

# ملتزمون بالتميز

2024



معهد الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير يُقدم

خطة البرامج وورش العمل التدريبية



07	ينايـــر
10	<u>فبرایــــر</u>
13	مــارس
16	וֹאָנֵגַ
9	مايـــو
22	یونیـــو
25	یولیـــو
28	أغسطس
31	سنيمن ـــــــــــــــــــــــــــــــــــ
34	أكتوبـــر
37	نوفمبــر
40	ح يسمنــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

# معهد الأعمال الأوروبي للتحريب والتطوير

أسس معهد الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير عام 1990 وكانت الانطلاقة والتوسع في تقديم الخدمات التدريبية والاستشارية لتشمل العديد من البلاد العربية وماليزيا وكوالالمبور ولندن وتركيا، وفي سلطنة عُمان تم تأسيس فرعنا عام 2005.

يقدم معهد الأعمال الأوروبي العديد من الخدمات التدريبية والاستشارية المتميزة لكل من القطاعين الحكومي والخاص لمواجهة التقدم المستمر لنمو وتطور حجم الأعمال بالخدمات التدريبية والأستشارية الاحترافية لتحقيق الشراكة والمنفعة لجميع الأطراف.

## رؤيتنا

- ■أن نصبح الشركة الرائدة لتقديم الخدمات التدريبية و الأستشارية في الشرق الأوسط.
- ■الألتزام بالشفافية و الوضوح مع جميع شركاء العمل ( العملاء ـــ الخبراء) لتحقيق النجاح لجميع الأطراف.
- ■التزاماتنا واضحة تجاه المجتمع والمساهمة في الخدمة المجتمعية لتحقيق التطوير المستمر لنا جميعاً.

## مهمتنا

هي تحفيز وإلهام القادة وفرق العمل لبناء منظمات متطورة الأداء، لنساعدك على رؤية نتائج ملموسة.

ولهذا نعمل سوياً يحاً واحدة لتحديد وتطوير الإحتياجات التدريبية والإستشارية لعملائنا لتقديم حلول طموحة لتحسين وتطوير المسار الوظيفي للعاملين بما يتفق مع الخطط الإستراتجية للمنظمات

## خدماتنا

- البرامج التدريبية العامة
- البرامج التدريبية التعاقدية
- الدبلومات والشهادات المهنية
  - الإستشارات الإحارية
- إدارة مشاريع وتطبيقات نظم المعلوم







## الجودة

استمرارا لنهج التطوير والتميّز حصل معهد الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير على شهادة نظام الجودة العالمي أيزو 2015- ISO 9001

وهو النظام الأحدث عالمياً في مجالات أنظمة الجودة المعتمدة وذلك بعد متابعة وتأهيل استمر لأكثر من تسعة أشهر لكافة أقسام الإدارة والعمل لدك المعهد من قبل أحد أفضل الشركات المانحة لأنظمة الجودة في العالم وهي شركة (Direct Assessment Services) البريطانية الرائدة عالمياً.

لذا فإن كَافَة مِجالات العمل في معهد الأعمال الأوروبي تتبع النظام الأحدث عالمياً في مجال الجودة وهو أيزو 2015-9001 وبذلك يكون معهد الأعمال الأوروبي أحد الأوائل والقلائل جداً في العالم العربي من الحاصلين على شهادة الجودة العالمية أيزو على مستوك الشركات والمؤسسات التي تعمل في مجالات التدريب والتأهيل .



## خبرائنا

- أكثر من 60 خبير محترف في مختلف المجالات
  - أساتخة وخبراء في إحارة الأعمال
  - خبراء في نظم وتكنولوجيا المعلومات
  - محاضرين محترفين في التسويق والمبيعات.
    - خبراء وإستشاريون قانونيون
      - خبراء ماليين
      - خبراء توكيد الجودة
- خبراء فنيين في جميع المجالات الفنية والهندسية
  - خبراء في مجال الأمن والسلامة



# تعظيم العائد من الأستثمار البشري

- نسعى دائماً في معهد الأعمال الأوروبي إلى تقديم خدمات تدريبية بصورة احترافية ومبتكرة لتحقيق قيمة حقيقية ملموسة من خلال تنمية مهارات وقدرات ومعارف المتدربين بما يضمن تحقيق أعلى عائد ممكن من الاستثمار البشري.
- نحرص حوماً على تحقيق قيمة إضافية لجميع البرامج و الدبلومات واضعين
  صوب أعيينا تجاوز توقعات العملاء بما يضمن تحقيق خدمة متميزة سواء
  للمتدربين أو المنظمات.





## الإعتمادات الدولية للشهادات

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار – سلطنة عُمان معهد الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير مسجل بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار ومرخص له بتقديم البرامج التدريبية والندوات والمؤتمرات داخل سلطنة عُمان بموجب الترخيص رقم 1/خ/م خ/ 2011/29

وبموجب هذا الترخيص تُصدِّق وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار على شهادات الدورات التدريبية.



وزارة التعليم العالى والبحث

العلمى والابتكار



جميع الشهادات الممنوحة من معهدنا على كافة برامجنا التدريبية هي شهادات معترف بها دولياً بموجب الاعتماد الدولي لمعهد الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير من قبل المنظمة الدولية لاعتماد الشهادات بالولايات المتحدة الأمريكية .IAO – International Accreditation Organization وقد تم اعتماد معهد الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير بعد التأكد من مطابقة

وقد تم اعتماد معهد الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير بعد التأكد من مطابقة المواد التدريبية والمدربين لكافة الشروط والمعايير الدولية.



