



ירושלים, ב' בסיון התשס"ו
29 במאי 2006

חוזר מס' הד-06 (15)

אל: סגני המנהלים הכלליים הבכירים למינהל ולמשאבי אנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך הממונים על ההדרכה במשרדי הממשלה וביחידות הסמך

שלום רב,

הנדון: קורסי "תוכניות" הנערכים ע"י האיחוד האירופי
מכתבנו בנדון מיום 30/1/2005

בהמשך למכתבנו שבסימוכין, אבקש לעדכןכם כי לחודשים הקרובים נקבעו עוד 4 מועדים נוספים לקורסי ה"תוכניות", והם יערכו בהתאם לנתונים בטבלה שלהלן:

תאריך ההשתלמות	שם ההשתלמות	מקום ההשתלמות	תאריך אחרון להגשת החומר לאיחוד האירופי
16-23 ביולי 2006	קורס תוכניות 7	ברלין	6 ביוני 2006
5-11 בנובמבר 2006	קורס תוכניות 8	טוניס	20 בספטמבר 2006
10-17 בדצמבר 2006	קורס תוכניות 9	פריז	30 באוקטובר 2006
28 בינואר 2006 – 4 בפברואר 2007	קורס תוכניות 10	קהיר	15 בנובמבר 2006

קורסים אלו מיועדים לעובדים האחראים מתוקף תפקידם לקשרים המקצועיים של משרדם עם האיחוד האירופי (להלן: הא"א) או אחראים לניהול פרויקטים /תוכניות מול הא"א. כמו כן, הקורס מיועד לגורמים הנדרשים להיענות למכרזים של הא"א.

בקורסים בהם ישתתפו נציגים מעשר מדינות אגן הים התיכון (סוריה, מצרים, לבנון, תורכיה, ירדן, מרוקו, אלג'יריה, הרשות הפלסטינית, תוניסיה וישראל), **במחזורים בני 5 ימי לימוד כל אחד (מיום שני עד יום שישי)**. בכל מחזור ישתתפו **3 נציגים** מכל מדינה.

מטרת הקורס היא להדריך את המשתתפים בשיטות הפעולה וביכולות הנדרשות מנציגי המדינות, כדי שיוכלו להשתלב במסגרת תוכניות הא"א, וכמו כן לפתח תכניות ופרויקטים בשיתוף פעולה עם הא"א, לרבות במסגרת השותפות הים-תיכונית (אירו-מד/תהליך ברצלונה).

הקורס הוא מעשי מאוד, ונועד לאפשר למשתתפים יישום אפקטיבי של החומר הנלמד במסגרת תפקידם המקצועי.

כל עלויות הקורס וכן הוצאות הלינה, הטיסה והאש"ל ימומנו על-ידי האיחוד האירופי.

עובדים אשר עומדים בקריטריונים שלהלן, ואשר השתתפותם בקורס תאושר על-ידי נש"מ ומארגני הקורס באיחוד האירופי, יהיו זכאים להיעדרות בשכר ("משכורת קובעת") לתקופה של 7 ימי עבודה (הכוללים גם את הימים לטיסות), להוצאות ביטוח רפואי ולהחזר של 20% מקצובת האש"ל במקום ההשתלמות.

לאור האמור לעיל, אנו פונים אליכם **שנית** בבקשה להציע שמות מועמדים ממשדכם, **עד 3 מועמדים לכל משרד**, המתאימים לדעתכם להשתתף בקורס ה"תוכניות", והעומדים בקריטריונים הבאים:

1. ניסיון של 5 שנים לפחות בשירות המדינה או בשירות הציבורי.
2. צפי לאופק שירות ארוך ובעלי סיכויים להשתלב בתפקיד בכיר בשירות המדינה או בשירות הציבורי בעתיד הקרוב.
3. תואר אקדמי בתחום כלשהו או שווה ערך לכך.
4. שליטה מלאה בשפה האנגלית או הצרפתית.
5. שליטה טובה במערכת האינטרנט (כלים ויישומים).
6. ממלא תפקיד בעל נגיעה לנושאי אירופה או האיחוד האירופי כפי שהוגדר בראשית המכתב (עובדים שאינם מתאימים לקהל היעד לתוכנית, ידחו על הסף).

