بسم الله الرحمن الرحيم

ســيــرة ذاتـيـة

الاسم : فيصل منور عبد الله العلوان .

الجنس : ذكر .

مكان وتاريخ الولادة : الأردن ـ عمان ـ 24/4/ 1975م .

المؤهلات العلمية :

* درجة البكالوريوس في الحاسب الإلكتروني، جامعة اليرموك - كلية العلوم 2000 م .
* يدرس حالياً درجة الماجستير، تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التربية- جامعة ال البيت- الاردن.

الخبرات العملية :

1. من5/2/2012-حاليا :رئيس فريق عمليات الميدان/ مركز تكنولوجيا المعلومات الوطني/ إدارة برنامج محطات المعرفة- ([www.ks.jo](http://www.ks.jo) )؛ المهام الرئيسية:-

## ادارة وتنفيذ جميع الاعمال والكوادر الميدانية ومتابعة أدائهم لمهامهم.

## تنفيذ واجراء الزيارات الميدانية وادارة شؤون محطات المعرفة وكافة الاعمال المتعلقة بها.

## تطوير وتنظيم مذكرات التفاهم مع الشركاء والتنسيق معهم للقيام بدورهم.

## الاشراف على استحداث وتحديث ونقل المحطات وحل المعوقات التي تواجهها.

## متابعة تحديث قاعدة البيانات الخاصة بالمحطات واعداد التقارير والبيانات المتعلقة بها.

## متابعة والبرامج والمشاريع المتعلقة بالمشاركات المجتمعية التي تهدف الى تطوير المحطات والبرامج التي تنفذها.

## تصميم وتنفيذ الأنشطة والتقييمات ومعايير جمع وتحليل المعلومات والبيانات عن المؤشرات والأداء .

## إدارة فريق من 150 شخص ومتابعة كافة الأنشطة القيادية والتخطيط بما في ذلك خطط الأساس، النصفية والنهائية.

1. من 1/8/2009- 5/2/2012: رئيس قسم البرامج والتدريب/ مركز تكنولوجيا المعلومات الوطني/ إدارة برنامج محطات المعرفة- ([www.ks.jo](http://www.ks.jo) )؛ المهام الرئيسية:-

## تنفيذ ومتابعة جميع البرامج والمبادرات والشراكات التي تطلقها محطات المعرفة أو تعمل معها .

## تنفيذ ومتابعة وتطوير البرامج التنموية التي تنفذها محطات المعرفة.

## متابعة الدراسات الميدانية في بعض مناطق الفقر والبطالة، وتقديم المقترحات المناسبة للمساهمة في الحد من هاتين الظاهرتين من خلال محطات المعرفة.

##  تحديد الاحتياجات التدريبية للمجتمعات المحلية والتخطيط للدورات التدريبية الخاصة بتطوير العمل.

## تنظيم وتنسيق البرامج التدريبية للمؤسسات المختلفة الراغبة بتطوير كوادرها من خلال محطات المعرفة.

## تنظيم ورش العمل والفعاليات والحملات الإعلامية المتعلقة بمحطات المعرفة ورصد وتوثيق قصص النجاح وإعداد التقارير الدورية.

## ضبط ومراقبة الجودة للبرامج المنفذة في محطات المعرفة.

## منسق وضابط ارتباط مع جميع البرامج والمبادرات العاملة مع محطات المعرفة.

## إعداد ومتابعة مذكرات التفاهم التي تبرم بين محطات المعرفة والشركاء .

1. من 1/11/2008- 1/8/2009 : مدير تطوير البرامج وضبط الجودة/ شبكة الأردن NetCorps Jordan . (إعارة من مركز تكنولوجيا المعلومات الوطني)؛ المهام الرئيسية:

## إدارة ومتابعة تنفيذ البرامج في شبكة الأردن.

## ضابط ارتباط مع مجموعة من شركاء شبكة الأردن .

## وضع الخطط التدريبية والمشاركة في تدريب مدربي برامج شبكة الأردن.

1. من 1/3/2007 – 30/10/2008 : رئيس قسم البرامج والمشاريع والإعلام/ مركز تكنولوجيا المعلومات الوطني/ إدارة برنامج محطات المعرفة- ([www.ks.jo](http://www.ks.jo) )؛ المهام الرئيسية:-

## تنفيذ ومتابعة جميع البرامج والمبادرات والشراكات التي تطلقها محطات المعرفة أو تعمل معها .

## تنفيذ ومتابعة وتطوير المشاريع الاقتصادية والتنموية التي تنفذها محطات المعرفة.

## متابعة الدراسات الميدانية في بعض مناطق الفقر والبطالة، وتقديم المقترحات المناسبة للمساهمة في الحد من هاتين الظاهرتين من خلال محطات المعرفة.

