



كـدليل الكـدورات التـكـدريـبـية

(مـدـيرـية / البـطـرة) ٢٠٢٥

المحور الاول: محور إعداد وتأهيل القيادات الادارية العليا

الفئة المستهدفة: القيادات الادارية في الجهاز الاداري من مدراء عامون ومعاونيهم ومن بدرجاتهم الوظيفية لتعزيز مهارات القيادة واتخاذ القرارات وتطوير التنظيم.

هدف المحور: تعزيز قدرات القادة في القطاعات الحكومية بالمهارات الادارية والقيادية المتقدمة، لتعزيز التفكير الاستراتيجي واتخاذ القرارات الفعالة والحاسمة، تطوير مفاهيم الأداء المؤسسي والقدرة على تحقيقه، ومبررات تبنيه وتعزيز دورهم القيادي.

شروط المشاركة: المدراء العامون ومعاونيهم العاملون في جميع التخصصات.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	ادارة التغيير المؤسسي	اسبوع	١	٣/٦-٣/٢	٦٠٠٠٠
٢	تمكين المرأة وتعزيز دورها القيادي والتنامي Women empowering in leadership	اسبوع	١	٣/١٣-٣/٩	٦٠٠٠٠
٣	التخطيط الاستراتيجي فن ادارة المستقبل	اسبوع	١	٥/٢٢-٥/١٨	٦٠٠٠٠
٤	اعادة هندسة العمليات الادارية (الهندرة) Re-Engineering	اسبوع	١	٦/٥-٦/١	٦٠٠٠٠
٥	فن ادارة المخاطر والازمات	اسبوع	١	٦/٢٦-٦/٢٢	٦٠٠٠٠
٦	صناعة واتخاذ القرارات (صناعة وصياغة القرارات الذكية)	اسبوع	١	٧/١٧-٧/١٣	٦٠٠٠٠
٧	القيادة المعاصرة في إدارة المؤسسات	اسبوع	١	١٠/٢-٩/٢٨	٦٠٠٠٠
٨	الابداع الوظيفي والذكاء العاطفي	اسبوع	١	١٠/٢٣-١٠/١٩	٦٠٠٠٠
٩	مهارات صناعة القائد واعداد المدير المحترف	اسبوع	١	١١/١٣-١١/٩	٦٠٠٠٠

المحور الثاني: محور الدورات التخصصية

أ.الدورات الادارية

الفئة المستهدفة: تطوير قدرات العاملين في القطاع الحكومي والخاص وتستهدف الدورات التخصصية العاملين من المديرين ، والفنيين، والخريجين الجدد، والمؤسسات التي تسعى إلى تعزيز مهارات معينة، أو الحصول على شهادات معتمدة، أو مواكبة التطورات في مجالات عملها لتحسين الأداء الفردي والمؤسسي.

هدف المحور: يهدف المحور تطوير المهارات والمعارف المتقدمة المتعلقة بمجالات محددة لتلبية الاحتياجات التخصصية ، وتعزيز الخبرة، ودعم النمو الوظيفي، وتحسين الأداء التنظيمي في العمل الوظيفي وإدارة المشاريع.

شروط المشاركة: شهادة دبلوم في جميع الاختصاصات للتسلسل وبكالوريوس فما فوق في الاختصاصات العلمية والهندسية.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الأجور للمشارك الواحد
١	السلامة والصحة المهنية	اسبوع	١	٢/٦-٢/٢	٦٠٠٠٠
٢	استراتيجيات الاعلام والتسويق الإلكتروني	اسبوع	١	٢/١٣-٢/٩	٦٠٠٠٠
٣	التميز العلمي في كتابة التقارير والمراسلات	اسبوع	١	٢/١٣-٢/٩	٦٠٠٠٠
٤	تنمية مهارات امناء المخازن	اسبوع	١	٣/٦-٣/٢	٦٠٠٠٠
٥	مهارات ادارة الوقت والذات وضغوط العمل	اسبوع	١	٤/١٠-٤/٦	٦٠٠٠٠
٦	دراسات الجدوى وأساليب تقييم المشروعات	اسبوع	١	٤/٢٤-٤/٢٠	٦٠٠٠٠
٧	مخاطر التلوث والبيئة المعاصرة	اسبوع	١	٥/٢٩-٥/٢٥	٦٠٠٠٠
٨	الاحترق الوظيفي وضغوط العمل	اسبوع	١	٦/٥-٦/١	٦٠٠٠٠