تعتمد الجامعة الإسلامية العالمية بماليزيا جميع شهادات الدبلومات الصادرة من معهد الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير. كان مهاتير محمد (رئيس وزراء ماليزيا السابق) صاحب فكرة إنشاء الجامعة، وكانت الفكرة تتمثل بإنشاء جامعة تقدم كافة البرامج الأكاديمية إلا أنها تضع القيم الإسلامية كأولوية لها. كان افتتاح الجامعة رسمياً عام 1983 بعد الإتفاق مع حكومات الدول الإسلامية التي قررت دعم الجامعة ومنظمة المؤتمر الإسلامي، وتعتبر الجامعة الإسلامية الجامعة الحكومية الوحيدة في ماليزيا التي سمحت للطلاب الأجانب بالدراسة فيها منذ تأسيسها.



تكريم دكتور / مهاتير بن محمد \_\_\_ رئيس وزراء ماليزيا \_\_ لمعهد الأعمال الأوروبي عام 2013م.

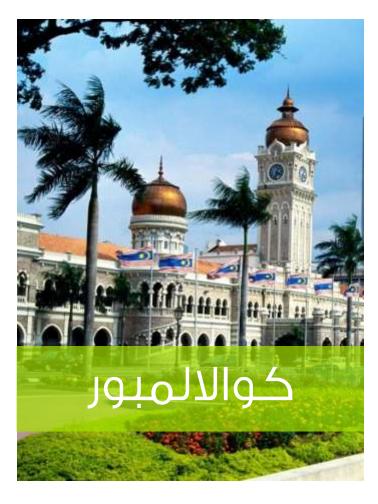




# الانتشار الجغرافي

يقدم معهد الأعمال الأوروبي سنوياً العديد من البرامج التدريبية والدبلومات والمؤتمرات في العديد من الدول الأوروبية والآسيوية والعربية منها







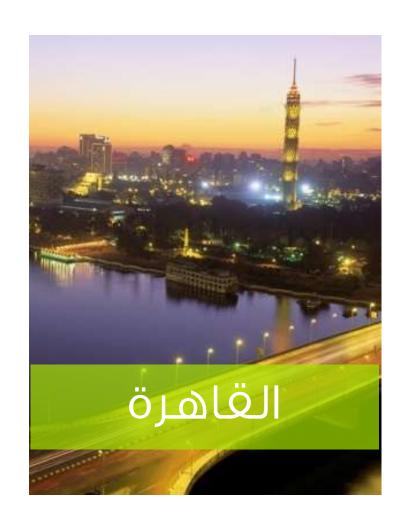


















## البرامج الإدارية والقيادية والموارد البشرية

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
1-1	دور القيادات والمدراء في التحول الرقمي	21 – 25 ينايــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
1-2	الإدارة الرشيقة والمرونة في الأعمال	21 – 25 ينايـــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
1-3	سلامــة الغــذاء والنظافــة الغذائيــة في صـناعة الإعاشــة في قطاع المستشفيات	28 – 31 ينايـــر	مســقط	4 أيــام	350



### • برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق

		-	_		
		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
1-4	الأخصائي المعتمد في السكرتارية وإدارة الأعمال المكتبية	21 – 25 ينايـــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
1-5	ا النظـم الإداريــة المتقدمــة في الأرىثىفــة الرقميــة ونظــم إدارة المعلومات	21 – 25 ينايـــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
1-6	إدارة المكاتب والسكرتارية والأرىثىفة الإلكترونية	31-28 ىناسىر	مســـقط	4 أيــام	350



## برامج المهارات الشخصية والاتصال وخدمة العملاء

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
1-7	التواصل باللباقة والدبلوماسية والاحترافية	21 – 25 ينايـــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
1-8	إدارة التميّز في جودة الخدمة ومهارات التعامل مع العملاء	21 – 25 ينايـــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
1-9	ديناميكية خدمة العملاء المتميزة وإدارة الشكاوي	31-28 ينايــر	مســقط	4 أيــام	350



	التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
1-10 التنبؤ المالي واعداد الميزانيات والتقارير المالية	21 – 25 ينايــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
1-11 المحاسبة وإعداد التقارير المالية المتقدمة	21 – 25 ينايــر	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
1-12 إدارة المخاطر المالية	28 – 31 ينايــر	مســـقط	4 أيــام	350



#### • برامج تقنية المعلومات والهندسية والصيانة



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ		
1500 1250	5 أيــام	لنــــدن اسطنبول	21 – 25 ينايــر	Quality Assurance and Quality Control Using ISO (9001–2015) As a Framework	1-13
1150 1250	5 أيــام	دبــــــي كوالالمبور	21 – 25 ينايــر	أساسيات إدارة الأمن السيبراني	1-14
300	3 أيــام	مســقط	29 – 31 ينايـــر	Power BI – Data Visualization and Dashboards	1-15

### و البرامج القانونية والعقود والمناقصات وإدارة المشاريع



		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
1-16	الامتثال القانوني في إعداد وتنفيذ العقود والمناقصات	21 – 25 ينايـــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
1-17	موازنة المشاريع وتقدير التكاليف و تقنيات توفيرها	21 – 25 ينايـــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
1-18	إجراءات تقديم المناقصات وتقييم المزايدات	31-29 ينايــر	مســقط	3 أيــام	300



		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
1-19	إدارة سلاسل التوريد والعمليات اللوجستية	21 – 25 ينايـــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
1-20	الإبداع في إدارة المواقف والتعامل مع كبار الشخصيات	21 – 25 ينايـــر	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
1-2	تشغيل وإدارة المستودعات	28 – 31 ينايـــر	مســقط	4 أيــام	350







