



معهد علوم الإدارة والتقنية للتدريب
institute of management sciences & technology for training

ص

الفهرس

3

البرامج الإدارية والقيادية

8

برامج تقنية المعلومات IT

10

البرامج المالية والمحاسبية

12

برامج المكاتب والسكرتارية

14

برامج العلاقات العامة والإعلام

16

البرامج الأمنية

17

البرامج القانونية

19

برامج المشتريات والمخازن

20

البرامج الهندسية

21

البرامج التخصصية

23

برامج النقل والطرق

24

السلامة والصحة المهنية

25

أماكن التنفيذ والأسعار

البرامج الإدارية والقيادية

المدة	البرنامج	
أسبوع	القيادة والإدارة الفعالة لعمليات التغيير	1
أسبوع	الإستراتيجيات الحديثة لبناء الصف الثاني من القيادات الإدارية	2
أسبوع	مهارات وأساليب تطوير المؤسسات	3
أسبوع	تنمية المهارات الإحترافية في أداء العملية الإدارية	4
أسبوع	تطبيقات إدارة الجودة الشاملة حسب المواصفات العالمية	5
أسبوعين	الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق	6
أسبوع	المدخل المتكامل لإدارة التغيير ومهارات التطوير المستمر	7
أسبوع	الإدارة الحديثة ومهارات التميز الإداري	8
أسبوعين	المهارات القيادية والسلوكية للمدير المتميز	9
أسبوع	التميز القيادي ومهارات التغيير و التخطيط الإستراتيجي	10
أسبوع	منهجية الإدارة اليابانية بمفهوم كايزون Kayzon	11
أسبوعين	إدارة الأزمات واتخاذ القرارات الإبتكارية	12
أسبوع	التجربة العالمية والمناهج الدولية للإدارة الذكية	13
أسبوع	تطوير إجراءات العمليات الإدارية طبقاً لعلم الإدارة الحديث	14
أسبوعين	فن صياغة الإستراتيجيات وسيكولوجية صنع القرارات الذكية	15
أسبوع	تنمية مهارات القيادة لرؤساء البلديات	16
أسبوعين	ضوابط ومعايير إجراءات التحقيقات الإدارية	17
أسبوعين	البرنامج المتكامل في ((إعداد وتصميم الهياكل التنظيمية))	18
أسبوع	مهارات التخطيط والمتابعة والإبتكار والإبداع في العمل	19
أسبوع	الإدارة الإستراتيجية وإعداد خطط العمل التنفيذية لتطوير الأداء	20
أسبوع	مهارات الإتصال وبناء الفرق وتقييم الأداء	21
أسبوع	التجارب العالمية الناجحة في صناعة القائد	22
أسبوع	التوجهات الحديثة في مهارات التفاوض والإتصال	23
أسبوع	المدير العالمي والقيادة الديمقراطية في إدارة الأعمال	24
أسبوع	تخطيط القوى العاملة وتطبيق مفهوم الجداريات	25
أسبوعين	ضوابط ومعايير إجراءات التحقيقات الإدارية	26
أسبوع	تكنولوجيا التميز والإبداع ومهارات التغيير والتطوير المستمر	27
أسبوع	الجودة الإدارية الشاملة في إدارة الأعمال بروح الفريق الواحد	28
أسبوعين	هندسة الإقناع (والتعامل مع الشخصيات المختلفة)	29
أسبوع	القيادة التحويلية (وقياس النتائج في المنظمات المعاصرة)	30
أسبوع	المنهج الأوروبي لصناعة التميز الإداري للقيادة الوسطى	31
أسبوعين	مهارات التخطيط والمتابعة والتقويم والإبتكار في العمل	32

أسبوع	مهارات القيادة والتخطيط الإستراتيجي وتحقيق الأهداف	33
أسبوع	التطوير الإداري الحديث من خلال منهجية كورت KORT	34
أسبوعين	المدخل المتكامل لإدارة التغيير ومهارات التطوير المستمر	35
أسبوع	الإداء المتميز وأساليب تحقيق الإنجاز العالي	36
أسبوعين	إعداد قادة الصف الأول والثاني ((القيادة وإتخاذ القرارات))	37
أسبوعين	صناعة القائد وبناء فرق العمل	38
أسبوع	إستراتيجيات التدريس الحديث ومهارات التطوير المستمر	39
أسبوع	الحكومة الإلكترونية- التحول إلى إدارة رقمية	40
أسبوع	الإبداع والتميز في الإدارة في ظل منهج الجودة الشاملة	41
أسبوع	القيادة والرويا الإستراتيجية و إعداد اتجاهات العمل وتحقيقها	42
أسبوع	المنهج الدولي لصناعة التميز الإداري للقيادة الوسطى	43
أسبوع	إدارة الجودة الشاملة من منظور عالمي	44
أسبوع	الإدارة الإلكترونية ومهارات التعامل مع نظم دعم القرار DSS	45
أسبوعين	الهندسة الإدارية (تطوير النظم والأساليب)	46
أسبوع	المهارات المتقدمة في التوجيه والتحفيز وتمكين العاملين	47
أسبوع	القيادة المتقدمة وبناء وإدارة فرق عالية الإنجاز	48
أسبوعين	من الألف إلى الياء ... إعداد خطط العمل	49
أسبوع	تطوير الأداء باستخدام بطاقات الأداء المتوازن ومنهجية 6سيجما	50
أسبوع	نظم دعم إتخاذ القرار ودورها في الإدارة الحكومية	51
أسبوعين	الإبداع والتميز في الإدارة في ظل منهج الجودة الشاملة	52
أسبوع	المنهج العلمي في إدارة عمليات التأهيل الوظيفي	53
أسبوع	إدارة الجودة في خدمة العملاء حسب المعايير الأوروبية	54
أسبوعين	الإدارة العليا للثقافة الإلكترونية	55
أسبوع	إعداد وتأهيل قادة الصف الأول والثاني	56
أسبوعين	مدير الدقيقة الواحدة مدخلك للألفية الثالثة	57
أسبوعين	المنهج العلمي في التميز الإداري وفقاً لمعايير الجودة العالمية	58
أسبوع	تكنولوجيا التميز في إعادة هندسة العمليات الإدارية	59
أسبوع	الإبداع والتميز في الإدارة في ظل منهج الجودة الشاملة	60
أسبوع	مهارات حل المشكلات وإتخاذ القرارات	61
أسبوع	المنهج الأوروبي في التخطيط الإداري وتحقيق الجودة الشاملة	62
أسبوع	التخطيط الإستراتيجي والإدارة الإستراتيجية	63
أسبوع	أسلوب التطوير المستمر في الأداء (نظرية Kyzen)	64
أسبوع	أسلوب التميز والإبداع في العمل (نظرية Triz)	65
أسبوعين	التخطيط الإستراتيجي وتطوير أداء المؤسسات	66
أسبوع	إستراتيجيات صنع القرار الذكي ومهارات التفكير الحيوي	67
أسبوع	الإدارة بالأهداف وتحقيق النتائج للإدارة العليا	68
أسبوعين	إعداد وتأهيل القادة (صناعة القائد)	69

