

السيرة الذاتية

الدكتورة / إسرائ المغازى

خبير تنمية الموارد البشرية والتدريب وتطوير المنظمات الحكومية

أولا : البيانات الأساسية :

الاسم : د . إسرائ المغازى

الجنسية : مصرية

محل الإقامة : الإمارات العربية المتحدة .

هاتف متحرك : 00971-501732002

البريد الإلكتروني: esra-twork@hotmail.com

الموقع الإلكتروني: <http://kenanaonline.com/Traine>

<http://knol.google.com/k2/-/إسرائ-المغازى/جف7vul3940j9/0#knols>

ملخص القدرات المهنية الأساسية:

حاصلة على درجة دكتوراه (الزمالة) في العلوم الإدارية ، أكاديمية السادات للعلوم الإدارية . ماجستير الاقتصاد ، جامعة عين شمس . خبرة مهنية أكثر من 15 سنة ، شغلت خلالها العديد من الوظائف في مجال التنمية الإدارية وشاركت في العديد من البرامج التدريبية والمؤتمرات داخل وخارج مصر وحاصلة على برامج ودبلومات معتمدة في مجال إعداد المدربين . استشاري الإدارة والتنمية، وعملت خبيرة مع العديد من الهيئات الدولية مثل المعونة الدنماركية. وعضو في عدد المنظمات العلمية والتنمية مثل الجمعية المصرية للاقتصاد السياسي والتشريع والإحصاء وعضو في الجمعية المصرية للتنظيم والإدارة وجماعة القادة الإداريين .

نفذت العديد من البرامج التدريبية والاستشارات الإدارية للعديد من المنظمات الحكومية ، والقطاع الخاص ومنظمات المجتمع المدني. عملت كمدرّب في المجالات المتنوعة في حقل الإدارة، والمهارات السلوكية ، إدارة المشروعات ، التطوير التنظيمي، إدارة منظمات المجتمع المدني، إعداد المدربين، تنمية الموارد البشرية . خبرة متخصصة في مجال إدارة العمليات التدريبية (تحليل - وضع الخطة - التنفيذ) وإدارة المشروعات. قامت بالعديد من البحوث التقويمية للمشروعات والبحوث والمشاركة بالمؤتمرات.

أيضا تدرجت في عدد من الوظائف الحكومية في مجال التدريب وإدارة الموارد البشرية والتنمية الإدارية والتطوير فضلا عن القدرات الخاصة بالتحليل الاقتصادي والإحصائي .

ومن الجهات الحكومية ومعاهد التدريب والتطوير في دولة الإمارات والدول العربية ومصر التي تم التعاون معها على سبيل المثال ما يلي :

القيادة العامة لشرطة أبو ظبي ، بلدية أبو ظبي للمنطقة الغربية ، دائرة المالية أبو ظبي ، وزارة شؤون الرئاسة - الإمارات العربية المتحدة ، جمارك أبو ظبي شركة أبو ظبي للماء والكهرباء (ADWEC) ، مجلس أبو ظبي للتوظيف Abu Dhabi Tawteen Council ، دائرة البلدية - المنطقة الغربية أبو ظبي ، هيئة الصحة - دبي ، المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بدولة الكويت ، جامعة الجبيل الصناعية بالسعودية البنك الدولي جامعة القاهرة ، مركز المتحدون للتدريب ، مركز الرواد للتدريب والاستشارات ، التدريب الإداري بوزارة الزراعة ، مركز التدريب الإداري لوزارة الشباب والرياضة ، مركز Hi-tec المكتب الاستشاري للتنمية المؤسسية والخدمات الاستشارية والهندسية والبيئية (IDCES) ، مركز إياب للتدريب والاستشارات ، مركز إعداد القادة لقطاع الشباب والرياضة وزارة الدولة للتنمية الإدارية ، مركز إعداد القادة للقطاع الحكومي ، مركز التدريب الإداري لمصلحة الضرائب على المبيعات المالكي للتدريب والتطوير ، معهد أبو ظبي التعليمي ، لندن للتدريب والتطوير ، نهي أدمن للتدريب ، كلية الخوارزمي الدولية ، اكسماك للتدريب ، المركز العالمي للتدريب والتطوير ، المثالي للتدريب ..الخ

ثانياً : المؤهلات العلمية :	
درجة الزمالة (الدكتوراه) في العلوم الإدارية - كلية العلوم الإدارية - أكاديمية السادات للعلوم الإدارية	2009
درجة الماجستير في الاقتصاد من كلية التجارة - جامعة عين شمس .	2000
بكالوريوس تجارة كلية التجارة - جامعة عين شمس .	1990

