FOREIGN STUDY CENTER • TRAINING PLAN

الخطة التدريبية

TRAINING PLAN 2027

251	11	57	5–10
برنامجًا تدريبيًا	مجالًا متخصصًا	محورًا تخصصيًا	أيام لكل برنامج

01 القيادة والإدارة والتطوير المؤسسي

02 الموارد البشرية والتطوير المهني

03 الإدارة المكتبية والسكرتارية التنفيذية

04 المالية والمحاسبة

05 المصارف والخدمات المالية والاستثمار

06 إدارة المشاريع

07 العقود والمناقصات والمشتريات

08 الصيانة والتشغيل والهندسة

09 النفط والغاز والطاقة

10 الجودة والصحة والسلامة والبيئة وإدارة المخاطر

11 تقنية المعلومات والتحول الرقمي

تونس • كندا • إيطاليا

نطوّر الإنسان، ونمكّن المؤسسات، ونبني أثرًا مستدامًا

www.fsc.com.tn

تقديم الخطة التدريبية 2027

إطار سنوي متكامل لتطوير الكفاءات وتعزيز الأداء المؤسسي

An integrated annual framework for competency development and institutional performance

تأتي الخطة التدريبية السنوية لعام 2027، التي أعدّها Foreign Study Center (FSC)، في إطار رؤية متكاملة تهدف إلى تطوير الكفاءات المهنية والقيادية، وتعزيز القدرات المؤسسية، ودعم التميز في الأداء، بما يستجيب للتحولات المتسارعة في بيئة الأعمال ومتطلبات المؤسسات الحديثة.

وانطلاقًا من إيمان FSC بأن الاستثمار في الإنسان أحد أهم مرتكزات النجاح والاستدامة، تقدّم هذه الخطة برامج تدريبية متخصصة تجمع بين المعرفة المهنية والتطبيق العملي، وتواكب المستجدات في الإدارة والقيادة والموارد البشرية والمالية والمصرفية والتحول الرقمي والذكاء الاصطناعي، إلى جانب القطاعات الفنية والتخصصية.

وتعتمد الخطة مقاربة مرنة تراعي طبيعة كل مؤسسة وأهدافها الاستراتيجية واحتياجات موظفيها وقياداتها، مع التركيز على نقل المعرفة إلى بيئة العمل وتحقيق نتائج عملية قابلة للقياس، من خلال شبكة من الخبراء والمدربين والاستشاريين.

وتمثل هذه الخطة إطارًا سنويًا للبرامج المقترحة لعام 2027، مع إمكانية تكييف محتواها ومددها وأساليب تنفيذها وفق أولويات المؤسسات واحتياجاتها التدريبية.

251	11	57	502
برنامجًا تدريبيًا	مجالًا متخصصًا	محورًا تخصصيًا	دورة خلال السنة

تطوير الكفاءات • تمكين المؤسسات • تعزيز الأداء

Developing Competencies • Empowering Organizations • Enhancing Performance

OBJECTIVES / الأهداف

أهداف الخطة التدريبية

توجه استراتيجي نحو تطوير القدرات وتحقيق التميز المؤسسي

A strategic direction towards capability development and institutional excellence

تهدف الخطة إلى توفير إطار متكامل للتطوير المهني والمؤسسي، من خلال برامج متخصصة تستجيب لاحتياجات المؤسسات وتدعم تحقيق أهدافها الاستراتيجية، عبر الأهداف التالية:

01 تطوير الكفاءات المهنية

تعزيز المعارف والمهارات الفنية والإدارية، ورفع جاهزية الموظفين لمتطلبات العمل المتجددة.

02 تنمية القدرات القيادية

إعداد القيادات وتطوير مهارات التخطيط الاستراتيجي واتخاذ القرار وإدارة التغيير.

03 تعزيز الكفاءة المؤسسية

دعم جودة العمليات وتحسين الإنتاجية وتطوير الممارسات الإدارية والمالية والتشغيلية.

04 مواكبة التحول الرقمي

تنمية المهارات الرقمية وتوظيف الذكاء الاصطناعي والتقنيات الحديثة في بيئة العمل.

05 الاستجابة للاحتياجات القطاعية

تصميم برامج تراعي خصوصية القطاعات المصرفية والمالية والنفطية والإدارية والفنية.

06 قياس الأثر وتحقيق النتائج

تعزيز التطبيق العملي للمعارف المكتسبة، وتقييم نتائج التدريب بما يدعم التحسين المستمر.

نحو كفاءات أقوى، ومؤسسات أكثر جاهزية، وأداء مستدام

من نحن

رؤيتنا ورسالتنا وقيمنا المؤسسية
Who we are • Vision • Mission • Values

Foreign Study Center (FSC) مجموعة متخصصة في التدريب والاستشارات وتطوير الموارد البشرية، تدعم المؤسسات في بناء القدرات وتطوير الكفاءات وتعزيز الفاعلية التنظيمية. وانطلاقًا من حضورها في تونس وكندا وإيطاليا، ومن خلال شبكة من الخبراء والاستشاريين والمدربين، تربط المجموعة بين الخبرات الدولية والاحتياجات المحلية، وتقدّم حلولًا مهنية تنسجم مع الأهداف الاستراتيجية لكل مؤسسة.

رؤيتنا Our Vision

أن نكون شريكًا موثوقًا للمؤسسات في تطوير رأس المال البشري، وتعزيز التميز المؤسسي، ودعم النمو المستدام في بيئة أعمال عالمية متغيرة.

رسالتنا Our Mission

تقديم حلول تدريبية واستشارية عالية القيمة، تجمع بين الخبرة المتخصصة والمنظور الدولي والتطبيق العملي، بما يساعد المؤسسات على تطوير قدراتها وتحقيق أهدافها بكفاءة واستدامة.

قيمنا المؤسسية Our Values

الجودة والاحترافية

الالتزام بمعايير مهنية واضحة في تصميم البرامج وتنفيذها ومراجعة نتائجها.

الشراكة والثقة

بناء علاقات عمل قائمة على الفهم المتبادل والشفافية والاستجابة لاحتياجات العملاء.

التعلم المستمر

مواكبة التطورات المهنية والتقنية وتحديث المحتوى التدريبي باستمرار.

الأثر العملي

ربط التعلم بالتطبيق، والتركيز على المهارات القابلة للتوظيف في بيئة العمل.

المرونة والتخصيص

تكييف البرامج والمحتوى وطرق التنفيذ وفق طبيعة المؤسسة وأولوياتها.

التطوير الإنساني

تمكين الأفراد وتعزيز الثقة والمبادرة والتعاون والمسؤولية المهنية.

خدماتنا ولماذا FSC

حلول متكاملة تخدم المؤسسات من مختلف القطاعات

Integrated solutions for organizations across sectors

01 التدريب والتطوير المهني Training & Professional Development

برامج موجهة إلى القيادات والإطارات والموظفين لتطوير المهارات الإدارية والفنية والمهنية، حضوريًا أو وفق حلول مصممة لاحتياجات المؤسسة.

02 الاستشارات والتطوير المؤسسي Consulting & Organizational Development

دعم المؤسسات في تحليل احتياجاتها وتطوير إجراءات العمل وتحسين الأداء التنظيمي، وإعداد حلول تلائم أهدافها وتحدياتها.

