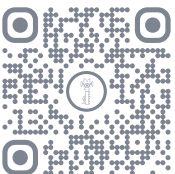
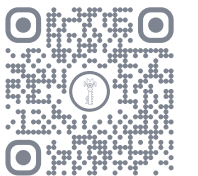




الدورات الأكاديمية / بفنادق







المحور الاول: محور تطوير القادة

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

هدف المحور: تعزيز قدرات القادة في القطاعات الحكومية بالمهارات الإدارية 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.

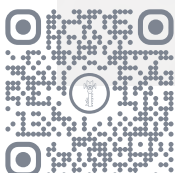
ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشاركة الواحد
1	برنامج تطوير القادة	اسبوعان	غير محدد	يحدد عند استكمال الترشيحات	120000
2	تأهيل وتطوير القادة الإداريين/ متخصصة في وظائف ومهارات الإدارة المعاصرة	أسبوعان	1	4/23-4/12	120000
3	تأهيل وتطوير القادة الإداريين/ متخصصة في الاقتصاد والإدارة المالية	أسبوع	1	7/9-7/5	60000
4	تأهيل وتطوير القادة الإداريين/ متخصصة في إدارة المعرفة	أسبوع	1	10/1-9/27	60000
5	القيادة الاستراتيجية الذكية والمهارات الرقمية لمعاوني المديرين العامين	اسبوع	غير محدد	يحدد عند استكمال الترشيحات	60000

* يفضل المشاركة بالدورات ذات التسلسل (1) و (2) و (3) و (4) بشكل متتابعي و التسلسل (5) تكون عبر المنصة الرقمية <http://www.ncmdit.gov.iq>

المحور الثاني: محور الدورات التخصصية

الفئة المستهدفة: تطوير قدرات العاملين في القطاع العام 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 للتسلسلات (1)، (2) و بكالوريوس فما فوق في الاختصاصات العلمية والهندسية والاجتماعية والإنسانية للتسلسل (3) و(4).

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
1	إدارة الاجتماعات وكتابة محاضر الاجتماعات الرسمية	اسبوع	1	4/9 – 4/5	60000
2	مهارات إعداد وكتابة المخاطبات الرسمية	اسبوع	1	5-21/5-17	60000
3	دراسات الجدوى وأساليب تقييم المشروعات	أسبوعان	1	6/25-6/14	120000
4	الكتابة الحكومية الذكية (Smart Correspondence) صياغة احترافية- تقارير تحليلية – مراسلات استراتيجيية	اسبوع	1	7/9-7/5	60000

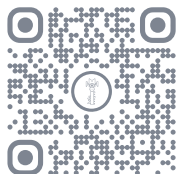
المحور الثالث: محور الإدارة المالية والتحليل المالي

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
1	النظام المحاسبي الحكومي الموحد	اسبوع	1	4/16-4/12	60000
2	السلف والامانات وألية السيطرة المحاسبية عليها	اسبوع	1	5/14-5/10	60000
3	اعداد وثيقة موازنة البرامج والاداء	اسبوع	2	5/21-5/17 8/27-8/23	60000
4	النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي	اسبوع	1	7/23-7/19	60000
5	ادارة المخاطر المالية في المؤسسات الحكومية	اسبوع	1	7/23-7/19	60000





المحور الرابع: الرقابة والتدقيق

الفئة المستهدفة: المدراء والعاملين في الدوائر والأقسام والشعب المعنيين بإنجاز مهام الرقابة والتدقيق المحاسبي والإداري والعقود والمخازن .

هدف المحور: تعريف المشاركين بالمفاهيم والمبادئ المتعلقة بالتدقيق والرقابة وتعريفهم على أهم معايير التدقيق والرقابة الداخلية التي تقوم عليها الممارسات والأنشطة المعنية في عملية التدقيق الداخلي.

