



وزارة التجارة الخارجية والتعاون الدولي

بناءً على: قرار السيد وزير الصناعة ورئيس مجلس إدارة المركز رقم / ٤٥٠ / و تاريخ ١٤ / ٠٣ / ٢٠٢٢.
وعلى قرار السيد وزير الصناعة رقم / ١٧٨٢ / و تاريخ ٢٣ / ٩ / ٢٠٢١ المتضمن تقاضي المركز قيمة لقاء خدماته.

نعم عليكم خطة الدورات التدريبية التي سيقمها المركز في مقره بدمشق خلال الربع الثاني لعام ٢٠٢٢ مع استمارتي الترشيح المعتمدتين وشروط الترشيح وآخر موعد لقبول الترشيحات للدورات الإدارية والحاسوبية وفق ما يلي:

١. ملء كافة حقول استمارة الترشيح المرفقة بالكامل _ من قبل المرشح _ و موافقتها بها _ ممهورة بتوقيع رؤسائه في العمل _ مع اعتذارنا عن قبول أي كتاب ترشيح غير مرفق باستمارة مستوفية كامل المعلومات المطلوبة وبدقة.

٢. يتم قبول المرشحين ممن تتوفر فيهم شروط الترشيح المذكورة في جداول الدورات المرفقة.

٣. يشترط استلام الترشيحات لكل دورة تدريبية قبل آخر موعد لقبول الترشيح المذكور في جداول الدورات المرفقة، علماً أنه سيتم الاعتذار عن قبول الترشيحات الواردة يوم بدء البرنامج التدريبي.

٤. يعتبر المرشح مقبولاً ما لم يتم الاعتذار عن قبول ترشيحه قبل ثلاثة أيام من موعد انعقاد الدورة.

علماً أن المركز على استعداد دائم لتلبية احتياجاتكم التدريبية وتخصيصكم بدورات تدريبية (حسب الطلب) داخل المركز أو ضمن قاعاتكم المخصصة للتدريب (في حال توفرها) وذلك بالتنسيق المسبق مع إدارة المركز.

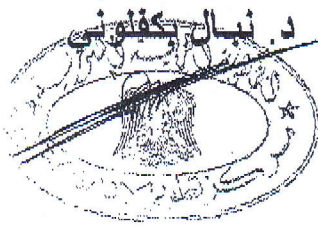
ملاحظة: التزاماً بالبلاغات والتعاميم الصادرة بشأن الإجراءات الاحترازية للتصدي لجائحة كورونا نؤكد على مراعاة المتدربين لهذه الإجراءات وضرورة التقيد التام بها.

(لمعرفة تكلفة الدورات يرجى الاطلاع على قرار السيد وزير الصناعة المرفق صورة عنه).

شاكرين حسن تعاونكم

المدير العام

د. نبال بكفلوني



المرفقات:

- قرار السيد وزير الصناعة رقم / ١٧٨٢ / وتاريخ ٢٣ / ٩ / ٢٠٢١
- جداول الدورات للربع الثاني لعام ٢٠٢٢
- استمارة ترشيح إدارية
- استمارة ترشيح حاسوبية

كيفية
للتحضير

تاريخ ٢٦ آذار ٢٠٢٢

برنامج الدورات الحاسوبية للربع الثاني لعام ٢٠٢٢

الرقم	موضوع الدورة	الدورة (ساعات)	تاريخ انعقاد الدورة	المحاضر/ة	الهدف من الدورة	الوقت
١	Access مبتدئ	١٠	الأحد ٥/٨ - الخميس ٥/١٩ ١١,٠٠٠ - ٩,٠٠٠	أ. ايمان داغستاني	للمهتمين الذين يتطلب عملهم تحليل البيانات الإحصائية من حملة الشهادة الثانوية على الأقل	الخميس ٤/٢٨
٢	ICDL	٧ أسابيع	الأحد ٥/١٥ - الخميس ٦/٣٠ ١١,٠٠٠ - ٩,٠٠٠		لمن يرغب	الأحد ٥/٨
٣	Excel مبتدئ	١٠	الأحد ٥/٢٢ - الخميس ٦/٢ ١١,٠٠٠ - ٩,٠٠٠	أ. عبير كربوج	للعاملين في التخطيط والمالية ممن يجيدون استخدام الحاسب	الأحد ٥/١٥
٤	3DMAX	١٠	الأحد ٦/٥ - الخميس ٦/١٦ ١١,٠٠٠ - ٩,٠٠٠		حاملو إجازة في الهندسة	الأحد ٥/٢٩
٥	WORD مبتدئ	١٠	الأحد ٦/١٩ - الخميس ٦/٣٠ ١١,٠٠٠ - ٩,٠٠٠	أ. سران شاكر	لموظفي السكرتارية والطباعة ممن يتطلب عملهم استخدام الحاسب	الأحد ٦/١٢

برنامج الدورات الإدارية للربع الثاني لعام ٢٠٢٢

الترتيب	الموضوع	الدور (يوم)	تاريخ الدورات	المحاضر	المستفيدون	الوقت
١	إعداد المراسلات والتقارير الإدارية	٣	الأحد ٥/٨ - الثلاثاء ٥/١٠ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	د. حسن محمد	العاملون في مجال التنمية الإدارية	الخميس ٤/٢٨
٢	إدارة المستودعات	٣	الأحد ٥/١٥ - الثلاثاء ٥/١٧ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	أ. رنا الجميلي	لأمناء المستودعات ومن يعمل في هذا المجال	الأحد ٥/٨
٣	التعامل مع الشكاوى وخدمة العملاء	٣	الأحد ٥/٢٢ - الثلاثاء ٥/٢٤ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	د. حسن محمد	لمن يرغب	الأحد ٥/١٥
٤	إدارة المكاتب	٣	الأحد ٥/٢٩ - الثلاثاء ٥/٣١ ٩,٠٠ - ١١,٠٠		لمن يعمل في مجال السكرتارية	الأحد ٥/٢٢
٥	إدارة الموارد البشرية	٥	الأحد ٦/٥ - الخميس ٦/٩ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	د. هيثم علي	العاملون في الإدارات الوسطى	الأحد ٥/٢٩
٦	استراتيجيات التسويق	٥	الأحد ٦/١٢ - الخميس ٦/١٦ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	د. حسن محمد	لمن يعمل في مجال التسويق	الأحد ٦/٥
٧	قوائم التكاليف في المنشآت الصناعية	٥	الأحد ٦/١٩ - الخميس ٦/٢٣ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	د. أحمد شاشو	لمن يعمل في المجال المالي	الأحد ٦/١٢
٨	تقنيات 5S	٣	الأحد ٦/٢٦ - الثلاثاء ٦/٢٨ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	أ. عميد حداد	لمن يرغب	الأحد ٦/١٩



رقم الإصدار	01	نموذج استثمار ترشيح برنامج إداري
تاريخ الإصدار	01/12/2019	

استمارة ترشيح للبرنامج الإداري
(تُهمل الاستثمار غير المستوفية كافة الحقول الواردة فيها)

اسم البرنامج:	موعد الانعقاد:
اسم المرشح:	مواليد:
الشهادة التي يحملها:	جهة منح الشهادة:
الوظيفة الحالية:	تاريخ الالتحاق بها: / /
اسم جهة العمل:	عنوان العمل:
أرقام هواتف العمل:	اللغة الأجنبية ودرجة إتقانها:
فاكس العمل:	الهاتف الجوال:

الدورات التدريبية السابقة التي شارك بها المرشح
(بدءاً من آخر دورة)

اسم الدورة	مكاتها	الجهة المنظمة	التاريخ	
			من	إلى

الخبرات العملية والأعمال التي مارسها المرشح
(بدءاً من آخر وظيفة)

مكان العمل	الوظيفة	التاريخ	
		من	إلى

* تملأ وتوقع من قبل المرشح ثم يصدق عليها من قبل المدير العام.

توقيع المرشح:

مصدق:
خاتم وتوقيع المدير العام

التاريخ: / /

* عنوان مركز تطوير الإدارة والإنتاجية
دمشق - مهاجرين - جادة خورشيد أول - مقابل القصر الجمهوري القديم.
ص.ب: 5244 - هاتف: 3715013 - 3714944



رقم الإصدار	01	نموذج استمارة ترشيح برنامج حاسوبي
تاريخ الإصدار	01/12/2019	

استمارة ترشيح لبرنامج الحاسوب

(تُهمل الاستمارة غير المستوفية كافة الحقول الواردة فيها)

سم البرنامج:
سم المرشح:
شهادة التي يحملها:
الوظيفة الحالية:
سم جهة العمل:
أرقام هواتف العمل:
فاكس العمل:
موعد الانعقاد:
مواليد:
جهة منح الشهادة:
تاريخ الالتحاق بها: / /
عنوان العمل:
اللغة الأجنبية ودرجة إتقانها:
الهاتف الجوال:

الدورات التدريبية السابقة في مجال الحاسوب (بدءاً من آخر دورة)

اسم الدورة	مكاتها	الجهة المنظمة	التاريخ	
			من	إلى

الخبرات العملية في مجال الحاسوب

مكان العمل	الوظيفة	التاريخ	
		من	إلى

هل يستخدم المرشح في عمله الحالي:	هل يستخدم المرشح الحاسوب في عمله بعد انتهاء الدورة:
☐ نعم ☐ لا	☐ نعم ☐ لا
إذا كانت الإجابة نعم:	ما هو نوع الحاسوب الذي تستخدمه:
ما هي التطبيقات المستخدمة:	ما هي البرمجيات المطلوب استخدامها:
تاريخ البدء باستخدام الحاسوب:	ما هو الموعد المتوقع لبدء استخدام الحاسوب:

* تملأ وتوقع من قبل المرشح ثم يصدق عليها من قبل المدير العام.

توقيع المرشح:

مصدق:
خاتم وتوقيع المدير العام

التاريخ: / /

عنوان مركز تطوير الإدارة والإنتاجية
دمشق - مهاجرين - جادة خورشيد أول - مقابل القصر الجمهوري القديم.
ص.ب: 5244 - هاتف: 3715013 - 3714944
فاكس: 3714745

مركز تطوير الإدارة
المركز العام
٢٠٢١/٩/٢٤



الجمهورية العربية السورية
وزارة الصناعة

الرقم ١٧٦٦	التاريخ ٢٠٢١/٩/٢٤
الأوراق ١	الواردات ١

قرار رقم / ١٧٨٢

وزير الصناعة :

بناءً على أحكام :

- المرسوم رقم / ٧٩ / لعام ١٩٦٧ المتضمن إحداث مركز تطوير الإدارة والإنتاجية لاسيما المادة / ٢٢ / الفقرتين (ج، هـ).
- القانون الأساسي للعاملين في الدولة رقم / ٥٠ / لعام ٢٠٠٤.
- المرسوم رقم / ٢٠٨ / لعام ٢٠٢١.
- وعلى ضرورات العمل.

يقرر ما يلي

مادة ١- يستوفي مركز تطوير الإدارة والإنتاجية قيماً لقاء الخدمات المقدمة عن نشاطه وأعماله وفق ما يلي:

الخدمة	البديل للقطاعين العام والمشارك ل.س.	البديل للقطاع الخاص ل.س.
دورة ICDL	بديل بطاقة امتحانية	١٥٠٠٠
	بديل امتحان للمادة الواحدة	٥٥٠٠
	كلفة الدورة	١٠٠٠٠
دورات إدارية مختلفة	٥٠٠٠	٢٠٠٠٠
دورات حاسوبية (Word, Excel,...)	٨٠٠٠	٢٠٠٠٠
دورات حاسوبية فنية تخصصية	٨٠٠٠	٣٠٠٠٠
دورات لغة إنكليزية	٥٠٠ لكل مستوى	٢٠٠ لكل مستوى
إعداد دراسة جدوى اقتصادية	٢٥٠٠٠	٥٠ ألف من رأس المال المتداول
إعداد دراسة تسويقية	١٠٠٠٠	٢٠٠٠٠
إعداد دراسة مالية وتحليل مالي	١٠٠٠٠	١٥٠٠٠
إعداد دراسة فنية	٧٥٠٠	١٣٠٠٠
تقديم استشارة إدارية	٦٠٠٠	١٢٠٠٠
إعداد دراسة حوافز	٩٠٠٠	١٧٥٠٠

إعداد دراسة معايير	٨٠٠٠	١٨٠٠٠
قيمة الشهادة لمن يرغب	٣٠٠٠	٦٠٠٠
قيمة صورة مصدقة عن الشهادة	١٠٠٠	٢٥٠٠

المادة ٢- يلغى العمل بكل نص مخالف لهذا القرار.

المادة ٣- ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه.

دمشق في ١٦ / ٢ / ١٤٤٣ هـ الموافق لـ ٢٣ / ٩ / ٢٠٢١

