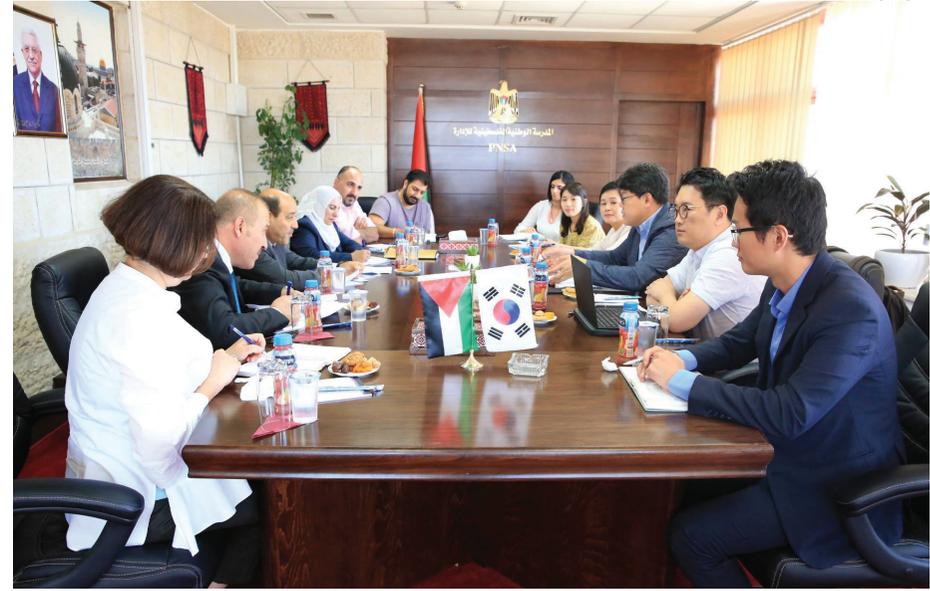
الضيوف الزائرين

القائمة التالية توضح الضيوف الذين قامت المدرسة باستضافتهم:

الرقم	الضيف	المنصب
1	ناصر اللحام	رئيس تحرير وكالة معا الإخبارية
2	عباس زكي	عضو اللجنة المركزية لحركة فتح
3	د. خيرية رصاص	مستشارة رئيس الوزراء الفلسطيني
4	سمير رفاعي	عضو اللجنة المركزية لحركة فتح
5	جبريل الرجوب	رئيس المجلس الاعلى للشباب والرياضة، ورئيس اتحاد الكرة واللجنة الأولمبية
6	صبري صيدم	معالي وزير التربية والتعليم العالي
7	عمار دويك	مدير عام الهيئة المستقلة لحقوق الإنسان
8	محمد بن العبد القادر الفاسي	وزير الخدمة المدنية المغربي
9	هايل الفاهوم	سفير دولة فلسطين في تونس
10	وفد من دولة سنغافورة	----
11	كارلوس اورتيغ	خبير في الإدارة العامة من دولة كولومبيا
12	عزام الأحمد	عضو اللجنة المركزية لحركة فتح
13	بدر أبو زهرة	مدير عام الإدارة العامة للأداء الحكومي/ الأمانة العامة لمجلس الوزراء
14	الوفد الافريقي	وفد من المنظمة الافريقية للإدارة العامة
15	صائب عريقات	امين سر اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية



لقاء معالي رئيس مجلس الادارة مع القنصلية الفرنسية



اجتماع بين ادارة المدرسة و كويكا حول المشروع الكوري

برنامج التدريب المستمر:

ويقسم هذه البرنامج الى ثلاثة اقسام:

أولاً: برنامج تدريب الفئة الأولى - الادارة الوسطى « المشروع الكوري »

حيث استمر العمل مع الجانب الكوري لاستكمال إعداد المدربين والمواد التدريبية، حيث قام الوفد الكوري في 2018 بعقد زيارتي عمل كما يلي:

الزيارة الاولى في سنة 2018: في الفترة من 2018/1/14 الى 2018/2/6، حيث تم انجاز ما يلي:

- عروض تعريفية بالمناهج التدريبية للجانب الكوري والمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة: في هذه الخطوة تم الطلب من جميع المتدربين في برنامج تدريب المدربين عمل عروض تقديمية لمدة 30 دقيقة امام لجنة تقييم. وتقوم اللجنة بتقييم العرض والمحتويات لكل متدرب. وبعدها يقوم المتدرب بتعديل المادة التدريبية بناء على مقترحات اللجنة.

- لجنة التقييم: لجنة مشكلة من المدرسة الوطنية وديوان الموظفين العام ووزارة التربية والتعليم العالي والمعهد الوطني
 - التربوي بالإضافة الى الجانب الكوري.
 - عروض تقديمية لأليات وتقنيات العروض
 - انشاء نظام للتدريب خاص ببرنامج التدريب المستمر
 - انشاء برنامج التدريب الإلكتروني
- الزيارة الثانية في سنة 2018: في الفترة من 2018/7/7 الى 2018/8/28، وكانت اهم المنجزات كالتالي:

- تطوير العروض التقديمية من خلال: الخطوط واحجامها المناسبة في العروض، طريقة عرض المحتويات، طريقة وضع الصور في العرض التقديمي.
- تصميم نموذج مبدئي لتقييم العملية التدريبية ويحتوي على الأقسام التالية: معلومات عن الموضوع التدريب وتاريخ انعقاد البرنامج، تقييم الرضا العام عن البرنامج التدريبي، تقييم المحتويات والمادة التدريبية، تقييم الأنشطة التدريبية، تقييم المدرب وتقييم علاقة التدريب بالواقع العملي
- تصميم نماذج التقييم لتقييم مدى المعرفة والمهارات المتحققة من عملية التدريب
- البدء بأساسيات التدريب الإلكتروني لمساعي (القيادة الفعالة وتنمية الموارد البشرية والمتابعة والتقييم للتخطيط الاستراتيجي): حيث تم مناقشة المواضيع التالية:
 - تصميم برنامج خاص بعملية التدريب (مدربين ومتدربين ومواد تدريبية)
 - تم البدء بتحويل مواضيع (القيادة الفعالة / تنمية الموارد البشرية / المتابعة والتقييم للتخطيط الاستراتيجي) الى التعليم الإلكتروني في فترة ثلاث شهور من 1/9/2018 وحتى 30/11/2018
- اعتماد الكتب التدريبية واعتماد شركة الترجمة للبدء في المرحلة القادمة



انجازات التدريب الإلكتروني:

اهم انجازات التدريب الإلكتروني في هذه الزيارة:

- تصميم دورات تدريبية عبر الإنترنت (التدريب الإلكتروني)
- تحليل البيئة التقنية والثقافية ل خطة تطوير التدريب الإلكتروني
- تصميم استراتيجية التدريب والخطط لتطوير المحتوى
- تحديد الوسائط لتشغيل التدريب الإلكتروني
- تصميم استراتيجية التقييم
- التعرف بشكل كامل على اليات التدريب الإلكتروني لمساقات (القيادة الفعالة وتنمية الموارد البشرية والمتابعة والتقييم للتخطيط الاستراتيجي). من خلال عقد دورات تدريبية مع الخبير الكوري، حيث تم الانتهاء من ذلك.
- التعرف على مجموعة كبيرة من المواضيع: اختيار الألوان، حجم الخطوط، نوع الخطوط، تحميل الفيديو، تحميل الصور، تصميم الرسوم البيانية، استخدام الحركات.

ثانياً: برنامج تدريب الفئة الثانية/ المشروع السنغافوري

تم استكمال اعداد المدربين للوظائف الإشرافية في الفئة الثانية، حيث تم عقد مجموعة من الدورات التدريبية وورشات عمل ودورة لغة انجليزية ودورة اعداد مدربين، وكانت الأنشطة المنفذة كالتالي:

الرقم	التاريخ	النشاط	المدرّب
1	18-21/3/2018	- القيادة، الاستراتيجية والتغيير: الجانب الإنساني لمدة يومين. - القيادة، الاستراتيجية والتغيير: إدارة الاستراتيجيات في القطاع العام لمدة يومين	الجانب السنغافوري
2	22/11/2018	دورة لغة انجليزية	طاقم ديوان الموظفين العام
3	26/11/2018	سكايب مع الجانب السنغافوري لشرح خطة العمل	الجانب السنغافوري والمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة
4	29/11/2018	دورة لغة انجليزية	طاقم ديوان الموظفين العام
5	3/12/2018	دورة تصميم مناهج تدريبية	احمد كبيجي
6	6/12/2018	دورة لغة انجليزية	طاقم ديوان الموظفين العام
7	10/12/2018	دورة أساليب تدريب فعالة	معاذ ضراغمة
8	13/12/2018	دورة لغة انجليزية	طاقم ديوان الموظفين العام
9	20/12/2018	دورة لغة انجليزية	طاقم ديوان الموظفين العام
10	24/12/2018	دورة تنمية موارد بشرية	داليا عبيد
11	27/12/2018	سكايب مع الجانب السنغافوري لشرح خطة العمل	الجانب السنغافوري

بناءً على التزام المتدربين بالبرنامج التدريبي، وعلى نتائج التقييم المشترك من جانب المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة وطاقم الخبراء والمدربين السنغافوريين للمتدربين، تأهل (25) متدرب للمرحلة الثالثة، ويمثلون (18) مؤسسة حكومية، وسيتم استكمال البرنامج التدريبي معهم في وقت لاحق، حيث سيتم ايفادهم الى جمهورية سنغافورة لدراسة التجربة السنغافورية بالحكومة والإدارة العامة واعدادهم كمدربين (سيتم اختيار عدد منهم لذلك).



تكريم من قبل الوفد العراقي المشارك في التدريب العربي



خبراء سنغافوريين من مؤسسة تماسك للخدمة المدنية



ثالثا: برامج التدريب الخاصة

وهي برامج تم التخطيط لها من جانب المدرسة او بناء على طلب المؤسسات او برامج اقليمية دولية، حيث تم تنفيذ البرامج التدريبية التالية:

الرقم	تاريخ البداية	تاريخ الانتهاء	عدد الأيام	عدد المتدربين	الموضوع التدريبي	المؤسسة	الفئة المستهدفة	البلد	المدرّب
1	16/4/2018	18/4/2018	3	24	قانون الخدمة المدنية	سلطة الأراضي	الإدارة الوسطى	فلسطين	ميساء حجازي
					الاتصال والتواصل				اسيل خليفة
					التقارير والعروض				عماد الخطيب
2	22/4/2018	24/4/2018	3	25	الاتصال والتواصل	وكالة وفا	الإدارة الوسطى	فلسطين	اسيل خليفة
					التقارير والعروض				عماد الخطيب
					قانون الخدمة المدنية				ميساء حجازي
3	8/7/2018	12/7/2018	5	33	هيكلية الحكومة	الخرجين الجدد والباحثين عن الوظائف	مجموعة من الخرجين الجدد والباحثين عن الوظائف	فلسطين	حسن عودة
					قانون الخدمة المدنية				ميساء حجازي
					مهارات أساسية في الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات				احمد حمد + احمد أبو بكر
					اعداد التقارير				عماد الخطيب
					فن المقابلات وأنواع التواصل				عصام دنادنه
4	29/7/2018	2/8/2018	5	132	التقارير والعروض	67 دائرة حكومية	الفئة الوسطى مدراء (C)	فلسطين	عماد الخطيب
					إدارة الاجتماعات				محمد صبري
					هيكلية الحكومة				ضياء حرب
					الحكم الرشيد				رافت ظاهر
					التخطيط الاستراتيجي في القطاع العام / الكوري				رامي موقدي
					تنفيذ التخطيط الاستراتيجي / الكوري				فادي مرعي
					متابعة وتقييم السياسات العامة				عصام دنادنه
					القيادة الفعالة / الكوري				شادية دراغمة
					إدارة الفرق				راسم الخطيب
					قضايا الموارد البشرية في قيادة الفريق				رامي ظاهر

راسم الخطيب	زامبيا	الفئة الوسطى والعليا والسلوك الدبلوماسي	7 دول افريقية	إدارة الفرق	22	5	16/8/2018	12/8/2018	5					
فادي مرعي	اثيوبيا			تنفيذ الخطة الاستراتيجية	22	5	16/8/2018	12/8/2018	5					
عصام دنادنة	رواندا			متابعة وتقييم السياسات العامة										
رافت ظاهر	تنزانيا			الحكم الرشيد										
ضياء حرب	موزمبيق			هيكلية الحكومة										
رامي موقدي	ساحل العاج			التخطيط الاستراتيجي في القطاع العام										
شادية دراغمة	بوتسوانا			القيادة الفعالة										
عماد الخطيب				التقارير والعروض										
اسيل خليفة	فلسطين			الإدارة الوسطى						الهيئة المستقلة لحقوق الانسان	الاتصال والتواصل	19	2	11/10/2018
عماد الخطيب	فلسطين	موظفين من المجلس	المجلس الاعلى الشباب والرياضة	التقارير والعروض						17	2	12/12/2018	11/12/2018	7
محمد صبري				إدارة الاجتماعات										
اسيل خليفة				الاتصال والتواصل										
احمد كبجي	فلسطين	مدربي الفئة الثانية	TOT المشروع الكوري لفريق سنغافورة	كيفية تطوير المناهج والدورات التدريبية	21	3	3/12/2018	3/12/2018	8					
دالية عبيد				طرق التدريب الفعالة وتطوير الموارد البشرية			10/12/2018	10/12/2018						
معاذ ضراغمة				نظريات واتجاهات الموارد البشرية وتعليم الكبار			24/12/2018	24/12/2018						



لقاء فخامة الرئيس محمود عباس مع الوفد الافريقي في مقر الرئاسة

الملخص

قامت المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة بتنفيذ برنامج تدريبي في المدرسة لمدة خمسة أيام متتالية خلال الفترة ما بين (12/8/2018-16/8/2018) لمتدربين من سبعة دول افريقية وذلك بالتنسيق مع سفير فلسطين في الاتحاد الافريقي الدكتور نصري أبو جيش والذي قام بدوره بالتنسيق مع المؤسسات الحكومية في دول الاتحاد الافريقي لاختيار المتدربين ممن تنطبق عليهم شروط التدريب، حيث تم اختيار (22) متدرب من الفئة الوسطى والعليا ودبلوماسيين والذين تم تدريبهم على ثمانية مواضيع إدارية مختلفة قدمها مدربي البرنامج الكوري المؤهلين للتدريب في المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة، حيث لاقت المواضيع التدريبية نسبة نجاح عالية حسب المؤشرات الموضحة في التقرير أدناه والتي استندت الى تقييم المسار التدريبي وتقييم المدرب بمختلف عناصرهما بالإضافة الى تقييم اللوجستيات.