شروط المشاركة: حاصل على شهادة الدبلوم أو شهادة جامعية أولية أو شهادة عليا في اختصاص المحاسبة والعلوم المالية المصرفية، والعاملين في مجال الرقابة المالية والتدقيق

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشاركة الواحد
1	الرقابة والتدقيق المحاسبي	أسبوع	1	4/9-4/5	60000
2	الرقابة والتدقيق الإداري	أسبوع	1	6/25-6/21	60000
3	الرقابة والتدقيق الخاص بالعقود	أسبوع	1	10/1-9/27	60000
4	الرقابة والتدقيق الخاص بالمخازن	أسبوع	1	12/24-12/20	60000

المحور الخامس: - محور منهجية التدريب والتطوير الإداري

الفئة المستهدفة: الموظفون العاملون في إدارات التدريب والتطوير في القطاع العام أو الخاص، مشرفو الموارد البشرية، ومديرو التدريب في المؤسسات الحكومية والشركات المدربين المحترفين 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 علميا في تصميم وتنفيذ البرامج التدريبية واعداد الحقائق 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
1	تدريب المدربين TOT	أسبوعان	5	4/9-3/29 5/14-5/3 7/16-7/5 10/1-9/20 11/12-11/1	120000
2	إعداد الحقائب التدريبية وتحليل الاحتياجات	اسبوع	1	4/16-4/12	60000
3	تصميم المناهج التدريبية وفق اطار (ILO-ADDIE-Kirkpatrick 2.0)	اسبوع	1	8/13-8/9	60000

مراجعة شروط المشاركة في دورة تدريب المدربين TOT في الصفحة (11)

المحور السادس: محور إدارة وتنمية الموارد البشرية

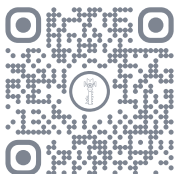
الفئة المستهدفة: المديرون والعاملون في مجال إدارة وتنمية الموارد البشرية في القطاعين العام والخاص.

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 فما فوق ولجميع الاختصاصات.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
1	تطوير مهارات الموظفين	اسبوع	4	5/7-5/3 8/13-8/9 10/15-10/11 12/10-12/6	60000
2	تحليل وتوصيف الوظائف الحكومية	اسبوع	1	6/11-6/7	60000
3	إدارة الموارد البشرية الحديثة في القطاع العام	اسبوع	1	6/25-6/21	60000
4	تقييم أداء العاملين وإدارة الجدارات	اسبوع	2	5/7-5/3 8/20-8/16	60000
5	تحليل الوظائف و اعادة الهندسة التنظيمية (Re-engineering)	اسبوع	1	10/29-10/25	60000

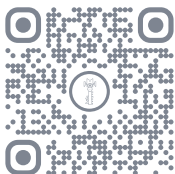




المحور السابع : محور(الدورات الحتمية) الدورات المتخصصة بالتدرج الوظيفي والترقية الوظيفية

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
1	الترقية من الدرجة (2) الى الدرجة (1)				
1-1	مذكرات التفاهم والاتفاقات والمهارات التفاوضية	أسبوع	3	7/23-7/19 10/1-9/27 11/12-11/8	60000
2-1	إدارة الازمات والجاهزية المؤسسية	أسبوع	2	5/14-5/10 10/8-10/4	60000
2	الترقية من الدرجة (3) الى الدرجة (2)				
1-2	الأسس والمفاهيم الإدارية والمالية الحديثة	أسبوع	1	9/3-8/30	60000
3	الترقية من الدرجة (4) الى الدرجة (3) ومن الدرجة (3) الى الدرجة (2)				
1-3	تطوير مهارات الإدارات الوسطى	4 أسابيع	4	4/23-3/29 7/30-7/5 10/1-9/6 12/10-11/15	240000
4	الترقية من الدرجة (5) الى الدرجة (4)				
1-4	الأسس والمفاهيم الإدارية والمالية والقانونية	أسبوعان	2	4/23-4/12 8/20-8/9	120000
5	الترقية من الدرجة (6) الى الدرجة (5)				
1-5	الأسس والمفاهيم الإدارية الحديثة/ أساسية	أسبوع	2	11/5-11/1 12/10-12/6	60000
2-5	سلامة اللغة العربية في المخاطبات الرسمية	أسبوع	2	6/11-6/7 11/26-11/22	60000
3-5	الأسس والمفاهيم الإدارية والمالية والقانونية / أساسية	أسبوعان	2	8/20-8/9 12/17-12/6	120000
6	الترقية من الدرجة (7) الى الدرجة (6)				
1-6	تعريفية خاصة بالموظفين الجدد	أسبوع	2	4/30-4/26 11/19-11/15	60000
2-6	سلامة اللغة العربية في المخاطبات الرسمية	أسبوع	1	7/30-7/26	60000
3-6	المهارات المتكاملة في كتابة التقارير والمراسلات	أسبوع	2	5/21-5/17 10/15-10/11	60000



