

## السيرة الذاتية



### اولا مقدمة عن السيرة ذاتية للمدرب :

حاصل على درجة الدكتوراة في السلوك التنظيمي من جامعة اكسفورد و درجة الماجستير والبيكالوريوس من الجامعة الاردنية في الادارة وعمل على مدار السنوات ال 20 الماضية في المجالات الاستشارية والتدريبية وتطوير الموارد البشرية والاعمال للقطاع الخاص والعام محليا ودوليا

تم اعتماده في اكثر من 75 جهة استشارية وتدريبية محلية ودولية كمستشار تميز ومدرب معتمد في مجالات التميز المؤسسي محليا ودوليا وفي تدريب وتطوير الموارد البشرية والاعمال وهيكله المؤسسات الكبرى في القطاعين الخاص والعام ومنها مركز ابو ظبي للتعليم والتدريب التقني والمهني ( اكتيفيت ) والجهات البريطانية الدولية والبنك الدولي و الجهات المانحة , حيث نفذ اكثر من 19000 ساعة تدريبية واستشارية وبمتوسط اكثر من 800 برنامج تدريبي ومؤتمرات وندوات وورش عمل استشارية متخصصة ولاكثر من 15000 موظف ورئيس قسم ومدير محليا ودوليا , بالاضافة الى تنفيذ اكثر من 70000 ساعة في استشارات متخصصة التميز المؤسسي وجوائز التميز والموارد البشرية لدى جهات دولية ومحلية مستشار تميز مؤسسي ومقيم معتمد لمعايير التميز الاوربي المؤسسي EFQM Excellence Assessor للعام 2013 , مركز الملك عبد الله الثاني للتميز , 2013 , ومرشد للتميز المؤسسي محليا ودوليا. ومعتمد لدى المؤسسات الحكومية والجهات الاستشارية الدولية في دولة الامارات العربية المتحدة والعديد من الدول .

حصل على العديد من كتب الشكر والتقدير لمساهمتي في المؤتمرات والدورات التدريبية المتخصصة بنجاح باهر لديه العديد من خبرات التدريب والاستشارات ذات الصلة بالتميز المؤسسي مبينة ادناه بالسيرة الذاتية و لديه 20 من المؤلفات المنشورة رسميا المختصة في المواضيع الادارية والموارد البشرية واللوجستيات والتسويق من واقع الخبرات التدريبية والاستشارية والتطبيقية وعضو اتحاد الكتاب والادباء الاردنيين

ثانيا : تفاصيل ملخص السيرة الذاتية للمدرب والخبرات المماثلة وشهادات الخبرة والتقدير المحلية والدولية :

#### معلومات عامة :

الاسم: د.عمر طلعت الطراونة

الجنسية : الأردنية

تاريخ الميلاد: 1972/2/7

مكان الولادة: عمان – الأردن

الموقع الإلكتروني الخاص بالمدرّب :

[www.omartarawneh.com](http://www.omartarawneh.com)

العنوان الإلكتروني الشخصي :

[omar99m@gmail.com](mailto:omar99m@gmail.com) , [omar99m@hotmail.com](mailto:omar99m@hotmail.com)

قناة المدرّب د عمر الطراونة [YouTube: Dr Omar Tarawneh](https://www.youtube.com/@Dr.Omar99)

<https://www.youtube.com/@Dr.Omar99>

#### المؤهلات العلمية :

- شهادة الدراسة الثانوية العامة: فرع أدبي مدرسة عبد الملك بن مروان الثانوية للعام 1990 بتقدير جيد جدا (82.9%). المملكة الأردنية الهاشمية.
- بكالوريوس إدارة أعمال واقتصاد: الجامعة الأردنية/ كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية 1994 م بتقدير جيد. المملكة الأردنية الهاشمية
- ماجستير الإدارة العامة: الجامعة الأردنية/ كلية الدراسات العليا للعام 2000/ معدل (3.27) (جيد جدا). المملكة الأردنية الهاشمية
- الدكتوراة HPHD في مجال السلوك التنظيمي , كلية اكسفورد للدراسات العليا , بريطانيا للعام 2005

#### اللغات :

العربية: (قراءة . محادثة . كتابة) : اللغة الأم.