יש **לדרג** את המועמדים לפי סדר חיוניות ההכשרה לתפקידם, ולצרף לכל מועמד טופס מדף מספר 2635 "בקשה של עובד להשתלמות". **התאריך האחרון להגשת מועמדים הוא 1/7/2005.**

מועמדים אשר נתוניהם יגיעו אלינו **עד ל- 1/6/2006**, יובאו בחשבון גם להשתתפות בקורס **תוכניות מספר 7 האמור להתקיים בברלין בתאריכים: 16-23/7/2006.**

על המועמדים למלא את טופס ההרשמה שרצ"ב (באנגלית או בצרפתית) **בהדפסה בלבד – לא בכתב יד** ולהקפיד במיוחד על מילוי **סעיף 15** בו, המפרט את הקשר של המועמד ותפקידו במשרד לפעילות האיחוד האירופי בתחומים האמורים לעיל. את טופסי ההרשמה יש לשלוח אלינו **באמצעות המייל ofirbe@civil-service.gov.il** לכתובת הבאה:

רצ"ב **דוגמא** של תוכנית ההשתלמות כולל לוחות זמנים ותכנים. את דוגמת תוכנית ההשתלמות, פרופיל המועמדים לקורס וטופס ההרשמה ניתן "להוריד" גם מאתר האינטרנט של אגף הדרכה, השכלה ורווחה, הצמודים לחוזר זה בכתובת הבאה:

<http://www.civil-service.gov.il/guide/main.htm>

המשתתפים בקורס יידרשו להגיש עם שובם לארץ, להנהלת משרדם ולאגף להדרכה ולהשכלה בנש"מ, דו"ח המפרט את הנושאים אשר נדונו בקורס ואת תרומתו של הקורס למילוי תפקידו של העובד.

נתוני המועמדים יבחנו ע"י צוות משותף הכולל את נציגי נש"מ ומשרד החוץ, וזאת תוך התחשבות בסדרי העדיפויות שנקבעו ע"י המשרדים. טפסי המועמדים שנבחרו ישלחו למארגני הקורסים באיחוד האירופי להחלטה סופית לגבי קבלת המועמדים. השיבוץ הסופי של המועמד למועד של כל קורס ספציפי, יעשה ע"י נש"מ ומשרד החוץ בתיאום עם המשרד המשגר.

הודעה על קבלת העובד/ת לקורס תשלח ל"אחראי" ולממונה על ההדרכה במשרד.

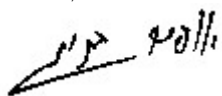
משרדים אשר מועמדם נבחר לאחד מהמועדים הנ"ל יתבקשו למלא טופס 2495 – "בקשה לאישור נסיעת עובד לחו"ל", ולהעבירו אלינו כשהוא חתום ע"י הגורמים המוסמכים במשרד.

בשל מספרם הרב של המועמדים הפוטנציאליים, לא נוכל להבטיח את השתתפותם של כל מועמדי המשרדים ואף אם כולם עומדים בקריטריונים שפורטו לעיל. הבחירה במשתתפים במחזורים השונים תעשה תוך בחינת הרלוונטיות של העובד להכשרה זו, ומתוך רצון לתת ייצוג הולם למועמדי כל המשרדים.

לבירורים ולפרטים נוספים אפשר לפנות לח"מ בטלפון : 6705220 – 02.

תודה על שיתוף הפעולה !

בברכה,



אופיר בניהו

מנהל אגף הדרכה השכלה ורווחה

העתק : מר שמואל הולנדר – נציב שירות המדינה
המנהלים הכלליים במשרדי הממשלה
מר יעקב ברגר – משנה לנציב שירות המדינה
חברי ההנהלה והממונים בנש"מ
מר בועז מודעי – ראש חטיבת הדרכה, משרד החוץ
מר יורם מורד - מחלקת ארגונים אירופיים, משרד החוץ

Selection criteria

Concerning criteria, the following should be taken into consideration:

Civil servants:

- In charge of the European policy of its' Administration/department/service or,
In charge of managing EU projects/programmes or, in capacity to answer a call for tender/proposals of the EU
- Who is or might become a contact point for activities linked to EU Projects/programmes
- From different ministries -not only Foreign Affairs-, namely: Agriculture, Environment, dealing with EU Affairs and EU projects/programmes
- From different levels of the public administration: national, regional and local administrations, dealing with EU affairs and EU projects/programmes
- From public enterprises dealing with EU projects/programmes
- Academic education or equivalent
- Good command in either French or English
- Good command of IT and Internet utilities
- Commitment to actively support the partnership with the EC and all other MEDA countries

Application and selection procedure

Potential candidates should have access to information on the objectives, contents, selection criteria and procedures of the seminars.