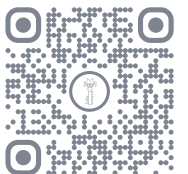
المحور الثامن : محور إدارة العمليات والجودة

الفئة المستهدفة: العاملون في نشاط الجودة في المؤسسات القطاع العام والخاص.

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 والادارة الصناعية، إدارة الاعمال وجميع التخصصات الجامعية ومن العاملين في هذا المجال.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
1	المواصفة القياسية الدولية الخاصة بنظام ادارة الجودة وفق ISO 9001:2015 مع تطبيقات عملية	اسبوع	1	4/9-4/5	60000
2	إعداد مدقق داخلي للمواصفة القياسية الدولية ISO 9001:2015 لنظام إدارة الجودة.	اسبوع	1	6/11-6/7	60000
3	إعداد مدقق داخلي للمواصفة القياسية الدولية ISO 45001:2018 لنظام إدارة الصحة والسلامة المهنية.	اسبوع	1	11/12-11/8	60000
4	إعداد مدقق داخلي للمواصفة القياسية الدولية ISO 14001:2015 لنظام إدارة البيئة.	اسبوع	1	7/9-7/5	60000
5	إعداد مدقق داخلي للمواصفة القياسية الدولية ISO 50001:2018 لنظام إدارة الطاقة.	اسبوع	1	7/16-7/12	60000
6	دورة تطبيقية عن المواصفة الارشادية لنظام إدارة المخاطر ISO 31000:2018.	اسبوع	1	10/8-10/4	60000
7	إعداد مدقق داخلي للمواصفة القياسية الدولية ISO 27001:2022 لنظام إدارة امن المعلومات.	اسبوع	1	8/13-8/9	60000
8	إعداد مدقق داخلي للمواصفة القياسية الدولية ISO 37001:2016 لنظام إدارة مكافحة الرشوة.	اسبوع	1	8/20-8/16	60000
9	إعداد مدقق داخلي لنظام الإدارة المتكامل (IMS) (ISO 9001+ISO 14001+ISO 45001).	اسبوع	1	9/17-9/13	60000
10	ادارة المخاطر وفق المواصفة الاسترشادية ISO 31000:2015 مع تطبيقات عملية	اسبوع	1	10/8-10/4	60000





المحور التاسع: 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 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
1	تطوير مهارات الممثلين القانونيين	أسبوعان	2	7/30-7/19 9/3-8/23	120000
2	قانون الخدمة المدنية وتعديلاته رقم 24 لسنة 1990 وقانون انضباط موظفي الدولة النافذ رقم 140 لسنة 1991 المعدل	أسبوعان	1	9/10-8/30	120000
3	ورشة مهارات التحقيق الاداري واللجان التحقيقية	3 ايام	1	12/15-12/13	60000
4	أساليب فض النزاعات بطرق غير قضائية	3 ايام	1	11/24-11/22	60000
5	تعزيز النزاهة والحوكمة للحد من الفساد الإداري والمالي	3 أيام	1	9/8 – 9/6	60000
6	مكافحة التطرف العنيف	3 ايام	1	9/29 – 9/27	60000

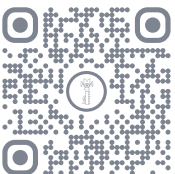
المحور العاشر: الحوكمة الرشيدة

الفئة المستهدفة: المدراء والعاملون في جميع الاختصاصات.