صورة مع رئيس الوزراء لافتتاح التدريب الافريقي

معلومات التدريب

المحور	الوصف
تاريخ التنفيذ:	12/08/2018 وحتى 16/08/2018
مكان التدريب:	المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة
المتدربون:	مجموعة من موظفي القطاع الحكومي الافريقي
المدرّبون:	مجموعة من موظفي برنامج تدريب مدربين وبعض الموظفين من المدرسة وديوان الموظفين العام
المواضيع:	مواضيع مرتبطة بالإدارة العامة



تصميم التدريب

وتم اختيار المدربين الواردة اسماءهم في الجدول التالي من المدرسة الوطنية وديوان الموظفين العام. تم تنفيذ التدريب وفق الجدول التالي:

الرقم	التاريخ	اليوم	الموضوع التدريبي	المدرّب
1	12/8/2018	الاحد	إدارة فرق العمل	راسم الخطيب
2	13/8/2018	الاثنين	تطبيق الخطة الاستراتيجية	فادي مرعي
3	13/8/2018	الاثنين	تقييم ورقابة تنفيذ الاستراتيجية	عصام دنادنة
4	14/8/2018	الثلاثاء	الحكم الرشيد	رأفت ظاهر
5	14/8/2018	الثلاثاء	البناء الهيكلي للحكومة ومؤسساتها	ضياء حرب
6	14/8/2018	الثلاثاء	التكنولوجيا ودورها في تقديم خدمات أفضل للمواطنين	الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات - ديوان الموظفين العام
7	15/8/2018	الاربعاء	التخطيط الاستراتيجي في القطاع العام	رامي موقدي
8	15/8/2018	الاربعاء	القيادة الفعالة	شادية ضراغمة
9	16/8/2018	الخميس	التقارير والعروض	عماد الخطيب
10	16/8/2018	الخميس	التخطيط الوظيفي، والكفايات، وبطاقات الوصف الوظيفي	وائل الريماوي وحمزة صلاح الدين-الإدارة العامة للتخطيط وجداول التشكيلات - ديوان الموظفين العام

تم التنسيق مع سفير فلسطين في الاتحاد الأفريقي الدكتور نصري أبو جيش والذي بدوره قام بالتنسيق مع المؤسسات الحكومية في دول الاتحاد الأفريقي لاختيار متدربين ضمن شروط ومعايير مرجعية خاصة بالفئة الوسطى لاستضافتهم في دولة فلسطين وتدريبهم وتنمية قدراتهم ضمن المواضيع المذكورة أعلاه والاطلاع على آخر المستجدات التي وصلت إليها فلسطين في الإدارة والقيادة وتطوير الموارد البشرية، وتم ترشيح 22 متدرب من سبع دول.

الرقم	اسم المشارك في البرنامج	الدولة
1	Masumba Mukanda	زامبيا
2	Betty Namukoko Kamangala	زامبيا
3	Fidelis Chibuye Ndobu	زامبيا
4	Joseph Machina	زامبيا
5	Yonas Degefa Geletu	اثيوبيا
6	Seyoum Ayalew Melesse	اثيوبيا
7	Jeremie Mulinzi Karege	روندا
8	SAMWEL THOMSON MWASHAMBWA	تنزانيا
9	Bibiana Pastory Okama	تنزانيا
10	IGNATIUS GUNDA GABRIEL MGANA	تنزانيا
11	Twaha Ally Said	تنزانيا
12	CHIKU BENNO KIGUHE	تنزانيا
13	Giva Abdul Marino De Fatima	موزمبيق
14	Antonio Francisco Cossa	موزمبيق
15	Yassin Nizamudine Mussagy	موزمبيق
16	Andrew Steere Victor Bandawe	موزمبيق
17	Yves Boris LOKPO	ساحل العاج
18	Bai Senahan Edouard	ساحل العاج
19	Dintsi Boitumelo MMATLHWAI	بتسوانا
20	Marutsaneng WILLIAM Duiker	بتسوانا
21	Kerapetse Liwanga	بتسوانا
22	Malebogo Jacqueline Tsimamma	بتسوانا

كلمة سعادة الاخ نصري أبو جيش سفير دولة فلسطين لدى اثيوبيا، كينيا، اوغندا، الاتحاد الافريقي وهيئات الامم المتحدة في افريقيا:

تحدث سفير فلسطين لدى افريقيا عن تاريخ العلاقة بين فلسطين وافريقيا حيث أشار الى ان الاتحاد الافريقي اعترف بفلسطين عام 1972 واعترف بالشعب الفلسطيني ومنظمة التحرير كممثل شرعي وعن دور افريقيا في الاعتراف في دولة فلسطين كما وأنها اول منظمة ادانت القرار الامريكي بنقل السفارة الأمريكية الى القدس، وأشار الى دور السيد نيلسون مانديلا حينما قال نعرف جيدا ان حريتنا غير كاملة بدون حرية الفلسطينيين.

وختم بضرورة زيادة الدعم الفلسطيني وأفضل طريقة هي الحفاظ على الإرث الافريقي حتى الاستقلال والحرية على دولتنا في حدود 1967.

قامت الأخت زينة درويش/ مدير عام العلاقات الدولية في المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة بعمل عرض حول المدرسة الوطنية منذ تأسيسها ولغاية تاريخه وتطرت الى إدارة المدرسة وأهدافها والشركاء والمناحين بالإضافة الى الزيارات والدورات التعليمية كما وشارت الى الاتفاقيات الموقعة بين المدرسة الوطنية الفلسطينية والأطراف الأخرى.

قام الأخ حسن عودة أبو ظاهر/ مدير عام البرامج التدريبية بعمل عرض بخصوص الإدارة العامة في فلسطين حيث تحدث عن تاريخ فلسطين والأراضي التي احتلتها إسرائيل منذ عام 1948-2010 والصعوبات التي نواجهها من الحواجز وتحدث عن التدريب وأهدافه وكيف سيعزز ويقوي الموارد البشرية في الوظيفة العمومية.

قامت الأخت ميساء حجازي/ المستشار القانوني في المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة بالحديث عن الوضع الدستوري والقانوني في فلسطين وأشارت الى الدستور في الزمن العثماني وبريطانيا والتعديلات القانونية.

حفل الافتتاح الرسمي:

كلمة معالي رئيس مجلس إدارة المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة / الوزير موسى أبو زيد

حيث رحب برئيس مجلس الوزراء الفلسطيني والذي دائما بقي الى جانبنا في كل الاعمال الناجحة التي تأخذ الدولة الى مصف الدول المتقدمة كما ورحب بالقادة السياسيين وأعضاء اللجنتين التنفيذية والمركزية والسادة الوزراء ورؤساء الدوائر الحكومية وقادة الأجهزة الأمنية والسادة المحافظين وضيوف فلسطين واصدقاءنا من جميع الدول الافريقية الذين نرحب بهم أفضل ترحيب كأصدقاء لفلسطين وقال بأنني لن اتحدث عن ديوان الموظفين و الانجازات على مدار 5 سنوات ماضية حيث أن فلسطين اليوم اصبحت من الدول المهمة في هذا الاقليم على مستوى العالم واصبحت تشكل نموذجا للتعلم والاهتمام لمساعدة الدول ونقل الخبرة و بناء اهم الشراكات القائمة على الاحترام المتبادل و التعاون الوثيق في مجالات الادارة العامة و الخدمة المدنية و نحن نخلق و نطبع صورة لدولة فلسطين واليوم نجعل المجيء لهذه الدولة ذو معنى و فائدة لتكون منطقة مضيئة ذو مشهد في الدول المجاورة و هنا 7 دول افريقية و نحن لا ننسى كل دولة وقفت بجانبنا و عليهم ان يعيشوا في فلسطين وكأنهم في بيوتهم لان فلسطين هي الدولة التي تشع بنورها و فهمها العميق لكل القضايا المرتبطة لتطور الشعوب لان هذا التدريب يدخل في مساعدة الدول وتبادل الخبرات لتحقيق التنمية المستدامة في هذه الدول و كل الأنشطة مرتبطة في تحقيق و تطبيق اجندة السياسات الوطنية و هذا يدخل أيضا في تعزيز العلاقات مع الدول المختلفة وهذا ساعدنا على اثبات ان فلسطين قادرة على ان تكون محط جذب و نموذج لتكون نقطة التقاء وتعاون وسأتحدث عما سيحصل مستقبلا.

في العام القادم ستشهد فلسطين لقاء حاسم يتجاوز عقد المؤتمرات وستعقد طاولة مستديرة لأهم 8 دول في العالم بحضور 40 وزير من مختلف الدول ونحن نعي مدى تأثيرنا والمكان الذي تحظى به فلسطين وهذا تم من خلال الدعم السياسي والحكومة الفلسطينية بقيادة د. رامى الحمد لله ونجد تجاوب تحفزننا رغم الصعوبات وهذه ستجتمع الدول لمناقشة اهم التطورات في الادارة العامة لتطبيق التنمية المستدامة وهذا يمكن من خلال الموارد البشرية الموجودة.

وهذا التدريب الحالي سيقوم بتدريبهم مجموعة من الشباب تم اعدادهم على مدار سنة ونصف تم تدريبهم من قبل الكوريين وفي فلسطين هي حاضنة التفكير و الدول التي ستساعد على مجال البحث العلمي، وقبل 20 يوم وقف منسق ل 60 دولة و قال ان فلسطين هي الاكثر تميز في مجال الادارة العامة وكل ذلك لا يتم الا بالإخلاص والتفاني والانتفاء لهذه البلد و اليوم نحن ذاهبون لما يجعلنا على إيصال فلسطين لتكون من اهم الدول في العالم و اليوم فلسطين مصدره لقصص النجاح و يجب ان نبقى هكذا في ظل كل التحديات و لا يمكن ان نقنع اصحابنا الا من خلال التحدي لاهم الصعوبات التي تواجهنا و سيتغير العالم بوقوفهم بجانبنا في كل محفل و اشكر وزارة الخارجية والمغتربين وهيئة الشؤون المدنية لتسهيل انعقاد هذا البرنامج على ارض دولة فلسطين، واقدّم الشكر لدولة رئيس الوزراء و المستوى السياسي الموجود اليوم واعدكم بان امريكا اللاتينية ستكون هنا بشهر 10 لتوقيع اتفاقية لتمكين الموارد البشرية.

كلمة مندوب الاتحاد الافريقي السيد سموايل تمسون

حيث رحب بالحضور الكرام وتحدث عن مجالين الأول بخصوص تاريخ العلاقة الافريقية الفلسطينية والثاني سبب تواجدهم في فلسطين وأشار الى ان هناك 25 سفارة لدولة فلسطين في الدول الافريقية وشكر القائمين على التدريب لإعطائهم هذه الفرصة وللتعلم هنا ولنقل الاحساس الذي لمسوه من خلال هذه التجربة الى دولهم وأن هذا التدريب مهم بالنسبة لهم وسيخلق صورة جيدة بينهم وبين كل واحد سيحصل على التعليم والذي بدوره سيكون جزء من نقل الصورة الجيدة للعالم عن دولة فلسطين وتطورها وخصوصا في مجال الموارد البشرية.

كلمة دولة رئيس الوزراء السابق / د. رامى الحمد لله

بدأ كلمته بأنه يتشرف بافتتاح التدريب نيابة عن فخامة الرئيس وقال أحيي المشاركين وضيوف فلسطين من زامبيا، اثيوبيا، روندا، تنزانيا، موزمبيق، ساحل العاج، بتسوانا.

وأشار الى اننا في فلسطين نمر بمرحلة حساسة وتحاول اسرائيل جر المنطقة الى العنف وأن تواجد الوفد هنا هو بمثابة اداة لتعزيز العلاقات الفلسطينية الافريقية و اننا وصلنا الى مرحلة ادارية متطورة لرفد التطور الاداري و التنموي ونحن نعتز بإنجازات الديوان والمدرسة و سيكون مستقبلا الصف الاول في قيادة المؤسسات الحكومية من خريجي المدرسة كما و نعتز بمدربي هذا البرنامج حيث يحصل اول مرة في فلسطين ان يقوم مدربين فلسطينيين بالتدريب و البرنامج الافريقي هو ثاني تدريب بعد تدريب ١٥٠ موظف من الدرجة C و هذا لتعظيم التدريب و توطينه كما نحيي المتدربين الافريقيين ونأمل بنقل هذه التجربة لحكوماتهم، وهذا البرنامج يشكل انعطافه مهمة لعمل المدرسة حيث اصبح لديها بعد إقليمي ودولي لعملها وحضورها.

تم اختتام التدريب في يوم الخميس بتاريخ 2018/8/16 بحضور معالي رئيس مجلس الإدارة الوزير موسى أبو زيد والذي بدورة القى كلمة أمام المتدربين وأشاد فيها بالمتدربين الذين هم من ذوي الخبرة العالية وعليهم التركيز على المهارات القيادية والحفاظ على القيم والمبادئ الأساسية للنهوض بالمؤسسة التي يعملوا بها والبلد المقيمون بها أيضاً والحفاظ على الشركاء من الموظفين وان لا ينسى انجازاتهم بالإضافة الى الحفاظ على قدر من التواضع والبساطة والانسانية لمن حوله، كما أشار بأنه لا يمكن ان يكون هناك حوكمة ودولة قادرة على المتغيرات دون ان يمتلك القائد المعرفة والتعلم والكاريزما القيادية، وان هذه الدورة ليست بالأخيرة وعليكم نقل هذا لوزرائكم ومسؤوليكم بأننا مهتمين بالتعاون معكم لأبعد الحدود.