03 المساعدة الفنية ونقل المعرفة Technical Assistance & Knowledge Transfer

توفير الدعم المهني والتقني ونقل الخبرات المتخصصة وفق نطاق كل مشروع، بما يدعم تطوير القدرات والممارسات التشغيلية.

04 تنمية الموارد البشرية والقيادات Human Capital & Leadership Development

تطوير الكفاءات القيادية والإدارية، وتعزيز التواصل والعمل الجماعي واتخاذ القرار، وبناء قدرات بشرية مستعدة للتغيير.

لماذا FSC؟ Why FSC?

- حلول مصممة وفق الاحتياجات والأهداف المؤسسية لكل جهة.
- برامج تجمع بين المعرفة النظرية والتطبيق العملي ودراسة الحالات.
- شبكة متنوعة من الخبراء والمدربين والاستشاريين محليًا ودوليًا.
- خدمات مرنة لمختلف القطاعات: المؤسسات الحكومية والخاصة، المصارف، النفط والغاز والطاقة، الصناعة والخدمات.
- اهتمام بنقل المعرفة إلى بيئة العمل وقياس الأثر ودعم التحسين المستمر.

نطوّر الإنسان، ونمكّن المؤسسات، ونبني أثرًا مستدامًا

Developing People. Empowering Organizations. Creating Lasting Impact.

TRAINING NEEDS ANALYSIS / المنهجية

منهجية تحديد الاحتياجات التدريبية

يبدأ التخطيط التدريبي الفعّال بفهم أهداف المؤسسة والفجوات بين المهارات الحالية والمطلوبة

Effective training planning starts with understanding organizational goals and skill gaps

01 فهم الأولويات المؤسسية

مراجعة الأهداف الاستراتيجية وخطط العمل والتغييرات التشغيلية أو التنظيمية ذات الصلة.

02 جمع المعلومات

مقابلات المسؤولين واستبيانات الموظفين ومراجعة الأوصاف الوظيفية ومؤشرات الأداء والتقييمات السابقة.

03 تحليل فجوات المهارات

مقارنة الكفاءات الحالية بالمطلوبة لكل دور وظيفي، وتحديد الفجوات ذات الأولوية وأسبابها.

04 ترتيب الأولويات

تصنيف الاحتياجات وفق أثرها المتوقع ودرجة الاستعجال وعدد المستفيدين والموارد المتاحة.

05 تصميم الحلول التدريبية

اقتراح أهداف تعلم واضحة ومحتوى مناسب وفئات مستهدفة ومدد وأساليب تنفيذ ملائمة.

06 التقييم والمتابعة

تحديد آليات قياس التعلم والتطبيق في العمل، وجمع الملاحظات واقتراح التحسينات.

المخرجات المتوقعة Expected Outputs

- ملخص بالاحتياجات التدريبية ذات الأولوية.
- مصفوفة تربط الفئات الوظيفية بالمهارات والبرامج المقترحة.
- توصيات بشأن أساليب التنفيذ والمدد المناسبة.
- إطار أولي لتقييم نتائج التدريب ومتابعة تطبيق المهارات.

تُعتمد النتائج النهائية بالتنسيق مع المؤسسة المعنية، وتظل البرامج والمدد المقترحة قابلة للتعديل وفق البيانات المتاحة والأولويات التشغيلية.

معلومات عامة ومجالات التدريب

كل ما تحتاجه المؤسسة للتخطيط والتسجيل

Practical information and training fields

مدة البرنامج	من 5 إلى 10 أيام حسب البرنامج (25 – 50 ساعة تدريبية)، ويمكن تنفيذ أي برنامج بالمدة التي تحددها المؤسسة	5 – 10 days; any program can be delivered in the duration requested
التوقيت	من 9:00 إلى 14:00، من الاثنين إلى الجمعة	9:00 – 14:00, Mon – Fri
مكان الانعقاد	تونس العاصمة، أو مقر المؤسسة، أو مدينة أخرى حسب الطلب	Tunis, in-house or on request
أنماط التنفيذ	حضوري، عن بُعد، أو مدمج	In-person, online or blended
لغة التدريب	العربية أو الإنجليزية أو الفرنسية	Arabic, English or French
الشهادة	شهادة حضور معتمدة من FSC	FSC Certificate of Attendance
البرامج الخاصة	يمكن تكييف أي برنامج وتنفيذه في الموعد المناسب للمؤسسة	Customized programs on request

مجالات التدريب Training Fields

01 **القيادة والإدارة والتطوير المؤسسي** — Leadership, Management & Organizational Development — ص 9

02 **الموارد البشرية والتطوير المهني** — Human Resources & Professional Development — ص 12

03 **الإدارة المكتبية والسكرتارية التنفيذية** — Office Management & Executive Secretarial Skills — ص 16

04 **المالية والمحاسبة** — Finance & Accounting — ص 19

05 **المصارف والخدمات المالية والاستثمار** — Banking, Financial Services & Investment — ص 22

06 **إدارة المشاريع** — Project Management — ص 27

07 **العقود والمناقصات والمشتريات** — Contracts, Tenders & Procurement — ص 30

08 **الصيانة والتشغيل والهندسة** — Maintenance, Operations & Engineering — ص 33

09 **النفط والغاز والطاقة** — Oil, Gas & Energy — ص 35

10 **الجودة والصحة والسلامة والبيئة وإدارة المخاطر** — Quality, HSE & Risk Management — ص 40

11 **تقنية المعلومات والتحول الرقمي** — IT & Digital Transformation — ص 43

01 / LEADERSHIP, MANAGEMENT & ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT

القيادة والإدارة والتطوير المؤسسي

الهدف العام: تطوير القدرات القيادية والإدارية، وتعزيز التخطيط وصنع القرار وإدارة التغيير وتحسين الأداء المؤسسي.