70	التحفيز الوظيفي ودوره في تحقيق النتائج للإدارة العليا	أسبوع
71	العادات العشر للمدير الإداري الناجح	أسبوع
72	علم النفس الصناعي والتنظيمي	أسبوعين
73	مهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات	أسبوع
74	تنمية المهارات وهندسة الطاقات	أسبوع
75	مهارات التخطيط والمتابعة والإبتكار والإبداع في العمل	أسبوعين
76	مفاتيح التطوير الذاتي كأساس للتميز الإداري	أسبوع
77	التطوير الإداري بين الحاضر والمستقبل	أسبوعين
78	إعداد وتأهيل قادة الصف الأول والثاني	أسبوعين
79	الثقافة الإلكترونية للإدارة العليا	أسبوع
80	فلسفة إدارة الموارد البشرية	أسبوع
81	(ألف - ياء) التخطيط الشخصي للحياة	أسبوع
82	الذكاء التنفيذي للمدراء ونوابهم	أسبوع
83	تنمية وتطوير مهارات الإدارة الوسطى	أسبوع
84	(الثقافة المؤسسية ESQM) منهج تطبيق الخطط الإستراتيجية	أسبوع
85	المستشار القيادي	أسبوع
86	إعداد وتصميم البحوث العلمية	أسبوعين
87	الإدارة الإستراتيجية ونظم تخطيط العمل	أسبوع
88	(صناعة التغيير) منهج علمي حديث في التطوير الإداري	أسبوع
89	سياسات إدارة التغيير والتطوير المؤسسي	أسبوعين
90	التخطيط الإداري وتوزيع المهام (الإدارة الوسطى)	أسبوع
91	التوجهات العالمية للإدارة العليا لتطوير وتقييم أداء المنظمات	أسبوع
92	مهارات المديرين في تدريب المرؤوسين على رأس العمل	أسبوعين
93	الإدارة الحديثة وأساليب تطوير المؤسسات	أسبوع
94	التوجه الإداري المتقدم لتطوير نظم العمل وتبسيط الإجراءات	أسبوع
95	إدارة الأزمات وقيادة المواقف الصعبة	أسبوعين
96	تفعيل المهارات الذاتية والتقنية لتحسين الأداء	أسبوع
97	إدارة وتطوير الخدمات الحكومية في عصر تكنولوجيا المعلومات	أسبوعين
98	الآلفية الثالثة وتقنيات الإدارة الحديثة	أسبوعين
99	التدريب الإداري الإلكتروني	أسبوع
100	تعظيم أداء المؤسسات	أسبوع
101	البرنامج العالمي (لقاء القيادات) لتطبيق المهارات القيادية	أسبوع
102	التميز المؤسسي باستخدام النموذج الأمريكي	أسبوع
103	((التطوير الإداري)) منهج جديد لإدارة جديدة	أسبوع
104	التخطيط الإستراتيجي كمدخل لدعم المركز التنافسي العالمي	أسبوع
105	كيفية إعداد المؤسسات للحصول على شهادة الأيزو ISO	أسبوع

106	استراتيجيات تقييم الأداء باستخدام بطاقات الأداء المتوازن	أسبوعين
107	تطبيقات إدارة الجودة الشاملة حسب المواصفات العالمية	أسبوع
108	أمن الإدارة الإلكترونية ((التحديات و الموارد))	أسبوع
109	المدخل المتكامل لإدارة التغيير ومهارات التطوير المستمر	أسبوعين
110	((التجربة الماليزية)) في الإدارة والقيادة الذكية	أسبوع
111	تنمية مهارات موظفي الشؤون الإدارية	أسبوع
112	سياسات الإحلال وتكوين الصف الثاني من القيادات الإدارية	أسبوعين
113	المنهج الأوروبي في التنظيم وتطوير العمل وتبسيط الإجراءات	أسبوع
114	صناعة التغيير منهج عالمي حديث	أسبوع
115	تنمية المهارات الإشرافية الحديثة لتطوير الأداء	أسبوعين
116	إدارة مواهب الكوادر الوظيفية	أسبوع
117	إدارة الأزمات وقيادة المواقف الصعبة	أسبوعين
118	((ألف - باء)) التخطيط الشخصي للحياة	أسبوعين
119	المهارات المهنية والأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس الجامعي	أسبوع
120	فن إدارة الأزمات والكوارث وحل المشكلات	أسبوع
121	استراتيجيات التسويق والتنبؤ بالمبيعات	أسبوع
122	التميز في خدمة العملاء	أسبوع
123	الأساليب الحديثة في إعداد وتدريب المدربين	أسبوع
124	إدارة التعليم العالي والجامعات	أسبوع
125	التميز في القيادة والتخطيط والرقابة والتوجيه الإداري	أسبوع
126	الخدمة المتميزة وتبسيط الإجراءات الإدارية	أسبوعين
127	إعداد مدير التدريب الفعال	أسبوع
128	فن صياغة وإعداد الخطط التدريبية	أسبوع
129	المهارات الإدارية والإشرافية للقيادة الوسطى	أسبوعين
130	إعداد وتأهيل مديري مكاتب القادة والوزراء وكبار المسؤولين	أسبوع
131	كيفية إعداد الشركات للحصول على شهادة الأيزو	أسبوع
132	الأساليب الحديثة في إعداد المعارض والمؤتمرات	أسبوعين
133	مختبر تطوير علاقة إدارة التدريب بالإدارات والوحدات الأخرى	أسبوع
134	تبسيط الإجراءات	أسبوع
135	تنمية مهارات التواصل	أسبوعين
136	تحديد الاحتياجات التدريبية	أسبوع
137	إعداد أخصائي التدريب	أسبوعين
138	طبيعة التعامل مع العملاء والجماهير	أسبوعين
139	إدارة ضغوط العمل	أسبوع
140	((صناعة التغيير)) منهج عالمي حديث	أسبوع

أسبوعين	141	أمن الإدارة الإلكترونية ((التحديات و الموارد))
أسبوع	142	المنهج الاوربي في التخطيط وتحقيق الجودة الشاملة
أسبوعين	143	الشهادة الدولية في ((التخطيط الإستراتيجي))
أسبوعين	144	الشهادة الدولية في ((القيادة الإستراتيجية))
أسبوع	145	التجربة العالمية والمناهج الدولية للإدارة الذكية
أسبوع	146	الذكاء القيادي والتنفيذي
أسبوع	147	Motivation, Strategic Planning and Problem Solving
أسبوع	148	التجارب العالمية الناجحة في في صناعة القائد
أسبوع	149	مهارات التدريس الحديث والتعليم الشبكي
أسبوعين	150	الهندسة الادارية بمفهوم بطاقة الأداء المتوازن BSC
أسبوع	151	Excellence Manager and the Development of Managerial performance
أسبوعين	152	المنهج الأوربي لصناعة التميز الإداري للقيادة الوسطى
أسبوع	153	إستراتيجيات التدريس الحديث ومهارات التطوير المستمر للتعليم
أسبوع	154	Administration leadership and self development
أسبوع	155	القيادة والرؤيا الاستراتيجية وإعداد اتجاهات العمل وتحقيقها
أسبوعين	156	إدارة الجودة الشاملة من منظور عالمي
أسبوع	157	الإدارة الإلكترونية و مهارات التعامل مع نظم دعم القرار (DSS)
أسبوعين	158	المهارات المتقدمة في التوجيه والتحفيز وتمكين العاملين
أسبوعين	159	Managing and Coordinating Training Proactively
أسبوع	160	Strategic Human Resources Management
أسبوع	161	المنهج الاوربي في التخطيط الإداري وتحقيق الجودة الشاملة
أسبوعين	162	إدارة وتطوير الخدمات الحكومية في عصر تكنولوجيا المعلومات
أسبوع	163	الألفية الثالث وتقنيات الإدارة الحديثة
أسبوع	164	((صناعة التغيير)) منهج عالمي حديث.
أسبوع	165	أمن الإدارة الإلكترونية ((التحديات و الموارد))
أسبوع	166	تنمية مهارات موظفي الشؤون الإدارية
أسبوع	167	كيفية إعداد المؤسسات للحصول على شهادة الأيزو ISO
أسبوع	168	مهارات المديرين في تدريب المرؤسين على رأس العمل
أسبوعين	169	الإدارة الحديثة وأساليب تطوير المؤسسات

برامج تقنية المعلومات IT

المدة	البرنامج	
اسبوع-اسبوعين	ARCGIS 9 نظم المعلومات الجغرافية	170
اسبوع-اسبوعين	أمن المعلومات و الشبكات و طرق حمايتها	171
اسبوع-اسبوعين	إدارات الدعم الفني و عوامل نجاحها	172
اسبوع-اسبوعين	Technical Support Administration, & Help Desk Systems	173
اسبوع-اسبوعين	تصميم و إدارة أمن الشبكات و كيفية تأمينها ضد الاختراق	173
اسبوع-اسبوعين	Networking security design and management	174
اسبوع-اسبوعين	استخدام الشبكات الاجتماعية في تطبيق استراتيجيات الحكومة الإلكترونية	174
اسبوع-اسبوعين	إدارة المواقع الإلكترونية للقطاع الحكومي	175
اسبوع-اسبوعين	E-governments website administering	176
اسبوع-اسبوعين	التقنيات المتقدمة في إدارة قواعد بيانات أوراكل	176
اسبوع-اسبوعين	Advanced database management using Oracle	177
اسبوع-اسبوعين	أمن المعلومات والشبكات وطرق حمايتها	177
اسبوع-اسبوعين	Network & Information Security Techniques	178
اسبوع-اسبوعين	محركات البحث الرقمية و المصادر الإلكترونية	178
اسبوع-اسبوعين	Search Engine, Digital Outsourcing, and application	179
اسبوع-اسبوعين	تبادل الوثائق الكترونياً و طرق تأمينها في القطاع الحكومي و الخاص	179
اسبوع-اسبوعين	Electronic Documentation & Soft exchanging	180
اسبوع-اسبوعين	DSS لادارة الإلكترونية و مهارات التعامل مع نظم دعم القرار	180
اسبوع-اسبوعين	Decision System skills and electronic management	181
اسبوع-اسبوعين	تصميم وتحليل النظم (S.A.D) System Analysis Design	181
اسبوع-اسبوعين	إدارة المواقع الإلكترونية للقطاع الحكومي	182
اسبوع-اسبوعين	E-governments website administering	183
اسبوع-اسبوعين	Migration to E-governments, steps and protocol خطوات التحول الى الحكومة الإلكترونية (التجربة الماليزية واشكالات التنفيذ)	183
اسبوع-اسبوعين	ERP حوكمة المنظمات و الجهات الحكومية باستخدام تكنولوجيا إدارة الموارد	184
اسبوع-اسبوعين	Enterprise Resource Planning in Government sectors	185
اسبوع-اسبوعين	إدارة الشبكات الحاسب الآلي وتحليل النظم	185
اسبوع-اسبوعين	NETWORKS & INFORMATION SYSTEM ANALYSIS	186
اسبوع-اسبوعين	CRM تطوير أقسام خدمة العملاء و علاقاتهم باستخدام	186
اسبوع-اسبوعين	Customer Care development using CRM	187
اسبوع-اسبوعين	ملتقى الدعم الفني وإدارة الشبكات و المواقع و تأمينها ضد الاختراق من خلال التقنيات الحديثة	187
اسبوع-اسبوعين	Cairo Conference, for technical support & Network Management & Infosecurity	188
اسبوع-اسبوعين	استراتيجية إختراق المواقع و الشبكات و كيفية مواجهتها	188
اسبوع-اسبوعين	Networks and sites intrusion strategy and elimination	188

اسبوع-اسبوعين	خوادم الشبكة الرقمية في القطاع الحكومي Web Servers management in Government Sector	189
اسبوع-اسبوعين	أسس تصميم المواقع الشبكية وآليات تشغيلها في الحكومات الإلكترونية Network Planning&network designing fundamentals	190
اسبوع-اسبوعين	دائرة الاختراق المعلوماتي الكاملة Intrusion&hacking full study	191
اسبوع-اسبوعين	دورة دراسة الجدوى وتقييم مشاريع تقنية المعلومات Intrusion&hacking full study	192
اسبوع-اسبوعين	ITIL V3 Foundation	193
اسبوع-اسبوعين	مبادئ تصميم مواقع الانترنت بتقنيات ASP.net;HTML	194
اسبوع-اسبوعين	أمن ونظم المعلومات للمهنيين Information Security Techniques	195
اسبوع-اسبوعين	Configuring and Administering MS SharePoint 2010	196
اسبوع-اسبوعين	أهمية التخطيط الاستراتيجي لإدارة تقنية المعلومات Strategic planning for IT Department	197
اسبوع-اسبوعين	إدارة الموارد البشرية (إلكترونياً) عبر أقسام المعلوماتية	198
اسبوع-اسبوعين	التصميم والابتكار الفني باستخدام برمجيات تصميم الجرافيك Creative using Design Tech	199
اسبوع-اسبوعين	Intrusion&hacking الإختراق المعلوماتي المشروع والمصرح به	200
اسبوع-اسبوعين	أمن المعلومات وإدارتها في الحكومة الإلكترونية	201
اسبوع-اسبوعين	EDI المفاهيم المتقدمة في كيفية تبادل البيانات الكترونياً	202
اسبوع-اسبوعين	دورة دراسة الجدوى وتقييم مشاريع تقنية المعلومات Intrusion&hacking full study	203

البرامج المالية والمحاسبة

المدة	البرنامج	
أسبوع	الإعداد والإشراف على التقارير المالية الدورية والسنوية	204
أسبوع	الإستراتيجيات الحديثة فى نظم الرقابة الداخلية والتدقيق	205
أسبوع	المراجعة الداخلية (الأسس والتطبيقات)	206
أسبوع	تصميم الهياكل المالية للدوائر الحكومية بهدف رفع الأداء	207
أسبوع	إعداد الموازنات التخطيطية فى الوحدات الحكومية	208
اسبوعين	مراجعة الحسابات الختامية وتدقيق الحسابات	209
أسبوع	المراجعة والرقابة المالية	210
أسبوع	الأسواق المالية ودورها فى مواجهة الأزمات المالية	211
أسبوعين	التدقيق الداخلى والرقابة المالية للمنشآت الحكومية	212
أسبوع	استراتيجيات قياس وتطوير الأداء المالى وإعداد الخطط	213
أسبوع	التفتيش والمتابعة فى الفحص والتدقيق للعمليات المالية	214
أسبوعين	دور المراجع الداخلى فى إدارة المخاطر المالية	215
أسبوع	المحاسبة المالية والتحليل المالى لخدمة متخذي القرارات	216
أسبوع	التجربة الأوروبية فى تطوير النظم المالية	217
أسبوعين	تحديات الوحدة النقدية الخليجية فى التضخم وتوحيد القوانين	218
أسبوع	الموازنات الحكومية (الإعداد - التنفيذ - الرقابة)	219
أسبوعين	نظام إدارة الأصول الثابتة وتدقيقها	220
أسبوعين	تطوير الأداء الفنى لمسؤولي النقدية والخزائن	221
أسبوع	محلل مالى محترف ((شهادة معتمدة))	222
أسبوع	تحليل وفحص مراكز الميزانيات طبقاً لمعايير المحاسبة الدولية	223
أسبوع	التدقيق الداخلى والرقابة المالية للمنشآت الحكومية	224
أسبوع	المهارات المتخصصة فى التدقيق والتفتيش والرقابة	225
أسبوع	تطوير وإعادة هيكلة النظم المحاسبية الحكومية	226
أسبوع	الإعداد والإشراف على التقارير المالية الدورية والسنوية	227
أسبوع	قراءة وتحليل الميزانيات والتقارير المالية باستخدام الحاسب	228
أسبوعين	التقنيات الحديثة للتخطيط والرقابة على المشتريات	229
أسبوع	مراجعة وتحليل الموازنات فى الدوائر والأجهزة الحكومية	230
أسبوع	المعايير المالية الدولية (الإصدار الجديد)	231
أسبوعين	مراجعة وتحليل الموازنات فى الدوائر والأجهزة الحكومية	232
أسبوع	إدارة الأصول الثابتة (التطبيقات والمعايير)	233
أسبوع	تطوير الأداء المهني للمحاسبين والمدققين وفق معايير دولية	234
أسبوعين	المعايير الدولية الحديثة للرقابة والمراجعة الداخلية	235
أسبوع	المعايير الحديثة لإعداد وتقييم جودة التقارير الرقابية المالية	236
أسبوع	التدقيق وضبط وإدارة المخاطر المالية	237

أسبوعين	الموازنات الحكومية (الإعداد - التنفيذ - الرقابة)	238
أسبوع	تطوير وإعادة بناء النظم المالية الحديثة	239
أسبوعين	حوكمة الشركات، بالتعاون مع الهيئة العلمية للمحاسبة	240
أسبوعين	دعم وتطوير الأداء المهني لمحاسبى المصروفات والمدفوعات	241
أسبوع	المعايير المالية الدولية (الإصدار الجديد)	242
أسبوع	توحيد العملة الخليجية ودورها في تنمية الإقتصاد الخليجي	243
أسبوعين	الاتجاهات الحديثة في قياس وتحليل تكلفة الخدمات العامة	244
أسبوع	إعداد وتحليل قائمة كشف التدفق النقدي	245
أسبوع	Strategic Finance for Managers	246
أسبوعين	المحاسبة الإلكترونية في المالية والتكاليف	247
أسبوع	الموازنات الحكومية (الإعداد - التنفيذ - الرقابة)	248
أسبوعين	قراءة وتحليل الميزانيات والتقارير المالية باستخدام الحاسب	249
أسبوع	تطوير الأداء الفني لمسؤولي النقدية والخزائن	250
أسبوع	دعم وتطوير الأداء المهني لمحاسبى المصروفات والمدفوعات	251
أسبوع	Professional Skills for Finance and Accounting	252
أسبوع	نظم المحاسبة للعاملين على الصندوق	253
أسبوع	إدارة المخاطر و مواجهة الأزمات	254
أسبوعين	الخصخصة ومتطلبات تقييم الأصول وإعادة هيكلة المؤسسات	255
أسبوع	إستخدام تقنيات التحليل المالي المتقدم في معالجة الأزمات	256

إدارة المكتاب والسكرتارية

المدة	البرنامج	
أسبوع	مهارات تلخيص الأبحاث والتقارير وإعداد جداول المقارنة	257
أسبوع	المهام الإدارية الحديثة لأعمال السكرتارية والأرشفة الإلكترونية	258
أسبوع	السكرتارية التنفيذية الحديثة الملحقه بكبار المسؤولين	259
أسبوع	تنظيم أعمال السكرتارية باستخدام Edraw Max	260
أسبوع	الاداء المتميز في السكرتارية الإلكترونية الحديثة	261
أسبوعين	مهام مدراء المكتاب الإدارة الوسطى والإدارة العليا	262
أسبوع	((إبتكارات)) تقنيات نظم السكرتارية وإدارة المكتاب	263
أسبوع	نظام إدارة المكتبات ومراكز المعلومات LibSys.NET	264
أسبوعين	مهارات السكرتارية التنفيذية والإدارة المكتبية الحديثة – متقدم	265
أسبوع	الإدارة المكتبية العليا والسكرتارية التخصصية	266
أسبوع	المهارات المتقدمة في نظم التنسيق والمتابعة	267
أسبوعين	الأمن الإلكتروني لموظفي السكرتارية وإدارة المكتاب	268
أسبوع	الحاسوب في أعمال السكرتارية التنفيذية وإدارة المكتاب	269
أسبوع	الإدارة الإلكترونية في أعمال السكرتارية التنفيذية	270
أسبوعين	إدارة أعمال نظم السكرتارية للقيادات العليا	271
أسبوع	الابتكار والإبداع في أعمال السكرتارية والإدارة المكتبية	272
أسبوعين	مهارات السكرتارية والإدارة الإلكترونية في أعمال المكتاب	273
أسبوعين	التوثيق والارشيف الإلكتروني	274
أسبوع	نظم التوثيق والتسجيل والاسترجاع للوثائق والملفات	275
أسبوع	المهام الإدارية في أعمال المكتبات والأرشفة الإلكترونية	276
أسبوع	التقنية الحديثة في ميكنة المحفوظات والوثائق	277
أسبوع	تقنيات أوعية المعلومات ونظم الميكروفلم والمسح الضوئي	278
أسبوع	تنظيمات حديثة في تخطيط وإدارة المكتبات وأوعية المعلومات	279
أسبوع	تطوير إدارة المحفوظات في ظل التشغيل الإلكتروني	280
أسبوع	تقنيات إدارة المكتبات إلكترونياً E-Lib	281
أسبوعين	قواعد البيانات بالمكتبات ومراكز المعلومات	282
أسبوع	تطوير نظم العمل في المكتبات والمعلومات	283
أسبوع	حفظ وإدارة الوثائق إلكترونياً	284
أسبوعين	تطوير العمل وتبسيط الإجراءات في المكتبات والمعلومات	285
أسبوع	عمليات المكتبات فهرسة الوصفية والموضوعية والتصنيف	286
أسبوع	الصياغة الكتابية للبحوث والتقارير العلمية	287
أسبوعين	التكشيف والاستخلاص	288
أسبوع	النظم الآلية بالمكتبات ومراكز المعلومات	289
أسبوع	إدارة المكتبات ومراكز المعلومات	290

