



برنامج التعاملات الإلكترونية الحكومية
e-Government Program

قدرا.تك

برنامج المهارات الأساسية للحاسب
الآلي والتعاملات الإلكترونية

من الأمانة العامة للجنة التدريب
والابتعاث في وزارة الخدمة المدنية

مُعْتَمَد

عزيزي الموظف

أطلق برنامج التعاملات الإلكترونية الحكومية «يسر» برنامج المهارات الأساسية للحاسب الآلي والتعاملات الإلكترونية الذي يعد أحد برامج مبادرة بناء القدرات وتنمية المهارات للتعاملات الإلكترونية في القطاع الحكومي (قدراتك) بحيث يشمل البرنامج تدريب ٣٠ ألف موظف حكومي سنوياً على مدى ثلاث سنوات من خلال مراكز تدريب القطاع الخاص المعتمدة في أنحاء المملكة وفي ضوء الخطوات التي اتخذها برنامج «يسر» لتطوير بنية تحتية لنفسه. ويتمثل التحدي الأكبر في ضمان امتلاك كافة موظفي الدوائر الحكومية للقدرات التقنية التي تساعدهم على استخدام ودعم الأنظمة المعلوماتية المختلفة بفعالية. ويعد هذا البرنامج محوراً رئيسياً في جهود برنامج «يسر» الرامية إلى تعزيز الوعي المعلوماتي بين موظفي القطاع العام.

تم إعداد برنامج المهارات الأساسية للحاسب الآلي والتعاملات الإلكترونية لتأهيل المتدربين لاجتياز أربعة اختبارات بنجاح وليحصل المتدرب بعدها على شهادة دولية وشهادة من برنامج التعاملات الإلكترونية الحكومية « يسر » في المحاور التالية:

- ١ - مقدمة إلى تقنية المعلومات.
- ٢ - استخدام الحاسب الآلي وإدارة الملفات.
- ٣ - معالجة النصوص والكلمات.
- ٤ - جداول البيانات.
- ٥ - مقدمة عن التعاملات الإلكترونية.

لمن هذا البرنامج؟

هذا البرنامج مصمم للموظفين الحكوميين الذين لم يحصلوا على تدريب مماثل من قبل ممن تتطلب طبيعة عملهم تنفيذ تعاملات المستفيدين من مواطنين ومقيمين وقطاع خاص إلكترونياً



سجل في هذا البرنامج المعتمد لكي:

- ◀ يرفع من كفاءتك في مجال تقنية المعلومات ومهارات استخدام الحاسب.
- ◀ تحصل على شهادة اجتياز معترف بها دولياً ومن قبل برنامج التعاملات الإلكترونية الحكومية «يسر» ولجنة التدريب والابتعاث بوزارة الخدمة المدنية.
- ◀ تحسين إنتاجيتك في العمل.
- ◀ تعادل شهادة البرنامج ثلاثة أشهر تدريبية وفق تصنيف وزارة الخدمة المدنية.
- ◀ تحتسب لك نقاط التدريب في الترقية والتعيين حسب آلية المعادلة المعتمدة في وزارة الخدمة المدنية.
- ◀ لتكون من رواد التعاملات الإلكترونية الحكومية وعضواً فعالاً منذ البداية.



◀ حضور هذا البرنامج لا يتطلب أي معلومات مسبقة في الحاسب الآلي

كيف تضمن مكانك؟

يكفي أن تقوم الجهة الحكومية التي تعمل بها بترشيحك باعتبارك محققاً الشروط التالية:

- أن يكون عملك في مجال دعم تقديم الخدمات للجمهور.
- أن يتطلب عملك استخدام الحاسب الآلي.
- ألا تكون قد حصلت على برنامج تدريبي مماثل.

مهام الأطراف ذات العلاقة

- < تم تخصيص وقت محدد يومياً لبرنامج التدريب الخاص بك ولمدة شهرين ضمن برنامج مدروس بعناية لوصولك إلى المستوى المطلوب.
- < يرسل المركز التدريبي تقارير الحضور وتقييم الأداء ونتائج الامتحانات بشكل أسبوعي لجهة عملك.
- < ترسل الجهة الحكومية التي تعمل بها تقارير المتابعة كل أسبوعين إلى برنامج التعاملات الإلكترونية الحكومية «يسر» عن أدائك وأداء مركز التدريب.
- < ستقيّم أنت أيضاً البرنامج التدريبي من خلال نموذج معدّ من قبل برنامج التعاملات الإلكترونية الحكومية «يسر».
- < يتحمل برنامج التعاملات الإلكترونية الحكومية «يسر» تكاليف التدريب بناءً على خطابات شهادات الإنجاز من الجهة الحكومية التي تعمل بها بعد انتهاء التدريب.
- < على المتدربين حضور ٨٥٪ من إجمالي ساعات الدورة للحصول على الشهادة.



برنامج التعاملات الإلكترونية الحكومية
e-Government Program

هيئة الاتصالات وتقنية المعلومات
Communications and Information Technology Commission



وزارة المالية
MINISTRY OF FINANCE

وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات
Ministry of Communications and Information Technology