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الأجور للمشارك الواحد
٩	الإدارة الحديثة للمستودعات والمخازن	اسبوع	١	٧/٢٧-٧/٣١	٦٠٠٠٠
١٠	إدارة وتنفيذ المشاريع	اسبوع	١	٨/٣-٨/٧	٦٠٠٠٠
١١	العلاقات العامة وفن الاتكيت والبروتوكول	اسبوع	١	٨/١٧-٨/٢١	٦٠٠٠٠
١٢	مبادئ العناية الصحية وأساليب الوقاية في أماكن العمل	اسبوع	١	٨/١٧-٨/٢١	٦٠٠٠٠
١٣	مهارات التفاوض والأقناع والتعامل مع الشخصيات والمواقف المختلفة	اسبوع	١	٨/٣١-٩/٤	٦٠٠٠٠
١٤	مهارات التواصل وبناء فرق العمل	اسبوع	١	١٠/٥-١٠/٩	٦٠٠٠٠
١٥	مهارات تطوير نظم العمل وتبسيط الإجراءات الإدارية	اسبوع	١	١٠/١٢-١٠/١٦	٦٠٠٠٠
١٦	تطوير المهارات الناعمة والصلبة للعاملين	اسبوع	١	١٠/٢٦-١٠/٣٠	٦٠٠٠٠

ب. الدورات التقنية

الفئة المستهدفة: الأفراد الذين لديهم معلومات أساسية لنظم المعلومات الجغرافية (GIS) والراغبين بتطوير مهاراتهم والمساحون والمهندسون لإنشاء خرائط دقيقة لإكساب المهارات للمدراء ومنسقي ومحللو المشاريع ومديرو العمليات في مواقع المشاريع وأيضا للعاملين في هذا المجال من التخصصات الأخرى .

هدف المحور: يهدف المحور الى إكساب المشاركين معرفة ومهارات ونظم المعلومات الجغرافية وبرامج التحليل الإحصائي وإدارة المشاريع وبرامج التصميم والأشكال ثلاثية الأبعاد وتطوير وتعزيز المهارات في تدريب المدربين التقني.

شروط المشاركة: شهادة جامعية أولية شهادة في مجال تقنيات المعلومات والحاسبات والبرمجيات (هندسة أو علوم) ومن لديه معرفة جيدة باستخدام الحاسوب ونظام التشغيل Windows العاملين في رسم الخرائط وتحليل البيانات والمشرفين على عمليات تخطيط وتطوير وتنفيذ المشاريع وتحليل البيانات الإحصائية للأبحاث في جميع الاختصاصات .

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	نظم المعلومات الجغرافية GIS	اسبوعان	١	٢/٢٠-٢/٩	١٥٠٠٠٠
٢	ادارة المشاريع باستخدام Primavera P6	اسبوعان	٢	٢/٢٧-٢/١٦ ١١/٢٧-١١/١٦	١٥٠٠٠٠
٣	تحليل البيانات باستخدام Excel and Power BI	أسبوع	١	٣/٢٠-٣/١٦	٧٥٠٠٠٠
٤	مبادئ وأساسيات AutoCAD 2D,3D	اسبوعان	٢	٥/٢٩-٥/١٨ ١٠/١٦-١٠/٥	١٥٠٠٠٠
٥	إدارة المشاريع الاحترافية PMP الأصدار السابع PMBOK 7.0 دورة تأهيلية للاختبار (PMP Preparation)	اسبوعان	١	٦/٢٦-٦/١٥	١٥٠٠٠٠

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
٦	جدولة مشاريع الأعمال وآلية تحديد المسارات الحرجة (Scheduling and CPM)	أسبوع	١	٧/١٧-٧/١٣	٧٥٠٠٠
٧	التصميم الهندسي باستخدام الريفيت Revit	أسبوعان	١	٩/١١-٨/٣١	١٥٠٠٠٠
٨	برنامج التحليل الإحصائي SPSS	اسبوع	١	٩/٢٥-٩/٢١	٧٥٠٠٠

المحور الثالث: محور الإدارة المالية والتحليل المالي

الفئة المستهدفة: الموظفون في الأقسام المالية والإدارية، المسؤولون عن الرقابة الداخلية، الإداريون وصناع القرار، موظفو الهيئات الرقابية والتفتيشية في القطاعين العام والخاص.