ثالثا : مجالات التخصص في التدريب والاستشارات:

- التخطيط الاستراتيجي وإدارة الأداء .
- إعداد وتقييم وإدارة الخطط التشغيلية .
- التخطيط والتنسيق والمتابعة .
- برنامج قيادة وإدارة التغيير المؤسسي
- تنمية جدارة قيادة التغيير .
- التميز في خدمة المتعاملين
- المهارات الإشرافية
- بناء فرق العمل والعمل بروح الفريق
- تنمية جدارة العمل الجماعي .
- حل المشكلات واتخاذ القرارات
- إدارة الموارد البشرية "اختيار، تعيين، تقييم أداء ، ..)
- تطوير المسار الوظيفي وتخطيط الإحلال الوظيفي .
- تخطيط الموارد البشرية .
- تنمية جدارة الخبرة التخصصية .
- تنمية جدارة الالتزام .
- إدارة المشروعات (تخطيط - تنفيذ - تقييم).
- التطوير التنظيمي (باستخدام مداخل التمكين، المشاركة، تحليل العمليات).
- الوظائف الإدارية.
- المهارات الإدارية (الاتصال، القيادة، إدارة الوقت، إدارة الاجتماعات ، كتابة التقارير،...)
- برنامج مهارات الاتصال الفعال .
- قواعد الاتصال الهاتفي
- تنمية جدارة التأثير على الآخرين .
- تنمية جدارة مراعاة الآخرين .
- تنمية جدارة الثقة .
- تنمية جدارة القدرة على التكيف .
- تنمية جدارة دوافع الانجاز .
- تنمية مهارات التحليل التفكيرى واستراتيجيات إدارة التفكير .
- التفكير الإبداعي والابتكار
- قبعات التفكير الستة
- السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب .
- الإدارة المكتبية الحديثة (إدارة وتوثيق الاجتماعات ، تنظيم الأوراق والملفات
- مهارات تنظيم المؤتمرات والفعاليات .

- تخطيط وتنفيذ الحملات الإعلامية
- فن كتابة المقال الصحفي
- تحديد وتحليل احتياجات التدريبية
- إدارة البرامج التدريبية وتقييم أثر التدريب.
- تنفيذ وإدارة العملية التدريبية
- برامج إعداد المدربين المعتمدين بمستوياتها (أساسي - متقدم - محترف - خبير - استشاري).
- مجموعة المهارات المتكاملة للمدربين المحترفين " التواصل ، التأثير ، تشخيص المشكلات ، التميز والجودة ."
- المتابعة والتقييم.
- إدارة الجودة الشاملة و6 سيجما والتميز في أداء الخدمة .
- ضبط وتوكيد الجودة
- إعداد سياسات وإجراءات الموارد البشرية
- مهارات التفاوض الفعال
- مناهج البحث العلمي
- تنمية مهارات الحس الاستثماري للقادة والعاملين .
- تأهيل القيادات والعاملين لجوائز الدولة للتميز " مثل جائزة الشيخ خليفة للتميز الحكومي ، جائزة الشيخ خليفة للامتياز ، ... الخ .
- الاتجاهات الحديثة في تقييم أداء العاملين ونظم التقييم المتعددة .
- التحليل الإحصائي .
- دراسات الجدوى الاقتصادية .

رابعاً : المهارات الشخصية :

- اللغة الإنجليزية مستوى جيد جداً.
- استخدام الكمبيوتر برامج Word ,access, excel, power point, internet
- مهارات تدريب وتدرّيس وبحوث واستشارات.
- مهارات عالية لقيادة فرق عمل .
- مهارات إعداد بحوث وتقارير إحصائية واقتصادية .

خامسا : الخبرات الوظيفية:

السنة	الجهة الوظيفية	المسمى الوظيفي	المهام والمسئوليات الوظيفية الأساسية
2000-2009	العديد من الجهات في مصر مثل إياب للاستشارات والتدريب ، المتحدون للتدريب ، الرواد للتدريب والاستشارات .. الخ - الإمارات مثل المالكي للتدريب والتطوير ، معهد أبو ظبي التعليمي ، لندن للتدريب والتطوير ، نبو أدمن للتدريب ، كلية الخوارزمي الدولية ، اكسماك للتدريب ، المركز العالمي للتدريب والتطوير ، المثالي للتدريب .. الخ	مدرب - محاضر حر خبير التدريب وتنمية الموارد البشرية والادارية	- تنفيذ برامج تدريبية. - تنفيذ استشارات.
2008	بوزارة المالية مصلحة الضرائب المصرية	مدير إدارة " باحث أول تنمية إدارية	- دراسة التخطيط التنظيمي وأعداد الدراسات اللازمة في هذا الشأن . - الاتصال بأجهزة التدريب المختلفة وتناول الخبرات والبحوث الخاصة بذلك - الإعلام عن البرامج التدريبية

<p>ومتابعة المتدربين لتقييم برامج التدريب وقياس العائد من التدريب ونشر الوعي التدريبي</p> <p>- متابعة ورقابة الأعمال اليومية بجميع الجهات بالمصلحة والتأكد من انجازها في الموعد المحدد لها وأعداد التقارير الدورية بنتائج المتابعة .</p> <p>- - دراسة الشكاوى والمقترحات وأعداد تقارير بشأنه</p>			
<p>- دراسة التخطيط التنظيمي وأعداد الدراسات اللازمة في هذا الشأن .</p> <p>- إجراء الدراسات الخاصة بتبسيط الإجراءات والنماذج والسجلات وقياس أداء الأعمال والأداء المؤسسي وتحديد معدلات الأداء وحساب المقررات الوظيفية .</p> <p>- أعداد مشروعات إعادة الهيكلة وإنشاء الوحدات الجديدة وتعديلها أو إلغائها .</p> <p>- أعداد مشروع ترتيب الوظائف في ضوء القرارات والتعليمات</p>	<p>عضو الفريق الاستشاري لإعادة هيكلة ودمج مصلحتي الضرائب العامة والضرائب على المبيعات .</p>		<p>2006 - 2008</p>

<p>التي يصدرها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة واتخاذ إجراءات تنفيذه .</p> <p>- اتخاذ إجراءات إعادة تقييم الوظائف وأعداد التوصيات في شأن تطوير النظم والقواعد الخاصة بالبدلات والمكافآت والتعويضات .</p>			
<p>- تحديد وتصنيف الاحتياجات التدريبية لجميع العاملين وذلك لوضع خطة التدريب .</p> <p>- تصميم البرامج التدريبية المختلفة .</p> <p>- الإشراف على ومتابعة و إعداد الحقائب التدريبي ة للبرامج المختلفة</p> <p>- الاتصال بأجهزة التدريب المختلفة وتناول الخبرات والبحوث الخاصة بذلك</p> <p>- الإعلام عن البرامج التدريبية ومتابعة المتدربين لتقييم برامج التدريب وقياس العائد من التدريب ونشر الوعي التدريبي .</p>	<p>رئيس قسم تصميم الحقائب التدريبية .</p>	<p>بقطاع التدريب بمصلحة الضرائب على المبيعات</p>	<p>2003 - 2005</p>

<ul style="list-style-type: none"> - استشاري تصميم وتنفيذ وتقييم المشروعات التنموية مع هيئة المعونة الدنماركية وعدد من محافظات مصر. - مدرب تنفيذ برامج تدريبية متنوعه في مجال إعداد المشروعات ، التخطيط، المتابعة والتقييم . 	<p>خبير ومدرب التنمية الإدارية.</p>	<p>هيئة المعونة الدانماركية</p>	<p>2003 - 2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> - تقييم البرامج التدريبية (مدرب - مادة علمية - وسائل تدريبية - ... الخ) - أعداد النماذج الخاصة بتقييم ومتابعة البرامج التدريبية . - متابعة المتدربين بعد عودتهم للعمل وتقييم العائد من التدريب. - إعداد تقارير (شهرية - ربع سنوية - سنوية) عن إنجازات التدريب والعائد من التدريب . 	<p>باحث متابعة وتقويم</p>	<p>مصلحة الضرائب على المبيعات</p>	<p>2000 - 2003</p>
<ul style="list-style-type: none"> - إعداد الخطط التدريبية - إعداد الخطط المالية للتدريب. - متابعة تنفيذ الخطة - إعداد تقارير عن إنجازات الخطط التدريبية ومشكلات التنفيذ . - إعداد التوصيات الخاصة بحل المشكلات التي تواجه تطبيق الخطط التدريبية . 	<p>باحث تخطيط</p>	<p>الإدارة العامة للتخطيط بمركز التدريب بمصلحة الضرائب على المبيعات</p>	<p>1998 — 2000</p>
<ul style="list-style-type: none"> - تقييم البرامج التدريبية (مدرب - مادة علمية - وسائل تدريبية 	<p>باحث ومقيم للبرامج التدريبية .</p>	<p>الإدارة العامة لمركز تدريب الضرائب على المبيعات - إدارة التقييم والمتابعة</p>	<p>1996 - 1998</p>

<p>- ...الخ)</p> <p>- أعداد النماذج الخاصة بتقييم ومتابعة البرامج التدريبية .</p> <p>- متابعة المتدربين بعد عودتهم للعمل وتقييم العائد من التدريب.</p> <p>- إعداد تقارير (شهرية - ربع سنوية - سنوية) عن إنجازات التدريب والعائد من التدريب .</p>			
<p>- إعداد الدراسات الخاصة بتبسيط الإجراءات في الجهات الحكومية الخدمية المختلفة .</p> <p>- اتخاذ اجراءات تخصيص الاموال اللازمة للجهات الخدمية اللازمة للتطوير .</p> <p>- متابعة تنفيذ الجهات لأعمال التطوير .</p> <p>- متابعة تنفيذ الجهات للتوصيات الخاصة بدراسات تبسيط الاجراءات .</p> <p>- إعداد التقارير ورفعها لرئيس القطاع حول إنجازات التطوير .</p>	<p>باحث تطوير وتبسيط إجراءات</p>	<p>الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بالإدارة المركزية للتطوير بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة</p>	<p>1994 - 1996</p>

سادسا: بعض الانجازات الوظيفية :

- (1) إعداد دراسة حول أنجازات الجهاز المركزي للتنظيم والادارة فى التطوير و تبسيط الاجراءات لفترة 20 سنة من 1974-1994 ، وحصلت على خطاب شكر من السيد الاستاذ الدكتور الوزير رئيس الجهاز حول هذا العمل عام 1995 .
- (2) الاشتراك فى العديد من دراسات تبسيط الاجراءات فى قطاع الصحة و مكاتب السجل المدنى بمصر .
- (3) إعداد دراسة حول تقييم البرامج التدريبية للعام التدريبي (1996-1997) والمشكلات التى تواجه المتدربين داخل وخارج العمل ، وحصلت على خطاب شكر من السيد الاستاذ مصلحة الضرائب على المبيعات حول هذا العمل . 1997 .
- (4) إعداد قاعدة بيانات شاملة (مدربين - متدربين - تقييمات - ترتيب أوائل - توزيع) لبرامج المأمور الشامل عام 2001 .
- (5) الاشتراك فى إعداد و متابعة تنفيذ العديد من المشروعات المحلية ومشروعات حماية البيئة بمحافظة (أسوان - بنى سويف) وإعداد الحقائق التدريبية وتنفيذ سلسلة من البرامج التدريبية لتأهيل أعضاء المجالس الشعبية المحلية وقيادات والعاملين فى المديريات المحلية ومؤسسات المجتمع المدنى والقيادات الطبيعية لإقامة وإدارة المشروعات المحلية والبيئية بمحافظتي أسوان وبنى سويف لعام 2003 - 2004 .
- (6) تصميم العديد من البرامج و إعداد العديد من الحقائق التدريبية فى مصلحة الضرائب على المبيعات مثل (إعداد مدربين أساسى . ومدربين متقدم . تصميم و إعداد برنامج أخصائي التدريب وتنمية الموارد البشرية . الإجهاد وضغوط العمل للإدارة العليا والممتازة. التغيير والتطوير التنظيمي. إدارة الأزمات . ادارة الوقت وتحديد الاولويات. القيادة الفعالة)
- (7) الاشتراك فى إعداد الحقائق التدريبية الخاصة بالمحور السلوكى لبرامج الإدارة العليا والممتازة بمركز إعداد القادة للقطاع الحكومى بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ، والحصول على خطاب شكر من السيد الاستاذ الدكتور الوزير رئيس الجهاز حول هذا العمل عام 2005 .

سابعا : الأبحاث والكتب والمقالات.

سنة النشر	جهة النشر	المنشورات
2009	أكاديمية السادات للعلوم الإدارية	رسالة دكتوراة فى العلوم الادارية " فى الاقتصاد – رسالة بعنوان دور ضريبة المبيعات فى تمويل التنمية فى مصر " 2009
يناير 2001.	"دار نهضة الشرق	- كتاب منشور بعنوان " التخطيط التعليمي وسيكولوجية التعلم
2000	جامعة عين شمس	- رسالة ماجستير بعنوان " اقتصاديات التعليم الصناعي فى مصر مدخل كلى وجزئى)
2003.	" مجلة الثقافة الضريبية	- مقالة بعنوان " القيمة الاقتصادية المضافة ومشكلات التطبيق
يوليو 2003	مجلة البحوث الإدارية ،أكاديمية السادات للعلوم الإدارية	- مقالة بعنوان " حماية البيئة والأنظمة الضريبية – بالتطبيق على اليابان " .
يناير 2004.	" مجلة البحوث الإدارية ،،أكاديمية السادات للعلوم الإدارية	- مقالة بعنوان "منظمة التجارة العالمية وقضايا الإغراق والدعم .
2006	المؤتمر الدولي للامركزية فى إطار الحوكمة المحلية . 29-28 يناير – 2006،أكاديمية السادات للعلوم الإدارية	- بحث بعنوان (Tax Decentralization & sustainable local development)
2009	موقع كنانة أون لاين www.kenanaonline .com/ws/Trainer	- مقال بعنوان " الاتجاهات الحديثة فى تنمية الموارد البشرية " ، - كتابة وإدارة الحالات التدريبية - تعريف الإدارة واهدافها ومهامه - العديد من المقالات الاخرى على نفس الموقع

