

المعهد العربي للتطوير الإداري

Arab Institute for Management Development

الخطة التدريبية السنوية

لعام 2014 ميلادي ، 1435-1436 هجري



بإعتماد: المجلس الأمريكى لإعتماد الشهادات المهنية ACAC

نيفادا – الولايات المتحدة الامريكىة

تحت رقم C20121222-0030



ACAC FOR ACCREDITED CERTIFICATION
The Accreditation (Standard Council)



One of Institute of Professional Managers - IPM

أولاً: وحدة البرامج التدريبية وورش العمل

م	اسم النشاط	نوع النشاط	مقر الانعقاد	تاريخ الانعقاد	الرسوم بالدولار
١	أساليب تحليل المشكلات وصناعة القرارات	برنامج	القاهرة	١/٩-٥	\$ 1400
٢	النظم المحاسبية للأجور ومراقبة الوقت ودوام العاملين	ورشة عمل			
٣	إستخدامات الحاسب الالى فى إدارة الأعمال	برنامج	نترم السبخ	١/١٦-١٢	\$ 1400
٤	الإدارة الإبداعية للبرامج والأنشطة	ورشة عمل			
٥	النظم الحديثة لتطوير أعمال السنون الإدارية والمالية	برنامج	القاهرة	١/٢٣-١٩	\$ 1400
٦	إعداد وتأهيل أخصائي التطوير الإدارى	ورشة عمل			
٧	تنمية مهارات أخصائي قانونى	ورشة عمل	نترم السبخ	١/٣٠-٢٦	\$ 1400
٨	إدارة الوقت وضغوط العمل	ورشة عمل			
٩	التفويض والتمكين والتخطيط كأساس لبناء الصف الثانى	برنامج	دبي	٢/٦-٢	\$ 1400
١٠	إستراتيجيات إدارة وتطوير الخدمات	برنامج			
١١	الأساليب الحديثة فى التخطيط المالى وإعداد الموازنات	ورشة عمل	القاهرة	٢/١٣-٩	\$ 1400
١٢	إدارة أعمال السكرتارية باستخدام الحاسب الالى	برنامج			
١٣	المهارات المتكاملة لمديرى العلاقات العامة والمراسم	ورشة عمل	دبي	٢/٢٠-١٦	\$ 1400
١٤	تطوير الهياكل التنظيمية وبطاقات الوصف الوظيفى	ورشة عمل			
١٥	نظم تحديد الإحتياجات التدريبية وإعداد خطط التدريب	ورشة عمل	دبي	٢/٢٧-٢٣	\$ 1400
١٦	اصول التحكيم فى المنازعات وإعداد المحكم العربى	برنامج			
١٧	تنمية مهارات أخصائي موارد بشرية	ورشة عمل	القاهرة	٣/٦-٢	\$ 1400
١٨	مهارات صياغة النظم واللوائح القانونية والقرارات الإدارية	ورشة عمل			
١٩	رفع كفاءة المحاسب الحكومى لأغراض إعداد الموازنات	برنامج	ماليزيا	٣/١٣-٩	\$ 1400
٢٠	إدارة التدريب باستخدام الحاسب الالى	ورشة عمل			

تابع: وحدة البرامج التدريبية وورش العمل

م	اسم النشاط	نوع النشاط	مقر الانعقاد	تاريخ الانعقاد	الرسوم بالدولار
٢١	الإتصالات الإدارية وفن التعامل مع الآخرين	برنامج	ماليزيا	١٦-٢٠/٣	\$ 1400
٢٢	الحكومة الإلكترونية : المتطلبات وخطوات التنفيذ	ورشة عمل			
٢٣	جدارات إدارة العمل بذكاء	برنامج	القاهرة	٢٣-٢٧/٣	\$ 1400
٢٤	تنمية مهارات أخصائي العلاقات العامة والاعلام	برنامج			
٢٥	تطبيقات ٦ سيجما لتحسين الجودة	ورشة عمل	اسطنبول	٣٠/٣-٤/٣	\$ 1400
٢٦	الأساليب الحديثة في نظم الرقابة المالية والإدارية	برنامج			
٢٧	إدارة وتطوير خدمات العاملين	ورشة عمل	اسطنبول	٦-١٠/٤	\$ 1400
٢٨	تنمية المهارات الذاتية كأساس للتميز الإداري	برنامج			
٢٩	إدارة تتوون الموظفين وإعداد سلم الرواتب باستخدام الحاسب الالى	برنامج	القاهرة	١٣-١٧/٤	\$ 1400
٣٠	مهارات الإدارة المحلية والبلديات	ورشة عمل			
٣١	سلطة التأديب فى الوظيفة العامة بين الإدارة والقضاة	برنامج	كازبلانكا	٢٠-٢٤/٤	\$ 1400
٣٢	تدعيم الأداء المهني للمدير المالي	ورشة عمل			
٣٣	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة للمكاتب في ظل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	برنامج	كازبلانكا	٢٧/٤-١/٥	\$ 1400
٣٤	إستراتيجيات التطوير الإداري ومتطلبات تنفيذة	برنامج			
٣٥	كيف تبني الدافعية لدى العاملين	برنامج	القاهرة	٤-٨/٥	\$ 1400
٣٦	آليات حماية المال العام والحد من الفساد الإداري	ورشة عمل			
	الحكم المحلي والبلديات في ظل الأدوار الجديدة للحكومة	برنامج	اسطنبول	١١-١٥/٥	\$ 1400
٣٨	التدريب المؤسسي الموجه : مقوماته - عناصره	ورشة عمل			
٣٩	تطوير الأداء المؤسسي لأغراض القدرة التنافسية	برنامج	القاهرة	١٨-٢٢/٥	\$ 1400
٤٠	الإتجاهات المعاصرة والحديثة في إدارة الجودة	برنامج			

تابع: وحدة البرامج التدريبية وورش العمل

م	اسم النشاط	نوع النشاط	مقر الانعقاد	تاريخ الانعقاد	الرسوم بالدولار
٤١	تنمية المهارات القانونية والإستشارية : كتابة وتحليل النص القانوني وأصول التفسير	ورشة عمل	بيروت	٥/٢٩-٢٥	\$ 1400
٤٢	مراجعة وتحليل الموازنات في الدوائر والأجهزة الحكومية	برنامج			
٤٣	دور تكنولوجيا المعلومات في إعادة تدريب وتأهيل العاملين	ورشة عمل	بيروت	٦/٥-١	\$ 1400
٤٤	زيادة فاعلية الأداء الإداري للإدارة العليا	برنامج			
٤٥	إدارة المخزون الراكد وكيفية التخلص منه	ورشة عمل	كازبلانكا	٦/١٢-٨	\$ 1400
٤٦	النواحي المالية في إدارات شئون الموظفين - رواتب ومزايا	برنامج			
٤٧	إعداد القيادات الإدارية والمالية : تكوين وإعداد - سمات وأخلاقيات	برنامج	كازبلانكا	٦/١٩-١٥	\$ 1400
٤٨	اساليب تحسين الرضا الوظيفي وزيادة ولاء العاملين	برنامج			
٤٩	نظم تأمين وحفظ واسترجاع الوثائق والملفات الكترونيا	ورشة عمل	القاهرة	٦/٢٦-٢٢	\$ 1400
٥٠	إدارة التغيير وتحسين مناخ العمل	برنامج			
٥١	الاتجاهات الحديثة في التنظيم وتبسيط الإجراءات	ورشة عمل	اسطنبول	٨/١٤-١٠	\$ 1400
٥٢	نظم تطوير إدارات المشتريات والمخازن	برنامج			
٥٣	تصميم النظم الإدارية والمالية	ورشة عمل	اسطنبول	٨/٢١-١٧	\$ 1400
٥٤	الاتجاهات الحديثة في العلاقات العامة والإعلام	ورشة عمل			
٥٥	الجوانب القانونية للوظيفة العامة	برنامج	القاهرة	٨/٢٨-٢٤	\$ 1400
٥٦	تخطيط السيولة والربحية	ورشة عمل			

تابع: وحدة البرامج التدريبية وورش العمل

م	اسم النشاط	نوع النشاط	مقر الانعقاد	تاريخ الانعقاد	الرسوم بالدولار
٥٧	تحقيق الريادة والتميز الإداري في الدوائر والأجهزة الحكومية	برنامج	الاسكندرية	٩/٤-٨/٣١	\$ 1400
٥٨	رفع كفاءة المدقق الداخلي في الوحدات الحكومية	برنامج	الاسكندرية	٩/٤-٨/٣١	\$ 1400
٥٩	التحكيم التجاري الدولي	ورشة عمل	اسطنبول	٩/١١-٧	\$ 1400
٦٠	إعداد وتأهيل مديري مكاتب القادة والمدراء	ورشة عمل	اسطنبول	٩/١١-٧	\$ 1400
٦١	تقييم الأداء الوظيفي : تصنيف وتوصيف الوظائف في الحكومة	ورشة عمل	اسطنبول	٩/١٨-١٤	\$ 1400
٦٢	التحليل المالي وقوائم التدفقات النقدية	ورشة عمل	اسطنبول	٩/١٨-١٤	\$ 1400
٦٣	المهارات الإدارية والفنية لمسؤولي التدريب والتطوير الإداري	برنامج	القاهرة	٩/٢٥-٢١	\$ 1400
٦٤	استراتيجيات وسياسات الاطلاق وتكوين الصف الثاني من القيادات	برنامج	القاهرة	٩/٢٥-٢١	\$ 1400
٦٥	الإدارة الإلكترونية للمؤسسات الحكومية : استراتيجيات الأعمال	ورشة عمل	دبي	١٠/٢٣-١٩	\$ 1400
٦٦	صقل مهارات المحاسب في مجال صنع واتخاذ القرارات	ورشة عمل	دبي	١٠/٢٣-١٩	\$ 1400
٦٧	الإدارة الفعالة للمتتريبات والمخازن : نظم وتطبيقات	برنامج	دبي	١٠/٣٠-٢٦	\$ 1400
٦٨	النظم القانونية والإدارية والمالية للبلديات والإدارات المحلية	ورشة عمل	دبي	١٠/٣٠-٢٦	\$ 1400

تابع وحدة البرامج التدريبية وورش العمل

م	اسم النشاط	نوع النشاط	مقر الانعقاد	تاريخ الانعقاد	الرسوم بالدولار
٦٩	مهارات واستراتيجيات التفاوض	ورشة عمل	القاهرة	١١/٦-٢	\$ 1400
٧٠	البرمجة اللغوية العصبية ودورها في تطوير أداء العاملين	برنامج			
٧١	ديناميكيات العمل الجماعي	ورشة عمل	اسطنبول	١١/١٣-٩	\$ 1400
٧٢	التفويض الإداري ومدخل تحفيز المرؤوسين	برنامج			
٧٣	مهارات الإشراف الفعال	ورشة عمل	اسطنبول	١١/٢٠-١٦	\$ 1400
٧٤	حسابات العملاء والتسويات	برنامج			
٧٥	مهارات ادارة الصراعات والخلافات والنزاعات وضغوط العمل	ورشة عمل	القاهرة	١١/٢٧-٢٣	\$ 1400
٧٦	قياس الأداء بعد التدريب لمعرفة مدى فاعليته	برنامج			
٧٧	مهارات المدير المعتمد	ورشة عمل	تتروم الشيخ	١٢/٤-١١/٣٠	\$ 1400
٧٨	تطبيق السياسات الناجحة وأهميتها	برنامج			
٧٩	مهارات ادارة الاجتماعات واللجان والمقابلات	ورشة عمل	القاهرة	١٢/١١-٧	\$ 1400
٨٠	اجراءات التشغيل الموحدة لكافة الوظائف	برنامج			
٨١	استراتيجيات تطوير الأعمال	ورشة عمل	دبي	١٢/١٨-١٤	\$ 1400
٨٢	التعويضات والفوائد الخاصة بالموظفين	برنامج			