هدف المحور: يهدف المحور لتطوير معرفة ومهارات وتمكين المشاركين وتطوير اداءهم في اعداد الموازنات السنوية وتعزيز الكفاءة المهنية، تحسين الاداء في المجالات المالية والمحاسبية، وتعزيز الرقابة الداخلية، والقدرة على التحليل المالي . بالإضافة الى تمكين الموظفين من التعامل مع التغيرات الاقتصادية والمالية وإعداد تقارير مالية وتقليل الأخطاء المحاسبية.

شروط المشاركة: حاصل على شهادة الدبلوم أو بكالوريوس أو شهادة عليا في اختصاص المحاسبة والعلوم والمالية المصرفية وإدارة الاعمال.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	مبادئ المحاسبة	اسبوع	١	٢/٦-٢/٢	٦٠٠٠٠
٢	محاسبة التكاليف وسيلة لترشيد القرارات الادارية	اسبوع	١	٢/٢٠-٢/١٦	٦٠٠٠٠
٣	النظام المحاسبي الموحد	اسبوع	٢	٣/٦-٣/٢ ١١/٦-١١/٢	٦٠٠٠٠
٤	المحاسبة الادارية	اسبوع	٢	٥/١-٤/٢٧ ٧/٣١-٧/٢٧	٦٠٠٠٠
٥	النظام المحاسبي الحكومي	اسبوع	٢	٦/٥-٦/١ ١٠/٢٣-١٠/١٩	٦٠٠٠٠
٦	اساسيات التخطيط والتقييم المالي	اسبوع	١	٨/٢٨-٨/٢٤	٦٠٠٠٠
٧	مبادئ الادارة المالية الحديثة	اسبوع	١	٩/١٨-٩/١٤	٦٠٠٠٠

المحور الرابع: - محور منهجية التدريب والتطوير الإداري

الفئة المستهدفة: الموظفون العاملون في إدارات التدريب والتطوير في القطاع العام أو الخاص، مشرفو الموارد البشرية، مديرو التدريب في المؤسسات الحكومية والشركات المدربين المحترفون والراغبون في تحسين مهاراتهم التدريبية، ومديرو الإدارات الذين يرغبون في ربط التدريب بالأداء الوظيفي وتحقيق الأهداف المؤسسية.

هدف المحور: تطوير مهارات التدريب والتطوير وتمكين المدربين والمشرفين على التدريب من اتباع منهجيات فعالة ومثبتة علمياً في تصميم وتنفيذ البرامج التدريبية واعداد الحقايب التدريبية. وتحسين كفاءة العمليات التدريبية، بالإضافة الى ضمان تنظيم البرامج التدريبية بشكل يحقق الأهداف المرجوة وفقاً للموارد المتاحة. توحيد معايير التدريب، تعزيز جودة التدريب .

شروط المشاركة: الحاصلين على شهادة البكالوريوس فما فوق أو العاملين في مجال التدريب من الدرجة الخامسة فما فوق ولديهم ما لا يقل عن سنة خدمة في هذا المجال.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	تدريب المدربين TOT	اسبوعان	٢	٤/٢٤-٤/١٣ ٩/١٨-٩/٧	١٢٠٠٠٠
٢	تحليل الاحتياج التدريبي واعداد خطط التدريب وقياس العائد منها	اسبوع	١	٧/٣-٦/٢٩	٦٠٠٠٠
٣	اعداد وتصميم وتنفيذ برامج التدريب والحقايب التدريبية	اسبوع	١	١٠/١٦-١٠/١٢	٦٠٠٠٠
٤	فن الألقاء ولغة الجسد في العروض ومواجهة الجمهور	اسبوع	١	١١/٢٧-١١/٢٣	٦٠٠٠٠

مراجعة شروط المشاركة في دورة تدريب المدربين TOT في الصفحة (٨)

المحور الخامس: محور إدارة وتنمية الموارد البشرية

الفئة المستهدفة: المديرون والعاملون في مجال إدارة وتنمية الموارد البشرية في القطاعين العام والخاص.

هدف المحور: يهدف المحور الى إكساب المشاركين معرفة ومهارات الاستقرار الوظيفي والابداع والتميز في العمل وعن آلية تقييم اداء العاملين في المؤسسات وكيفية تحديد نقاط القوة ومداخل التحسين للأداء.

شروط المشاركة: حاصل على شهادة الإعدادية وأعلى وجميع الاختصاصات وجميع القطاعات.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	ادارة الموارد البشرية	اسبوع	١	٢/٢٠-٢/١٦	٦٠٠٠٠
٢	مهارات إعداد ادلة الوصف الوظيفي	اسبوع	١	٤/١٧-٤/١٣	٦٠٠٠٠
٣	اساسيات واساليب تقييم اداء العاملين	اسبوع	١	٧/٢٤-٧/٢٠	٦٠٠٠٠
٤	إدارة وتخطيط التعاقب والاحلال الوظيفي	اسبوع	١	٨/٧-٨/٣	٦٠٠٠٠
٥	ادارة رأس المال الفكري (البشري)	اسبوع	١	١١/٢٠-١١/١٦	٦٠٠٠٠

**المحور السادس : محور (الدورات الحتمية) الدورات المتخصصة بالتدرج الوظيفي والترقية الوظيفية
أ.الدورات الادارية:**

الفئة المستهدفة: تشمل جميع العاملين في المؤسسات ولمختلف الدرجات الوظيفية.
هدف المحور: يهدف المحور الى إكساب المشاركين المعرفة والمهارات في مواضيع ادارية ومالية وقانونية إضافة الى تلبية احتياجات العاملين في دوائر الدولة للترقية والانتقال من درجة الى اخرى.
شروط المشاركة: جميع العاملين في المؤسسات الحكومية.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الأجور للمشارك الواحد
١	الترقية من الدرجة (٢) الى الدرجة (١)				
١-١	المهارات القيادية	اسبوع	١	٢/٦-٢/٢	٦٠٠٠٠
١-٢	إدارة الأزمات	اسبوع	١	٨/٢١-٨/١٧	٦٠٠٠٠
١-٣	مذكرات التفاهم ومهارات التفاوض	اسبوع	١	١٠/٣٠-١٠/٢٦	٦٠٠٠٠
٢	الترقية من الدرجة (٤) الى الدرجة (٣) ومن الدرجة (٣) الى الدرجة (٢)				
١-٢	تطوير مهارات الادارات الوسطى	٤ اسابيع	٢	٥/٢٩-٥/٤ ١١/٢٧-١١/٢	٢٤٠٠٠٠
٣	الترقية من الدرجة (٥) الى الدرجة (٤)				
١-٣	مكافحة الفساد الاداري والمالي	أسبوع	١	٢/٢٧-٢/٢٣	٦٠٠٠٠
٢-٣	الأسس والمفاهيم الادارية والاقتصادية	اسبوعان	٢	٣/٢٠-٣/٩ ٧/٢٤-٧/١٣	١٢٠٠٠٠
٤	الترقية من الدرجة (٦) الى الدرجة (٥)				
١-٤	الحوكمة الرشيدة ومكافحة الفساد الاداري والمالي	اسبوع	١	٥/١٥-٥/١١	٦٠٠٠٠
٢-٤	النزاهة والشفافية في العمل الاداري	اسبوع	١	٨/٢٨-٨/٢٤	٦٠٠٠٠
٥	الترقية من الدرجة (٧) الى الدرجة (٦)				
١-٥	سلامة اللغة العربية في المخاطبات الرسمية	اسبوع	٢	٥/١-٤/٢٧ ٩/٤-٨/٣١	٦٠٠٠٠

ب.الدورات التقنية:

الفئة المستهدفة: تشمل جميع العاملين في المؤسسات ولمختلف الدرجات الوظيفية.
هدف المحور: يهدف المحور الى إكساب المشاركين المعرفة والمهارات في مجال تقنيات المعلومات والحاسبات لتلبية احتياجات العاملين في دوائر الدولة للترقية والانتقال من درجة الى اخرى.
شروط المشاركة : شهادة جامعية أولية أو دبلوم ومن لديه معرفة جيدة باستخدام الحاسوب ونظام التشغيل Windows ومعرفة أولية في برامج الرزمة المكتبية مايكروسوفت اوفيس وجميع العاملين في القطاع الحكومي والخاص .

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	مهارات طباعة المراسلات وتقديم العروض (MS Word - PowerPoint)	أسبوعان	١	٢/١٣-٢/٢	١٥٠٠٠٠
٢	الأرشفة الإلكترونية باستخدام الحاسوب	أسبوع	١	٣/٦-٣/٢	٧٥٠٠٠
٣	احتساب العلاوات والترفيعات باستخدام MS Excel	أسبوع	١	٣/١٣-٣/٩	٧٥٠٠٠
٤	تصميم الجداول الالكترونية باستخدام MS Excel/اساسي	أسبوعان	١	٤/١٧-٤/٦	١٥٠٠٠٠
٥	إدارة ومراقبة الوثائق Document Controller	أسبوع	١	٥/١-٤/٢٧	٧٥٠٠٠
٦	معالجة النصوص باستخدام MS Word/أساسي	أسبوعان	١	٥/١٥-٥/٤	١٥٠٠٠٠
٧	الجداول الإلكترونية للمحاسبين	أسبوع	١	٦/٥-٦/١	٧٥٠٠٠
٨	إدارة البريد الإلكتروني والتقويم المكتبي باستخدام MS Outlook	اسبوع	١	٧/٢٤-٧/٢٠	٧٥٠٠٠
٩	تصميم الجدول الإلكترونية باستخدام MS Excel/متقدم	أسبوعان	١	٨/٢٨-٨/١٧	١٥٠٠٠٠
١٠	معالجة النصوص باستخدام MS WORD /متقدم	أسبوع	١	١١/٦-١١/٢	٧٥٠٠٠

المحور السابع : محور إدارة العمليات والجودة

الفئة المستهدفة: العاملون في نشاط الجودة في المؤسسات.

هدف المحور: يهدف المحور الى إكساب المشاركين المعرفة والمهارات بنظم إدارة الجودة وفق بنود المواصفات القياسية الدولية لكل دورة.

شروط المشاركة: حاصل على شهادة جامعية أولية أو شهادة عليا في اختصاص إدارة الجودة، إدارة العمليات الادارة الصناعية، إدارة الاعمال وجميع التخصصات الجامعية ومن العاملين في هذا المجال.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	المواصفة القياسية الدولية ISO 9001/2015	اسبوع	١	٢/٢٣-٢/٢٧	٦٠٠٠٠
٢	نظام الادارة البيئية حسب المواصفة ISO14001	اسبوع	١	٤/٢٠-٤/٢٤	٦٠٠٠٠
٣	إدارة الجودة الشاملة في التحول الرقمي	اسبوع	١	٩/١٤-٩/١٨	٦٠٠٠٠
٤	جودة التدريب حسب المواصفة ISO 10015	اسبوع	١	١٠/٥-١٠/٩	٦٠٠٠٠

المحور الثامن: المحور القانوني والبيئة القانونية

الفئة المستهدفة: العاملون في القطاع العام .

هدف المحور: يهدف المحور الى شرح القانون الذي ينظم الخدمة المدنية للعاملين في دوائر الدولة منذ بدأ تعيين الموظف ولغاية انتهاء خدمته وكذلك تزويد المشاركين بالمفاهيم الخاصة بالواجبات وحقوق الموظف منذ تعيينه بالدائرة وتعريف المشاركين بقانون سلم الرواتب لموظفي الخدمة المدنية.