اللغة الإنجليزية: (قراءة . محادثة . كتابة) : ممتاز.

## ملخص الخبرات العملية للمستشار:

(1) مستشار تميز مؤسسي و تطوير المؤسسات وتميز مؤسسي وفق منظومة الجيل الرابع 4G ومنظومة التميز المؤسسي وفق جوائز التميز EFQM 2008/12/14 – الان في الاردن والامارات العربية المتحدة وسلطنة عمان والمملكة العربية السعودية

(2) مقيم معتمد لمعايير التميز الاوربي المؤسسي EFQM Excellence Assessor للعام 2013 , مركز الملك عبد الله الثاني للتميز , 2013 ومرشد معتمد لمؤسسات مدنية وعسكرية للتقدم لجائزة التميز المؤسسي وفق معايير EFQM 2013 مقيم معتمد لمنظمة EFQM حيث نفذت تقييم افتراضي لوزارة في المملكة العربية السعودية خلال العام 2020 virtaul assesment for R4E للمعايير التسعة كما نفذت العديد من التقييمات لوزارات والمؤسسات والقطاع الخاص في الاردن ودول الخليج العربي خلال الاعوام 2014 – 2020 .

(3) خبير ومستشار تطوير موارد بشرية (شهر 10- 2012 الى 10- 2013) : مستشار موارد بشرية LHR مقيم في مشروع اعادة الهيكلة لمؤسسة التدريب المهني في المملكة الاردنية الهاشمية من خلال K-UTECH - UTHM University ,MALAYSIA , وصندوق النقد الدولي WORD BANK

(4) خبير ومستشار ومدرّب منذ عام 2003 الى الان لدى العديد من الجهات التدريبية الاستشارية محليا ودوليا مابين تفاصيلها في الموقع الالكتروني

[www.omartarawneh.com](http://www.omartarawneh.com)

(5) مدرّب معتمد محليا ودوليا في مجالات التسويق والمبيعات ورجال البيع وتدريب المدربين لدى العديد من الجهات و المراكز التدريبية الخاصة والعامة المعتمدة في مجالات الاستشارات وتطوير وتدريب الموارد البشرية محليا و دوليا .

(6) خبرات وظيفية متنوعة 20 سنة في مؤسسات تطويرية في الاردن ودولة الامارات العربية المتحدة واغلب دول الخليج العربي وبعض الدول الاوروبية .

(7) مالك مؤسسة حوافر للاستشارات الادارية فرع لندن المملكة المتحدة ومقر الاردن منذ عام 2008 – الان

(8) عدد المشاركين محليا ودوليا في الدورات التدريبية التي نفذتها : ما يزيد عن 15000 مشارك موظفين ومدراء ورؤساء اقسام للقطاع العام والخاص والعسكري محليا ودوليا في مختلف البرامج التدريبية

(9) عدد الساعات التدريبية التي نفذتها كمدرّب محليا ودوليا : ما يزيد عن 20000 ساعة تدريبية

(10) عدد الساعات الاستشارية : اكثر من 165000 ساعة استشارية

(11) تاليا الخبرات الشبيهة والمماثلة للمستشار وامثلة للاستشارات المنفذة بالتميز المؤسسي والبرامج التحكيمية والتدريبية التي نفذها المستشار د عمر الطراونة ذات الصلة :

تم تنفيذ العديد من الاستشارات ومنها تاهيل مؤسسات للتميز المؤسسي وفق المعايير الاوروبية الدولية EFQM 2013 بالاضافة الى استشارات متخصصة في منظومة الجيل الرابع 4G في دبي ومعايير جائزة الملك عبد الله الثاني للتميز المؤسسي 2023 – 2024 للقطاع العسكري و الحكومي والخاص وكما يلي :