A CV model will be provided and shall be filled in by the candidates; it shall contain information on their profile and experiences.

This CV is the central key of the application and shall be **COMPLETELY** filled in (CVs which are not complete on each point will not be selected)

EUROMED TRAINING OF PUBLIC ADMINISTRATIONS

EU PROGRAMME BASICS MODULE- DRAFT PROGRAMME FOR DISCUSSION - INCEPTION CONFERENCE. BRUSSELS, 19 APRIL 2004

Mercè Kirchner Baliu, Lecturer, EIPA-ECR (m.kirchner@eipa-ecr.com)

TIME	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
9.00	Welcome and Presentation of the Programme Presentation of Participants The EuroMediterranean Partnership: Barcelona Declaration-RSP 2002-2006-Wider Neighbourhood Strategy (1)	The MEDA Programme cycle: policy issues and programming (The External Relations DG) (1)	Coordination with other international donors: WB, UNDP, and EU MS donor agencies (1)	Financial planning, evaluation and accountability (1)	Presentation (3) by the participants of the MP structures dealing with EU and EuroMediterranean Affairs, and strengths and weaknesses in the light of the seminar presentations
11.00	Coffee break	Coffee break	Coffee break	Coffee break	Coffee break
11.30	The Barcelona Process: the Regional track and the Bilateral track (organisation and management) (1) The MEDA Instrument: Regional Programmes and Bilateral Programmes (1)	The MEDA Programme cycle: identification and appraisal of projects and programmes, preparation of financing decisions, implementation and monitoring, evaluation of projects and programmes (EuropeAid Cooperation Office) (1)	Country experiences in European programmes management: best practices and problem solving (1)	Financial planning, evaluation and accountability (1)	Conclusions, Evaluation and Final Declaration
13.00	Lunch	Lunch	Lunch	Lunch	Lunch
14.30	Strategic planning: Association Agreements, Regional and National Indicative programmes, identification of needs, identification of financial and human resources, project development and project delivery (1)	Workshop on Tendering application and procedures (guidelines and examples) (2)	Workshop on Tendering application and procedures (case simulation, the participants will develop a draft) (2)	Workshop on Tendering application and procedures (comments, questions and analysis of the drafts developed in the previous session) (2)	
17.30	End of the day	End of the day	End of the day	End of the day	End of the seminar

(1) CD: ppt presentations, web pages links, glossary, bibliography and fact sheets.

(2) Case studies.

(3) Presentation guidelines for the MPs.

CURRICULUM VITAE

EU PROGRAMME BASICS

- 1. Family name:**
- 2. First names:**
- 3. Date of birth: DD/MM/YYYY**
- 4. Nationality:**
- 5. Civil Status:**
- 6. Address *:**

- 7. Tel: (office) *: and (mobile) *:**
- 8. Fax: *:**
- 9. E- mail *:**
- 10. Education:**

Institution [Date from – Date to]	Degree(s) or Diploma(s) obtained:

- 11. Language Skills: Indicate competence on a scale of 1 to 5 (1 – basic: 5 - excellent)**

Language	Reading	Speaking	Writing

- 12. Membership of professional bodies:**
- 13. Other skills: (e.g. Computer Literacy, etc.)**
- 14. Present position:**
- 15. Description of the links between your present position and EU Affairs:**
- 16. Years of professional experience:**
- 17. Key qualifications:**

18. Specific experience in the region :

Country	Date from – Date to

19. Professional experience:

Date from – Date to	Location	Company	Position	Description

20. Publications and seminars:

21. Name of the EU Programmes/Projects in which you are involved:

22. Describe your tasks in these EU Programmes/Projects: