



مركز ضمان الجودة
والمعايير المهنية

Q
·
A
·
C
·
C

%
جودة



%
معايرة



%
اعتماد



info@qacc.ly
www.qacc.ly

وزارة العمل والتأهيل

Ministry of Labour and Rehabilitation

مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية

Quality Assurance and Professional Certification Center

تقرير عام عن الأعمال المنجزة

خلال الفترة من يناير إلى ديسمبر 2024

والخطة التشغيلية لعام 2025

وزارة العمل والتأهيل
مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية
Quality Assurance and Professional Certification Center



Q.A.C.C
مركز ضمان الجودة
والمعايرة المهنية



Q . A . C . C

مركز ضمان الجودة
والمعايرة المهنية

وزارة العمل و التأهيل

مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية

Quality Assurance And
professional Certification Center



توضيح معنى الشعار الجديد الخاص بمركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية

يرتكز الشعار على ثلاثة عناصر رئيسية وهي :-

حرف الجيم يدل على الجودة (جودة الأداء) وتقويم ما تم
إكتشافه من نقاط ضعف وقصور .



المكبر : لتوضيح كل ما هو مبهم وإكتشاف نقاط الضعف
إن وجدت.



العين : ترى كل شئ وهي تساعد في الاطلاع على الحقيقة
والمتابعة والمراقبة واعتماد الجودة.



خير من الدنيا وما فيها

المحتوى

التقرير السنوي
Annual Report

4.....	المقدمة
6	التشكلات المحلية والدولية
7	المشاركة في فعاليات الدورة الخمسون لمؤتمر العمل العربي
8	المشاركة في فعاليات المؤتمر العربي الأول للجودة والاستثمار
9.....	المشاركة في ملتقى ومعرض ليبيا الدولي
10.....	المتابعة والاشراف على الدورة التدريبية المنفذة من قبل شركة العنكبوت الليبي لتقنية المعلومات
11	تنفيذ المؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة
17.....	متابعة تنفيذ الخطة التشغيلية لمركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية
18.....	ادارة الاعتماد والمعايرة
19.....	الاعتماد المؤسسي
19	مؤسسات تم منح الاعتماد المؤسسي لها
23.....	مؤسسات تم تجديد الاعتماد المؤسسي لها
28	اعتماد البرامج التدريبية
31.....	إطلاق منصة الاعتماد
33.....	تحديث معايير الاعتماد للمؤسسات التدريبية
34.....	الزيارات الميدانية لفريق المراجعة والتدقيق
36.....	المعايرة والاختبارات المهنية
37.....	ادارة التفتيش وضمان الجودة
38.....	قسم ضمان الجودة
38.....	قسم المتابعة والتفتيش
38.....	اعتماد المدربين ومنح شهادات التدريب
41.....	متابعة تنفيذ البرامج التدريبية
42.....	اعتماد الشهادات التدريبية
43.....	زيارات التفتيش لمأموري الضبط القضائي

المحتويات

contents

46.....	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	🔍
47.....	❑ اعداد دليل الاجراءات الخاص بادارة المهارات والتصنيفات المهنية	
48.....	❑ دراسة تحديد المهن ذات الاولوية	
49.....	❑ تصنيف وتوصيف 10 اعمال مطلوبة في سوق العمل	
51.....	❑ تنفيذ ورشة التحليل المهني الخاصة بإعداد معيار مهني لممارس عمل حلاق	
54.....	❑ الجدول العام لمهام وواجبات ممارس مهنة حلاق رجالي	
56.....	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	🔍
57.....	❑ المساهمة المجتمعية لتدريب عدد من موظفي المؤسسات الحكومية	
58.....	❑ التطوير المستمر وتنمية مهارات موظفي المركز	
60.....	❑ التحول الرقمي في تدريب الموارد البشرية	
62.....	إدارة الشؤون الادارية والعالية	🔍
64.....	❑ الاعمال المنجزة لإدارة الشؤون الادارية والمالية	
64.....	❑ وحدة شؤون الموظفين	
65.....	❑ وحدة المحفوظات	
65.....	❑ قسم الخدمات والحركة	
63.....	❑ اطلاق نظام ادارة الزيارات الالكتروني	
64.....	❑ اطلاق نظام التواصل الاداري داخل المركز	
66.....	مكتب التوثيق والمعلومات	
70.....	مكتب شؤون الدعاية والاعلام	
74.....	الاعمال المنجزة ونسبة انجاز المركز	🔍
75.....	ملخص نتائج الاعمال المنجزة	🔍
77.....	جدول نسبة انجاز المركز خلال عام 2024	🔍
81.....	الخطة التشغيلية 2025	🔍
91.....	الخاتمة	

مُقَدِّمَةٌ

مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية هو إحدى المؤسسات التابعة لوزارة العمل والتأهيل في ليبيا. يهدف المركز إلى تحقيق معايير الجودة في مجال التدريب، وتعزيز كفاءة القوى العاملة الليبية لتلبية متطلبات سوق العمل المحلي.

الجودة هي أحد المبادئ الأساسية التي يركز عليها عمل المركز، إذ يسعى باستمرار إلى نشر ثقافة الجودة في جميع مجالات التدريب. ويُعتبر المركز جزءاً حيوياً في تطوير منظومة التدريب في ليبيا، حيث يضمن تحقيق التميز في جميع العمليات التدريبية والممارسات المرتبطة بها.

يركز المركز على تطبيق معايير دقيقة لضمان أن المؤسسات والمراكز التدريبية تقدم برامج تدريبية عالية الجودة تتوافق مع المعايير الدولية، وتلبي احتياجات سوق العمل المحلي. من خلال هذه المعايير، يضمن المركز أن تكون المهارات المكتسبة من البرامج التدريبية قابلة للتطبيق العملي في مختلف بيئات العمل.

كما يعمل المركز على تطوير معايير تصنيف المهن ومعايرتها، بما يتماشى مع متطلبات سوق العمل. ويشمل ذلك وضع المعايير المهنية الوطنية التي تضمن توافق مهارات العاملين مع احتياجات السوق، ومواكبة المستجدات في كل مهنة بالإضافة إلى ذلك، يُعنى المركز بإعداد الإطار الوطني لتصنيف المهن وفق أفضل الممارسات العربية والدولية. ويمنح شهادات المعايرة المهنية استناداً إلى المواصفات والإجراءات القياسية الدولية.

علاوة على ذلك، يتعاون المركز مع المؤسسات المحلية والدولية المماثلة لتحقيق أفضل الممارسات في هذا المجال. كما يساهم في إثراء الفكر المهني

عبر التأليف والنشر، إلى جانب إجراء البحوث والدراسات العلمية الداعمة للتنمية المهنية المستدامة.

يهدف هذا التقرير إلى تقديم عرض مفصل للأنشطة التي نفذها المركز خلال عام 2024، والتي أُعدت وفقاً للخطة التشغيلية. ويتناول التقرير مختلف الأنشطة المحلية والدولية، مع تسليط الضوء على الإنجازات الرئيسية لكل إدارة فنية وإدارية، وهي:

- ☐ إدارة الاعتماد والمعايرة.
- ☐ إدارة التفتيش وضمان الجودة.
- ☐ إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية.
- ☐ إدارة التخطيط وإدارة الموارد البشرية.
- ☐ مكتب التوثيق والمعلومات.
- ☐ مكتب الدعاية والإعلام.
- ☐ إدارة الشؤون الإدارية والمالية.

للمزيد من المعلومات حول خدمات المركز وأنشطته

يُرجى زيارة الموقع الرسمي

Www.qacc.gov.ly

مدير عام المركز

فتحي موسى الحباسي



النشاطات

المحلية والدولية

- ❑ المشاركة في فعاليات الدورة الخمسون لمؤتمر العمل العربي.
- ❑ المشاركة في فعاليات المؤتمر العربي الأول للجودة والاستثمار.
- ❑ المشاركة في ملتقى ومعرض ليبيا الدولي للتعليم والتدريب.
- ❑ تنفيذ المؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة.

مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية

Quality Assurance and Professional Certification Center

Q · A · C · C



المشاركة في فعاليات الدورة الخمسون لمؤتمر العمل العربي

شارك مدير عام مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية ضمن وفد وزارة العمل والتأهيل، برئاسة معالي وزير العمل والتأهيل المهندس علي العابد الرضا ووكيل الوزارة لشؤون التأهيل الأستاذ عبد الناصر العقيلي، في فعاليات الدورة الخمسين لمؤتمر العمل العربي، الذي عُقد في العاصمة العراقية بغداد يوم 27 أبريل 2024.

شهد المؤتمر حضوراً واسعاً من أعضاء الوفود الممثلة لمنظمات أصحاب العمل والاتحادات العمالية من 21 دولة عربية، إلى جانب ممثلي الأمانة العامة لجامعة الدول العربية، والمنظمات العربية والدولية، وعدد من السفراء والشخصيات البارزة في جمهورية العراق.. حيث تمت مناقشة القضايا التي تؤثر بشكل مباشر على أسواق العمل في الدول العربية، بالإضافة إلى قضايا العمال في المنطقة، والتحديات التي تواجه الموارد البشرية في ظل التقدم التكنولوجي المتسارع.

وقد شارك السيد مدير عام المركز فتحي موسى إبراهيم في أعمال لجنة إصدار أداة معيارية حول «الأنماط الجديدة للعمل» وتعديل الاتفاقية رقم 9 لعام 1977 بشأن التوجيه والتدريب المهني.





المشاركة في فعاليات المؤتمر العربي الأول للجودة والاستثمار



انها تمثل مفتاح للاستثمار والتنمية الاقتصادية من خلال تحسين الخدمات ورضاء العملاء على المستوى الوطني والاقليمي والدولي.

بدعوة كريمة من السيد أمين مجلس الامناء بالمجلس الوطني للتدريب والتعليم التابع لوزارة الضمان الاجتماعي بجمهورية مصر العربية لمدير عام المركز للحضور والمشاركة في فعاليات المؤتمر العربي الأول للجودة والاستثمار، والذي عقد يوم الثلاثاء الموافق 22 أكتوبر 2024، شارك مدير عام المركز والفريق المرافق له في فعاليات المؤتمر العربي الأول للجودة والاستثمار بمدينة القاهرة والذي شهد مشاركة العديد من الخبراء والمختصين والمهتمين بالجودة من مختلف الدول العربية.

تميز المؤتمر باستقطاب واختيار خبراء في مجال الجودة والاستثمار والمتحدثين ضمن فعاليات المؤتمر حيث قدم كلا منهم تجربته وتوصياته للاهتمام بالجودة والتي اتفق الجميع على



المشاركة في ملتقى ومعرض ليبيا الدولي للتعليم والتدريب



شارك مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية في فعاليات ملتقى ومعرض ليبيا الدولي للتعليم والتدريب في نسخته الرابعة، الذي أقيم في الفترة من 3 إلى 6 فبراير 2024، بالمدينة الرياضية في طرابلس. جاء ذلك في إطار الجهود التي تبذلها وزارة العمل والتأهيل لتدريب وتأهيل الباحثين عن العمل بهدف إدماجهم في سوق العمل.

وقد تولّى المشرفون على جناح مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية تعريف الزوار بالخدمات التي يقدمها المركز، والتي تشمل:

- الاعتماد المؤسسي لمؤسسات التدريب.
- اعتماد المدربين.
- متابعة واعتماد تنفيذ البرامج التدريبية.
- اعتماد الشهادات التدريبية
- اعداد المعايير المهنية
- تنفيذ الاختبارات المهنية



المتابعة والإشراف على الدورة التدريبية المنفذة من قبل شركة العنكبوت الليبي لتقنية المعلومات



في إطار متابعة وتنفيذ ما جاء في مذكرة التفاهم المبرمة بتاريخ 2 يناير 2024 بين مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية وشركة العنكبوت الليبي لتقنية المعلومات، والخاصة بتأهيل الباحثين عن العمل في مجال تقنية المعلومات، أقيم يوم السبت الموافق 10 فبراير 2024، في المدينة القديمة بالعاصمة طرابلس، حفل اختتام البرنامج التدريبي المنفذ من قبل شركة العنكبوت الليبي لتقنية المعلومات في مجال برمجة وتطوير تطبيقات الهاتف المحمول والويب، وذلك بمتابعة وإشراف مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية.

وخلال الحفل، تم اعتماد ومنح شهادات حضور ومشاركة للمتدربين، بحضور مدير عام المركز، حيث بلغ عدد المستفيدين من البرنامج (100) متدرب من المدن: طرابلس، بنغازي، وسبها.



تنفيذ المؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة

أقيمت فعاليات المؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة يوم الاثنين 25 نوفمبر في فندق المهاري بالعاصمة طرابلس، بتنظيم من مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية وبرعاية معالي وزير العمل والتأهيل المهندس علي العابد الرضا... افتتح الوزير المؤتمر بكلمة رحب فيها بالحضور، مشيداً بالدور المحوري الذي يقوم به المركز في تعزيز مفاهيم الجودة والتنمية المستدامة. من جهته، ألقى مدير عام المركز، المهندس فتحي موسى إبراهيم، كلمة أكد خلالها على أهمية المؤتمر في وضع أسس علمية تساهم في تحسين جودة المخرجات التدريبية والتعليمية. والجدير بالذكر أن المؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة قد تم اعتماده رسمياً من قبل لجنة اعتماد المؤتمرات العلمية التابعة للهيئة الليبية للبحث العلمي.

الرؤية

الوصول الى جودة عالية في التعليم والتدريب لتحقيق التنمية المستدامة.

الرسالة

جودة التعليم والتدريب ضمن إطار التنمية المستدامة.

الأهداف

تسليط الضوء على قطاعات التعليم والتدريب التقني والفني والبحث العلمي وإبراز أثرهم على التنمية المستدامة.



- ✧ عرض أهمية المواصفات القياسية وبيان أثر تطبيقها في جودة التعليم والتدريب والبحث العلمي.
- ✧ تعزيز ثقافة الجودة لكونها سياسة إدارية شاملة تنتهجها المؤسسات لتحقيق أهدافها من أجل التنمية المستدامة.
- ✧ الاستفادة من الخبرات المحلية والعالمية في تطوير برامج التعليم والتدريب لرفع مستوى الأداء والتحسين المستمر.
- ✧ التعرف على التحديات التي تعيق قطاعات التعليم والتدريب والبحث لأجل تحسين الجودة لتحقيق التنمية المستدامة.
- ✧ تشجيع المؤسسات التعليمية والتدريبية والبحثية للعمل بنظم إدارة الجودة لتأثيراتها على برامج التنمية المستدامة.
- ✧ مواكبة أحدث التطورات العلمية العالمية لرفع كفاءة المؤسسات التعليمية والتدريبية والبحثية في ليبيا.
- ✧ التركيز على توضيح جودة التعليم والتدريب والبحث العلمي من أجل التنمية المستدامة.
- ✧ تشجيع إدراج تطبيقات تقنية الذكاء الاصطناعي في المنظومات التعليمية والتدريبية والبحث العلمي لرفع من جودتها.

محاور المؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة 2024

جودة التدريب ومتطلبات سوق العمل

- أهمية جودة التدريب في تحقيق التنمية المستدامة.
- التدريب في أماكن العمل مزاياه وتحدياته وإمكانية إدراجه ضمن برامج تنمية الموارد البشرية.
- العلاقة بين المؤسسات التدريبية وأرباب العمل لرفع مستوى جودة الأداء ودوره في التنمية المستدامة.



□ التدريب والمناهج والتقييم المبني على الكفايات CBT.

□ الاحتياجات التدريبية لسوق العمل وقياس العائد من التدريب.

□ أخلاقيات التدريب ما بين المهنية والمنهجية والمعايير الدولية.

□ استخدام الذكاء الاصطناعي في تحسين جودة النشاط التدريبي.

جودة التعليم العالي والبحث العلمي

□ دور جودة التعليم والبحث العلمي في تحقيق التنمية المستدامة.

□ ضمان جودة برامج التعليم الخاص في قطاع التعليم العالي لتحقيق التنمية المستدامة.

□ التجارب العالمية الناجحة في مجال جودة التعليم العالي والبحث العلمي وتسخيرها لتحقيق التنمية

المستدامة.

□ دور التعليم الإلكتروني (التعليم عن بعد) في دعم وتطوير العملية التعليمية لتحقيق التنمية

المستدامة.

□ آفاق استخدام الذكاء الاصطناعي في التعليم العالي والبحث العلمي في ليبيا.

□ قياس الأداء في مؤسسات التعليم العالي واستخدامه في الرفع من مستوى جودتها.

□ تطوير المناهج الدراسية لتحسين جودة المخرجات للمساهمة في تحقيق التنمية المستدامة.

جودة التعليم التقني والفني

□ تحديات تبني وتحقيق وممارسة ضمان جودة فاعلة في برامج التعليم التقني.

□ آفاق تطبيقات الذكاء الاصطناعي في التعليم التقني والفني في ليبيا.

□ مساهمة جودة التعليم والتدريب التقني والمهني في تحقيق اهداف التنمية المستدامة.



□ تحديث أطر المؤهلات ومناهج التعليم بالمعاهد العليا والكليات التقنية بما يحسن الجودة.

□ التحول الرقمي وأهميته في التعليم التقني والفني.

□ أهمية المنصات التعليمية في الجودة والتنمية المستدامة.

□ دور التعليم الخاص والإضافة التي يمكن أن يقدمها لتطوير التعليم التقني والفني.

الاعتماد والمواصفات القياسية الدولية في التعليم والتدريب

□ المواصفات القياسية ودورها في تحسين جودة التعليم والتدريب لتحقيق التنمية المستدامة.

□ معايير المدرب المعتمد والمنهج التدريبي وتقييم الدورات وأثر ذلك على جودة المخرجات.

□ تجارب اعتماد مؤسسات التدريب ومقارنة مستوى الأداء قبل وبعد الحصول على الاعتماد المحلي أو

الدولي.

□ الاعتماد المؤسسي وأثره في تحسين نظام التعليم والتدريب لتحقيق التنمية المستدامة.

□ الاعتماد البرامجي وأثره في تحسين نظام التعليم والتدريب لتحقيق التنمية المستدامة.

التحضير للمؤتمر

عمل المركز على استقطاب خبراء ومتخصصين في التعليم والتدريب لتشكيل اللجنة العليا واللجنة العلمية بهدف ضمان نجاح المؤتمر. وبناء على التجارب السابقة، تم توجيه اللجنة العلمية لتطبيق مبدأ التحسين المستمر، مما استدعى إعادة صياغة رؤية وأهداف ومحاور المؤتمر لتتلاءم مع متطلبات جودة التعليم والتدريب كركيزة أساسية لتحقيق التنمية المستدامة.

أعلن المركز عن المؤتمر عبر القنوات الرسمية وإرسال رسائل نصية لضمان الوصول إلى الباحثين والمهتمين.



كما تم إطلاق موقع إلكتروني خاص يحتوي على تفاصيل المؤتمر، بما في ذلك المحاور، شروط الكتابة، القوالب، والمواعيد المهمة.

لتقييم الأوراق العلمية، خضعت البحوث لمرحلتين: تحديد نسبة الاقتباس بحد أقصى 20%، ثم تقييم المحتوى من قبل خبراء من ليبيا والدول العربية لضمان النزاهة. وأسفرت النتائج عن تأهل 10 بحوث من أصل 84 للمرحلة النهائية.. حرص المركز على دعم الباحثين من خلال فريق فني متخصص لتنسيق العروض حضورياً أو عن بُعد، وتقديم المساعدة الفنية.

الجلسات العلمية:

شهد المؤتمر عدة جلسات علمية ناقشت محاور رئيسية، أبرزها:

الجلسة الأولى: تناولت ضمان الجودة في التعليم والتدريب وعلاقته بالتنمية المستدامة، بمشاركة باحثين استعرضوا موضوعات تتعلق بجودة التدريب، وأثر الذكاء الاصطناعي على التعليم الجامعي، ودور كليات التربية في تحسين جودة التعليم في ليبيا. في ختام الجلسة الأولى، تم عقد جلسة حوارية مفتوحة للنقاش حول جميع المواضيع المطروحة، مما أتاح للحضور فرصة تبادل الأفكار والآراء، وتعزيز الفهم المشترك حول سبل تحقيق الجودة والتنمية المستدامة.

الجلسة الثانية: تم تسليط الضوء على أهمية استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي في البحث العلمي، حيث تم استعراض دورها في تحسين جودة البحث العلمي وتعزيز مستوى التعليم. كما تمت مناقشة أهمية جودة التدريب في تحقيق أهداف التنمية المستدامة، مع التركيز على التجارب المبتكرة في المنطقة العربية. بالإضافة إلى ذلك، تناولت الجلسة دور معايير ضمان الجودة في تطوير التعليم العالي، وأثر



التدريب في أماكن العمل على تحسين جودة التعليم والتدريب داخل المؤسسات.

الأنشطة والتوصيات:

تم تكريم المشاركين والرعاة الرسميين تقديراً لمساهماتهم. كما خلص المؤتمر إلى مجموعة من التوصيات، أبرزها:

- تعزيز استراتيجيات الجودة والابتكار.
- الاستفادة من أدوات الذكاء الاصطناعي في التعليم.
- الاستمرار في تطوير معايير الجودة لضمان تحقيق التنمية المستدامة.

للمزيد من المعلومات يمكنكم زيارة الموقع الرسمي للمؤتمر www.qsdc.ly.





متابعة تنفيذ الخطة التشغيلية لمركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية

في إطار جهود وزارة العمل والتأهيل لمتابعة سير العمل بالمؤسسات التابعة لها، وتعزيز مبدأ الجودة والتطوير المستمر، قام وكيل الوزارة لشؤون التأهيل، السيد عبد الناصر العقيلي، يوم الأربعاء الموافق 16 أبريل 2025، بزيارة تفقدية إلى مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية.

وكان في استقبال السيد الوكيل مدير عام المركز وعدد من المسؤولين والموظفين، حيث استُهلّت الزيارة بجولة في مرافق المركز، تخللها تقديم عرض موجز عن أبرز الإنجازات التي تحققت خلال عام 2024، والتي شملت تحديث الأدلة والإجراءات، وتوسيع نطاق الاعتماد، وتطوير نظم العمل الداخلي بما يواكب متطلبات الجودة الحديثة.

كما تم خلال الزيارة استعراض التحديات التي تواجه المركز، وسبل تطوير الأداء ورفع كفاءة العاملين، إلى جانب مناقشة الخطط المستقبلية للمركز، ومواءمتها مع المعايير الدولية في مجال ضمان الجودة والمعايرة المهنية.

وأكد السيد عبد الناصر العقيلي على أهمية الدور الذي يضطلع به المركز في تعزيز جودة الأداء في المؤسسات التدريبية والمهنية، مشدداً على دعم الوزارة الكامل لجهود المركز في تحقيق أهدافه الاستراتيجية، بما ينعكس إيجاباً على مستوى الخدمات المقدمة للمواطنين وسوق العمل الوطني. وتأتي هذه الزيارة ضمن سلسلة من الجولات الميدانية التي تنفذها وزارة العمل والتأهيل لمتابعة الأداء، وتحفيز الكوادر على المزيد من العطاء والتميز المؤسسي، في سبيل تحقيق رؤية الوزارة في بناء منظومة تأهيلية ومهنية تتسم بالكفاءة والجودة والاستدامة.

إدارة الاعتماد والمعايرة

- ❑ منح الاعتماد المؤسسي لعدد 72 مؤسسة ومركز تدريبي على مستوى ليبيا.
- ❑ تجديد اعتماد 40 مؤسسة ومركز تدريب تقدمت بطلباتها لتجديد الاعتماد.
- ❑ اعتماد 30 برنامج تدريبي لعدة مؤسسات تدريبية.
- ❑ إطلاق المنصة الإلكترونية للاعتماد.
- ❑ تحديث معايير الاعتماد للمؤسسات التدريبية.
- ❑ اعداد الأسس والمعايير اللازمة للمعايرة والاختبارات المهنية طبقا للمواصفات القياسية المحلية والدولية.

مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية

Quality Assurance and Professional Certification Center

Q · A · C · C



الأعمال المنجزة لإدارة الاعتماد والمعايرة



تختص إدارة الاعتماد بالاعتماد المؤسسي والبرامجي وإجراء الاختبارات المهنية وتعتبر هي المسؤولة عن ضمان جودة مؤسسات التدريب من خلال وضع معايير ومواصفات دقيقة تحقق أهداف الاعتماد. تتولى الإدارة منح الاعتماد المؤسسي والبرامجي للمؤسسات المؤهلة، مع التركيز على تنظيم الهيكل الإداري والسياسات والخدمات لضمان جودة المخرجات. كما تعنى بتقييم الكوادر التدريبية والبرامج التدريبية، إضافة إلى وضع إطار للاختبارات المهنية ومنح الشهادات والرخص التي تثبت جاهزية الأفراد لسوق العمل. تسعى الإدارة أيضاً إلى التعاون مع الجهات التدريبية لتنفيذ الاختبارات وإصدار التوصيات المناسبة بشأن التراخيص. وتضم الإدارة قسمين رئيسيين: قسم الاعتماد البرامجي والمؤسسي، وقسم المعايرة والاختبارات المهنية، حيث يعمل كل منهما بشكل تكاملي لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للإدارة.