## البرامج الإدارية والقيادية والموارد البشرية

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
I	إدارة الأعمال وفق أعلى معايير الجودة وفكر التميّز	18 – 22 فبرايــــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
	القيادة الذكية ورفع كفاءة وجودة أداء عمل الفريق	18 – 22 فبرايــــر	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
ı	الأساليب المتقدمة في حل المشكلات	26 – 28 فبرايـــر	مســـقط	3 أيــام	300



#### • برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
2-4	السكرتارية العالمية في ظل منظومة الإدارة الرقمية	18 – 22 فبرايــــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
2-5	إدارة وتنسيق مكاتب القـــادة	18 – 22 فبرايـــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
2-6	مراقبة الوثائق وإدارة السجلات	25 – 28 فبرايــــر	مســقط	4 أيــام	350



## برامج المهارات الشخصية والاتصال وخدمة العملاء

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
2-7	الذكاء العاطفي والحضور التنفيذي والتأثير القيادي الفعّال	18 – 22 فبرايــــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
2-8	الذكاء العاطفي في القيادة الفعالة	18 – 22 فبرايـــر	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
2-9	مهارات التواصل وإدارة العلاقات	26 – 28 فبرايـــر	مســقط	3 أيــام	300



	التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
ُ-2 إجراء التدقيق وكشف الاحتيال باستخدام تكنولوجيا المعلومات	18 – 22 فبرايـــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
-2 إستخدام مؤشرات الأداء في الإدارة المالية Financial KPI's	18 – 22 فبرايـــر	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
_2	25 – 28 فبرايــــر	مســقط	4 أيــام	350



# برامج تقنية المعلومات والهندسية والصيانة

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم	
2-13	إدارة أمن الشبكات وأمن أنظمة التشغيل	18 – 22 فبرايــــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250	
2-14	استكشاف الأعطال واصلاحها وحل المشكلات الهندسية	18 – 22 فبرايــــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250	
2-15	*.1 * 1 . 11 * .1 . 1 * . 11 . 1 .	28 – 25	1. *	1 11	250	

التحوّل الرقمي وإدارة الملفات

2-15

# البرامج القانونية والعقود والمناقصات وإدارة المشاريع

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
2-16	إدارة عقود الفيديك : تطبيق عملي لعقود الفيديك	18 – 22 فبرايــــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
2-17	التفكير القانوني الاستراتيجي وفن حل المشكلات القانونية	18 – 22 فبرايــــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
2-18	أساسيات التميز في إدارة المشاريع	25 – 28 فبرايــــر	مســقط	4 أيــام	350

## برامج المشتريات والمخازن والعلاقات العامة

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
2-19	العلاقات العامة ومهارات التعامل مع وسائل الإعلام	18 – 22 فبرايــــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
2-20	التفكير الإبداعي وتقنيات الابتكار لأخصائي العلاقات العامة	18 – 22 فبرايــــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
2-21	تشغيل وإدارة المستودعات	25 – 28 فبرايــــر	مســقط	4 أيــام	350



4 أيــام

350

مســقط

فبرايسر





## البرامج الإدارية والقيادية والموارد البشرية

	التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
إدارة مخاطر المؤسسات	03 – 07 مـــارس	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
القيادة وإدارة التغيير – مستوى متقدم	03 – 07 مـــارس	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
المهارات المهنية لموظفي إدارة الموارد البشرية	03 – 06 مـــارس	مســقط	4 أيــام	350



## برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
3-4	السكرتارية المتقدمة والإدارة الرقمية للمكاتب	03 – 07 مـــارس	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
3-5	اللباقة والاحترافية في الاتصال والتواصل لمدراء المكاتب	07 – 03 مـــارس	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
3-6	إدارة الوقــت والاجتماعــات وتفــويض الصــلاحيات للســكرتارية ومنسقي المكاتب	06 – 03 مـــارس	مســقط	4 أيــام	350



## برامج المهارات الشخصية والاتصال وخدمة العملاء

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
3-7	تقنيات إدارة الصراعات والمواقف الصعبة والمحادثات	03 – 07 مـــارس	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
7-6	تنظيـــم الأولويــات الاســتراتيجية ووضــع الأهــداف واتخــاذ القــرارات الذكيــة	03 – 03 مـــارس	دب <u> </u>	5 أيــام	1150 1250
3-9	Lean Six Sigma - Green Belt Black Belt	03 – 06 مـــارس	مســقط	4 أيــام	350



	التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
3-10 قياس كفاءة الأداء المالي واتخاذ القرارات المالية الفعّالة	03 – 07 مـــارس	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
3-11 مهارات التخطيط والتنبؤ المالي وإعداد الموازنات	03 – 07 مـــارس	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
3-12	04 – 06 مـــارس	مســقط	3 أيــام	300



## برامج تقنية المعلومات والهندسية والصيانة



		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
	مؤشرات الأداء الرئيسية للصيانة KPI's	03 – 07 مـــارس	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
	العمليات المتعلقة بإدارة تكنولوجيا المعلومات	03 – 07 مـــارس	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
3	Microsoft Excel (Basic – Intermediate)	07 – 03 مـــارس	مســقط	5 أيــام	375

## و البرامج القانونية والعقود والمناقصات وإدارة المشاريع

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
3-1	الكتابة القانونية وصياغة العقود – مستوى متقدم	03 – 07 مـــارس	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
3-	إدارة العقود ومخاطرها القانونية والتقنية والإدارية	03 – 07 مـــارس	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
3-1	مهارات اللغة الإنجليزية القانونية	03 – 06 مـــارس	مســقط	4 أيــام	350



	التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
إدارة الاتصال المؤسسي وبناء السمعة المؤسسية	03 – 07 مـــارس	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
ع الإدارة اللوجستية للمخازن والإمداد والتحكم بالمخزون عند الله عند الله عن	03 – 07 مـــارس	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
إدارة الإعلام الرقمي وشبكات التواصل الاجتماعي	03 – 06 مـــارس	مســقط	4 أيــام	350







## البرامج الإدارية والقيادية والموارد البشرية

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
	قيادة التغيير في عصر التحول الرقمي	14 – 18 أبريــــل	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
ı	الأخصائي المعتمد في إدارة وقيادة الأزمات والمخاطر	14 – 18 أبريــــل	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
ı	إدارة استمرارية الأعمال	15 – 17 أبريــــل	مســـقط	3 أيــام	300



## برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
4-4	المهـارات المتقدمــة للمسـاعدين الشخصــيين والتنفيــذيين – مستوى التميز	14 – 18 أبريــــل	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
4-5	الإبداع في تخطيط و تنظيم الأعمال المكتبية والإدارية	14 – 18 أبريــــل	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
4-6	مهارات الإدارة والمساعد الشخصي والسكرتارية	17 – 14 أبريــــل	مســقط	4 أيــام	350



### برامج المهارات الشخصية والاتصال وخدمة العملاء

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
4-7	رسم الأهداف وجدولة الأعمال وترتيب الأولويات	14 – 18 أبريــــل	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
4-8	الأساليب الحديثة في إدارة النزاعات والقدرة على التكيف	14 – 18 أبريــــل	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
4-9	نظام شكاوى العملاء : أداة لتطوير خدمة العملاء	15 – 17 أبريــــل	مســقط	3 أيــام	300



	التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
4-10 تحليل وتقييم المشاريع الاستثمارية	14 – 18 أبريــــل	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
إعداد الموازنات الشاملة والمرنة وتحليل الانحرافات	21 – 25 أبريــــل	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
4-12 المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS) وتعديلات (2024)	21 – 24 أبريــــل	مســـقط	4 أيــام	350



#### برامج تقنية المعلومات والهندسية والصيانة

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
4	تشغيل وصيانة محطات توليد الكهرباء	14 – 18 أبريــــل	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
4	هندسة المخاطر والموثوقية وحل المشاكل الهندسية	21 – 25 أبريــــل	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
4	POWER BI	22 – 24 أبريــــل	مســقط	3 أيــام	300

# 3). 1

### البرامج القانونية والعقود والمناقصات وإدارة المشاريع

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
4-16	مهارات البحث القانوني وكتابة الأحكام والمذكرات القانونية	14 – 18 أبريــــل	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
4-17	الإدارة الرىثىيقة للمىثىاريع والقيادة بفاعلية	21 – 25 أبريــــل	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
4-18	قانون العمل العماني الجديد وفقاً لأحدث التعديلات	21 – 24 أبريــــل	مســقط	4 أيــام	350



		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
4-19	الاتجاهات المتقدمة لأنظمة المشتريات والمناقصات وإدارة العقود	14 – 18 أبريــــل	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
4-20	التحول الرقمي في إدارة المشتريات والمخازن	21 – 25 أبريــــل	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
4-21	أساسيات إتيكيت وبروتوكول الأعمال	22 – 24 أبريــــل	مســـقط	3 أيــام	300







### البرامج الإدارية والقيادية والموارد البشرية

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
5-1	إدارة التميّز المؤسس والجودة ومؤشرات أدائها وفق رؤية عُمان 2040	12 – 16 مايـــو	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
5-2	الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية	12 – 16 مايـــو	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
5-3	إعداد وتأهيل أخصائي التدريب وكيفية إعداد الخطط واختيار البرامج	12 – 15 مايـــو	مســقط	4 أيــام	350



### برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
5-4	أساسيات السكرتارية القانونية وإدارة المكتب القانوني	12 – 16 مايـــو	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
5-5	النظم الإدارية المتقدمة في الأرىثىفة الرقمية ونظم إدارة المعلومات	12 – 16 مايـــو	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
5-6	الأرىثىفة الذكية وإدارة الوثائق والسجلات الإلكترونية	12 – 15 مايــــو	مســقط	4 أيــام	350



#### برامج المهارات الشخصية والاتصال وخدمة العملاء

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
5-7	التفكير الإبداعي وتقنيات الابتكار	12 – 16 مايـــو	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
5-8	التقديم والإلقاء المؤثر والتميّز الخطابي	12 – 16 مايـــو	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
5-9	أخصائي خدمة عملاء معتمد	12 – 15 مايــــو	مســقط	4 أيــام	350



	التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
الامتثال الرقابي ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	12 – 16 مايـــو	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
الرقابة المبنية على المخاطر والامتثال للمعايير الدولية	19 – 23 مايـــو	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
المهارات المهنية لموظفي المالية والمحاسبة	19–22 مايـــو	مســقط	4 أيــام	350



- 1	

#### برامج تقنية المعلومات والهندسية والصيانة

	التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
<sup>13–5</sup> استراتيجية الذكاء الاصطناعي للمهنيين	12 – 16 مايـــو	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
<sup>5–1</sup> تطوير وقيادة استراتيجيات كفاءة الطاقة والاستدامة	19 – 23 مايـــو	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
CCNA 5-1	19– 23 مايـــو	مســقط	5 أيــام	375