ثانياً: وحدة البرامج الخاصة

م	اسم النشاط	مقر الانعقاد	تاريخ الانعقاد	رسوم الاشتراك
١	العقود الالكترونية .. المعاملات التجارية والالكترونية وحماية أمن المعلومات	القاهرة	١/١٣-٤	\$ 2200
٢	القيادة المتقدمة ومهارات الإدارة	تتروم التيخ	١/٢٧-١٨	\$ 2200
٣	ادارة المشروعات	القاهرة	٢/١٠-١	\$ 2200
٤	التخطيط الإستراتيجي Strategic Planning	دبي	٢/٢٤-١٥	\$ 2200
٥	الاحصاء ودورها في التخطيط والمتابعة واتخاذ القرارات	القاهرة	٣/١٠-١	\$ 2200
٦	التحكيم في منازعات المعاملات والعقود التجارية	ماليزيا	٣/٣١-٢٢	\$ 2200
٧	ادارة التسويق والمبيعات	بيروت	٤/١٤-٥	\$ 2200
٨	تطوير الهياكل التنظيمية الوظيفية لمواكبة المستجدات والتغيرات	القاهرة	٤/٢٨-١٩	\$ 2200
٩	إدارة الأزمات والكوارث	اسطنبول	٥/١٢-٣	\$ 2200
١٠	الإتجاهات الحديثة في السياسات التدريبية ودراسة وتحليل الإحتياجات التدريبية و إعداد خطط التدريب	القاهرة	٥/٣٠-٢١	\$ 2200
١١	مهارات ادارة العقود الادارية	كازبلانكا	٦/١٠-١	\$ 2200
١٢	إدارة التمكين	القاهرة	٦/٢٤-١٥	\$ 2200
١٣	تكنولوجيا الفهرسة و الأرشفة و حفظ وتأمين المعلومات إلكترونيا	اسطنبول	٨/١٨-٩	\$ 2200
١٤	الإدارة بمفهوم ٦ سيجما	القاهرة	٩/١-٨/٢٣	\$ 2200
١٥	تقييم كفاءة الأداء الإداري والمالي في المؤسسات	بيروت	٩/١٦-٧	\$ 2200
١٦	بناء أخلاقيات العمل الجوهرية وتنمية الولاء المؤسسي	القاهرة	٩/٢٣-١٤	\$ 2200
١٧	التميز في السيطرة على ضغوط العمل ومعالجة الإجهاد ومضاعفة الأداء	دبي	١٠/٢٨-١٩	\$ 2200
١٨	أساليب الرقابة على أداء الخدمات	دبي	١١/٤-١٠/٢٦	\$ 2200
١٩	إدارة العلاقات العامة من خلال متغيرات العولمة وتكنولوجيا المعلومات	القاهرة	١١/١١-٢	\$ 2200
٢٠	صناعة القرارات الإستراتيجية	ماليزيا	١٢/١-١١/٢٢	\$ 2200
٢١	الجوانب القانونية والفنية لحماية أمن المعلومات في شبكات البنوك	القاهرة	١٢/١٦-٧	\$ 2200
٢٢	مهارات إدارة العقود الإدارية	اسطنبول	١٢/٣٠-٢١	\$ 2200



لمزيد من المعلومات عن (البرامج الخاصة) يمكنكم التواصل مع

أ / دعاء أمين

نائب مدير التدريب

جوال : 010 95 888 260 (002)

هاتف : 02 377 959 48 – 02 377 959 46 (002)

فاكس : 02 377 959 61 (002)

البريد الإلكتروني : Doaa@ArabiMd.org

الموقع الإلكتروني : www.ArabiMd.org

لمزيد من المعلومات عن (البرامج التدريبية وورش العمل) يمكنكم التواصل مع

أ / ياسر دسوقي

مدير التدريب

جوال : 010 979 0 55 33 – 011 23 25 333 7 (002)

هاتف : 02 377 959 48 – 02 377 959 46 (002)

فاكس : 02 377 959 61 (002)

البريد الإلكتروني : Yasser@ArabiMd.org

الموقع الإلكتروني : www.ArabiMd.org



شبكات التواصل الاجتماعي الخاصة بالمعهد العربي للتطوير الإداري.... يسعدنا انضمامكم الينا



ArabiMd 9

فاكس: (002) 02 377 959 61

هاتف: (002) 02 377 959 48 – (002) 02 377 959 46

الموقع الإلكتروني: www.ArabiMd.org

البريد الإلكتروني: Info@ArabiMd.org