الاعتماد المؤسسي

الاعتماد المؤسسي هو عملية تقييم شاملة تهدف إلى ضمان أن المؤسسات التدريبية تلبى معايير محددة من الجودة والكفاءة في تقديم خدماتها. يعد هذا الاعتماد علامة على التزام المؤسسة بتطوير الموارد البشرية وتقديم برامج تدريبية تلبى احتياجات سوق العمل، مما يساهم في تعزيز التنافسية والابتكار. تقدم للمركز خلال عام 2024 م عدد 126 مؤسسة تدريبية للحصول على الاعتماد المؤسسي وشهادة ضمان الجودة والاعتماد حيث اعتمد المركز وجدد اعتماد لعدد 112 مؤسسة ومركز تدريبي على مستوى ليبيا بينما 14 مؤسسة تدريبية مازالت تحت الاجراء.

مؤسسات تم منح الاعتماد المؤسسي لها:

تقدمت خلال عام 2024 عدد من المؤسسات التدريبية بطلب الحصول على الاعتماد المؤسسي وضمان الجودة وإذن المزاولة في مجال التدريب من مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية. وبعد التواصل مع هذه المؤسسات إلكترونياً، بالإضافة إلى عقد لقاءات واجتماعات مباشرة، استكملت المؤسسات التدريبية النماذج والإجراءات والمعايير اللازمة.

تم تحديد موعد لإجراء الزيارة الميدانية بهدف التحقق من تطبيق المعايير المطلوبة من قبل المؤسسات التدريبية. وبناء على تقارير فريق التقييم والاعتماد، تم منح شهادة ضمان الجودة والاعتماد لعدد 72 مؤسسة تدريبية استوفت المعايير اللازمة للحصول على الاعتماد، سواء كان ذلك في شكل اعتماد مشروط محدد بفترة زمنية قدرها ستة أشهر، أو اعتماد كامل محدد بفترة زمنية «سنة».



الجدول التالي يبين الشركات ومراكز التدريب التي اعتمدت خلال عام 2024 :

ت	اسم المؤسسة	رقم شهادة الاعتماد	تاريخ الاعتماد	المدينة
1	شركة النخبة لإدارة الأعمال الإدارية والمالية والتجارية والتدريب	IAC 095 - 2024	2024/01/02	طرابلس
2	شركة بناء وطن للتدريب والاستشارات	IAC 096 - 2024	2024/01/03	طرابلس
3	شركة منارة الأفق للتدريب والتعليم	IAC 097 - 2024	2024/01/07	العزيرية
4	شركة العلوم للتعليم والتدريب وتنمية الموارد البشرية	IAC 098 - 2024	2024/01/08	طرابلس
5	شركة السواني للتعليم والتدريب وتنمية الموارد البشرية	IAC 099 - 2024	2024/01/14	السواني
6	شركة جودة الابداع للتدريب والتطوير وتنمية الموارد البشرية	IAC 100 - 2024	24/01/2024	طرابلس
7	شركة ليبكوم للخدمات النفطية	IAC 101 - 2024	24/01/2024	طرابلس
8	شركة الرؤية الإبداعية لتنمية الموارد البشرية	IAC 102 - 2024	31/01/2024	الزاوية
9	مركز البحوث الجنائية والتدريب	IAC 103 - 2024	2024/02/11	طرابلس
10	شركة تماس الأولى للاتصالات وتقنية المعلومات	IAC 104 - 2024	2024/02/11	طرابلس
11	شركة باكير للاستشارات والتدريب	IAC 105 - 2024	2024/02/15	طرابلس
12	شركة أكاديمية أبولونيا للتعليم والتدريب والتأهيل	IAC 106 - 2023	2024/02/20	بنغازي
13	شركة التلاحم للتدريب وتطوير الموارد البشرية	IAC 107 - 2024	2024/02/20	طرابلس
14	شركة سيجما الدولية للتدريب والاتصالات	IAC 108 - 2024	2024/02/25	طرابلس
15	شركة ليبوس للاستشارات والتدريب	IAC 109 - 2024	2024/02/27	طرابلس
16	شركة بوابة التقدم للتدريب وتنمية الموارد البشرية	IAC 110 - 2024	2024/02/27	طرابلس
17	شركة سما القره بوللي للخدمات التعليمية والتدريبية	IAC 111 - 2024	2024/03/13	طرابلس
18	مركز تدريب وتنمية القدرات في مجال التجارة	IAC 112 - 2024	2024/03/26	طرابلس
19	شركة درب التطوير للتدريب والتأهيل وتنمية الموارد البشرية	IAC 113 - 2024	2024/03/26	طرابلس
20	شركة اقراء للاستشارات والتدريب والتطوير	IAC 114 - 2024	2024/04/02	طرابلس
21	شركة قمرة القيادة للتدريب وتنمية الموارد البشرية	IAC 115 - 2024	2024/04/21	طرابلس
22	شركة الرويال الدولية للتعليم والتدريب	IAC 116 - 2024	2024/04/21	طرابلس
23	شركة الخبير الأول لتدريب الموارد البشرية	IAC 117 - 2024	2024/04/21	طرابلس



ت	اسم المؤسسة	رقم شهادة الاعتماد	تاريخ الاعتماد	المدينة
24	شركة اكااديمية القلعة الدولية للتدريب والخدمات التعليمية	IAC 118 - 2024	2024/04/23	طرابلس
25	شركة الايل للتدريب والاستشارات	IAC 119 - 2024	2024/04/23	طرابلس
26	شركة الحياة المطمئنة للتدريب والتأهيل والتطوير وتنمية الموارد البشرية	IAC 120 - 2024	2024/04/23	طرابلس
27	شركة دارنس للتعليم والتدريب	IAC 121 - 2024	2024/04/29	طرابلس
28	شركة اكااديمية القادة الجدد للتدريب والتأهيل وتنمية الموارد البشرية	IAC 122 - 2024	2024/04/30	طرابلس
29	مركز السنبلة الذهبية للتدريب والاستشارات	IAC 123 - 2024	2024/04/30	طرابلس
30	شركة افق المجد للتعليم الخاص والدورات المنهجية والخدمات التعليمية والتدريب	IAC 124 - 2024	2024/05/07	الزاوية
31	شركة الفاو للتدريب والتأهيل	IAC 125 - 2024	2024/05/29	جنزور
32	شركة المدينة العالمية للتعليم والتدريب	IAC 126 - 2024	2024/05/29	زليتن
33	شركة الريف الحضري للتعليم والتدريب والتطوير	IAC 127 - 2024	2024/06/02	الجفارة
34	شركة الاكااديمية الدولية للتدريب والتطوير والتنمية	IAC 128 - 2024	2024/06/09	طرابلس
35	شركة قادة المتوسط للتدريب والاستشارات والدراسات الاستراتيجية	IAC 129 - 2024	2024/06/09	طرابلس
36	شركة بريلينت لتدريب وتأهيل وتنمية القدرات والموارد البشرية	IAC 130 - 2024	2024/06/25	طرابلس
37	شركة الضمائر النيرة للتعليم والتدريب	IAC 131 - 2024	2024/06/30	القره بوللي
38	شركة الواحة الماسية للتدريب والتأهيل ورفع الكفاءات	IAC 132 - 2024	2024/06/30	طرابلس
39	شركة الناظر للتعليم والتدريب	IAC 133 - 2024	2024/06/30	زليتن
40	شركة لمة للاستشارات والتدريب	IAC 134 - 2024	2024/07/01	مصراتة
41	شركة الأرقام الأول للتدريب والحلول التقنية	IAC 135 - 2024	2024/07/03	جنزور
42	شركة القلم العلمي للخدمات التعليمية والتدريبية والاستشارات	IAC 136 - 2024	2024/07/15	القره بوللي
43	شركة دروب المعرفة الأولى للتدريب والتأهيل	IAC 137 - 2024	2024/07/15	طرابلس
44	شركة مركز الابجدية للتدريب وتجهيز المعارض والمؤتمرات	IAC 138 - 2024	2024/07/25	طرابلس
45	شركة الصقر الحر للخدمات التعليمية والتدريب والاستشارات	IAC 139 - 2024	2024/07/25	طرابلس
46	شركة وحدة التصميم للتدريب والتطوير	IAC 140 - 2024	2024/08/07	طرابلس
47	اكااديمية شمال افريقيا للتدريب والتطوير	IAC 141 - 2024	2024/08/07	طرابلس
48	شركة الخبراء العرب للتدريب والاستشارات	IAC 142 - 2024	2024/08/08	طرابلس



ت	اسم المؤسسة	رقم شهادة الاعتماد	تاريخ الاعتماد	المدينة
49	مركز أنظمة المستقبل	IAC 143- 2024	2024/08/14	الزاوية
50	شركة السمو للتعليم العالي والتدريب	IAC 144- 2024	2024/08/14	طرابلس
51	شركة خطوة الابداع للاستشارات والتدريب وتقنية المعلومات	IAC 145- 2024	2024/08/21	طرابلس
52	مركز خطوة للتدريب والتأهيل	IAC 146- 2024	2024/08/26	جنزور
53	شركة الطلائع للتعليم والتدريب والتأهيل	IAC 147- 2024	2024/09/01	زليتن
54	شركة الكوكب المنبر للتعليم والتدريب	IAC 148- 2024	2024/09/01	قصر خيار
55	مركز شمال افريقيا للتدريب	IAC 149- 2024	2024/09/05	طرابلس
56	مركز أوتار للتعليم والتدريب	IAC 150- 2024	2024/09/08	طرابلس
57	شركة المنارة الليبية للتعليم والتدريب	IAC 151- 2024	2024/09/08	طرابلس
58	شركة المركز الليبي للتحكيم التجاري الدولي للتدريب	IAC 152- 2024	2024/09/18	طرابلس
59	شركة الأمد الطويل الرائدة للتدريب والتطوير والتأهيل والاستشارات الإدارية وتنمية الموارد البشرية	IAC 153- 2024	2024/09/18	طرابلس
60	شركة بصمة المعرفة الحديثة للتعليم والتدريب والتأهيل	IAC 154- 2024	2024/09/25	يفرن
61	شركة زاد للتدريب والتطوير والتأهيل وتنمية الموارد البشرية	IAC 155 - 2024	2024/10/09	طرابلس
62	شركة مسار النهضة للتعليم والتدريب والاستشارات	IAC 156 - 2024	2024/10/10	طرابلس
63	شركة مجموعة المؤسسات الدولية للتدريب والتعليم	IAC 157 - 2024	2024/10/10	طرابلس
64	شركة إيضاح الجديد للتدريب والتطوير والاستشارات	IAC 158 - 2024	2024/10/10	طرابلس
65	(شركة خواطر للتدريب وخدمات المستثمرين (مشروط	IAC 159 - 2024	2024/10/09	طرابلس
66	شركة جي اتش كروب للتدريب والتطوير والتخطيط والاستشارات	IAC 160 - 2024	2024/10/14	طرابلس
67	شركة افاق للتدريب والتعليم واللغات	IAC 161 - 2024	2024/10/21	صرمان
68	شركة الاكاديمية الليبية لعلوم الطيران	IAC 162 - 2024	2024/11/13	طرابلس
69	شركة سفراء العلم للتدريب والتطوير وتنمية الموارد البشرية	IAC 163 - 2024	2024/11/17	طرابلس
70	شركة المركز الدولي الأول للبحث والتدريب	IAC 164 - 2024	2024/11/19	طرابلس
71	شركة "ريهاب لي" للأنظمة الرقمية والالكترونية والتطوير والتدريب والابتكار	IAC 165 - 2024	2024/12/01	طرابلس
72	شركة افق المعالي للتدريب والتأهيل والاستشارات وتنمية الموارد البشرية	IAC 166 - 2024	2024/12/29	طرابلس



مؤسسات تم تجديد الاعتماد المؤسسي لها :

كما تم تجديد الاعتماد لعدد 40 مؤسسة تدريبية كانت قد حصلت سابقاً على الاعتماد المؤسسي وتقدمت بطلب لتجديد الاعتماد بعد انتهاء الفترة المحددة لمنحه. على إثر ذلك، تم تكليف فريق المراجعة والتدقيق بإجراء الزيارات اللازمة للتحقق من استمرار المؤسسات التدريبية في تطبيق معايير الجودة والاعتماد، والتزامها بالمعايير المعتمدة والمطبقة من قبل مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية. وقد تم التأكد من استمرار هذه المؤسسات في تطبيق نظام الجودة والتحسين المستمر واستيفائها للمعايير الواردة في النماذج المعدة من قبل المركز. وبعد إعداد تقرير يثبت استيفاء المؤسسات المعنية للمعايير المطبقة، تم منح تجديد شهادة ضمان الجودة والاعتماد وإذن المزاولة لتلك المؤسسات التدريبية.

الجدول التالي يبين الشركات ومراكز التدريب التي تم تجديد الاعتماد لها خلال عام 2024:

ت	اسم المؤسسة	رقم الشهادة الاعتماد	تاريخ التجديد	المدينة
1	شركة جلول للخدمات التدريبية	IAC002-2019	2024/07/20	طرابلس
2	شركة الفوز للتدريب والاستشارات	IAC 003- 2020	2024/08/20	طرابلس
3	أكاديمية سيجما للتعليم والتدريب وإدارة الموارد البشرية	IAC 004- 2020	2024/05/20	طرابلس
4	شركة الأنظمة العالمية لتقنية المعلومات	IAC 006 -2020	2024/08/25	طرابلس
5	مركز الإيضاح للتعليم والتدريب	IAC 007 -2020	2024/12/02	طرابلس
6	مركز البيان للتدريب والتطوير	IAC 008 -2020	2024/06/04	مصراتة
7	شركة العربي الهندسي لتنمية الموارد البشرية	IAC 009 -2020	2024/06/04	مصراتة
8	مجموعة نماء العالمية للتدريب والتطوير	IAC 013 -2020	2024/01/21	طرابلس
9	مؤسسة الواحة للتدريب والاستشارات	IAC 014 -2020	2024/01/21	طرابلس



10	شركة الاتجاه العلمي للغات والتدريب	IAC 022-2021	2024/06/09	طرابلس
11	مركز مهارات المستقبل للتدريب	IAC 023-2021	2024/08/08	طرابلس
12	شركة البداية للتدريب والاستشارات	IAC 031 - 2022	2024/05/06	طرابلس
13	الأكاديمية الليبية للاتصالات والمعلوماتية	IAC 035 - 2022	2024/06/04	مصراتة
14	مركز العلوم البحرية والتنمية البشرية والحاسوب	IAC 037 - 2023	2024/06/03	مصراتة
15	مركز تدريب ورفع الكفاءة المهنية طمينه	IAC 038 - 2023	2024/06/04	مصراتة
16	شركة الأكاديمية العربية الأفريقية للتدريب والدراسات	IAC 084 - 2023	2024/12/18	بنغازي
17	شركة سماء درج للتدريب والاستشارات	IAC 044 - 2023	2024/06/11	طرابلس
18	شركة قصر المعرفة للتدريب والتأهيل وتنمية الموارد البشرية	IAC 045 - 2023	2024/04/22	جنزور
19	شركة إجادة للتدريب والتأهيل	IAC 052 - 2023	2024/07/24	زليتن
20	شركة تارقت للغات والتدريب	IAC 053 - 2023	2024/10/09	طرابلس
21	شركة مركز المحكمون للتحكيم والتدريب	IAC 055 - 2023	2024/08/29	طرابلس
22	مركز دليل المعرفة	IAC 056 - 2023	2024/09/01	صرمان
23	شركة فالكون المتحدة للتدريب والتأهيل	IAC 061 - 2023	2024/12/12	طرابلس

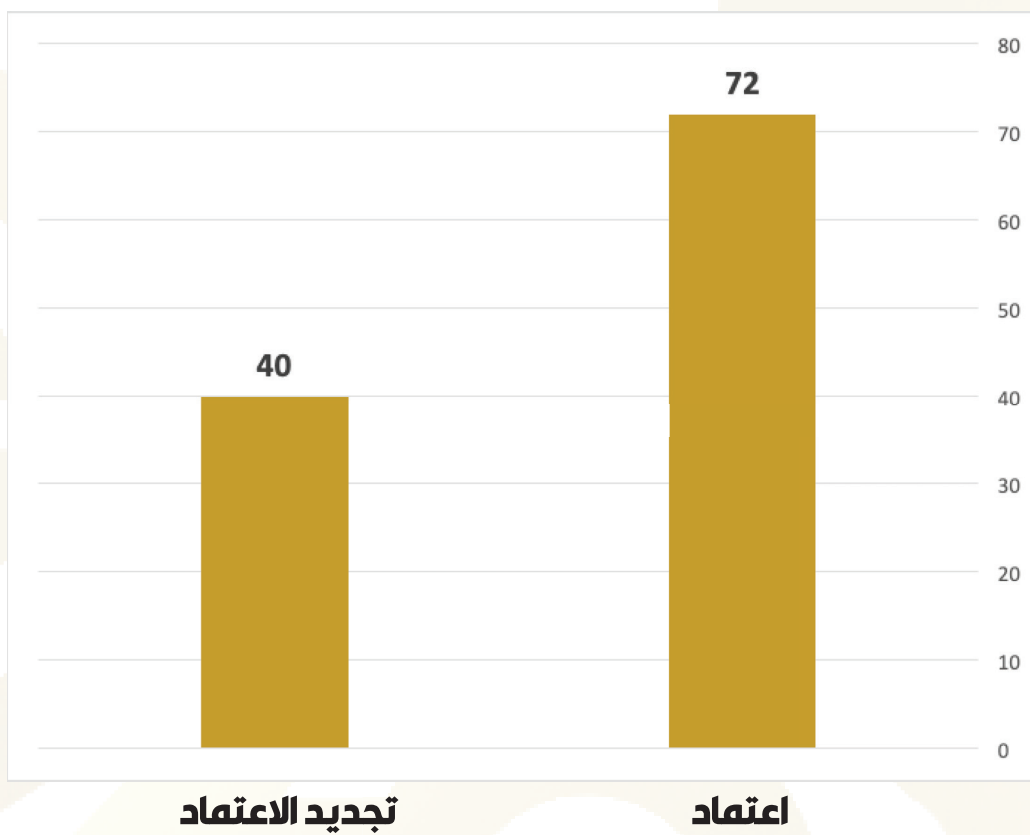


طرابلس	2024/09/04	IAC 066 - 2023	شركة أكاديمية البديل للتأهيل والتطوير	24
طرابلس	2024/09/12	IAC 067 - 2023	شركة قمة الإبداع للتدريب والتطوير وتنمية القدرات	25
هون	2024/11/28	IAC 071- 2023	مركز المستقبل المشرق للحاسب (الآلي والتعليم والتدريب (مشروط	26
طرابلس	2024/08/25	IAC 074 - 2023	شركة أركان الريادة للتدريب والتأهيل والاستشارات (مشروط)	27
طرابلس	2024/09/19	IAC 077 - 2023	شركة ديسك للحلول المتكاملة (كامل)	28
زليتن	2024/07/28	IAC 081 - 2023	(شركة الجوهرة للتعليم والتدريب (مشروط	29
بنغازي	2024/12/12	IAC 084 - 2023	(شركة الأكاديمية العربية الافريقية للتدريب والدراسات (كامل	30
طرابلس	2024/09/17	IAC 085 - 2023	معهد التخطيط (مشروط)	31
طرابلس	2024/06/10	IAC 090 - 2023	(أكاديمية السهل للتكوين والتدريب الفني والتقني (مشروط	32
طرابلس	2024/10/12	IAC 111 - 2024	شركة سما القره بوللي للخدمات التعليمية والتدريبية (مشروط)	33
طرابلس	2024/10/12	IAC 113 - 2024	شركة درب التطوير للتدريب والتأهيل (وتنمية الموارد البشرية (كامل سنة	34
طرابلس	2024/12/02	IAC 083 - 2023	مركز الايضاح للتعليم والتدريب (مشروط)	35
الزاوية	2024/12/16	IAC 030 - 2023	مركز رفع الكفاءة المهنية الزاوية (كامل سنة)	36
بنغازي	2024/12/19	IAC 084 - 2023	الأكاديمية العربية الافريقية للتدريب والاستشارات (كامل سنة)	37
طرابلس	2024/12/22	IAC 061 - 2023	شركة فالكون المتحدة للتدريب والتأهيل (كامل سنة)	38
طرابلس	2024/12/29	IAC 048 - 2023	شركة حلول للاستشارات والتدريب	39
طرابلس	2024/06/30	IAC 001-2019	شركة أزداد للتدريب والتأهيل	40

عدد المؤسسات التدريبية المعتمدة

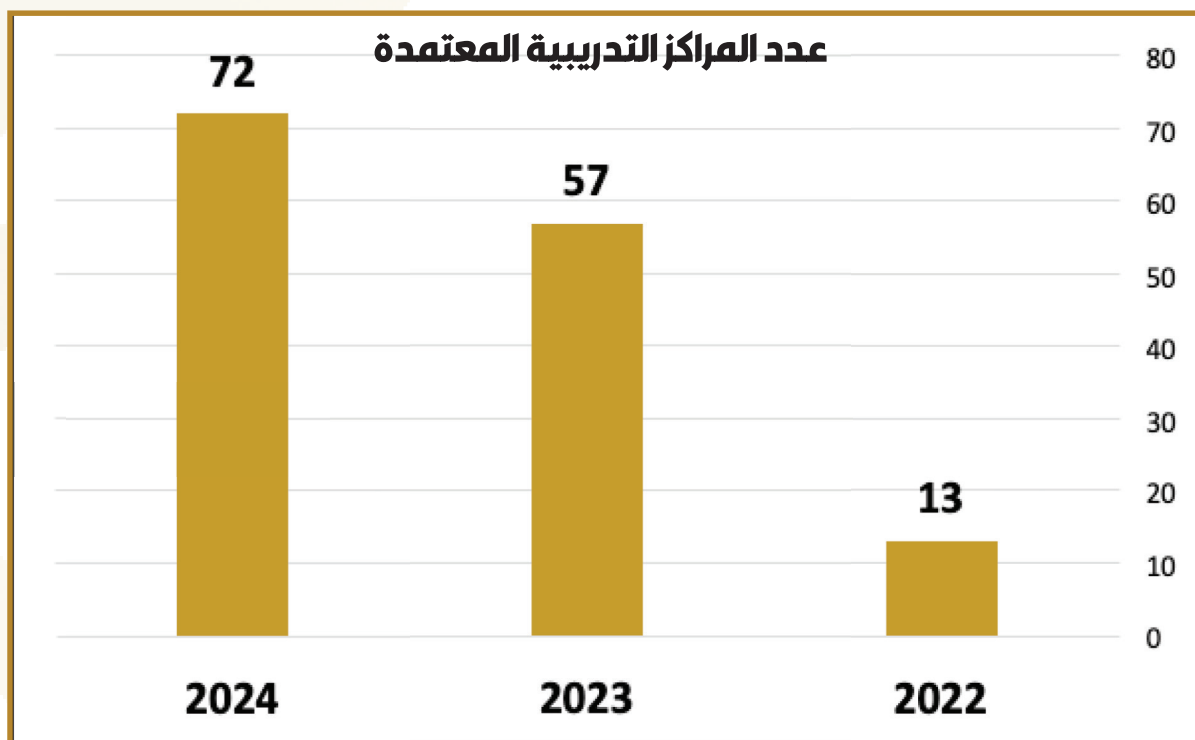
المجموع	تجديد الاعتماد المؤسسي	الاعتماد المؤسسي
112	40	72

الاعتماد المؤسسي



عدد المراكز التدريبية المعتمدة من المركز خلال الأعوام 2022 و2023 و2024

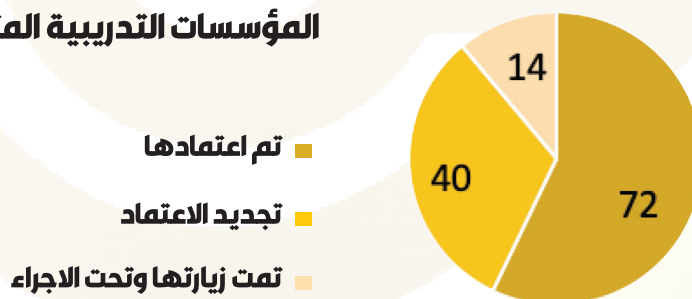
العدد الكلي للمراكز المعتمدة	عدد المراكز التدريبية المعتمدة		
	2024	2023	2022
142	72	57	13



المؤسسات التدريبية المتقدمة للاعتماد خلال العام 2024

النسبة المئوية	العدد	المؤسسة التدريبية
57.14%	72	تم اعتمادها
31.75%	40	تجديد الاعتماد
11.11%	14	تمت زيارتها وتحت الاجراء
100%	126	المجموع

المؤسسات التدريبية المتقدمة للاعتماد خلال عام 2024





اعتماد البرامج التدريبية

يعد اعتماد البرامج التدريبية عملية تقييم دقيقة تهدف إلى ضمان أن البرامج المقدمة تلبي معايير الجودة والفعالية المطلوبة لتطوير مهارات المتدربين وتحقيق أهدافهم التدريبية والمهنية. وتُعد هذه العملية حجر الأساس لتطوير منظومة التدريب وتحقيق الاستدامة في سوق العمل المتغير باستمرار.

تنقسم البرامج التدريبية إلى برامج تطويرية وبرامج تأهيلية. وبناءً على طلب المؤسسات التدريبية لاعتماد برامجها التدريبية من قبل مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية، يقوم فريق الاعتماد البرامجي بمراجعة البرنامج التدريبي وفق المعايير المحددة لاعتماد البرامج التدريبية، وتحديد المتطلبات اللازمة لذلك. بعد ذلك، يتم إجراء زيارة ميدانية لموقع تنفيذ البرنامج التدريبي لمتابعة التنفيذ، وتقييم البيئة التدريبية، وتقييم أداء المدرب. كما يتم مراجعة مدى توافق الأهداف المحددة في البرنامج التدريبي مع ما يُقدّم فعلياً من قبل المدرب. استناداً إلى هذا التقييم، يُعد الفريق تقريراً يتم رفعه إلى مدير إدارة الاعتماد والمعايرة لاعتماد البرنامج وشهادات المتدربين.

تقوم إدارة الاعتماد والمعايرة بتحديث دوري لمعايير الاعتماد البرامجي الخاصة بالبرامج التدريبية المطبقة في سوق العمل الليبي، سواء كانت برامج تدريبية تطويرية أم تأهيلية. ويتم هذا التحديث بالتنسيق بين إدارة التفتيش، وضمان الجودة، وإدارة الاعتماد، والمعايرة.

وقد تم اعتماد 30 برنامج تدريبي خلال عام 2024 تقدمت بها عدد من المؤسسات التدريبية لغرض اعتماد برامجها التدريبية وتطوير ادائها.



الجدول التالي يبين البرامج التدريبية التطويرية التي تم اعتمادها من قبل إدارة الاعتماد والمعايرة:

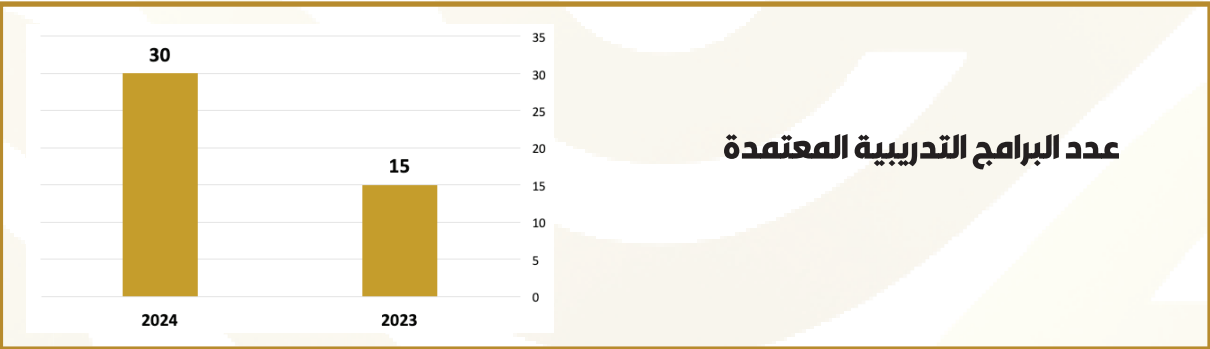
ت	اسم البرنامج التدريبي	اسم المؤسسة	تاريخ الاعتماد	المدينة
1	المونتاج (أدوبي بريميمير)	شركة دروب المعرفة الأولى للتدريب والتأهيل	2024/08/17	طرابلس
2	أساسيات الترجمة		2024/08/06	طرابلس
3	التصميم الدعائي		2024	طرابلس
4	الترجمة التعاقدية		2024/09/11	طرابلس
5	التصوير الثابت والفيديو		2024	طرابلس
6	الترجمة التحريرية		2024	طرابلس
7	الجرافيك ديزاين		2024	طرابلس
8	تعزيز كتابة التقارير الإدارية باستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي	شركة ديسك للحلول المتكاملة	2024/09/11	طرابلس
9	الاحلال الوظيفي واعداد قيادات الصف الثاني		2024	طرابلس
10	التوجيه الشخصي	شركة جلول للخدمات التدريبية والتعليمية	2024/07/25	طرابلس
11	الارشافة الإلكترونية		2024/05/16	طرابلس
12	كتابة تقارير		2024	طرابلس
13	اعداد القادة		2024	طرابلس
14	اعداد مدير مكتب محترف		2024	طرابلس
15	إدارة الأعمال		2024	طرابلس
16	تصميم تطبيقات الهاتف المحمول	الأكاديمية الليبية للاتصالات والمعلوماتية	2024	مصراتة
17	تطوير تطبيقات الهاتف المحمول	شركة العنكبوت الليبي	2024	طرابلس
18	تطوير الويب			



ت	اسم البرنامج التدريبي	اسم المؤسسة	تاريخ الاعتماد	المدينة
19	الحاسوب	مركز رفع الكفاءة المهنية الزاوية	2024	الزاوية
20	التفصيل والخياطة		2024	
21	التفصيل والخياطة نساء		2024	
22	الطاقة الشمسية		2024	
23	الحداثة واللحام		2024	
24	صناعة الأبواب والنوافذ PVC		2024	
25	فن ومهارات الحلاقة		2024	
26	صناعة وحفظ الاغذية		2024	
27	التكييف والتبريد		2024	
28	صيانة صالة السيارة		2024	
29	الطاقة الشمسية		2024	
30	فن ومهارات الحلاقة		2024	

عدد البرامج التدريبية المعتمدة خلال عامي 2023 و2024

عدد البرامج التدريبية المعتمدة		العدد الكلي للبرامج المعتمدة حتى نهاية عام 2024	
2024	2023	45	
30	15		





إطلاق المنصة الإلكترونية للاعتماد

انطلاقاً من حرص مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية على تعزيز التحول الرقمي واعتماد أحدث التقنيات في العمل المؤسسي، أطلق المركز المنصة الإلكترونية للاعتماد، وذلك بحضور وزير العمل والتأهيل.

وتهدف المنصة إلى تسهيل إجراءات الاعتماد المؤسسي واعتماد البرامج التدريبية، مما يوفر الوقت والجهد لمؤسسات ومراكز التدريب. كما تتيح المنصة استعراض قائمة المؤسسات التدريبية المعتمدة. تتيح المنصة فرصة للمهتمين بالتعرف على المؤسسات التدريبية المعتمدة في ليبيا، بالإضافة إلى البرامج التدريبية والمدربين المعتمدين.

كما توفر للمستخدمين الراغبين في الحصول على الاعتماد إمكانية التسجيل واتباع الإجراءات اللازمة وفقاً لنوع الاعتماد المطلوب. تشمل أنواع الاعتماد:

- اعتماد المؤسسات التدريبية.
- اعتماد البرامج التدريبية.
- اعتماد المدربين.

تمر عملية الاعتماد بمراحل متعددة، تبدأ بالتقديم، ثم المراجعة، وأخيراً إصدار الاعتماد. أما بالنسبة للخطط المستقبلية، فنهدف إلى تطوير خدمات المنصة وتوسيع نطاق الاعتمادات المقدمة، مع تحسين تجربة المستخدمين وإضافة ميزات جديدة.



وقد تم اعتماد وتجديد اعتماد 12 مؤسسة تدريبية عامة وخاصة، تقدمت بطلباتها عن طريق المنصة. وتقدمت 26 مؤسسة ومركز تدريب حتى الآن بطلبات الاعتماد المؤسسي عبر المنصة، وهي الآن قيد الإجراء.

يبين الجدول التالي أسماء المؤسسات والمراكز التدريبية التي تم تسجيلها في المنصة :

ت	اسم المؤسسة	ت	اسم المؤسسة
1	شركة الألفية الواعدة للتدريب والتطوير	14	شركة معنا نحو التميز
2	مركز مهيل للتدريب والدورات التعليمية	15	مركز عالم التفوق للتدريب
3	شركة رؤية المستقبل للتوظيف والتدريب والاستشارات	16	شركة المواصفات للتدريب والتأهيل
4	مركز المهندس للتدريب والتطوير	17	شركة الخطوط الزرقاء للتدريب والتطوير
5	شركة عالم الصحراء للتدريب والتأهيل	18	مركز الفنار للدعاية والتدريب
6	شركة الإنجاز التام للتدريب	19	البنیان العلمي للتدريب
7	الثراء الطيب للتدريب والاستشارات	20	شركة مسار التنمية
8	شركة عقل المهارات المحدودة	21	شركة دروب الرشده للتدريب والتطوير المحدودة
9	مركز إشراقة الغد للتدريب والتأهيل	22	شركة الموجة الرقمية للاتصالات والتقنية
10	شركة بوابة التميز لخدمات التدريب والتطوير	23	شركة أكاديمية المتوسط للإبداع والتطوير
11	شركة مناهل العرفان	24	شركة ربيع صبراتة للتدريب والتأهيل
12	مركز السلام للتدريب	25	شركة بناء وطن للتدريب والاستشارة
13	مركز سباركل للتدريب	26	شركة الهيرة للاستشارات وهندسة الجودة



تحديث معايير الاعتماد للمؤسسات التدريبية

في ظل التغيرات المتسارعة التي يشهدها قطاع التدريب، قامت الإدارة بتحديث معايير الاعتماد للمؤسسات التدريبية كخطوة استراتيجية تهدف إلى تعزيز جودة الخدمات التدريبية ورفع كفاءتها. حيث تم تعديل بعض الفقرات الواردة بدليل ضمان جودة واعتماد المؤسسات التدريبية وتقسيم الاعتماد إلى عدة مستويات. يُعد هذا التحديث استجابة مباشرة لمتطلبات سوق العمل المتجددة، وتماشياً مع التطورات التقنية والمهنية التي تفرض الحاجة إلى مواكبة أحدث الأساليب والمعايير العالمية.



الزيارات الميدانية لفريق المراجعة والتدقيق

يقوم فريق المراجعة والتدقيق التابع للمركز بزيارة المؤسسات التدريبية لتقييم جودة البرامج التدريبية ومدى تطبيق المعايير والمبادئ التوجيهية المحددة من قبل مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية. تهدف هذه الزيارة إلى تقييم مجموعة متنوعة من الجوانب، بما في ذلك تخطيط وتصميم البرامج التدريبية، كفاءة المدربين والعاملين بالمؤسسة التدريبية، توفر الموارد والبنية التحتية المناسبة، وجودة التقييم والمراقبة. أولاً: زيارة فريق المراجعة والتدقيق إلى شركات ومراكز التدريب بالمنطقة الشرقية:

بناءً على تكليف من مدير عام المركز قام فريق المراجعة والتدقيق بتنفيذ زيارة ميدانية إلى كل من شركة أكاديمية أبولونيا للتعليم والتدريب والتأهيل والأكاديمية العربية الأفريقية للتدريب والاستشارات ببنغازي.

ثانياً: زيارة فريق المراجعة والتدقيق إلى شركات ومراكز التدريب بالمنطقة الوسطى:

قام فريق المراجعة والتدقيق بتنفيذ زيارة ميدانية إلى كل من شركة المدينة العالمية للتعليم والتدريب وشركة الناظر للتعليم والتدريب وشركة الطلائع للتعليم والتدريب والتأهيل وشركة إجادة للتدريب والتأهيل وشركة الجوهرة للتعليم والتدريب بزلتين، وكل من شركة لمة للاستشارات والتدريب ومركز البيان للتدريب والتطوير، وشركة العربي الهندسي لتنمية الموارد البشرية، الأكاديمية الليبية للاتصالات والمعلوماتية، مركز العلوم البحرية والتنمية البشرية والحاسوب، مركز تدريب ورفع الكفاءة المهنية طمينه.

ثالثاً: زيارة فريق المراجعة والتدقيق إلى شركات ومراكز التدريب بالمنطقة الغربية:

قام فريق المراجعة والتدقيق بتنفيذ زيارة ميدانية إلى كل من شركة الرؤية الإبداعية لتنمية الموارد البشرية، شركة افق المجد للتعليم الخاص والدورات المنهجية والخدمات التعليمية والتدريب ومركز رفع الكفاءة المهنية، مركز أنظمة المستقبل بمدينة الزاوية، وشركة بصمة المعرفة الحديثة للتعليم والتدريب



والتأهيل بمدينة يفرن، شركة افاق للتدريب والتعليم واللغات، ومركز دليل المعرفة بمدينة صرمان، شركة منارة الأفق للتدريب والتعليم بالعزيزية، وشركة الريف الحضري للتعليم والتدريب والتطوير ببلدية الجفارة. والعديد من المؤسسات التدريبية في منطقة طرابلس الكبرى بعد انتهاء فريق المراجعة والتدقيق من الزيارة، يتم إعداد تقرير شامل يحتوي على التوصيات والملاحظات التي تهدف إلى تحسين جودة التدريب في المؤسسة التدريبية.

وجاءت هذه الزيارات الميدانية بهدف اعتماد وتجديد الاعتماد المؤسسي وكذلك لمتابعة تقييم مدى المحافظة على مستوى جودة ومخرجات التدريب عقب منحها الاعتماد المؤسسي سابقاً، وبحث امكانية تجديد الاعتماد المؤسسي بعد تقديم فريق المراجعة والتدقيق التقرير الفني.

المعايرة والاختبارات المهنية

الاختبارات المهنية تُعدُّ أحد ركائز عمليات التدريب والتعليم المهني والتقني. وفي ظل التغيرات السريعة في سوق العمل، أصبحت الاختبارات المهنية وسيلة فعالة لضمان توافق المهارات مع متطلبات الوظائف. ويهدف إعداد اختبارات المستوى المهني إلى تقييم المعارف النظرية، والمهارات العملية، والسلوكيات التي يجب أن تتوفر لدى المتقدمين للاختبار، للقيام بالمهام والواجبات المناطة بالعمل. بالتوازي مع ذلك، تساهم الاختبارات المهنية في تعزيز الثقة بين أصحاب العمل والموظفين، من خلال تقديم مؤشرات دقيقة حول جاهزية الأفراد لأداء المهام المطلوبة. كما تساعد هذه الاختبارات على تحديد نقاط القوة والضعف لدى المتقدمين، مما يتيح فرضاً لتطوير المهارات عبر برامج تدريبية موجهة، تضمن تحسين الأداء والارتقاء بمستوى الكفاءة المهنية بما يتماشى مع معايير سوق العمل المتجددة. يعمل قسم المعايرة والاختبارات المهنية على إعداد الأسس والمعايير اللازمة للمعايرة والاختبارات المهنية طبقاً للمواصفات القياسية المحلية والدولية، وهو نظاماً متكاملًا يهدف إلى تقييم وقياس المعارف والمهارات والكفاءات التي يمتلكها الأفراد في مختلف المجالات المهنية، وفقاً لمعايير محددة ومعتمدة. ويهدف هذا الإطار إلى ضمان جودة الأداء المهني، وتحقيق التوافق بين مخرجات التدريب واحتياجات سوق العمل، مما يساهم في تعزيز الكفاءة الإنتاجية ورفع مستوى التنافسية.

قام قسم المعايرة والاختبارات المهنية بإعداد الأدلة والنماذج التالية:

- ✓ الأسس والمعايير اللازمة للاختبارات المهنية.
- ✓ دليل الإجراءات الخاص بالاختبارات المهنية.
- ✓ نموذج مواصفات الاختبار.
- ✓ نموذج طلب التقدم للاختبارات المهنية.
- ✓ نماذج الاختبار النظري والعملية.
- ✓ نموذج التغذية الراجعة.
- ✓ نموذج تسليم واستلام أوراق الإجابات.
- ✓ نموذج تصحيح الأوراق.
- ✓ نموذج التعليمات والعقوبات.
- ✓ دراسة مبدئية حول آلية منح الشهادات.



إدارة التفيتيش وتمان الجودة

- ❑ متابعة تنفيذ البرامج التدريبية المعتمدة.
- ❑ اعتماد 28 مدرباً من مختلف التخصصات.
- ❑ اعتماد شهادات المشاركين في البرامج التدريبية المعتمدة.
- ❑ تنفيذ زيارات ميدانية لـ 23 مركزاً وشركة تدريبية بهدف التعريف بالمركز وخدماته.

مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية

Quality Assurance and Professional Certification Center

Q · A · C · C



الاعمال المنجزة لإدارة التفتيش وضمان الجودة

تمارس إدارة التفتيش وضمان جودة المخبرات دوراً محورياً في الارتقاء بمستوى التدريب من خلال تطوير معايير الجودة وتطبيقها لضمان كفاءة البرامج التدريبية ومخرجاتها. وتضم الإدارة قسمين رئيسيين هما: قسم ضمان الجودة وقسم المتابعة والتفتيش، حيث يعمل كل منهما بشكل تكاملي لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للإدارة.

قسم ضمان الجودة

يركز قسم ضمان الجودة على وضع القواعد والإرشادات التي تضمن الالتزام بأعلى معايير الأداء التدريبي. وتشمل مهامه إعداد النماذج والأدلة التي توجه المؤسسات نحو تطبيق أفضل الممارسات، بالإضافة إلى إصدار معايير جودة المناهج والحقائب التدريبية. كما ساهم في تطوير المعايير المهنية للعاملين في مجال التدريب، والمشاركة في تقييمهم واعتمادهم. بالإضافة إلى ذلك يتابع القسم التقارير الصادرة عن زيارات التفتيش، ويحلل نقاط القصور لمعالجتها بفعالية.

قسم المتابعة والتفتيش

في المقابل، يعمل قسم المتابعة والتفتيش على ضمان التزام المؤسسات التدريبية بتطبيق معايير الجودة المعتمدة. ومن أبرز مهامه متابعة أداء المدربين وتطويرهم باستمرار. كما يقوم برصد المخالفات، وتقييم درجتها، واتخاذ الإجراءات المناسبة التي تشمل التنبيه أو الإنذار أو حتى سحب الشهادات والرخص في الحالات الحرجة.. إن التناغم بين قسمي الإدارة يعزز من قدرتها على تحقيق أهدافها الاستراتيجية المتمثلة في الارتقاء بجودة التدريب وتحقيق التنمية المستدامة.

اعتماد المدربين ومنح شهادات مدرب معتمد

في عالم يتسم بالتطور السريع والتغيير المستمر، أصبح التدريب أداة أساسية لتطوير الأفراد والمؤسسات. ولضمان جودة التدريب وكفاءته، برز مفهوم اعتماد المدربين كمعيار أساسي لتقييم أهلية المدرب ومدى قدرته على تقديم محتوى تدريبي فعال يلبي احتياجات المتدربين ويحقق الأهداف المنشودة. يهدف هذا الاعتماد إلى التأكد من امتلاك المدرب للمعرفة والمهارات اللازمة لتقديم برامج تدريبية بجودة عالية، وفقاً لأحدث الممارسات والمعايير التدريبية.

قامت اللجنة المكلفة من إدارة التفتيش وضمان الجودة باعتماد 28 مدرب من مختلف التخصصات كان قد تقدموا بطلباتهم للحصول على صفة مدرب معتمد وفق المعايير والشروط المطلوبة للاعتماد.

اعتماد عدد من مدربي المركز النوعي للتدريب على الصناعات النفطية

في إطار تعاون مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية مع المؤسسات التدريبية، بهدف ضمان حصول مدربيها على الاعتماد، لهما له من دور فعال في تطوير التدريب وتحقيق مخرجات تدريبية تساهم في رفع



كفاءة المتدربين والنهوض بسوق العمل الليبي، قامت اللجنة المكلفة من المركز وبطلب من المركز النوعي للتدريب علي الصناعات النفطية الزاوية بإجراء زيارة لمقر المركز بالزاوية والبدء في إجراء الاختبار المهني لعدد من المدربين بالمركز، استمر الاختبار لمدة أربعة أيام، من الأحد 2024/5/12 إلى الأربعاء 2024/5/15 تم خلالها اعتماد عدد 18 مدرباً في عدة مجالات.

وكان المركز النوعي للتدريب علي الصناعات النفطية الزاوية قد تحصل على اعتماد مؤسسي وشهادة ضمان الجودة والاعتماد بتاريخ 2022/01/31، وتم تجديد الاعتماد المؤسسي له بتاريخ 2023/08/30.

وقد شمل الاختبار المهني عدد من التخصصات المهنية، كما هو موضح في الجدول التالي:

ت	التخصص	المجموعة التدريبية
1	الكهرباء	الألات الدقيقة
		سنة ثانية
		تركيبات كهربائية
		تبريد وتكييف
		صيانة كهربائية
		تركيبات كهربائية
2	الميكانيكا	صيانة محركات
		صيانة معدات
		خرائط
		التفتيش الفني
		لحام
3	التشغيل	A4
		A4
		Y2
		A5
4	السلامة	تركيبات كهربائية .. الألات الدقيقة .. صيانة كهربائية

وقد أقيمت احتفالية يوم 4 يوليو 2024 بمقر المركز النوعي للتدريب على الصناعات النفطية بالزاوية لتسليم شهادات اعتماد المدربين الذين اجتازوا الاختبار المهني بنجاح، وذلك بحضور كل من مدير عام المركز، السيد فتحي موسى إبراهيم ومدراء الإدارات وفريق التقييم بالمركز، ورئيس مجلس الإدارة بالمركز النوعي، وعدد من موظفي الإدارات والتنسيقيات، بالإضافة إلى المدربين المعتمدين.

اعتماد مدربين في مختلف التخصصات

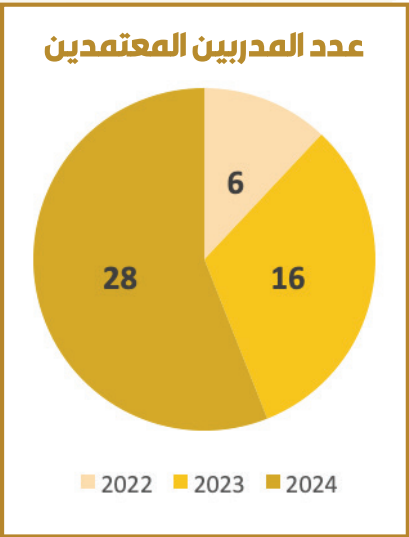
قامت اللجنة المكلفة من إدارة التفتيش وضمان الجودة باعتماد 28 مدرب من مختلف التخصصات قدمت طلباتهم للحصول على صفة مدرب معتمد وفق المعايير والشروط المطلوبة للاعتماد.

يبين الجدول التالي أسماء المدربين المعتمدين:

ت	اسم المدرب	تاريخ الاعتماد	الرمز المهني
1	عمران علي السايح	2024/01/25	2024-CFT 033
2	عادل محمد المغازي	2024/02/13	2024-CFT 034



الرمز المهني	تاريخ الاعتماد	اسم المدرب	ت
2024-CFT 035	2024/03/28	باسم الصادق صولة	3
2024-CFT 036	2024/04/16	أسماء عيسى عبد الكريم	4
2024-CFT 037	2024/05/26	مالك المهدي الفيتوري الهنود	5
2024-CFT 038	2024/05/26	عبد الوهاب عبد الكريم عبد الرحمن أبوشعالة	6
2024-CFT 039	2024/05/26	خالد الطاهر عمر محمد	7
2024-CFT 040	2024/05/26	حمزة عزوز صالح محمد	8
2024-CFT 041	2024/05/26	ضو محمد العجيلي ودران	9
2024-CFT 042	2024/05/26	عبد الرحمن محمد الطاهر حسن	10
2024-CFT 043	2024/05/26	عبد الرزاق محمد العربي رمضان	11
2024-CFT 044	2024/05/26	إسماعيل امحمد بلقاسم عبد الله	12
2024-CFT 045	2024/05/26	محمد خليفة ضو مصباح	13
2024-CFT 046	2024/05/26	رشيد عبد النبي محمد الواعر	14
2024-CFT 047	2024/05/26	عبد السميع علي محمد عربيبي	15
2024-CFT 048	2024/05/26	محمد خليفة سلمان السوري	16
2024-CFT 049	2024/05/26	طارق الهادي محمد الحراري	17
2024-CFT 050	2024/05/26	أنس محمد عبد المجيد أبو راس	18
2024-CFT 051	2024/05/26	محمود حسين محمد الطالب	19
2024-CFT 052	2024/05/26	أمجد عبد الله خليفة الأسود	20
2024-CFT 053	2024/05/26	أسامة علي ميلاد المشكوي	21
2024-CFT 054	2024/05/26	عصام المختار يوسف خليل	22
2024-CFT 055	2024/06/30	رحاب رمضان السوداني	23
2024-CFT 056	2024/06/30	أسماء يوسف صافار	24
2024-CFT 057	2024/07/17	فتحي عبد الباسط علي الفرجاني	25
2024-CFT 058	2024/07/22	سميرة محمد د خليل	26
2024-CFT 059	2024/08/01	فتحي صالح محمد الصلابي	27
2024-CFT 060	2024/07/24	أنور الضاوي الشتيوي غرغار	28



عدد المدربين المعتمدين خلال الأعوام 2022-2023-2024			
عدد المدربين المعتمدين		العدد الكلي للمدربين المعتمدين حتى نهاية عام 2024	
2024	2023	2022	50
28	16	6	

متابعة تنفيذ البرامج التدريبية المعتمدة

يُعد اعتماد البرامج التدريبية خطوة أساسية نحو تحسين جودة التدريب وضمان فاعليته. فهو لا يعزز مصداقية الجهة المقدمة للتدريب فحسب، بل يضمن أيضاً تزويد المتدربين بتجربة تدريبية مثمرة وفعالة، مما يساهم في تطوير مهاراتهم وقدراتهم، ويدعم بناء كوادر مؤهلة قادرة على مواجهة تحديات سوق العمل، وذلك تحقيقاً لمبدأ الجودة والتحسين المستمر.

وفي هذا الإطار، واستكمالاً لمهام إدارة الاعتماد والمعايرة المهنية في اعتماد البرامج التدريبية، تتولى إدارة التفتيش وضمان جودة المخرجات مسؤولية متابعة تنفيذ عددا من هذه البرامج، للتأكد من جودتها والتزام المؤسسات التدريبية بالمعايير المعتمدة.

يبين الجدول التالي بعض البرامج التدريبية التي قامت الإدارة بمتابعتها:

ت	البرنامج التدريبي	المؤسسة التدريبية	المدينة	تاريخ الزيارة
1	تطوير تطبيقات الهاتف المحمول	العنكبوت الليبي	طرابلس	2024/01/22
2	تطوير الويب			
3	تطوير تطبيقات الهاتف المحمول	العنكبوت الليبي	بنغازي	2024/01/24
4	تطوير الويب			
5	تطوير تطبيقات الهاتف النقال	العنكبوت الليبي	سبها	2024/02/01
6	تطوير الويب			
7	كتابة تقارير	شركة جلوس التدريبية	بني وليد	2024/01/08
8	اعداد القادة			
9	اعداد مدير مكتب محترف		طرابلس	2024/01/23
10	الارشافة الالكترونية			



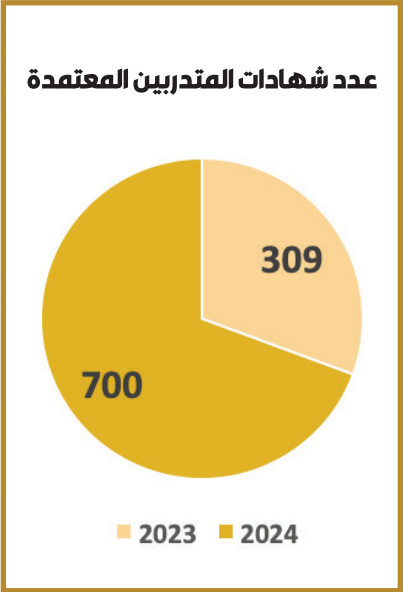
اعتماد الشهادات التدريبية

في إطار متابعة تنفيذ البرامج التدريبية وضمان جودة مخرجاتها، وبناءً على طلب عدد من المؤسسات التدريبية لمتابعة برامجها التدريبية واعتماد شهادات المتدربين المشاركين فيها، تم اعتماد 700 شهادة للمشاركين في البرامج التدريبية المعتمدة كما هو موضح في الجدول التالي:

ت	البرنامج التدريبي	المؤسسة التدريبية	العدد	تاريخ الاعتماد
1	تطوير تطبيقات الهاتف النقال	العنكبوت الليبي	74	2024/02/04
2	تطوير الويب		44	2024/02/19
3	الحاسوب شباب	مركز رفع الكفاءة المهنية الزاوية	20	2024/01/03
4	التفصيل والخياطة		24	2024/01/03
5	الطاقة الشمسية		10	2024/01/03
6	الحدادة واللحام		5	2024/01/03
7	صناعة الأبواب والنوافذ PVC		11	2024/01/03
8	فن ومهارات الحلاقة		29	2024/01/03
9	الحاسوب سيدات		22	2024/01/03
10	صناعة وحفظ الأغذية		51	2024/03/04
11	حاسوب شباب		14	2024/03/04
12	التكييف والتبريد		12	2024/03/04
13	حاسوب سيدات		28	2024/03/04
14	صيانة صالة السيارة		16	2024/03/04
15	الطاقة الشمسية		23	2024/03/04
16	الحلاقة		21	2024/09/29
17	صناعة الأبواب والنوافذ PVC		9	2024/09/29
18	التكييف والتبريد		28	2024/9/29
19	تقنية الحاسوب سيدات		42	2024/09/29
20	تقنية الحاسوب رجال		19	2024/09/29
21	التفصيل والخياطة نساء		21	2024/09/29
22	التفصيل والخياطة نساء		21	2024/09/29



ت	البرنامج التدريبي	المؤسسة التدريبية	العدد	تاريخ الاعتماد
23	اعداد مدير مكتب محترف	شركة جلول التدريبية	9	2024/01/23
24	كتابة تقارير		8	2024/01/4
25	اعداد القادة		6	2024/01/4
26	إدارة الاعمال		13	2024/11/14
27	الارشفة الالكترونية		15	2024/07/15
28	التصوير الثابت والفيديو	شركة دروب المعرفة الأولى	5	2024/08/18
29	التصوير الثابت والفيديو		7	2024/08/28
30	المونتاج (أدوبي بريميمير)		4	2024/08/28
31	الترجمة التحريرية		4	2024/09/29
32	الجرافيك ديزاين		7	2024/11/14
33	تطبيقات الهاتف المحمول	الأكاديمية الليبية للاتصالات والمعلوماتية	60	2024/10/29
34	تعزيز كتابة التقارير الإدارية باستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي	شركة ديسك للحلول المتكاملة	8	2024/11/27
35	الاحلال الوظيفي واعداد قيادات الصف الثاني		10	2024/11/27
المجموع		700		



عدد شهادة المتدربين المعتمدة خلال عامي 2023 و2024		
المجموع	عدد شهادات المتدربين	
	2024	2023
1009	700	309



زيارات التفتيش لمأموري الضبط القضائي

تنفيذاً لقرار مجلس الوزراء رقم 323 لسنة 2023 م بشأن منح صفة مأموري الضبط القضائي لمفتشي الجودة بمركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية واستناداً على تعليمات السيد / معالي وزير العمل والتأهيل بشأن متابعة كل الشركات والمراكز التدريبية الخاصة والعامة بالدولة، قامت إدارة التفتيش بتنفيذ زيارات لعدة مراكز وشركات تدريبية للتعريف بالمركز وخدماته نبينها في الجدول التالي:

ت	اسم المؤسسة التدريبية	تاريخ الزيارة	العنوان
1	شركة رسل الحضارة للتعليم والتدريب	28/02/2024	حي دمشق
2	شركة العاصمة الحديثة للتدريب والتطوير والدراسات	28/02/2024	صلاح الدين
3	شركة وسم العالمية للتدريب والتأهيل والاستشارات	28/02/2024	الفرناج
4	شركة الأمل المشرق للتدريب والتعليم	27/02/2024	أبو سليم
5	شركة سدره النور للتدريب والاستشارات	27/2/2024	حي دمشق
6	مركز شموع العلم للتدريب	28/02/2024	الفرناج
7	شركة الدائرة الرقمية للاستشارات والتدريب	27/02/2024	طرابلس
8	شركة مركز الشمس للتدريب والتعليم	27/02/2024	حي الاندلس
9	شركة الطريق للتدريب والتأهيل	24/02/2024	شارع السفارة الكورية
10	شركة سفراء العلم للتدريب	26/02/2024	حي الاندلس



ت	اسم المؤسسة التدريبية	تاريخ الزيارة	العنوان
11	شركة العالمية الرائجة لتنمية وتطوير الموارد البشرية	21/02/2024	سيدي المصري
12	أكاديمية الريادة للتعليم والتدريب	25/02/2024	سوق القعب
13	أكاديمية البديل للتأهيل والتطوير	27/02/2024	شارع جرابية
14	شركة العالمية للتدريب والتأهيل	28/02/2024	بن عاشور
15	شركة التقدم الدولية للاستشارات وخدمات المستثمرين ذات المسؤولية المحدودة	04/03/2024	حي الاندلس
16	شركة الفضاء العلمي الأول للتدريب والاستشارات الطبية	03/03/2024	طرابلس
17	شركة الهالة للاستشارات الإدارية والتدريب	29/02/2024	ابونواس
18	شركة خطوات الابداع للاستشارات والتدريب وتقنية المعلومات	07/03/2024	حي الزهور
19	شركة الخبراء العرب للتدريب والاستشارات	25/02/2024	الظهرة
20	مركز القعود للاستشارات والتدريب والتأهيل	25/02/2024	برج طرابلس
21	شركة درب الهدى للتعليم والتدريب والاستشارات	26/02/2024	شارع الشيخ
22	مركز البريق للتدريب والتطوير	25/02/2024	الظهرة
23	شركة النبراس الدولية للتطوير والتدريب المحدودة	29/02/2024	ابونواس

إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية

- ❑ تحليل عدد عشرة أعمال مطلوبة للانخراط في السوق المحلي.
- ❑ تصنيف وتوصيف (10) أعمال مطلوبة في سوق العمل.
- ❑ تنفيذ ورشة التحليل المهني الخاصة بإعداد معيار مهني لممارس عمل حلاق.
- ❑ اجراء دراسة لوضع تصور للإطار الوطني للمؤهلات.
- ❑ اجراء دراسة لتحديد المهن ذات الأولوية.
- ❑ اعداد دليل الإجراءات الخاص بإدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية.

مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية

Quality Assurance and Professional Certification Center

Q · A · C · C



الأعمال المنجزة لإدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية

إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية هي أحد الإدارات الفنية بمركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية وفقاً للتنظيم الداخلي وهي تمثل الأساس الذي تستمد منه إدارة الاعتماد والمعايرة عملها في معايرة البرامج والمناهج التدريبية. وتختص إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية بإعداد المعايير المهنية التي تحدد المعارف والمهارات والسلوكيات المطلوبة لإداء العمل بكل حرفية واقتدار، حيث تعمل الإدارة على إعداد المعايير المهنية واحالتها لإدارة الاعتماد والمعايرة في نماذج توصيف لغرض استخدامها كأداة لمعايرة المناهج واعتماد المعامل والورش والمختبرات، واستخدامها كوسيلة لإجراء الاختبار المهني الذي يحدد درجة الكفاءة المهنية للمتدرب.. تمارس الإدارة اختصاصاتها من خلال قسمين رئيسيين وهما: قسم إعداد المعايير والتصنيفات المهنية والذي يختص بتحديد المهن المطلوبة في سوق العمل وإعدادها في كتيبات مهنية تضم مجموعة من الأعمال ذات الاختصاص الواحد والتي تخدم قطاع اقتصادي محدد، بينما يختص قسم المؤهلات المهنية باستخدام المعايير المهنية المعدة سلفاً في قسم إعداد المعايير والاستفادة منها في توصيف البرامج التدريبية التي تتضمن مسمى البرنامج الذي يعكس مسمى العمل الممارس بالسوق، ويحدد الأهداف التدريبية، كما يحدد معايير الأداء التي يتم استخدامها في معايرة أداء المتدرب للحكم على الكفاءة المكتسبة، وكذلك يحدد العدد والأدوات والأجهزة المستخدمة في التدريب، بالإضافة إلى متطلبات السلامة المهنية المفترض اتباعها أثناء التدريب وعند ممارسة العمل.

إعداد دليل الإجراءات الخاص بإدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية

تم البدء في إعداد الدليل من خلال كتابة خطوات مراحل إجراء التحليل الوظيفي، وذلك بتحديد القطاع المهني استناداً إلى التصنيف العربي المعياري للمهن وتحليله إلى مجموعة من المهن. ثم يتم استكمال التحليل بتضمين كل مجموعة أعمال ضمن مهنة متدرجة وفقاً لمستوى المهارة، بهدف بيان المستوى المهاري ومتطلبات كل مستوى من المعارف والمهارات والسلوكيات، بالإضافة إلى مهام وواجبات العمل. بعد التأكد من تطبيق الكادر الفني للخطوات التي تم توجيههم لتطبيقها، تم الاتفاق على كتابة خطوات ومراحل إجراء عملية التحليل لاستخدامها كعملية تحت مسمى «عملية التحليل الوظيفي». كما تم تدوين خطوات تنفيذ هذه العملية التي تعتمد على إجراءات تنفيذ محددة.

مع العلم أننا في طور تحويل هذه الخطوات إلى مسار تدفقي يوضح مسار العملية، بالتنسيق مع إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية.

إجراء دراسة لتحديد المهن ذات الأولوية

في إطار تنفيذ الدراسة المدرجة ضمن الخطة التشغيلية لعام 2024، والخاصة بتحديد المهن ذات الأولوية لسوق العمل، تم إجراء دراسة مصغرة تمثل جزءاً من واقع سوق العمل. وقد جرى تنفيذ هذه الدراسة من خلال التواصل مع عدد من مؤسسات التدريب المهني المعتمدة من المركز، بهدف جمع المعلومات وإعداد الدراسات لتحديد المهن ذات الأولوية من وجهة نظر مراكز التدريب المتخصصة. أظهرت النتائج أن نسبة الإنجاز بلغت 50% فقط، نظراً لاختصار الدراسة على بعض مؤسسات التدريب التي تمثل جزءاً من دعائم سوق العمل الليبي. وبناءً على ذلك، سيتم العمل على توسيع نطاق دراسة سوق العمل لتشمل جميع جهات العرض والطلب، بما يضمن الحصول على نتائج أكثر واقعية ودقة، مما يمكن الإدارة من تقديم خدمات مستقبلية مبنية على بيانات موثوقة.

تحليل عدد عشرة أعمال مطلوبة للانخراط في السوق المحلي

تم إعداد مخطط تصنيف المهنة (السلم الفني للمهارات) لعدد 10 أعمال وتحليل الوصف المختصر لها ليتم بناء عمود المهام واستكمالاً لذلك تم بناء واجبات كل مهمة ليتم إعداد مخطط الكفايات. في هذه المرحلة من خطة تنفيذ العمل تم تحديد الأعمال ذات الأولوية لسوق العمل المحلي، وتنفيذ التحليل المهني لهذه الأعمال وذلك من خلال الاستعانة بالتصنيف العربي المعياري للمهن، مع الأخذ في الاعتبار ضرورة إتباع خطوات تحديد التحليل الوظيفي للإعمال بدءاً بتحديد العمل المراد تحليله ومن ثم إعداد مخطط تصنيف المهن في مخطط انسيابي متدرج هرمياً وفق خاصية التشابه، إعداد السلم الفني للمهارات والذي يحدد التسلسل الهرمي للمهنة مع كتابة الرمز المخصص لكل عمل، وصولاً إلى تحليل المهام وإعداد مخطط الكفايات والذي يوضح الواجبات الخاصة بكل مهمة عمل. تم تحليل عشرة أعمال مطلوبة للانخراط في السوق المحلي، حيث أعد مخطط تصنيف المهن (السلم الفني للمهارات) مع تحليل الوصف المختصر لتطوير عمود المهام. بناءً على ذلك، تم تحديد الواجبات المرتبطة بكل مهمة بهدف بناء مخطط الكفايات للأعمال المطلوبة. في هذه المرحلة من خطة التنفيذ، تم تحديد الأعمال ذات الأولوية لسوق العمل المحلي وإجراء التحليل المهني لها بالاستناد إلى التصنيف العربي المعياري للمهن، مع الالتزام بخطوات منهجية لتحليل الوظائف.

تبدأ العملية بتحديد العمل المراد تحليله، يليه إعداد مخطط تصنيف المهن ضمن مخطط انسيابي متدرج هرمياً يعتمد على خاصية التشابه بين الأعمال. بعد ذلك، يتم تطوير السلم الفني للمهارات الذي يوضح التسلسل الهرمي للمهن ويخصص رمزاً محدداً لكل عمل. في المرحلة الأخيرة، يتم تحليل المهام وإعداد مخطط الكفايات الذي يبرز الواجبات والمسؤوليات المحددة لكل مهمة عمل. بناءً على إعداد مخطط الكفايات لعشرة أعمال تم اعتبارها ذات أولوية لسوق العمل الليبي، تم إعداد مسودة أولية لكل عمل، تضمنت تحديد المعارف والمهارات والسلوكيات المطلوبة لشاغلي هذه الأعمال. تم ذلك من خلال تنفيذ منهجية اللقاء المباشر، إلا أن النتائج لم يتم التحقق من تطابقها الكامل مع واقع سوق العمل المحلي، مما يتطلب تنفيذ ورش تحليل مهني لكل مهنة لضمان الحصول على نتائج دقيقة من خلال شاغل المهنة ولاكثر من عامل وبخبرة لا تقل عن 7 سنوات وفق ما حددته منهجية الديكام.



(جدول يوضح الأعمال التي تم إجراء التحليل لها)

ت	المهنة	مسمي العمل
1	العاملون في العناية بالشعر	حلاق رجال
2	خياطو الملابس الرجالية	خياط قميص وبنطلون
3	ميكانيكيو المركبات الخفيفة	ميكانيكي مركبات خفيفة
4	الكثرونيو الاتصالات	الكثروني هواتف خلوية
5	الخبازون وصانعو المعجنات والحلويات	صانع كعك
6	العاملون في حدادة المباني (أبواب وشبابيك)	حداد فاصون (أبواب وشبابيك)
7	ميكانيكيو التبريد والتكييف	صيانة أجهزة تكييف منزلي
8	العاملون في حدادة المباني	حداد ألومنيوم وبني في سي
9	الكثرونيو الحاسوب والأجهزة الإلكترونية المكتبية والطبية	الكثروني صيانة أجهزة حاسوب
10	ميكانيكيو التمديدات الصحية	ميكانيكي تمديدات صحية

تصنيف وتوصيف (10) أعمال مطلوبة في سوق العمل

تم إعداد عشرة كتيبات تصنيف مهني تتضمن تصنيف وتوصيف العمل لعشر مهن، بهدف استخدامها كأداة لتنظيم المهن المطلوبة داخل سوق العمل. وقد استند إعداد هذه الكتيبات إلى التصنيف العربي المعياري للمهن، الذي يعد مرجعية موحدة تُستخدم في جميع الدول العربية، مع مواءمة هذه الأعمال وفق احتياجات سوق العمل الوطن ونتج عن هذا العمل تحديد 130 عمل من ضمن المجال المهني ل 10 مهن. تتمثل الخطوة التالية في عرض هذه الكتيبات على النقابات والجهات ذات العلاقة لجمع الملاحظات وإجراء التعديلات اللازمة بما يتماشى مع متطلبات السوق الليبي، قبل الشروع في عملية الاعتماد النهائي.

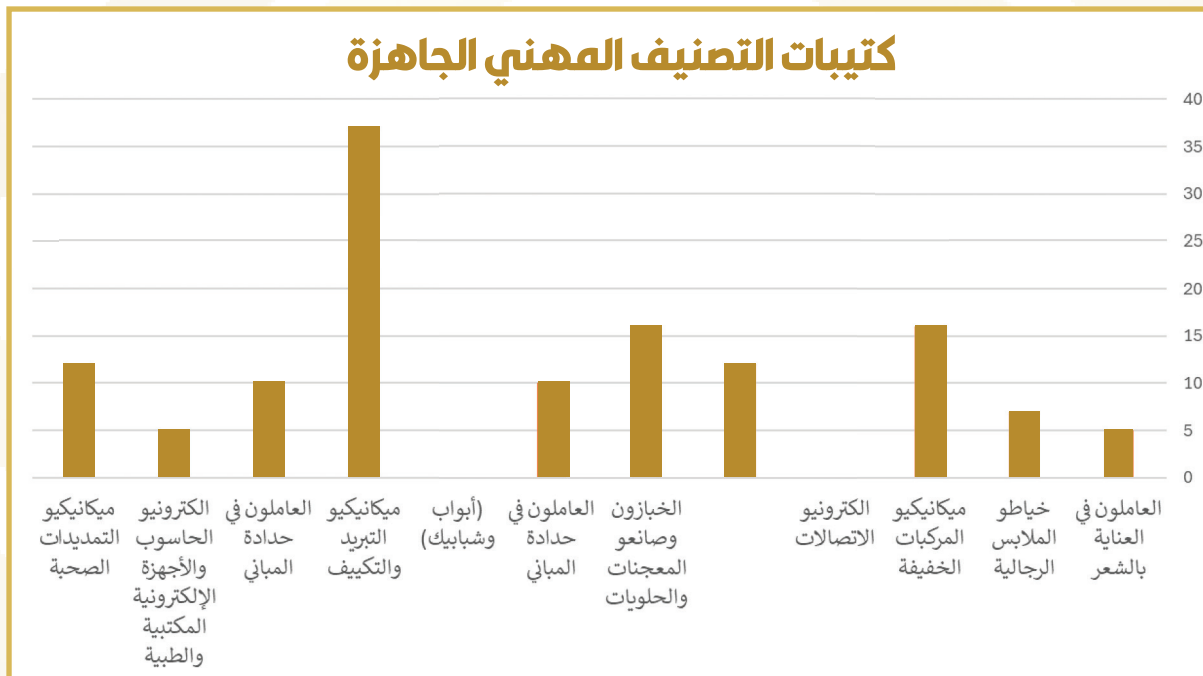
الجدول التالي يوضح كتيبات التصنيفات المهنية التي تضم مجموعة من الأعمال ذات الاختصاص الواحد والتي تخدم قطاع اقتصادي محدد وفق مسمي المهنة :

ت	المجال المهني	المهنة	عدد الأعمال ضمن المجال المهني
1	العاملون في العناية بالشعر والبشرة	العاملون في العناية بالشعر	5



ت	المجال المهني	المهنة	عدد الأعمال ضمن المجال المهني
2	خياطو الملابس	خياطو الملابس الرجالية	7
3	ميكانيكيو المركبات والطائرات والمعدات والآلات الصناعية والزراعية	ميكانيكيو المركبات الخفيفة	16
4	الالكترونيو الأنظمة والأجهزة الإلكترونية وأجهزة الاتصالات	الالكترونيو الاتصالات	12
5	عمال تصنيع المواد الغذائية وما يرتبط بهم	الخبازون وصانعو المعجنات والحلويات	16
6	العاملون في السباكة وتشكيل المعادن والانشاءات المعدني	العاملون في حدادة المباني (أبواب وشبابيك)	10
7	العاملون في السباكة وتشكيل المعادن والانشاءات المعدني	ميكانيكيو التبريد والتكييف	37
8	العاملون في السباكة وتشكيل المعادن والانشاءات المعدني	العاملون في حدادة المباني	10
9	الالكترونيو الحاسوب والأجهزة الإلكترونية المكتبية والطبية	الالكترونيو الحاسوب والأجهزة الإلكترونية المكتبية والطبية	5
10	العاملون في مجال التكييف والتبريد والصحة	ميكانيكيو التبريد والصحة	12
المجموع			130

(جدول يوضح كتيبات التصنيفات المهنية التي تضم مجموعة من الأعمال ذات الاختصاص الواحد والتي تخدم قطاع اقتصادي محدد) :





تنفيذ ورشة التحليل المهني الخاصة بإعداد معيار مهني لممارس عمل حلاق

يعتبر مشروع التحليل المهني للمهن والوظائف من المشاريع المهمة والتي تساهم في النهوض بمستوى أداء الأعمال وضمان جودة المخرجات من تأهيل وتطوير العنصر البشري سواء الموظفين أو الباحثين عن عمل. وبما أن مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية التابع لوزارة العمل والتأهيل هي الجهة المناط بها إعداد المعايير المهنية اللازمة للمهن والوظائف وتطويرها بما يتوافق والمعايير الدولية من أجل الاستمرار في دفع عجلة التقدم التنموي للأفراد والمؤسسات ومواكبة التطور التقني المتسارع في هذا المجال.

ولعل أولى الخطوات التطويرية التي قام بها المركز في هذا المجال هي إعداد دليل لتنفيذ ورش التحليل المهني وفق منهجية تطوير المناهج الديكم (DACUM)، وكذلك تأهيل عدد من موظفي المركز لتسيير ورش التحليل المهني لغرض تحليل المهن والوظائف وتحديد متطلبات شاغليها من معارف ومهارات وسلوكيات والأدوات اللازمة لإنجاز العمل بكفاءة وحرفية.

وباعتبار أن ورش التحليل المهني هي الوسيلة المثلى للوصول إلى إعداد المعايير المهنية التي تحدد المعارف والمهارات والسلوكيات المطلوبة لإداء المهنة بحرفية، هذه المعايير توظف في توصيف البرامج التدريبية ومعايرة المناهج التدريبية، وإجراء الاختبار المهني الذي يحدد درجة الكفاءة المهنية، وصولاً إلى منح رخصة مزاولة المهنة، وذلك لتنظيم سوق العمل وتوطين المهنة وإعداد عناصر وطنية لها القدرة على المنافسة وتعزيز قيمة الحلاق اجتماعياً، عليه تم تحليل هذه المهنة من خلال تنفيذ ورشة التحليل المهني بمنهجية تطوير المناهج (الديكم) باعتبارها منهجية أظهرت تطبيقاتها نتائج ومخرجات إيجابية، فضلاً عن كونها مستخدمة ومطبقة في كثير من الدول العربية والدولية المتقدمة.

وفي إطار التعاون المشترك بين مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية ونقابة الحلاقين فرع طرابلس الكبرى، تم بتاريخ 2024/10/01 تنفيذ ورشة التحليل المهني الخاصة بإعداد معيار مهني لممارس عمل حلاق، باستخدام منهجية تصميم وتطوير المناهج (DACUM). استمرت الورشة لمدة أربعة أيام تحت إشراف الكادر الفني بإدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية وإدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية حيث هدفت الورشة إلى إعداد معيار مهني لممارس عمل حلاق رجالي، بعد التحقق من مخرجات المسودة الأولية للمعيار وإحالتها كنماذج توصيف لمعايرة المناهج واعتمادها لتنفيذ البرامج التدريبية.

أعضاء لجنة خبراء المهنة

زهير مسعود العبدلي	خبير مهنة حلاقة
رضاء حسين غويلة	خبير مهنة حلاقة ومدرب
عبدالعزیز علی فیکرین	ممارس مهنة حلاقة
ناصر الصادق دياب	ممارس مهنة حلاقة
محمد أبوعجيلة بن يادم	ممارس مهنة حلاقة
قيس محمد أبوزقية	ممارس مهنة حلاقة
أشرف على القرقي	ممارس مهنة حلاقة

أعضاء لجنة تسيير ورشة التحليل المهني

محمود عبدالله الذهب	ملاحظ ورشة التحليل المهني
سالم محمد صغوير	منسق ورشة التحليل المهني
نادر يوسف سنوقة	ميسر ورشة التحليل المهني
أشرف عبدالكريم بن يونس	مسجل الكتروني
رياض علي الزرقاني	مسجل على الحائط

تمت إحالة المسودة الأولية للمعيار المهني إلى نقابة الحلاقين فرع طرابلس الكبرى، الذين قاموا بدورهم بإحالتها إلى خبراء المهنة من غير المشاركين في الورشة، وذلك لإجراء عملية التحقق من المخرجات وهم

عبدالهادي فرج عبدالله.. خبير مهنة حلاقة

محمد مختار البزابطي.. خبير مهنة حلاقة

بعد التحقق، تم إعداد تقرير فني يتضمن توصية باعتماد النتائج النهائية للمعيار المهني، هذا وقد خلصت الورشة الى مخرجات تمثلت في تحديد مسمى مستوى المهارة لشاغل المهنة حيث تم تصنيف المهنة إلى ثلاث مستويات مهنية تتفاوت في مستوى المهارة والخبرة وذلك على النحو التالي:

1.. حلاق مبتدئ

عدد المهام الرئيسية لهذا المستوى مهمتان رئيسيتان (2)، انبثق منها عدد 12 واجب وعدد 60 خطوة.

الوصف المختصر

يعمل تحت إشراف حلاق عام (المعلم أو العرف) ويقوم بحلاقة الشعر حسب طلب الزبون، حلاقة الوجه حسب الطلب، تطبيق إجراءات الصحة والسلامة المهنية.

الوصف التفصيلي

يجهز الكرسي ويجهز المعدات ويحلق الشعر بالماكينة ويحلق الشعر بالمقص وينظف المعدات ويعقمها ويتأكد من سلامتها، يجهز الكرسي بما يتناسب مع الزبون ويجهز المعدات ويعقمها ويتأكد من سلامتها ويجهز الزبون للحلاقة ويحلق الوجه بالماكينة للزبون ويزيل شعر الوجه بالموس وينظف المعدات ويعقمها ويتأكد من سلامتها، يطبق إجراءات الصحة والسلامة المهنية.

2.. حلاق ماهر

عدد المهام الرئيسية لهذا المستوى أربع مهام رئيسية (4)، انبثق منها عدد 27 واجب وعدد 176 خطوة.

الوصف المختصر



يعمل منفرداً أو تحت إشراف حلاق عام (المعلم أو العرف) ويقوم بحلاقة الشعر حسب طلب الزبون، حلاقة الوجه حسب الطلب، العناية بالشعر، العناية بالبشرة، تطبيق إجراءات الصحة والسلامة المهنية.

الوصف التفصيلي

يجهز الكرسي ويجهز المعدات ويجهز الزبون ويحلق الشعر بالماكينة ويحلق الشعر بالمقص وينظف المعدات ويعقمها ويتأكد من سلامتها، يجهز الكرسي بما يتناسب مع الزبون ويجهز المعدات ويعقمها ويتأكد من سلامتها ويجهز الزبون للحلاقة ويحلق الوجه بالماكينة للزبون ويزيل شعر الوجه بالموس وينظف المعدات ويعقمها ويتأكد من سلامتها، يجهز الكرسي بما يتناسب مع الزبون ويجهز المعدات ويعقمها ويتأكد من سلامتها ويجهز الزبون للعناية بالشعر ويستخدم البروتين للعناية بالشعر ويستخدم الكرياتين للعناية بالشعر ويفرد الشعر ويتخلص من المواد التالفة وينظف المعدات، يجهز الكرسي بما يتناسب مع الزبون ويجهز المعدات والأدوات والمواد ويتأكد من سلامتها وتعقيمها ويجهز الزبون للعناية بالبشرة ويستخدم الأقنعة حسب نوعية البشرة وينظف بثور الوجه بالآلات المخصصة لذلك ويدلك البشرة وينظف البشرة بأجهزة البخار ويتخلص من المواد التالفة وينظف المعدات، يطبق إجراءات الصحة والسلامة المهنية.

3.. حلاق عام (معلم .. العرف)

عدد المهام الرئيسية لهذا المستوى خمس مهام رئيسية (5)، انبثق منها عدد 35 واجب وعدد 221 خطوة، يذكر أنه تم إعداد المعيار المهني بدءاً بإجراء التحليل المهني وإعداد مخطط الكفايات لممارس عمل حلاق وتحديد المهام والواجبات وذلك بمشاركة خبراء وممارسي المهنة، بعدها تم استخلاص المعارف والمهارات والسلوكيات والمواد والأدوات والتجهيزات المستخدمة في المهنة لأداء العمل بحرفية واقتدار، وتحديد متطلبات السلامة المهنية المفترض اتباعها عند ممارسة العمل.

الوصف المختصر

يعمل منفرداً وضمن الصلاحية المخولة له ويقوم بتأسيس وإدارة صالون الحلاقة، حلاقة الشعر حسب طلب الزبون، حلاقة الوجه حسب الطلب، العناية بالشعر، العناية بالبشرة، تطبيق إجراءات الصحة والسلامة المهنية.

الوصف التفصيلي

إتمام الإجراءات القانونية واختيار مكان الصالون ويشرف على تنفيذ وتصميم الديكور الداخلي والخارجي للصالون ويختار أنواع الكراسي المناسبة والملائمة ويوفر المعدات والأدوات اللازمة لإدارة صالون الحلاقة ويوفر معدات ومتطلبات السلامة المهنية ويختار ممارسي المهنة بعناية ويقيم أداء المرؤوسين ويشرف على الصيانة الدورية للمحل، يجهز الكرسي ويجهز المعدات ويجهز الزبون ويحلق الشعر بالماكينة ويحلق الشعر بالمقص وينظف المعدات ويعقمها ويتأكد من سلامتها، يجهز الكرسي بما يتناسب مع الزبون ويجهز المعدات ويعقمها ويتأكد من سلامتها ويجهز الزبون للحلاقة ويحلق الوجه بالماكينة للزبون ويزيل شعر الوجه بالموس وينظف المعدات ويعقمها ويتأكد من سلامتها، يجهز الكرسي بما يتناسب مع الزبون ويجهز المعدات ويعقمها ويتأكد من سلامتها ويجهز الزبون للعناية بالشعر ويستخدم البروتين للعناية بالشعر ويستخدم الكرياتين للعناية بالشعر ويفرد الشعر ويتخلص من المواد التالفة وينظف المعدات، يجهز الكرسي بما يتناسب مع الزبون ويجهز المعدات والأدوات والمواد ويتأكد من سلامتها وتعقيمها ويجهز الزبون للعناية بالبشرة ويستخدم الأقنعة حسب نوعية البشرة وينظف بثور الوجه بالآلات المخصصة لذلك ويدلك البشرة وينظف البشرة بأجهزة البخار ويتخلص من المواد التالفة وينظف المعدات، يطبق إجراءات الصحة والسلامة المهنية.



الجدول العام لمهام وواجبات ممارسي مهنة حلاق رجالي

حلاق مبتدئ	حلاق ماهر	حلاق عام	واجبات الحلاق	مهام عمل الحلاق
المهمة A				
×	×	√	الواجب A 1	ادارة صالون الحلاقة
×	×	√	الواجب A 2	
×	×	√	الواجب A 3	
×	×	√	الواجب A 4	
×	×	√	الواجب A 5	
×	×	√	الواجب A 6	
×	×	√	الواجب A 7	
×	×	√	الواجب A 8	
المهمة B				
√	√	√	الواجب B 1	حلاقة الشعر
√	√	√	الواجب B 2	
√	√	√	الواجب B 3	
√	√	√	الواجب B 4	
√	√	√	الواجب B 5	
√	√	√	الواجب B 6	
المهمة C				
√	√	√	الواجب C 1	حلاقة الذقن
√	√	√	الواجب C 2	
√	√	√	الواجب C 3	
√	√	√	الواجب C 4	
√	√	√	الواجب C 5	
√	√	√	الواجب C 6	



مهام عمل الحلاق	واجبات الحلاق	حلاق عام	حلاق ماهر	حلاق مبتدئ
المهمة D				
العناية بالشعر	الواجب D1	✓	✓	×
	الواجب D2	✓	✓	×
	الواجب D3	✓	✓	×
	الواجب D4	✓	✓	×
	الواجب D5	✓	✓	×
	الواجب D6	✓	✓	×
	الواجب D7	✓	✓	×
المهمة E				
العناية بالبشرة	الواجب E1	✓	✓	×
	الواجب E2	✓	✓	×
	الواجب E3	✓	✓	×
	الواجب E4	✓	✓	×
	الواجب E5	✓	✓	×
	الواجب E6	✓	✓	×
	الواجب E7	✓	✓	×
	الواجب E8	✓	✓	×

اجراء دراسة لوضع تصور للإطار الوطني للمؤهلات

أظهرت دراسة التجارب الدولية التي اطلعت عليها الإدارة، مثل التجارب الأردنية، العمانية، البحرينية، السعودية، العراقية، والقطرية، أهمية تأسيس إطار وطني للمؤهلات لتنظيم حامي الشهادات بمختلف مستوياتها ومسمياتها والجهات المانحة لها. وقد تبين أهمية وجود إطار عام متفق عليه من مختلف الجهات ذات العلاقة بالتعليم والتدريب وسوق العمل، بما يضمن تأثيرا واقعيًا وفعليًا عند التطبيق. وبناءً على ذلك، نقترح تنظيم ورشة عمل للتعريف بالإطار الوطني للمؤهلات، يتم خلالها استضافة خبير من إحدى الدول التي لديها تجربة ناجحة في إعداد إطار وطني للمؤهلات، للاستفادة من خبراتهم وتوضيح آليات التنفيذ والتطبيق.

إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية

- تنفيذ عدد 16 برنامجا تدريبيا استهدفت 156 متدرب.
- تطوير سياسات وإجراءات التدريب المعمول به داخل المركز.
- تحويل بعض العمليات التدريبية إلى أنظمة إلكترونية.

مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية

Quality Assurance and Professional Certification Center

Q · A · C · C



الأعمال المنجزة لإدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية

إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية هي من الركائز الأساسية في مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية تهدف إلى تحقيق النمو المستدام من خلال إدارة رأس المال البشري. فهي تتولى مسؤولية وضع استراتيجيات لتحديد احتياجات المركز من الموظفين، وتطوير خطط لتوظيف الكفاءات المناسبة. كما تعمل على تصميم وتنفيذ برامج تدريبية لتطوير مهارات العاملين وتحسين أدائهم، بالإضافة إلى إنشاء أنظمة لتقييم الأداء. كما تساهم في خلق بيئة عمل محفزة للموظفين وتهدف إلى تقليل معدل الدوران الوظيفي، مع ضمان تأهيل قادة المستقبل لتولي المناصب القيادية بالمركز.

المساهمة المجتمعية لتدريب عدد من موظفي المؤسسات الحكومية

في إطار المساهمة المجتمعية المستمرة التي يقوم بها المركز بهدف رفع كفاءة مؤسسات الدولة المختلفة، وانطلاقاً من الإيمان بأهمية استثمار المؤسسات في تدريب موظفيها لبناء بيئة عمل مستدامة قادرة على مواجهة التحديات وتحقيق الأهداف الاستراتيجية، أشرفت الإدارة على تنفيذ ومتابعة وتقييم مجموعة من البرامج التدريبية لعدد من المتدربين من مختلف المؤسسات الحكومية، وهي كالتالي:

البرنامج التدريبي «اعداد المرتبات واقفال الحسابات الختامية»

استهدف هذا البرنامج مجموعة من المتدربين من مختلف المؤسسات الحكومية خلال الفترة من 13 إلى 26 فبراير 2024، بهدف تعزيز كفاءة العاملين في مجال الإدارة المالية. أقيم البرنامج داخل القاعات التدريبية بمقر المركز، وشملت المؤسسات المستهدفة الآتية:

- المركز الليبي التقني للتدريب والإنتاج.
- مركز تدريب وتطوير التعليم.

□ جهاز دعم وتطوير الخدمات العلاجية.

□ مصلحة النقل البري.

□ وزارة الخدمة المدنية وغيرها من المؤسسات.

البرنامج التدريبي «المهارات الادارية والسلوكية داخل بيئة العمل»

تم تنفيذ البرنامج التدريبي لصالح الإدارة العامة للميزانية بوزارة المالية خلال الفترة من 19 إلى 22 فبراير 2024، بمقر الإدارة العامة للميزانية، حيث استهدف البرنامج عدد 16 متدرباً من الموظفين الجدد التابعين لإدارة الميزانية.

البرنامج التدريبي «الدبلوم المهني في المحاسبة المالية الحكومية»

استهدف البرنامج عدد 21 متدرباً من الموظفين الجدد في الإدارة العامة للميزانية بوزارة المالية، واشتمل على المحاور التالية:

□ المهارات السلوكية والإدارية داخل العمل خلال الفترة من 20 إلى 30 مايو 2024.

□ مهارات الحاسب الآلي الأساسية خلال الفترة من 08 إلى 18 يوليو.

□ المحاسبة الحكومية.

التطوير المستمر وتنمية مهارات موظفي المركز

أشرفت الإدارة على تنفيذ ومتابعة وتقييم مجموعة من البرامج التدريبية التي استهدفت موظفيها، وهي كالتالي:

اعداد مطوري المعايير المهنية

تم تنفيذ البرنامج التدريبي خلال الفترة من 21 فبراير إلى 1 مارس 2024 لعدد 14 متدرباً من الكادر الفني بالمركز.

البرنامج التدريبي «تطبيق وتدقيق نظم إدارة الجودة»

تم تنفيذ البرنامج التدريبي لصالح الكادر الإداري بالمركز خلال الفترة من 25 إلى 29 فبراير 2024 لعدد 15 متدرباً من الكادر الإداري، بهدف ترسيخ ثقافة الجودة والمساهمة في بناء نظام إداري يتوافق مع متطلبات نظم الجودة الدولية. وقد تم تصميم البرنامج بناءً على تحليل فجوة الأداء داخل الإدارات والمكاتب والأقسام الإدارية، مع إحالة الأهداف التدريبية إلى مدرب متخصص في مجال نظم الجودة ومدقق معتمد، لضمان تحقيق أهداف التدريب بفعالية.

البرنامج التدريبي «معايير ومتطلبات الاعتماد المؤسسي»

تم تنفيذ البرنامج التدريبي خلال 24 إلى 28 مارس 2024 لصالح 10 متدربين من الكادر الفني بالمركز، بالتعاون مع إدارة الاعتماد والمعايرة. هدف البرنامج إلى تعريف الموظفين الجدد بمفهوم الاعتماد المؤسسي ومتطلباته، وتدريبهم على الانخراط في عملية تدقيق ملفات القدرة المؤسسية الواردة من المؤسسات المتقدمة للحصول على الاعتماد. كما شمل البرنامج تدريبهم على كيفية إجراء الزيارات الميدانية وكتابة التقارير الفنية ذات الصلة.

البرنامج التدريبي «اعداد كتيبات التصنيف المهني»

استكمالاً للبرنامج التدريبي السابق «استخدامات التصنيف المهني في التحليل الوظيفي» وبناءً على عملية قياس أثر التدريب التي أجريت لتقييم مدى الاستفادة من البرنامج، وبالنظر إلى الحاجة الملحة لسد القصور في الأداء وتعزيز المهارات المكتسبة عملياً، خصوصاً في مجال التصنيف المهني، تم تصميم برنامج تدريبي يعتمد على «التدريب التوجيهي الفردي (Individual Coaching) لكل متدرب.

استمر البرنامج لمدة ثلاثة أشهر، واستهدف 9 متدربين تحت إشراف إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية، مع متابعة أداء المتدربين طيلة فترة التنفيذ من قبل إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية، لضمان تحقيق



الأهداف المرجوة.

البرنامج التدريبي «تدريب المدربين»

تم تنفيذ البرنامج التدريبي خلال الفترة من 15 إلى 21 إبريل 2024، لـ 7 متدربين بهدف اكسابهم المهارات الأساسية في التدريب، وذلك بالقاعات التدريبية بالمركز.

البرنامج التدريبي «اللغة الإنجليزية»

تم ترشيح 7 متدربين من مختلف الإدارات بالمركز لدراسة اللغة الإنجليزية في معهد النفط خلال الفترة من 6 مايو إلى 1 أغسطس 2024 بهدف اكسابهم المهارات الأساسية في اللغة الإنجليزية.

البرنامج التدريبي « استخدامات التصنيف المهني في التحليل الوظيفي »

تم تنفيذ البرنامج التدريبي خلال الفترة من 22 إلى 29 فبراير 2024 لعدد 17 متدرب من الكادر الفني بالمركز، بهدف إعداد مطوري المعايير المهنية الوطنية. وقد تم تصميم البرنامج استناداً إلى تحليل فجوة الأداء داخل إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية، مع تحديد الأهداف التدريبية بالتنسيق مع مدرب وخبير متخصص في مجال بناء المعايير المهنية، والمعتمد من منظمة العمل العربية، لضمان تحقيق أهداف التدريب بفعالية.

البرنامج التدريبي «إعداد المعايير المهنية الوطنية»

تم تنفيذ البرنامج التدريبي خلال الفترة من 16 إلى 18 نوفمبر 2024 لعدد 11 متدرب من الكادر الفني بالمركز، انطلاقاً من أن إعداد المعايير المهنية خطوة أساسية لضمان تحقيق الجودة والاحترافية في مختلف المجالات.

البرنامج التدريبي «تصميم المناهج التدريبية المهنية»

تم تنفيذ البرنامج التدريبي خلال الفترة من 19 إلى 21 نوفمبر 2024 لعدد 11 متدرب من الكادر الفني بالمركز، استكمالاً للبرامج التدريبية السابقة.



البرنامج التدريبي «التصوير الفوتوغرافي»

تم تنفيذ البرنامج التدريبي خلال الفترة من 22 الى 23 ديسمبر 2024 لعدد 8 متدربين من قسم الاعلام بالمركز.

البرنامج التدريبي «مونتاج الفيديو»

تم تنفيذ البرنامج التدريبي خلال الفترة من 24 الى 26 ديسمبر 2024 لعدد 8 متدربين من قسم الاعلام بالمركز.

تطوير سياسات وإجراءات التدريب المعمول به داخل المركز

بالإشارة إلى الخطة التشغيلية لإدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية لعام 2024، التي تضمنت إعداد «دليل إجراءات التدريب» المنفذة من قبل المركز، وبناء على متطلبات التحسين المستهدفة لتطوير نظام التدريب وفق المواصفات الدولية، تم استحداث سياسة الاختبارات والتقييم للبرامج التدريبية التي تمنح المتدرب شهادة اجتياز. تم تطبيق هذه السياسة عبر إحاطة المتدربين بـمضمونها وتوقيع إقرار الالتزام، الذي يعد ميثاقاً بين المتدرب وجهة التدريب، ويشمل الشروط والضوابط للاختبارات والتقييم، فضلاً عن حقوق وواجبات المتدرب والعقوبات المقررة في حالة المخالفة.

وفيما يتعلق بتطوير نظام التدريب، جاري العمل على الإجراءات التالية:

- ❑ إعداد سياسة الخصوصية لحماية البيانات الشخصية للمتدربين والمدربين.
- ❑ إعداد سياسة الاقتباس التي توضح ضوابط كتابة مشاريع العمل كجزء من متطلبات اجتياز البرامج التدريبية.
- ❑ إعداد سياسة الحضور والانصراف لضبط مراقبة حضور وانصراف المتدربين.
- ❑ إعداد مسودة سياسة التقييم الإلكتروني التي تحدد ضوابط التقييم والعقوبات في حالة الغش أو الإخلال بالضوابط.

التحول الرقمي في تدريب الموارد البشرية

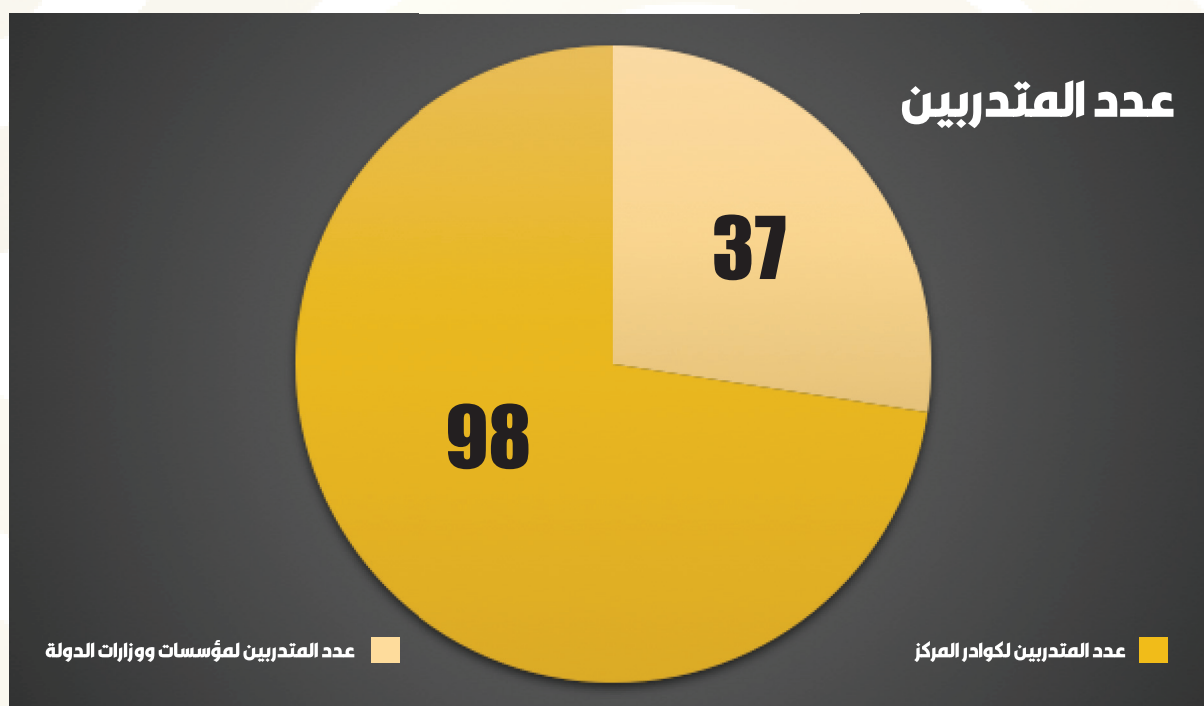
بادرت إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية وبالتعاون مع مكتب التوثيق والمعلومات باتخاذ خطوات جادة نحو التحول الرقمي لتحسين خدمات التدريب وتبسيط الإجراءات، مما يساهم في تحسين عملية التعلم وتوفير بيئة



- تدريبية مبتكرة ومتطورة. وفي هذا السياق، تم تطوير عدد من الخدمات، نذكر منها:
- استبدال النظام التقليدي للامتحانات بنظام الامتحانات الإلكترونية.
 - استبدال النظام التقليدي لحصر ومتابعة حضور المتدربين من النظام الورقي إلى النظام الإلكتروني.
 - التوجيه لإعداد نظام تتبع المعاملات، خاصة فيما يتعلق بحركة الأوراق العلمية، واعتماد المدربين، وإجراءات الاعتماد المؤسسي.
 - إعداد دراسة لعدد من تطبيقات كشف الاقتباس لاستخدامها في تحديد النسب المقتبسة من المصادر.
 - إنشاء غرفة تواصل بين المدرب والمتدربين والمشرفين على البرنامج عبر الانترنت لتسهيل عملية التواصل وإرسال واستقبال المواد التدريبية.

عدد المتدربين	
37	عدد المتدربين لمؤسسات ووزارات الدولة "المساهمة المجتمعية"
98	عدد المتدربين لكوادر المركز
135	المجموع

عدد البرامج التدريبية	
5	عدد البرامج التدريبية لمؤسسات ووزارات الدولة "المساهمة المجتمعية"
11	عدد البرامج التدريبية لكوادر المركز



إدارة الشؤون الإدارية والمالية

- ❑ متابعة إجراءات الموظفين الإدارية.
- ❑ إطلاق نظام إدارة الزيارات الإلكتروني.
- ❑ إطلاق منظومة التواصل الإداري داخل المركز.

مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية

Quality Assurance and Professional Certification Center

Q · A · C · C



الأعمال المنجزة لإدارة الشؤون الإدارية والمالية

سعيًا من إدارة المركز لمتابعة تنفيذ الخطّة التشغيلية لعام 2024، عقد مدير عام المركز سلسلة من الاجتماعات الدورية مع الإدارات والمكاتب المختلفة، وذلك لمتابعة سير العمل، ومناقشة التحديات التي تواجه عمل المركز، والعمل على إيجاد الحلول المناسبة لها، بهدف تحقيق الأهداف الاستراتيجية وتعزيز كفاءة الأداء المؤسسي. كما نوه مدير عام المركز على أهمية التعاون بين الإدارات المختلفة لضمان تنفيذ الخطّة التشغيلية وفق الفترة الزمنية المحددة، وتحقيق النتائج المرجوة بما يتماشى مع رؤية المركز وأهدافه. تحقيقاً لرؤية المركز حول التحول الرقمي سعت إدارة المركز لتطوير العمل داخل المركز والبدء في اجراء التحول الرقمي وفق رؤية وزارة العمل والتأهيل حيث تم إطلاق عدد من المنظومات التي تساهم في تسهيل الاجراءات وتنظيم العمل داخل المركز.