1. استشارة التميز المؤسسي الموارد البشرية والتخطيط الاستراتيجي والتميز المؤسسي والهياكل التنظيمية لبلدية باب عمان 2021
2. ورش تدريبية استشارية لصالح مؤسسة عسكرية وفق معايير جائزة الملك عبد الله الثاني للتميز المؤسسي
3. استشارة تاهيل وارشاد هيئة الاتصالات الخاصة العسكرية للتقدم جائزة الملك عبد الله الثاني للتميز المؤسسي وفق معايير EFQM 2013 للعامين 2018 – 2019
4. استشارة تاهيل وزارة اردنية لمعايير جائزة الملك عبد الله الثاني للتميز المؤسسي
5. استشارة تاهيل قطاع خاص وفق معايير جائزة الملك عبد الله الثاني للتميز المؤسسي
6. استشارة تميز مؤسسي EFQM للجامعة الاردنية حسب معايير جائزة الملك عبد الله الثاني لتميز الجامعات الرسمية 2021
7. استشارة تحكيمية لمعيار استشراف المستقبل وربط الخطة الاستراتيجية ضمن منظومة الجيل الرابع 4G لدى مؤسسة محمد بن راشد للاسكان في دبي 2018-2020
8. استشارة وسام الموظف الشامل في ابو ظبي ضمن معيار منظومة التميز لحكومة ابو ظبي 2019
9. ورش عمل تخصصية في معايير الرؤية والاستشراف لمؤسسات حكومية في دولة الامارات العربية المتحدة ضمن معيار جائزة ابو ظبي للتميز المؤسسي
10. تقييم وزارة حكومية في المملكة العربية السعودية لمعايير جائزة المنظمة الاوروبية لادارة الجودة الشاملة EFQM خلال EFQM middleast office DUBAI
11. استشارة تاهيل مؤسسة التدريب المهني للتقدم جائزة الملك عبد الله الثاني للتميز المؤسسي وفق معايير EFQM 2013 من خلال عقد ورشتي عمل متخصصة في منهجيات العمل وتطبيقات منهجية رادار وخطط العمل للفرق خلال عام 2014
12. تنفيذ استشارة تنفيذية للتميز المؤسسي ضمن معايير جائزة الملك عبد الله الثاني للتميز المؤسسي للعام 2017-2018 لتاهيل دائرة الشؤون الفلسطينية – وزارة الخارجية الاردنية للتقدم لجائزة الملك عبد الله الثاني للتميز المؤسسي للعام 2018
13. استشارة تطوير الموارد البشرية والتدريب لمدة 2012-2013 وتطبيق معايير جائزة الملك عبد الله الثاني للتميز المؤسسي : مستشار موارد بشرية وخبير في مشروع اعادة الهيكلة لمؤسسة التدريب المهني في الاردن وعملت كخبير ومستشار مقيم مع UTHM , MALAYSIA وصندوق النقد الدولي , في كلا من الحقول التالية :

- a. restructuring , succession plan , training plan , job description and HR strategies , EFQM 2013
14. استشارة المراجعة الوظيفية Functional Review لوحدة المشاريع في وزارة خلال العام 2021
15. استشارة تصميم و تطوير استراتيجيات موارد بشرية في احدى المؤسسات الطبية الكبرى في الاردن للفترة الحالية 2014 ولغاية 2015
16. تنفيذ استشارة تنفيذية للعام 2015 لتأهيل شركة كبرى في القطاع الخاص للتقدم لجائزة الملك عبد الله الثاني للتميز المؤسسي للعام 2015 .
17. تنفيذ استشارة التميز المؤسسي لجائزة الدانا للتميز – جائزة ابو ظبي للتميز المؤسسي لمنطقة وادي رم الطبيعية خلال العام 2016
18. ورش تدريبية حول كيفية اعداد تقارير الاشتراك للتميز وللتقدم للجائزة محليا ودوليا
19. ورش تدريبية حول كيفية التعامل مع المقيمين وتمثيل ادوار محليا ودوليا

#### مجالات الاستشارات والتدريب :

- منظومة التميز المؤسسي الاردني 2023 KACE 5.0 الجديدة
- معايير التميز الاوروبي المؤسسي التسعة والارشاد والتاهيل لجوائز التميز
- منظومة الجيل الرابع للتميز
- منهجية رادار
- منهجيات العمل المؤسسي
- مهارات اعداد تقارير التميز ومصنوفة الاشتراك لجوائز التميز
- مهارات التعامل مع الزيارات الميدانية وجلسات التقييم
- التوجهات الوطنية والقطاعية
- الدور القيادي
- الاستراتيجية واستشراف المستقبل
- الخطط التشغيلية والتنفيذية
- المهام الحكومية والعمليات
- الموارد والممتلكات
- التحول الرقمي والخدمات الرقمية
- ادارة المعرفة
- ادارة التغيير
- ادارة الابتكار
- نتائج الاداء
- دراسات نتائج الرضى والانطباعات – مؤشرات مقياس الرأي
- ادارة الموارد البشرية