ثامناً : بعض مراكز التدريب و الجهات المنفذ لها استشارات :

الاستشارات المنفذة	الجهة
<ul style="list-style-type: none"> - تصميم واعداد العديد من الحقائب التدريبية - عقد وتنفيذ العديد من الدورات - المشاركة كأستشارى فى اعادة هيكله قطاع التدريب 	<p>مركز التدريب الإداري لمصلحة الضرائب على المبيعات</p>
<ul style="list-style-type: none"> - العديد من البرامج التدريبية مثل <ul style="list-style-type: none"> - المهارات الاشرافية . - تشخيص وحل المشكلات واتخاذ القرارات . - إدارة وتنظيم الاجتماعات. - الاتصالات الإدارية ومهارات التعامل مع الآخرين . - إدارة الأزمات والضغط . - مهارات العرض والتقديم . - تنمية المهارات القيادية للمرأة. - المشاركة في تصميم وإعداد الحقائب التدريبية للبرامج السلوكية لبرامج الإدارة العليا والممتازة . - المشاركة في العديد من المؤتمرات مثل : مؤتمر تطوير الخدمات الحكومية . 	<p>وزارة الدولة للتنمية الإدارية مركز إعداد القادة للقطاع الحكومى</p>
<ul style="list-style-type: none"> - المشاركة بالعديد من البرامج مثل <ul style="list-style-type: none"> - التخطيط . - ترتيب الوظائف . - المهارات الاشرافية . - المشاركة فى العديد من الندوات للشباب فى العديد من الموضوعات منها : <ul style="list-style-type: none"> - العولمة والتحديات فى السوق المصرى - الجات والصناعة المصرية (الفرص والتحديات) - الشباب و سوق العمل المصرى 	<p>مركز إعداد القادة لقطاع الشباب والرياضة</p>

<p>- المشاركة فى برامج إعداد وتقييم المشروعات - تنفيذ أستشارات عن تحديد الاحتياجات التدريبية</p>	<p>مركز إياب للتدريب والاستشارات</p>
<p>المشاركة فى سلسلة من الدورات التدريبية المتعلقة بأدارة المشروعات المحلية والبيئة بمحافظة مصر</p>	<p>المكتب الاستشاري للتنمية المؤسسية والخدمات الاستشارية والهندسية والبيئية (IDCES)</p>
<p>المشاركة بالعديد من البرامج مثل إدارة ضغوط العمل والأزمات . إدارة الوقت . إدارة الذات وبناء العلاقات الايجابية . إدارة فرق العمل . بطاقات الأداء المتوازن لتطوير أداء المنظمات . - تنفيذ أستشارات عن تحديد الاحتياجات التدريبية</p>	<p>مركز Hi-tec</p>
<p>- المشاركة بالعديد من البرامج مثل - التخطيط . - ترتيب الوظائف . - المهارات الإشرافية .</p>	<p>مركز التدريب الإداري لوزارة الشباب والرياضة</p>
<p>- تنفيذ العديد من البرامج الادارية مثل : - إدارة الجودة الشاملة . - مدخل 6 سيجما للتطوير المؤسسي . - تحديد الاحتياجات التدريبية . - تطوير التدريب . - العائد من التدريب . - تنفيذ أستشارات عن تحديد الاحتياجات التدريبية .</p>	<p>التدريب الإداري بوزارة الزراعة</p>

