

القواعد العامة والإجراءات المتبعة للمشاركة
في الأنشطة التدريبية التفاعلية الإلكترونية (التدريب عن بعد)

القواعد العامة والإجراءات المتبعة للمشاركة في الأنشطة التدريبية التفاعلية الإلكترونية (التدريب عن بعد)

الجهات المستهدفة :

تستهدف برامج المعهد كل الفئات العاملة في مختلف المستويات والمجالات الوظيفية بالمؤسسات والأجهزة الحكومية، بالإضافة إلى المهتمين بالمجالات التنموية في العالم العربي.

شروط الترشيح:

1. أن يكون المرشح حاصل على درجة البكالوريوس في التخصصات ذات العلاقة بموضوع البرنامج التدريبي.
2. أن يتناسب موضوع البرنامج التدريبي والمهارات المكتسبة منه مع طبيعة عمل المرشح ومهامه الوظيفية واحتياجاته التدريبية.
3. تعطى الأفضلية للمرشح دون الـ (50) عاماً.
4. يشترط وصول الترشيحات قبل موعد بدء البرنامج بفترة لا تقل عن 3 أسابيع.

إجراءات التسجيل:

- (1) يتبع المعهد العربي للتخطيط إجراءات تلقي الترشيح إلكترونياً على صفحة التدريب التفاعلي الإلكتروني من خلال موقعه الإلكتروني، بحيث يقوم المرشح بتعبئة نموذج استمارة ترشيحه من جهته، وإرفاق جميع المستندات المطلوبة إلكترونياً وهي:
 - خطاب رسمي معتمد ومختوم من رئيس جهة عمل المرشح الحكومية وموجه إلى سعادة د. بدر عثمان مال الله – مدير عام المعهد العربي للتخطيط.
 - صورة من آخر مؤهل علي حصل عليه.
- (2) لن يعتد بأية استمارة غير مُستوفاة بالبيانات المطلوبة، ولن ينظر في الترشيحات غير المستوفية للأوراق المطلوبة.
- (3) يقوم المعهد العربي للتخطيط بإخطار الجهة المرشحة بنتيجة الاختيار قبل بدء البرنامج المعني بفترة زمنية مناسبة، وتم تحديد سقف عدد المشاركين في البرنامج الواحد بواقع 25-30 مشارك من مختلف الأجهزة والمؤسسات الحكومية في الدول العربية.
- (4) يتولى المعهد العربي للتخطيط عملية مخاطبة المقبولين للمشاركة في الأنشطة التدريبية، لتزويدهم بالحزمة التدريبية والتطبيقات العملية والتي سيتم إرسالها من خلال رابط إلكتروني، كما

سيتم إرسال رابط إلكتروني آخر لهم للتسجيل بالبرنامج على تطبيق زوم ZOOM في موعد أقصاه 5 أيام عمل قبل بدأ البرنامج للتأكد من اكتمال التسجيل.

(5) يتحمل المعهد العربي للتخطيط كافة نفقات التدريب للمقبولين من مرشحي الجهات الحكومية.

مواعيد البرامج:

(1) تُعقد جميع البرامج بواقع ثلاثة أيام تدريبية تبدأ من تاريخ الانعقاد، ويشتمل اليوم التدريبي الواحد على ساعتين وخمساً وأربعين دقيقة تدريبية.

(2) ينقسم اليوم الواحد إلى جلستين تدريبيتين يومياً (مدة كل جلسة 75 دقيقة)، وذلك على النحو التالي:

-الجلسة التدريبية الأولى: 10:00-11:15 (الفترة الصباحية بتوقيت مكة المكرمة)

-فترة استراحة: 11:15-11:30

-الجلسة التدريبية الثانية: 11:30-12:45 (الفترة الصباحية بتوقيت مكة المكرمة)

(3) على المُشارك الالتزام بمواعيد الجدول الزمني للبرنامج وفي حالة عدم الانتظام يتم إخطار الجهة المُرشحة له رسمياً بذلك.

(4) يشترط على الجهة المُرشحة أن تفرغ مُرشحها خلال فترة تواجده لحضور برامج المعهد تفرغاً تاماً.

(5) يشترط أن يستخدم المتدرب جهاز (حاسب آلي/ لابتوب / لوح ذكي/هاتف محمول) مع كاميرا والتأكد من سلامة الصوت والصورة مع مراعات مواصفات الجهاز عند التطبيقات العملية حسب إرشادات المدرب.

(6) يشترط التأكد من سلامة الاتصال بشبكة الإنترنت قبل الانضمام إلى البرنامج.

الشهادة:

تُمنح شهادة مشاركة إلكترونية للمشاركين في البرامج التدريبية عند إتمام الحضور لساعات انعقاد البرنامج.