23 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

القيادة الاستراتيجية — Strategic Leadership

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
01.01	**القيادة الرقمية والتحول المؤسسي** Digital Leadership & Organizational Transformation	القيادات العليا، المديرون التنفيذيون، مديرو التحول الرقمي، رؤساء الإدارات	تمكين المشاركين من قيادة التحول الرقمي، وتوظيف التقنيات الحديثة في تطوير العمليات وتعزيز الأداء المؤسسي	**5 أيام** 11–15 يناير 6–10 سبتمبر
01.02	**القيادة والذكاء الاصطناعي في بيئة الأعمال** Leadership & Artificial Intelligence in Business	القيادات العليا، المديرون، مسؤولو التحول الرقمي والابتكار	تطوير قدرة القيادات على فهم تطبيقات الذكاء الاصطناعي وتقييم فرص توظيفها في دعم القرارات وتحسين الأداء	**5 أيام** 11–15 يناير 6–10 سبتمبر
01.03	**صناعة القرار المبني على البيانات للقيادات** Data-Driven Decision-Making for Leaders	القيادات التنفيذية، مديرو الإدارات، مسؤولو التخطيط والأداء	تعزيز مهارات تحليل البيانات وتفسير المؤشرات واستخدامها في اتخاذ قرارات استراتيجية مدروسة	**5 أيام** 18–22 يناير 13–17 سبتمبر
01.04	**القيادة الرشيقة وتعزيز المرونة المؤسسية** Agile Leadership & Organizational Resilience	القيادات العليا، المديرون التنفيذيون، مديرو المشاريع والتغيير	تطوير القدرة على قيادة المؤسسات بمرونة، والاستجابة للتغيرات، وتعزيز سرعة التكيف واستمرارية الأداء	**5 أيام** 25–29 يناير 13–17 سبتمبر
01.05	**البرنامج المتقدم لتطوير القيادات التنفيذية** Advanced Executive Leadership Development Program	القيادات التنفيذية، المديرون العامون، المرشحون للمناصب القيادية العليا	تطوير الكفاءات القيادية المتقدمة في الرؤية الاستراتيجية، وإدارة الأداء، وصناعة القرار، وقيادة الفرق	**10 أيام** 15–26 مارس 20 سبتمبر – 1 أكتوبر
01.06	**التفكير الاستراتيجي وبناء الرؤية المؤسسية** Strategic Thinking & Organizational Vision	القيادات العليا، المديرون الاستراتيجيون، مسؤولو التخطيط	تنمية مهارات التفكير الاستراتيجي وصياغة الرؤية والأولويات المؤسسية وربطها بالأهداف طويلة المدى	**5 أيام** 15–19 مارس 27 سبتمبر – 1 أكتوبر
01.07	**القيادة الاستراتيجية وإدارة التحول المؤسسي** Strategic Leadership & Organizational Transformation	القيادات العليا، مديرو التحول، مسؤولو التطوير المؤسسي	تمكين القيادات من تصميم مبادرات التحول وقيادتها، وإدارة تحديات التنفيذ وتحقيق التوافق المؤسسي	**5 أيام** 22–26 مارس 27 سبتمبر – 1 أكتوبر
01.08	**القيادة القائمة على النتائج والأداء المؤسسي** Results-Based Leadership & Organizational Performance	القيادات التنفيذية، مديرو الإدارات، مسؤولو الأداء المؤسسي	تعزيز الممارسات القيادية القائمة على النتائج، وربط الأهداف بالمؤشرات ومتابعة تحقيق الأداء المستهدف	**5 أيام** 29 مارس – 2 أبريل 4–8 أكتوبر

القيادة والإدارة والتطوير المؤسسي (تابع)

23 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

الإدارة التنفيذية — Executive Management

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
01.09	**القيادة التنفيذية وصناعة القرارات الاستراتيجية** Executive Leadership & Strategic Decision-Making	المديرون التنفيذيون، المديرون العامون، رؤساء الإدارات	تطوير مهارات القيادة التنفيذية وتحليل البدائل واتخاذ القرارات الاستراتيجية في بيئات الأعمال المعقدة	5 أيام 9-5 أبريل 8-4 أكتوبر
01.10	**الإدارة العليا والقيادة المؤسسية** Senior Management & Corporate Leadership	الإدارة العليا، أعضاء فرق الإدارة التنفيذية، رؤساء القطاعات	تعزيز قدرات الإدارة العليا في توجيه المؤسسة، وتحقيق التكامل بين الإدارات، ودعم الحوكمة والأداء	5 أيام 16-12 أبريل 15-11 أكتوبر
01.11	**تطوير القيادات التنفيذية وإعداد الصف الثاني** Executive Leadership Development & Succession Planning	القيادات الحالية، المديرون المتوسطون، المرشحون للمناصب القيادية	إعداد القيادات المستقبلية وتطوير الكفاءات اللازمة لضمان استمرارية القيادة والتعاقب الوظيفي	10 أيام 30-19 أبريل 29-18 أكتوبر
01.12	**الإدارة الحديثة وبناء المؤسسات عالية الأداء** Modern Management & High-Performance Organizations	المديرون، رؤساء الأقسام، مسؤولو التطوير المؤسسي	تطوير الممارسات الإدارية الحديثة وتعزيز الإنتاجية والتنسيق المؤسسي وتحقيق الأهداف	5 أيام 30-26 أبريل 22-18 أكتوبر

قيادة الفرق والأفراد — Leading Teams & People

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
01.13	**القيادة الفعّالة وبناء فرق العمل عالية الأداء** Effective Leadership & High-Performance Teams	المديرون، رؤساء الفرق، المشرفون، قادة المشاريع	تنمية مهارات بناء الفرق وتوزيع الأدوار وتعزيز التعاون وتحقيق النتائج المشتركة	5 أيام 7-3 مايو 29-25 أكتوبر
01.14	**القيادة وتحفيز الموظفين وإدارة الأداء** Leadership, Employee Motivation & Performance Management	المديرون، رؤساء الأقسام، مسؤولو الموارد البشرية	تطوير مهارات التحفيز ومتابعة الأداء وتقديم التغذية الراجعة وتحسين مساهمة الموظفين	5 أيام 7-3 مايو 29-25 أكتوبر
01.15	**الذكاء العاطفي للقيادات والمديرين** Emotional Intelligence for Leaders & Managers	القيادات، المديرون، المشرفون، قادة الفرق	تعزيز الوعي الذاتي وإدارة الانفعالات وفهم الآخرين وتحسين التواصل والعلاقات المهنية	5 أيام 14-10 مايو 5-1 نوفمبر
01.16	**التفويض والمساءلة والتمكين الإداري** Delegation, Accountability & Managerial Empowerment	المديرون، رؤساء الأقسام، المشرفون، قادة الفرق	تطوير مهارات التفويض الفعال وتحديد المسؤوليات وتعزيز المساءلة والتمكين في بيئة العمل	5 أيام 28-24 مايو 12-8 نوفمبر

القيادة والإدارة والتطوير المؤسسي (تابع)

23 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

قيادة التغيير والأزمات — Change & Crisis Leadership

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
01.17	**القيادة وإدارة التغيير المؤسسي** Leadership & Organizational Change Management	القيادات، مديرو التغيير، مسؤولو التطوير المؤسسي	تمكين المشاركين من تخطيط مبادرات التغيير وقيادتها، والتعامل مع مقاومة التغيير وتعزيز تقبّل الموظفين	5 أيام 31 مايو – 4 يونيو 12–8 نوفمبر
01.18	**قيادة التحول والابتكار المؤسسي** Leading Organizational Transformation & Innovation	القيادات العليا، مديرو الابتكار والتحول، مسؤولو التطوير	تنمية القدرة على قيادة التحول وتشجيع الابتكار وتطوير بيئة داعمة للأفكار والحلول الجديدة	5 أيام 11–7 يونيو 19–15 نوفمبر
01.19	**القيادة في إدارة الأزمات والقرارات الحرجة** Leadership in Crisis Management & Critical Decision-Making	القيادات التنفيذية، مديرو الإدارات، مسؤولو إدارة الأزمات	تطوير مهارات إدارة الأزمات وتقييم المواقف الحرجة واتخاذ القرارات تحت الضغط	5 أيام 18–14 يونيو 19–15 نوفمبر
01.20	**إدارة المخاطر والقرارات الاستراتيجية للقيادات** Strategic Risk Management & Decision-Making for Leaders	القيادات العليا، المديرون التنفيذيون، مسؤولو المخاطر والتخطيط	تعزيز قدرة القيادات على تحديد المخاطر الاستراتيجية وتحليلها وتقييم أثرها ودمجها في عملية اتخاذ القرار	5 أيام 18–14 يونيو 26–22 نوفمبر