##  تحديد الاحتياجات التدريبية للمجتمعات المحلية والتخطيط للدورات التدريبية الخاصة بتطوير العمل.

## تنظيم وتنسيق البرامج التدريبية للمؤسسات المختلفة الراغبة بتطوير كوادرها من خلال محطات المعرفة.

## تنظيم ورش العمل والفعاليات والحملات الإعلامية المتعلقة بمحطات المعرفة ورصد وتوثيق قصص النجاح وإعداد التقارير الدورية.

## منسق وضابط ارتباط مع جميع البرامج والمبادرات العاملة مع محطات المعرفة.

## إعداد ومتابعة مذكرات التفاهم التي تبرم بين محطات المعرفة والشركاء .

1. من 1/2/2006 ولغاية 1/3/2007م: منسق مشاريع/ مركز تكنولوجيا المعلومات الوطني/إدارة مشروع محطات المعرفة؛ المهام الرئيسية:-

## تنفيذ ومتابعة وتطوير المشاريع الاقتصادية والتنموية التي تنفذها محطات المعرفة.

## متابعة وتطوير النشاطات المجتمعية والفعاليات التنموية.

## متابعة وتوثيق ونشر قصص النجاح الخاصة بمحطات المعرفة.

## منسق وضابط ارتباط مع العديد من البرامج والمبادرات الوطنية.

## مدرب في مجال المهارات الحياتية والذاتية.

1. من 1/3/2002 م - 31/1/2006 م: مدير محطة معرفة دير علا/ برنامج محطات المعرفة & بلدية دير علا الجديدة ، المهام الرئيسية :-

## إدارة جميع شؤون محطة المعرفة ( الإدارية، المالية، الفنية، الترويج والاستقطاب، خدمة المجتمع، التمثيل في المحافل والندوات .. ).

## دراسة احتياجات وتطلعات المنطقة المحيطة بمحطة المعرفة، والتنسيق مع المؤسسات المختلفة لتطوير العمل بما يلبي احتياجات المنطقة.

## تنظيم البرامج والدورات التدريبية والجداول الزمنية للمشاركين في البرامج التدريبية.

## مدرب في مجال تكنولوجيا المعلومات وفي مجال المهارات الذاتية والحياتية.

1. من 2/1/2001 م - 28/2/2002 م : مبرمج ومدرب (منتدب من أمانة عمان الكبرى إلى محطة معرفة الأميرة إيمان لتكنولوجيا المعلومات وخدمة المجتمع) المهام الرئيسية :-

## مدرب في مجال تكنولوجيا المعلومات والشبكات.

## تنظيم البرامج والدورات التدريبية والجداول الزمنية للمشاركين.

## مدرب في مجال المهارات الحياتية.

1. من تاريخ 25/3/1999م - 1/1/2001م :

**مبرمج: أمانة عمان الكبرى.**

الدورات :

# دورة تدريبية (القيادة في الاتصال الصحي الاستراتيجي)، بواسطة (جامعة جونز هوبكنز/ مركز برامج الاتصال)، العقبة من 18-30/4/2011م.

# دورة تدريب مدربين (حقيبة أدوات دعم الشركات الصغيرة والمتوسطة)، بواسطة اقتدار (برنامج الأمم المتحدة الإنمائي/ برنامج تقنيات المعلومات والاتصالات للتنمية في المنطقة العربية) ومجموعة طلال أبو غزالة، من 24-29/11/2007م.

# دورة تدريب مدربي المهارات الحياتية في عصر تكنولوجيا المعلومات، بواسطة صندوق الأمم المتحدة الإنمائي للمرأة .

# دورة تدريب مدربي "برنامج تنمية وتدريب أصحاب الأعمال"

#  (Entrepreneurship Development & Enterprise Creation Program ) :

#  بواسطة صندوق الملك عبدالله الثاني للتنمية ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (UNIDO) وبرنامج الخليج العربي لدعم منظمات الأمم المتحدة الإنمائية والمركز العربي الإقليمي لتدريب وتنمية رواد الأعمال والاستثمار، من 28/8/2005 - 8/9/2005 م .

1. دورة تدريب مدربي "القيادات الصاعدة والمشاركة الجماعية "، بواسطة مركز تكنولوجيا المعلومات الوطني من 24/4/2005م - 28/4/2005م.
2. دورة إدارة المشاريع

Project Management, Microsoft Project2003, Effective Business Writing .

 بواسطة الأكاديمية العربية لتكنولوجيا مايكروسوفت. من 12/2/2005 – 17/2/2005 م.

1. الدراسات الميدانية منهجية البحث السريع بالمشاركة (PRA) : بواسطة معهد الملك زين الشرف بواقع 80 ساعة تدريبية من تاريخ 19/12/2004- 28/12/2004 م.
2. **Microsoft Certificate :** 2261 & 2262 : Supporting Users Running the Microsoft Windows XP Operating System .

بواسطة الأكاديمية العربية لتكنولوجيا مايكروسوفت، من 8/1/2005 - 13/1/2005م .

1. الرخصة الدولية في قيادة الكمبيوتر( ICDL) ، 23/4/2003م .
2. تدريب مدربي شبكات الكمبيوتر ( أنظمة CISCO -Semesters 1 and 2 ( ،

بواسطة جامعة البلقاء التطبيقية من 1/11/2001 - 29/12/2001م .

1. تدريب مدربي تكنولوجيا المعلومات ، الجمعية العلمية الملكية من 1- 5 /4/2001م .
2. المحادثة باللغة الانجليزية – **مستوى متوسط/ مركز استشارات الجامعة الأردنية، من 9/4/2006 إلى 8/5/2006م.**

ورش العمل والجلسات التدريبية :

1. محرك المجتمعات المحلية لصحة الأسرة، بواسطة شركاء الإعلام لصحة الأسرة ومؤسسة حماية الطفل. من 8/1/2007 إلى 11/1/2007م.
2. تنظيم حسابات المشروع ، بواسطة مركز تعزيز الإنتاجية( إرادة) 31/5/2004م .
3. دراسة الجدوى الاقتصادية، بواسطة مركز تعزيز الإنتاجية( إرادة) 7/4/2004م .
4. التعامل بالدين ، بواسطة مركز تعزيز الإنتاجية ( إرادة) 1/3/2004م .

النشاطات والفعاليات :

1. التدريب والدورات:
* المشاركة في تدريب دورات ( تنمية وتأهيل أصحاب الأعمال)، التي تم تنظيمها بواسطة منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية بالتعاون مع الجامعة العربية المفتوحة والمؤسسة الأردنية لتطوير المشاريع الاقتصادية.
* المشاركة في تدريب دورة ( تنمية وتأهيل أصحاب الأعمال)، التي عقدها صندوق الملك عبدالله الثاني للتنمية الصناعية، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، من 19/3/2006م ولغاية 19/4/2006م.
* مدرب معتمد في المواضيع: ( إدارة الوقت، بناء وقيادة الفريق، الحاجة إلى الإنجاز، دراسة وبحوث السوق، إعداد الدراسات الأولية للمشروع، التسويق، أنواع الإدارة، مهارات اتصال، القيادات الصاعدة والمشاركة الجماعية... ) .
* عقد وتدريب أكثر من 20 دورة تدريبية في التأهيل لامتحان الرخصة الدولية لقيادة الكومبيوتر (ICDL) .
* عقد وتنظيم أكثر من 225 دورة تدريبية في مجالات تكنولوجيا المعلومات المختلفة وبرمجيات سطح المكتب: } Windows(98,2000,XP) Microsoft، Microsoft Office(97,2000,XP,2003) ، CISCO (Semesters1&2) { في محطة معرفة ديرعلا ومحطة معرفة الأميرة إيمان في الفترة من 1/1/2001م ولغاية 15/10/2005م .
1. المؤتمرات وورش العمل :
* تنظيم وإدارة ورش العمل الخاصة ببرنامج محطات المعرفة بحضور لا يقل عن 200 شخص لكل منها.
* تنظيم وإدارة ورشة عمل " معا نحو سد الفجوة الرقمية " التي نظمها مركز تكنولوجيا المعلومات الوطني، وتقديم ورقة عمل. بتاريخ 31/11/2006م.
* تنظيم وإدارة ورشة عمل "محطات المعرفة الأردنية التطلعات والتحديات"، التي نظمها مركز تكنولوجيا المعلومات الوطني ،بتاريخ 11/9/2006م.
* المشاركة في إدارة وتنظيم المؤتمر الإقليمي حول (أثر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المناطق الريفية والنائية) الذي نظمه مركز تكنولوجيا المعلومات الوطني بمشاركة ( الأردن، مصر، فلسطين، سوريا، لبنان، ومنظمات دولية وعربية )، تقديم ورقة عمل، عقد في الفترة 6-7 /2 /2006 م.
* ورقة عمل في ورشة عمل (محور الشباب والعمل) ضمن الاستراتيجية الوطنية للشباب بالتعاون مع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والذي نظمته جامعة الزيتونة ، 26/4/2006م.
* ورقة عمل في ورشة عمل (دور محطات المعرفة في سد الفجوة الرقمية)، والتي نظمها مركز تكنولوجيا المعلومات الوطني 17/12/2005 م .
* الحضور والمشاركة في أكثر من 30 مؤتمر وورشة عمل وندوة متنوعة .
1. دراسات :

## الإشراف على دراسة "مسح البطالة في محافظة المفرق" مع هيئة المناطق التنموية وشبكة الاردن.

* إعداد دراسة شاملة عن مناطق لواء دير علا لتحديد احتياجات المجتمع المحلي باستخدام منهجية البحث السريع بالمشاركة وتم تقديم الدراسة إلى شركة مايكروسوفت التي قدمت منحة لإنشاء مشروع مركز صيانة وتدريب متقدم في تكنولوجيا المعلومات.
* متابعة وتحليل الدراسات التي تقوم بها محطات المعرفة، وتم تنفيذ خمسة مشاريع من مخرجات تلك الدراسات.
1. عضوية ولجان
* **عضو شبكة الاتصال الوطني لصحة الأسرة/ برنامج شركاء الإعلام لصحة الأسرة .**
* **رئيس فريق مدربي برنامج تنمية وتدريب أصحاب الأعمال الذي تنظمه منظمة الأمم المتحدة الإنمائية الصناعية.**
* **رئيس وعضو لجان ادارية وفنية خاصة بالعطاءات.**

مهارات شخصية :

* اللغة : العربية : إجادة تامة ( مراسلات، مخاطبات رسمية، إدارة حوار، تفاوض، إعداد الاتفاقيات ومذكرات التفاهم...).

 الإنجليزية : قراءة واستماع : جيد جدا . محادثة وكتابة: جيد .

* مهارات وظيفية : مهارة اتصال عالية، خبرة في التعامل وخدمة المجتمع، الـتأقلم السريع مع الأجواء وظروف ضغط العمل، قدرة عالية على العمل مع فريق أو بشكل فردي، قيادة فريق ومجموعات العمل، المثابرة وإنجاز المهام ضمن الوقت المحدد، تحمل العمل لساعات طويلة، وضع البرامج وخطط العمل المختلفة، تحقيق الدعم وكسب التأييد للبرامج والمبادرات المختلفة، إعداد الموازنة الأولية وتفصيلاتها.
* مدرب معتمد لتدريب الدورات التالية: **إدارة الوقت، بناء وقيادة الفريق، الحاجة إلى الإنجاز، بحوث السوق، إعداد الدراسات الأولية للمشروع، أنواع الإدارة، مهارات اتصال، القيادات الصاعدة والمشاركة الجماعية... .**
* الأعمال الميدانية: **قدرة وكفاءة عالية في انجاز وتنفيذ المهام والأعمال الميدانية في جميع محافظات المملكة.**

**واقبلوا الاحترام**