

الخطة التفصيلية للقاء التدريبي عن بعد حول موضوع " تقييم السياسات العمومية (GUID 9020)

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء	المشاركون في اللقاء	موعد اللقاء	مدة اللقاء	الجهة المستضيف	أهداف اللقاء
<p>*. التقييم القبلي للمتدربين</p> <p>*مفهوم وأهداف وخصائص تقييم السياسات العمومية</p> <p>* أوجه الاختلاف والتقارب بين تقييم السياسات العمومية وتقييم الأداء</p> <p>* أساليب ومنهجيات تقييم السياسات العمومية (الآليات والتقنيات)</p> <p>*المراحل الأساسية التي تمر بها عملية السياسات العمومية</p> <p>*أية عناصر أخرى يرى الجهاز المستضيف إضافتها</p> <p>. استعراض حالات عملية</p> <p>*تمارين عملية لتدعيم الجوانب النظرية</p> <p>* عرض تجارب الجهاز المستضيف وتجارب الأجهزة الأعضاء</p> <p>*توصيات اللقاء</p> <p>*التقييم البعدي للمتدربين</p>	<p>يتراوح العدد بين 20 و35 متدربا يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة ، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين أصليين وواحد احتياطي.وتستوفي الأمانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستند من مثل هذه الفرصة من قبل.</p>	<p>يشارك في اللقاء موظفون فنيون ممن هم في درجة مراقب أو مدقق وتتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة المالية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحملة الشهادات الجامعية ولا تزيد عن عشر سنوات . أما بالنسبة لمن يحملون مؤهلات متوسطة ، فلا تقل عن خمس سنوات ولا تزيد عن خمسة عشر سنة . ويتعين أن تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال موضوع اللقاء وألا يفوق سنه عن الخمسة وأربعين سنة</p>	<p>من 12/14 إلى 2020/12/17</p>	<p>أربعة أيام</p>	<p>مجلس المحاسبة بالجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية</p>	<p>تعريف المتدربين بأهمية وأهداف ومنهجية تقييم السياسات العمومية وإكسابهم مهارات جديدة تتعلق بتقييم السياسات العمومية والتحكم في استخدام أدوات وطرق التقييم</p>

الشهادات	تقويم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	إعداد حالات عملية حول موضوع اللقاء	إدارة اللقاء	تصميم دليل المدرب ودليل المشارك
يعطى المتدربون في نهاية البرنامج شهادات "اجتياز دورة تدريبية". كما تمنح الأمانة العامة "شهادات تقدير" إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى المديرين. ويجب عند إعطاء شهادة اجتياز الدورة التدريبية الأخذ في الاعتبار العناصر التالية:- حضور المتدرب كامل جلسات البرنامج . - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها البرنامج .	- يجيب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. - يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. - يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ البرنامج وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف.	يتولى الجهاز المستضيف بالتعاون مع الأمانة العامة تعميم النسخ الالكترونية من المادة العلمية على المشاركين في اللقاء .	ينفذ اللقاء عن بعد.	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع البرنامج . ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء .	يعين مدير البرنامج بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين

الخطة التفصيلية للقاء التدريبي حول موضوع "الرقابة على أهداف التنمية المستدامة"

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء	المشاركون في اللقاء	موعد اللقاء	مدة اللقاء	الجهاز المستضيف	أهداف اللقاء
<p><u>*التقييم القبلي للمشاركين</u></p> <p>مفهوم التنمية المستدامة ونشأتها وأهدافها</p> <p>* التعريف بالأجندة 2030 وأهداف التنمية المستدامة</p> <p>* دور الأجهزة العليا في الرقابة على أهداف التنمية المستدامة</p> <p>* مراحل تنفيذ مهمة رقابية على تنفيذ أهداف التنمية المستدامة</p> <p>* الصعوبات التي تواجه الأجهزة العليا للرقابة في تنفيذ أهداف التنمية المستدامة</p> <p>- تمارين عملية لتعزيز الجوانب النظرية</p> <p>عرض تجربة الجهاز المستضيف وحالات عملية للأجهزة المشاركة - - اية عناصر أخرى يرى الجهاز المستضيف اضافتها</p> <p>*توصيات اللقاء</p> <p><u>* التقييم البعدي للمشاركين</u></p>	<p>يتراوح العدد بين 20 و35 متدربا يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة ، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين أصليين وواحد احتياطي.وتستوفي الأمانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل.</p>	<p>يشارك في اللقاء موظفون فنيون ممن هم في درجة مراقب أو مدقق وتتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة المالية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحملة الشهادات الجامعية ولا تزيد عن عشر سنوات . أما بالنسبة لمن يحملون مؤهلات متوسطة ، فلا تقل عن خمس سنوات ولا تزيد عن خمسة عشر سنة . ويتعين أن تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال استخدام الحاسوب وألا يتجاوز سنه الخمسة وأربعين سنة.</p>	<p>من 21 إلى 2020/12/24</p>	<p>أربعة أيام</p>	<p>المجلس الأعلى للحسابات بالمملكة المغربية</p>	<p>تنمية الوعي بأهمية ادراج اهداف التنمية المستدامة في المقاربات الرقابية للأجهزة العليا للرقابة وتزويد المتدربين بالمهارات والمعارف اللازمة للتدقيق على اهداف التنمية المستدامة</p>