هذا البرنامج يأتي في إطار تعزيز العلاقات الفلسطينية الافريقية نظراً لأهمية الدور الافريقي على الساحتين الإقليمية والدولية، في دعم قضيتنا العادلة في كافة المحافل الدولية لتجسيد الدولة الفلسطينية المستقلة وعاصمتها القدس الشريف بقيادة فخامة السيد الرئيس محمود عباس - أبو مازن، حفظه الله ورعاه.

اليوم فلسطين لم تعد فقط تستقبل الخبرات الإقليمية والدولية وانما أصبح لها اسهامات حضارية وإنسانية وتستطيع ايضاً ان تنقل الخبرات لباقي دول الإقليم والعالم.

المدرسين هم فلسطينيين تم اعدادهم بالتعاون كوريا الجنوبية ضمن اتفاقية تعاون وقعت تحت رعاية دولة رئيس الوزراء الدكتور رامي الحمد لله - حفظه الله، بحضور وزير خارجية كوريا الجنوبية، وتم اعدادهم لتدريب القيادات الوسطى في القطاع الحكومي، وبدايةً الوظائف القيادية الوسطى على الدرجة (c) كمرحلة أولى في القطاع الحكومي في فلسطين، وتم اعدادهم بشكل نوعي في فلسطين وكوريا الجنوبية وهذا يحصل لأول مرة في دولة فلسطين يتم اعداد مدرسين TOT في خمسة مجالات رئيسية وكل مجال يتكون من ثلاثة فروع، تشمل:

- التخطيط الاستراتيجي وتنفيذ الاستراتيجيات والتقييم والمتابعة لها.
- أنواع الاتصال والتواصل: وتشمل الاتصال والتوصل الفعال، واعداد التقارير الرسمية والعروض التقديمية، وإدارة الاجتماعات.
- المنظومة القيمية في قطاع الخدمة المدنية: وتشمل الهيكل الحكومي، الحكم الرشيد، والقيم واخلاقيات الوظيفة العامة.
- قيادة فرق العمل: وتشمل ثلاثة مواضيع فرعية، وهي القيادة الفعّالة، إدارة فرق العمل، وقضايا الموارد البشرية وإدارة الفرق.
- تدريب مدرسين قادرين على اعداد وتدريب مدرسين آخرين في فلسطين.

اعداد مدرسين فلسطينيين سيساهم في توفير تكاليف التدريب للإدارة الوسطى والتخفيض من العبء على الموازنة العامة من جهة، ومن جهة أخرى يساهم في تطوير الأداء الوظيفي والمؤسسي للعاملين في الوزارات والمؤسسات الغير وزارية في دولة فلسطين.

وفي نهاية التدريب تم توزيع الشهادات على المتدربين

نفذت المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة برنامجاً تدريبياً تجريبياً لموظفي الفئة الوسطى - مدراء C، في الفترة الواقعة بين 29/07/2018 وحتى 2/08/2018، وذلك ضمن برامج التدريب المستمر، وسيتحدث هذا التقرير عن العناصر المختلفة لهذا البرنامج التدريبي.

معلومات التدريب

المحور	الوصف
تاريخ التنفيذ:	الفترة من 29/07/2018 وحتى 2/08/2018 ولمدة خمسة ايام.
مكان التدريب:	قاعات التدريب في المدرسة الوطنية للإدارة، وديوان الموظفين العام، والمجلس الاعلى لسياسات الشراء العام.
المدرّبون:	مجموعة من مدربي برنامج الـ TOT - المشروع الكوري، وهم: عماد الخطيب، محمد صبري، ضياء حرب، رأفت الظاهر، رامي موقدي، فادي مرعي، عصام دنادنة، شادية دراغمة، راسم الخطيب، رامي ظاهر.
المتدربون:	132 متدرب من 67 مؤسسة ودائرة حكومية.
المواضيع:	العروض التقديمية وكتابة التقارير، ادارة الاجتماعات، الهيكل الحكومي، الحكم الرشيد، التخطيط الاستراتيجي (التحليل والتصميم)، تنفيذ التخطيط الاستراتيجي، المتابعة والتقييم للتخطيط الاستراتيجي، القيادة الفعالة، فرق العمل، قضايا الموارد البشرية الخاصة بفريق العمل

تصميم التدريب

تم تحديد مواضيع التدريب من قبل المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة وفقاً للمواضيع التدريبية المعتمدة في برنامج التدريب المستمر/ تدريب الفئة الاولى كالتالي:

الرقم	الموضوع التدريبي	المدرّب
1	العروض التقديمية وكتابة التقارير	عماد الخطيب
2	ادارة الاجتماعات	محمد صبري
3	الهيكل الحكومي	ضياء حرب
4	الحكم الرشيد	رأفت الظاهر
5	التخطيط الاستراتيجي (التحليل والتصميم)	رامي موقدي

6	تنفيذ التخطيط الاستراتيجي	فادي مرعي
7	المتابعة والتقييم للتخطيط الاستراتيجي	عصام دنادنة
8	القيادة الفعالة	شادية دراغمة
9	فرق العمل	راسم الخطيب
10	قضايا الموارد البشرية الخاصة بفريق العمل	رامي ظاهر

تم تصميم التدريب ليتم تنفيذه في خمسة أيام متتالية، بحيث تم تقسيم المتدربين الى خمس مجموعات تدريبية، وتم تقسيم المدربين على المجموعات التدريبية الخمسة، بواقع يومان ونصف لكل مدرب، بمعدل ثلاث ساعات لكل مجموعة على جلستان تدريبيتان في اليوم الواحد، مع استراحة لمدة نصف ساعة.

المتدربون:

حضر للبرنامج التدريبي (132) متدرب من 67 مؤسسة ودائرة.

تنفيذ التدريب

تم تنفيذ التدريب من خلال اتباع الآليات التالية:

- تم تعميم اعلان استقطاب المرشحين للتدريب على المؤسسات والدوائر بتاريخ 2018/07/18، من خلال منسقي التدريب لدى المدرسة الوطنية، وتعميم صادر للوزارات من خلال ديوان الموظفين العام.
- تم التواصل بشكل مستمر مع منسقي المؤسسات والدوائر لمتابعة عملية ترشيح المتدربين.
- تم استلام كتب رسمية بأسماء المرشحين للتدريب موقعة من رئيس الدائرة او المفوض بالتوقيع.
- تم استثناء من لا ينطبق عليه شروط الدرجة - أقل أو أعلى من درجة "C".
- تم تقسيم المتدربين الى خمس مجموعات تدريبية توزعت على خمسة قاعات، بالشكل الآتي:
 - قاعتان تدريبيتان في قاعات التدريب في مقر المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة.
 - قاعتان تدريبيتان في مقر ديوان الموظفين العام.
 - قاعة تدريبية تابعة للمجلس الأعلى لسياسات الشراء العام - في المبنى الذي تقع فيه المدرسة الوطنية.

- تم تقسيم المدربين على المجموعات التدريبية الخمسة، بواقع يومان ونصف لكل مدرب بمعدل ثلاثة ساعات تدريبية لكل مجموعة على جلستان تدريبيتان في اليوم الواحد، مع استراحة لمدة نصف ساعة.
- تم اعداد مراسلات رسمية للمؤسسات والدوائر تفيد بقبول المرشحين للبرنامج التدريبي، تحتوي على كافة البيانات الخاصة بالمتدرب كرقم مجموعته التدريبية، ورقم ومكان القاعة التدريبية، اجندا التدريب والمواضيع التدريبية وجدولها الزمني.
- تم اعداد وتنسيق القاعات التدريبية لتتلاءم مع المتدربين وعددهم واحتياجاتهم، وتم طباعة أوراق ارشادية تحوي بيانات القاعة والمجموعة التدريبية، وكان لكل قاعة موظف مسؤول عنها من طاقم المدرسة الوطنية للإدارة.



تدريب التأهيل التحضيري:

تم تأهيل 51 موظف من ذوي الخبرة والكفاءة ليكونوا مدربين في برنامج التأهيل التحضيري، حيث كانت المواضيع ضمن هذا البرنامج كالتالي:

الرقم	الموضوع التدريبي	المدة الزمنية للتدريب
1	قانون الخدمة المدنية	1 يوم
2	قانون التقاعد	1 يوم
3	النوع الاجتماعي	نصف يوم
4	النظام الإداري والهيكلية	نصف يوم
5	مدونة السلوك	1 يوم
6	المالية العامة	نصف يوم
7	استخدام البوابة الالكترونية	نصف يوم

وتم عقد العديد من الدورات التدريبية للموظفين الجدد في عدة مؤسسات، حيث قام بالتدريب المدربين الذين تم اعدادهم في المدرسة، حيث كانت المؤسسات والاعداد وفق الجدول التالي:

الرقم	المؤسسة	عدد المتدربين (تعيينات وعقود لسنة 2017/2018)	المدرّب
1	وزارة الأشغال العامة والإسكان	17	هيا طوافشة
2	دار الإفتاء الفلسطينية	9	غادة عزام نجيب
3	هيئة شؤون المحررين	14	فداء حسن أبو لطيفة
4	محافظة الخليل	7	همسة التكروري
5	جهاز الإحصاء المركزي	5	امنة النتشة
6	المحكمة الدستورية العليا	24	- يحيى فحماوي - دعاء المصري
7	ديوان الرقابة المالية والإدارية	19	لانا عاصي
8	دائرة مياه الضفة الغربية	7	فادي نوفل
9	وزارة الحكم المحلي	10	علا اسدي
10	ديوان الموظفين العام	19	- سامية الخصيب - فلسطين ملك
11	وزارة السياحة والآثار	19	سوزان صافي
12	ديوان الفتوى والتشريع	6	حنان عطية
13	محافظة أريحا والأغوار	4	موسى عبد المجيد سلامة
14	مؤسسة المواصفات والمقاييس	13	لينا قصرأوي
15	المجلس الوطني الفلسطيني	3	هديل الشخشير
16	هيئة الشؤون المدنية	13	فاطمة جعبري
17	وزارة الداخلية	18	سهى حمدان
18	وزارة المواصلات	10	خديجة اسمر
19	وزارة المالية	99	- رجاء شجعية - نهى أبو لحية
20	وزارة الإعلام	1	داوود داوود
21	محافظة قلقيلية	4	نسرین دلال
22	جامعة الاستقلال	19	نورا نجوم
	المجموع	340	



التقييم

عملية التقييم هي عبارة عن عملية منظمة ومخططة ومستمرة لجمع وتحليل المعلومات والبيانات للبرامج التدريبية من المدرب والمتدرب لتحديد مدى توافق سير أنشطة البرامج مع الخطة الموضوعية له، وذلك لبيان الوضع الحالي للبرنامج، حيث انها تركز على مؤشر الأداء، وتتم بصفة دورية ومنظمة على مدار مدة البرنامج التدريبي لجمع المعلومات عن سير وإنجازات التدريب وتأثيراته.

دائرة التقييم والمتابعة

تستمد دائرة التقييم والمتابعة في الإدارة العامة للتدريب أهميتها من حيث أنها تبين مدى تطابق التنفيذ الفعلي لأنشطة التدريب وما تم التخطيط له من أهداف من خلال تقييم المتدربين للمناهج، المدرب و اللوجستيات بالإضافة الى تقييم المدرب للمتدربين واللوجستيات، ثم تحليلها بغرض المساعدة على اتخاذ القرارات المناسبة وتحليل الموقف الحالي للبرنامج لتنفيذه بكفاءة نحو تحقيق الأهداف المخططة وكذلك قياس الآثار الناتجة عن تنفيذ الانشطة على الفئة المستهدفة .

أهداف التقييم في قدرته على:

- إظهار نقاط القوة ونقاط الضعف الرئيسية لما تم تنفيذه من أنشطة.
- إبراز التغييرات المطلوب إنجازها لتحسين جودة البرامج التدريبية وكيفية إجرائها.
- توفير المعلومات اللازمة لعملية التخطيط وصنع القرار بما يتعلق بالبرامج التدريبية اللاحقة او مستقبلا.
- ابراز إنجازات الأنشطة المنفذة، بالإضافة للتعلم من الدروس المستفادة بعد تنفيذها.

- الكشف عن كفاءة وفعالية الجهود المبذولة مما يزيد من فعالية العمل وتحسين الأداء.
- الوصول إلى أصوب القرارات بما يتعلق باختيار انسب الوسائل وآليات التنفيذ والمدربين .
- تقييم و تحفيز العاملين علي العمل من خلال نتائج التقييم الإيجابية.
- تزويد المدربين والمتدربين بالتغذية الراجعة حول الانشطة التدريبية المنفذة.

انواع البرامج التدريبية من حيث طبيعة البرنامج والمدة الزمنية:

ويرتبط ذلك بطبيعة البرنامج والمدة الزمنية التي يستغرقها تنفيذ البرامج التدريبية، كالتالي:

الرقم	البرنامج	الفترة الزمنية
1	اعداد القادة	سنة
2	التدريب المستمر	تتراوح من يوم الى ثلاثة اسابيع
3	التأهيل التحضيري	اسبوع (خمس ايام عمل او تدريب)

وتختلف اليات التقييم حسب المدى الزمني للدورة التدريبية، كما تختلف نماذج التقييم في كل نوع من انواعها، وذلك وفق الاصول العلمية لتقييم التدريب، حيث تعتمد الإدارة العامة للبرامج التدريبية مستويات التقييم حسب نموذج كيرك باتريك حيث يتم تطبيق نموذجه في جميع المراحل حسب الآتي:

- مرحلة ردة الفعل/ يقوم المدرب بشرح المادة التدريبية من خلال العروض والشرائح والأنشطة الخاصة بالموضوع التدريبي ثم تتم المداخلات ومناقشتها مع المتدربين من قبل المدرب وهنا تقاس ردة فعل المتدربين وشعورهم حول التدريب من خلال الاستمارات الخاصة بذلك كما تم توضيحه أعلاه كما ويتم قياسها من خلال الملاحظات داخل القاعة التدريبية من قبل موظف التقييم.
- مرحلة التعلم/ هنا يتم قياس هذه المرحلة من خلال التقييم القبلي والبعدي لمعرفة مدى ازدياد التعلم والمقدرة وأيضا من خلال الملاحظات.
- مرحلة السلوك/ وهنا يتم قياسها خلال فترة زمنية محددة خلال العمل بالمؤسسة الخاصة بالمتدرب من اجل تقييم التغيير وجدواه واستدامته.
- مرحلة قياس النتائج/ وهذه المرحلة يتم قياسها من خلال المشاريع التي يتم تحضيرها من قبل المتدربين في كل مساق تدريبي بالإضافة الى الامتحانات.

