



الخطة التدريبية لمركز تطوير الإدارة والإنتاجية خلال الربع الأول من عام ٢٠١٦

الدورات الإدارية				
الرقم	موضوع الدورة	مدة الدورة	تاريخ انعقاد الدورة وتوقيتها	الشروط الواجب توافرها بالمرشحين
١	فن إعداد المراسلات والمخاطبات الإدارية والتجارية باللغة الانكليزية	٥	الأحد ١/١٧ - الخميس ١/٢١ ١٤:٠٠-١١:٠٠	العاملين في الإدارة العليا والوسطى والإدارات المعنية مع إتقان اللغة الانكليزية
٢	نظام إدارة الصحو والسلامة OHSAS ١٨٠٠١	٥	الأحد ١/٢٤ - الخميس ١/٢٨ ١٤:٠٠-١١:٠٠	العاملين في الإدارة العليا والوسطى والإدارات المعنية بالجودة
٣	شرح دفتر الشروط العامة الصادرة بالمرسوم (٤٥٠) وإعداد دفاتر الشروط الخاصة	٥	الأحد ١/٣١ - الخميس ٢/٤ ١٤:٠٠-١١:٠٠	العاملين في الإدارة العليا والوسطى والإدارات المعنية
٤	التتمية الإدارية	٣	الأحد ٢/٧ - الثلاثاء ٢/٩ ١٤:٠٠-١١:٠٠	العاملين في الإدارة العليا والوسطى والإدارات المعنية
٥	التكاليف المعيارية ودورها في تحسين الإنتاجية	٥	الأحد ٢/١٤ - الخميس ٢/١٨ ١٤:٠٠-١١:٠٠	العاملين في الإدارة العليا والوسطى والإدارات المعنية
٦	إدارة الموارد البشرية	٥	الأحد ٢/٢١ - الخميس ٢/٢٥ ١٤:٠٠-١١:٠٠	العاملين في الإدارة العليا والوسطى والإدارات المعنية
٧	الإدارة الإستراتيجية	٥	الأحد ٢/٢٨ - الخميس ٣/٣ ١٤:٠٠-١١:٠٠	العاملين في الإدارة العليا والوسطى والإدارات المعنية



الخطة التدريبية لمركز تطوير الإدارة والإنتاجية خلال الربع الأول من عام ٢٠١٦

العاملين في الإدارة العليا والوسطى والإدارات المعنية	الأحد ٣/٦ - الخميس ٣/٨ ١٤:٠٠-١١:٠٠	٣	إدارة المستودعات	٨
العاملين في الإدارة العليا والوسطى والإدارات المعنية	الأحد ٣/١٣ - الخميس ٣/١٧ ١٤:٠٠-١١:٠٠	٥	شرح نظام العقود الموحد بالقانون (٥٠) لعام ٢٠٠٤	٩
العاملين في الإدارة العليا والوسطى والإدارات المعنية بالجودة	الثلاثاء ٣/٢٢ - الخميس ٣/٢٤ ١٤:٠٠-١١:٠٠	٣	تقنيات 5٥ اليابانية	١٠
العاملين في الإدارة العليا والوسطى والإدارات المعنية	الاثنين ٣/٢٨ - الخميس ٣/٣١ ١٤:٠٠-١١:٠٠	٤	التحليل المالي وقراءة القوائم المالية	١١
الدورات الحاسوبية				
للعاملين في التخطيط والمحاسبة ويجيدون استخدام الحاسب	الأحد ١/٢٤ - الخميس ٢/٤ ١٤:٠٠-١٢:٠٠	١٠	Excel مبتدئ	١
لموظفي السكرتارية والطباعة ويلم باستخدام الحاسب	الأحد ١/٢٤ - الخميس ١/٢٨ ١٤:٠٠-١٢:٠٠	٥	إعداد المراسلات الرسمية وفق برنامج Word	٢
للمهتمين الذين يتطلب عملهم تحليل البيانات الإحصائية من حملة الشهادة الثانوية على الأقل	الأحد ١/٣١ - الخميس ٢/٤ ١٤:٠٠-١٢:٠٠	٥	SPSS مستوى أول	٣
للمهتمين الذين يتطلب عملهم إنشاء عروض تقديمية وممن اتبعوا دورة Word	الأحد ٢/٧ - الخميس ٢/١٨ ١٤:٠٠-١٢:٠٠	١٠	PowerPoint ٢٠١٣	٤



الخطة التدريبية لمركز تطوير الإدارة والإنتاجية خلال الربع الأول من عام ٢٠١٦

للعاملين في إدارات المعلوماتية أو التخطيط أو المحاسبة من حملة الشهادة الثانوية العلمية أو التجارية على الأقل واتبعوا دورة Excel مبتدئ	الأحد ٢/٧ - الخميس ٢/١٨ ١٤:٠٠-١٢:٠٠	١٠	Excel متقدم	٥
العاملين في مجال إدارة البيانات والأرشفة من حملة الشهادة الثانوية العلمية أو التجارية على الأقل ويجيدون استخدام الحاسب	الأحد ٢/٢١ - الخميس ٣/٣ ١٤:٠٠-١٢:٠٠	١٠	Access مبتدئ	٦
للعاملين في التخطيط والمحاسبة ويجيدون استخدام الحاسب	الأحد ٢/٢١ - الخميس ٣/٣ ١٤:٠٠-١٢:٠٠	١٠	Excel مبتدئ	٧
لموظفي السكرتارية والطباعة ويلم باستخدام الحاسب	الأحد ٣/٦ - الخميس ٣/١٧ ١٤:٠٠-١٢:٠٠	١٠	Word متقدم	٨
للعاملين في إدارة المشاريع من حملة شهادة (معهد متوسط أو إجازة) في الهندسة أو الاقتصاد أو المهتمون بإنشاء الخطة التنفيذية للمشاريع المختلفة	الأحد ٣/٦ - الخميس ٣/١٠ ١٤:٠٠-١٢:٠٠	٥	تخطيط المشاريع باستخدام MS-PROJECT ٢٠١٣	٩
للمهتمين الذين يتطلب عملهم تصميم مواقع انترنت من حملة الشهادة (معهد متوسط أو إجازة) في الهندسة أو الاقتصاد والمهتمون بإنشاء الخطط التنفيذية للمشاريع المختلفة	الأحد ٣/١٣ - الخميس ٣/١٧ ١٤:٠٠-١٢:٠٠	٥	تصميم مواقع الانترنت باستخدام Dream Waver	١٠
	الأحد ٣/٢٠ - الخميس ٣/٣١ ١٤:٠٠-١٢:٠٠	٩	٣D _s - MAX	١١
للعاملين في الرسم الهندسي والتصميم من حملة شهادة معهد متوسط كحد أدنى أو إجازة هندسة و يتقنون استخدام الحاسب ويلمون باللغة الانكليزية	الأحد ٣/٢٠ - الخميس ٣/٣١ ١٤:٠٠-١٢:٠٠	٩	AutoCAD ٢٠٠٨-٢d	١٢