الشهادات	تقويم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	اعداد حالات عملية حول موضوع اللقاء	ادارة اللقاء	تصميم دليل المدرب ودليل المشارك
يعطى المتدربون في نهاية اللقاء شهادات "اجتياز دورة تدريبية" . كما تمنح الأمانة العامة "شهادات تقدير" إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى الخبراء المدربين.	- يجيب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. - يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية.	يتولى الجهاز المستضيف بالتعاون مع الأمانة العامة تعميم النسخ الالكترونية من المادة العلمية على المشاركين في اللقاء .	ينفذ اللقاء عن بعد.	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء . ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأميين العام للمنظمة	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين
ويجب عند إعطاء شهادة اجتياز الدورة التدريبية الأخذ في الاعتبار العناصر التالية:-حضور المتدرب كامل جلسات اللقاء .	- يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف.					
- مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء .						

اللقاء العلمي حول موضوع " البيانات الضخمة (Big DATA) وتأثيرها على التقارير

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء	المشاركون في اللقاء	موعد اللقاء	مدة اللقاء	الجهة المستضيف	أهداف اللقاء
<p>*تعريف البيانات الضخمة</p> <p>*مميزات البيانات الضخمة</p> <p>*مجال استخدام البيانات الضخمة</p> <p>*التدقيق على البيانات الضخمة: تحليل البيانات بأساليب مناسبة لحجمها وسرعة تغيرها</p> <p>*تأثيرات البيانات الضخمة على التقارير: تحديد المخاطر واستعمال البيانات الضخمة في الأعمال الرقابية</p> <p>*أية عناصر أخرى يرى الجهاز المستضيف إضافتها</p> <p>*عرض تجارب الأجهزة الأعضاء</p> <p>*توصيات اللقاء</p>	<p>يتراوح العدد بين 20 و35 مشاركاً يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة ، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين أصليين وواحد احتياطي.وتستوفي الأمانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستقد من مثل هذه الفرصة من قبل.</p>	<p>يشترك في اللقاء المشرفون والمدراء في أجهزة الرقابة الأعضاء ممن لديهم خبرة في مجال موضوع اللقاء .</p>	<p>1/18 إلى 2021/1/22</p>	<p>خمسة أيام</p>	<p>ديوان المراجعة القومي بجمهورية السودان</p>	<p>الفهم والإلمام بموضوع البيانات الضخمة وكيفية التعامل معها في الأعمال الرقابية</p>

الشهادات	تقويم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	إعداد حالات عملية حول موضوع اللقاء	إدارة اللقاء	تصميم دليل المدرب ودليل المشارك
يعطى المشاركون في نهاية اللقاء شهادات "مشاركة في لقاء علمي" . كما تمنح الأمانة العامة "شهادات تقدير" إلى رئيس الجهاز المستضيف والى مدير اللقاء والى الخبراء المدربين . ويجب عند إعطاء شهادة المشاركة الأخذ في الاعتبار العناصر التالية حضور المشارك كامل جلسات اللقاء - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء .	- يجيب المشاركون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. - يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. - يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريرا مشتركا يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف.	يتولى الجهاز المستضيف بالتعاون مع الأمانة العامة تعميم النسخ الالكترونية من المادة العلمية على المشاركين في اللقاء .	ينفذ اللقاء عن بعد.	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء . ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء

اللقاء التدريبي حول موضوع "مؤشرات ومعايير الرقابة على اهداف التنمية المستدامة من منظور بيئي"

أهداف اللقاء	الجهاز المستضيف	مدة اللقاء	موعد اللقاء	المشاركون في اللقاء	عدد المشاركين في اللقاء	العناصر التفصيلية للقاء
تعريف المتدربين بالتنمية المستدامة ومؤشراتها من منظور بيئي واكسابهم المهارات اللازمة لتنفيذ اجراءات الرقابة المتعلقة بأهداف التنمية المستدامة	الجهاز المركزي للمحاسبات بجمهورية مصر العربية	أربعة أيام	خلال الفترة الممتدة من 22 إلى 2021/03/25	يشارك في اللقاء موظفون فنيون ممن هم في درجة مراقب أو مدقق وتتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة المالية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحملة الشهادات الجامعية ولا تزيد عن عشر سنوات. أما بالنسبة لمن يحملون مؤهلات متوسطة، فلا تقل عن خمس سنوات ولا تزيد عن خمسة عشر سنة. ويتعين أن تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال استخدام الحاسوب وألا يتجاوز سنه الخمسة وأربعين سنة	يتراوح العدد بين 20 و35 متدربا يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين أصليين وواحد احتياطي. وتستوفي الأمانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستعد من مثل هذه الفرصة من قبل.	*التقييم القبلي للمتدربين *التعريف بأهداف التنمية المستدامة وأبعادها وخصائصها *اهم العوامل البيئية التي تؤثر على معدلات التنمية المستدامة وكيفية الوقاية منها *معايير ومؤشرات الرقابة على اهداف التنمية المستدامة *ادوات الرقابة على اهداف التنمية المستدامة من المنظور البيئي *الاجراءات الرقابية المناسبة للتحقق من وضع الخطط اللازمة لتنفيذ اهداف التنمية المستدامة والتحقق من سير العمل بها فيما يتعلق بالأهداف ذات العلاقة البيئية *المعوقات التي تواجه الاجهزة الاعضاء في تطبيق المبادئ والممارسات الخاصة بالتنمية المستدامة *عرض حالات عملية عن افضل الممارسات المتعلقة بالرقابة على اهداف التنمية المستدامة من منظور بيئي *تمارين عملية لتعزيز الجوانب النظرية *توصيات اللقاء التقييم البعدي للمتدربين