291	المكتبات الرقمية E-Library	أسبوعين
292	الخدمات المكتبية وخدمة المعلومات الإلكترونية	أسبوع
293	تطبيقات الانترنت بالمكتبات ومراكز المعلومات	أسبوعين
294	بناء وإدارة المجموعات الرقمية بالمكتبات ومراكز المعلومات	أسبوعين
295	مهام مدير المكتب في ظل الحكومة الإلكترونية E - GOV	أسبوع
296	السكرتارية التنفيذية والإدارة المكتبية الحديثة في ظل الحكومة الإلكترونية	أسبوع
297	المهام الإدارية الحديثة لأعمال السكرتارية وتنظيمها من خلال الأرشيف الإلكترونية الذكية	أسبوع
298	نظم السكرتارية التنفيذية والإدارة المكتبية الحديثة الملحقة بالقيادات وكبار المسؤولين	أسبوع
299	تنظيم أعمال السكرتاري باستخدام Edraw Max	أسبوع
300	المهارات المتقدمة في نظم التنسيق والمتابعة	أسبوع
301	تقنيات أوعية المعلومات ونظم الميكروفلم والمسح ضوئي	أسبوع
302	بناء وإدارة المجموعات الرقمية بالمكتبات ومراكز المعلومات	أسبوع
303	مهام مدير المكتب في ظل الحكومة الإلكترونية E-Gov	أسبوع
304	نظام تداول المستندات إلكترونياً باستخدام شبكة EDMS	أسبوع
305	كيف أدير أعمال مديري إلكترونياً نحو الإدماج في تطبيقات	أسبوع
306	الحكومة الإلكترونية	أسبوع
307	إدارة الاجتماعات الدورية لمدراء المكاتب	أسبوع

العلاقات العامة والإعلام

المدة	البرنامج	
أسبوع	الإتجاهات المعاصرة في إدارة العلاقات العامة والإعلام	308
أسبوع	آداب المراسم والبروتوكول وفنون إدارة وتنظيم التشریفات	309
أسبوع	التكنولوجيا الحديثة في فنون الإتصال والعلاقات العامة	310
أسبوع	الإعلام الدولي وتكنولوجيا الإتصال	311
أسبوع	العلاقات العامة والرسالة الإعلامية المؤسسية الدولية	312
أسبوعين	فن المراسم والبروتوكول والاتيكيك والعلاقات العامة	313
أسبوع	آليات وضع الخطط التنفيذية للعلاقات العامة	314
أسبوع	دور العلاقات العامة في إدارة وتنظيم المؤتمرات	315
أسبوعين	فن الأداء الراقي المتميز للعلاقات العامة والإعلام الفعال	316
أسبوع	الابتكار الإعلامي لموظفي العلاقات العامة والإعلام	317
أسبوع	قياس الرأي العام والتأثير فيه مرئياً وصحفياً	318
أسبوعين	الإعلام الحديث للعلاقات العامة E-PRO	319
أسبوع	مهارات تنظيم المؤتمرات والاحتفالات والمناسبات	320
أسبوع	استراتيجيات العلاقات العامة	321
أسبوعين	الدور الحديث في العلاقات العامة وتميز المنظمات المعاصرة	322
أسبوع	المنهج المتكامل لإعداد قيادات العلاقات العامة والإعلام	323
أسبوعين	مهارات إعداد وتحرير وتقديم البرامج الإعلامية	324
أسبوعين	تكنولوجيا الاتصالات في الإعلام (مرئي-مسموع-مكتوب)	325
أسبوع	النظريات الحديثة في الإتصال والإعلام	326
أسبوع	التفاوض والتأثير الفعال للعلاقات العامة والإعلام والصحافة	327
أسبوع	تحديد النواحي السلبية والإيجابية في صحف وسائل الإعلام	328
أسبوع	مهارات الإتصال والتأثير والإقناع للعاملين بالعلاقات العامة	329
أسبوع	الأداء النموذجي وبراعة الأداء للموظفين بالعلاقات العامة	330
أسبوع	التحرير والإخراج الصحفي لموظفي العلاقات العامة والإعلام	331
أسبوع	آداب المراسم والبروتوكول وفنون إدارة وتنظيم التشریفات	332
أسبوعين	مهارات الترجمة الإعلامية وفن التحرير الصحفي	333
أسبوع	الإعلام الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي	334
أسبوع	مهارات الإنتاج للإذاعة والتلفزيون (المرئي والمسموع)	335
أسبوعين	مهارات التعامل مع وسائل الإعلام وضوابط متحدث الرسمي	336
أسبوع	تخطيط وتنفيذ حملات التوعية والإرشاد	337
أسبوع	المنظومة المتكاملة لخدمة العملاء المتميزة وتحقيق الجودة	338
أسبوعين	التطوير كمدخل للنجاح في إدارة أقسام العلاقات العامة	339

340	دور العلاقات العامة في زيادة فعالية المؤتمرات والمعارض	أسبوع
341	العلاقات العامة الدولية .. المراسم , البروتوكول والإتيكيت	أسبوع
342	الظهور التلفزيوني لمسؤولي العلاقات العامة والإعلام	أسبوعين
343	اللباقة وفنون الإتيكيت ومهارات التعامل مع كبار الشخصيات	أسبوع
344	مقاييس جودة خدمة العملاء في مجلس التعاون الخليجي	أسبوعين
345	ISO 2500 الخاصة بالمسؤولية الإجتماعية	أسبوعين
346	التسويق السياحي- الإطار النظري والمجال التطبيقي	أسبوع
347	فنون ومهارات الرعاية Sponsorship	أسبوع
348	أسس إنتاج وإخراج البرامج الوثائقية	أسبوعين
349	الإعداد والإخراج الإذاعي	3 اسبوع
350	التصوير والإضاءة التلفزيونية	3 اسابيع
351	التصوير بكاميرات H . D 4 Full H . D	3 اسابيع
352	السيناريو والحوار	أسبوعين
353	الإعداد والإخراج التلفزيوني	3 اسابيع
354	إخراج وإنتاج نشرات الاخبار	أسبوعين
355	إدارة المحطات الفضائية	أسبوعين
356	المونتاج التلفزيوني	أسبوعين
357	التحريك المتقدم والمؤثرات البصرية ثنائية البعد	أسبوعين
358	استخدام برنامج ((Adobe Premiere))	أسبوعين
359	تدريب المذيعين ومقدمي البرامج	أسبوعين
360	إعداد وتقديم البرامج الإذاعية	أسبوعين
361	إعداد التقارير الميدانية ولغة الصورة	أسبوعين
362	إعداد وتنمية مهارات المراسل الميداني التلفزيوني	أسبوعين
363	أسس الانتاج التلفزيوني	أسبوعين
364	هندسة الصوت الإذاعي والتلفزيوني	أسبوعين
365	التصوير والإضاءة	3 اسابيع
366	إدارة عربة النقل التلفزيوني	أسبوعين

البرامج الأمنية

المدة	البرنامج	
أسبوع	أمن المنشآت الحيوية	367
أسبوع	التحقيق في قضايا الإتجار في البشر	368
أسبوع	الحس الأمني ولغة الجسد	369
أسبوع	العنف الأسري من منظور استراتيجي	370
أسبوع	أخلاقيات وسلوكيات أفراد البحث الجنائي	371
أسبوعين	الشرطة وحقوق الإنسان	372
أسبوع	المهارات السلوكية لرجال الأمن	373
أسبوع	مهارات اعداد وكتابة التقارير الأمنية	374
أسبوعين	تنمية مهارات الحس الأمني	375
أسبوع	مهارات التعامل مع الجمهور في المطارات	376
أسبوع	جمع وتحليل المعلومات الأمنية	377
أسبوعين	خطط الرقابة الأمنية	378
أسبوع	التفكير بالسيناريو في العمل الأمني	379
أسبوع	الأمن التقني وأمن وسلامة المنشآت ومواجهة الكوارث	380
أسبوعين	إعداد الخطط الأمنية للوقاية من الجريمة	381
أسبوع	استراتيجية القيادات الأمنية	382
أسبوعين	استراتيجية مكافحة أعمال الشغب	383
أسبوعين	التعاون الدولي في المجال الأمني	384
أسبوع	اجراءات القبض والتفتيش	385
أسبوع	تنمية المهارات الشرطية لرجال الشرطة	386

البرامج القانونية

المدة	البرنامج	
أسبوع	صياغة اللوائح القانونية والإدارية وضمانة الرقابة عليها	387
أسبوع	الأمن الإلكتروني ((الموارد والتحديات))	388
أسبوع	تقييم مخاطر الإحتيال في العقود وكشف التدليس من الجانب القانوني	389
أسبوع	المنظومة القانونية والإدارية للعقود والمناقصات	390
أسبوع	مهارات الترجمة القانونية	391
أسبوعين	الاتجاهات الحديثة في التحقيقات الإدارية وضوابط الفساد الإداري	392
أسبوع	التنسيق الإداري والقانوني لأعمال المحضرين والتبليغ القضائي	393
أسبوع	المنازعات الناشئة عن التعامل في الأوراق التجارية وطرق حلها	394
أسبوعين	حقوق الإنسان وتطبيقاتها العملية في مجال التحقيق والمحاكمة	395
أسبوع	الرقابة المالية الحديثة والمحاسبة الحكومية من منظور قانوني	396
أسبوع	الصيغ القانونية لمفاوضات إبرام العقود المدنية والتجارية	397
أسبوعين	الصياغات القانونية للقرارات الإدارية	398
أسبوع	التحكيم في مجال المنازعات التجارية والمدنية وغيرها	399
أسبوع	فنون ومهارات إجراءات التقاضي والدفاع أمام المحاكم	400
أسبوعين	أسس كتابة وصياغة العقود من خلال الأحكام القانونية والتجارية	401
أسبوع	فنون ومهارات صياغة ومراجعة التشريعات واللوائح والتعاميم	402
أسبوعين	العقود الإلكترونية	403
أسبوعين	إدارة العقود والوسائل المتقدمة في التحكيم والتفاوض	404
أسبوع	صياغة النظم القانونية واللوائح والقرارات الإدارية والقانونية	405
أسبوع	المقاضاة والتحكيم في منازعات الملكية الفكرية والمعاهدات	406
أسبوع	الجوانب القانونية عند اتخاذ القرار الإداري	407
أسبوع	مبادئ وأساليب فحص التزوير و التزيف	408
أسبوع	مهارات إبرام و صياغة العقود المحلية و الدولية	409
أسبوع	مهارات الكتابة القانونية والصياغة التشريعية وتصميم العقود	410
أسبوع	التحكيم الرياضي	411
أسبوعين	قوانين البلديات	412
أسبوع	الجوانب القانونية للتوظيفة العامة	413
أسبوع	مهارات الكتابة القانونية والصيغ التشريعية وتصميم العقود	414
أسبوعين	عقود الفيديك الدولية Conditions Of ContractFidic	415
أسبوع	تنمية المهارات القانونية والاستشارية لأعضاء الإدارة القانونية	416
أسبوع	قوانين التقاعد والمعاشات والضمان الإجتماعي والتأمين الصحي	417
أسبوعين	حقوق الملكية الفكرية والصناعية في ضوء إتفاقية الجاتGAT	418
أسبوع	حماية الأفراد في ضوء التشريعات الوطنية والاتفاقيات الدولية	419

420	تنمية المهارات القانونية لأعضاء الإدارات القانونية	أسبوع
421	القواعد القانونية للإعتمادات المستندية	أسبوعين
422	التوعية القانونية للمرأة العاملة وحقوقها.	أسبوع
423	القوانين والتشريعات البيئية وحماية البيئة	أسبوعين
424	الجوانب القانونية لحماية السائح والسياحة	أسبوعين
425	التعامل الجمركي والتأمين والنقل البحري	أسبوع
426	قوانين التقاعد والمعاشات والضمان الإجتماعي والتأمين الصحي	أسبوع
427	حرية الرأي والتعبير	أسبوع
428	بناء القدرات في مجال حقوق الانسان	أسبوع
429	الحقوق الاقتصادية والاجتماعية في البلاد العربية	أسبوع
430	الخطوات الفعالة لحماية وتعزيز حقوق الإنسان في العالم العربي	أسبوع
431	كيفية تفعيل المشاركة المحلية في الدفاع عن حقوق الإنسان	أسبوع
432	أسس وبروتوكول وضع اللجانين	أسبوعين
433	القواعد النموذجية لمعاملة السجناء	أسبوع
434	الاتفاقية الأوروبية لحماية حقوق الإنسان والحريات الأساسية	أسبوع
435	الاتفاقية الدولية للقضاء علي جميع أشكال التمييز العنصري	أسبوعين
436	استراتيجيات العلاقات العامة	أسبوع
437	المبادئ الأساسية في القضاء	أسبوع
438	تنمية المهارات القانونية والاستشارية والإدارية	أسبوعين
439	أهميات المسائل القانونية وأساسيات الحقوق	أسبوع
440	مهارات صياغة العقود الإدارية والدولية	أسبوع
441	سلطة التأديب الإداري ومسؤولية أقسام الشؤون القانونية	أسبوعين
442	تنمية الملكات القانونية وتحليل نصوص المذكرات القانونية	أسبوع
443	الصياغة والترجمة النموذجية للعقود وكيفية الإعداد لها	أسبوعين
444	إدارة العقود الخارجية بتطبيق قانون التحكيم الدولي	أسبوعين
445	الجوانب القانونية في مجال التحقيقات الإدارية وتوقيع الجزاءات	أسبوع
446	مسؤوليات وصلاحيات مديري الشؤون القانونية ومعاونيهم	أسبوع
447	إدارة العقود الخارجية بتطبيق قانون التحكيم الدولي	أسبوع
448	حقوق الإنسان وتطبيقاته في مجال التحقيق والمحاكمة	أسبوع
449	النظام الأساسي لمحكمة العدل الدولية	أسبوع
450	البروتوكول الاختياري الملحق باتفاقية حقوق الطفل	أسبوع
451	الميثاق الأفريقي لحقوق الإنسان والشعوب	أسبوع
452	كيف تكون موظفاً ناجحاً	أسبوعين
453	تنمية مهارات التعامل مع عداء الأبناء	أسبوع
454	كيفية تحقيق نظام السلامة والصحة المهنية بالمؤسسات	أسبوع
455	مهارات واستراتيجيات التفاوض	أسبوعين
456	الشهادة الدولية في الاستشارات الإجتماعية	أسبوع
457	مهارة المرأة العاملة في الاتصال الفعال ولغة الجسد	أسبوع

برامج المشتريات والمخازن

المدة	البرنامج	
أسبوع	برنامج نظم وأساليب الشراء الخارجي	467
أسبوعين	إحتراف نظام الساب SAP	468
أسبوع	إدارة المخازن ومقاييس الأداء - طبقاً للمواصفات الدولية	468
أسبوع	المحاسبة والرقابة على المخازن وتقنيات خفض التكلفة	469
أسبوع	أحدث الممارسات العالمية في إدارة المشتريات إمدادات الطلب	470
أسبوع	تطوير أساليب الشراء المهنية ورفع كفاءتها التنظيمية	471
أسبوعين	تطوير الأداء في التفاوض وإعداد المناقصات والتقييم	472
أسبوع	إدارة المشتريات من منظور عالمي - طبقاً للمواصفات الدولية	473
أسبوع	إجراءات النقل والشحن والتخليص والتأمينات على الصادرات	474
أسبوعين	التمييز في إدارة المشتريات والعطاءات والتفاوض الشرائي	475
أسبوع	نظم حديثة في إدارة ومراقبة المستودعات والتخلص من الرائد	476
أسبوع	فن إعداد العطاءات وتكتيكات التفاوض مع الموردين	477
أسبوعين	التخطيط لعمليات التمويل من خلال الشبكة اللوجستية	478
أسبوع	المواصفات العالمية لتطبيق الجودة في المخازن	479
أسبوع	التخطيط والإبداع والتنبؤ للمشتريات وإدارة سلسلة التمويل	480
أسبوعين	الإدارة اللوجستية للمواد وفقاً لمدخل إدارة الجودة الشاملة	481
أسبوع	المهارات العملية والفنية لمسؤولي المخازن و المستودعات	482
أسبوعين	الإدارة الإلكترونية الفعالة للمخازن والمستودعات	483
أسبوع	إعداد العطاءات والتفاوض مع الموردين في إدارة المشروعات	484
أسبوع	المواصفات العالمية لتطبيق الجودة في المخازن 2000iso	485
أسبوع	التخطيط والإبداع والتنبؤ للمشتريات وإدارة سلسلة التمويل	486
أسبوع	المهارات العملية والفنية لمسؤولي المخازن و المستودعات	487
أسبوعين	تقنيات حديثة في نظم التخطيط والرقابة على المخازن	488

البرامج الهندسية

المدة	البرنامج	
أسبوع	التقييم الفني للمنشآت وإعداد التقارير الهندسية	509
أسبوع	المهارات الإدارية والتنظيمية لمشرفي الأمن والسلامة الصناعية	510
أسبوع	مهارات إعداد وكتابة التقارير الفنية للمهندسين والفنيين	511
أسبوع	إدارة وتخطيط وتطوير المشروعات الفنية والهندسية	512
أسبوع	تخطيط ومراقبة وتوثيق أعمال الصيانة وفق المعايير الدولية	513
أسبوعين	إدارة المشروعات باستخدام برنامج MS PROJECT	514
أسبوع	إدارة المشاريع باستخدام برنامج PRIMAVERA	515
أسبوع	أنظمة التبريد والتكييف في المباني والإنشاءات الهندسية	516
أسبوعين	توصيف واختبار المواد الإنشائية وإعتمادها	517
أسبوع	الأساليب الحديثة في إدارة وتطوير المؤسسات الهندسية والفنية	518
أسبوع	التخطيط والتطوير العمراني للمناطق العشوائية	519
أسبوعين	التجربة المالية في عمليات تخطيط المدن	520
أسبوع	الاتجاهات الحديثة في إدارة وصيانة الطرق والجسور	521
أسبوع	إدارة وتحليل المخاطر في المشاريع الإنشائية والنفطية	522
أسبوعين	الاتجاهات الحديثة في الوقاية من الحوادث الصناعية	523
أسبوع	التصميم والتحليل الزلزالي للأبنية	524
أسبوعين	التقييم الفني للمنشآت وإعداد التقارير الهندسية	525
أسبوعين	مهارات إعداد وكتابة التقارير الفنية للمهندسين والفنيين	526
أسبوع	إدارة وتخطيط وتطوير المشروعات الفنية والهندسية	527
أسبوع	تشغيل وصيانة الشبكات الكهربائية	528
أسبوع	التجربة المالية في عمليات تخطيط المدن	529
أسبوع	إدارة المباني والمنشآت والمرافق (التشغيل والصيانة)	530
أسبوع	الإشراف والتنفيذ والرقابة على المباني والمنشآت	531
أسبوع	المقاييس والمعايير المعتمدة لصياغة وكتابة التقارير الفنية	532
أسبوع	تطبيقات التصوير الحراري في برامج مراقبة الصيانة (التيبوية-الوقائية)	533
أسبوعين	تطوير عمليات إدارة وتنظيم حركة النقلات	534
أسبوع	الاتجاهات الحديثة في صيانة معدات التبريد والتكيف	535
أسبوع	التخطيط والتطوير العمراني للمناطق العشوائية وإعداد البيانات اللازمة	536
أسبوعين	إعداد ومراجعة المواصفات الإنشائية للمباني والمنشآت	537
أسبوع	إدارة المناقصات والعقود الهندسية والإنشائية	538
أسبوع	المهارات الإدارية والقيادية للمهندسين والمشرفين	539
أسبوعين	نظم المعلومات الجغرافية GIS8.3	540
أسبوع	إدارة المشاريع الاحترافية PMP	541
أسبوع	تنظيم حركة النقلات حسب التجربة التركيبية	542
أسبوعين	الأساليب الحديثة في عملية تصميم التخطيط الاستراتيجي للعمليات	543
أسبوع	جدولة العمليات التشغيلية وجدولة الصيانة الرئيسية	544
أسبوعين	صياغة وكتابة عقود BOT	545
أسبوعين	المعايير والمقاييس العالمية في عمليات (التشغيل والصيانة)	546
أسبوع	إدارة المشروعات الهندسية	547
أسبوع	المقاييس والمعايير المعتمدة لصياغة وكتابة التقارير الفنية	548

البرامج التخصصية

المدة	البرنامج	
أسبوع	رسم الخرائط الجيولوجية	549
أسبوع	التقنيات الحديثة في جمع وتداول العينات الجيولوجية	550
أسبوع	التقنيات الحديثة لعمليات الحفر والانتاج بالحقول النفطية	551
أسبوع	الاختبارات الهندسية والجيوفيزيائية للتربة	552
أسبوع	تنمية مهارات المشرفين بالمعامل الجيولوجية	553
أسبوعين	حفر الآبار (الاستكشاف - التصميم - البناء)	554
أسبوع	التقنيات الحديثة في جمع وتداول العينات الجيولوجية	555
أسبوع	عمليات انتاج النفط والغاز باستخدام الحاسب الآلي	556
أسبوعين	صيانة المضخات النفطية وغرف التحكم	557
أسبوع	صيانة محطات الخدمة والتموين	558
أسبوع	صيانة وتشغيل مضخات محطات الوقود الإلكترونية	559
أسبوعين	صيانة وتشغيل معدات وأجهزة تعبئة إسطوانات الغاز	560
أسبوع	صيانة وتنظيف الخزانات النفطية	561
أسبوع	رفع كفاءة الكيميائيين والفنيين لمختبرات البحوث البترولية	562
أسبوعين	التقنيات الحديثة في إنتاج البتروكيمياويات	563
أسبوع	الاختبارات المعملية والتحليل الكيميائية للمنتجات النفطية	564
أسبوعين	التركيب الكيميائي لبعض المنتجات البترولية المتداولة	565
أسبوعين	حركة الزيوت البترولية	566
أسبوع	تصميم خطوط أنابيب الزيت والغاز	567
أسبوع	القياسات للصهاريج والتناكات البترولية وطرق معايرتها	568
أسبوع	المواد الصناعية والإنشاءات النفطية	569
أسبوع	الوقاية من الإشعاع الطبيعي أثناء استخراج وتكرير النفط	570
أسبوع	تداول الزيوت والشحوم والوقود وترشيد الاستهلاك	571
أسبوع	عملية تقطير النفط الخام وتجميع الغاز	572
أسبوع	هندسة إنتاج الغاز الطبيعي	573
أسبوعين	معالجة المخلفات بمصافي النفط والتلوث في المنشآت وحماية البيئة	574
أسبوعين	أساسيات الأمن الصناعي في المنشآت البترولية	575
أسبوع	الأكواد والمواصفات الخاصة باللحام	576