شروط المشاركة: حاصل على شهادة جامعية أولية او شهادة عليا في اختصاص القانون والعلوم السياسية والعاملين في مجال حقوق الإنسان.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	قانون الخدمة المدنية رقم ٢٤ لسنة ١٩٦٠ وقانون انضباط موظفي الدولة رقم ١٤ لسنة ١٩٩١ المعدل	اسبوعان	١	٣/٢٠-٣/٩	١٢٠٠٠٠
٢	قانون التقاعد الموحد والاجراءات المحاسبية	اسبوع	١	٥/٨-٥/٤	٦٠٠٠٠
٣	قانون سلم رواتب موظفي الخدمة المدنية رقم ٢٢ لسنة ٢٠٠٨ وتعديلاته	اسبوع	١	١٠/٢٣-١٠/١٩	٦٠٠٠٠

المحور التاسع: الحوكمة الرشيدة

الفئة المستهدفة: المدراء والعاملون في جميع الاختصاصات.

هدف المحور: فهم المبادئ والقواعد العامة للحوكمة وتعزيز الإدارة الرشيدة وتحديد الفجوة للعمل على التحول الإيجابي لأعمال المؤسسة معرفة الإطار التنظيمي ودور الجهات الرقابية في تطبيق مبادئ الحوكمة تحديد وتحليل الأسس اللازمة لفاعلية إطار الحوكمة والعمل على تعزيز أهداف التنمية المستدامة.

شروط المشاركة: حاصل على شهادة جامعية أولية فما فوق.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الأجور للمشارك الواحد
١	الحوكمة في عصر التحول الرقمي	أسبوع	١	٥/١-٤/٢٧	٦٠٠٠٠
٢	الحكم الرشيد واهداف التنمية المستدامة ٢٠٣٠	اسبوع	١	٩/١١-٩/٧	٦٠٠٠٠

المحور العاشر: محور التعاقدات الحكومية والتحكيم التجاري

الفئة المستهدفة: العاملون في مجال التعاقدات الحكومية من المهندسين والقانونيين والفنيين والاداريين.

هدف المحور: يهدف المحور الى إكساب المشاركين المعرفة والمهارات في (الاجراءات الواجب إتباعها عند تدقيق العقود الخاصة بالمقاولات، إجراءات التعاقد بمراحلها المختلفة، مهارات الوثائق) وتعريف المشاركين بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية (٢) في سنة ٢٠١٤ والضوابط الملحقة.

شروط المشاركة: حاصل على شهادة جامعية أولية او شهادة عليا في المجالات الهندسية والمحاسبية والقانونية والادارية ومن العاملين في هذا المجال .

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	الوثائق القياسية	اسبوعان	١	٥/٢٢-٥/١١	١٢٠٠٠٠
٢	إجراءات التعاقد وآلية تدقيق العقود	أسبوع	١	١٠/٩-١٠/٥	٦٠٠٠٠

المحور الحادي عشر: محور التميز المؤسسي والمطور الإداري

الفئة المستهدفة: المديرين والقادة الإداريين والعاملون في المجالات الإدارية والتطوير المؤسسي وخريجو التخصصات الإدارية والمهتمون بمجال التطوير الإداري العاملون في مشاريع التحسين المؤسسي وإدارة التغيير.

هدف المحور: تأهيل المطورين الإداريين ليصبحوا قادرين على تحسين الأداء المؤسسي من خلال أدوات وأساليب إدارة حديثة تزويد مفاهيم أساسية للتطوير الإداري وأثره في تحسين بيئة العمل وتحديد الاستراتيجيات والأساليب لأعداد مشاركين مؤهلين لتطبيق استراتيجيات التطوير الإداري .

شروط المشاركة: خبرة لا تقل عن ١٠ سنوات في العمل الإداري.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الأجور للمشارك الواحد
١	مفاهيم الاقتصاد الكلي والجزئي	أسبوع	١	٢/٦-٢/٢	٦٠٠٠٠
٢	استراتيجيات الاقتصاد الدائري المستدام	أسبوع	١	٣/١٣-٣/٩	٦٠٠٠٠
٣	سياسات الإصلاح الإداري والاقتصادي	أسبوع	١	١٠/٢-٩/٢٨	٦٠٠٠٠

المحور الثاني عشر: محور إدارة الابتكار والملكية الفكرية

الفئة المستهدفة: جميع الموظفين في المؤسسات والهيئات والمنظمات العاملين في مجال الأبداع والابتكار والملكية الفكرية.

هدف المحور: تكوين الكفاءات على تمكين المستفيدين في الميدان من خلال تزويدهم بالمعارف والمهارات اللازمة في مجال الملكية الفكرية للاستفادة من إبداعهم وابتكاراتهم لأغراض التنمية الاجتماعية والاقتصادية .

شروط المشاركة: حاصل على شهادة جامعية أولية او شهادة عليا في جميع المجالات والاختصاصات.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الأجور للمشارك الواحد
١	تنمية القدرات الإبداعية لمديري مكاتب الإدارة العليا	اسبوع	١	٧/٣١-٧/٢٧	٦٠٠٠٠

المحور الثالث عشر: تقنية المعلومات والتحول الرقمي

الفئات المستهدفة: جميع العاملين في القطاعين العام والخاص، ومن يعملون في مجال تقنية المعلومات والذين يشاركون في تنفيذ الحلول الرقمية والمسؤولين عن التحول الرقمي في المؤسسات بالإضافة إلى المهتمين بالتقنيات الحديثة مثل الذكاء الاصطناعي وإنترنت الأشياء، والأكاديميين والباحثين في هذا المجال، والمستشارين والمحليين الذين يقدمون استشارات وتقييمات حول تأثير التحول الرقمي..

هدف الدورة: يهدف المحور تعريف المتدربين بالعالم الرقمي وتطبيقاته في تقليل الفجوة الرقمية والتحول الرقمي في أعمالهم وتعزيز قدراتهم والاستفادة من تطبيقات الحكومة الإلكترونية.

شروط المشاركة: شهادة جامعية أولية أو دبلوم في مجال تقنيات المعلومات والحاسبات والبرمجيات والمواقع الإلكترونية (هندسة أو علوم) ومن لديه معرفة جيدة باستخدام الحاسوب ونظام التشغيل Windows العاملين في (برمجة قواعد البيانات، صيانة الحاسبات، صيانة الطابعات، تنصيب كاميرات المراقبة) ومن لديهم خبرة مجال تصميم المواقع، والرسم الهندسي .

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	مبادئ أساسية في الشبكات وأمن الحاسبات	اسبوع	١	٢/٢٧-٢/٢٣	٧٥٠٠٠
٢	مهارات إدارة الدعم الفني والتقني Help Desk	أسبوع	١	٥/٢٢-٥/١٨	٧٥٠٠٠
٣	برمجة قواعد البيانات باستخدام MS Access	اسبوعان	٢	٦/٢٦-٦/١٥ ٩/١٨-٩/٧	١٥٠٠٠٠
٤	صيانة الحاسبات المحمولة A+ /(Laptop)	اسبوع	١	٧/١٧-٧/١٣	٧٥٠٠٠
٥	معالجة وتمثيل وتحليل البيانات باستخدام MATLAB	اسبوعان	١	٧/٣١-٧/٢٠	١٥٠٠٠٠
٦	أتمتة المكاتب Office Automation	أسبوع	١	١٠/٢-٩/٢٨	٧٥٠٠٠
٧	التحول الرقمي في إدارة المؤسسات	اسبوع	١	١٠/٩-١٠/٥	٧٥٠٠٠
٨	تصميم ومعالجة الصور والعلامات التجارية(Logos) باستخدام برنامج Canva	أسبوع	١	١٠/٢٣-١٠/١٩	٧٥٠٠٠
٩	تصميم الكرافيك(Graphics) والتخطيطات باستخدام برنامج InDesign	اسبوعان	١	١١/١٣-١١/٢	١٥٠٠٠٠

المحور الرابع عشر: محور تطبيقات الذكاء الاصطناعي والامن السيبراني

الفئات المستهدفة: المسؤولون عن وضع السياسات واتخاذ القرارات في المؤسسات الحكومية والذين يستخدمون أنظمة الحاسوب ويحتاجون الى الوعي بالتهديدات والتقنيات الأمنية، الأفراد المسؤولون عن إدارة وتنفيذ المشاريع التكنولوجية في المؤسسات الحكومية، العاملين في مجال تقنيات المعلومات والأنظمة المسؤولون عن ادارة وصيانة الشبكات و أنظمة التشغيل والخوادم داخل المؤسسات، المسؤولين عن تصميم وتنفيذ نظم تقنيات المعلومات.