<p>- تنفيذ العديد من البرامج الإدارية مثل نظم التحفيز وإدارة فرق العمل والتميز في أداء الخدمة و الكتابة الإدارية وإعداد التقارير ، بطاقات الأداء المتوازن لتطوير أداء المنظمات .</p>	<p>مركز الرواد للتدريب والاستشارات</p>
<p>تنفيذ العديد من البرامج الإدارية مثل الجودة الشاملة والتخطيط وتحديد الأولويات وإدارة الضغوط والأزمات . وتنمية مهارات الإدارة العليا والإشرافية لمتدربين من القيادات والعاملين بالدول العربية الشقيقة مثل ليبيا وسوريا والسعودية..</p>	<p>مركز المتحدون للتدريب</p>
<p>المشاركة في مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية في مجال المهارات الإدارية- البنك الدولي</p>	<p>البنك الدولي - جامعة القاهرة</p>
<p>تنفيذ العديد من الدورات التدريبية الإدارية لعدد من الوزارات والمؤسسات بالدول العربية الشقيقة</p>	<p>American Supplier Institute</p>
<p>تنفيذ العديد من برامج التدريب مثل : - إدارة الجودة الشاملة - تحسين الانتاجية ورفع معدلات الاداء - إدارة العلاقات العامة والاعلام - البروتوكول والاتيكييت فى العمل تم تنفيذ البرامج بأبو ظبي</p>	<p>بلدية أبو ظبي للمنطقة الغربية</p>
<p>- السكرتارية التنفيذية فى القون ال21(تم التنفيذ بدبى)</p>	<p>جامعة الجبيل الصناعية بالسعودية</p>
<p>- الجودة والتميز فى الأداء . - أساليب التنبؤ الاحصائى .</p>	<p>القيادة العامة لشرطة أبو ظبي</p>
<p>- إدارة الوقت .</p>	<p>دائرة المالية أبو ظبي</p>
<p>- إدارة الذات والناس والعمل .</p>	<p>وزارة شؤون الرئاسة - الإمارات العربية المتحدة</p>

<p>- فن كتابة التحقيق والخبر الصحفي .</p>	<p>دائرة المالية أبو ظبي جمارك أبو ظبي</p>
<p>- التعامل مع الضغط وترتيب الأولويات وإدارة العواطف في العمل .</p>	<p>المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بدولة الكويت</p>
<p>- تبسيط الإجراءات ونظم العمل . - التنبؤ الاحصائي - إعداد مقيم التدريب المعتمد - الجودة التميز في الاداء - إدارة الجودة الشاملة - تطوير نظم الشؤون الإدارية .</p>	<p>القيادة العامة لشرطة أبو ظبي</p>
<p>- مهارات التعامل مع الجمهور .</p>	<p>شركة أبو ظبي للماء والكهرباء (ADWEC)</p>
<p>- التميز في خدمة العملاء .</p>	<p>مجلس أبو ظبي للتوطين Abu Dhabi Tawteen Council</p>
<p>- الإبداع في تشخيص وحل مشكلات العمل - إدارة الجودة الشاملة - العلاقات العامة والبروتوكول - الجودة والتميز في إدارة الموارد البشرية</p>	<p>دائرة البلدية - المنطقة الغربية أبو ظبي</p>
<p>- الأساليب الحديثة للتخطيط والمتابعة</p>	<p>هيئة الصحة - دبي</p>

CURRICULUM VITAE

Nam : Esraa El moghazi
Nationality : Egyptian
Address : United Arab Emirates
Mobile No : 00971501732002
E-mail : esra-twork@hotmail.com

Present Work : Lecturer (Trainer) in Economic , Management, & human resources Development with several private and governmental agencies in Egypt and Arab countries .

PROFILE

I have PH.D in Management Sciences (economics) , from Sadat Academy for management science, Formal long-term university based study and training in management and Economics.

long-term (over 15 years) Experiences in researching and Training with public and private sectors such as: Leader Preparation Center in Governmental Sector , International Allied group for training and Consultancy , and The working experience with International organizations such as donor agencies such as: DANIDA . Member of several institutes such as Egyptian Association for Economics and legislation , management development union , Administrative leaders union, and Management and Organization Arabic Association Experienced trainer in many areas such as: interpersonal skills “communication, time management, human resources, Statistical and economic analysis, development , determining training needs etc.”; management functions; strategic planning, and project management. Highly qualified team leader with recognized skills to think strategically and develop operational plans.

Educational Qualifications

- 2009** PHD in administrative sciences (Economics) from Sadat Academy for management science .
Thesis : " The sales Tax role in economic development in Egypt "
- 2000** Master of Economics - Ain shames University .
Thesis : Macro & Micro Economics of Industrial Education in Egypt -
- 1990** Bachelor in Commerce , Ain shames University

FIELD OF SPECIFICATION TRAINING, Consultancy AND TEACHING

- Interpersonal skills “communications skills, meeting management, team
- Management functions “planning, organisation, etc”.
- Strategic planning.
- Human resource development.
- Training of Trainers.
- Change management.
- Project management “project design, implementation.
- Team building, training of trainers,...etc”.
- Economic forecasting .
- Feasibility study .
- Human Appraisal.
- Determining training needs .

SKILLS PROFILE

Interpersonal Skills	Effective communication skills with people at different levels. Successful working relationship and co-ordination Team management. Self-discipline and motivation. Working under stress with minimum supervision.
Technical Skills	Research, Consultancy and Training
Language Proficiency	Arabic: Mother tongue. English very good .
Computer Skills	Word, Excel, PowerPoint, and Access. Internet Explorer, e-mail (Outlook Express). Good knowledge and use of SPSS (Statistical Package for Social Science).

PROFESSIONAL EXPERIENCE

2000- 2009	Free trainer in Egypt & UAE
Major responsibilities	TRAINING, Consultancy AND TEACHING
2008 – present	Prime Administrative development researcher

Major responsibilities in Sales Tax Agency, Ministry of finance

- Study of organizational planning and preparation of the necessary studies in this regard.
- Contact with different training bodies & exchange experience and researches.
 - preparing training programs and follow-up of the trainees to assess the training programs and measure the return on training
- ..
- Follow-up and control the daily work of all those interests and to ensure completion on schedule and the preparation of periodic reports the results of follow-up.
- Examine complaints & proposals and preparing reports on.

2006-2008

Major responsibilities

Member of Consultation Group for Restructuring and Integration of Sales Tax & Income tax Agencies

- Preparation of draft posts(positions drafts) in the light of the decisions and instructions issued by the Central Agency for Organization and Management and action implementation.
- -job evaluation and preparation of recommendations regarding the development of systems and rules of the allowances, bonuses and compensation.
- Conduct studies on the simplification of procedures and forms, records and measurement of business performance and corporate performance and determining the rates of performance and the expense of career decisions

(2005-2008)

Major responsibilities

Supervisor of designing and preparing training programs division - Sales Tax Agency.

- Identification and classification of the training needs of all employees and to develop a training plan.
 - Designing of training programs.
 - Supervise the preparation and follow-up

and of different training programs

- Contact with different training and experience and dealing with research on this.
- Announcement about training programs and follow-up of the trainees to assess the training programs and measure the return on training and awareness training.

- -Follow-up and control the daily work of all those interests and to ensure completion on schedule and the preparation of periodic reports the results of follow-up .

2005
Major responsibilities **Member of training Consultation Group for designing and preparing training programs - Leaders Preparing center – central Agency for Organization and Administration Nasr city Cairo.**

- preparing the training material for the governmental sector for senior management and the Premier .

2003-2004
Major responsibilities **Corporate Expert & Trainer** donor agency (DANIDA.) Danish International Development Assistance

- Participation in the study of advisory and training to identify training needs
- Implementation of a series of training programs
- Follow up of establishment and management of environmental projects and local governorates of Aswan and Beni Suef

2000-2002
Major responsibilities **Follow up & Evaluation Researcher**

- Evaluation of training programs (Trainer – Training manuals - the training means... etc.)
- Handling The assessment and follow-up training programs models.
-
- Follow-up of trainees in their work and calculate the training return .

1998-2000
Major responsibilities - - Preparation of reports (monthly - quarterly - annual) about the achievements of the

training and the training return.

Planning Researcher - Sales Tax Agency

- Preparation of training plans
- Preparation of financial plans for training.
- Follow up the implementation of the plan
- Preparation of reports on the achievements of training plans and the problems of implementation.
- Preparation of recommendations for solving the problems facing the implementation of training plans

(1996-1998)

Major responsibilities

Training Researcher & Programs Evaluator - Sales Tax Agency .

- Evaluate training programs.
- Preparation of models for the assessment and follow-up training programs.
 - Follow-up of trainees after their return to work and return the evaluation of the training.
 - Preparation of reports (monthly - quarterly - annual) on the achievements of the training and the return of the training .

(1994-1996)

Major responsibilities

Development Researcher in central Agency for Organization and Administration.

- Conduct studies on the simplification of procedures and forms, records and measurement of business performance and corporate performance and determining the rates of performance and the expense of career decisions

The most important career achievements:

- (1) preparing a study on the achievements of the Central Authority for Organization and Administration for the 20 years from 1974-1994, and I got Certificate of Merit from head of Central Authority for Organization and Administration 1995.
- (2) participate in many studies simplify procedures in the health sector and the civil registry offices in Egypt.
- (3) preparing a study on the evaluation of training programs for the training year (1996-1997) and the problems facing the trainees both within and outside of work. i got Certificate of Merit from head of Sales Tax Agency 1997.
- (4) preparation of a complete database (trainers - trainees - assessments - the order in early - the distribution) for Integrative Auditor programs in 2001.
- (5) participate in the preparation and follow up the implementation of many projects in the field of environment protection (Aswan - Beni Suef) and implementation of a series of training programs for the rehabilitation of the members of the local people's councils and leaders and workers in local departments and institutions of civil society and the natural leaders for the establishment and management of local environmental projects governorates of Aswan and Beni Suef in 2003 to 2004.
- (6) Designing of many of the programs and the preparation of several training manuals of in the Sales Tax Department (such as Tot- human resource development- crisis management. time management and setting priorities. effective leadership)
- (7) preparing the training programs manuals for the governmental sector for senior management and the Premier training programs in Leaders Preparing center – central Agency for Organization and Administration Nasr city Cairo. and I got Certificate of Merit from head of Central Authority for Organization and Administration 2005.

List of Publication

Publication	Date	Organization
○ A book Titled (Educational planning and Education sociology)	2001	Dar Nadet Elsharek for Publishing , Egypt
• An Article entitled "Protection of the environment and tax systems - Practice in Japan".	2003	Administrative researches Magazine, Sadat Academy for management science
• An Article Titled (Value Added Tax and its Problems)	2003	Tax culture magazine , Ministry of finance
○ Essay Titled (TWO and sinking and Subsidies Problems)	2004	Administrative researches Magazine, Sadat Academy for management science
○ Research Titled (Tax Decentralization& sustainable local development)	2006	(Decentralization & good governance conference in Sadat academy
○ Essay Titled New Trends in Human Resources Development	2009	www.kenanaonline.com/ws/Trainer
○ many essays in management field	2009	www.kenanaonline.com/ws/Trainer

SHORT- TERM (CONSULTANCY- training) WORK

Organization	Task (s)
Tax Agency, Ministry of finance	<ul style="list-style-type: none"> - Training programs designer - preparation of several training manuals - Training on several Management & Economic courses - Participating as consultant in the restructuring of the training sector
Leaders Preparation Center in Governmental Sector.	<ul style="list-style-type: none"> - Many training programs such as - Supervisory skills. <ul style="list-style-type: none"> - problem solving and decision-making. - Meetings Management . - Administrative and communication skills <ul style="list-style-type: none"> ○ - Crisis management and pressure. - Presentation skills and delivery. - Development of leadership skills for women. ○ - preparing the training programs manuals for the governmental sector for senior management and the Premier training programs in Leaders Preparing center – central Agency for Organization and Administration Nasr city Cairo. - - Participation in many conferences, such as: the development of governmental services
Arab organization for management Development.	<ul style="list-style-type: none"> - Training on several Management & Economic courses.
(E.A.p) management consultants' office	<ul style="list-style-type: none"> - Training on several Management & Economic courses - Conducting training needs consultation
Danish grants Agency for environmental development	<ul style="list-style-type: none"> - Training NGOs on Proposal Development. - follow up the implementation of many projects in the field of environment protection.
(IDCES) office for	<ul style="list-style-type: none"> - follow up the implementation of many projects

Organization	Task (s)
Consultancy and training).	in the field of environment protection
International Allied group for training and Consultancy.	<ul style="list-style-type: none"> - Conducting Training of Trainers . - Training on Strategic planning. - Training on negotiation skills .
Ic Tech Company.	<ul style="list-style-type: none"> - Training on several Management & Economic courses - Conducting training needs consultation
Western Area Abu Dhabi municipality .	<ul style="list-style-type: none"> - Training programs in (total quality Management- Performance development – Public relations) - Solving problems - Serving Clients - Public Relations - Human resources management
Abu Dhabi Defense	<ul style="list-style-type: none"> - Quality Management and excellence - procedures Simplifying - Statistics predicting - Setup approved training evaluator
Abu Dhabi Tawteen Council	<ul style="list-style-type: none"> - Excellence in Serving Clients -
Abu Dhabi Ministry of Finance	<ul style="list-style-type: none"> - The investigation and the art of writing press release - Serving Clients Excellence
	-

Certificate

معهد أبوظبي التعليمي
Abu Dhabi Educational Institute



شهادة تقدير

د / إسراء أحمد المغازي

يسر عماده معهد أبوظبي التعليمي أن ترفع جنزيل الشكر إلى سيادتك على جهدك الرائع في دورة تطوير نظم العمل في الشؤون الإدارية بتاريخ 2010/02/28 إلى 2010/03/04 المتعددة في فندق شيراتون الخالدية شاكرين لك حسن تعاونكم معنا لإنجاح هذه الدورة،،،

مع أطيب التمنيات بمرور (السنين)»،،

مدير المعهد



+971 2 633 04 04
+971 2 631 07 07
7572, Abu Dhabi, UAE
www.aedet.ae