ساهمت الادارة في انجاز عدة اعمال من خلال الاقسام التابعة لها قسم الشؤون الادارية، قسم الشؤون المالية وقسم الخدمات والحركة ومن بين الاعمال المنجزة الاتي:-

- المشاركة في التجهيز والإعداد لتنفيذ فعاليات وأحداث المؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة.
- المشاركة في وضع الخطّة التدريبية التي شملت تدريب عدد من الموظفين الإداريين وعدد من الموظفين التابعين للإدارات الفنية بالمركز.

□ تطوير منظومة الأرشفة الإلكترونية ومنظومة القسم المالي، وتحديثها بشكل دوري، بالإضافة إلى تطوير منظومة شؤون الموظفين.

□ إقفال الحسابات الختامية والجرد السنوي الخاص بالأصول والمكاتب والخزائن والمخازن عن العام 4202م.

□ إعداد الميزانية التقديرية للعام المالي 5202 ميلادي.

وحدة شؤون الموظفين التابعة لقسم الشؤون الادارية انجزت الاعمال الآتية:-

□ الإشراف والمتابعة على منظومة الحضور والانصراف، وإعداد التقارير الشهرية.

□ متابعة أوضاع الموظفين فيما يتعلق بالترقيات والعلاوات السنوية.

□ التعاقد لتلبية احتياجات المركز من الموظفين وفقاً للملاك الوظيفي والوظائف الشاغرة، وبما يتماشى مع الاحتياجات التي تقدمها الإدارات الفنية والإدارية في المركز.

البيان	موظف	ملاحظات
عدد الموظفين الذين تمت ترقيتهم	50	
عدد الموظفين المستحقين للترقية	80	تحت الاجراء

وحدة المحفوظات التابعة لقسم الشؤون الادارية

تعد وحدة المحفوظات من الوحدات الأساسية في أي مؤسسة أو جهة حكومية، حيث تهتم بإدارة وتنظيم الملفات والوثائق الرسمية بشكل يساهم في الحفاظ على المعلومات وحمايتها من الضياع أو التلاعب. تعمل وحدة المحفوظات على تصنيف وتخزين الوثائق وفقاً لآليات واضحة ومحددة، مما يضمن سهولة الوصول إليها عند الحاجة. كما تشمل مهام الوحدة ترتيب الملفات وفقاً للأنظمة المعتمدة، ووضع قواعد للحفاظ على سرية المعلومات، وتنفيذ عمليات الفهرسة والتحليل للوثائق لضمان الوصول السريع والفعال. إضافة إلى ذلك، تقوم الوحدة بمراجعة وتحديث السجلات وفقاً للتطورات القانونية والإدارية لضمان الالتزام بالمعايير والأنظمة ذات الصلة. تعتبر وحدة المحفوظات عنصراً أساسياً في دعم الإدارة الجيدة وحوكمة العمل داخل المؤسسات، وتساهم بشكل كبير في تسهيل عمليات اتخاذ القرار وتحسين الأداء المؤسسي.

يبين الجدول التالي الاعمال التي قامت بها وحدة المحفوظات:

ت	نوع العمل	العدد
1	تسجيل مراسلات داخلية صادرة	978
2	تسجيل مراسلات خارجية صادرة	94
3	المراسلات المسجلة بمنظومة الارشفة الالكترونية	978
4	تسليم رسائل عن طريق السجل الخاص بالتسليم	1316
5	تسليم رسائل داخلية عن طريق منظومة التواصل الاداري	913

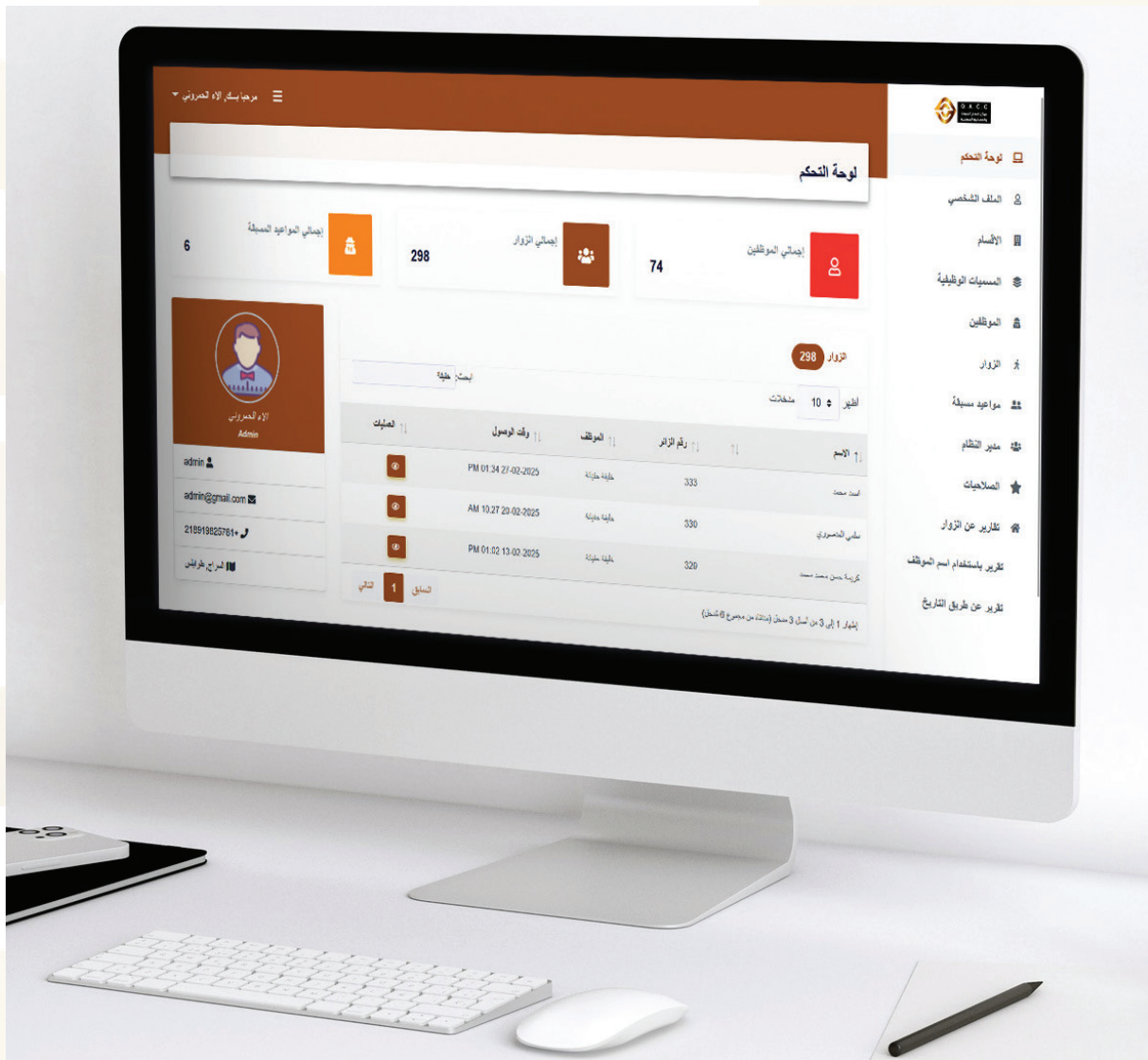


قسم الخدمات والحركة

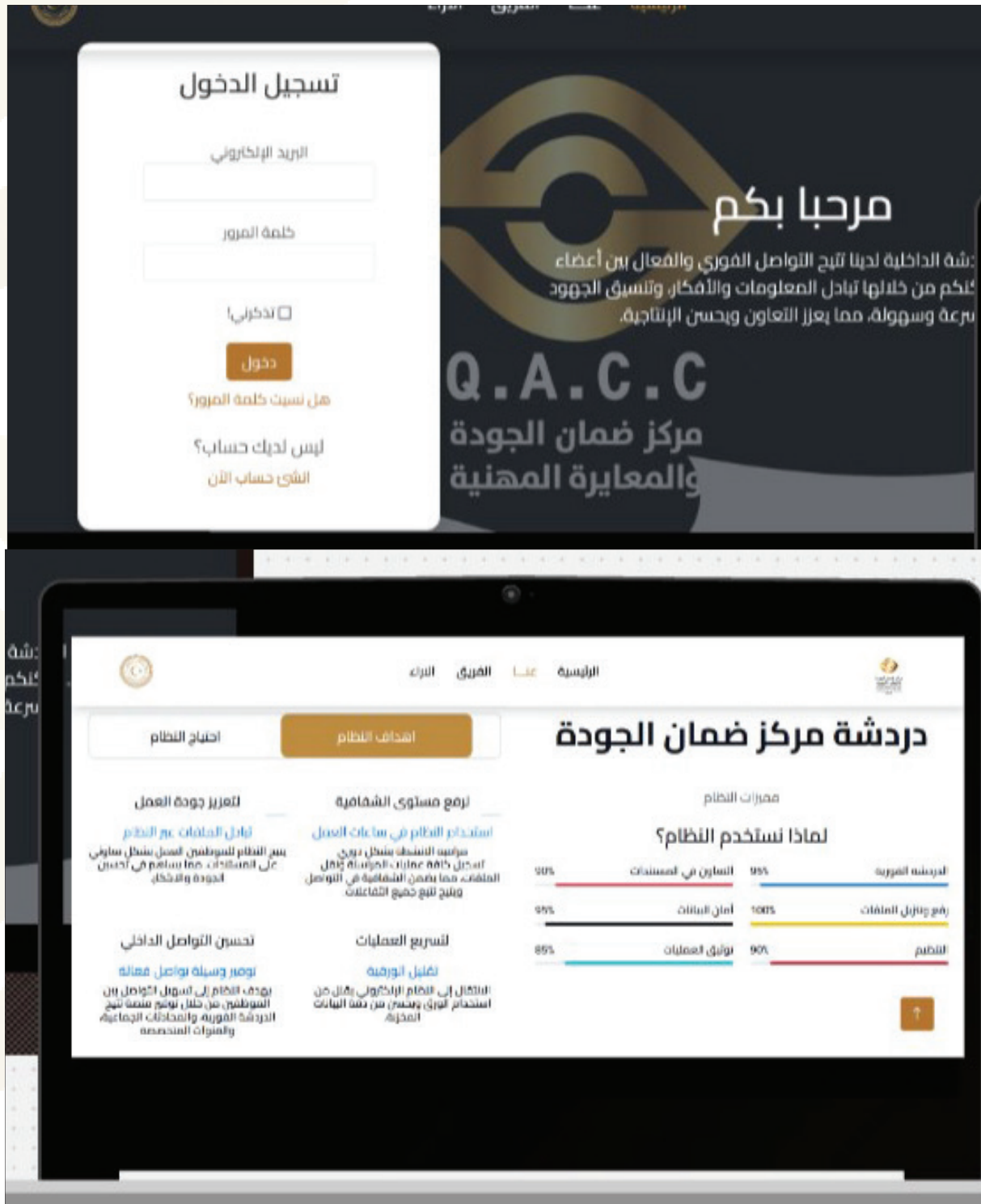
ساهم القسم بشكل ملحوظ في تحسين مستوى الكفاءة التشغيلية داخل المركز وتسهيل سير العمليات اليومية فيه، مما انعكس إيجابياً على جودة وقدرة المركز على تلبية احتياجات الموظفين. من خلال الاعمال التالية:

- الإشراف والمتابعة على أعمال شركة النظافة والخدمة، مع إعداد تقارير شهرية تُقيم مستوى أدائها وفقاً للأعمال المتفق عليها داخل المركز.
- الإشراف على الاعمال اللوجستية لفعاليات المؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة.
- الإشراف على الاعمال اللوجستية للورش والبرامج التدريبية التي ينفذها المركز.

إطلاق نظام إدارة الزيارات الإلكتروني



في إطار جهود المركز المستمرة للتحويل الرقمي ومواكبة التطورات التقنية، تم بنجاح إطلاق نظام إلكتروني متكامل لإدارة الزيارات. بهدف تحسين جودة الخدمات وتعزيز تجربة الزوار والعملاء. وقد ساهم النظام الجديد في تبسيط وإدارة جميع مراحل الزيارات بكفاءة، مما أسفر عن تحسين تجربة العملاء والزوار بشكل ملحوظ.



إطلاق منظومة التواصل الإداري داخل المركز

استكمالاً لمنظومة إدارة الزوار التي تم إطلاقها في شهر يونيو الماضي، أطلق المركز في شهر يوليو منظومة التواصل الإداري، بهدف تسهيل تبادل الملفات وإنجاز الإجراءات الإدارية بين الموظفين، مما يساهم في إنجاز العمل بكفاءة وسلاسة، ويضمن توفير سجلات موثقة للعمل بين الموظفين. تتميز المنظومة بواجهة سهلة الاستخدام وإمكانيات متقدمة لإدارة المهام وتتبعها، مما يتيح للموظفين أداء أعمالهم بسرعة ودقة. كما تدعم المنظومة العمل عن بُعد، مما يعزز الإنتاجية ويوakب التوجهات الحديثة للعمل المرن، ويساهم في تحسين تجربة العمل داخل المركز وتحقيق أهدافه الاستراتيجية.

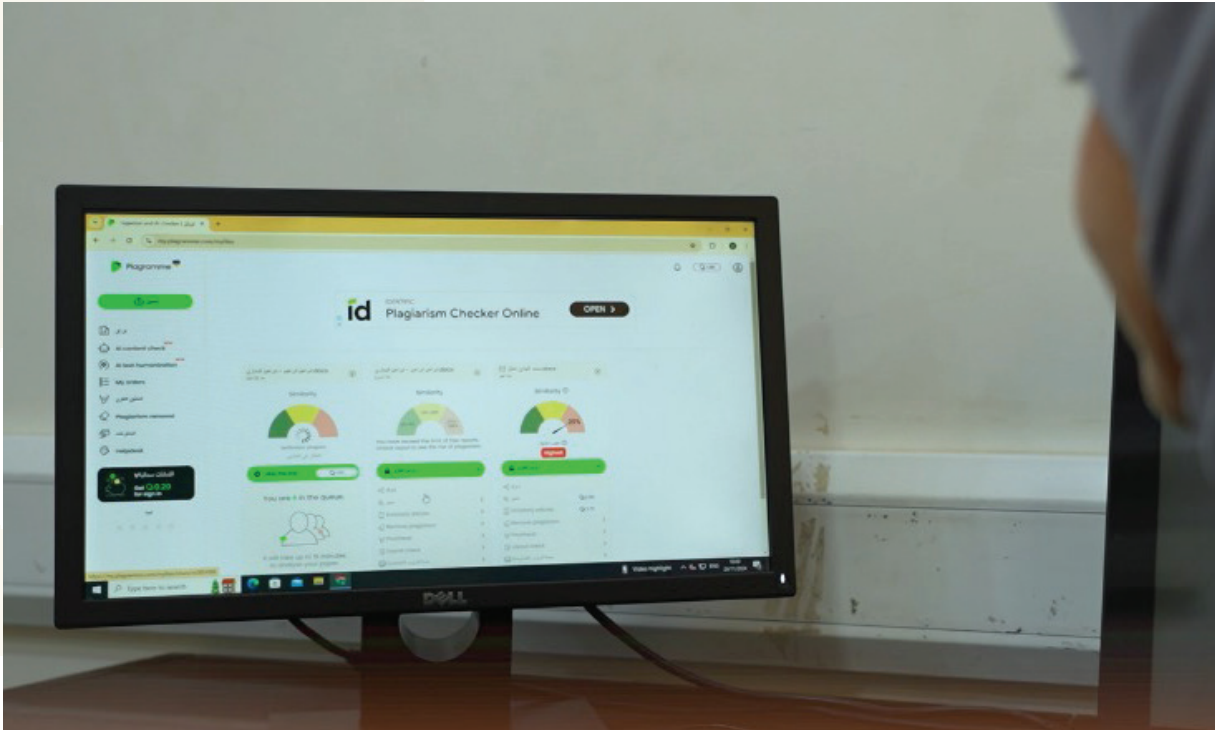
مكتب التوثيق والمعلومات

- ❑ حصر الأجهزة والمعدات.
- ❑ صيانة وتحديث الأجهزة.
- ❑ تحديث وتطوير نظام الحضور والانصراف.
- ❑ تحسين شبكة الاتصالات الهاتفية.
- ❑ متابعة وتطوير الشبكة الداخلية.
- ❑ المساهمة في إعداد الامتحانات الإلكترونية.
- ❑ أرشفة وتوثيق الشهادات المعتمدة.
- ❑ متابعة الأجهزة والمنظومات.
- ❑ تقديم الدعم الفني المستمر.
- ❑ المشاركة في الإعداد والتنفيذ للمؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة.

مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية

Quality Assurance and Professional Certification Center

Q · A · C · C



الأعمال المنجزة لمكتب التوثيق والمعلومات

يُعد مكتب التوثيق والمعلومات من بين أهم التقسيمات الإدارية بالمؤسسة، حيث يسهم بشكل كبير في تنظيم وحفظ البيانات والمعلومات، مما يسهم في تحسين العمليات الإدارية والفنية. يختص القسم بجمع وتخزين المعلومات، تنظيم الوثائق، إدارة الأنظمة الرقمية، وضمان الأمان والخصوصية. كما يُعد مرجعاً أساسياً لإعداد التقارير والملخصات التي تدعم اتخاذ القرارات. يُساعد هذا القسم في تحسين فعالية الإجراءات وتسهيل الوصول إلى البيانات، مما يعزز التنظيم ويقلل من الأخطاء البشرية.

حصر الأجهزة والمعدات

تم إجراء حصر شامل لأجهزة الحاسوب، والطابعات، وشبكة الإنترنت، والهواتف المتاحة في المكاتب، مع توثيق تفاصيل الاستخدام لكل جهاز لتحديد احتياجات الصيانة أو الإحلال.

صيانة وتحديث الأجهزة

- تم صيانة عدد من أجهزة الحاسوب لضمان كفاءتها التشغيلية وتقليل الأعطال التي قد تعيق سير العمل.
- تم توزيع بعض أجهزة الحاسوب على الموظفين وفقاً لأولويات العمل لتحسين إنتاجيتهم.
- تمت صيانة الطابعات وضمان عملها بسلاسة، مع توفير مواد استهلاكية إضافية لضمان استمرارية الخدمة.

تحديث وتطوير نظام الحضور والانصراف

تم تحديث وتطوير نظام بصمة الحضور والانصراف لضمان دقة أكبر في تسجيل الحضور اليومي، مع إضافة ميزات جديدة مثل تقارير الحضور الآلية لتسهيل مراقبة الأداء.

تحسين شبكة الاتصالات الهاتفية

تم توفير خط هاتف أرضي جديد لبعض المكاتب لتعزيز التواصل الداخلي والخارجي، مع تحسين جودة الاتصالات من خلال تحديث الأجهزة المرتبطة بالشبكة.



متابعة وتطوير الشبكة الداخلية

يتم متابعة وصيانة الشبكة الداخلية وملحقاتها بشكل دوري لضمان استمرارية الخدمة دون انقطاع. تم إدخال جميع أجهزة الكمبيوتر على السيرفر المركزي مع تحسين إعدادات الأمان لضمان حماية البيانات وسرعة الوصول إليها.

المساهمة في إعداد الامتحانات الإلكترونية

ساهم المكتب في إعداد الامتحانات الإلكترونية للدورات التدريبية التي أقيمت بالمركز، مما يساهم في تحسين كفاءة العملية التعليمية وسهولة الوصول إليها من خلال منصات إلكترونية محدثة.

أرشفة وتوثيق الشهادات المعتمدة

تم العمل على أرشفة وتوثيق الشهادات المعتمدة باستخدام أنظمة إلكترونية حديثة تتيح الوصول السريع والسهل للبيانات عند الحاجة.

متابعة الأجهزة والمنظومات

- تمت متابعة دورية لجميع الأجهزة والمنظومات لضمان أدائها المثالي
- تم إنشاء تقارير دورية حول حالة الأجهزة لتحديد الأولويات المستقبلية للصيانة والتحديث.

تقديم الدعم الفني المستمر

يتم تقديم الدعم الفني المستمر للموظفين لتذليل أي عقبات تقنية، مع توفير جلسات توعية لتحسين استخدام الأجهزة والبرامج بشكل أمثل.

المشاركة في الإعداد والتنفيذ للمؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة

- جمع جميع الوثائق والمعلومات المتعلقة بالمؤتمرين الأول والثاني من المنشورات المختلفة مثل البرامج، النشرات، التقارير، وأية مواد ترويجية أخرى.
- إعداد الإحصائيات حول المشاركات في المؤتمر، الندوات، وورش العمل، مع تقديم تقارير مفصلة حول نسب الحضور والتفاعل.
- بناء قواعد البيانات المتعلقة بالمشاركات في المؤتمر لتكون مرجعاً مستقبلياً للأبحاث والتطوير
- تحليل المشاركات قبل انعقاد المؤتمر وخلالها، مما ساهم في تحسين التنظيم واستجابة اللجان للاحتياجات.
- تنظيم الوثائق والمعلومات بطريقة منطقية وتصنيفها حسب التاريخ والمحتوى لتسهيل الوصول إليها من قبل اللجان.
- تجميع الوثائق والمعلومات المطلوبة للمشاركين وإرسالها إلى اللجان بالتعاون مع مكتب الإعلام لضمان دقة المعلومات المقدمة.
- اعتماد برنامج لكشف نسبة الانتحال في الأوراق العلمية، مما يضمن جودة المحتوى البحثي المقدم.



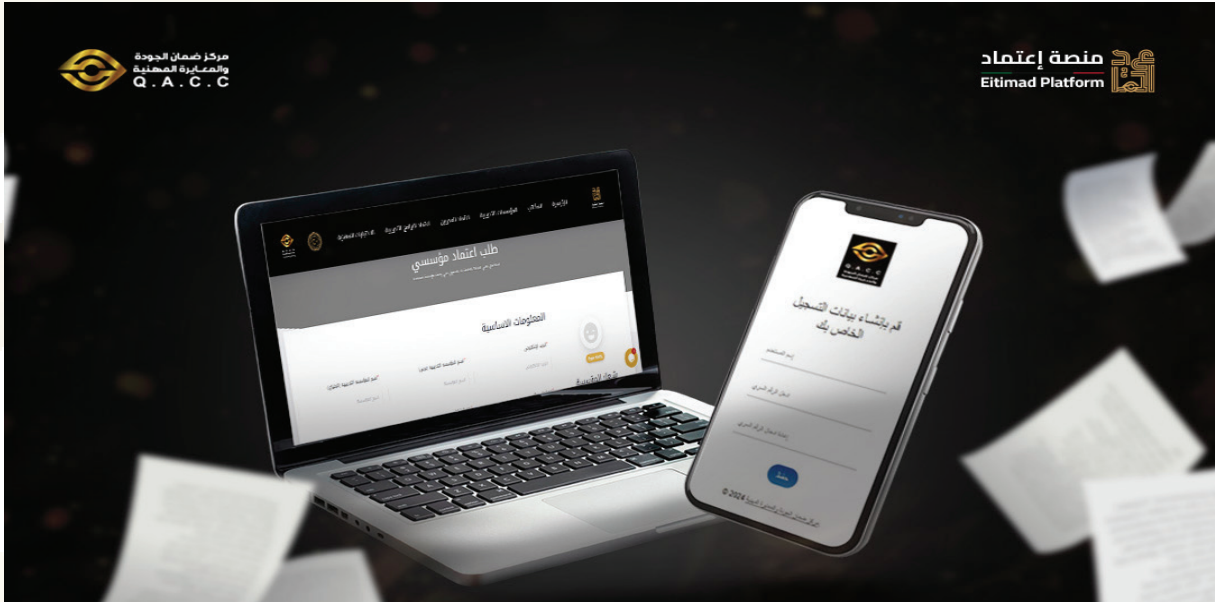
مكتب الدعاية والإعلام

- ❑ تصميم وإصدار المطبوعات الخاصة بالمركز بما يضمن توصيل الرسائل بشكل احترافي وجذاب.
- ❑ متابعة وتحديث مواقع المركز وصفحات التواصل الاجتماعي بشكل دوري لتعزيز التفاعل مع الجمهور وإبراز أنشطة المركز.
- ❑ التجهيز والإعداد لورشة العمل الخاصة بإعداد المعيار المهني لمهنة الحلاقة الرجالية، مع ضمان توفير جميع الاحتياجات اللوجستية والفنية لإنجاحها.
- ❑ توثيق وتصوير جميع الأنشطة والفعاليات الخاصة بالمركز بشكل دقيق، لضمان وجود أرشيف مرجعي متكامل.
- ❑ المساهمة في التجهيز والتنفيذ للمؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة، بما يشمل التنسيق، التوثيق، والإشراف على جميع المراحل التنظيمية.

مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية

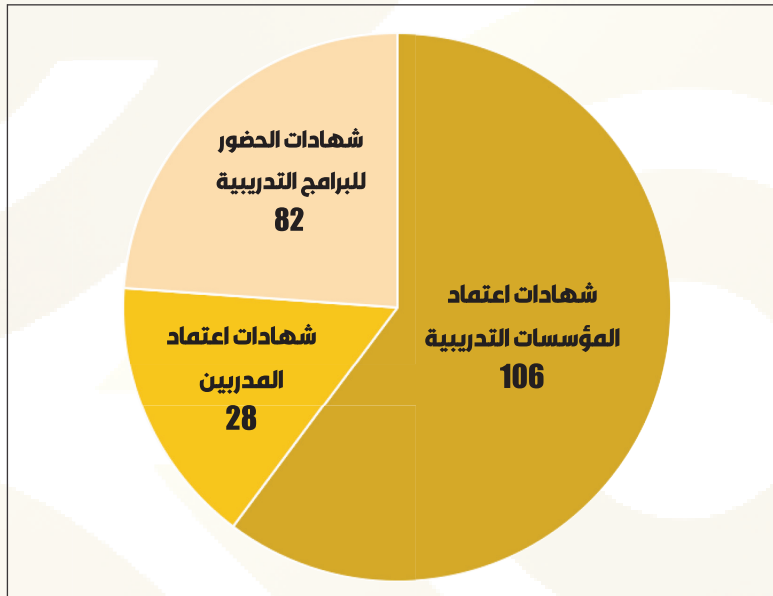
Quality Assurance and Professional Certification Center

Q · A · C · C



الأعمال المنجزة لمكتب الدعاية والإعلام

يعتبر مكتب الدعاية والإعلان من الأقسام الحيوية في أي مؤسسة، حيث يضطلع بدور محوري في تعزيز صورة المؤسسة وزيادة الوعي بها في السوق. يهدف المكتب إلى تصميم وتنفيذ استراتيجيات إعلانية مبتكرة وفعالة تهدف إلى إيصال رسالة المركز بشكل واضح وجاذب لجمهوره المستهدف. يشمل دور القسم تحديد الجمهور المستهدف، اختيار الوسائل الإعلانية المناسبة، تطوير الحملات الإعلانية، وتصميم المواد الدعائية مثل الإعلانات المطبوعة، الرقمية، والبصرية. يعمل القسم بشكل متكامل مع الأقسام الأخرى في المؤسسة لضمان تناسق الرسالة الإعلانية مع أهداف المؤسسة ورؤيتها.



تصميم وإصدار المطبوعات الخاصة بالمركز

شهادات اعتماد المؤسسات التدريبية

106

شهادات الحضور للبرامج التدريبية

82

شهادات اعتماد المدربين

28

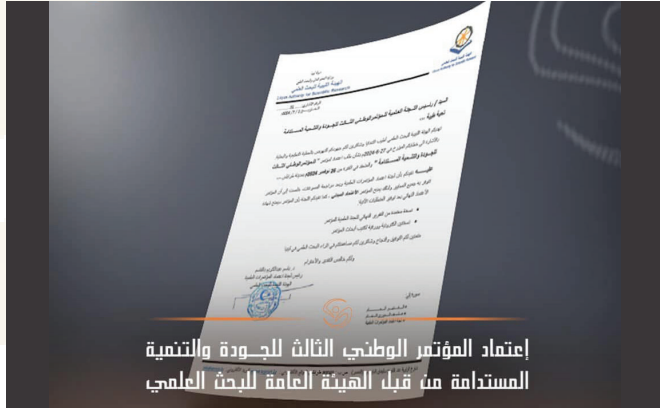
المجموع

216 شهادة

متابعة وتحديث مواقع المركز وصفحات التواصل الاجتماعي

□ إعداد وتحديث الهوية البصرية لمنصة التواصل الاجتماعي «فيسبوك» بما يتماشى مع رؤية وأهداف المركز.

□ نشر حوالي 882 تصميمًا على منصة «فيسبوك»، تضمنت مواد تسويقية وتعريفية تركز على مهام المركز.



والخدمات التي يقدمها.

- ❑ كتابة وصياغة المحتوى الخاص بمنصات التواصل الاجتماعي لجميع التصاميم، الاجتماعات، وفعاليات تسليم الشهادات، لضمان وصول الرسائل بشكل واضح ومؤثر.
- ❑ تجهيز هوية بصرية متكاملة للمكتب الإعلامي تعكس احترافية وتميز العمل.
- ❑ إعداد وتصميم العدد السادس من مجلة الجودة، بما يتضمنه من مقالات ومحتويات تخدم أهداف المركز.
- ❑ تصميم التقرير الخاص بإنجازات المركز لعام 4202 بأسلوب احترافي يعرض الجهود والأنشطة بصورة مرئية جذابة.
- ❑ تجهيز فيديو تعريفى لمنظومة الزيارات يوضح آلية العمل وأهميتها، مع التركيز على تقديم المعلومات بشكل بسيط وجذاب.
- ❑ تصميم شعار لمنصة «اعتماد»، يعكس هوية المنصة وهدفها الأساسي.
- ❑ تصميم واجهة المستخدم الخاصة بمنظومة الاعتماد، بما يضمن سهولة الاستخدام وتجربة مميزة للمستخدمين.

التجهيز والإعداد لورشة العمل الخاصة بإعداد المعيار المهني لمهنة الحلاقة الرجالية

- ❑ تصميم وتجهيز بطاقات تعريفية مخصصة للمشاركين في الورشة، تتضمن المعلومات الأساسية بطريقة واضحة ومنظمة.
- ❑ إعداد وتجهيز الاستناد الاعلاني «رول أب» يعكس هوية المركز ويبرز المعلومات الأساسية المتعلقة بالورشة.
- ❑ تصميم بوستر تعريفى مميز يقدم معلومات شاملة حول الورشة، مع التركيز على الجوانب البصرية لجذب الانتباه وتوضيح المحتوى

توثيق وتصوير جميع الأنشطة والفعاليات الخاصة بالمركز

- ❑ فعاليات تسليم شهادات الاعتماد المؤسسي واعتماد مدرب.
- ❑ فعاليات ملتقى ومعرض ليبياء الرابع طيلة أيام الفعاليات.
- ❑ فعاليات البرامج التدريبية المقامة بالمركز.
- ❑ لقاء تعريفى للتعريف بمهام عمل إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية (يتبع سلسلة الفيديوهات التعريفية بمهام عمل المركز).
- ❑ ورشة عمل لعرض ومناقشة فكرة إنشاء جائزة التميز.
- ❑ أعمال اللجنة الفنية للتجهيز للمؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة.



- ❑ مشاركة مدير عام مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية ضمن وفد وزارة العمل في أعمال الدورة الـ 50 لمؤتمر العمل العربي.
- ❑ الاجتماعات الدورية بالمركز.
- ❑ فيديو تعريفى لنظام إدارة الزيارات الإلكتروني.
- ❑ تغطية اجتماع اللجنة العليا للمؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة.
- ❑ حفل إطلاق منظومة التواصل الإداري داخل المركز.
- ❑ توثيق زيارات العمل الميدانية إلى مركز رفع الكفاءة المهنية بالزاوية.
- ❑ اجتماع معالي وزير العمل والتأهيل مع مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية.
- ❑ ورشة عمل للتحليل المهني لمهنة حلاق رجالي.
- ❑ زيارة معالي وزير العمل والتأهيل لمركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية وذلك لإعطاء الإذن بإطلاق منصة الاعتماد.
- ❑ فعاليات المؤتمر العربي الأول للجودة والاستثمار.
- ❑ فعاليات المؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة
- ❑ **المساهمة في التجهيز والتنفيذ للمؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة**
- ❑ تصميم المواد الإعلانية للمؤتمر مواد الدعاية بأسلوب جذاب ومبتكر لجذب الحضور.
- ❑ إعداد البطاقات التعريفية (بطاقات الدخول) المصممة خصيصاً لكل فئة.
- ❑ إعداد الهوية البصرية والشريط الإعلاني لصور اللقاءات والاجتماعات الموثقة على فيسبوك.
- ❑ تصميم النماذج الخاصة بكتابة الورقات البحثية وذلك وفق تعليمات وإرشادات اللجنة العلمية.
- ❑ الترويج للمؤتمر عبر وسائل التواصل الاجتماعي، مثل فيسبوك.
- ❑ التغطية الإعلامية للاجتماعات الدورية للمؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة.
- ❑ متابعة سير البحوث العلمية للمؤتمر والتواصل الفعال مع الباحثين.
- ❑ تحديث موقع المؤتمر بشكل مستمر لتزويد الزوار بأخبار والمستجدات المتعلقة بالفعاليات والمواعيد والأنشطة.
- ❑ التسويق الاستراتيجي للرعاة والشركاء: متابعة جذب الشركات والمنظمات للرعاية والمشاركة في المؤتمر لتعزيز الانتشار وتقوية العلاقات التجارية.
- ❑ إعداد خطة عمل لجذب المشاركين عبر وسائل الإعلام المختلفة وشركات الاتصالات لتغطية فعاليات المؤتمر.

الأعمال المنجزة

ونسبة أداء المركز خلال عام

2024

مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية

Quality Assurance and Professional Certification Center

Q · A · C · C





تنفيذاً للخطة التشغيلية لعام 2024 م تم تقييم الأعمال المنجزة و تحديد نسبة اداء المركز خلال العام 2024 م وبشكل عام تم انجاز اغلي المهام المحددة لكل ادارة او مكتب بالمركز حيث وصلت نسبة انجاز المركز الى 82.69 % و حيث ارتفعت عن السنة السابقة بنسبة 3.96 % وهذا يعتبر تطور ايجابي بالنسبة لعمل المركز.



ملخص نتائج الأعمال المنجزة خلال الفترة من يناير إلى ديسمبر 2024م

تم تصنيف الأعمال المنجزة وفقاً لمهام الإدارات و المكاتب المختلفة بالمركز و التي اعتمدت على الخطة التشغيلية المحددة لعام 2024م وتضمنت الأعمال المنجزة الآتية :-

👁️ النشاطات المحلية و الدولية

- ✓ المشاركة في فعاليات الدورة الخمسون لمؤتمر العمل العربي.
- ✓ المشاركة في فعاليات المؤتمر العربي الأول للجودة والاستثمار.
- ✓ المشاركة في ملتقى ومعرض ليبيا الدولي للتعليم والتدريب.
- ✓ تنفيذ المؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة.

👁️ ادارة الاعتماد و المعايير

- ✓ منح الاعتماد المؤسسي لعدد 72 مؤسسة ومركز تدريبي على مستوى ليبيا.
- ✓ تجديد اعتماد 40 مؤسسة ومركز تدريب تقدمت بطلباتها لتجديد الاعتماد.
- ✓ اعتماد 30 برنامج تدريبي لعدة مؤسسات تدريبية.
- ✓ إطلاق المنصة الإلكترونية للاعتماد.
- ✓ تحديث معايير الاعتماد للمؤسسات التدريبية.
- ✓ اعداد الأسس والمعايير اللازمة للمعايرة والاختبارات المهنية طبقاً للمواصفات القياسية المحلية والدولية.

👁️ إدارة التفتيش و ضمان الجودة

- ✓ متابعة تنفيذ البرامج التدريبية المعتمدة.
- ✓ اعتماد 28 مدرّساً من مختلف التخصصات.
- ✓ اعتماد شهادات المشاركين في البرامج التدريبية المعتمدة.
- ✓ تنفيذ زيارات ميدانية لـ 23 مركزاً وشركة تدريبية بهدف التعريف بالمركز وخدماته.

👁️ إدارة تحديد المهارات و التصنيفات المهنية

- ✓ تحليل عدد عشرة أعمال مطلوبة للانخراط في السوق المحلي.
- ✓ تصنيف وتوصيف (10) أعمال مطلوبة في سوق العمل.

- ✓ تنفيذ ورشة التحليل المهني الخاصة بإعداد معيار مهني لممارس عمل حلاق.
- ✓ اجراء دراسة لوضع تصور للإطار الوطني للمؤهلات.
- ✓ اجراء دراسة لتحديد المهن ذات الأولوية.
- ✓ اعداد دليل الإجراءات الخاص بإدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية.
- 👁 إدارة التخطيط و تنمية الموارد البشرية
- ✓ تنفيذ عدد 16 برنامجا تدريبيا استهدفت 156 متدرب.
- ✓ تطوير سياسات وإجراءات التدريب المعمول به داخل المركز.
- ✓ تحويل بعض العمليات التدريبية إلى أنظمة إلكترونية. التنظيم الإداري والاجراءات الإدارية
- 👁 الاعمال الادارية و التنظيمية بالمركز
- ✓ متابعة إجراءات الموظفين الإدارية.
- ✓ إطلاق نظام إدارة الزيارات الإلكترونية.
- ✓ إطلاق منظومة التواصل الإداري داخل المركز.
- 👁 مكتب التوثيق و المعلومات
- ✓ حصر الأجهزة والمعدات.
- ✓ صيانة وتحديث الأجهزة.
- ✓ تحديث وتطوير نظام الحضور والانصراف.
- ✓ تحسين شبكة الاتصالات الهاتفية.
- ✓ متابعة وتطوير الشبكة الداخلية.
- ✓ المساهمة في إعداد الامتحانات الإلكترونية
- ✓ أرشفة وتوثيق الشهادات المعتمدة.
- ✓ متابعة الأجهزة والمنظومات.
- ✓ تقديم الدعم الفني المستمر.
- ✓ المشاركة في الإعداد والتنفيذ للمؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة.
- 👁 مكتب الدعاية و الاعلام
- ✓ تصميم وإصدار المطبوعات الخاصة بالمركز بما يضمن توصيل الرسائل بشكل احترافي وجذاب.
- ✓ متابعة وتحديث مواقع المركز وصفحات التواصل الاجتماعي بشكل دوري لتعزيز التفاعل مع الجمهور وإبراز أنشطة المركز.
- ✓ التجهيز والإعداد لورشة العمل الخاصة بإعداد المعيار المهني لمهنة الحلاقة الرجالية، مع ضمان توفير جميع الاحتياجات اللوجستية والفنية لإنجاحها.
- ✓ توثيق وتصوير جميع الأنشطة والفعاليات الخاصة بالمركز بشكل دقيق، لضمان وجود أرشيف مرجعي متكامل.
- ✓ المساهمة في التجهيز والتنفيذ للمؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة، بما يشمل التنسيق، التوثيق، والإشراف على جميع المراحل التنظيمية.



يوضح الجدول التالي الأعمال المنجزة خلال عام 2024م ونسبة إنجازها وذلك وفق الخطة التشغيلية المحددة لسنة 2024م.

نسبة إنجاز المركز خلال عام 2024

ت	بيان الأعمال (الأهداف التشغيلية لعام 2024)	التقسيم الإداري المكلف	نسبة الإنجاز
1	تدريب موظفي إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية "إعداد مطوري المعايير المهنية"	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	100%
2	تدريب الكادر الإداري بالمركز "نظم إدارة الجودة"	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	100%
3	قياس أثر التدريب للمشاركين في دورة إعداد المعايير المهنية	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	100%
4	قياس أثر التدريب للمشاركين في "دورة نظم إدارة الجودة"	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	100%
5	تنفيذ دورة مدققي الاعتماد المؤسسي لصالح إدارة الاعتماد	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	100%
6	تنفيذ دورة تدريب المدربين لصالح مؤسسات الدولة	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	100%
7	تدريب عدد من موظفي المؤسسات الحكومية والباحثين عن عمل	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	100%
8	إعداد دليل إجراءات نظم التدريب والتطوير	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	100%
9	تنفيذ دورة المقيم الداخلي لصالح مؤسسات التدريب	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	0%
10	تنفيذ دورة المقيم خارجي معتمد لصالح مكاتب العمل بالبلديات	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	0%
11	تنفيذ دورة في مجال "التفتيش والضبط القضائي"	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	0%
12	إعداد لائحة التفتيش على مؤسسات التدريب	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	70%
13	تنفيذ تجربة تصميم المناهج التدريبية «باسم المركز» بالاستناد الى المعايير المهنية (CBT & CBC)	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	0%
14	اجتماعات لجنة شؤون الموظفين	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	100%
15	إعداد الميزانية التقديرية	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	100%
16	تنفيذ الجرد العام للأصول والخزائن بالمركز	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	100%

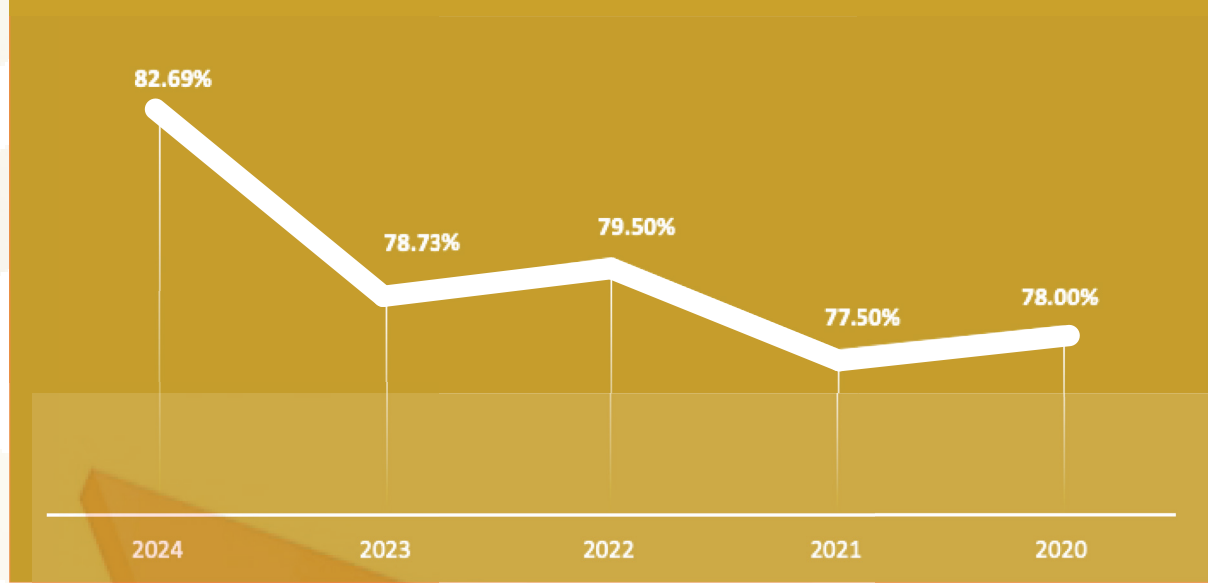


ت	بيان الأعمال (الأهداف التشغيلية لعام 2024)	التقسيم الإداري المكلف	نسبة الانجاز
17	تحديد المتطلبات وإتمام إجراءات توريدها	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	100%
18	تنفيذ الحسابات لعام 2024	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	100%
19	اعداد منظومة خاصة لتنظيم زوار المركز	إدارة المركز	100%
20	تنفيذ مسابقة جائزة مقيم الجودة والتميز	مكتب التميز	0%
21	اعداد وتنفيذ جائزة المدرب المتميز	مكتب التميز	0%
22	اعداد وتنفيذ الملتقي الوطني الأول للتدريب	مكتب التميز	60%
23	تنفيذ جائزة التميز في جودة التدريب	مكتب التميز	100%
24	تنفيذ المؤتمر الوطني الثالث للجودة والتنمية المستدامة	اللجنة العليا للمؤتمر إدارة التخطيط	100%
25	اعتماد ما لا يقل عن 60 من المؤسسات التدريبية وحصولها على الاعتماد المؤسسي	إدارة الاعتماد والمعايرة	121%
26	تجديد اعتماد شركات ومراكز التدريب	إدارة الاعتماد والمعايرة	100%
27	اعتماد برامجي لعدد لا يقل عن 30 برنامجاً تدريبياً لصالح المؤسسات التدريبية	إدارة الاعتماد والمعايرة	100%
28	تحديث منظومة ضمان الجودة والاعتماد وتفعيل باقي المهام	إدارة الاعتماد والمعايرة	100%
29	إجراء دراسة لتحديد المهن ذات الأولوية لسوق العمل الليبي	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	100%
30	اجراء دراسة لوضع تصور للإطار الوطني للمؤهلات	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	75%
31	تصنيف وتوصيف لعدد عشرة (10) أعمال لبعض المهن المطلوبة بسوق العمل	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	100%
32	تحليل عدد عشرة أعمال مطلوبة للانخراط في السوق المحلي	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	100%
33	إجراء تحليل العمل لتحديد المعارف والمهارات والسلوكيات لشاغلي المهن لعدد عشرة أعمال	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	100%



ت	بيان الأعمال (الأهداف التشغيلية لعام 2024)	التقسيم الإداري المكلف	نسبة الانجاز
34	إعداد دليل الإجراءات الخاص بإدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	70%
35	إعداد دليل بناء المعايير المهنية وتصميم المناهج التدريبية	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	90%
36	إعداد دليل إجراءات إدارة التفتيش على مؤسسات التدريب	إدارة التفتيش وضمان الجودة	100%
37	تنفيذ الاختبار المهني لعدد 30 مدرباً والراغبين في الحصول على شهادة مدرب معتمد المستوى الأول	إدارة التفتيش وضمان الجودة	93%
38	متابعة البرامج التدريبية لمؤسسات التدريب المعتمدة واعتماد الشهادات حسب الاجراءات	إدارة التفتيش وضمان الجودة	100%
39	الشروع في اعتماد المدربين المستوى الثاني لعدد 20 متدرب	إدارة التفتيش وضمان الجودة	0%
40	متابعة وتشغيل صفحات التواصل الاجتماعي الخاصة بالمركز والمؤتمر الوطني للجودة	مكتب الدعاية الاعلام	100%
41	متابعة وتوثيق وتصوير كل الأنشطة الخاصة بالمركز من مؤتمرات وملتقيات واجتماعات وورش عمل الخ	مكتب الدعاية الاعلام	100%
42	اصدار مجلة الجودة	مكتب الدعاية الاعلام	90%
43	إتمام الصيانة الخاصة بأجهزة الحاسب الخاصة بالمركز	مكتب التوثيق والمعلومات	100%
44	متابعة عمل المنظومات المنصبة بالمركز	مكتب التوثيق والمعلومات	100%
45	تحديث وتطوير الأجهزة الالكترونية بالمركز	مكتب التوثيق والمعلومات	100%
46	تجميع البيانات والمعلومات الخاصة بالمركز وتوثيقها	مكتب التوثيق والمعلومات	100%
47	انشاء قاعدة بيانات لأرشفة الشهادات الخاصة بالمركز	مكتب التوثيق والمعلومات	100%
48	متابعة الشبكة الداخلية للمركز وصيانتها	مكتب التوثيق والمعلومات	100%
نسبة الإنجاز الكلية للعام 2024		82.69 %	

نسبة الإنجاز الكلية للعام 2024 مقارنة بالأعوام السابقة



نسبة الإنجاز الكلية للعام 2024 مقارنة بالأعوام السابقة

نسبة الإنجاز الكلية	السنة
% 78.00	2020
% 77.50	2021
% 79.50	2022
% 78.73	2023
% 82.69	2024

الخطة التشغيلية

2025

تعتبر الخطة التشغيلية وسيلة لتحقيق الخطة الاستراتيجية و هي أداة لتنظيم العمل و تحديد الاهداف التشغيلية التي تحقق الاهداف الاستراتيجية، كما تساعد الخطة التشغيلية فى تقييم الاداء داخل المركز مما يساهم فى متابعة العمل وتحديد نقاط الضعف ان وجدت و وضع الحلول لها و التغلب عليها بما يساهم فى تحقيق اهداف المركز.

يعتمد المركز على الاساليب العلمية فى تحديد الخطة التشغيلية و من اهمها التحليل الرباعي SOWT و الذي من خلاله يتم تحديد نقاط القوة و تحليل نقاط الضعف واستغلال الفرض للتغلب على نقاط الضعف لتطوير العمل وتحسين اداء المركز ولكي يكون العمل منظم ومن اجل تحقيق اهداف المركز تم وضع خطة تشغيلية لعام 2025 و فيها تم تحديد الاعمال و الانشطة المتوقعة تنفيذها خلال عام 2025 م.

يوضح الجدول التالي الخطة التشغيلية لعام 2025م و التي تم تحديدها من قبل مدير كل إدارة او مكتب بالمركز و بما يضمن ترابط الاعمال و توافقها من حيث المهام المكلف بها كل إدارة او مكتب بالمركز وبما يحقق التناسق بين الادارات و المكاتب لتحقيق رؤية المركز حيث سيتم الاعتماد علي التقسيمات الادارية الجديدة التى تم استحداثها خلال عام 2024م ومنها إدارة منح شهادات الجودة و التي نسعي من خلالها ان يصبح المركز جهة مانحة لشهادات الايزو، وتشمل الأهداف التشغيلية لعام 2025م اعمال جديدة لم ينفذها المركز سابقاً و التي تعد تحدي كبير لانجازها و الانتقال الى الاعتماد الدولي فى مجال منح الشهادات، كم تضمنت الخطة التشغيلية رؤية المركز فى اتمام مسيرة التحول الرقمي التى بدت عام 2024 م بحيث تصبح اغلب التعاملات إلكترونياً.