الإدارة المتقدمة والحوكمة — Advanced Management & Governance

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
01.21	**الإدارة بالأهداف ومؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs)** Management by Objectives & Key Performance Indicators (KPIs)	المديرون، رؤساء الأقسام، مسؤولو التخطيط والأداء	تمكين المشاركين من صياغة الأهداف وربطها بمؤشرات أداء قابلة للقياس، ومتابعة النتائج وتحسينها	5 أيام 25–21 يونيو 26–22 نوفمبر
01.22	**الحوكمة والقيادة المؤسسية** Corporate Governance & Institutional Leadership	القيادات العليا، المديرون، مسؤولو الحوكمة والامتثال	تعزيز فهم مبادئ الحوكمة والأدوار والمسؤوليات وآليات الرقابة والقيادة المؤسسية	5 أيام 25–21 يونيو 26–22 نوفمبر
01.23	**القيادة في بيئة الأعمال المتغيرة والمعقدة** Leadership in a Changing & Complex Business Environment	القيادات العليا، المديرون التنفيذيون، رؤساء القطاعات	تطوير مهارات القيادة والتكيف مع المتغيرات والتعامل مع التعقيد وعدم اليقين في بيئة الأعمال	5 أيام 28 يونيو – 2 يوليو 29 نوفمبر – 3 ديسمبر

الموارد البشرية والتطوير المهني

الهدف العام: تمكين إدارات الموارد البشرية من استقطاب الكفاءات وتطويرها وإدارة الأداء والمواهب وفق ممارسات مهنية حديثة.

31 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية والتنظيم — Strategic HRM & Organizational Design

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
02.01	**الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية** Strategic Human Resources Management	مديرو الموارد البشرية، مسؤولو التخطيط، القيادات الإدارية	تمكين المشاركين من مواءمة استراتيجية الموارد البشرية مع الأهداف المؤسسية، وتطوير السياسات والممارسات الداعمة للأداء	5 أيام 15-11 يناير 24-20 سبتمبر
02.02	**التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة** Strategic Workforce Planning	مديرو الموارد البشرية، مسؤولو تخطيط القوى العاملة، مديرو الإدارات	تطوير مهارات تحليل احتياجات القوى العاملة الحالية والمستقبلية، وتحديد الفجوات في العدد والمهارات	5 أيام 22-18 يناير 24-20 سبتمبر
02.03	**إدارة الكفاءات والجدارات الوظيفية** Competency-Based Management & Competency Frameworks	مسؤولو الموارد البشرية، مسؤولو إدارة المواهب والتطوير الوظيفي	بناء أطر للجدارات الوظيفية وربطها بالاستقطاب والتطوير والتقييم والمسارات المهنية	5 أيام 22-18 يناير 27 سبتمبر - 1 أكتوبر
02.04	**التخطيط للتعاقب الوظيفي وإعداد القيادات** Succession Planning & Leadership Development	مديرو الموارد البشرية، مسؤولو المواهب، القيادات التنفيذية	تطوير منهجيات تحديد الوظائف الحيوية وإعداد المرشحين لشغلها وضمان استمرارية الكفاءات القيادية	5 أيام 29-25 يناير 27 سبتمبر - 1 أكتوبر
02.05	**تطوير الهياكل التنظيمية وإدارة الوظائف** Organizational Structure & Job Design	مديرو الموارد البشرية، مسؤولو التنظيم والتطوير المؤسسي، المديرون	تطوير الهياكل التنظيمية وتصميم الوظائف وتحديد المسؤوليات والصلاحيات بما يدعم الكفاءة المؤسسية	5 أيام 5-1 فبراير 8-4 أكتوبر
02.06	**القيادة الاستراتيجية للموارد البشرية وصناعة القيمة المؤسسية** Strategic HR Leadership & Organizational Value Creation	قيادات ومديرو الموارد البشرية، المديرون التنفيذيون، مسؤولو التطوير المؤسسي	تعزيز دور الموارد البشرية كشريك استراتيجي في تحقيق الأهداف المؤسسية وخلق قيمة مستدامة	5 أيام 19-15 مارس 15-11 أكتوبر
02.07	**تحوّل الموارد البشرية لمؤسسات المستقبل** HR Transformation for Future-Ready Organizations	قيادات الموارد البشرية، مسؤولو التحول والتطوير المؤسسي	تطوير القدرة على إعادة تصميم عمليات الموارد البشرية وممارساتها بما يتلاءم مع متطلبات المؤسسات المستقبلية	5 أيام 26-22 مارس 15-11 أكتوبر

إدارة المواهب والاستقطاب والتوظيف — Talent Acquisition & Management

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
02.08	**إدارة المواهب والاحتفاظ بالكفاءات** Talent Management & Employee Retention	مديرو الموارد البشرية، مسؤولو إدارة المواهب، مسؤولو التطوير الوظيفي	تطوير آليات استقطاب المواهب وتنميتها والاحتفاظ بها، وتعزيز الاستقرار الوظيفي	5 أيام 29 مارس - 2 أبريل 22-18 أكتوبر

الموارد البشرية والتطوير المهني (تابع)

31 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

إدارة المواهب والاستقطاب والتوظيف (تابع) — Talent Acquisition & Management

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
02.09	**إدارة المواهب والقيادات المستقبلية** Talent Management & Future Leadership Development	مديرو الموارد البشرية، مسؤولو تطوير القيادات	اكتشاف الكفاءات الواعدة وإعدادها لتولي أدوار قيادية، من خلال خطط تطوير موجهة	5 أيام 9-5 أبريل 22-18 أكتوبر
02.10	**الاستقطاب والاختيار المبني على الكفاءات** Competency-Based Recruitment & Selection	مسؤولو التوظيف، اختصاصيو الموارد البشرية	تطوير إجراءات الاستقطاب والاختيار وفق معايير الكفاءة والملاءمة الوظيفية	5 أيام 16-12 أبريل 29-25 أكتوبر
02.11	**المقابلات المهنية واختيار المرشحين** Professional Interviewing & Candidate Selection	مسؤولو التوظيف، مسؤولو الموارد البشرية، مديرو التوظيف	إعداد المقابلات المهنية، وصياغة الأسئلة الفعالة، وتقييم المرشحين وفق معايير موضوعية	5 أيام 23-19 أبريل 5-1 نوفمبر
02.12	**إعداد وتحديث بطاقات الوصف الوظيفي** Job Analysis & Job Description Writing	مسؤولو الموارد البشرية، مسؤولو التنظيم الإداري، مديرو الإدارات	إعداد وتحديث الأوصاف الوظيفية وتحديد المهام والمسؤوليات والمؤهلات المطلوبة	5 أيام 30-26 أبريل 5-1 نوفمبر
02.13	**تخطيط الاحتياجات الوظيفية وإدارة التوظيف** Workforce Planning & Recruitment Management	مديرو الموارد البشرية، مسؤولو التوظيف والتخطيط	تحديد الاحتياجات الوظيفية وتنظيم إجراءات التوظيف بما يتوافق مع أهداف المؤسسة ومواردها	5 أيام 7-3 مايو 12-8 نوفمبر

إدارة الأداء — Performance Management

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
02.14	**إدارة الأداء المؤسسي والوظيفي** Organizational & Employee Performance Management	القيادات الإدارية، مديرو الموارد البشرية، مسؤولو الأداء	بناء منظومة متكاملة لإدارة الأداء وربط الأداء الفردي بأهداف المؤسسة	5 أيام 14-10 مايو 19-15 نوفمبر
02.15	**تصميم مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) وقياس الأداء** KPI Design & Performance Measurement	مديرو الإدارات، مسؤولو التخطيط والأداء، مسؤولو الجودة	صياغة مؤشرات أداء واضحة وقابلة للقياس، وتوظيفها في المتابعة وتحسين النتائج	5 أيام 14-10 مايو 19-15 نوفمبر
02.16	**نظم تقييم الأداء المبنية على الكفاءات** Competency-Based Performance Appraisal	مديرو الموارد البشرية، مسؤولو تقييم الأداء، مديرو الفرق	تطوير أساليب تقييم تستند إلى الكفاءات والسلوكيات والنتائج، وتحديد فرص التحسين والتطوير	5 أيام 28-24 مايو 26-22 نوفمبر

الموارد البشرية والتطوير المهني (تابع)

31 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

التدريب والتطوير وإدارة المعرفة

Learning, Development & Knowledge Management

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
02.17	**تخطيط وإدارة التدريب والتطوير المؤسسي** Training & Development Planning and Management	مديرو التدريب، مسؤولو الموارد البشرية، مسؤولو التطوير المؤسسي	تخطيط وإدارة أنشطة التدريب والتطوير بما يتوافق مع أولويات المؤسسة واحتياجاتها	5 أيام 31 مايو – 4 يونيو 26-22 نوفمبر
02.18	**تحليل الاحتياجات التدريبية وبناء الخطة التدريبية** Training Needs Analysis & Training Planning	مسؤولو التدريب، مديرو الموارد البشرية، مديرو الإدارات	تحليل الفجوات في الأداء والكفاءات، وتحويل النتائج إلى خطة تدريبية ذات أولويات واضحة	5 أيام 11-7 يونيو 29 نوفمبر – 3 ديسمبر
02.19	**تصميم البرامج التدريبية وقياس أثر التدريب** Training Program Design & Impact Measurement	مسؤولو التدريب والتطوير، مصممو البرامج التدريبية	تصميم برامج مرتبطة بالأهداف المهنية، وتحديد مؤشرات لقياس أثر التدريب على الأداء	5 أيام 18-14 يونيو 29 نوفمبر – 3 ديسمبر
02.20	**تقييم العائد على الاستثمار في التدريب** Training ROI & Effectiveness Evaluation	مديرو التدريب، مسؤولو التخطيط والمالية، القيادات الإدارية	تقييم فعالية البرامج التدريبية وتحليل تكلفتها ومخرجاتها وقيمتها بالنسبة للمؤسسة	5 أيام 18-14 يونيو 10-6 ديسمبر
02.21	**إدارة أكاديمية التدريب والتطوير المؤسسي** Corporate Training Academy Management	مديرو التدريب، مسؤولو التطوير، مسؤولو بناء القدرات	تنظيم منظومة التدريب الداخلي وتطوير برامج التعلم وإدارة الموارد والمبادرات التدريبية	10 أيام 21 يونيو – 2 يوليو 17-6 ديسمبر
02.22	**إدارة المعرفة ونقل الخبرات داخل المؤسسة** Knowledge Management & Knowledge Transfer	القيادات الإدارية، مسؤولو المعرفة والتطوير، مسؤولو الموارد البشرية	توثيق المعرفة والخبرات، وتيسير تبادلها، وتعزيز استمرارية المعرفة المؤسسية	5 أيام 25-21 يونيو 10-6 ديسمبر

التعويضات وعلاقات العمل والثقافة المؤسسية

Compensation, Employee Relations & Culture

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
02.23	**إدارة الرواتب والأجور والتعويضات** Payroll, Compensation & Benefits Management	مسؤولو الرواتب والأجور، مديرو الموارد البشرية، مسؤولو التعويضات	تطوير مهارات إدارة الرواتب والتعويضات وضبط الإجراءات وتحسين دقة العمليات المرتبطة بها	5 أيام 28 يونيو – 2 يوليو 10-6 سبتمبر
02.24	**إدارة المزايا والحوافز والمكافآت** Benefits, Incentives & Rewards Management	مسؤولو التعويضات والمزايا، مديرو الموارد البشرية، مسؤولو الأداء	تصميم وإدارة برامج المزايا والحوافز والمكافآت بما يدعم التحفيز والاحتفاظ بالموظفين	5 أيام 28 يونيو – 2 يوليو 10-6 سبتمبر

الموارد البشرية والتطوير المهني (تابع)

31 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

التعويضات وعلاقات العمل والثقافة المؤسسية (تابع) — Compensation, Employee Relations & Culture

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
02.25	**إدارة علاقات العمل وحل النزاعات** Employee Relations & Workplace Conflict Management	مسؤولو علاقات الموظفين، مديرو الموارد البشرية، المديرون المباشرون	تنمية مهارات إدارة علاقات العمل والتعامل مع النزاعات المهنية وتعزيز بيئة عمل إيجابية	5 أيام 28 يونيو – 2 يوليو 6–10 سبتمبر
02.26	**قانون العمل وتطبيقاته في إدارة الموارد البشرية** Labour Law & Its Application in HR Management	مديرو الموارد البشرية، مسؤولو علاقات العمل، مسؤولو الشؤون القانونية والإدارية	تعزيز فهم المشاركين للأطر القانونية ذات الصلة بعلاقات العمل وتطبيقاتها في ممارسات الموارد البشرية	5 أيام 28 يونيو – 2 يوليو 6–10 سبتمبر
02.27	**إدارة تجربة الموظف وتعزيز المشاركة** Employee Experience & Engagement	مسؤولو الموارد البشرية، مسؤولو تجربة الموظف، المديرون ورؤساء الأقسام	تطوير ممارسات تحسين تجربة الموظف وتعزيز المشاركة والرضا والانتماء المؤسسي	5 أيام 5–9 يوليو 6–10 سبتمبر
02.28	**بناء ثقافة مؤسسية عالية الأداء** Building a High-Performance Organizational Culture	القيادات، مديرو الموارد البشرية، مسؤولو التطوير المؤسسي	تعزيز ثقافة العمل القائمة على المسؤولية والتعاون والإنجاز والتحسين المستمر	5 أيام 5–9 يوليو 6–10 سبتمبر

الموارد البشرية الرقمية والتحليلات — Digital HR & HR Analytics

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
02.29	**التحول الرقمي في إدارة الموارد البشرية** HR Digital Transformation	مديرو الموارد البشرية، مسؤولو التحول الرقمي، مسؤولو الأنظمة الإدارية	تطوير فهم المشاركين للتحول الرقمي في الموارد البشرية وتحسين العمليات من خلال الحلول الرقمية	5 أيام 5–9 يوليو 13–17 سبتمبر
02.30	**تحليلات الموارد البشرية ودعم القرار** HR Analytics & Data-Driven Decision-Making	مديرو الموارد البشرية، محللو البيانات، مسؤولو التخطيط والأداء	تنمية مهارات تحليل بيانات الموارد البشرية واستخلاص المؤشرات التي تدعم القرارات الإدارية	5 أيام 5–9 يوليو 13–17 سبتمبر
02.31	**الذكاء الاصطناعي في إدارة الموارد البشرية** Artificial Intelligence in Human Resources	مديرو الموارد البشرية، مسؤولو التوظيف والتطوير، مسؤولو التحول الرقمي	التعرف على تطبيقات الذكاء الاصطناعي في الاستقطاب والتدريب وإدارة الأداء وتحسين العمليات، مع مراعاة جودة البيانات والاعتبارات المهنية	5 أيام 12–16 يوليو 13–17 سبتمبر

الإدارة المكتبية والسكرتارية التنفيذية

الهدف العام: رفع كفاءة العمل المكتبي والتنظيم الإداري ودعم القيادات من خلال مهارات الاتصال والتنسيق وإدارة المعلومات.

18 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب — Executive Secretarial & Office Management

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
03.01	**الإدارة الحديثة للمكاتب والسكرتارية التنفيذية** Modern Office Management & Executive Secretarial Skills	السكرتيرون التنفيذيون، مساعدو الإدارة، مسؤولو المكاتب، الإداريون	تطوير تنظيم الأعمال اليومية؛ تحسين إدارة المراسلات والمواعيد والملفات؛ تعزيز التنسيق بين الإدارة والأقسام	5 أيام 11–15 يناير 4–8 أكتوبر
03.02	**السكرتارية التنفيذية المتقدمة وإدارة أعمال الإدارة العليا** Advanced Executive Secretarial Skills & Senior Management Support	السكرتيرون التنفيذيون ذوو الخبرة، مساعدو المديرين العامين، فرق دعم الإدارة العليا	رفع كفاءة دعم القيادات؛ ترتيب الأولويات والمهام الحساسة؛ تحسين جودة المتابعة والتواصل المهني	5 أيام 18–22 يناير 4–8 أكتوبر
03.03	**المساعد التنفيذي المحترف** Professional Executive Assistant	المساعدون التنفيذيون، مساعدو الرؤساء والمديرين، منسقو الإدارة	تعزيز مهارات المساندة التنفيذية؛ تنظيم المعلومات والمهام؛ دعم اتخاذ القرار والتنسيق بكفاءة	5 أيام 25–29 يناير 11–15 أكتوبر
03.04	**دعم أعمال الإدارة العليا والتنسيق الإداري** Executive Support & Administrative Coordination	مساعدو المديرين، المنسقون الإداريون، مسؤولو المكاتب التنفيذية	تنظيم أجندات المديرين؛ تنسيق الأعمال والمتابعات؛ ضمان انسيابية تبادل المعلومات بين الأطراف المعنية	5 أيام 25–29 يناير 11–15 أكتوبر
03.05	**إدارة المكاتب في بيئة العمل الرقمية** Office Management in the Digital Workplace	الإداريون، السكرتيرون، مسؤولو المكاتب، فرق الدعم الإداري	توظيف الأدوات الرقمية في تنظيم الأعمال؛ تحسين إدارة الملفات والتعاون الإلكتروني؛ رفع الإنتاجية وتقليل الأعمال اليدوية	5 أيام 1–5 فبراير 18–22 أكتوبر

المراسلات والاتصال الإداري — Administrative Communication & Correspondence

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
03.06	**إدارة المراسلات والاتصالات الإدارية** Administrative Correspondence & Communication Management	موظفو الإدارة والسكرتارية، مسؤولو المراسلات، منسقو الأقسام	توحيد أساليب المراسلات؛ تحسين وضوح الرسائل ودقتها؛ تنظيم تدفق الاتصالات وحفظها ومتابعتها	5 أيام 15–19 مارس 25–29 أكتوبر
03.07	**إعداد التقارير والمذكرات والمراسلات الرسمية** Writing Professional Reports, Memos & Official Correspondence	الإداريون، السكرتيرون، مسؤولو إعداد التقارير والمذكرات	إعداد وثائق مهنية واضحة؛ تنظيم المعلومات وصياغة الرسائل الرسمية؛ مراعاة الدقة واللغة والهيكل المناسب	5 أيام 22–26 مارس 25–29 أكتوبر
03.08	**مهارات الاتصال والبروتوكول للسكرتارية التنفيذية** Communication & Protocol Skills for Executive Secretaries	السكرتيرون التنفيذيون، مساعدو الإدارة العليا، موظفو الاستقبال والعلاقات	تطوير التواصل الشفهي والكتابي؛ تطبيق قواعد الاستقبال والبروتوكول المهني؛ التعامل الفعال مع مختلف المتعاملين	5 أيام 29 مارس – 2 أبريل 1–5 نوفمبر

الإدارة المكتبية والسكرتارية التنفيذية (تابع)

18 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

إدارة الاجتماعات والفعاليات — Meetings, Events & Executive Coordination

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
03.09	**إدارة الاجتماعات وكتابة المحاضر الاحترافية** Professional Meeting Management & Minute Taking	السكرتيرون، مساعدو المديرين، منسقو الاجتماعات، الإداريون	التخطيط للاجتماعات وإدارتها؛ توثيق القرارات والإجراءات بدقة؛ إعداد محاضر واضحة ومتابعة تنفيذ المهام	5 أيام 9-5 أبريل 12-8 نوفمبر
03.10	**تنظيم السفر والاجتماعات والفعاليات الرسمية** Business Travel, Meeting & Official Event Coordination	المساعدون التنفيذيون، منسقو الفعاليات، مسؤولو الإدارة والخدمات المساندة	تنسيق ترتيبات السفر والاجتماعات؛ إعداد الجداول واللوجستيات؛ إدارة التغييرات وضمان جاهزية الفعاليات	5 أيام 16-12 أبريل 12-8 نوفمبر
03.11	**إدارة الوقت والأولويات في بيئة العمل التنفيذية** Time & Priority Management for Executive Professionals	المديرون، المساعدون التنفيذيون، الإداريون، منسقو الفرق	ترتيب الأولويات وإدارة الوقت؛ التعامل مع ضغط المهام والمقاطعات؛ تحسين التخطيط والمتابعة والإنتاجية	5 أيام 23-19 أبريل 19-15 نوفمبر

إدارة الوثائق والمعلومات — Records, Documents & Information Management

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
03.12	**إدارة الملفات والوثائق والسجلات** File, Document & Records Management	موظفو الأرشيف، الإداريون، السكرتيرون، مسؤولو السجلات	إنشاء نظام تصنيف واسترجاع فعال؛ تنظيم دورة حياة الوثائق؛ تعزيز الدقة وسهولة الوصول إلى السجلات	5 أيام 30-26 أبريل 19-15 نوفمبر
03.13	**الأرشفة الإلكترونية وإدارة الوثائق الرقمية** Electronic Archiving & Digital Document Management	مسؤولو الأرشفة، موظفو الإدارة، مسؤولو الوثائق والتحول الرقمي	تطبيق أساليب الأرشفة الرقمية؛ تحسين الفهرسة والبحث والاسترجاع؛ دعم حفظ الوثائق وإتاحتها بصورة منظمة	5 أيام 7-3 مايو 26-22 نوفمبر
03.14	**إدارة المعلومات والسرية المهنية** Information Management & Professional Confidentiality	السكرتيرون، الإداريون، مساعدو الإدارة العليا، مسؤولو المعلومات	تنظيم تداول المعلومات؛ حماية السرية المهنية؛ تعزيز الوعي بصلاحيات الوصول والممارسات الآمنة في التعامل مع الوثائق	5 أيام 14-10 مايو 29 نوفمبر – 3 ديسمبر
03.15	**السكرتارية القانونية وإدارة الوثائق القانونية** Legal Secretarial Skills & Legal Document Management	مساعدو الإدارات القانونية، السكرتيرون القانونيون، موظفو العقود والوثائق	تنظيم الملفات القانونية؛ دعم إعداد وتنسيق الوثائق؛ متابعة المراسلات والمواعيد مع المحافظة على السرية والدقة	5 أيام 28-24 مايو 29 نوفمبر – 3 ديسمبر

الإدارة المكتبية والسكرتارية التنفيذية (تابع)

18 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

المكتب الرقمي والتقنيات الإدارية — Digital Office & Administrative Technology

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
03.16	**إدارة المكاتب باستخدام التقنيات الرقمية** Digital Office Management & Administrative Technologies	الإداريون، السكرتيرون، مسؤولو المكاتب، فرق الدعم	استخدام التطبيقات الرقمية في الأعمال المكتبية؛ أتمتة المهام المتكررة؛ تحسين التعاون والإنتاجية	5 أيام 24–28 مايو 6–10 ديسمبر
03.17	**الذكاء الاصطناعي في أعمال السكرتارية والإدارة المكتبية** Artificial Intelligence for Secretarial & Office Management	السكرتيرون، المساعدون التنفيذيون، الإداريون، منسقو المكاتب	استكشاف استخدامات الذكاء الاصطناعي في الصياغة والتلخيص والتنظيم؛ تحسين سرعة إنجاز المهام؛ مراعاة الدقة والسرية والمراجعة البشرية	5 أيام 31 مايو – 4 يونيو 6–10 ديسمبر
03.18	**Microsoft 365 للأعمال الإدارية والسكرتارية** Microsoft 365 for Administrative & Secretarial Work	السكرتيرون، الإداريون، المساعدون التنفيذيون، فرق المكاتب	تعزيز الاستخدام العملي لتطبيقات Microsoft 365؛ إعداد الوثائق والجداول والعروض؛ تنظيم البريد والاجتماعات والتعاون السحابي	5 أيام 7–11 يونيو 6–10 سبتمبر

المالية والمحاسبة

الهدف العام: تطوير الكفاءات المحاسبية والمالية، وإعداد التقارير وتحليلها، وإدارة الموازنات والتكاليف والسيولة، وتعزيز الرقابة والتدقيق.

20 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

المحاسبة المالية والتقارير — Financial Accounting & Reporting

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
04.01	**المحاسبة المالية المتقدمة** Advanced Financial Accounting	المحاسبون، مسؤولو الحسابات، رؤساء الأقسام المالية	تعميق معالجة العمليات المحاسبية؛ تحسين دقة القيود والتسويات؛ تعزيز إعداد البيانات المالية ومراجعتها	5 أيام 15–11 يناير 22–18 أكتوبر
04.02	**إعداد وتحليل القوائم المالية** Financial Statements Preparation & Analysis	المحاسبون، المحللون الماليون، مسؤولو التقارير	إعداد القوائم المالية وقراءتها؛ تحليل النتائج والمؤشرات؛ دعم تقييم الأداء والوضع المالي	5 أيام 22–18 يناير 22–18 أكتوبر
04.03	**إعداد التقارير المالية والإدارية** Financial & Management Reporting	المحاسبون، المراقبون الماليون، مسؤولو التقارير والإدارة	إعداد تقارير دقيقة وموجهة للمستخدمين؛ عرض النتائج بصورة واضحة؛ دعم المتابعة والقرارات الإدارية	5 أيام 29–25 يناير 29–25 أكتوبر
04.04	**المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)** International Financial Reporting Standards (IFRS)	المحاسبون، المراجعون، المديرون الماليون، مسؤولو التقارير	التعرف على متطلبات IFRS ذات الصلة؛ فهم أثر المعايير على الاعتراف والقياس والعرض؛ تحسين اتساق التقارير المالية	5 أيام 5–1 فبراير 5–1 نوفمبر
04.05	**المحاسبة الإلكترونية والتحول الرقمي** E-Accounting & Digital Transformation	المحاسبون، مسؤولو المالية، مستخدمو الأنظمة المحاسبية	تطوير استخدام الأنظمة المحاسبية الرقمية؛ تحسين جودة البيانات وسرعة المعالجة؛ تعزيز الرقابة على العمليات الإلكترونية	5 أيام 5–1 فبراير 5–1 نوفمبر

الإدارة المالية والتحليل المالي — Financial Management & Analysis

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
04.06	**الإدارة المالية واتخاذ القرارات** Financial Management & Decision-Making	المديرون الماليون، مسؤولو المالية، المديرون التنفيذيون	ربط التحليل المالي بالقرارات؛ تقييم البدائل المالية؛ دعم تخصيص الموارد وتحقيق الأهداف المؤسسية	5 أيام 19–15 مارس 12–8 نوفمبر
04.07	**التحليل المالي المتقدم** Advanced Financial Analysis	المحللون الماليون، المحاسبون، المديرون الماليون	تحليل الأداء والملاءة والربحية؛ تفسير المؤشرات والاتجاهات؛ إعداد استنتاجات تدعم التخطيط والقرار	5 أيام 26–22 مارس 12–8 نوفمبر
04.08	**إدارة الأداء المالي والاستراتيجي** Financial & Strategic Performance Management	المديرون الماليون، المراقبون، محللو الأداء	اختيار ومتابعة مؤشرات مالية مناسبة؛ تفسير الانحرافات؛ تحويل البيانات إلى معلومات عملية لدعم القرار	5 أيام 29 مارس – 2 أبريل 19–15 نوفمبر
04.09	**التخطيط المالي الاستراتيجي** Strategic Financial Planning	المديرون، مسؤولو التخطيط والمالية، رؤساء الأقسام	ربط الخطط المالية بالأهداف الاستراتيجية؛ تقدير الاحتياجات والموارد؛ دعم التخطيط متوسط وطويل المدى	5 أيام 9–5 أبريل 26–22 نوفمبر

المالية والمحاسبة (تابع)

20 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

الإدارة المالية والتحليل المالي (تابع) — Financial Management & Analysis

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
04.10	**إدارة التدفقات النقدية والسيولة** Cash Flow & Liquidity Management	المحاسبون، أمناء الخزينة، المديرون الماليون	إعداد توقعات التدفقات النقدية؛ متابعة السيولة والاحتياجات التمويلية؛ تحسين إدارة النقد والالتزامات	5 أيام 16-12 أبريل 26-22 نوفمبر

المحاسبة الإدارية والتكاليف والموازنات — Management Accounting, Costing & Budgeting