- الجودة الشاملة
- بناء القدرات القيادية والمؤسسية والفردية
- النتائج المؤسسية
- مؤشرات الاداء وبطاقة الاداء المتوازن
- ادارة الموارد البشرية

### لقاءات تلفزيونية حول التميز المؤسسي :

لقاءي مع تلفزيون الفجيرة حول استشراف المستقبل 2019 :

[https://www.facebook.com/omar.tarawneh.7/videos/10156321325002471/?\\_\\_tn\\_\\_=%2CdC-R-R&id=ARB4-](https://www.facebook.com/omar.tarawneh.7/videos/10156321325002471/?__tn__=%2CdC-R-R&id=ARB4-)

FujuZE3waxkEuF9Knzc0wFAO5L\_rFmyYA\_ISaQgVMXZrZDkrCeE5PXVkuKODsr2FQ7Tr\_i9D8jd&hc\_ref=ARSNtYmSTqv5JIKkPfmPg9OPkLhu1wp5CeADh\_0Fur0o-LwW1C2NFAucptML6XUY1Mc&fref=nf

لقاءي التلفزيوني في ابو ظبي حول موضوع استشراف المستقبل 2019 :

<https://www.facebook.com/watch/?v=698622203912850>

### مؤلفات منشورة :

1. مجموعة المحترف : المحترف في التخطيط الاستراتيجي الفعال : تجارب عملية حديثة – عمر الطراونة 2021 , الطبعة الاولى
2. مجموعة المحترف : المحترف في مؤشرات الاداء وبطاقة الاداء المتوازن : تجارب عملية حديثة – عمر الطراونة 2021 , الطبعة الاولى ,
3. مجموعة المحترف : المحترف في تدريب المدربين : تجارب عملية حديثة – عمر الطراونة 2021 , الطبعة الاولى
4. مجموعة المحترف : المحترف في المهارات الحياتية : تجارب عملية حديثة – عمر الطراونة 2021 , الطبعة الاولى
5. مجموعة المحترف : المحترف في ادارة الخصوصية والامان في العمل : تجارب عملية حديثة – عمر الطراونة 2021 , الطبعة الاولى
6. مجموعة المحترف : المحترف في مهارات ادارة الوقت وضغوط العمل : تجارب عملية حديثة – عمر الطراونة 2021 , الطبعة الاولى
7. مجموعة المحترف : المحترف في فن التعامل مع الشخصيات الصعبة : تجارب عملية حديثة – عمر الطراونة 2021 , الطبعة الاولى ,
8. مجموعة المحترف : المحترف في ادارة اصحاب المصلحة : تجارب عملية حديثة – عمر الطراونة 2021 , الطبعة الاولى

9. مجموعة المحترف: المحترف في استدامة استراتيجية الاعمال : تجارب عملية حديثة – عمر الطراونة 2021, الطبعة الاولى
10. مجموعة المحترف: المحترف في تنمية المهارات القيادية والاشرفية : تجارب عملية حديثة – عمر الطراونة 2021, الطبعة الاولى
11. سلسلة المستشار: المستشار في إدارة الشراء المحلي والتجارة الدولية ( العقود , التفاوض مع الموردين , العطاءات , تقييم أداء الموردين ) , عمر الطراونة , 2011 دار المستقبل للنشر والتوزيع .
12. سلسلة المستشار: المستشار في إدارة مستودعات المواد المبردة والمجمدة , 2011 عمر الطراونة , دار مستقبل للنشر والتوزيع .
13. سلسلة المستشار: المستشار في استراتيجيات الشراء والتفاوض وتخفيض التكاليف , 2011 عمر الطراونة , دار المستقبل للنشر والتوزيع .
14. سلسلة المستشار: المستشار في إدارة المكاتب والسكرتارية الحديثة, عمر الطراونة , 2011 دار مستقبل للنشر والتوزيع .
15. سلسلة المستشار: المستشار في استراتيجيات الإدارة الحديثة , عمر الطراونة , 2011 دار المستقبل للنشر والتوزيع .
16. سلسلة المستشار: المستشار في الإشراف الفعال للمدراء , عمر الطراونة , 2011 دار المستقبل للنشر والتوزيع .
17. سلسلة المستشار: المستشار في التسويق الدوائي المتقدم, عمر الطراونة , 2011 دار المستقبل للنشر والتوزيع .
18. سلسلة المستشار: المستشار في الإدارة الاحترافية للموارد البشرية , عمر الطراونة , 2011 دار المستقبل للنشر والتوزيع .
19. سلسلة المستشار: المستشار في كتابة التقارير والمراسلات التجارية, عمر الطراونة , 2011 دار المستقبل للنشر والتوزيع .
20. سلسلة المستشار: المستشار في فن التعامل مع العملاء والجمهور , خدمة فائقة التميز , عمر الطراونة , 2011 دار المستقبل للنشر والتوزيع .
- حيث اعتمد د عمر على تضمين ما يلي في الحقائق التدريبية : خطة تنفيذ البرنامج التدريبي ودليل المشارك التفصيلي ودليل المدرب والاختبارات المعرفية والتمارين الفردية ومجموعات العمل ودراسة الحالات ومحاكاة العمل وتمثيل ادوار وسيناريوهات و ألعاب تدريبية وقياس توقعات وتطبيق مقياس كيرباترك لقياس اثر التدريب .