1. حضور عدد (123) جلسة تدريبية بعدد تقارير (17) تقرير من الدورات التدريبية المنعقدة داخل المدرسة وخارجها لمراقبة سير العملية التدريبية واعتماد أسلوب الملاحظة وتزويد الإدارة العامة بحيثيات الأمور في القاعة التدريبية لتدارك أي خلل في البرنامج واتخاذ الاجراء المناسب فورا وهي موزعة كالاتي: -

- برنامج اعداد القادة (43) جلسة تدريبية.
- برنامج الفئة الأولى (50) جلسة تدريبية (المشروع الكوري)
- برنامج التدريب التحضيري(7) جلسات تدريبية
- برامج مصممة لوزارات (6) جلسات تدريبية
- برامج مصممة للدول الخارجية (17) جلسات تدريبية

2. توزيع وجمع استمارات بعدد (2130) استمارة لتقييم في نهاية كل مساق تدريبي لتقييم المساق والمدرب وموزعين حسب الآتي:

- دورة إعداد القادة بعدد (553) استمارة
- دورات الفئة الأولى (المشروع الكوري) بعدد (865) استمارة
- برامج التدريب التحضيري بعدد (416) استمارة
- دورات مصممة للمؤسسات الخاصة والأهلية بعدد (34) استمارة
- دورات تدريب الوزارات والمؤسسات الحكومية بعدد (152) استمارة
- برنامج التدريب الإقليمي والدولي (7 دول افريقية (110) استمارة

إعداد عدد من التقارير حسب الآتي:

- اعداد (16) تقرير خاص بكل مساق تدريبي يشمل تفاصيل البرنامج من حيث سير العملية التدريبية، المدرب والمتدربين ووضع التوصيات والمقترحات لكل برنامج تدريبي والتي تساند آليات اتخاذ القرار.

• عدد من التقارير الدورية

الجدول التالي يوضح تقارير التقييم:

الرقم	اسم البرنامج	عدد التقارير
1	تقارير لبرامج طويلة المدى	8
2	برنامج التدريب المستمر (132) مدير	1
3	تقارير لبرامج متوسطة المدى	1
4	البرنامج السنغافوري	1
5	الهيئة العامة لحقوق الانسان	1
6	هيئة تسوية الأراضي	1
7	تقارير لبرامج قصيرة المدى	1
8	وكالة وفا	1
9	الخريجين الجدد والباحثين عن وظائف	1
	المجلس الاعلى الشباب والرياضة	1
	المجموع الكلي	16

مؤشرات ونتائج التقييم التدريبي:

بخصوص البرامج التدريبية والتي قامت دائرة التقييم والمتابعة بتقييم سير العملية التدريبية فيها وإعداد التقارير الخاصة في كل مساق.

تقييم البرنامج التحضيري

قام مدربو البرنامج التوجيهي بتدريب ما يقارب 340 موظف جديد من مختلف المؤسسات الحكومية حيث قام موظفوا دائرة التقييم والمتابعة بحضور بعض الجلسات التدريبية في المؤسسات الحكومية .

قامت دائرة التقييم والمتابعة بحضور جلسات دورة اللغة الإنجليزية للمتدربين بالإضافة الى حضور جلسات السكايب بين المتدربين والجانب السنغافوري وتم عمل تقرير متابعة.

التغذية الراجعة مع دائرة التدريب

تقوم دائرة التقييم والمتابعة ولغرض تكامل الأدوار بما يخص التدريب وإحداث التعديلات المطلوبة والهادفة لجودة البرامج التدريبية بما يلي:

- تزويد دائرة التدريب بتقارير دائرة التقييم في نهاية كل مسار للاطلاع على مخرجات التدريب.
- عمل التقارير الدورية المشتركة.

التوصيات:

توصيات عامة على جميع البرامج التدريبية:

- ربط المسار الوظيفي بالمسار التدريبي للبرامج التدريبية، فمن المهم العمل على ربط الترقية للفئة العليا برنامج اعداد القادة، وربط تثبيت الموظف الجديد ببرنامج التأهيل التحضيري.
- العمل على تحويل الدورات التدريبية الى برامج تدريبية تعزز الأداء وتتماشى مع المسار الوظيفي.
- العمل على حوسبة جميع برامج المدرسة والعمليات المتعلقة بها بصورة كاملة.
- التركيز على التدريب العملي وتدريب الحالات الدراسية، لأهمية ذلك في زيادة أثر التدريب في المؤسسات وعلى الأداء الوظيفي.
- التركيز على برنامج تدريب مدرّبين وذلك في مواضيع تدريبية جديدة لتشمل احتياجات تدريبية ضرورية للفئات المستهدفة.
- زيادة عدد مساقات التدريب الإلكتروني وذلك لزيادة قاعدة المستفيدين وتوفير التكاليف.
- تشكيل لجان من المختصين والأكاديميين وأصحاب الخبرة العملية لمراجعة وتطوير المواد التدريبية لجميع البرامج في المدرسة باستمرار.
- دعم إجراءات المدرسة وموازاتها، لان ذلك يعزز من توطين التدريب وتقليل تكاليف الدورات الخارجية.
- دعم وتسهيل مهمة المدربين والمتدربين من القطاع الحكومي بالتنسيق مع المدرسة والمؤسسات.

• على المدرب الغير متمكن من الالقاء باللغة الإنجليزية الالقاء باللغة ويمكن الاستعانة بالترجمة.

• تجديد وتحديث المادة التدريبية بما فيها الأمثلة والأنشطة.

بخصوص البرنامج التحضيري

• التركيز على بعض المدربين وتمكينهم للمرات القادمة عن طريق التدريب على المحاكاة بين المتدربين للاستفادة من فن الخطابة، الالقاء وفن التقديم للتدريب لتقييم شخصيته وطريقة عرضه لاعتماد الأفضل كمدرب.

فيما يتعلق بالربط بين الاهداف الاستراتيجية للمدرسة وانجازات الادارة العامة للتدريب.

الرقم	الهدف الاستراتيجي	الانجازات	الأثر على تحقيق الأهداف الاستراتيجية
1	اعداد قيادات للمستويات الإدارية المختلفة للمؤسسات الحكومية وغيرها	تدريب 27 متدرب في برنامج اعداد القادة وتدريب الوظائف الإشرافية على أحدث الممارسات الإدارية في برنامج تدريب الفئة الأولى (تدريب 132 مدير) وبرنامج تدريب الوظائف الإشرافية في الفئة الثانية (25 متدرب)	رغد المؤسسات الحكومية بقيادات مدربة على أحدث الأساليب الإدارية من خلال التدريب العملي المرتبط بتحسين الأداء وأفضل الممارسات، ويعمل البرنامج على تطوير قدرات موظفي الفئة الأولى في المؤسسات الحكومية وتحضيرهم للعمل في المناصب العليا (مدير عام)، والمساهمة في تطوير قدرات موظفي القطاعات الخاصة والاهلية، للموظفين العاملين او المرشحين للعمل في وظائف إشرافية في مؤسساتهم.
2	تجسيد العمل المؤسسي على الصعيد الداخلي والحكومي	من خلال برنامج اعداد القادة وبرامج الوظائف الإشرافية وبرنامج تدريب الموظفين الجدد	برنامج اعداد القادة يعمل على ربط المسار الوظيفي بالمسار التدريبي وتعزيز فكرة ربط الترقيات في المؤسسات بالحصول على الكفايات المطلوبة للمناصب القيادية. برنامج تدريب الموظفين الجدد يعمل على مساعدة الموظف الجديد في الاندماج بأسرع وقت ممكن في بيئة العمل مما يسهل على الموظف استيعاب مهام وظيفته ومسؤولياته»، وبالتالي تطوير بيئة عمل ايجابية وعلاقات عمل ناجحة وتخفيف التكاليف المتمثلة بسرعة الاندماج في بيئة العمل، مما يؤدي بالنهاية الى تحسين نوعية الخدمة التي تقدم للمواطن الفلسطيني.
3	توطين التدريب من خلال بناء قدرات محلية	من خلال تأهيل 90 مدرب في عدة برامج تدريبية في مجموعة من المواضيع التدريبية	الاستفادة من الطاقات الفلسطينية من خلال اعداد شبكة مدربين من القطاع الحكومي، وتوفير التكاليف من الدورات الخارجية بالإضافة الى تصميم مناهج فلسطينية تناسب وتتلاءم مع الاحتياجات الفلسطينية، الامر الذي يساهم في الارتقاء بالإدارة العامة في فلسطين وتحسين الأداء لتقديم خدمات أفضل للمواطن الفلسطيني - محور الاهتمام، وكل ذلك باستخدام الخبرات الفلسطينية مع الاستفادة من الخبرات والتجارب العالمية، وهو الامر الذي يخفف عن الموازنة الفلسطينية عبء كبير من موازنات التدريب الخارجي.

ملحق اسماء متدربي برنامج تطوير القدرات السنغافوري

الرقم	الاسم	المؤسسة
1	اسماء الكيلاني	وزارة الثقافة
2	خالد المصري	وزارة الصحة
3	كفاية برغيث	هيئة تسوية الاراضي
4	غدير ابونقية	النيابة العامة
5	جمال ابو لطيفة	محافظة القدس
6	سماح ناصر	وزارة العدل
7	منصور علي السعدي	محافظة جنين
8	عبير الشهابي	وزارة التربية والتعليم العالي
9	سامر التيتي	وزارة الزراعة
10	فخري العلي	وزارة الصحة
11	ميادة عبد اللطيف	سلطة الاراضي
12	ساره بواية	وزارة التربية والتعليم العالي
13	محمد عبد الخالق	محافظة نابلس
14	ماهر طعمه	ديوان الموظفين العام
15	نبيلة ابو نجيلة	ديوان الموظفين العام
16	ضياء الدين الشيخ	الصندوق القومي الفلسطيني
17	علاء عزت ابو الرب	وزارة الصحة
18	نسرين ابو دغش	ديوان الرئاسة
19	شيرين غنام	المجلس الوطني الفلسطيني
20	نداء هرش	وزارة الاعلام
21	محاسن عطا	وزارة الاوقاف والشؤون الدينية

نسبة البكالوريس والماجستير

بكالوريس	15
ماجستير	11

نسبة الذكور والاناث

الاناث	14
ذكور	12

ملحق اسماء متدربي برنامج اعداد القادة

الرقم	الاسم	المؤسسة
1	احمد محمد سعيد استيتي	وزارة الاشغال العامة والاسكان
2	بادية فواز ياسين ابوربيع	الخدمات الطبية العسكرية
3	خالد عمر محمد سمار	وزارة العمل
4	رامي كمال صابر جابر	وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
5	رشا سمير محمود السوقي	مجلس الوزراء الامانة العامة
6	سامي عبد العزيز موسى أبو عرقوب	وزارة السياحة والاثار
7	طاهر جمال طاهر ابو شملة	وزارة الاشغال العامة والاسكان
8	عامر احمد عبد الرحمن الخطيب	وزارة المالية
9	عامر شفيق عبد الرحمن البواية	وزارة الداخلية
10	عصام مازن أحمد أبو زعرور	سلطة الطاقة
11	عمر جميل أحمد موقدي	محافظة سلفيت
12	عمر صالح عبد الرحيم بشير	الأمن الوطني
13	عمر هشام عبد الله السقا	النيابة العامة
14	فادي احمد شحاده شاهين	طولكرم / حماية الاسرة/
15	لؤي معاوية نمر زين	ترشح فردي/ مستشفى جامعة النجاح الوطنية
16	محمد امين صبحي الخطيب	وزارة السياحة والاثار
17	محمود إبراهيم يوسف رفاعي	دار الحياة للصحافة والنشر
18	مراد زكي فضل النجار	النيابة العامة
19	مصطفى عبد العزيز مصطفى ابراهيم	محافظة سلفيت
20	منصور جميل حسين بدر	وزارة النقل والمواصلات
21	مهدي عبد الرحمن علي مرعب	محافظة الخليل
22	مهند سميح محمد الطويل	ديوان الرقابة المالية والإدارية
23	نهرين أمين دراغمه	سلطة الأراضي
24	همسة زين الدين عثمان التكروري	محافظة الخليل
25	هيا مسعود طوافشة	وزارة الاشغال العامة والاسكان
26	وفاء روجي طاهر عبد المجيد	وزارة الداخلية
27	ياسر علي خليل الدراويش	محافظة الخليل

نسبة البكالوريوس والماجستير

بكالوريوس	17
ماجستير	10

نسبة الذكور والاناث

الاناث	21
ذكور	6

ملحق اسماء متدربي برنامج التدريب التحضيري (والذين سيدربون الموظفين الجدد في الوزارات والمؤسسات الحكومية غير الوزارية)

الرقم	الاسم	المؤسسة
1	اكرم شبلي رمضان	اللجنة الوطنية للمخيمات الصيفية
2	امنة النتشة	الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني
3	حنان جميل عبد المجيد عطية	ديوان الفتوى والتشريع
4	خليل عبد الله الفاري	وزارة الثقافة
5	خنساء قاسم	اللجنة الوطنية الفلسطينية للتربية والثقافة والعلوم
6	سهى سعيد حمدان	وزارة الداخلية
7	سوزان محمد صافي	وزارة السياحة والآثار
8	نسرین دلال	محافظة قلقيلية
9	علي ماهر احمد أبو بكر	منظمة التحرير / دائرة العلاقات الدولية
10	غادة عزام نجيب	دار الإفتاء الفلسطينية
11	فادي محفوظ حافظ نوفل	سلطة المياه
12	لينا محمد سعيد قصرأوي	مؤسسة المواصفات والمقاييس
13	محمد علي نسيم حمدان	محافظة بيت لحم
14	عيشة محمد اشتية	منظمة التحرير / دائرة شؤون المغتربين
15	مرام زهير خلوي جوابره	هيئة التوجيه السياسي والوطني
16	موسى عبد المجيد سلامة	محافظة أريحا والاغوار
17	نسرین علي نخلة	وزارة شؤون المرأة
18	هديل فايق عبد القادر الشخشير	المجلس الوطني الفلسطيني
19	همسة زين الدين عثمان التكروري	محافظة الخليل
20	يحيى زكريا عبد الفتاح فحماوي	المحكمة الدستورية العليا
21	مفيد محمد احمد حماد	وزارة الأوقاف والشؤون الدينية
22	هيا مسعود طوافشة	وزارة الاشغال العامة والإسكان