هدف المحور: فهم المبادئ والقواعد العامة للحوكمة و تعزيز الإدارة الرشيدة وتحديد الفجوة للعمل على التحول إلى أعمال المؤسسة و 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	الموقف
1	الحوكمة الرشيدة ومكافحة الفساد الإداري والمالي	اسبوع	1	11/26-11/22	60000



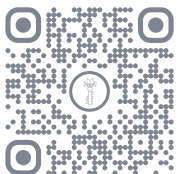
المحور الحادي عشر: محور التعاقدات الحكومية والتحكيم التجاري

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

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 (2) في سنة 2014 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
1	الوثائق القياسية (وثيقة الأشغال) كبيرة -متوسطة - صغيرة))	اسبوع	2	7/9 - 7/5 9/10 – 9/6	60000
2	تعليمات تنفيذ العقود الحكومية (2) لسنة 2014 والضوابط الملحقة (20-1)	أسبوعان	2	8/27-8/16 10/1-9/20	120000
3	الوثائق القياسية (وثيقة الخدمات الاستشارية)	اسبوع	2	8/13-8/9 12/3-11/29	60000
4	الدية التعامل مع المقاولين المخلين وتسوية النزاعات	اسبوع	2	7/2-6/28 12/17-12/13	60000
5	الوثائق القياسية (وثيقة التجهيز - وثيقة الخدمات غير الاستشارية)	اسبوع	2	7/30-7/26 11/12-11/8	60000
6	لجان الفتح والتحليل وطرق الاستكمال	اسبوع	2	8/20-8/16 9/17-9/13	60000
7	أوامر الغيار وضوابط تسليم المفتاح وتصميم وتنفيذ المشاريع	اسبوع	2	9/10-9/6 12/24-12/20	60000





المحور الثاني عشر: اللغة الانكليزية

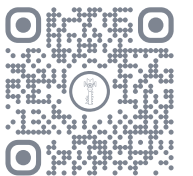
الفئة المستهدفة: شمل الموظفين المتعاملين مع جهات دولية، مُعدّي المراسلات والتقارير، مديري الأقسام، موظفي الموارد البشرية، الفنيين، الموظفين الجدد، والمرشحين للابتعاث أو المشاركات والتدريب الخارجي والموظفين الاخرين.

هدف المحور: تعزيز الكفاءة اللغوية للموظفين ورفع قدرتهم على التواصل والعمل بفعالية في البيئات المهنية التي تتطلب استخدام اللغة الإنجليزية، بما يدعم جودة الأداء المؤسسي والانفتاح على الشراكات الدولية.

شروط المشاركة: بإمكان جميع الموظفين المشاركة في الدورة.

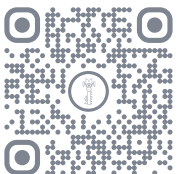
ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشاركة الواحد
1	تطوير مهارات اللغة الانكليزية	اسبوع	1	5/14-5/10	60000
3	التقارير والمراسلات باللغة الانكليزية	اسبوع	1	7/16 – 7/12	60000
5	تطوير مهارة المحادثة باللغة الانكليزية	اسبوع	1	11/5-11/1	60000







الدورات التقنية / بفصاك



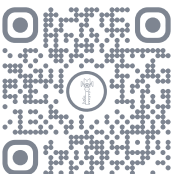
المحور الاول: - الدورات التخصصية التقنية

الفئة المستهدفة: الموظفون الحكوميون والقطاع الخاص، المهندسون، المدربون، الإعلاميون، طلبة الجامعات، مديرو المشاريع، محللو البيانات، الراغبون بتطوير مهارات تقنية

هدف المحور: يهدف المحور الى إكساب المشاركين معرفة ومهارات تقنية وإدارية حديثة، وتعزيز قدرتهم على التحليل والتخطيط والتنفيذ بكفاءة واحترافية عالية.

شروط المشاركة: شهادة جامعية أولية شهادة في مجال تقنيات المعلومات والحاسبات والبرمجيات (هندسة أو علوم) ومن لديه معرفة جيدة باستخدام الحاسوب ونظام التشغيل Windows.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
1	ابدأ رحلتك في فهم الخرائط الذكية: مقدمة تطبيقية في نظم المعلومات الجغرافية (GIS Pro) المستوى الاول	اسبوعان	3	4/16-4/5 7/16-7/5 10/15-10/4	150000
2	طور مهارتك في تحليل الخرائط والبيانات المكانية المستوى المتقدم من (GIS Pro)	اسبوعان	2	9/17-9/6 12/3-11/22	150000
3	السيطرة على المشاريع من التخطيط إلى التنفيذ: Primavera إدارة المشاريع باحتراف باستخدام	اسبوعان	1	5/21-5/10	150000
4	كن مدربًا متميزًا: مهارات إعداد وتقديم البرامج (TOT IT) التدريبية التقنية باحتراف	اسبوعان	2	7/30-7/19 10/1-9/20	150000
5	صمم مكتبك بذكاء: رسم المخططات الداخلية الاحترافية باستخدام Visio	اسبوع	1	10/1-9/27	75000
6	أطلق طاقتك الإعلامية: المهارات العملية في الفنون الصحفية	اسبوع	2	7/23-7/19 12/3-11/29	75000





المحور الثاني:- قواعد البيانات

الفئات المستهدفة: جميع العاملين في القطاعين العام والخاص، ومن يعملون في مجال تقنية المعلومات وقواعد البيانات

هدف الدورة: تعريف المتدربين بقواعد البيانات واهميتها وكيفية انشاء وادارة قواعد البيانات.

شروط المشاركة: شهادة جامعية أولية أو دبلوم في مجال تقنيات المعلومات والحاسبات والبرمجيات (هندسة أو علوم) ومن لديه معرفة جيدة باستخدام الحاسوب ونظام التشغيل Windows العاملين في (برمجة قواعد البيانات)

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
1	إدارة البيانات: تصميم وتشغيل قواعد البيانات باستخدام SQL Server 2016	اسبوعان	2	5/7-4/26 8/ 20-8/9	150000
2	أنشئ قواعد بياناتك الخاصة: برمجة تطبيقات باستخدام Access	اسبوع	1	11/5-11/1	75000

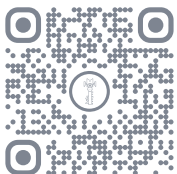
المحور الثالث:- الرسومات ومعالجة الصور

الفئات المستهدفة: العاملون من الموظفين والقطاع الخاص الراغبون بتعلم مهارات التصميم وصناعة المحتوى.

هدف الدورة: تزويد المتدربين المهارات المطلوبة لتحويل الافكار الى تصاميم والقدرة على انتاج مواد احترافية قابلة للطباعة والنشر.

شروط المشاركة: شهادة جامعية أولية .

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
1	التصميم باحتراف: معالجة الصور وإنشاء الإعلانات باستخدام Photoshop	اسبوع	1	9/3-8/30	75000
2	إخراج إبداعي للنشر: تصميم الكتب والأدلة والمجلات باستخدام InDesign	اسبوع	1	11/12-11/8	75000



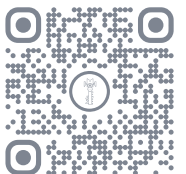
المحور الرابع :- الذكاء الاصطناعي والامن السيبراني :

الفئات المستهدفة : الموظفون ورواد الأعمال، العاملون في التسويق الرقمي، التجارة، تقنية المعلومات، المسؤولون عن وضع السياسات واتخاذ القرارات في المؤسسات الحكومية والذين يستخدمون أنظمة الحاسوب ويحتاجون الى الوعي بالتهديدات والتقنيات الأمنية.

هدف الدورة: تعريف المشاركين على المهارات الخاصة بمبادئ الامن السيبراني وتزويدهم بالمهارات اللازمة والضرورية لحماية المعلومات والانظمة وتعزز القدرة على استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي في الإدارة وحل المشكلات.

شروط المشاركة : شهادة جامعية أولية فما فوق .

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
1	AI ذكاء اصطناعي لأداء أعلى: استخدام أدوات في تطوير العمل	اسبوع	3	4/30-4/26 9/3-8/30 11/19-11/15	75000
2	وسّع نطاق عملك: أساسيات التجارة الإلكترونية (E-commerce)	اسبوع	2	6/11-6/7 8/20-8/16	75000
3	احم نفسك ومؤسستك: التوعية بالأمن السيبراني لجميع الموظفين (ورشة)	3 ايام	2	2/10-2/8 12/8-12/6	75000
4	احم مؤسستك من المخاطر الرقمية: أساسيات الأمن السيبراني	اسبوع	3	4/2-3/29 5/7-5/3 8/13-8/9	75000
5	اكتشف كيف يفكر الهاكر لتصبح خبير حماية: الاختراق الأخلاقي عملياً	اسبوع	1	9/10-9/6	75000
6	الأمن يبدأ من الكاميرا: تركيب وصيانة أنظمة المراقبة الحديثة	اسبوع	2	7/2-6/28 10/22-10/18	75000





المحور الخامس:- الشبكات والصيانة

الفئات المستهدفة: جميع العاملين العام والخاص، ومن يعملون في مجال تقنية المعلومات وادارة الشبكات والصيانة.