الخطة التشغيلية 2025

ت	الاهداف التشغيلية	مؤشرات قياس الاداء	آلية المتابعة	المسؤول المباشر	الفترة الزمنية للتنفيذ
1	اعتماد عدد مالا يقل عن 65 من المؤسسات التدريبية وحصولها على الاعتماد المؤسسي	اعداد تقارير التغذية الراجعة اصدار شهادة اعتماد ضمان الجودة	الزيارات الميدانية منصة الاعتماد تقارير فرق التقييم اصدار التقرير النهائي	إدارة الاعتماد والمعايرة	من يناير إلى ديسمبر 2025
2	تجديد اعتماد شركات ومراكز التدريب	اعداد تقارير التغذية الراجعة تجديد شهادات اعتماد ضمان الجودة تقرير انجاز	الزيارات الميدانية منصة الاعتماد تقارير مقيمي الجودة	إدارة الاعتماد والمعايرة	من يناير إلى ديسمبر 2025
3	اعتماد برامجي لعدد لا يقل عن 20 برنامجاً تدريبياً لصالح المؤسسات التدريبية	نماذج التقييم تقارير التغذية الراجعة تقارير الانجاز	تقارير مقيمي الجودة	إدارة الاعتماد والمعايرة	من يناير إلى ديسمبر 2025
4	تجهيز الأسس والمعايير اللازمة للاختبارات المهنية	تقييم العمل المنجز المسودة النهائية للأسس والمعايير	الملاحظة المباشرة تقرير انجاز العمل	إدارة الاعتماد والمعايرة	من يناير إلى فبراير 2025
5	إعداد دليل الإجراءات الخاص بالاختبارات المهنية	تقييم العمل المنجز اعتماد اللجنة	الملاحظة المباشرة تقرير انجاز العمل	إدارة الاعتماد والمعايرة	من يناير إلى مارس 2025
6	اعداد وتنفيذ 10 اختبارات مهنية لبعض المهن المطلوبة في سوق العمل	تقرير التغذية الراجعة تقارير فنية للإنجاز اصدار شهادات لمزاولي المهن	نماذج الاختبار النظري والعملي نموذج تسليم واستلام أوراق الإجابات تقارير الانجاز	إدارة الاعتماد والمعايرة	من يناير إلى مارس 2025
7	تنفيذ الاختبار المهني لعدد 30 مدرباً والراغبين في الحصول على شهادة مدرب معتمد المستوى الأول	تنفيذ الاختبار المهني W توثيق وحفظ كافة نتائج التقييم والاعتماد	تقارير دورية عن انجاز الاختبارات المهنية	إدارة التفيتش وضمان الجودة	من يناير إلى نهاية شهر ديسمبر



ت	الاهداف التشغيلية	مؤشرات قياس الاداء	آلية المتابعة	المسؤول المباشر	الفترة الزمنية للتنفيذ
8	متابعة البرامج التدريبية لمؤسسات التدريب المعتمدة واعتماد الشهادات حسب الإجراءات المتبعة	تنفيذ الإجراءات وفق مخطط العمليات الخاص بمتابعة البرامج التدريبية اعتماد شهادات المتدربين	تقارير دورية عن الزيارات	إدارة التفتيش وضمان الجودة	من بداية يناير حتى نهاية العام
9	الشروع في اعتماد المدربين المستوى الثاني لعدد 10 مدرباً	تنفيذ الاختبار المهني منح شهادات مدرب معتمد	تقارير دورية حول تنفيذ الاختبارات المهنية للمدرب المستوى الثاني	إدارة التفتيش وضمان الجودة	من 1 يناير إلى 31 ديسمبر
10	تنفيذ جائزة التميز في جودة التدريب	تحديث المعايير تكليف فرق العمل للزيارة اختيار أفضل مؤسسة فائزة بالجائزة	تقرير لجنة التميز بتحديث المعايير تقرير بتكليف فرق العمل ونتائج الزيارات الميدانية للمؤسسات التدريبية	إدارة التفتيش وضمان الجودة	قبل نهاية 31 ديسمبر
11	اعداد وتنفيذ جائزة التميز لأفضل مدرب	وضع المعايير تنفيذ التقييم اصدار شهادة المدرب المتميز	تقرير لجنة التميز بوضع المعايير تقرير نتائج التقييم	إدارة التفتيش وضمان الجودة	قبل نهاية 31 ديسمبر
12	اعداد وتنفيذ جائزة التميز لأفضل مقيم جودة داخلي	وضع معايير التميز تنفيذ التقييم اصدار شهادة المقيم المتميز	نماذج المعايير جاهزة تقارير دورية حول التنفيذ	إدارة التفتيش وضمان الجودة	من 1 يناير إلى 31 ديسمبر
13	اعداد وتنفيذ جائزة التميز لأفضل مقيم جودة خارجي	وضع المعايير تنفيذ التقييم اصدار شهادة مقيم الجودة الخارجي المتميز	تقرير لجنة التميز بوضع المعايير تقرير نتائج التقييم	إدارة التفتيش وضمان الجودة	قبل نهاية 31 ديسمبر
14	استكمالاً لما تم إنجازه من عدد (10) كتيبات، ستم موائمة كتيبات (10) مجالات مهنية بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل الليبي	موائمة النتائج من خلال التقارير الواقعية لسوق العمل الليبي من خلال تقارير الانجاز	الملاحظة المباشرة تقارير الإنجاز	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	من بداية شهر يناير إلى نهاية شهر مارس



ت	الاهداف التشغيلية	مؤشرات قياس الاداء	آلية المتابعة	المسؤول المباشر	الفترة الزمنية للتنفيذ
15	استحداث تحليل وظيفي لعدد (10) اعمال وإصدار كتيبات مهنية بالاستناد الى التقييم العربي المعياري للمهن	التحقق من موائمة التحليل للوصف المدرج في التقييم العربي المعياري للمهن 2008	الملاحظة المباشرة تقارير الإنجاز	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	من بداية شهر يناير الى نهاية شهر مارس
16	موائمة كتيبات (10) مجالات مهنية بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل الليبي	موائمة النتائج من خلال التقارير الواقعية لسوق العمل الليبي من خلال تقارير الانجاز	الملاحظة المباشرة تقارير الإنجاز	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	من بداية شهر يناير الى نهاية شهر مارس
17	حصر العمليات الخاصة بتنفيذ أهم مهام إدارة تحديد المهارات واعدادها في مخطط تدفق العمليات والاجراءات	نموذج تقييم الأداء توثيق تطابق العمليات مع إجراءات تنفيذ مهام العمل المتبعة في الإدارة	تقارير الإنجاز	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	من بداية شهر الى ابريل نهاية شهر يونيو
18	استكمال دراسة سوق العمل من خلال التوسع في عينة الدراسة من خلال الجهات ذات العلاقة بالتوظيف واستقطاب الباحثين عن العمل	نموذج تقييم الأداء توثيق تطابق العمليات مع إجراءات تنفيذ مهام العمل المتبعة في الإدارة	الملاحظة المباشرة تقارير الإنجاز	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	من بداية شهر الى ابريل نهاية شهر يونيو
19	تحليل العمل لتحديد المعارف والمهارات والسلوكيات لشاغلي المهن لعدد (10) اعمال	اصدار مسودة المعيار المهني لغرض اجراء التحقق من واقع سوق العمل	الملاحظة المباشرة تقارير انجاز	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	من بداية شهر يوليو الى نهاية شهر سبتمبر
20	اصدار توصيف (10) مؤهلات مهنية بالاستناد الى المعايير المهنية المنجزة	تقارير الإنجاز عن الاعمال المنجزة	الملاحظة المباشرة تقارير انجاز	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	من بداية شهر يوليو الى نهاية شهر سبتمبر



ت	الاهداف التشغيلية	مؤشرات قياس الاداء	آلية المتابعة	المسؤول المباشر	الفترة الزمنية للتنفيذ
21	اعداد مقترح لغرض الحصول على الصبغة القانونية للمؤهلات المهنية بما يتناسب مع التدريب المهني	انجاز المقترح مع توفير المستندات ذات العلاقة لغرض الحصول على الاعتراف من الجهات المخولة لذلك	نموذج متابعة تقرير انجاز	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	من بداية شهر اكتوبر الى نهاية شهر ديسمبر
22	تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي المركز	إجراء دراسة تحليل الاحتياجات وتحديد البرامج التدريبية المناسبة لسد فجوات الاداء	متابعة مؤشرات الاداء من خلال التقييم الذاتي والمشارك	ادارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	الربع الأول للعام 2025
23	الاشراف على اصدار دليل ضمان جودة التدريب	قيادة فريق العمل المكلف لإصدار دليل ضمان جودة التدريب حسب المعايير الدولية	متابعة مؤشرات الاداء من خلال التقييم الذاتي والمشارك	ادارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	الربع الأول للعام 2025
24	الاشراف على اصدار دليل متابعة جودة التدريب	قيادة فريق العمل المكلف لإصدار دليل متابعة جودة التدريب بما يتوافق مع المعايير المعلنة في دليل ضمان جودة التدريب	متابعة مؤشرات الاداء من خلال التقييم الذاتي والمشارك	ادارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	الربع الأول للعام 2025
25	الإشراف على اصدار ادلة الاجراءات للإدارات والاقسام والمكاتب بالمركز	قيادة فرق العمل لبناء ادلة إجراءات العمل لكافة الوحدات بالمركز	متابعة مؤشرات الاداء من خلال التقييم الذاتي والمشارك	ادارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	الربع الأول للعام 2025
26	الاشراف على اصدار دليل وصف وتصنيف الوظائف بالمركز	قيادة فريق العمل لإصدار دليل التصنيف والتوصيف المهني لكافة الوظائف بالمركز	متابعة مؤشرات الاداء من خلال التقييم الذاتي والمشارك	ادارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	الربع الأول للعام 2025
27	تأهيل عدد 10 مدربين جدد لصالح المركز	نسبة الموظفين الجدد الذين تم تأهيلهم لممارسة التدريب	متابعة مؤشرات الاداء من خلال التقييم الذاتي والمشارك	ادارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	الربع الثاني للعام 2025



الفترة الزمنية للتنفيذ	المسؤول المباشر	آلية المتابعة	مؤشرات قياس الاداء	الاهداف التشغيلية	ت
الربع الثاني للعام 2025	ادارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	متابعة مؤشرات الاداء من خلال التقييم الذاتي والمشارك	نسبة المتدربين الذين تم تأهيلهم لمؤسسات التدريب	تأهيل عدد 10 متدربين لتقييم جودة التدريب داخل المؤسسات التدريبية المعتمدة (مقيم جودة داخلي)	28
الربع الثاني للعام 2025	ادارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	متابعة مؤشرات الاداء من خلال التقييم الذاتي والمشارك	نسبة المتدربين الذين تم تأهيلهم لمتابعة جودة تنفيذ التدريب	تدريب عدد 10 متدربين لمتابعة جودة التدريب داخل المؤسسات التدريبية المعتمدة (مقيم جودة خارجي)	29
الربع الثاني للعام 2025	ادارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	متابعة مؤشرات الاداء من خلال التقييم الذاتي والمشارك	نسبة المتدربين الذين تم تأهيلهم لمتابعة جودة تنفيذ التدريب	تنفيذ دورة المهارات القيادية لمدراء الاقسام والمكاتب بالمركز	30
الربع الثاني للعام 2025	ادارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	متابعة مؤشرات الاداء من خلال التقييم الذاتي والمشارك	قياس أثر التدريب من خلال مقارنة التقييم القبلي والبعدي	تنفيذ دورة التصميم باستخدام فوتوشوب لموظفي قسم الاعلام	31
الربع الثالث للعام 2025	ادارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	متابعة مؤشرات الاداء من خلال التقييم الذاتي والمشارك	قياس أثر التدريب من خلال مقارنة التقييم القبلي والبعدي	تنفيذ دورة مهارات التفتيش والضبط القضائي	32
الربع الثالث للعام 2025	ادارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	متابعة مؤشرات الاداء من خلال التقييم الذاتي والمشارك	اعداد اللوائح المنظمة لجائزة سباق المهارات	استحداث جائزة سباق المهارات	33
الربع الثالث للعام 2025	ادارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	متابعة مؤشرات الاداء من خلال التقييم الذاتي والمشارك	قياس أثر التدريب من خلال مقارنة التقييم القبلي والبعدي	تأهيل عدد 10 موظفين لتسيير ورش التحليل المهني	34



ت	الاهداف التشغيلية	مؤشرات قياس الاداء	آلية المتابعة	المسؤول المباشر	الفترة الزمنية للتنفيذ
35	بناء النظام للحصول على الاعتماد كجهة مانحة لشهادات الافراد طبقا للمواصفة ISO/IEC 17024	نسبة اكتمال وثائق نظام إدارة الاعتماد قياس مدى اكتمال الإجراءات، السياسات، والنماذج المطلوبة وفق المواصفة	إجراء اجتماعات دورية (أسبوعية / شهرية) لمتابعة تقدم العمل، مناقشة التحديات، واتخاذ القرارات المناسبة	ادارة منح شهادات الجودة	قبل شهر ابريل
36	بناء النظام للحصول على الاعتماد كجهة مانحة لشهادات الافراد طبقا للمواصفة ISO/IEC 17021	نسبة اكتمال وثائق نظام إدارة الاعتماد قياس مدى اكتمال الإجراءات، السياسات، والنماذج المطلوبة وفق المواصفة	إجراء اجتماعات دورية (أسبوعية / شهرية) لمتابعة تقدم العمل، مناقشة التحديات، واتخاذ القرارات المناسبة	ادارة منح شهادات الجودة	قبل شهر ابريل
37	حصول المركز على الاعتماد كجهة مانحة لشهادات الافراد طبقا للمواصفة ISO/IEC 17024	نسبة اكتمال تنفيذ متطلبات المواصفة عدد الإجراءات والوثائق المحدثة وفق المواصفة نسبة اجتياز التدقيق الداخلي دون ملاحظات جوهرية	تقرير تحليل الفجوات قبل بدء التنفيذ تقرير التدقيق الداخلي مع خطط التحسين تقرير نهائي عن نتائج تقييم جهة الاعتماد	ادارة منح شهادات الجودة	الربع الثاني للعام 2025
38	حصول المركز على الاعتماد كجهة مانحة لشهادات 5 من أنظمة الإدارة طبقا للمواصفة ISO/IEC 17021	نسبة اكتمال تنفيذ متطلبات المواصفة عدد الإجراءات والوثائق المحدثة وفق المواصفة نسبة اجتياز التدقيق الداخلي دون ملاحظات جوهرية	تقرير تحليل الفجوات قبل بدء التنفيذ تقرير التدقيق الداخلي مع خطط التحسين تقرير نهائي عن نتائج تقييم جهة الاعتماد	ادارة منح شهادات الجودة	الربع الثاني للعام 2025
39	وضع الخطة التسويقية للإعلان عن تقديم خدمات منح شهادات الافراد طبقا للمواصفة ISO/IEC 17024	مدى نمو الجمهور المستهدف واهتمامه بالخدمة عدد الاستفسارات حول خدمة منح الشهادات عدد الأفراد الذين تقدموا بطلبات للحصول على الشهادة مقارنة بعدد الزوار أو المهتمين بالخدمة	إجراء تقييم دوري للخطة التسويقية وتحسينها	إدارة منح شهادات الجودة	الربع الثالث والرابع للعام 2025



ت	الاهداف التشغيلية	مؤشرات قياس الاداء	آلية المتابعة	المسؤول المباشر	الفترة الزمنية للتنفيذ
40	وضع الخطة التسويقية للإعلان عن تقديم خدمات منح شهادات الأفراد طبقاً للمواصفة ISO/IEC 17021	مدى نمو الجمهور المستهدف واهتمامه بالخدمة عدد الاستفسارات حول خدمة منح الشهادات عدد الأفراد الذين تقدموا بطلبات للحصول على الشهادة مقارنة بعدد الزوار أو المهتمين بالخدمة	إجراء تقييم دوري للخطة التسويقية وتحسينها	إدارة منح شهادات الجودة	الربع الثالث والرابع للعام 2025
41	متابعة وتشغيل صفحات التواصل الاجتماعي الخاصة بالمركز	تصميم وتحديث البوسترات لمواقع التواصل الاجتماعي بشكل دوري	متابعة نشاط العمل على مواقع التواصل الاجتماعي تقارير دورية بالخصوص	مكتب الدعاية والإعلان	حتى نهاية شهر ديسمبر
42	تصميم العلامات البصرية العلامات الداخلية للمركز	تصميم اللافتات الإرشادية للمكاتب والطوابق وذلك لغرض توجيه الزوار داخل المركز. تصميم لافتات الدعاية: للترويج للخدمات والأنشطة التي يقوم بها المركز. تصميم المطبوعات الداخلية: مثل المطويات، الشهادات، الكتيبات والنشرات.	جدولة الاجتماعات: تنظيم اجتماعات دورية مع الفريق لمتابعة تقدم التنفيذ ومناقشة أي تحديات. تقييم المراحل: تحديد معايير تقييم واضحة لكل مرحلة من مراحل التنفيذ، مثل التصميم، الإنتاج، والتركيب. استبيانات: جمع ملاحظات من الزوار والموظفين بعد تركيب اللافتات لتقييم فعاليتها وإجراء تحسينات عند الحاجة	مكتب الدعاية والإعلان + إدارة التخطيط وإدارة الموارد البشرية	حتى نهاية شهر ديسمبر
43	إعداد بطاقات تعريفية للموظفين	عدد البطاقات الموزعة رضا الموظفين عن البطاقات	متابعة عملية التصميم، الطباعة، والتوزيع	مكتب الدعاية والإعلان + إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	قبل شهر إبريل
44	متابعة وتوثيق الأنشطة بالمركز (مؤتمرات، ملتقيات، ورش عمل)	تجهيز وكتابة المحتوى الدعائي للأنشطة المقامة واعداد قوالب للمحتوى بالخصوص	متابعة نشاط العمل والتغطية الأولية للأحداث المقامة على مواقع التواصل الاجتماعي تقارير دورية بالخصوص	مكتب الدعاية والإعلان + إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	قبل شهر يونيو



ت	الاهداف التشغيلية	مؤشرات قياس الاداء	آلية المتابعة	المسؤول المباشر	الفترة الزمنية للتنفيذ
45	كتابة مقالات فصلية تختص بمهام وإنجازات المركز شهريا	عدد المقالات المنشورة على مدار السنة تقييم التفاعل مع المقالات	متابعة المقالات المنشورة وتحليل نسبة قراءتها والتفاعل معها	مكتب الدعاية والاعلام بالتنسيق مع الادارات الفنية بالمركز	كل ثلاثة أشهر حتى شهر ديسمبر
46	تحديث وتطوير الأجهزة الإلكترونية ونظم المعلومات	التأكد أن كل الأجهزة بالمركز محدثة بآخر التحديثات	متابعة الأجهزة من حيث الحماية والأمان، وإضافة جداول زمنية للتحديثات الفصلية	إدارة تقنية المعلومات والتحول الرقمي	حتى شهر مايو
47	فحص دوري للأجهزة وشبكة الاتصال	قياس المدى الزمني بين حالات فشل الأجهزة	اجراء اختبارات تحميل دوري للشبكة، وتنفيذ خطط استباقية لمعالجة الأعطال	إدارة تقنية المعلومات والتحول الرقمي	حتى شهر يوليو
48	ضبط وإعداد الأجهزة للعمل	قياس مدى جودة الاتصال للأجهزة بالشبكة وسرعة نقل البيانات	تجهيز الأجهزة واعدادها للعمل مع توفير الدعم الدوري للمستخدمين على الأنظمة	إدارة تقنية المعلومات والتحول الرقمي	حتى شهر ديسمبر
49	دعم الأنظمة والتواصل مع الشركات المنفذة	الدعم الفني للمستخدمين التواصل مع الشركات المنفذة	توثيق جميع الدعم الفني في قاعدة بيانات مركزية	إدارة تقنية المعلومات والتحول الرقمي	حتى شهر ديسمبر
50	فحص الشبكة وتحديد الاحتياجات	تحديد احتياجات الشبكة كشف دوري على ملحقات الشبكة	مراقبة الشبكة بشكل دوري وتحديث ملحقات الشبكة	إدارة تقنية المعلومات والتحول الرقمي	حتى شهر ديسمبر
51	تحديث قواعد البيانات	تحديد الاحتياجات لإنشاء قواعد البيانات	تصميم قاعدة البيانات مع ادخال البيانات وتوسيع قاعدة البيانات لدعم أنواع إضافية من الملفات وسهولة البحث	إدارة تقنية المعلومات والتحول الرقمي	حتى شهر ديسمبر



ت	الاهداف التشغيلية	مؤشرات قياس الاداء	آلية المتابعة	المسؤول المباشر	الفترة الزمنية للتنفيذ
55	تصميم منظومة إدارة الموارد البشرية HR الخاصة بالمركز	معدل الأخطاء أو التعديلات المطلوبة على التصميم بعد المراجعة الأولية مستوى رضا المستخدمين عن النموذج الأولي للمنظومة	تقسيم المشروع إلى مراحل (تحليل الاحتياجات، التصميم، التطوير، الاختبار، الإطلاق). تحديد مسؤوليات الفرق المعنية (الموارد البشرية، تقنية المعلومات، الإدارة). وضع جدول زمني لكل مرحلة مع تحديد تواريخ التسليم.	إدارة تقنية المعلومات والتحول الرقمي	حتى شهر ديسمبر
56	تحديث وتطوير منصة الاعتماد	عدد الأخطاء أو المشكلات المكتشفة أثناء الاختبار مستوى رضا المراجعين والمستخدمين عن التحديثات	عدد الأخطاء أو المشكلات المكتشفة أثناء الاختبار نسبة رضا المستخدمين عن التحسينات	إدارة تقنية المعلومات والتحول الرقمي	حتى شهر ديسمبر
57	تجهيز وتهئية مساحة الاستضافة السحابية لمنظومات المركز	نسبة إكمال تجهيز بيئة الاستضافة الجديدة عدد الاختبارات الناجحة مقارنة بالمخطط نسبة رضا المستخدمين عن أداء المنظومات	تقرير تقدم المشروع (أسبوعي.. شهري) تقرير نهائي عن أداء البيئة الجديدة بعد التشغيل	إدارة تقنية المعلومات والتحول الرقمي	حتى شهر ديسمبر



الخلاصة

يشمل هذا التقرير كافة الاعمال التي انجزت خلال عام 2024 و كذلك الخطة التشغيلية للعام القادم 2025، و مع نهاية هذا التقرير نتقدم للسيد معالي وزير العمل و التأهيل و السادة الوكلاء على دعمهم و متابعتهم لاعمال المركز كما نختص بالشكر لوزارة المالية على دعمها المادي و تسييل الميزانة فى وقتها و التى كانت داعم قوي لانجاز الاعمال وفق الخطة التشغيلية المحددة للمركز. حيث تعتبر الخطة التشغيلية وسيلة لتنظيم و ترتيب الاعمال و تقييمها و تحديد نسبة الاداء وفقاً للمستهدف تنفيذة مما يتيح الفرصة لتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف للاستفادة منها فى تطوير العمل بالمركز بشكل دوري.

تم خلال عام 2024 م انجاز اغلب الاعمال و وصلت نسبة اداء المركز الى 82.69 % و الذي ارتفع عن سنة 2024 م بنسبة 3.96 % مما يعتبر مؤشرا ايجابيا لبذل المزيد من الجهود لتحقيق الخطة التشغيلية بشكل كامل.

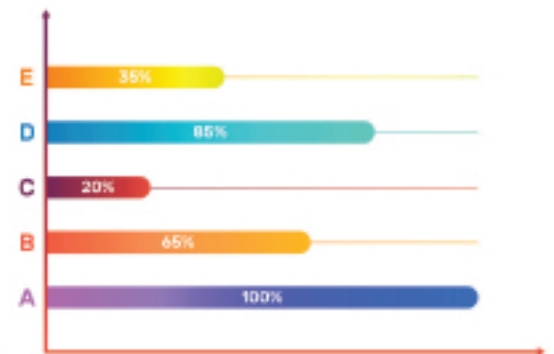
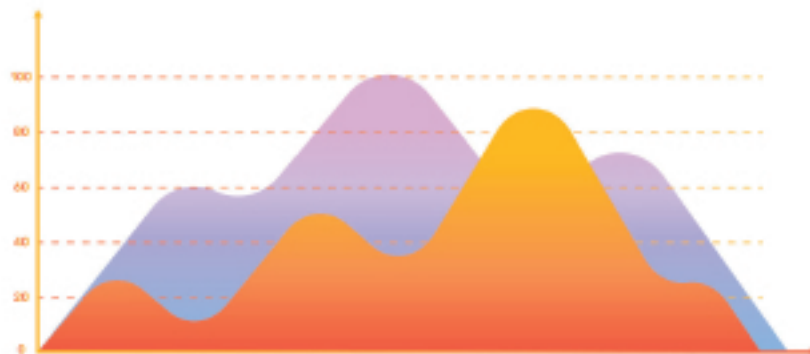
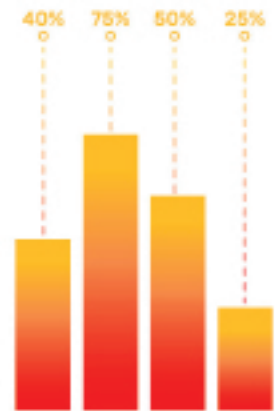
خلال عام 2025 م تم ادراج اعمال جديدة لم تنفذ من قبل و التى تعتبر تحول كبير فى عمل المركز و الفائدة التى سترجع على الدولة بشكل ايجابى مما يساهم فى تطوير سوق العمل الليبى و منها منح شهادات دولية للباحثين عن العمل و القادرين على مزاولة الاعمال بكفاءة و هو ما يعتبر حصول المركز على الاعتماد الدولى. كما يسعى المركز لبناء شراكات دولية و محلية فعالة لتحقيق اهداف المركز بما يحقق اهداف وزارة العمل و التأهيل لتنظيم سوق العمل الليبى و خلق فرص عمل للشباب الليبى.

انتهى التقرير

إدارة المركز



Q · A · C · C





وزارة العمل و التأهيل
مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية
Quality Assurance And
professional Certification Center

مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية

Quality Assurance and Professional Certification Center

لمزيد من المعلومات نأمل زيارة موقع المركز:

Www.qacc.gov.ly



طرابلس - غوط الشعال - بالقرب من المساكن الشعبية «السراج»



مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية

☎ 0913386000 ☎ 218 - 21724- 3444