الشهادات	تقويم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	إعداد بحوث حول موضوع اللقاء	إدارة اللقاء	تصميم دليل المدرب ودليل المشارك
<p>يعطى المشاركون في نهاية اللقاء شهادات "مشاركة في دورة تدريبية". كما تمنح الأمانة العامة "شهادات تقدير" إلى رئيس الجهاز المستضيف والى مدير اللقاء والى الخبراء المدربين.</p> <p>ويجب عند إعطاء شهادة مشاركة في دورة تدريبية الأخذ في الاعتبار العناصر التالية:</p> <p>- حضور المتدرب كامل جلسات اللقاء.</p> <p>- مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء.</p>	<p>- يجيب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية.</p> <p>- يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية.</p> <p>- يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريرا مشتركا يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف.</p>	<p>يتولى الجهاز المستضيف بالتعاون مع الأمانة العامة تعميم النسخ الالكترونية من المادة العلمية على المشاركين في اللقاء.</p>	<p>ينفذ اللقاء عن بعد.</p>	<p>يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء. ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء</p>	<p>يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة</p>	<p>يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين</p>

3 - اللقاء التدريبي حول موضوع تطبيق معايير رقابة الالتزام في مجال الرقابة على المشتريات الحكومية "

أهداف اللقاء	الجهاز المستضيف	مدة اللقاء	موعد اللقاء	المشاركون في اللقاء	عدد المشاركين في اللقاء	العناصر التفصيلية للقاء
<p>اكتساب المتدربين المعلومات الخاصة بمعايير رقابة الالتزام في مجال الرقابة على المشتريات الحكومية وآلية تطبيق المعايير واللوائح والقوانين المرتبطة بالمشتريات الحكومية</p>	<p>جهاز الرقابة المالية والإدارية للدولة بسلطنة عمان</p>	<p>ثلاثة ايام</p>	<p>من 29 إلى 31/03/2021</p>	<p>يشارك في اللقاء موظفون فنيون ممن هم في درجة مراقب أو مدقق وتتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة المالية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحملة الشهادات الجامعية ولا تزيد عن عشر سنوات. أما بالنسبة لمن يحملون مؤهلات متوسطة، فلا تقل عن خمس سنوات ولا تزيد عن خمسة عشر سنة. ويتعين أن تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال موضوع اللقاء. وألا يتجاوز سنه الخمسة وأربعين سنة.</p>	<p>يتراوح العدد بين 20 و35 متدربا يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين أصليين وواحد احتياطي. وتستوفي الأمانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستعد من مثل هذه الفرصة من قبل</p>	<p>*التقييم القبلي للمشاركين - التعريف بمعايير رقابة الالتزام ISSAI 4000. - المتطلبات الواجب على المدقق معرفتها في رقابة الالتزام. - متطلبات المعايير الدولية ذات العلاقة بالتخطيط والتنفيذ وإعداد التقارير بخصوص رقابة الالتزام في مجال الرقابة على المشتريات. *تحديد المخاطر المتعلقة بمجال الرقابة على المشتريات الحكومية في كافة مراحلها. *اهداف الرقابة والمعايير ومصادر ادلة الاثبات وطرق جمعها والاجراءات الرقابية في مجال التدقيق على المشتريات الحكومية - تقديم حالات عملية - تمارين عملية لتدعيم الجوانب النظرية : جرد مخازن - عمل مخزن مصغر - اية عناصر اخرى يرى الجهاز المستضيف اضافتها - توصيات اللقاء *التقييم البعدي للمتدربين</p>

الشهادات	تقويم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	اعداد حالات عملية حول موضوع اللقاء	إدارة اللقاء	تصميم دليل المدرب ودليل المشارك
يعطى المتدربون في نهاية اللقاء شهادات "اجتياز دورة تدريبية". كما تمنح الأمانة العامة "شهادات تقدير" إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى الخبراء المدربين.	يجيب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. - يجب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. - يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف.	يتولى الجهاز المستضيف بالتعاون مع الأمانة العامة تعميم النسخ الالكترونية من المادة العلمية على المشاركين في اللقاء.	ينفذ اللقاء عن بعد.	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء . ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين