

السيرة الذاتية

الاسم/ رشيد علي الميهوب
الدرجة الوظيفية: 14
تاريخ الميلاد: 1954
الوضع العائلي: متزوج
عنوان السكن: حي دمشق/ طرابلس
هاتف محمول: 0917666690 / 0925296240
هاتف المنزل: 0214913529
البريد الإلكتروني: r_maihub@yahoo.com

المؤهلات

1. دكتوراه في الموارد البشرية- جامعة أطلنتك العالمية- أمريكا- 2018
2. دبلوم دراسات متقدمة في التدريب والموارد البشرية جامعة مانشستر بريطانيا 1992.
3. دبلوم دراسات عليا محترف إدارة تدريب - معهد التدريب والتطوير البريطاني 1990.
4. الدبلوم الوطني العالي البريطاني – هندسة صناعية – كلية سامرست للفنون والتقنية 1988.
5. شهادة السيتي اندجلز هندسة صناعية رقم 8214 - بريطانيا 1987.
6. شهادة السيتي اندجلز الاتصال باستعمال اللغة الفنية رقم 8471- بريطانيا 1985.
7. شهادة السيتي اندجلز هندسة صناعية رقم 8212- بريطانيا 1985.
8. شهادة السيتي اندجلز أساسيات الهندسة الصناعية 8211- بريطانيا 1982
9. شهادة البراعة لغة إنجليزية – جامعة كامبردج – بريطانيا 1981.
10. شهادة في اللغة الفرنسية – المعهد الثقافي الفرنسي – طرابلس 1977
11. خريج الدفعة الأولى مركز تدريب أويزس – ليبيا – بريطانيا 1975. (المركز عضو معهد السيتي أندجلز البريطاني) .

الخبرة العملية

- رئيس مجلس إدارة أكاديمية الرشيد للتدريب وإعداد القادة والاستشارات-قطاع خاص 2017 حتى تاريخه
- مدير إدارة الموارد البشرية والمالية والخدمات العامة-مصلحة الطيران المدني(نذب) 2015-2017
- مستشار أول الموارد البشرية ومدير إدارة الخدمات المساندة- الخطوط الجوية الأفريقية 2011- 2014
- مدير إدارة الموارد البشرية والتنظيم المؤسسي -الشركة الليبية للبريد والاتصالات وتثنية المعلومات القابضة 2009 – 2010 .
- مدير دائرة الموارد البشرية – الخطوط الجوية الأفريقية 2007 – 2008 .
- مدير إدارة التخطيط وسياسات الموارد البشرية – الشركة العامة للكهرباء 2005 – 2006 .
- مستشار أول موارد بشرية - الشركة العامة للكهرباء - 2004-2002 .
- مدير دائرة التدريب بالخارج- الشركة العامة للكهرباء 1998- 2001
- مراقب تخطيط التدريب والبيانات – شركة الواحة للنفط 1995 – 1997 .
- كبير أخصائي تدريب وتطوير – شركة الواحة للنفط - 1991 - 1994 .
- مدرب أول متقدم – شركة الواحة للنفط - 1986 – 1990 .

- أخصائي تدريب (1) - شركة الواحة للنفط - 1981 - 1985.
- مهندس صيانة (2) - ميناء السدرة النفطي - 1976 - 1980.

الخبرة الإضافية (تفرغ جزئي)

- كبير المدربين - مشروع دعم الإدارة العامة (ليبيا) الاتحاد الأوروبي- 2017-2019
- مستشار ومدرب محترف متعاون- IFES الأمريكية- 2016-2018
- مدرب محترف متعاون- ABA الأمريكية- 2016
- مدرب محترف متعاون- UNESAF- 2017
- مدرب محترف متعاون- EUBAM-الاتحاد الأوربي 2017-2019
- مدرب محترف متعاون- GIZ الألمانية 2015
- رئيس قسم المرشحين والكيانات السياسية (ندب) 2012 المفوضية الوطنية العليا للانتخابات + متعاون مع إدارة الإعلام للترويج للانتخابات
- كبير مدربي إعداد قيادات ليبيا الغد - مجلس التطوير الاقتصادي 2010
- رئيس فريق إعداد المجموعات الوظيفية (قانون العمل 212) - مجلس التطوير الاقتصادي 2010
- عضو مشروع إعداد و تطوير القياديين - أمانة الصناعة 2005
- رئيس فريق الموارد البشرية والتدريب والإعلام- مشروع ERP أي أف أس - شركة IFS النرويجية 2004-2007
- رئيس فريق إدارة التغيير والترويج- مشروع ERP تخطيط موارد المؤسسات هيئة كهرباء كندا -2002-2003
- رئيس فريق الأنشطة الداعمة - مشروع مركز الوطني للكهرباء - هيئة كهرباء فرنسا 2001-1999
- مدير مشروع إعادة تأهيل الموارد البشرية- فندق راديسون بلو 2009

اللغات:

عربي	ممتاز
إنجليزي	ممتاز
فرنسي	متوسط

دورات التدريب بالخارج:

ر.م	اسم الدورة	مدتها	تاريخها	مكانها
1.	لغة إنجليزية	3 أشهر	1975	بريطانيا
2.	لغة وصيانة محطات نفط	12 شهر	1975/1976	بريطانيا
3.	لغة وصيانة محطات نفط	12 شهر	1978/1979	بريطانيا
4.	لغة إنجليزية تخصصية	4 أشهر	1981	بريطانيا
5.	طرق وأساليب التدريب المتقدم	4 أشهر	1982	بريطانيا
6.	تدريب عملي (هندسة ميكانيكية)	4 أشهر	1982	بريطانيا
7.	تدريب مدربين	أسبوعان	1986	الجزائر
8.	نقل المعرفة في التدريب	أسبوعان	1993	قبرص
9.	تطوير الموارد البشرية	أسبوع	1997	الجزائر
10.	لغة إنجليزية مكثفة	6 أسابيع	1997	كندا

كندا

1997	3 أسابيع	تدريب مدربين	.11
كندا	1997	8 أسابيع	.12
كندا	2002	12 أسبوع	.13
النرويج	2004	4 أسابيع	.14
بريطانيا	2010	أسبوعان	.15
تركيا	2010	أسبوعان	16
القاهرة	2012	أسبوعان	17
تركيا	2013	60 ساعة	18

الدورات المحلية :

مكانها	تاريخها	مدتها	اسم الدورة	ر.م
	1982	أسبوعان	كتابة التقارير بالإنجليزية	.1
	1982	أسبوعان	تحليل الاحتياجات التدريبية	.2
	1983	أسبوع	الصيانة وإدارة المواد	.3
	1985	أسبوع	تخطيط وتوجيه ورقابة العمل	.4
	1985	أسبوعان	إدارة الأفراد	.5
	1986	أسبوعان	تحسين وتبسيط إجراءات العمل	.6
	1987	أسبوعان	كتابة التقارير بالعربية	.7
	1988	أسبوع	مبادئ الإشراف	.8
	1989	أسبوع	إدارة الوقت	.9
	1990	أسبوع	الاتصال الفعال	10
			.	.
	1996	أسبوعان	تنمية المهارات القيادية	11
			.	.
	2002	أسبوعان	النوافذ	12
			.	.
	2005	أسبوع	تخطيط موارد المؤسسات	13
			.	.
	2005	7 أسابيع	الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب	14
			.	.
	2007	أسبوعان	تخطيط الموارد البشرية	15
			.	.
	2007	أسبوع	مهارات القيادة في الألفية الثالثة	16
			.	.
	2007	أسبوع	برنامج سيتي أندجلدز للقياديين	17
			.	.
	2010	أسبوعان	تدريب مدربين	18
			.	.

2010	أسبوعان	تطوير مهارات القيادات الإدارية	19
2012	أسبوع	تدريب مدربين متقدم UN	20

النشاط العلمي:

• ورقات العمل التي ساهمت بها في المؤتمرات والندوات المحلية والخارجية:

مكانها	تاريخها	ورقات العمل	ر.م
قبرص	1993	الاتصال الفعال وفن التأثير في الآخرين	.1
مصراته	1994	التدريب المنظم (مؤتمر ليبيا الأول للتدريب)	.2
مالطا	1996	نجاح أو فشل التدريب خارج نطاق تأثير المدرب (دول البحر الأبيض)	.3
الأردن	1996	تقييم مخرجات التدريب (المؤتمر العربي الأول)	.4
الجزائر	1997	التدريب المخطط (اتحاد منتجي وناقلي وموزعي الطاقة بالاتحاد الأفريقي	.5
السودان	1999	تحديد وتحليل الاحتياجات التدريبية (المؤتمر العربي الثاني)	.6
طرابلس	1998	تصميم وتطوير البرامج التدريبية (مؤتمر الأمن العام للتدريب)	.7

مكانها	تاريخها	ورقات العمل	ر.م
طرابلس	2001	متطلبات التدريب في ظل العولمة (أمانة التعليم)	.8
الأردن	2000	المؤتمر الدولي لحماية البيئة (الأمم المتحدة)	.9
طرابلس	2004	تطوير الموارد البشرية (الاتحاد المغربي)	.10
المغرب	2005	برنامج تطوير القيادات (الاتحاد المغربي)	.11
طرابلس	2007	القيادة وأنماط القادة (المؤتمر العربي الرابع)	.12
طرابلس	2007	إدارة وتخطيط الموارد البشرية (اللقاء الأول للخبراء الليبيين)	.13
القاهرة	2009	إدارة التغيير	.14

العضوية:-

- عضو مؤسس مجلس إدارة الجمعية الليبية للثقافة والعلوم .
- عضو لجنة تسيير الموارد البشرية بالاتحاد الأفريقي.
- عضو لجنة تسيير الموارد البشرية بالاتحاد المغربي.
- ممثل شركة الخطوط الأفريقية (لجان الموارد البشرية) في الاتحاد العربي والأفريقي والدولي.
- عضو جمعية الصداقة الليبية الهندية .

أنشطة أخرى :-

- نفذت العديد من البرامج التدريبية للعديد من الجهات العامة والخاصة منها:-
- الاتصال الفعال
- القيادة
- إدارة التغيير
- تحليل المشاكل واتخاذ القرار
- بناء فريق العمل
- تحسين وتطوير الاداء البشري
- تحسين إجراءات العمل
- نظم المعلومات الإدارية
- تنمية مهارات أمينات السر
- تقييم فعالية التدريب
- التدريب المخطط
- تخطيط الموارد البشرية
- مهارة الخطابة والإقناع
- إدارة الاجتماعات
- إعداد قيادات الصف الثاني
- الحوكمة والحكم الرشيد
- الإدارة المعاصرة
- إدارة وتنظيم الوقت
- إعداد وكتابة التقارير
- لغة إنجليزية عامة
- لغة إنجليزية تخصصية
- الإشراف الناجح
- الخلاف والصراع في العمل
- مهارات العرض والتقديم
- إدارة الموارد البشرية
- تحديد الاحتياجات التدريبية
- المحاسبة لغير المحاسبين
- التخطيط الإستراتيجي
- استراتيجيات الموارد البشرية
- الإدارة المحلية للمدن والبلديات
- إعداد قيادات الصف الأول
- المواطنة والتعايش السلمي
- كيف تحدد أهدافك ... الخ
- إدارة الأزمات

References; المراجع

- 1- Alan Lloyd- Project Team Leader PAF II/IIB- 00216 26599711
A European Union funded project delivered by Crown Agents in Libya.

- 2- Mohamed Abeid - Acting HR Manager – LPTIC- (Libyan Post , Telecom. & Info. Technology Holding Co.) - 00218917120160**
- 3- Abuagela Eshgaim – Support Services Manager – Afriqiyah Airways – 00218913217261**
- 4- Salem Msallati – HR General Manager – GECOL –(General Electric Co.) 00218913779874**
- 5- Dr. Yousef Gsaia- CEO - Civil Aviation Authority 00218 92 501 6171**