



الهيئة العامة للغذاء و التغذية
PUBLIC AUTHORITY FOR FOOD AND NUTRITION
P . A . F . N



قطاع الشؤون المالية والإدارية والتطوير الإداري

إدارة التطوير الإداري والتدريب

الخطة التدريبية للموسم التدريبي

2020/2019



الهيئة العامة للغذاء والتغذية

PUBLIC AUTHORITY FOR FOOD AND NUTRITION

P . A . F . N



انطلاقاً من ايمان إدارة التطوير الإداري والتدريب بمبدأ أهمية التدريب وماله من إثر واضح في صقل وزيادة مهارات ومعلومات العاملين بالهيئة العامة للغذاء والتغذية ودور فعال في تحسين ورفع مستوى أداء العمل.

يسرنا ان نضع بين أيديكم الخطة التدريبية للهيئة العامة للغذاء والتغذية للموسم التدريبي 2020/2019 والتي روعي فيها تغطية أهم الاحتياجات التدريبية لموظفي الهيئة باختلاف مؤهلاتهم ومهامهم الوظيفية حيث حرصت إدارة التطوير الإداري و التدريب على اختيار اكفا المدربين و المحاضرين من حيث التخصص و الخبرة و الكفاءة كما ستعقد البرامج التدريبية للموسم التدريبي 2020/2019 بفنادق ذات مستوى عالي حرصاً منا على توفير البيئة المناسبة للتدريب.

للاطلاع على الخطة والتسجيل بالبرامج التدريبية يرجى مسح الباركود



Powered by Scander.com

مرر كاميرة الهاتف على الباركود لتحميل الخطة التدريبية

ضوابط المشاركة في البرامج التدريبية بالهيئة العامة للغذاء و التغذية

1. يجب تعبئة نموذج الترشيح والإقرار والتعهد وسوف لن ينظر في الطلبات غير المكتملة البيانات.
2. اعتماد النموذج من قبل المسؤول المباشر وارساله قبل أسبوعين من تاريخ بدء البرنامج التدريبي.
3. للموظف الحق بالترشح بدورتين خلال الموسم التدريبي.
4. يراعي التقيد بمواعيد بداية و انتهاء البرنامج التدريبي.
5. يجب على المشارك اجتياز نسبة (90%) من الساعات التدريبية المقررة للبرنامج التدريبي بناء على قرار ديوان الخدمة المدنية بشأن المشاركة في البرامج التدريبية.
6. البرامج التدريبية تكون على فترتين يتخللها فترة استراحة، لذا يجب على المشاركين الالتزام بالمحاضرة الأولى والثانية وفي حال الاستئذان من إحدى المحاضرات فإن عدد (2) استئذان يعد يوم كامل غياب.
7. قبول الترشيح لا يعني بالضرورة قبول المرشح بالدورة.
8. ستقوم إدارة التطوير الإداري والتدريب بأخطار الإدارات المعنية بقبول ترشيح الموظفين التابعين للقطاع / الإدارة.
9. في حالة اعتذار المرشح عن حضور البرنامج التدريبي بعد إرسال كتاب الموافقة على الترشيح يجب إرسال كتاب رسمي من جهة العمل يفيد بالاعتذار عن المشاركة وذلك قبل بداية البرنامج بأسبوع على الأقل، وفي حال عدم التزامه بذلك سوف يتحمل المرشح كافة الرسوم المالية المترتبة على ذلك.
10. يعتبر تواجد المشارك في البرنامج التدريبي التزاما رسميا كما هو الحال في موقع العمل داخل الإدارة والجهة التي يعمل بها.

يعتمد،

إدارة التطوير الإداري والتدريب

الخطة التدريبية للموسم التدريبي 2020/2019

الفئة المستهدفة	تاريخ الانعقاد	البرنامج التدريبي	م
جميع المعنيين في مجال التفتيش	من 2019/9/29 حتى 2019/10/3	الأساسيات العملية والنظرية للتفتيش على الأغذية	.1
	من 2019/10/6 حتى 2019/10/10	نظام إدارة المخاطر	.2
	من 2019/10/13 حتى 2019/10/17	تنمية مهارات التواصل لدى مفتشي الاغذية وطرق التعامل مع العملاء	.3
	من 2019/10/20 حتى 2019/10/24	تطبيق اللوائح والقوانين بشأن لائحة الرقابة الغذائية ولائحة التراخيص الصحية للهيئة العامة للغذاء والتغذية	.4
	من 2019/10/27 حتى 2019/10/31	التفتيش على الاشتراطات الصحية الخاصة بمخازن المواد الغذائية ووسائل نقلها	.5
	من 2019/11/3 حتى 2019/11/7	نظام تحليل المخاطر HACCP	.6
عامة لجميع الموظفين	من 2019/11/3 حتى 2019/11/7	المنظومة المتكاملة لآليات مواقف العمل ومنهجية التصرف المستهدفة	.7
جميع المعنيين في مجال التفتيش	من 2019/11/10 حتى 2019/11/14	تنمية الجوانب القانونية والفنية لدى المفتشين	.8
جميع المعنيين في مجال الاعلام والعلاقات العامة والموظفين ذات العلاقة	من 2019/11/17 حتى 2019/11/21	برنامج الفوتوشوب	.9
جميع المعنيين في مجال القانون	من 2019/11/24 حتى 2019/11/28	الصياغة القانونية للعقود	10
جميع المعنيين في مجال التفتيش	من 2019/11/24 حتى 2019/11/28	طرق سحب العينات وجمعها وارسالها الى المختبر وكيفية ضبطها وتحرير المخالفات	11
دورة عامة لجميع موظفي الهيئة	من 2019/12/1 حتى 2019/12/5	حزمة تطبيق مايكروسوفت الاوفيس	12

يعتمد،

إدارة التطوير الإداري والتدريب

الخطة التدريبية للموسم التدريبي 2020/2019

م	البرنامج التدريبي	تاريخ الانعقاد	الفئة المستهدفة
13.	تنمية الجوانب القانونية والفنية لدى المفتشين	من 2019/12/8 حتى 2019/12/12	جميع المعنيين في مجال التفتيش
14.	نظام إدارة سلامة الغذاء ISO 22000 2018 (الايزو في سلامة الأغذية)	من 2019/12/15 حتى 2019/12/19	جميع المعنيين في مجال التفتيش وسلامة الأغذية
15.	طرق فحص الأسماك والأمراض التي تصيبها والتغيرات التي تحدث في الأسماك وكيفية تقييم الصلاحية والجودة	من 2019/12/22 حتى 2019/12/26	جميع المعنيين في مجال التفتيش
16.	الرقابة الغذائية وسلامة الأغذية	من 2020/1/5 حتى 2020/1/9	جميع المعنيين في مجال التفتيش وسلامة الأغذية وإدارة الأغذية المستوردة
17.	التعرف على مهام الضبطية القضائية	من 2020/1/12 حتى 2020/1/16	جميع المعنيين في مجال التفتيش والرقابة والمجال القانوني
18.	طرق سحب العينات وجمعها وارسالها الى المختبر وكيفية ضبطها وتحرير المخالفات	من 2020/1/19 حتى 2020/1/23	جميع المعنيين في مجال التفتيش
19.	تطبيق اللوائح والقوانين بشأن لائحة الرقابة الغذائية لإدارة الاغذية المستوردة بالهيئة العامة للغذاء والتغذية	من 2020/1/26 حتى 2020/1/30	جميع المعنيين في مجال التفتيش من إدارة الأغذية المستوردة
20.	صحة وسلامة اللحوم	من 2020/2/2 حتى 2020/2/6	جميع المعنيين في مجال التفتيش
21.	المواصفات القياسية للمواد الغذائية	من 2020/2/9 حتى 2020/2/13	
22.	مهارات إعداد المذكرات والمراسلات القانونية	من 2020/2/16 حتى 2020/2/20	جميع المعنيين بالمجال القانوني
23.	التطبيقات العملية لديناميكية تنسيق المعلومات لتحقيق النجاحات بالعمل	من 2020/3/1 حتى 2020/3/5	عامة لجميع الموظفين الهيئة

يعتمد،

إدارة التطوير الإداري والتدريب



الهيئة العامة للغذاء و التغذية

PUBLIC AUTHORITY FOR FOOD AND NUTRITION

P . A . F . N

إدارة التطوير الإداري و التدريب



نموذج ترشيح لبرنامج التدريبي

اسم البرنامج: _____
تاريخ الانعقاد: من ____ / ____ / ____ إلى ____ / ____ / ____
الفئة الوظيفية: عليا وسطي تنفيذية تخصصية

اسم المرشح: _____
الرقم المدني:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

الجنس: _____ الجنسية: _____
المؤهل العلمي: _____ التخصص: _____
المسمى الوظيفي: _____ الإدارة: _____
جهة العمل: _____ القسم: _____
رقم الهاتف: _____ الداخلي: _____ النقال: _____ الفاكس: _____

إقرار و تعهد

أنا الموقع أدناه قد تم العلم لدي بأن إدارة التطوير الإداري و التدريب قد قامت بقبول ترشيحي للمشاركة في البرنامج المذكور أعلاه وفي حالة عدم التحاقني بالبرنامج التدريبي يحق لجهة عملي استرداد أية مبالغ مرتتبة على ترشيحي للبرنامج المذكور من مرتبي كاملة. وان ثبت عدم اشتراكي بالبرنامج لأي سبب كان.

توقيع طالب الدورة _____

اسم ورأي اعتماد المسئول المباشر في الجهة الطالبة: _____
التوقيع: _____
اسم ورأي اعتماد مسئول التدريب في الجهة الطالبة: _____
التوقيع: _____

ملاحظة : يرجى مراعاة ارسال طلب الترشيح قبل بداية البرنامج التدريبي بشهر.