

بسم الله الرحمن الرحيم

عنوان الدراسة :

الاحتياجات التدريبية للإدارات العامة والوحدات في وزارة التربية والتعليم  
العالي الفلسطينية للعام 2010

المعهد الوطني للتدريب التربوي

قسم الدراسات

2009

## أهمية الدراسة :

تكمن أهمية الدراسة في انها تزودنا بالمعلومات والمؤشرات الواقعية التي تساهم في تحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية للادارات العامة والوحدات في وزارة التربية والتعليم العالي الفلسطينية ، من خلال الاجتماعات مع ممثلي الادارات العامة والوحدات واشراكهم في تحديد احتياجاتهم الفعلية بناء على المستجبات المرتبطة بالخطة الخمسية للوزارة للعام 2008-2012 .

وهذه الدراسة مكملة للدراسات التي يقوم بها المعهد الوطني للتدريب التربوي بهذا الخصوص " الدراسات المسحية" التي يقوم بها قسم التدريب في المعهد للتعرف على الاحتياجات التدريبية على مستوى الأفراد ووظائفهم بالاعتماد على نتائج تقييم الدورات التدريبية التي ينفذها المعهد الوطني، اضافة الى دراسة تحديد الاحتياجات التدريبية على مستوى الوظيفة لموظفي وزارة التربية والتعليم التي يقوم بها المعهد الوطني للتدريب التربوي بالتعاون مع الإدارة العامة للتخطيط.

## اهداف الدراسة :

**الهدف العام :** تحديد الاحتياجات التدريبية للادارات العامة والوحدات التابعة لوزارة التربية والتعليم العالي الفلسطينية .

## الأهداف الخاصة :

1. تحديد الاولويات في تنفيذ البرامج التدريبية في خطة المعهد الوطني لعام 2010 في المحاور الاربعة (ادارة وقيادة، الرقابة والتقييم، الحاسوب وتطبيقاته، دورات متخصصة متنوعة )
2. التزود بمؤشرات لتصميم برامج تدريبية تلبي الاحتياجات التدريبية للادارات العامة والوحدات في ضوء حاجاتهم التدريبية.

## محددات الدراسة :

اقتصرت الدراسة على الإدارات العامة والوحدات التابعة لوزارة التربية والتعليم العالي الفلسطينية.

## منهجية الدراسة :

اعتمد في تحديد الاحتياجات التدريبية للإدارات العامة والوحدات في هذه الدراسة على الزيارات الميدانية وعقد اللقاءات مع ممثلي كل ادارة او وحدة في وزارة التربية والتعليم العالي الفلسطينية ،ولهذا الغرض وضعت خطة اجرائية لتنفيذ الدراسة خلال شهري تشرين اول وتشرين ثاني من العام 2009 ،لجمع المعلومات ومن ثم تحليلها للتعرف على الاحتياجات التدريبية والعمل على تلبيتها ضمن الامكانيات في خطة المعهد الوطني للعام 2010 م ، بما يتناسب وخصوصية كل ادارة او وحدة ، والتي بدورها تساهم في توجيه التدريب في الاتجاه الصحيح.

## أسئلة الدراسة :







## التوصيات :

في ضوء نتائج الدراسة نوصي :

- تصميم المعهد الوطني لبرامج تدريبية تلبي الاحتياجات للادارات العامة والوحدة مع الاخذ بعين الاعتبار خصوصية كل ادارة .
- العمل على تطوير وتحديث البرامج التدريبية بما يتلاءم وتطلعات الوزارة ومواكبة المستجدات .
- الاستمرار في تنفيذ برامج معينة لتكرار الطلب عليها .
- الشراكة مع مؤسسات التعليم العالي في تصميم البرامج التدريبية .
- تبادل الخبرات مع الدول المجاورة للاطلاع على تجاربهم في الرقابة والمتابعة وادارة الموارد المادية والبشرية .
- الاستعانة بالخبراء المحليين او الدوليين في التدريب على بعض الدورات التخصصية.

## ملحق (1)

الإدارات العامة والوحدات التي تم زيارتها:

1. مكتب الوكيل.
2. وحدة شؤون مجلس الوزراء.
3. وحدة الرقابة الداخلية.
4. وحدة التكافل.
5. وحدة القدس.
6. مركز المناهج العلوم الانسانية.
7. مركز المناهج العلوم العلمية .
8. الادارة العامة للتعليم العام .
9. الادارة العامة للمتابعة الميدانية.
10. الادارة العامة للشؤون المالية.
11. الادارة العامة للشؤون الادارية .
12. الديوان.
13. الادارة العامة للعلاقات العامة والدولية.
14. الادارة العامة للتخطيط .
15. الادارة العامة للمشاريع .
16. الادارة العامة للكتب والمطبوعات .
17. الادارة العامة للاشراف والتاهيل التربوي .
18. الادارة العامة للتقنيات وتكنولوجيا المعلومات .
19. الادارة العامة للقياس والتقويم والامتحانات .
20. الادارة العامة للارشاد والتربية الخاصة .
21. الادارة العامة للصحة المدرسية .
22. الادارة العامة للنشاطات الطلابية .
23. الادارة العامة للتعليم المهني والتقني.
24. المعهد الوطني للتدريب التربوي
25. وحدة الإقراض.
26. الإدارة العامة للأبنية. (سيتم تزويدنا بالاحتياجات لاحقاً) .
27. الإدارة العامة للوزارم . (سيتم تزويدنا بالاحتياجات لاحقاً) .

ملحق (2)

تصنيف الدورات التدريبية الى محاور تدريبية مرتبة حسب الاولوية وفق للاثي :

ملاحظات	عدد الادارات	الموضوع	الرقم	محور(1)
	14	كتابة التقارير	1	ادارة وقيادة
	13	المراسلات	2	
	10	الاتصال والتواصل	3	
	10	فن الاتكيت والبرتوكول	4	
	8	بناء الفريق	5	
	8	ادارة مالية (مهارات،موازنة)	6	
	7	التخطيط	7	
	6	ارشفة وتوثيق	8	
	5	فن التفاوض	9	
	5	كتابة مقترحات المشاريع	10	
	5	ادارة المشاريع	11	
	5	ادارة الوقت	12	
	3	دورة المرسلين	13	
	3	القيادة التربوية	14	
	3	ادارة العقود (عطاءات )	15	
	2	ادارة الموارد المادية(اللوازم )	16	
	2	فن المقابلات	17	
	1	الادارة الذاتية	18	
	1	ادارة المؤتمرات	19	
	1	اخلاقيات المهنة	20	
	1	ادارة الجودة	21	
	1	البحث الاجرائي	22	
	1	اعداد مدربين	23	

ملاحظات	عدد الادارات	الموضوع	الرقم	محور (2)
	6	متابعة وتقييم	1	الرقابة والتقييم
	2	معايير التدقيق الدولية	2	
	2	تقييم الاداء	3	
	2	كتابة المؤشرات	4	
	2	تقييم البرامج	5	
	1	محاسبة وتدقيق	6	
	1	معايير الرقابة الدولية	7	
	1	الرقابة الالكترونية	8	
	1	رقابة النظم المحوسبة	9	
	1	النظام المالي الفلسطيني	10	
	1	نظام المحاكاه	11	
	1	مواصفات ومقاييس	12	
			13	
			14	

ملاحظات	عدد الادارات	الموضوع	الرقم	محور (3)
متنوعة ومتقدمة	13	الرخصة الدولية في قيادة الحاسوب	1	الحاسوب وتطبيقاته
	7	معالجة البيانات وتحليلها	2	
	2	فيجول بيسك	3	
	2	ويندو 7	4	
للمعلمين/ات	2	ICT	5	
	2	تصميم الكتيبات والبروشورات	6	
	2	التواصل عبر الشبكات	7	
	1	تصميم الصفحات الالكترونية	8	
			9	

ملاحظات	عدد الإدارات	الموضوع	الرقم	محور (4)
	11	لغة انجليزية	1	دورات متخصصة (متنوعة)
	2	مهارات تدريب للمرشدين	2	
	2	اساليب تدريس	3	
	2	اعلام	4	
	1	دورات للمكتبيين	5	
	1	لغة عبرية	6	
	1	تهيئة الموظف الجديد .	7	
	1	اعداد الخطوط المرجعية	8	
	1	مهارات حياتية	9	
	1	اخلاء واطفاء	10	
	1	اسعاف اولي	11	
	1	معالجة النفايات الصلبة	12	
	1	وسائل تعليمية	13	
	1	ادارة صف	14	
	1	التعليم الجامع	15	
	1	تصميم اختبارات	16	
	1	طباعة	17	
	1	تاهيل مشرفي الكشافة	18	
			19	