23	رائد محمد محود منصور	وزارة التربية والتعليم العالي
24	نصيف فيصل حسن عميرة	وزارة التربية والتعليم العالي
25	صالح فلاح صالح عياش	وزارة التربية والتعليم العالي
26	عادل حسن عادل حنفيه	وزارة التربية والتعليم العالي
27	فادي حسن سعدي شريتح	وزارة التربية والتعليم العالي
28	دعاء "محمد كمال" عبد الكريم المصري	المحكمة الدستورية العليا
29	خديجة محمد عبدالهادي اسمر	وزارة النقل والمواصلات
30	داوود عبد الكريم محمد داوود	وزارة الاعلام
31	سائدة إسماعيل صالح العدم	هيئة مكافحة الفساد
32	علي مصطفى محمد غيطان	وزارة الزراعة
33	فاطمة خضر إبراهيم جعبري	الهيئة العامة للشؤون المدنية
34	لانا طلال حسن عاصي	ديوان الرقابة المالية والإدارية
35	محمد صلاح احمد دار عطا	وزارة التنمية الاجتماعية
36	رجاء شجاعية	وزارة المالية والتخطيط
37	نهى أبو لحية	وزارة المالية والتخطيط
38	فداء حسن أبو لطيفة	هيئة شؤون الأسرى والمحررين
39	اماني علي سعيد محيسن	وزارة التربية والتعليم العالي
40	امجد رشدي محمد الجندي	وزارة التربية والتعليم العالي
41	خيري محمود سعيد زياد	وزارة التربية والتعليم العالي
42	عبد السلام مصطفى عبد السلام أبو العز	وزارة التربية والتعليم العالي
43	محمد علي عبد الفتاح نعمان	وزارة التربية والتعليم العالي
44	منصور سيف الدين امين جبر	وزارة التربية والتعليم العالي
45	بلال محمد محمود شماسنة	وزارة التربية والتعليم العالي
46	علاء محمد علي حنتش	وكالة وفا
47	سامية فالح خصيب	ديوان الموظفين العام
48	فلسطين ملك	ديوان الموظفين العام
49	امل إسماعيل	محافظة نابلس
50	نورا سليمان عبد الكريم نجوم	جامعة الاستقلال
51	علا اسدي - حسن	وزارة الحكم المحلي

نسبة البكالوريوس والماجستير

27	بكالوريوس
24	ماجستير

نسبة الذكور والاناث

23	الاناث
28	ذكور

ملحق مدربي البرنامج الكوري

الاسم	المؤسسة
راسم محمد محمود الخطيب	المجلس الوطني الفلسطيني
فادي محمد محمود مرعي	المخابرات العامة
عصام محمود محمد دنادنة	المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة
ضياء حسن يوسف ابو حرب	ديوان الموظفين العام
عماد الخطيب	ديوان الموظفين العام
رامي محمود محمد ظاهر	سلطة الأراضي
شادية كمال فارس دراغمة	مجلس الوزراء / الأمانة العامة
غدير مازن احمد إسماعيل	مجلس الوزراء / الأمانة العامة
رامي بسام كامل موقدي	محافظة سلفيت
”محمد اسلام“ عصام حسين صبري	محافظة قلقيلية
اسيل يحيى عبد الرؤوف شورو / خليفة	هيئة شؤون المنظمات الأهلية
داليا كمال فارس عبيد	هيئة شؤون المنظمات الأهلية
معاذ بهجات مصطفى دراغمة	وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
احمد كبجي	وزارة الاشغال العامة والإسكان
رأفت عمر طه ظاهر	وزارة النقل والمواصلات

نسبة البكالوريوس والماجستير

6	بكالوريوس
9	ماجستير

نسبة الذكور والاناث

11	الاناث
4	ذكور

3- الإدارة العلامة للشؤون الإدارية والمالية

يتفرع من الإدارة العلامة للشؤون الإدارية والمالية أربع دوائر رئيسية تتركز أعمالها وفق المهام الموكلة إليها على النحو التالي:

أولاً: الدائرة الإدارية

1. الاشراف على تنظيم وتصنيف ملفات موظفين المدرسة وتحديثها، وحفظ الوثائق الخاصة بهم.
2. القيام بأي أعمال أخرى تتعلق بالأرشفة والتوثيق.
3. الاشراف على تنفيذ جميع معاملات الموظفين مع جهات الاختصاص بخصوص التعيين والترقية والتسكين، وانهاء الخدمة، والتقاعد، قسائم الرواتب وغيرها وما يترتب عليها من علاوات وزيادات مقرة وفق قانون الخدمة المدنية ولوائحه.
4. الاشراف على الاجازات الخاصة بموظفي المدرسة بكافة أنواعها وترصيد الاجازات السنوية وحسم المغادرات الشخصية، وضبط الدوام، ومتابعة ساعة الدوام ورفع التقارير الدورية.
5. متابعة تقييمات الأداء السنوية لموظفي المدرسة وارسالها الى ديوان الموظفين العام.
6. متابعة الدوام والمستحقات الشهرية لموظفي المدرسة المياومة وموظفي العقود.
7. القيام بأي أعمال أخرى تتعلق بشؤون الموظفين.
8. متابعة المراسلات الإدارية بين المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة وديوان الموظفين العام.
9. متابعة البريد الوارد والصادر للمدرسة من قبل الدوائر الحكومية وغيرها.
10. القيام بأي أعمال أخرى تتعلق بالشؤون الإدارية.

ثانياً: الدائرة المالية

- العمل على صرف المعاملات المالية بعد التأكد من معززات الصرف وتوفير المخصصات وتدقيقها من قبل المراقب المالي في وزارة المالية بالإضافة الى عمل التسويات البنكية للحسابات وتنفيذ الاجراءات المالية المعتمدة وفقاً للقوانين والانظمة المالية.
- تقوم بالمساعدة في اعداد الموازنة السنوية للمدرسة ضمن الموازنة العامة لديوان الموظفين العام وتنفيذها وفق الأصول وتنظيم الاعتمادات المالية وفقاً لبنود الصرف المحددة في الموازنة العامة، بالإضافة الى اعداد البيانات المتعلقة بمصادر الاموال وطرق استخدامها والاستحداثات الوظيفية التي تخص المدرسة.
- الإشراف على كل ما يتعلق بعمليات الشراء من حيث الشراء المباشر وغير المباشر بما ينسجم نظام الشراء العام.
- التأكد من توفر المواد والأجهزة لتنفيذ أعمال المدرسة وفق الموازنة المتاحة او من المانحين.
- تنسيق أعمال المشتريات والإشراف على عمليه التوريد.
- التنسيب بصرف إثمان المواد والأجهزة الموردة بعد استكمال إجراءاتها لقسم الحسابات.
- متابعة عقود الصيانة للأجهزة والمعدات الالكترونية للمدرسة.
- الإشراف على عملية التخزين في المدرسة والإشراف على المخازن والموجودات ومتابعة العهد للموظفين والإدارات وتأمين التجهيزات واللوازم والادوات والمحافظة على الموجودات الثابتة من التلف وعمل الجرد السنوي والقيام بتوفير المواد واللوازم للإدارات المختلفة وفي الوقت المناسب.

ثالثاً: دائرة تكنولوجيا المعلومات

- تتمثل مهام دائرة تكنولوجيا المعلومات بتقديم وتزويد المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة بأحدث البرامج والتقنيات الداعمة لها من أنظمة التشغيل والبرامج الملحقه لها والبرامج الإدارية من أرشفتها وإدارتها وطباعة التقارير النهائية لها إضافة الى تقديم أفضل الأجهزة والشبكات بكفاءة ومواصفات عالية بالإضافة الى قواعد البيانات وخدمات الإنترنت.
- وستركز هذه الدائرة على تقديم الخدمات الإلكترونية بما يناسب ويلتئم احتياجات المدرسة الوطنية لفلسطينية للإدارة.

- تصميم وتعديل الصفحة الالكترونية الخاصة بالمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة.
- العمل على إدارة الصفحة الإلكترونية من إنشاء صفحات لها باللغات البرمجية الحديثة وتزويدها بما هو مناسب حسب احتياجات المدرسة.
- تقديم وتطوير الخدمات وجمعها لدعم البوابة الإلكترونية والتي يتم من خلالها يتم الوصول الى هذه الخدمات.
- تصميم المواد الجرافيكية الخاصة بالصفحة الالكترونية.
- تحديث البوابة الالكترونية للمدرسة من حيث التشريعات، واللوائح التنفيذية، والاعلانات الوظيفية والتعاميم الإدارية، والإخبارية وغيرها.
- تصميم المطبوعات (صور، تقارير، بروشورات، بوسترات، بنارات، رول اب، كروت الدعوة والتهنئة ...).
- إعداد السياسات والاستراتيجيات والسيناريوهات الخاصة بنشر البيانات او الإعلانات او أي مادة على الصفحة.
- متابعة كل ما هو جديد في تكنولوجيا المواقع الالكترونية وإمكانية الاستفادة من ذلك.
- التصميم والتطوير والإشراف على قواعد البيانات في المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة والقيام بكافة الإجراءات الإدارية الإشرافية والفنية المتعلقة بعملها.



- العمل على مواكبة الخدمات الإلكترونية الجديدة وتنفيذها تقنيا.
- تحليل آليات وإجراءات العمل الموجود وحوسبتها وبناء الأنظمة اللازمة لتنفيذها
- تصميم وبرمجة قواعد البيانات وواجهات التطبيقات والاستعلام الخاصة بالمدرسة.
- تركيب وإدارة ومتابعة شبكات الحاسوب سواء السلكية أو اللاسلكية
- تركيب وإدارة ومتابعة أنظمة التشغيل على الخوادم (Servers) وعمل الصيانة الضرورية لها.
- تركيب وإدارة ومتابعة خدمات على الخوادم كمرکز إدارة مضاد الفيروسات والملفات وغيرها.
- تركيب وإدارة ومتابعة نظام النسخ الاحتياطي (Backup) ونظام استنساخ الخوادم (Replication).
- وضع وتنفيذ استراتيجية لاسترجاع البيانات.
- متابعة أنظمة المراقبة والكاميرات وإجراء الصيانة الدورية لها.
- متابعة نظام البريد الإلكتروني.
- متابعة وإدارة نظام الهاتف وعمل ما يلزم لتطوير عمله.
- تركيب وإدارة ومتابعة أنظمة الحماية الضرورية في الشبكة.
- وضع الصلاحيات والسياسات المناسبة لبيئة عمل الموظفين ومختبرات الحاسوب.
- الاشراف على غرفة السيرفر والأجهزة داخلها.
- وضع مواصفات لأجهزة وتجهيزات للشبكة وغرفة السيرفر.
- تركيب أجهزة الحاسوب والأجهزة الطرفية كالطابعات والبروجكترات وعمل الصيانة الضرورية لها.
- تركيب أنظمة التشغيل على الأجهزة وتحديثها وتحسين عملها.
- تركيب البرامج الضرورية لعمل الموظفين على الأجهزة.
- متابعة غرف التدريب والاجتماعات من الناحية التقنية.
- وضع مواصفات لأجهزة الحاسوب.

رابعاً: دائرة إدارة المرافق والصيانة

كون مقر المدرسة الوطنية الفلسطينية الحالي هو مقر مؤقت تتم صيانة مرافق المدرسة الوطنية من قبل موظفي الصيانة التابعين لديوان الموظفين العام الى ان يتم تجهيز مقر المبنى الدائم للمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة.

الدائرة المالية

كانت الإنجازات للدائرة المالية:

- 1- تم إعداد دراسة الاحتياجات السنوية للمدرسة الوطنية والعمل على الحصول على مخصص لتوفيرها.
- 2- تم العمل على استكمال تجهيز مبنى المدرسة الحالي (المؤقت) من حيث الأثاث المكتبي والأجهزة والمعدات وأحدث التقنيات من ألواح ذكية ونظام صوت وكذلك الستائر والموكيت وتركيب طاولات ومظلات على الترس في المدرسة وتوفير كل ما يلزم بهذا الخصوص.
- 3- تم الإشراف والتنسيق على كل ما يتعلق بعمليات الشراء بعد الحصول على الموافقة على الشراء وضمن الموازنة المحددة من حيث طلب عروض الأسعار وأسلوب الشراء وعمل الحالات وتنظيم الاتفاقيات وأوامر التوريد بما ينسجم مع نظام وقانون الشراء العام.
- 4- تم متابعة تنفيذ أنشطة المدرسة من حيث العقود وتنسيق أعمال المشتريات والإشراف على عملية التوريد.
- 5- تم تجهيز طلبيات الشراء للقرطاسية ومواد التنظيف حسب اتفاقيات الإطار مع اللوازم العامة واعتمادها حسب الأصول.
- 6- تم تنظيم محاضر الاستلام وعمل سندات الادخال للمواد واللوازم المشتراه وعمل تثبيت العهد حسب الأصول.
- 7- تم متابعة توفير الضيافة وتوريدها للورش والدورات وعمل عقود للتوريد حسب الأصول.
- 8- تم متابعة فواتير المياه والكهرباء والهاتف والانترنت ومتابعة عداداتها وعمل التقاص اللازم بها.
- 9- تم متابعة عقود الصيانة لمكانات التصوير والمصعد ومتابعة تنفيذها.
- 10- تم الإشراف على عملية التخزين والإشراف على المخازن والموجودات ومتابعة العهد للموظفين الإدارات وتأمين التجهيزات واللوازم والأدوات والمحافظة على الموجودات الثابتة من التلف وعمل الجرد السنوي والقيام بتوفير المواد واللوازم للإدارات المختلفة وفي الوقت المناسب.

11- تم المساعدة في إعداد الموازنات السنوية للمدرسة ضمن موازنة ديوان الموظفين العام وتنظيم الاعتمادات المالية وفقا لبنود الصرف المحددة في الموازنة العامة بالإضافة إلى إعداد البيانات المتعلقة بمصادر الأموال وطرق استخدامها والإحداثيات الوظيفية التي تخص المدرسة.

12- تم العمل على تطبيق موازنة برنامج إعداد القادة حسب المخصصات.

13- تمت المشاركة في اللجان التي تعقدتها المدرسة للتوظيف وغيرها.

14- تم العمل على صرف المعاملات الخاصة بمستحقات المدربين والمستشارين والمواد الدعائية والإعلانات والفنادق والمترجمين بالإضافة إلى الضرائب والرسوم الأخرى بعد التأكد من معززات الصرف حسب النظام المالي الفلسطيني وإعداد المطالبات والقيود الازم وتدقيقها من المراقب المالي في وزارة المالية بالإضافة إلى عمل التسويات البنكية للحسابات وتنفيذ الإجراءات المالية المعتمدة وفقا للقوانين والأنظمة المالية.

15- تم الاحتفاظ بنسخ لجميع المعاملات التي تتم في القسم المالي وأرشفتها حسب الأصول.

16- تركيب نظام مراقبة كامل ونظام حماية في جميع مبنى المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة.



- تم الاشراف على انشاء وتنظيم وتصنيف ملفات موظفين المدرسة وتحديثها، وحفظ الوثائق الخاصة بهم، والقيام بأي اعمال أخرى تتعلق بالأرشيف والتوثيق وحفظ الملفات، والحرص على إيجاد نسخ الكترونية لجميع الوثائق في المدرسة.
- تمت متابعة المراسلات الإدارية بين المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة وديوان الموظفين العام والدوائر الحكومية المختلفة والقطاعين الخاص والأهلي، ومتابعة البريد الوارد والصادر للمدرسة، وأرشفة جميع المراسلات بما يضمن جودة وسرعة العمل وسلاسة الوصول إلى المعلومات.
- وتم الاشراف على تنفيذ جميع معاملات الموظفين مع جهات الاختصاص بخصوص التعيين، الترقية، التسكين، انتهاء الخدمة، التقاعد، قسائم الرواتب وغيرها وما يترتب عليها من علاوات وزيادات مقررة وفق قانون الخدمة المدنية ولوائحه، كما يتم العمل بالإشراف على الاجازات الخاصة لموظفي المدرسة بكافة أنواعها وترصيد الاجازات السنوية وحسم المغادرات الشخصية، وضبط الدوام، ومتابعة ساعة الدوام ورفع التقارير الدورية وتم تعيين ثلاث موظفين على بند العقود، وموظفين على بند التعيين الدائم وثلاث موظفين على بند المياومة، وتمت متابعة ترقية موظفين وتم متابعة انتهاء خدمات واستقالة موظفين من طاقم المدرسة خلال الفترة 2017/2016.
- تمت متابعة تقييمات الأداء السنوية لموظفي المدرسة وارسالها الى ديوان الموظفين العام.
- تمت متابعة الدوام والمستحقات الشهرية لموظفي المدرسة المياومة وموظفي العقود.
- تم القيام بأي اعمال أخرى تتعلق بشؤون الموظفين.

إنجازات دائرة المرافق والصيانة :

- 1 - تحضير وتجهيز كافة الامور اللوجستية الخاصة في قاعات التدريب من حيث تجهيز القاعات بما يتطلب التدريب وتوفير الضيافة المطلوبه لكل يوم تدريب حسب برامج تدريب المدرسة الوطني وهذا يشمل مايلي:
 - a- برنامج اعداد القادة تم التجهيز ل98 يوم تدريب لبرنامج اعداد القادة.
 - b- التدريب السنغافوري 12 لقاء بين تدريب وتعريف وسكايب.
 - c- التدريب التحضيري عدة اجتماعات ولقاءات متابعة وتقييم.
 - d- التدريب الكوري تم تجهيز 5 قاعات من اجل تدريب 132 مدير من مختلف الوزارات.
 - e- تدريب موظفي المجلس الاعلى للشباب ورياضه بواقع 5 ايام تدريب.
 - f- تدريب الهيئه المستقله لحقوق الانسان بواقع 5 ايام تدريب.
 - g- تدريب 50 موظف للالتحاق بدورة تدريبيه في سنغافورة من اجل اعداد مدربين.
 - h- تدريب 21 موظف من سبع دول افريقية بواقع 5 ايام تدريب.

- 2 - متابعة المحافظه على نظافة وترتيب المقر المؤقت من خلال الموظفين المختصين.
- 3 - حجز فندق للوفد الافريقي وتحضير كافة الامور اللوجستيه الضرورية لهم.
- 4 - تحضير وتجهيز القاعات لاستقبال السفراء من اجل عقد مؤتمر الطاولة المستديرة من خلال اللجان المختصة التي تم تشكيلها لهذا الغرض.
- 5 - استضافة مؤسسة رؤيا لذوي الاحتياجات الخاصة.
- 6 - التحضير والتجهيز لاستقبال الوفود الخارجية والمحليه في مقر المدرسه ومكتب رئيس مجلس الادارة / وفد من الاتحاد الاوربي - وفد اردني - وفد كوري - وفد سنغافورة - وفد الخبراء الفرنسيين- وفد من المغرب - وفد امريكا الاتينية - السفير الصيني - وفد من الكويت، من اجل التعرف على المدرسة وبعض الوفود من اجل اجتماع الطاولة الوزاريه المستديرة.
- 7 - تجهيز كافة الامور اللوجستيه لمؤتمر منتدى القيادة والتميز.
- 8 - تجهيز وحجز فندق من اجل حفل تخريج الفوج الاول لبرنامج اعداد القادة 2018/2/25.
- 9 - استكمال اثاث المدرسة في المقر المؤقت بناء على التكليف بشراء الاثاث.
- 10 - الترتيبات لاستقبال ضيوف برنامج اعداد القادة الشخصيات القيادية ايام الثلاثاء.
- 11 - الاهتمام باظهار المدرسة باجمل واحداث مظهر وذلك من خلال الاهتمام بالبيئه الداخليه للمدرسة.
- 12 - الترتيب من حيث المكان والضيافه لاجتماعات مجلس الادارة وعددها 3 اجتماعات خلال 2018.



اجتماع المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة مع الوكالة الكورية للتعاون الدولي ووزارة الاشغال العامة والاسكان بشأن متابعة انجاز المقر الدائم للمدرسة بتبرع سخي من كوريا الجنوبية



معالي رئيس مجلس الادارة ضمن حفل اختتام تدريب المدربين الذي تم في جمهورية كوريا بالتعاون مع الوكالة الكورية للتعاون الدولي



زيارة دراسية قام بها عدد من المدراء العامين لعدد من المؤسسات الحكومية في جمهورية كوريا

المبنى الدائم



صورة تجسد المقر الدائم للمدرسة حسب المخطط الهندسي المقترح

- ✓ تم التعاقد مع مكتب اتحاد المستشارين (المكتب الاستشاري الهندسي)، وقام بإنجاز جميع الاعمال الهندسية الانشائية والكهربائية والميكانيكية الخاصة بمشروع المدرسة الوطنية للإدارة، ضمن العطاء الموقع معه لصالح ديوان الموظفين العام من خلال وزارة الأشغال.
- ✓ تم الحصول على التراخيص اللازمة للمشروع (مقر البناء للمدرسة/ المرحلة الاولى)، ضمن الجزء الخاص بالمنحة الكورية.
- ✓ تم انجاز التصاميم الهندسية الخاصة بالمرافق المساندة للمشروع (المسرح + الملعب + مواقف السيارات)، وهي حالياً بالمراحل النهائية الخاصة بالترخيص.
- ✓ تم انجاز الحفريات الخاصة بالمشروع (موقع البناء) المرحلة الاولى، ومتبقى حفريات اضافية خاصة بموقع البناء.

- ✓ عدد طوابق البناء الخاصة بمشروع المدرسة الوطنية للإدارة منطقة ابو شخيدم (4) طوابق شاملة جميع المرافق الخاصة بالمدرسة الوطنية للإدارة، بحيث تكون مقسمة لثلاثة أجزاء حسب المخططات الهندسية، وذلك بما ينسجم مع مبلغ التمويل المقدم من الممول كوريا الجنوبية، وتقدر المساحة الكلية للبناء حوالي 5492 متر مربع.
- ✓ تم ارساء عطاء الاشراف من قبل كويكا على شركة العميد للإشراف الهندسي.
- ✓ تم طرح عطاء التنفيذ من خلال الجانب الكوري، حيث تم ارساء العطاء على شركة مصلح للمقاولات من جنين، وهي شركة مصنفة فئة اولى درجة ممتازة.
- ✓ يتم حالياً ومن قبل وزارة الاشغال العامة والإسكان تجهيز العطاء الخاص بمشروع المدرسة الوطنية والذي سيتم تنفيذه على نفقة ديوان الموظفين العام بقيمة 370 الف دولار وهو خاص بالملعب وموقف السيارات، حيث أن ديوان الموظفين العام سيقوم بتمويل انشاء الملعب ومواقف السيارات وبعض الاعمال الخارجية وموقف السيارات، وهي الفرق في المساحة الخاصة بالبناء 492 متر مربع، حيث تم تقديرها بهذه القيمة المالية.
- ✓ تمت المباشرة بتنفيذ المشروع بتاريخ 2018/03/12 حيث تم تسليم موقع المشروع وبشكل رسمي (للكوريين، وشركة الاشراف «شركة العميد»، وشركة المصلح المقاول المنفذ للمشروع).
- ✓ مدة المشروع الاجمالية للتنفيذ والتسليم هي 23 شهر، ولكن بسبب تأخير تسليم موقع البناء تم وضع خطة تنفيذية بمدة 17 شهر بشكل ضماني بين الاطراف ذات العلاقة بالمشروع.
- ✓ تمت المباشرة بأعمال الحفر والبناء بمقر مشروع المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة / منطقة ابو شخيدم، وحالياً نحن بمرحلة متقدمة في البناء (الطابق الثالث)
- ✓ يتم حالياً علاج الاشكالية الخاصة بأعمال الحفر والتسوية الخاصة بموقع المشروع، والتي بدأت منذ العام 2017 ولغاية الان لم يتم استكمالها نتيجة تعثر المقاول المنفذ لهذه الأعمال، الامر الذي أدى الى قيام وزارة الاشغال العامة والإسكان بفسخ العقد مع هذا المقاول وإجراء عملية التعاقد مع مقاول جديد لاستكمال جزء من الاعمال الخاصة بعملية الحفر والتسوية للمشروع للمنطقة الخاصة بمنطقة البناء ضمن المرحلة الأولى، ولكنه لم يستطع الاستمرار بالعمل بسبب ارتفاع التكاليف، ولغاية تاريخه لم يتم استكمال هذه الاعمال، حيث ان هنالك ارتفاع في سعر التكلفة الحقيقية لأعمال الحفر والتسوية، وخلال الشهر الحالي سيتم علاج هذه الاشكالية.

يتم حالياً تجنيد الاموال الخاصة بتمويل الاعمال المتبقية بالمشروع (استكمال الحفريات لموقع المشروع الاجمالي + شق الطرق الرئيسية والفرعية للمشروع).

نسعى لتوفير مبلغ 5 مليون شيكل بشكل طارئ وعاجل من خلال مجلس الوزراء، حسب تقديرات وزارة الاشغال العامة والإسكان لاستكمال أعمال الحفريات المتبقية بالمشروع، بسبب أن الموازنة التي كانت مرصودة للمشروع لانجاز اعمال التسوية وشق الطريق لم تكفي لتغطية جميع الاعمال التي كان من المقرر تنفيذها ضمن التقديرات الأولية، نتيجة وجود ارتفاع في القيم المالية التقديرية لأعمال الحفر والتسوية، بسبب وجود نوعية صخور شديدة الصعوبة تحول دون ازالتها وتسويتها بالطرق التقليدية، حيث أنه ومن المتوقع انجاز المشروع وتشغيله بشكل رسمي بمرحلته الاولى خلال منتصف العام 2019.

كذلك نسعى لتوفير مبلغ 3 مليون شيكل من خلال مجلس الوزراء لصالح شق الطريق الرئيسي المؤدي لمبنى المدرسة الوطنية الفلسطينية حسب المخطط الهيكلي لقرية ابو شخيدم، حيث ان الطريق الحالي المؤدي للمشروع غير قادر على خدمة المشروع، وإن افتتاحنا لهذا الشارع المقترح والمقدم من قبل المجلس البلدي سيساهم في خدمة مصالح المدرسة ويعمل على تنمية وتطوير مرافق قرية ابو شخيدم، ويقدم انطباع ايجابي وصورة مشرقة عن هذا الصرح الوطني الذي يفتخر به.

في حال توفير المخصصات المالية بقيمة 8 مليون شيكل، سيتم استكمال عمليات الحفر والتسوية لموقع المشروع وانجاز الشارع الرئيسي المقترح، من خلال مباشرة طرح المناقصات التنفيذية من خلال وزارة الاشغال حسب القانون واللائحة التنفيذية، لضمان سرعة المباشرة في تنفيذ المشروع.

قانون المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة محور التشريعات

أنشأت المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة بمقتضى احكام القرار بقانون رقم (5) لسنة 2016 الصادر بتاريخ 2016/2/4، والذي يشكل الإطار القانوني الناظم لعمل المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة حيث اشارت المادة (4) الى اهداف انشاء المدرسة كما اشارت ايضا المادة(5) منه الى المهام والاختصاصات الموكلة لها، ونظم القرار بقانون تشكيلة مجلس إدارة المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة وموعد انعقاده والية التصويت ومدة العضوية في المجلس والمهام الموكلة لكل من مجلس الإدارة ورئيس المجلس والمدير التنفيذي وذلك وفقاً للمواد (6،7،8،9،10،11،12،13،14،15) كما اشارت المادة(16) الى الموارد المالية للمدرسة وأشار القرار بقانون أيضاً في المادة(17) الى برنامج اعداد القادة والذي يعمل على تدريب افضل شاغلي الوظائف في الفئة الأولى لإعدادهم لإشغال الوظائف في الفئة العليا، وتحدث أيضاً عن تدريب الموظف الجديد ضمن البرنامج التوجيهي، وإشارة أيضاً الى تدريب موظفي الوظائف الإشرافية في الفئة الأولى والفئة الثانية للعاملين في الوظيفة العامة ضمن برامج التدريب المستمر والمشار اليهم في المادة(18) كما اشارت المادة (19) الى مساهمة المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة في جهود التنمية الإدارية المحلية والشاملة في فلسطين، وإشارت المادة(20) منه الى اصدار الأنظمة اللازمة لتنفيذ القرار بقانون عن مجلس الوزراء بناء على تنسب من مجلس الإدارة كما اشارت نفس المادة الى يصدر مجلس الادارة التعليمات والقرارات اللازمة لتنفيذ القرار بقانون والأنظمة الصادرة عن مجلس الوزراء.



إنجازات الشؤون القانونية

تتبع الدائرة القانونية مباشرة للمدير التنفيذي وذلك وفقاً للهيكل التنظيمي المعتمد للمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة.

قامت الدائرة القانونية بتقديم الرأي القانوني والاستشارات اللازمة فيما يعرض عليها من مواضيع وقضايا مختلفة، إضافة إلى إعداد العديد من المذكرات القانونية التي تكلف بإجرائها، كما عملت الدائرة القانونية على تقديم الرأي الشفهي أحياناً للإدارات العامة التابعة للمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة فيما يتعلق ببعض الإجراءات، حيث تجاوز عدد الاستشارات والمذكرات القانونية المقدمة (221) مذكرة واستشارة قانونية خلال العام 2018.

مشاركة الدائرة القانونية في بعض الجان والمؤتمرات الدولية وهي كما يلي:

- المشاركة مع لجنة تعديل المادة (17) من القرار بقانون بشأن المدرسة الوطنية للإدارة رقم 5 لعام 2016.
- عضو في اللجان الفنية الخاصة باختيار مدربي برنامج اعداد القادة المعتمد لدى المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة.
- عضو في اللجنة العليا لإعداد الخطة الاستراتيجية للمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة للأعوام 2019-2022.
- المشاركة بإعداد التقرير السنوي 2016-2017 للمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة.
- حضور جلسات مجلس إدارة المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة.
- حضور مؤتمر الطاولة المستديرة التاسع والثلاثون/ في جنوب افريقيا/بتسوانا.

الدورات التدريبية وورش العمل: نفذت الدائرة القانونية سلسلة من الدورات التدريبية وورش العمل حول قانون الخدمة المدنية والقرار بقانون انشاء المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة والوضع القانوني والدستوري الفلسطيني والتي تمثلت في:

- عقد دورة تدريبية حول قانون الخدمة المدنية رقم (4) لعام 1998 وتعديلاته لموظفي هيئة تسوية الأراضي.
- عقد دورة تدريبية حول قانون الخدمة المدنية رقم (4) لعام 1998 وتعديلاته لموظفي وكالة وفا.

- تقديم عرض حول القرار بقانون رقم (5) لعام 2016 بشأن انشاء المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة خلال عقد حفل ومنتدى التميز الإداري مع الحكومة السنغافورية.
- تقديم عرض حول مسودة النظام المقترح لبرنامج اعداد القادة المعتمد في المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة خلال الاجتماع الذي عقد لممثلي عن الدوائر الحكومية.
- تقديم عرض حول الوضع القانوني والدستوري الفلسطيني خلال عقد برنامج التدريب الافريقي.

اعداد العقود والتعهدات ومذكرات التفاهم:

- المشاركة بإعداد العقود المتعلقة بشراء الخدمات الاستشارية ومتابعة اعتمادها والتي تجاوزت (11) عقد.
- تم تعديل وانجاز مسودة مذكرات التفاهم المراد توقيعها مع كلٍ من تونس والجزائر والمغرب.
- اعداد مسودة مذكرة التفاهم المراد توقيعها مع جهاز الشرطة الفلسطينية.
- قامت الدائرة بإعداد التعهدات العدلية المتعلقة بالبرنامج المستمر والتي بلغ عددها(15) تعهد بشأن استلام عهدة من المدرسة.

إشادات بالمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة وانجازاتها

بروفسور بارك

رئيس فريق الخبراء الكوريين في برنامج التدريب المستمر/المشروع الكوري

يسعدني أن اضيف بعض الإطلاقات على نشأة المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة، فمنذ انطلاقتها في شهر اذار عام 2016 تسعى المدرسة للعب دور قيادي ورائد لتحسين أداء موظفي الخدمة المدنية في دولة فلسطين من خلال إعداد وتوفير برامج تدريبية، وترجمةً لهذا الدور، تعمل المدرسة وبشكل حثيث على تدريب القيادات الإدارية في جهاز الخدمة المدنية ساعية بذلك نحو الارتقاء بأدائهم وصولاً إلى جهاز خدمة مدنية قائم على مبادئ النزاهة والشفافية وقيم الحوكمة. ونتيجة لذلك تصب إنجازات المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة في خدمة الأجندة الوطنية الفلسطينية، من خلال رفد جهاز الخدمة المدنية الفلسطيني بكوادر قيادية مهنية قادرة على تلبية احتياجات المواطن الفلسطيني ووصولاً إلى نيل رضاه، وذلك من خلال توفير برامج تدريبية نوعية تؤمن تقوية وتعزيز الكفايات للفئات الإشرافية في جهاز الخدمة المدنية.



وبالإضافة إلى المذكور أعلاه تعمل المدرسة وبشكل جاد على خلق شبكة علاقات دولية وإقليمية لتبادل الخبرات والمعرفة وعلى الرغم من حداثةها وصغر عمرها، إلا ان المدرسة استطاعت أن تخطو خطوات مهمة في تثبيت ركائز عملها من خلال برامجها التدريبية المختلفة. كل هذا الجهد تحقق تحت قيادة وإشراف رئيس ديوان الموظفين العام ورئيس مجلس إدارة المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة موسى أبو زيد والذي يساعده جهاز إداري متميز ومتمكن قادر على تلبية احتياجات العمل ويتسلح بالإنتماء والإخلاص لعمله، وهذا ما عبر عنه في تخريج الفوج الأول من برنامج إعداد القادة. وبناء على كل ما ذكرته أعلاه، أتوقع من المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة وخلال فترة وجيزة أن تصبح من المعاهد الإدارية التي تحظى بمستوى مهني عالٍ ومتميز بالمقاييس والمعايير الدولية.

بيار كوشارد

القنصل الفرنسي العام

عملنا منذ وقت طويل مع الشركاء في ديوان الموظفين العام على إطلاق المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة بالشراكة مع المدرسة الفرنسية للإدارة (ENA) والتأكد من جهوزيتها للبدء في تقديم برامجها واعداد الخريجين المتميزين والترويج لهم بعد تخرجهم، ونحن سعيديون بتدريب وتخريج الفوج الأول من برنامج إعداد القادة حيث أن النتائج إيجابية للغاية. نحن نبدأ من حقيقة أن هذا النظام الإداري المتميز يتيح للموظفين من مختلف الإدارات تبادل الخبرات والمعارف ويصبح الأساس لتتويج الحياة المهنية في الخدمة المدنية في فلسطين، وذلك بفضل الجهد النوعي وجودة التدريب الذي يقدمه الخبراء الفلسطينيين والفرنسيون. نحن نميل للتركيز على العديد من المواضيع الهامة، مثل الإدارة والقيادة، القوانين والتشريعات والمالية العامة، ونحن ننظر بعين الاعتبار لخريجي المدرسة الوطنية والمهارات والخبرات التي سيكتسبونها والتي ستؤهلهم للتغيير الإيجابي في الإدارة العامة الفلسطينية.



نحن سعيديون لتوسع علاقات المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة وتفاعلها محلياً وإقليمياً ودولياً من خلال التشبيك والعلاقات المتبادلة ما بين فلسطين ودول العالم ومن جانبنا سنستمر بدعمنا الكامل والمتواصل للمدرسة، من خلالنا ومن خلال المدرسة الفرنسية للإدارة، وسنستمر بإرسال الخبراء والمستشارين لضمان أفضل مستقبل للمدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة.



د. سفيان صحراوي

مدير عام المعهد الدولي للعلوم الإدارية - IAS



د. رائد بن شمس

رئيس شبكة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا - MENAPAR



د. بيانور كفالكنتي

رئيس الرابطة الدولية لمدارس ومعاهد الإدارة العام - IASIA

حيث أشار السيد بيانور كفالكنتي بكلمته في حفل التكريم خلال مؤتمر عام 2017 للرابطة الدولية لمدارس ومعاهد الإدارة العامة - IASIA وشبكة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا - MENAPAR برعاية واستضافة ديوان الموظفين العام هو أنجح المؤتمرات التي انعقدت من قبل IASIA و MENAPAR منذ تأسيسها، من حيث التنظيم والتنسيق والاتصال والتواصل وعدد المشاركين وحجم أوراق البحث العلمي والدول المشاركة والمؤسسات المعنية بالخدمة المدنية المقدمة في المؤتمر.

كما أشار كل من د.سفيان صحراوي رئيس الرابطة الحالي و د. رائد بن شمس إلى أن فلسطين أثبتت أنها قادرة وبامتياز على إستضافة وإنجاز مؤتمرات بهذا الحجم وعلى مستوى عالمي.

التحديات

أولا الفنية:

تحدي رقم 1.

امتلاك شبكة من المدربين الحكوميين ومدربين من القطاعات الاخرى، مما يساهم في استدامة وجودة برامجنا التدريبية، وبما يتفق مع الانظمة المالية المتبعة في الدولة، ومنح المرونة للمدرسة في عملية الدفع للمدربين المختارين وفق الاليات القانونية المتبعة، للمدربين من القطاعات غير الحكومية لاستقطاب افضلهم مما يؤثر ايجابا على جودة المخرجات التدريبية.

تحدي رقم 2.

ضمان توفر موازنات كافية لتنفيذ البرامج التدريبية في المدرسة، عبر تجاوز التحديات الفرعية التالية:
- تنمية وتطوير العلاقات والشراكات الدولية والاقليمية والمحلية مما يساهم بحشد تمويلي للبرامج التدريبية.
- ضمان توفير موازنات حكومية سنوية دائمة لبرامج المدرسة المقترحة في خططها السنوية.

تحدي رقم 3.

الارتقاء المستمر بجودة البرامج التدريبية التي تقدمها المدرسة عبر تجاوز التحديات الفرعية التالية:
- توفر الدعم الكافي للتنفيذ المستمر لمسوح الاحتياجات التدريبية لكل البرامج، وبشكل دوري.
- تطوير قدرات طاقم ادارة التدريب وفق المعايير الدولية لجودة ادارة التدريب.
- توفر الدعم الكافي لتطوير قدرة المدرسة على تنفيذ ابحاث ما قبل التدريبات المصممة لسد الفجوات.

تحدي رقم 4.

استمرار دعم المستوى السياسي والحكومي لاعمال تطوير برامج المدرسة الوطنية من خلال:
- توفر الارادة لتطوير الاطر التشريعية المنظمة والداعمة لعمليات التدريب ما قبل الترقية، وعمليات التدريب ما قبل التعيين.
- توفر الارادة لتطوير الاطر التشريعية المنظمة والداعمة لربط البرامج التدريبية بنظم المكافآت ونظم تقييم الاداء.
- دعم المؤسسات والدوائر الحكومية لتفريغ الموظف تحت التدريب اثناء تلقيه لبرامج المدرسة، وبما لا يضر مصلحة العمل ومصلحة الموظف.

تحدي رقم 5.

توفر الدعم الحكومي لتطوير آليات قياس أثر برامج المدرسة على الجهاز الحكومي، وفق الاصول العلمية والعملية المتبعة دولياً.

ثانياً البشرية:

- 1- الحاجة إلى كادر إضافي نوعي سواء تخصصي أو إداري ولوجستي وخاصة عند استكمال انشاء مباني المدرسة المقر الدائم وانطلاق برنامج التدريب المستمر والاستشارات والأبحاث وغيرها.
- 2- الحاجة إلى اعداد مدربين لتدريب المستويات الإدارية المختلفة يمتازوا بالاحترافية والمحافظة على شبكة من المدربين الكفاء.
- 3- الحاجة إلى تطوير نظام استقطاب المدربين سواء من القطاع العام أو الخاص أو الأهلي، يحقق أعلى درجات الجودة للمخرجات للبرامج التدريبية المختلفة، ويساعد في المحافظة على المدربين الكفاء.
- 4- الحاجة إلى تنمية قدرات الموظفين الحاليين في المدرسة وبما يخدم أهداف المدرسة.
- 5- الحاجة إلى أنظمة وبرمجيات وغيرها لرفع كفاءة العمل في المدرسة وبرامجها وأنشطتها المختلفة.
- 6- الحاجة إلى تطوير قاعدة البيانات المتوفرة حالياً بما يفيد إعداد التقارير من جهة واتخاذ القرارات المناسبة من جهة أخرى.

ثالثاً المالية:

- 1- زيادة موازنة المدرسة ضمن موازنة الدولة كون المدرسة ستنتقل من المقر المؤقت إلى المقر الدائم وهو مقر ضخم ويحتاج إلى موازنة أكبر وخصوصاً من حيث المصاريف التشغيلية بالإضافة لانطلاق أنشطة وبرامج مرتبطة بالمقر الدائم، ومدى توفر سيولة نقدية لتغطية الموازنات المعتمدة.
- 2- الحاجة إلى تجنيد أموال جديدة إضافية من المانحين الإقليميين والدوليين سواء من دول أو مؤسسات بما يخدم استمرار البرامج والأنشطة والمهام المنوطة بالمدرسة وبما يحافظ على نوعية الخدمات من جهة واستدامة عمل المدرسة.
- 3- الحاجة إلى دراسة إمكانية عمل رسوم مستقبلاً لبعض البرامج التدريبية الخاصة بالقطاعات الأهلية والخاص وكذلك على الخدمات الاستشارية لهما والتي ستقدمها المدرسة للقطاعات العام والخاص وبما ينسجم مع قانون المدرسة.

الطموحات الإستراتيجية والتوجهات

- 1- استكمال أعداد مدربين (TOT) في كافة المواضيع الإدارية المتعلقة بإدارة وتنمية الموارد البشرية.
- 2- إنشاء مركز تدريبي الكتروني (مركزي) في المدرسة في المقر الدائم يساهم في توسيع عدد المستفيدين من البرامج التدريبية ورفع كفاءة العملية التدريبية وأن تكون البرامج التدريبية مواءمة للواقع الفلسطيني واحتياجاته وكذلك أن يساهم هذا المركز في تطوير نماذج تدريب مختلفة تجمع بين التدريب وجهاً لوجه والتدريب عن بعد أو الالكتروني.
- 3- برامج تدريبية لكل الموظفين الإداريين في السلطة مستقبلاً.
- 4- برنامج التدريب المستمر يشمل: -
 - تدريب الإدارة العليا
 - الإدارة الوسطى
 - الإدارة الدنيا
- 5- برامج تدريبية للكفايات المشتركة للوظائف الإدارية في السلطة
- 6- في الأجل الطويل تدريب القطاع الخاص مقابل رسوم / استدامة / توسعة البرامج والمستفيدين.
- 7- في الأجل الطويل تدريب الزامي قبل التعيين / قبل الترقية وهذا يحتاج إلى إطار قانوني.
- 8- في الأجل الطويل زيادة عدد البرامج + زيادة عدد المستفيدين سنوياً.
- 9- في الأجل الطويل تعزيز قدرات المدرسة: -
 - تعيين باحثين متفرعين أو مدربين على الأقل (3).
 - تعيين شبكة أكاديمية ومن الخبراء الممارسين وغيرهم للاستشارات.
 - تعيين باحثين أو مدربين لعمل حالات دراسية سياساتية.
 - تعزيز طاقم المدرسة اللوجستي.
- 10- أن يكون هنالك (على الأمد الطويل) حد أدنى من الساعات التدريبية، تدريب الزامي للموظفين سنوياً في المواضيع الإدارية - تحتاج إطار قانوني.
- 11- أن تصبح المدرسة ممر إجباري لمن سيشغلون وظائف مدير عام مستقبلاً بعد إقرار النظام لبرنامج القادة الذي هو قيد المصادقة حالياً.
- 12- تطوير الدراسات والابحاث والاستشارات في مجال الادارة العامة والخدمة المدنية والقيادة التي تدعم صنع القرار ورسمي السياسات في القطاع الحكومي والقطاعات الأخرى.



مجلس إدارة المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة

قرار إنشاء مجلس الإدارة بقرار من مجلس الوزراء (رقم 100/7/م.و.ر.ح) لعام 2016 والصادر بتاريخ 2016/4/26
رئيس وأعضاء مجلس الإدارة



صفوان حليبي
مدير عام
وزارة الحكم المحلي



د. أمل أبو عوض
مدير عام التعليم الصحي



عبيد الوحيدي
مساعد الأمين العام لمجلس
الوزراء



د. بصري صالح
وكيل وزارة التربية والتعليم
العالي



يوسف أبو فارة
عميد كلية الادارة/جامعة
القدس المفتوحة



د. عماد أبو كشك
رئيس جامعة القدس



معالي موسى أبو زيد
رئيس ديوان الموظفين العام
رئيس مجلس إدارة المدرسة الوطنية
للإدارة



محمود العطار
مدير عام الشؤون الادارية
والمالية/ديوان الموظفين العام



مأمون الفارس
مدير دائرة الموارد البشرية/
مجموعة الاتصالات
الفلسطينية



نهاد يونس
قائم بأعمال رئيس المعهد
الفلسطيني للمالية العامة
والضرائب



رندة موسى
مدير دائرة الموارد البشرية/
بنك فلسطين



فاتن شرف
مدير عام ديوان الوزير وزارة
الاقتصاد الوطني



وجدي زياد عبدالحليم
المدير التنفيذي - وكيل مساعد
- المدرسة الوطنية الفلسطينية
للادارة

تم عقد (8) اجتماعات لمجلس الإدارة منذ انطلاق أعمال المدرسة حيث تم مناقشة العديد من القضايا التي تعنى بإنجاز المدرسة لمهامها وتطوير أعمالها ومنها (3) اجتماعات لمجلس الادارة من الجلسة (6) - الجلسة (8) خلال العام 2018.



الاجتماع السادس / الجلسة السادسة لمجلس الإدارة

- تم إعطاء توجيهات من قبل رئيس مجلس الإدارة الى بأهمية اشراك أعضاء مجلس إدارة المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة بآليات اختيار المدربين في البرامج التدريبية المختلفة والمنفذة والمدارة من قبل المدرسة.
- أشار رئيس مجلس الإدارة الى التوجه لاستطاب مدربين ذوي كفاءة عالية جداً وقادرين على تلبية ومواجهة احتياجات المدربين والبرامج التدريبية.
- تطرق رئيس مجلس الإدارة الى أهمية برنامج تدريب المدربين الذي يسعى بشكل أساسي الى خلق نواة تدريبية وتوطين التدريب والاستدامة وتقليل التكلفة على موازنة الحكومة.
- تم استعراض التقدم في سير اعمال البناء المتعلقة بالمبنى الدائم للمدرسة الوطنية للإدارة.
- تم اقتراح وضع أسماء خريجي الفوج الأول لبرنامج اعداد القادة على الصفحة الإلكترونية للمدرسة.
- أشار رئيس مجلس الإدارة الى برنامج التدريب الافريقي من 7 دول افريقية سيتم تدريبهم من قبل مدربين برنامج TOT ضمن المشروع الكوري.
- متابعة موضوع مشاركة أعضاء مجلس الإدارة المشاركة في المؤتمرات في اسبانيا / تونس / البيرو.

الاجتماع السابع / الجلسة السابعة لمجلس الإدارة

- استعراض عملية اختيار مدربين للفصل الثاني للدفعة الثانية من برنامج اعداد القادة.
- استعراض مراحل بناء المشروع للمقر الدائم للمدرسة الوطنية للإدارة.
- تم الإشارة الى ان نظام برنامج اعداد القادة (قيد المصادقة عليه من قبل مجلس الوزراء).
- تم الاقتراح من قبل معالي رئيس مجلس الإدارة عقد برنامجين للفئة الاشرافية الوسطى مدير C، حيث يتم تدريبهم من خلال المدربين الذين تم اعدادهم ضمن برنامج التدريب المستمر TOT .
- تم اعتماد منح شهادة لكافة متدربي المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة الذين اجتازوا البرامج المعتمدة لدى المدرسة .

الاجتماع الثامن / الجلسة الثامنة لمجلس الإدارة

- التأكيد على ضرورة ان يكون هنالك برنامج تدريبي سنوي للدول العربية في المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة.
- مناقشة آلية تحديد المواضيع التدريبية في برنامج التدريب المستمر المشروع الكوري للإدارة الوسطى.
- تبيان الدور الاستثنائي الذي وصلت له فلسطين والمدرسة الوطنية بمشاركة وتبادل وتصدير الخبرة بين دولة فلسطين ودول العالم.
- تم عرض نبذة تعريفية عن البرنامج التحضيري الذي بدأت به المدرسة عام 2017 والعمل الجدي لتنفيذ البرنامج ومأسسته.
- تطرق معالي رئيس مجلس الإدارة الى اجتماع الطاولة الوزارية المستديرة الذي عقده ديوان الموظفين في بداية شهر 2019/4
- تم التطرق الى زيارة الوفد الكوري السابعة حيث بحث فيها الخبراء اهم القضايا التي تتعلق ببرنامج التدريب المستمر.
- تم اعلام اعضاء المجلس بما تم انجازه بخصوص ترجمة المواد التدريبية لمدربي البرنامج المستمر من خلال شركة ترجمة ولجنة من الإدارة العامة للتدريب والمدرب نفسه لكي تكون الترجمة موضوعية ودقيقة.
- تم البدء بثلاث برامج تدريبية وهي القيادة الفعالة، تنمية الموارد البشرية والمتابعة والتقييم للخطط الاستراتيجية وطموحنا انجاز 50 برنامج تدريبي الكتروني.
- متابعة تنسيق وتنفيذ برنامج تدريبي لموظفي الإدارة الوسطى والعليا في بنك فلسطين والاتصالات الفلسطينية تستضيفها وتنفذها المدرسة الوطنية للإدارة.
- متابعة العمل في نظام اعداد القادة واعتماده للنهوض بالإدارة العامة في فلسطين من خلال اعداد قيادات عليا كفؤة في مؤسساتنا الحكومية.





صورة جماعية في جمهورية كوريا ضمن حفل تخريج تدريب المدربين بحضور معالي رئيس مجلس الإدارة وعدد من المدراء العاميين

2016

أرشيف الصور

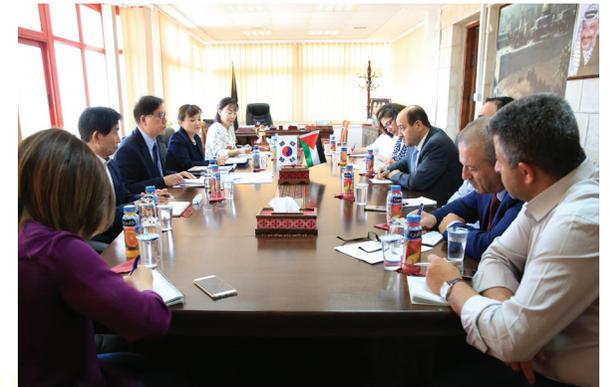






2017

أرشيف الصور















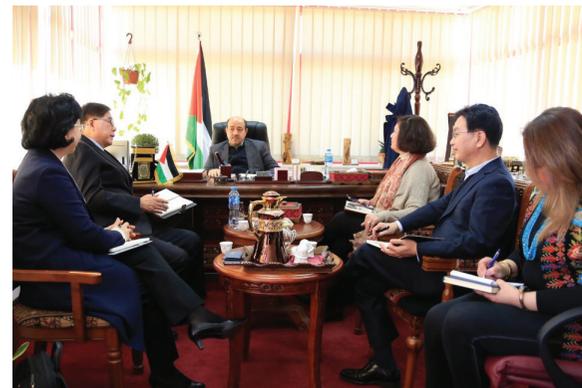






2019

أرشيف الصور











المدرسة الوطنية
الفلسطينية للإدارة

سجل الزوار

تسرتني اليوم بزيارة مدرسة الإدارة الوطنية ولقاء أعضائها ورؤسائها الذين جعلوا من الضيافة والكرامة تميزاً من كرامة المؤسسة الفلسطينية، استندوا إلى جديته
 السيد زكي السيد بفاعلية القدر الشريفة الأفاضل الجفرايين، لا بد أن
 أنت فعلت كل ما في وسعك من أجلنا، وأنت لفرقة بيننا وبيننا، وأنت لفرقة بيننا وبيننا
 معاً بنت فلسطين
 18/10/18

18 / October 2018
 As representative of the Latin American Group for Public Administration (LAGRA)
 I want to thank the General Assembly Council and their representatives for the warming welcome and hospitality. We have signed a Memorandum of Understanding that surely will be the beginning of a fruitful cooperation between Latin American countries and Palestine on the issue of Public Administration for the social benefit of our people.
 Thanks a lot!
 Carlos H. Ortiz

اول مرة ادخلت المدرسة الوطنية للإدارة كضيف زائر في بلادهم وتوحيه
 في المدرسة تعرفت بالفنر والاعجاب فاصح بعد ان سمعت من المسؤولين عنها وازدادت
 ثقافتي باننا ماضون كصحة فلسطيني فوضيعة الاستقلال الأصيل وبناء دولتنا المنفصلة
 الحديثة رغم كل ما ليط بنا من عقبات - فكم ازددت فخراً عندما التقيت مع طاقم
 المدرسة ودورهم الفعالة لأفواج القدامى، بأننا نتفهمهم لهم أطفالنا .
 المقدير والطيبة للمدرسة والقائمين عليها جميعاً وفي مقدمتهم لفرقة أبو زبير
 رئيس ديوان الموظفين - فربما تتفهم أن نستفيد منها كل مؤسسة
 للغة الرسمية والتجديد
 ونريد أن نتفهمهم
 18/10/18

DEAR FRIENDS OF GPC,
 IT WAS A PLEASURE TO SHARE WITH YOU IN YOUR BEAUTIFUL COUNTRY.
 WE WILL WORK TOGETHER TO BUILD A BETTER FUTURE FOR ALL OF US.
 THANK YOU SO MUCH TO LET US BE PART OF YOUR HISTORY.
 CESAR G. REYES ALVARADO
 EXECUTIVE SECRETARY OF LAGRA/IAS.
 18/10/18

أشكر بعميق الفخر بما رأيته خلال هذه
الزيارة من تطور في العملية الإدارية بدولة فلسطين
وما تفتح به من علاقات مع المؤسسات المحلية
في مجال الإدارة العامة.

تحياتي لفصل الطائفة
رئيس ديوان الخدمة المدنية
الملكة الأردنية الهاشمية
ع. ١٩/٤

تشرفت بزيارة الدفعة الوطنية للإدارة ودوران الموظفين
وقد سعدت أيضاً بعادة وان التحلج على الإجازات الكسيرة
التي تقضيها المدرسة والديوان في بناء وتطوير الإدارة
الحكومية والمهنية في فلسطين مما نل القيادة الرشيدة
في الكفاءة لاذن معالي الدكتور مدحت أبو زبير ولعامليه من
تقنياً لهم بجهودهم المباركة التي توفيت بسداد وفلسطين
الحديثة الاسم وبها استقراراً وتقدم.

ع. عثمان صالح
المعلم
الملك

Dear staff,

We were honored by your gracious hospitality at the
General Personnel Council and the Palestinian National
School of Administration. It is incredibly inspirational
to hear about your achievements and your vision for
the future of the State of Palestine. We will continue
to follow the developments in your country and share
our experiences with our fellow students in the Netherlands.
We wish you all the best for the future.

Warm wishes from the students of
Study association BOW
Nijmegen, the Netherlands

Jasper Jemel Sta. F. Bes

To Mr Musa Abu Zaid
& Friends at the GPC.

Thank you for your warm hospitality.
The GPC has done a wonderful job
in facilitating training of PNA's
civil servants and reskilling of
the civil service.

All the best in your mission in
achieving excellence of the PNA
civil service.

HAWAZI DAIP
Singapore
2 July 2019.