هدف الدورة: يهدف المحور تعريف المتدربين في مجال ادارة الشبكات وصيانة الاجهزة .

شروط المشاركة: شهادة جامعية أولية فما فوق .

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
1	صيانة الحاسبات باحتراف: إصلاح أجهزة الحاسوب المكتبي والمحمول بمهارة	اسبوع	1	7/30-7/26	75000
2	صيانة الطابعات باحتراف: حلول عملية لأكثر المشكلات شيوعاً	اسبوع	1	9/3-8/30	75000
3	تحكم في تدفق البيانات: مهارات التوجيه والتحويل Routing and Switch في الشبكات الحديثة	اسبوع	1	10/15-10/11	75000
4	إدارة الشبكات المؤسسية: تشغيل البنى التحتية باستخدام Windows Server 2016	اسبوعان	1	11/19-11/8	150000
5	اساسيات الشبكات: تعرف على مكونات وتشغيل الشبكات خطوة بخطوة	اسبوع	1	11/19-11/15	75000
6	إدارة الشبكات بذكاء: إعداد وتكوين أنظمة الاحترافية MikroTik	اسبوع	1	11/5-11/1	75000

المحور السادس:- التحليل الإحصائي

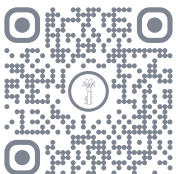
الفئة المستهدفة: الافراد العاملين في المجال الاحصائي وطلاب الدراسات العليا

هدف المحور: يهدف المحور الى إكساب المشاركين معرفة ومهارات في برامج التحليل الإحصائي

شروط المشاركة: شهادة جامعية أولية شهادة في مجال الاحصاء وتحليل البيانات الإحصائية للأبحاث في جميع

الاختصاصات ومن لديه معرفة جيدة باستخدام الحاسوب ونظام التشغيل Windows

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
1.	حلل بياناتك بذكاء: مدخل عملي إلى التحليل الإحصائي باستخدام Power BI وSPSS	اسبوع	2	4/23-4/19 7/9-7/5	75000
2.	اساليب التحليل الاحصائي للبحوث العلمية	اسبوع	2	8/20-8/16 10/22-10/18	75000



المحور السابع :- الدورات الحتمية والترقيات الوظيفية

الفئة المستهدفة: تشمل جميع العاملين في القطاعين العام والخاص 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 : ان يكون المرشح حاصل شهادة الاعدادية فما فوق ومن لديه معرفة باستخدام الحاسوب ونظام التشغيل Windows.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشاركة الواحد
1	التحول الرقمي في المؤسسات الحكومية: قيادة التغيير وصناعة المستقبل	اسبوع	3	4/2-3/29 7/2-6/28 9/24-9/20	75000
2	ابتكر وتكيف: مهارات إدارة الابتكار والتغيير المؤسسي	اسبوع	2	7/9-7/5 12/10-12/6	75000
3	الكتابة باحتراف: المهارات الأساسية لاستخدام Word في بيئة العمل	اسبوع	3	4/2-3/29 6/11-6/7 10/1-9/27	75000
4	الأساسية Excel نظم بياناتك بكفاءة: مهارات للإدارة والتحليل	اسبوع	2	4/23-4/19 6/11-6/7	75000
5	قدم أفكارك بثقة: تصميم عروض تقديمية مؤثرة باستخدام PowerPoint	اسبوع	2	5/7-5/3 7/30-7/26	75000
6	التحول إلى الأرشفة الذكية: إدارة الوثائق وتطبيقات الحكومة الإلكترونية	اسبوع	2	5/14-5/10 10/15-10/11	75000
7	من الجداول إلى القرارات الذكية: التطبيقات Excel المتقدمة في	اسبوع	2	5/21-5/17 10/8-10/4	75000