#### كتب الشكر والتوصية من مؤسسات دولية ووطنية :

1. مؤسسة محمد بن راشد للاسكان دبي دولة الامارات العربية المتحدة
2. بلدية راس الخيمة دولة الامارات العربية المتحدة
3. غرفة تجارة وصناعة راس الخيمة دولة الامارات العربية المتحدة
4. مطار الشارقة – دولة الامارات العربية المتحدة
5. الهيئة العامة للرياضة دبي دولة الامارات العربية المتحدة
6. معالي وزير الخدمة المدنية وئيس مجلس ادارة معهد الادارة العامة – سلطنة عمان
7. WORLD BANK

8. شؤون البلاط السلطاني - مسقط - سلطنة عمان
9. وزارة البلديات / مملكة البحرين
10. مؤسسة التنمية الاسرية - ابو ظبي - الامارات العربية المتحدة
11. وزارة التربية والتعليم - الفجيرة - الامارات العربية المتحدة
12. غرفة تجارة عمان - الاردن
13. هيئة الاتصالات الخاصة الاردنية
14. مؤسسة التدريب المهني
15. وزارة الاتصالات الاردنية
16. نقابة وكلاء الشحن اللوجستية الاردنية
17. اورانج
18. بلدية باب عمان
19. امانة عمان الكبرى
20. رئيسين متتالين للجمعية العلمية الملكية - الاردن
21. العديد من الجهات الاستشارية المحلية والدولية .

من شهادات الشكر والتقدير في مجال التميز المؤسسي ما يلي :







الرقم 10-3-2629

التاريخ

الموافق 4-12-2014

**Incentives for Administrative Consultants for HR Training & Business Development / Dr. Omar Tarawneh**  
**Director General**  
**Dear Dr. Tarawneh,**

It is of the Vocational Training Corporation greatest pleasure to have had the chance to work with your side in the field of training and consultation. Since 2012, you were involved with the VTC and in particular with the World Bank project the "Employer Driven Skills Development, Restructuring of the VTC." You also were a very effective consultant for King Abdullah II Award for Excellence and Transparency during 2013, where you took extra efforts to conduct a number of training workshops to upgrade the level of VTC staff performance to be in line with the Award. Your efforts had a very positive impact on the VTC and its staff in various administrative and management fields. The workshops that were conducted include the following:

Title of Course	Duration	Location
Apply RADAR within the standards of Excellence	April 15th – 17th 2014	VTC Head Office
Action Plan for King Abdullah II Award	April 22nd – 24th 2014	
Balanced Scourcard & Key Performance Indicators	Nov. 30 <sup>th</sup> – Dec. 4 <sup>th</sup> 2014	

I would like to express my appreciation for all your hard work and nonstop efforts to support the VTC and its staff in their endeavors to improve the image and work of the VTC.  
Sincerely,

/ Majed Habashneh

Director General

مساعد المدير العام  
للشؤون الإدارية والمالية



## **Certificate of Experience & Recommendation**

Witness

**UTHM Holdings/UTHM Malaysia**

That

**Dr. Omar Tala'at Ahmed Tarawneh**

Has been involved with VTC Restructuring Project since 07 October 2012 to 07 September 2013 as National HR Consultant working within a team of consultants for the restructuring project of the Vocational Training Corporation under the Ministry of Labor of the Hashemite Kingdom of Jordan.

**Project:**

World Bank ESDP - VTC Component 2\_VTC Restructuring Project  
Ministry of Labour / Jordan  
UTHM Holdings / UTHM Malaysia

**Assignment:** Dr.Omar Talaat Ahmad Al Tarawneh, National Consultant Human Resource Planning & Management (HRP/M)

**Period of Assignment:** 1 Year full-time engagement according the VTC working hours from October 7<sup>th</sup>, 2012 to September 7<sup>th</sup>, 2013.

**Location:** VTC Headquarters Amman, Jordan

**Objective:** The objective of this HR sub-component is to support the development of an organizational structure, operational capability, and business plan consistent with the assigned purpose of the new vocational training corporation (VTC).

**Reporting /Working Relationship:** The Consultant worked closely under the direct guidance of the International HRP/M Consultant as well as under the general supervision of the Team Leader (TL) and overall project Director (PD).

The International and National Consultants worked with the Ministry of Labour (MoL) and VTC and other related units in VTC/Jordan and in close

coordination with the TL, other national consultants and the VTC national Counterpart Team (CT).

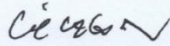
**Work plan:** In coordination with the International HRP/M Consultant, the NC on HRP/M worked closely with the staff and officers of the Human Resource (HR) Directorate of VTC. The national HRP/M consultant prepared and submitted a work plan within the 1<sup>st</sup> week of his/her deployment to complete his assignment until end of project by EO August 2013.

**Activities:** During the implementation of the HR sub-component the following activities were undertaken:

1. Assisted in developing an organizational structure for the new VTC organization together with functionalities, operating procedures, staffing, reporting relationships and position descriptions for each organizational unit in coordination with the International Consultant and the other HRP/M consultant and the TL .
2. In coordination with the International Consultant/HRP/M, the TL and other consultants, assisted in the development of HRPM processes identified to implement effectively the new VTC models.
3. Assisted in preparing a strategic HRD plan for the new organization in the medium term, and prepare the new organizations staffing plan Reports (a major project deliverable ) .
4. Train counterpart staffs/relevant VTC staff in specialty areas,
5. Assisted in preparing /finalizing the training plan report (incorporating all the feedback and recommendations from the counterparts team, and completing the TOT Training as planned ..
6. Assisted in performing Human Resource Development (HRD) audit of the VTC with focus on the organizations HRD structure, competencies, systems and organizational culture, make recommendations on aligning HRD strategies, etc with the VTC new business and training models.
7. Improved VTC various HRD systems including Career System, Work Planning System, Training and Development System, etc.
8. Prepared job descriptions and classifications for the new VTC organization
9. Prepared HRPM Organizational Manuals, Training Delivery Report and Project Completion Report portion of the HRPM in coordination with International Consultant and TL.
10. Performed other related tasks as maybe assigned by the International Consultant/ HRP/M and /or the Team Leader; and

11. Assisted in organizing training courses as maybe warranted for the piloting activities on marketing, production planning & control, negotiating with industry, other training topics suggested by the counterparts team.

**Dr Omar Tala'at Tarawneh** has performed satisfactorily on the tasks assigned to him as National Consultant on HRP/M and is highly recommended to similar position in the future.



**DR JOSE DIAZ LACSON**

**Team Leader / Senior Advisory Board Member**  
World Bank EDSDP - VTC Restructuring Project  
Ministry of Labour / VTC / Jordan  
UTHM Holdings / UTHM Malaysia  
Mobile Phone No.: +63 917 811 8015  
Mobile Phone No.: Jo: +96279 715 1628  
Email Address: [jd lacson@gmail.com](mailto:jd lacson@gmail.com)





## شهادة شكر وتقدير

يسر مؤسسة محمد بن راشد للإسكان أن تتقدم بخالص الشكر والتقدير للدكتور/

### عمر طراونة

وذلك لجهوده الطيبة في تقديم دورة تدريبية تحت عنوان

"مهارات القيادة المؤثرة والذكاء الاستراتيجي"

في الفترة من 2018/09/16 إلى 2018/09/18

متمنين له دوام التوفيق والنجاح

محمد حميد المري  
مساعد المدير التنفيذي لقطاع  
الشؤون المالية والدعم المؤسسي

**EFQM Training**  
Shares what works.

This diploma is presented by EFQM to  
**Omar Tala'at Al-Tarawneh**  
in recognition of successful qualification as an  
EFQM Excellence Assessor  
April 2013



Marc Amblard, CEO  
Training Delivered by



\*\*\*\*\*

مركز الملك عبد الله الثاني للتميز

King Abdullah II Center for Excellence

**EFQM  
MODEL  
2013**









الهئية الاتحادية للهوية والجنسية  
FEDERAL AUTHORITY FOR IDENTITY & CITIZENSHIP



# شهادة تقدير

تتقدم الإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب / الفجيرة بخالص الشكر والتقدير

إلى **الدكتور / عمر طلعت الطراونة**

تقديرًا لجموده المتميزة في تقديم وإنجاح دورة " أفضل الممارسات العالمية للإبتكار "

متمنين لكم دواء التوفيق والنجاح ...

العميد/

مبارك ربيع مبارك بن سنان  
المدير التنفيذي للإقامة وشؤون الأجانب



حررت: 2019/08/05م

هيئة اتحادية | Federal Authority





الرقم ٩٦٢٨١/٤٢١١١  
التاريخ  
الموافق ٢٠١٤/٤/٢٤

السادة مؤسسة حوافز للاستشارات الإدارية  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...

من واقع معرفتي الوثيقة بنزاهة مؤسستكم الممثلة بالدكتور عمر الطراونة وحرصها الدائم على تقديم الأفضل ودورها الفعال في التدريب والاستشارات، يسرني أن أثنى جهودكم التي تبذلونها في سبيل تحقيق رسالتكم وأهدافكم الخيرة والنبيلة التي تصب في صالح المجتمع الاردني والعربي ورفعته .

وعليه فإنه يسعدنا مساهمتكم القيام بتدريب كوادرنا الإدارية من قبل المستشار الدكتور عمر الطراونة خلال العام ٢٠١٤ بعقد ثلاثة دورات تدريبية على النحو التالي:

١. تطبيق منهجية (RADAR) وفق معايير التميز المؤسسي خلال الفترة من ١٥ - ٢٠١٤/٤/١٧ .
٢. تطبيقات الخطة التحسينية للتميز المؤسسي خلال الفترة من ٢٢ - ٢٠١٤/٤/٢٤ .
٣. اعداد بطاقة الأداء المتوازن واعداد مؤشرات الأداء وحسابها خلال الفترة من ١١/٣٠ - ٢٠١٤/١٢/٤ .

وأسأل الله تعالى ان يكتب لكم التوفيق والسداد فيما تصبوا إليه مؤسستكم، كما ادعو الله ان يثبت القانمين عليها للسعي لمزيد من التقدم والازدهار .

واقبلوا منّا فائق الاحترام والتقدير ...

المدير العام

ماجد الحباشنة



# شهادة شكر وتقدير

تتقدم دائرة بلدية رأس الخيمة بالشكر و التقدير للدكتور /عمر الطراونة  
على مجهوده المبذولة في إنجاح البرنامج التدريبي:  
" الاستشراف بالمستقبل حسب المعايير المطبقة في منظومة الجيل الرابع "

بتاريخ 2018/08/13-12

مع تمنياتنا بدوام التوفيق والنجاح





SA CONSULTANT

## شهادة شكر وتقدير

تتقدم سما الهمم للاستشارات الادارية ببالغ الشكر والتقدير ل

الدكتور/ عمر الطراونة

وذلك تقديرا لجهوده في إنجاح البرنامج التدريبي

منظومة الجيل الرابع - تحديث 2021

متمنين له بذل المزيد من الجهد والعطاء لما فيه رفعة هذا الوطن



الطراونة

المدير العام

عبدالله السويدي



رقم: ٦٠٥/٢٥١/٢٠٢١  
تاريخ: ٢٠٢١/١٠/١٤

السادة مؤسسة حوافز للاستشارات الادارية المحترمين

تحية طيبة وبعد ..