هدف الدورة: تعريف المتدربين على المهارات والمعرفة للتقنيات الأساسية للذكاء الاصطناعي وفهم تطبيقات الذكاء الاصطناعي في مختلف المجالات وكيف يمكن تطبيقها في بيئة العمل وكذلك تعريفهم بمبادئ الامن السيبراني وتزويدهم بالمهارات اللازمة والضرورية لحماية المعلومات والأنظمة ضد التهديدات السيبرانية وتعزيز القدرة على التعامل مع التهديدات واستجابة للحوادث في المؤسسات الحكومية و تعريفهم بالأنواع المختلفة من التهديدات والهجمات السيبرانية.

شروط المشاركة: شهادة جامعية أولية أو دبلوم في مجال تقنيات المعلومات والحاسبات (هندسة، علوم) والعاملين في أمن البيانات والمعلومات وكذلك العاملين في تصميم وتطوير وتنفيذ الحلول والتطبيقات الذكية .

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الأجور للمشارك الواحد
١	الذكاء الاصطناعي (AI) والتزييف العميق تحديات الثورة الرقمية (Deepfake)	اسبوع	١	٣/٦-٣/٢	٧٥٠٠٠
٢	تطبيقات Google في الأعمال المكتبية Google Workspace	اسبوع	١	٣/٢٠-٣/١٦	٧٥٠٠٠
٣	مبادئ الأمن السيبراني وحماية البيانات Cybersecurity and Data Protection	اسبوع	١	٥/٨-٥/٤	٧٥٠٠٠
٤	كشف التهديدات السيبرانية وتأمين البيانات الحكومية	اسبوع	١	٦/٥-٦/١	٧٥٠٠٠
٥	الذكاء الاصطناعي في مجال التدريب والتعلم AI for Training and Learning	اسبوع	١	٨/٧-٨/٣	٧٥٠٠٠
٦	إدارة الموارد البشرية باستخدام الذكاء الاصطناعي : الأدوات والتطبيقات AI in HR: Tools and Applications	اسبوع	١	٨/٢٨-٨/٢٤	٧٥٠٠٠

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الأجور للمشارك الواحد
٧	تقنية البلوكشين لأمن وسلامة المعلومات Blockchain Technology for Information Security	اسبوع	١	٩/١١-٩/٧	٧٥٠٠٠
٨	تصميم المواقع باستخدام الذكاء الاصطناعي Web Design with AI	اسبوع	١	١١/٢٠-١١/١٦	٧٥٠٠٠

المحور الخامس عشر : محور اللغة الانكليزية

الفئة المستهدفة: جميع العاملين في الدوائر والمؤسسات كافة.

هدف المحور: يهدف المحور الى اكساب المشاركين المعرفة باللغة الانكليزية وتطوير قدراتهم وثقتهم في استخدامها سواء في التعاملات اليومية او في مجال العمل مع بناء قاعدة اساسية للتواصل والتعبير عن الافكار وتبادلها، بالإضافة الى التعرف على المفردات اللغوية المهمة للتواصل الفعال.

شروط المشاركة: حاصل على شهادة جامعية أولية او شهادة عليا في جميع المجالات .

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الأجور للمشارك الواحد
١	مهارات استخدام اللغة الانكليزية في العمل English for Business	اسبوع	١	٥/١-٤/٢٧	٦٠٠٠٠
٢	تطوير اللغة الانكليزية / أساسي (Foundation)	اسبوعان	١	٩/٢٥-٩/١٤	١٢٠٠٠٠

ولمزيد من المعلومات يمكنك التواصل عبر البريد الالكتروني ncmdit@ncmdit.gov.iq او basrah@ncmdit.gov.iq