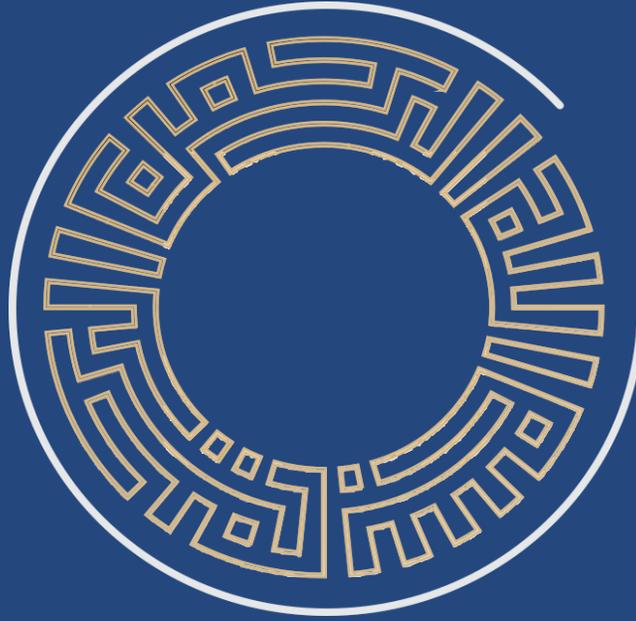




الخطة المطورة والمعتمدة لإدارة التغيير، خطة التدريب على البيانات المفتوحة





جدول المحتويات

5	أهداف التدريب:
5	3. مكونات خطة التدريب:
5	أ. مراحل التدريب:
6	ب. وسائل التدريب:
6	4. جدول التدريب:
6	5. مؤشرات نجاح الخطة:
7	6. التحديات والحلول:
7	7. الخلاصة:



الإصدارات

النسخة	التاريخ	وصف الإصدار
1.1V	13/11/2024	اصدار مكتب إدارة البيانات

اعتماد الوثيقة

التوقيع	تاريخ الاعتماد	المنصب الوظيفي	الإسم
-----	-----	المدير العام لمكتب البيانات	حصه بن ملافخ

التوقيع

تاريخ الاعتماد

الأمين العام



تهدف خطة التدريب على البيانات المفتوحة إلى تأهيل الموظفين لفهم أهمية البيانات المفتوحة، مسؤولياتهم تجاهها، وآلية تطبيقها بما يضمن تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة. تشمل الخطة جميع الفئات المستهدفة لضمان الالتزام بسياسات البيانات المفتوحة وتحقيق الأثر المطلوب.

أهداف التدريب:

- ✓ رفع الوعي بمفهوم البيانات المفتوحة وأهميتها للمؤسسة والمجتمع.
- ✓ تعزيز المهارات التقنية والإدارية اللازمة لإدارة ونشر البيانات المفتوحة.
- ✓ ضمان الامتثال للسياسات واللوائح الخاصة بحوكمة البيانات.
- ✓ تقليل المخاطر المتعلقة بسوء استخدام البيانات أو الإفصاح غير المصرح به.
- ✓ تعزيز القدرة على التعاون مع الأطراف الخارجية ومطوري التطبيقات باستخدام البيانات المفتوحة.

3. مكونات خطة التدريب:

أ. مراحل التدريب:

التقييم المبدئي:

- ✓ جرد مستوى المعرفة الحالي لدى الموظفين حول البيانات المفتوحة.
- ✓ تحديد الفئات المستهدفة بناءً على الأدوار والمسؤوليات.

التدريب الأساسي (التوعية):

- ✓ التعريف بالبيانات المفتوحة.
- ✓ فوائد البيانات المفتوحة على مستوى المؤسسة والمجتمع.
- ✓ المبادئ الأساسية للبيانات المفتوحة.
- ✓ **الفئة المستهدفة:** جميع الموظفين.

التدريب المتقدم (التقني والإداري):

- ✓ آليات تحديد وتصنيف مجموعات البيانات المفتوحة.
- ✓ ضوابط ومعايير جودة البيانات.
- ✓ إعداد البيانات للنشر.
- ✓ استخدام أدوات نشر البيانات (مثل بوابات البيانات المفتوحة وواجهات برمجة التطبيقات).
- ✓ **الفئة المستهدفة:** فرق إدارة البيانات، التكنولوجيا، وحوكمة البيانات.



التدريب التخصصي:

- ✓ إدارة الأمان والخصوصية في البيانات المفتوحة.
- ✓ تطبيق اللوائح والسياسات التنظيمية.
- ✓ أدوات تحليل البيانات المفتوحة واستخدامها.
- ✓ **الفئة المستهدفة:** فرق الأمان، الإدارة العليا، ومنتخذي القرار.

التدريب على التفاعل مع الجمهور:

- ✓ الرد على استفسارات المستخدمين.
- ✓ التعامل مع ملاحظات الجمهور والمطورين.
- ✓ **الفئة المستهدفة:** فرق التواصل والإعلام.

ب. وسائل التدريب:

- ✓ **ورش عمل داخلية:** جلسات تعليمية تفاعلية يقدمها خبراء داخليون وخارجيون.
- ✓ **التعلم الإلكتروني:** دورات عبر الإنترنت تتضمن مواد مرئية وتفاعلية.
- ✓ **الممارسة العملية:** تدريبات عملية على إعداد ونشر البيانات باستخدام منصات حقيقية.
- ✓ **أدلة إرشادية:** توفير كتيبات إلكترونية ومواد تدريبية يمكن الرجوع إليها.

4. جدول التدريب:

المرحلة	الموضوع	الفئة المستهدفة	المدة الزمنية	الوسيلة
التوعية	مفهوم البيانات المفتوحة وأهميتها	جميع الموظفين	نصف يوم	ورشة عمل/تعلم إلكتروني
التدريب المتقدم	إعداد ونشر البيانات المفتوحة	فرق إدارة البيانات	يومان	ورش عمل عملية
التدريب التخصصي	الأمان والخصوصية في البيانات المفتوحة	فرق الأمان ومنتخذي القرار	يوم	جلسات تعليمية
التفاعل مع الجمهور	التعامل مع المطورين والجمهور	فرق التواصل والإعلام	نصف يوم	ورشة عمل تفاعلية

5. مؤشرات نجاح الخطة:

- ✓ نسبة الموظفين الذين أتموا التدريب.(100%)



- ✓ تقييم رضا المشاركين عن محتوى التدريب (يُقاس من خلال استبيانات).
- ✓ قياس أثر التدريب على الأداء (مثل سرعة نشر البيانات المفتوحة وتحسين الجودة).
- ✓ تقليل الأخطاء المتعلقة بإدارة البيانات المفتوحة.

6. التحديات والحلول:

التحدي	الحل
نقص الاهتمام بأهمية التدريب	تنظيم حملات توعوية قبل البدء بالتدريب لتوضيح الفوائد
تفاوت الخلفيات التقنية بين الموظفين	تقسيم التدريب إلى مستويات تناسب كافة الفئات
مقاومة التغيير	إشراك القيادات العليا في الترويج لأهمية البيانات المفتوحة

7. الخلاصة:

تعد خطة التدريب على البيانات المفتوحة عنصراً أساسياً لضمان نجاح استراتيجية البيانات المفتوحة في أي جهة. من خلال هذه الخطة الشاملة، يمكن تعزيز كفاءة الموظفين وتحقيق الالتزام بسياسات البيانات المفتوحة بما يخدم أهداف التحول الرقمي والتنمية المستدامة.