الموضوع : شهادة خبرة تنفيذ مشروع " خدمات استشارية لبناء ورفع القدرات المؤسسية والوظيفية لبلدية باب عمان " بموجب كتاب الاحقة رقم 60/ب ا/ 1184 تاريخ 10-12-2021

تشهد بلدية باب عمان ان السادة مؤسسة حوافز للاستشارات الادارية بمستشاريها الدكتور عمر طلعت الطراونة و الدكتور المهندس ابراهيم الطراونة قد انجزو جميع متطلبات تنفيذ مشروع " خدمات استشارية لبناء ورفع القدرات المؤسسية والوظيفية لبلدية باب عمان " بموجب كتاب الاحقة رقم 1184 تاريخ 10-12-2021 , حيث تضمنت الاحقة تحقيق المتطلبات التالية بموجب الشروط المرجعية والتي تم انجازها من قبل مؤسسة حوافز للاستشارات الادارية بمستشاريها وخلال 90 يوم عمل دون اي تأخير وكما يلي :

1. تنفيذ عملية التقييم الذاتي المؤسسي للبلدية وتحديد نقاط القوة وفرص التحسين ووضع التوصيات اللازمة وخطط العمل اللازمة وتشكيل فريق العمل .
2. تنفيذ عملية اعداد وحصر احتياجات المعنيين والشركاء والمحددات والمعوقات والجداريات.
3. اعداد واعتماد التقرير الاستهلالي وخطة العمل.
4. تطوير الخطة الاستراتيجية للبلدية مع تدريب الموظفين.
5. بناء الخطة التشغيلية اللازمة للوحدات التنظيمية وتدريب الموظفين عليها.
6. بناء مؤشرات قياس الاداء KPIs لجميع الاهداف والوحدات التنظيمية نزولا الى المستويات الفردية الوظيفية.

منطقة المسلة - تلفون ١٠١٠٠١٧٧ - منطقة مرجع - تلفون ٧٢٠٠٦٣٨ - منطقة حبه - تلفون ١١٦٧١١٦٦  
Al-Mastabeh city - Tel. 6374010 - Marsa's city - Tel. 6380072 - Juba city -Tel. 6374161  
E-mail:babamman@nic.net.jo

الممسوحة حواليا - CamScanner



7. اعادة النظر بالهيكل التنظيمي بما يتناسب مع الخطة الاستراتيجية لتحقيق الموازنة التنظيمية.
8. بناء الخطة التدريبية بما يتناسب مع الخطة الاستراتيجية والوصف الوظيفي والتوجهات الاردنية والعالمية.
9. بناء استراتيجيات الشراكة مع المجتمع المحلي والمعنيين.
10. ادارة العمليات والخدمات وادارة المعرفة مما يمكن الموظفين من اكتساب مهارات وععارف في معايير التميز المؤسسي الذي يولهم الي اعداد ملف المشاركة بجائزة الملك عبد الله الثاني ابن الحسين للتميز البلدي واعداد المطلوب حسب النماذج المعد للمشاركة بالجائزة.
11. اجراء تقييم مبدئي لتدريب الموظفين على الجائزة.
12. تنفيذ دورات تدريبية في مجال التخطيط الاستراتيجي ومؤشرات الاداء ومعايير التميز المؤسسي .

وتشهد بلدية باب عمان لهم بالمهنية والاحترافية وقدرات المستشارين والمؤسسة في تحقيق جميع المتطلبات المطلوبة لتنفيذ المشروع اعلام.

واقبلوا الاحترام

رئيس بلدية باب عمان  
عامر يوسف الزبون

نسخة للمدير التنفيذي  
نسخة للملف  
نسخة للملف العام

منطقة المسلة - تلفون ١٠١٠٠١٧٧ - منطقة مرجع - تلفون ٧٢٠٠٦٣٨ - منطقة حبه - تلفون ١١٦٧١١٦٦  
Al-Mastabeh city - Tel. 6374010 - Marsa's city - Tel. 6380072 - Juba city -Tel. 6374161  
E-mail:babamman@nic.net.jo

الممسوحة حواليا - CamScanner