# 3). ·

#### البرامج القانونية والعقود والمناقصات وإدارة المشاريع

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم	
5-16	التحول الرقمي في عمليات الإدارة القانونية	12 – 16 مايـــو	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250	
5-17	قراءة وتفسير القوانين والقرارات القضائية وتحليلها	19 – 23 مايـــو	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250	
5-18	تحضير العقود و المناقصات وتقييم العروض	19–22 مايـــو	مســقط	4 أيــام	350	



		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
5-19	مهارات العلاقات العامة والدبلوماسية الإعلامية العالمية	12 – 16 مايـــو	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
5-20	تقييم ومراقبة أداء سلاسل الإمداد باستخدام مؤشرات الأداء	19 – 23 مايـــو	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
5-21	النظم المتقدمة في إدارة المخازن وتحليل ومراقبة المخزون	19–22 مايـــو	مســـقط	4 أيــام	350







## البرامج الإدارية والقيادية والموارد البشرية

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
6-1	أمين سرمجلس الإدارة المعتمد	09 – 13 يونيـــو	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
6-2	المــرأة القياديــــة الناجحــة	09 – 13 يونيـــو	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
6-3	اتخاذ القرارات وحل المشاكل الإدارية	16 – 19 يوني <u> </u> و	مســـقط	4 أيــام	350



## برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق

1					
		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
6-4	السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب العليا – المستوى التخصصي	09 – 13 يونيـــو	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
6-5	تقنية البلوكشين (Blockchain) وتطبيقها في النظم الرقمية لإدارة الوثائق والأرشيفات	09 – 13 يونيـــو	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
6-6	أفضل الممارسات في التنسيق والمتابعة وفقا لمعايير الجودة	16 – 19 يونيـــو	مســقط	4 أيــام	350



#### برامج المهارات الشخصية والاتصال وخدمة العملاء

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
6-7	فن الكاريزما والقيادة وقوة التأثير والحضور العام	09 – 13 يونيـــو	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
6-8	إدارة الابتكار الاستراتيجي المؤسسي وتحفيز الإبداع	09 – 13 يونيـــو	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
6-9	الحزام الأخضر في سداسية سيجما	16 – 19 يونيـــو	مســقط	4 أيــام	350



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	
1500 1250	5 أيــام	لنــــدن اسطنبول	09 – 13 يونيـــو	6-10 معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام وتحديثاتها (IPSAS)
1150 1250	5 أيــام	دبـــــي كوالالمبور	16 – 20 يونيـــو	المعاييـــر الحديثـــة فـي المراجعـــة الداخليــة والفحــص 11-6 التحليلي للحسابــات
300	3 أيــام	مســـقط	17 – 19 يوني <u> </u> و	12-6 إعداد قيود التسويات المحاسبية



#### برامج تقنية المعلومات والهندسية والصيانة

	التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
6-13 قيادة وإدارة الفرق الفنية Technical Leadership	09 – 13 يونيـــو	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
6-14 للمعلومات والوثائق أخصائي تحول إلكتروني (رقمي) معتمد	16 – 20 يوني <u> </u> و	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
ADVANCE EXCEL 6-15	17 – 19 يوني <u> </u> و	مســقط	3 أيــام	300



## و البرامج القانونية والمقود والمناقصات وإدارة المشاريع

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
6-16	التقنيات المتقدمـة في العقـود والمناقصـات وحـل النزاعـات وفض المنازعـات	09 – 13 يونيـــو	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
6-17	إعــداد العقــود التجاريــة والوثائــق القانونيـــة والتفــاوض بشأنـهـا وصياغتها	16 – 20 يوني <u> </u> و	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
6-18	المخاطر وعدم اليقين في إدارة المشروع	16 – 19 يونيـــو	مســقط	4 أيــام	350



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	
1500 1250	5 أيــام	لنــــدن اسطنبول	09 – 13 يونيـــو	الأنمـــاط والتكتيكـــات المرنــــة فـــي تحسيـــــن الأداء 1-6 الاستــراتيــجي للمشتريات
1150 1250	5 أيــام	دبــــــي كوالالمبور	16 – 20 يوني <u> </u> و	2-6 إدارة سلاســل التوريــد ونظم المشتريــات الرقميــة
350	4 أيــام	مســـقط	16 – 19 يوني <u> </u> و	رً-6 فنون الصياغة الرقمية والتعامل مع مواقع التواصل الاجتماعي







## البرامج الإدارية والقيادية والموارد البشرية

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
7-1	الأساليب والآليات الحديثة في العمل الجماعي وبناء فريق العمل	14– 18 يولي <u> </u> و	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
7-2	التخطيط الاستراتيجي بالسيناريوهات	14 – 18 يولي <u> </u> و	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
7-3	المسؤولية الاجتماعية للشركات	15 – 17 يولي <u> </u> و	مســقط	3 أيــام	300



## برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم	
7-4	أخصائي السكرتارية والإدارة المكتبية المعتمد	14 – 18 يولي <u> </u> و	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250	
7-5	الذكاء الاصطناعي وتحليل البيانات في السكرتارية التنفيذية	14 – 18 يولي <u> </u> و	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250	
7-6	التطبيقات الإدارية الحديثة لجودة أعمال السكرتارية	17 – 14 يولىسە	مســقط	4 أيــام	350	



#### برامج المهارات الشخصية والاتصال وخدمة العملاء

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
7-7	إدارة الأولويات وتبسيط المهام وتحسين العمليات والإنتاجية	14 – 18 يول <u>ي</u> و	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
7-8	الإلقاء المؤثر والابداعي والخطابة الاحترافية	14 – 18 يولي <u> </u> و	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
7-9	التفاوض وإبرام الصفقات الناجحة	15 – 17 يولي <u> </u> و	مســقط	3 أيــام	300



	التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
7-10 المحاسب المالي المحترف	14 – 18 يوليـــو	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
7-11 وضع الموازنات الفعّالة ورقابة التكاليف	25 – 21 يوليـــو	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
7-12	24 – 21 يوليـــو	مســقط	4 أيــام	350



#### برامج تقنية المعلومات والهندسية والصيانة

	التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
وقائية والتنبؤية والتصحيحية ومراقبة الحالة	14 – 18 يوليـــو	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
لتعافي من كوارث تكنولوجيا المعلومات	25 – 21 يولي <u> </u> و	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
شغيل وصيانة المعدات الميكانيكية	24 – 21 يوليـــو	مســقط	4 أيــام	350

## و البرامج القانونية والمقود والمناقصات وإدارة المشاريع

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
	إدارة العقود في المشاريع الكبرى	14– 18 يولي <u> </u> و	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
	أساسيات الصياغة التشريعية واللغة القانونية	21 – 25 يول <u>ي</u> و	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
ı	إجراءات التقاضي والتنفيذ في الدعاوى الإدارية	21 – 24 يوليـــو	مســقط	4 أيــام	350



		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
7-	الممارسات المستدامة في إدارة عمليات الشراء	14– 18 يولي <u> </u> و	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
7-	العلاقات الاعلامية وإتقان الوسائط الرقمية والاجتماعية	25 – 21 يولي <u> </u> و	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
7-	إدارة علاقات الموردين في المشتريات	22 – 24 يولي <u> </u> و	مســـقط	3 أيــام	300







## البرامج الإدارية والقيادية والموارد البشرية

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
8-1	تخطيط وتنسيق الأعمال وتنظيم الإجراءات الإدارية	11– 15 أغسطس	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
8-2	التفكير الاستراتيجي والذكاء العاطفي في القيادة العسكرية الحديثة	11– 15 أغسطس	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
8-3	المشرف المعتمد	14 – 11 أغسطس	مســقط	4 أيــام	350



## برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
8-4	جدارات وكفاءات السكرتارية في العصر الرقمي	11– 15 أغسطس	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
8-5	المهارات القيادية للسكرتير التنفيذي والمسؤول الإداري	11– 15 أغسطس	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
8-6	فنيات إعـــداد وكتابـــة التقاريــر والمراســلات الإداريــة وعـرضها وحوسبتها	11– 14 أغسطس	مســقط	4 أيــام	350



#### برامج المهارات الشخصية والاتصال وخدمة العملاء

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
8-7	ترتيب الأولويات والسيطرة على الضغوط في الأوقات المضطربة	15 – 11 أغسطس	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
8-8	إدارة الصراع واستراتيجيات التفاعل مع السلوكيات الصعبة	15 – 11 أغسطس	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
8-9	المهارات المتقدمة في التواصل	14 –12 أغسطس	مســقط	3 أيــام	300



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	
1500 1250	5 أيــام	لنــــدن اسطنبول	11– 15 أغسطس	8-10 التقنيات والأساليب المتطورة في النمذجة المالية
1150 1250	5 أيــام	دبــــــي كوالالمبور	18–22 أغسطس	11-8 الرقابة المبنية على المخاطر والامتثال للمعايير الدولية
350	4 أيــام	مســـقط	18–21 أغسطس	إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية وتفسيرها





#### برامج تقنية المعلومات والهندسية والصيانة

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
8-13 تطويروقي	طوير وقيادة استراتيجيات كفاءة الطاقة والاستدامة	15 – 11 أغسطس	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
8-14 الإدارة الفعّ	لإدارة الفعّالة لمشاريع تقنية المعلومات	18–22 أغسطس	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
8-15 إعداد التقا	عداد التقارير الفنية : الكتابة الفنية الفعّالة في بيئة الأعمال	19–21 أغسطس	مســقط	3 أيــام	300



#### و البرامج القانونية والعقود والمناقصات وإدارة المشاريع

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
8-16	الكتابة القانونية المتقدمة والتقديم الفعّال	11– 15 أغسطس	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
8-17	تقنيات تفسير العقود ومراجعتها	18–22 أغسطس	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
8-18	الإعــداد لشــهادة الممــارس المعتمــد فــي إدارة المشاريــع الرشيقـة (PMI-ACP)	18–22 أغسطس	مســقط	5 أيــام	375



		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
8-	تقنيات الىثىراء المتقدمة والمناقصات واختيار الموردين	11– 15 أغسطس	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
8-	التحكم في الأزمات والتواصل الاعلامي والعلاقات العامة	18–22 أغسطس	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
8	بروتوكول وإتيكيت التعامل مع كبار الشخصيات	19–21 أغسطس	مســقط	3 أيــام	300







## البرامج الإدارية والقيادية والموارد البشرية

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
9-1	الفكر الحديث في إدارة المنشآت الفندقية ومطاعم الأندية	08–19 سبتمبــر	لنــــدن اسطنبول	10 أيــام	2250 1750
9-2	التميز في الحوكمة والاستدامة في العصر الرقمي	08–12 سبتمبــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
9-3	المسؤول الإداري عالي الانتاجية والفعّال	08–11 سبتمبــر	مســقط	4 أيــام	350



## برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
9-4	إدارة الوثائق والأرىثىفة الإلكترونية وتقنيات الحفظ الرقمي	08–12 سبتمبــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
9-5	الكفاءة والفعاليـة في السـكرتارية وإدارة المكاتب و التعامـل مـع كبار الشخصيات	08–12 سبتمبــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
9-6	الأسلــوب العلمــي والعمــلي لإعـــداد وكتابـــة محاضــر الاجتماعـات واللجـان	09–11 سبتمبــر	مســقط	3 أيــام	300



### برامج المهارات الشخصية والاتصال وخدمة العملاء

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
9-7	إتقان تحليل البيانات، تحديد الأولويات وتنظيم الأعمال	08–12 سبتمبــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
9-8	قيادة الفريق والتواصل والسلوك التنظيمي	08–12 سبتمبــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
9-9	إدارة علاقات العملاء المتقدمة	09–11 سبتمبــر	مســقط	3 أيــام	300



	التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
9-10 التخطيط المالي والاستدامة المالية	08–12 سبتمبــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
9-11 أحدث المعايير الدولية للمحاسبة والتدقيق	15 – 19 سبتمبــر	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
9-12	15– 18 سبتمبــر	مســقط	4 أيــام	350



#### برامج تقنية المعلومات والهندسية والصيانة

	التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
:1-9 الأخصائي المعتمد في الأمن الرقمي	08–12 سبتمبــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
1-9 دوركبار القادة في الـتـحـوّل الرقـمي	15– 19 سبتمبــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
ا-9 تحليل الأخطاء والأعطال الكهربائية وإصلاحها	15 – 18 سبتمبــر	مســقط	4 أيــام	350



#### و البرامج القانونية والعقود والمناقصات وإدارة المشاريع

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
9-10	الرقابة على العقود والمراجعة القانونية	08–12 سبتمبــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
9-1	صياغة النظم واللوائح القانونية والقرارات الإدارية	15 – 19 سبتمبــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
9-1	التحكيم التجاري وفنون فض المنازعات الدولية	15 – 18 سبتمبــر	مســقط	4 أيــام	350



		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
9-19	تقييم ومراقبة أداء سلاسل الإمداد باستخدام مؤشرات الأداء	08–12 سبتمبــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
9-20	تخطيط وإدارة الفعاليات والمؤتمرات والمعارض	15– 19 سبتمبــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
9-21	أخصائي العقود والمشتريات المعتمد	15– 18 سبتمبــر	مســقط	4 أيــام	350







## البرامج الإدارية والقيادية والموارد البشرية

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
10-1	التميّز الإداري والفعالية القيادية والتفكير الإبداعي	06- 10 أكتوبـــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
10-2	إدارة الأداء : تحديد الأهداف وإجراء التقييم	06– 10 أكتوبـــر	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
10-3	سلامــة الغـــذاء والنظافــة الغذائيــة في صناعــة الإعاشــة في قطــاع المستشفيـات	06-09 أكتوبـــر	مســقط	4 أيــام	350



## • برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
10-4	الأخصائي المعتمد في السكرتارية وإدارة الاعمال المكتبية	06– 10 أكتوبـــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
10-5	اللباقة والاحترافية في الاتصال والتواصل لمدراء المكاتب	06– 10 أكتوبـــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
10-6	إدارة الوثائق والأرىثىيف – مستوى متقدم	06-09 أكتوبـــر	مســقط	4 أيــام	350



#### برامج المهارات الشخصية والاتصال وخدمة العملاء

	التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
10-7 التواصل باللباقة والدبلوماسية والاحترافية	06- 10 أكتوبـــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
8-10 فن الإلقاء والخطابة وصياغة عروض عالية التأثير	06– 10 أكتوبـــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
9-10 التميّز في خدمة العملاء – مستوى متقدم	06-09 أكتوبــر	مســقط	4 أيــام	350



		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
10-10	التنبؤ المالي واعداد الميزانيات والتقارير المالية	06– 10 أكتوبـــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
10-11	إدارة ومحاسبــة الأصول الثابتــة	13 – 17 أكتوبـــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
10-12	آليات ومنهجيات موازنات البرامج والأداء	13– 16 أكتوبـــر	مســقط	4 أيــام	350



#### برامج تقنية المعلومات والهندسية والصيانة



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ		
1500 1250	5 أيــام	لنــــدن اسطنبول	06- 10 أكتوبـــر	أساسيات إدارة الأمن السيبراني	10-13
1150 1250	5 أيــام	دبــــــي كوالالمبور	13 – 17 أكتوبـــر	Quality Assurance and Quality Control Using ISO (9001–2015) As a Framework	10-14
300	3 أيــام	مســقط	14– 16 أكتوب	Power BI - Data Visualization and Dashboards	10-15

## و البرامج القانونية والمقود والمناقصات وإدارة المشاريع



		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
10-1	مهارات وكفاءات إدارة المشاريع PMI	06 – 10 أكتوبـــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
10-	مدير العقـود المعتمـد	13 – 17 أكتوبـــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
10-	مهارات إدارة المشاريع	13 – 16 أكتوبـــر	مســقط	4 أيــام	350



		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم	
10-19	إدارة سلاسل التوريد والعمليات اللوجستية	06- 10 أكتوبـــر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250	
10-20	الإبداع في إدارة المواقف والتعامل مع كبار الشخصيات	13 – 17 أكتوبـــر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250	
10-21	التحليل وتحسين كفاءة المستودعات	13- 16 أكتوبـــر	مســقط	4 أيــام	350	







## البرامج الإدارية والقيادية والموارد البشرية

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
11-1	التقنيات الفعّالة في إعداد التقارير وتحليل بيانات الأعمال	07-03 نوفمبر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
11-2	القيادة العصرية وإدارة وبناء فرق العمل وفق المنهجيات العالمية	07-03 نوفمبر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
11-3	الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	03 – 06 نوفمبر	مســقط	4 أيــام	350



### برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
11-4	السكرتارية المتقدمة والإدارة الرقمية للمكاتب	07-03 نوفمبر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
11-5	الأرىثىفة الذكية وإدارة الوثائق والسجلات الإلكترونية	07-03 نوفمبر	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
11-6	الأخصائي المعتمد في الأعمال المكتبية والإدارية	06-03 نوفمبر	مســقط	4 أيــام	350



## برامج المهارات الشخصية والاتصال وخدمة العملاء

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
11-7	تطوير مهارات المساعد الشخصي عالي الإنتاجية والفعّال	07-03 نوفمبر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
11-8	أخصائي تجربة المتعاملين وتفعيل العلامة التجارية المتميزة	07-03 نوفمبر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
11-9	إدارة الوقت والتحكم في ضغوطات العمل	06 – 03 نوفمبر	مســقط	4 أيــام	350



		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
11-10	وضع النماذج المالية باستخدام برنامج الإكسل	03–03 نوفمبر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
11-11	الموازنات المتقدمة والتنبؤ المالي	10– 14 نوفمبر	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
11-12	كتابة التقارير للمدقق الداخلي	11– 13 نوفمبر	مســـقط	3 أيــام	300



#### برامج تقنية المعلومات والهندسية والصيانة

	التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
11-13 إدارة وتخطيط المرافق	07-03 نوفمبر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
Basic Excel 11-14	06-03 نوفمبر	مســـقط	4 أيــام	350
Analysis and Dealing with Huge Data and Data Mining 11-15	10– 13 نوفمبر	مســقط	4 أيــام	350



### و البرامج القانونية والمقود والمناقصات وإدارة المشاريع

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
11-16	العقود الدولية: القواعد والإعداد والصياغة	07-03 نوفمبر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
11-17	إدارة المقاييس ومؤشرات الأداء الرئيسية في المشاريع	10– 14 نوفمبر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
11-18	كفاءات إعداد المواصفات وإدارة المناقصات والعطاءات	10– 13 نوفمبر	مســقط	4 أيــام	350



		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
11-19	الأخصائي المعتمد في العلاقات العامة	07–03 نوفمبر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
11-20	العلاقات العامة ومهارات الإعلام	10– 14 نوفمبر	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
11-2	إدارة المشتريات وأساليب تقليل التكلفة	10– 13 نوفمبر	مســـقط	4 أيــام	350







## البرامج الإدارية والقيادية والموارد البشرية

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
12-1	القيادة لكبار المسؤولين التنفيذيين	12-01 دیسمبر	لنــــدن اسطنبول	10 أيــام	2250 1750
12-2	أدوات ومنهجيات التميّز المؤسسي وفق رؤية عُمان 2040	05-01 دیسمبر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
12-3	نماذج اتخاذ قرارات الأعمال	04-02 دیسمبر	مســـقط	3 أيــام	300



## برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
12-4	مهارات الإدارة المكتبية المتقدمة والإدارة الفعّالة	05-01 دیسمبر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
12-5	تطوير مهارات المساعد الشخصي عالي الإنتاجية والفعّال	05-01 دیسمبر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
12-6	التقنيات المتقدمة في الفهرسة والأرشفة الرقمية	04-01 دىسمىر	مســقط	4 أيــام	350



### برامج المهارات الشخصية والاتصال وخدمة العملاء

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
12-7	قيم القيادة وأخلاقيات العمل	05-01 دیسمبر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
12-8	تطوير الكفاءة، الفعالية والتميز في الأداء	05-01 ديسمبر	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
12-9	إدارة الوقت والأولويات والأهداف وتنظيم الأعمال والمهام	04-02 ديسمبر	مســقط	3 أيــام	300



	التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
12-10 تدقيق المشاريع والعقود	05-01 دیسمبر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
12-11 إدارة الموازنات المتقدمة والتنبؤ المالي	08–12 ديسمبر	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
12-12 الحسابات الدائنة؛ أفضل ممارسات المحاسبة والإدارة	08–11 دیسمبر	مســقط	4 أيــام	350



#### برامج تقنية المعلومات والهندسية والصيانة

	التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
12-13 أساسيات إدارة مشاريع الطاقة	05-01 دیسمبر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
12-14 استراتيجية الذكاء الاصطناعي للمهنيين	08–12 دیسمبر	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
12-15 التحوّل الرقمي وإدارة الملفات	11-08 دیسمبر	مســقط	4 أيــام	350



#### و البرامج القانونية والعقود والمناقصات وإدارة المشاريع

		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
12-16	الإدارة الفعّالة لمشاريع تقنية المعلومات	05-01 دیسمبر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
12-17	الإجراءات المعيارية لتقديم المناقصات وآليات إدارة العقود	08–12 دیسمبر	دبــــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
12-18	صياغة المذكرات والتقارير والمراسلات القانونية	08–11 دیسمبر	مســقط	4 أيــام	350



		التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
12-19	المشتري الناجح	05-01 دیسمبر	لنــــدن اسطنبول	5 أيــام	1500 1250
12-20	التفكير الإبداعي وتقنيات الابتكار لأخصائي العلاقات العامة	08–12 دیسمبر	دبـــــي كوالالمبور	5 أيــام	1150 1250
12-21	إدارة الإعلام الرقمي وىثىبكات التواصل الاجتماعي	08–11 دیسمبر	مســـقط	4 أيــام	350





## معهد الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير

مكتب 17 – بناء منارة القرم ـ بجانب مدرسة مسقط العالمية ـ القرم ـ مسقط +968 94373446 : موبايل : +968 24693668 هاتف : E-Mail: <u>info@ebctraining.net</u>

Mail: <u>info@ebctraining.net</u> www.ebctraining.net