أسبوع	ميتالورجيا اللحام (Welding Metallurgy)	577
أسبوعين	اختبار الكترودات اللحام (Electrode Selection)	578
أسبوع	لحام الالومنيوم وسبائكه	579
أسبوع	اللحام والقطع بالاكسي استيلين	580
أسبوعين	لحام غاز ثاني أكسيد الكربون (CO2)	581
أسبوع	برنامج لحام الأرجون (TIG)	582
أسبوعين	تكنولوجيا اللحام التطبيقية (مهندسين)	583
أسبوعين	اللحام بالقوس الكهربائي (SMAW)	584
أسبوع	تكنولوجيا اللحام التطبيقية (فنيين)	585
أسبوع	الإختبارات الفيزيائية الخاصة بالالمونيوم	586
أسبوع	تكنولوجيا أعمال الخرائط والفرايز	587
أسبوع	هندسة التآكل والتحكم بالحماية الكاثودية	588
أسبوع	تآكل المعادن في الصناعات الكيماوية	589
أسبوع	مكافحة التآكل في الصناعة	590
أسبوع	الطرق الحديثة لقطع المعادن	591
أسبوعين	معالجة المعادن وإصلاح الأنابيب	592
أسبوع	الطرق الحديثة في تحليل المعادن	593
أسبوع	المعالجة الحرارية للمعادن	594
أسبوعين	هندسة سباكة المعادن	595
أسبوع	تشكيل أنواع المعادن واستخداماتها	596
أسبوع	تشغيل محطات الصرف الصحي	597
أسبوعين	معالجة مياه الصرف الصحي	598
أسبوع	معالجة مياه الصرف الصحي لاستخدامها	599
أسبوع	نظم العينات وأجهزة التحليل الكيماوية للمياه	600
أسبوعين	الطرق الحديثة لمعالجة المصادر المختلفة للماء لإستخدامها للشرب	601
أسبوع	التقنيات المتقدمة في إعداد خطط الطوارئ (الانتقاذ - الاخلاء)	602
أسبوعين	عمليات مكافحة ومواجهة الأخطار في إطار خطة السلامة	603
أسبوعين	إجراءات السلامة المتبعة غالبا بالمنشآت الصناعية	604
أسبوع	الحماية من الحرائق أثناء عمليات استخراج وتكرير البترول	605
أسبوع	الأساليب الحديثة في التوجيه والسيطرة أثناء الكوارث والأزمات	606

برامج الطرق والنقل

المدة	البرنامج	
أسبوع	إدارة خدمات النقل والحركة	624
أسبوع	إدارة عمليات النقل البري	625
أسبوع	إدارة نقل البضائع على الطرق البرية	626
أسبوع	إدارة وتنظيم حركة النقل	627
أسبوع	إدارة وصيانة وتشغيل أسطول النقل البري	628
أسبوعين	استنجاز البواخر	629
أسبوع	اقتصاديات النقل البحري	630
أسبوع	الأساليب الحديثة في اللوجستيات والنقل	631
أسبوعين	الأساليب الحديثة لإدارة النقل ورفع كفاءتها	632
أسبوع	الاتفاقيات الدولية الحاكمة لعمليات النقل البحري	633
أسبوع	الاتفاقيات الدولية والإقليمية للنقل البري	634
أسبوعين	الشحن البحري والجوي	635
أسبوع	المحاسبة في شركات النقل البحري	636
أسبوع	المحاسبة في شركات النقل الجوي	637
أسبوعين	المشاكل القانونية والحلول العملية للنقل البحري	638
أسبوع	المفاهيم الحديثة في إدارة خدمات النقل البري	639
أسبوعين	المنهج المتكامل في إدارة شركات النقل	640
أسبوعين	النقل البحري العربي في مواجهة التكتلات العالمية	641
أسبوع	تأمين المنافذ البرية والبحرية والجوية	642
أسبوع	تخطيط أعمال الصيانة لوسائل النقل والمواصلات	643
أسبوع	تنظيم وإدارة حركة النقل والمواصلات	644
أسبوع	تنظيم وإدارة وسائل النقل	645
أسبوع	عقود النقل البري الدولي ومنازعاتها	646
أسبوع	عقود النقل ومسؤولية الناقل	647
أسبوع	هندسة النقل	648
أسبوعين	هندسة تنظيم حركة النقل	649
أسبوع	التصميم الإنشائي للجسور	650
أسبوع	الاتجاهات الحديثة لصيانة الطرق والكباري	651
أسبوعين	مراجعة التصميمات الإنشائية للمباني والجسور	652
أسبوع	تقييم أداء الخرسانة في الجسور	653
أسبوع	الأعمال المساحية لأجهزة مسار الطرق	654
أسبوعين	تقييم الجسور وفق النظام العالمي NBP	655

برامج السلامة والصحة المهنية

المدة	البرنامج	
أسبوع	إجراءات الأمن والصحة والسلامة المهنية وفقاً لمعايير US-OSHA	656
أسبوع	طرق و سبل استنباط وابتكار مشروعات صناعية جديدة	657
أسبوع	استخدام التكنولوجيا لتعزيز الأمن والسلامة الصحية	658
أسبوع	أجهزة الإنذار ونظم إجراء التجارب الوهمية وخطط الطوارئ	659
أسبوع	اعتماد أخصائي وفنيي السلامة المهنية	660
أسبوعين	عمليات تطوير أمن المنشآت الحيوية	661
أسبوع	إجراءات الأمن والسلامة والصحة المهنية وفقاً للمعايير العالمية	662
أسبوع	الأساليب الحديثة في إعداد خطط الطوارئ والإخلاء	663
أسبوعين	الأمن الوقائي والسلامة المهنية لمنع الخسائر في المنشآت الحيوية	664
أسبوع	المهارات التكتيكية لضباط أمن المنشآت	665
أسبوع	إدارة أمن وتحركات كبار الشخصيات	666
أسبوعين	تطبيقات عملية على أحدث أنظمة أمن السلامة في المنشآت الحيوية	667
أسبوع	إستراتيجية تأمين وسلامة المنشآت الجامعية والتعليمية	668
أسبوع	الاتجاهات الحديثة في مكافحة المخدرات وما ينتج عنها	669
أسبوعين	إستراتيجية إدارة أمن المطارات Airport Security	670
أسبوع	إجراءات الدفاع المدني والإسعافات الأولية في المنشآت الحيوية	671

رسوم الإشتراك		مكان التنفيذ
الإسبوعين	الأسبوع	
1900\$	1100\$	مسقط
2500\$	1400\$	الرياض - جدة - البحرين - أبوظبي - دبي - القاهرة - الأردن
3200\$	1700\$	اسطنبول - كوالالمبور - جاكرتا - المغرب - تونس
4400\$	2500\$	لندن - امريكا - اسبانيا - السويد - هولندا - فرنسا - ايطاليا - المانيا - سويسرا

ملاحظة: أسعار خاصة للمجموعات



معهد علوم الإدارة والتقنية للتدريب
institute of management sciences & technology for training

مواردهنا البشرية... نحو المعايير العالمية
Our Human Resources... Towards Global Standards

+968 7159 2450
+968 9204 2033

info@imst-om.com
www.imst-om.com

مرتفعات غلا- مسقط
سلطنة عُمان