

تحية طيبة وبعد ،،،

يتشرف قطاع التدريب بالشركة المصرية لنقل الكهرباء بالاعلان عن تنفيذ برامج تنمية مهارات العاملين بالشركة بمقر مركز التدريب المالي و الاداري خلال شهر **أكتوبر ٢٠٢٥** وذلك طبقا للجدول الاتي :

أولا : البرامج الإدارية والمالية

م	اسم البرنامج	إسم المدرب	فترة انعقاد البرنامج		المدة	الفئة المستهدفة	نبذة عن البرنامج
			من	الى			
١	أثار التغيرات فى اسعار صرف العملات الاجنبية (معيان المحاسبة رقم ١٣)	أ/ سارة صبري	١٠/١٢	١٠/١٣	يومان	محاسب	المعاملات بالعملة الاجنبية - تبويب العمليات الاجنبية - الافصاح
٢	القوائم المالية والحسابات الختامية وتحليل بيانات المركز المالي والمؤشرات المالية	أ/ أحمد الخراشي	١٠/١٢	١٠/١٥	أربعة أيام	محاسب	القوائم المالية وانواعها-عرض قائمة المركز المالي-عرض قائمة الدخل-عرض قائمة التدفقات النقدية-عرض قائمة الدخل الشامل
٣	تحديد الاحتياجات التدريبية TNA	د/ وائل عبداللطيف	١٠/٢٢	١٠/٢٣	يومان	العاملين بالموارد البشرية ومسؤولي التدريب بالمناطق	اهمية تحديد الاحتياجات التدريبية ربط اهداف التدريب بأهداف الشركة - طرق جمع البيانات والمعلومات
٤	شرح لائحة المخازن	أ/ بهاء الدين عبدالعال	١٠/٢٢	١٠/٢٣	يومان	جميع الفئات	عرض بنود اللائحة
٥	إدارة التغيير والتطوير المستمر	د/ ولاء عوض	١٠/٢٨	١٠/٢٩	يومان	ادارة عليا ادارة وسطى	قوة التغيير - أهمية التغيير الإيجابي - أسباب مقاومة التغيير
٦	ادارة الوقت و التفويض وتحديد الاولويات	م/ علاء الدين حسن	١٠/٢١	١٠/٢٣	٣ أيام	جميع الفئات	طرق التحكم فى الوقت تنظيم العمل - قائمة الأعمال

ثانياً: برامج اللغات

1. Starting conversations and keeping them going. 2. Describing personalities. 3. Talking about the expressions for making phone conversations.	جميع الفئات	٥ أيام	١٠/١٦	١٠/١٢	أ/ نهى فتحي	Conversational English 1 المحادثة (المستوى الاول)	١
1. Practicing and knowing how to build a perfect sentence. 2. Study the basic grammar rules. 3. Know different countries, nationalities and kinds of food.	جميع الفئات	٥ أيام	١٠/٢٣	١٠/١٩	أ/ نهى فتحي	Beginner 2 المستوى الثانى	٢
1. Future Intentions. 2. Having conversations with people. 3. The best things in life are free.	جميع الفئات	٥ أيام	١٠/٣٠	١٠/٢٦	أ/ نهى فتحي	Intermediate 1 المستوى السادس	٣

ثالثاً: برامج الحاسب الآلي

م	اسم البرنامج	إسم المدرب	فترة انعقاد البرنامج		المدة	الفئة المستهدفة	نبذة عن البرنامج
			من	الى			
١	نظام جمع ومراقبة البيانات والتحكم بها SCADA	م/ أشرف عدلي	١٠/١٢	١٠/١٦	٥ أيام	هندسى/ فنى	- شرح نظام الاسكادا المتبع فى التحكم القومى SCADA
٢	Advanced MS.Excel 2019	أ/ خويلد خليل	١٠/١٩	١٠/٢٣	٥ أيام	جميع الفئات	- التعامل مع المعادلات المتقدمة - دوال قواعد البيانات وتقييد الادخال - السيناريو و الاستهداف - الرسوم البيانية المتقدمة
٣	تطبيقات باستخدام برنامج MS. Excel على الحسابات الهندسية (م.٢)	م/ محمود رشدي	١٠/١٩	١٠/٢٣	٥ أيام	هندسى/ فنى	- استخدام الـ VBA لعمل دوال جديدة لتسهيل الحسابات، وتطبيق ذلك على دوائر القصر الكهربى (short circuit) بأنواعه مع تحليلها،
٤	Advanced Windows Server 2016	م/ عبدالحميد جمال	١٠/٢٦	١٠/٣٠	٥ أيام	العاملين بإدارة نظم المعلومات	- التعامل مع المستخدمين والوحدات التنظيمية من نسخ إنشاء وتعديل خواصه - التعرف على الدليل النشط و خواصه - كيفية تنزيل الدليل النشط والتحكم فى المستخدمين داخله وكلمات السر الخاصة
٥	عرض و تحليل البيانات باستخدام Dash Board	أ/ حمد صبحي	١٠/٢٦	١٠/٣٠	٥ أيام	جميع الفئات	- تهيئة ونمذجة البيانات بالاكسل - نمذجة وتهيئة البيانات بالـ Power Query - التعامل مع الجداول المحورية - تصميم لوحة الاعلانات التفاعلية

رابعاً: برامج الآون لاين

١	اخلاقيات العمل و تحقيق الانتماء الوظيفى	د/ وائل عبداللطيف	١٠/١٣	١٠/١٥	٣ أيام	جميع الفئات	القيم و السلوكيات المطلوبة داخل العمل اساليب تفعيل الانتماء الوظيفى
٢	مهارات بناء فريق عمل	د/ ولاء عوض	١٠/٢١	١٠/٢٣	٣ أيام	جميع الفئات	خصائص الفريق الجيد -أنواع الفرق -أدوار الأعضاء داخل الفريق

برجاء التكرم بترشيح من ترونه سيادتكم لحضور البرامج المشار إليها قبل اسبوع من بداية البرنامج على ان يتضمن الترشيح أسم المتدرب ورقم الواتس أب الخاص به على ان يتم ارسال الترشيحات على مكتب رئيس قطاع التدريب بالعاصمة الإدارية الجديدة من خلال الواتس على رقم (٠١٢٢٠٦٩٦١٧٧) فاكس (٠٢٢٤٢٦٧٧١٩)

- في حالة الإعتذار عن البرنامج يرجى إرسال الإعتذار قبل بدء البرنامج طبقاً للمادة ٢٠ من لائحة التدريب.

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الاحترام،،،

رئيس قطاع التدريب

 مهندس / علاء الدين حسن محمد