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
04.11	**المحاسبة الإدارية ودعم القرار** Management Accounting & Decision Support	المحاسبون الإداريون، المراقبون الماليون، مسؤولو التخطيط	توفير معلومات داخلية للإدارة؛ تحليل التكاليف والنتائج؛ دعم القرارات التشغيلية والاستراتيجية	5 أيام 23-19 أبريل 29 نوفمبر - 3 ديسمبر
04.12	**محاسبة التكاليف وتحليل الربحية** Cost Accounting & Profitability Analysis	محاسبو التكاليف، المحللون، مسؤولو الإنتاج والمالية	تحديد وتحليل عناصر التكلفة؛ تقييم ربحية المنتجات أو الخدمات؛ دعم ترشيد النفقات وتحسين الهوامش	5 أيام 30-26 أبريل 29 نوفمبر - 3 ديسمبر
04.13	**إعداد الموازنات والتخطيط المالي** Budget Preparation & Financial Planning	المحاسبون، مسؤولو الموازنات، رؤساء الأقسام	إعداد الموازنات التقديرية؛ تقدير الإيرادات والنفقات؛ مواءمة الموارد مع الخطط والأهداف	5 أيام 7-3 مايو 10-6 ديسمبر
04.14	**الموازنات التقديرية والرقابة على التكاليف** Budgetary Control & Cost Management	المراقبون الماليون، مسؤولو الموازنات، مديرو الأقسام	مقارنة النتائج الفعلية بالموازنات؛ تحليل الانحرافات؛ اقتراح إجراءات للسيطرة على التكاليف	5 أيام 14-10 مايو 10-6 سبتمبر

الرقابة والتدقيق والمخاطر المالية — Financial Control, Audit & Risk

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
04.15	**الرقابة المالية ونظم الرقابة الداخلية** Financial Control & Internal Control Systems	المحاسبون، المراقبون، مسؤولو الرقابة الداخلية	تعزيز الضوابط المالية؛ تحديد نقاط الضعف المحتملة؛ دعم موثوقية العمليات والبيانات المالية	5 أيام 28-24 مايو 10-6 سبتمبر
04.16	**التدقيق الداخلي والرقابة المالية** Internal Audit & Financial Control	المدققون الداخليون، مسؤولو المخاطر، المديرون الماليون	فهم أساليب التدقيق المبني على المخاطر؛ تقييم الضوابط المالية؛ تحديد المخاطر ومتابعة إجراءات المعالجة	10 أيام 31 مايو - 11 يونيو 24-13 سبتمبر

المالية والمحاسبة (تابع)

20 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

الرقابة والتدقيق والمخاطر المالية (تابع) — Financial Control, Audit & Risk

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
04.17	**الرقابة الداخلية وإدارة مخاطر الاحتيال المالي** Internal Control & Financial Fraud Risk Management	المدققون، المحاسبون، مسؤولو الامتثال والرقابة	التعرف على مؤشرات الاحتيال؛ تعزيز إجراءات الوقاية والكشف؛ دعم التوثيق والإبلاغ وفق الإجراءات المؤسسية	10 أيام 18-7 يونيو 24-13 سبتمبر
04.18	**إدارة الحسابات المدينة والدائنة** Accounts Receivable & Accounts Payable Management	موظفو الحسابات، مسؤولو التحصيل والمدفوعات، المحاسبون	تحسين متابعة المستحقات والالتزامات؛ تنظيم التسويات والمواعيد؛ دعم السيولة ودقة السجلات	5 أيام 11-7 يونيو 24-20 سبتمبر

التقنيات المالية وتحليل البيانات — Financial Technology & Data Analysis

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
04.19	**التحليل المالي والنمذجة باستخدام Excel** Financial Analysis & Modelling with Excel	المحاسبون، المحللون الماليون، مسؤولو الموازنات والتقارير	استخدام Excel لتنظيم وتحليل البيانات المالية؛ بناء الصيغ والجداول التحليلية؛ إعداد تقارير ورسوم تساعد على تفسير النتائج	5 أيام 18-14 يونيو 24-20 سبتمبر
04.20	**التحليل المالي ولوحات المعلومات باستخدام Power BI** Financial Data Analysis & Dashboards with Power BI	المحاسبون، المحللون الماليون، مسؤولو التقارير والموازنات	ربط مصادر البيانات المالية ونمذجتها؛ تصميم لوحات معلومات تفاعلية للأداء المالي؛ تحويل المؤشرات إلى تقارير تدعم القرار	5 أيام 25-21 يونيو 27 سبتمبر - 1 أكتوبر

المصارف والخدمات المالية والاستثمار

الهدف العام: تعزيز المهارات المصرفية والاستثمارية والتحليلية والرقابية، وتطوير القدرات في العمليات والائتمان والمخاطر والامتثال والاستثمار.

33 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

الإدارة المصرفية والعمليات — Banking Management & Operations

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
05.01	**الإدارة المصرفية الحديثة والتميز المؤسسي** Modern Banking Management & Institutional Excellence	مديرو المصارف والفروع، رؤساء الإدارات، القيادات المصرفية	فهم التوجهات الحديثة في الإدارة المصرفية؛ تحسين الكفاءة التشغيلية وجودة الخدمة؛ تطبيق نماذج التميز المؤسسي في المصارف	5 أيام 11–15 يناير 1–5 نوفمبر
05.02	**القيادة الاستراتيجية في المؤسسات المصرفية** Strategic Leadership in Banking Institutions	القيادات العليا ومديرو الإدارات في المصارف	صياغة التوجهات الاستراتيجية للمصرف؛ قيادة التغيير في بيئة مصرفية تنافسية؛ ربط الاستراتيجية بالمخاطر والأداء	5 أيام 18–22 يناير 1–5 نوفمبر
05.03	**إدارة العمليات المصرفية المتقدمة** Advanced Banking Operations Management	موظفو العمليات المصرفية، رؤساء الأقسام، مسؤولو الفروع	فهم دورة العمليات المصرفية وضوابطها؛ تحسين دقة التنفيذ وسرعته؛ الحد من الأخطاء والمخاطر التشغيلية	5 أيام 25–29 يناير 8–12 نوفمبر
05.04	**إدارة المنتجات والخدمات المصرفية** Banking Products & Services Management	مديرو المنتجات والفروع، مسؤولو التسويق والخدمات المصرفية	تحليل احتياجات العملاء والسوق؛ تطوير المنتجات والخدمات المصرفية وتسعيرها؛ متابعة أداء المحفظة وربحيتها	5 أيام 1–5 فبراير 15–19 نوفمبر
05.05	**إدارة علاقات العملاء المصرفية** Banking Customer Relationship Management	مديرو الفروع، مسؤولو العلاقات وخدمة العملاء	بناء علاقات طويلة الأمد مع العملاء؛ تقسيم العملاء وتحليل قيمتهم؛ تحسين تجربة العميل ورفع معدلات الولاء	4 أيام 15–18 مارس 15–18 نوفمبر
05.06	**التمويل الإسلامي والصيرفة الإسلامية** Islamic Finance & Islamic Banking	موظفو المصارف الإسلامية والنوافذ الإسلامية، مسؤولو التمويل والرقابة الشرعية	فهم مبادئ التمويل الإسلامي وعقوده؛ هيكلة صيغ المرابحة والإجارة والمشاركة؛ تطبيق الضوابط الشرعية والمحاسبية	5 أيام 15–19 مارس 22–26 نوفمبر

الائتمان والخزينة والسيولة — Credit, Treasury & Liquidity

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
05.07	**إدارة الائتمان والتحليل الائتماني المصرفي** Credit Management & Banking Credit Analysis	مسؤولو الائتمان، محللو الائتمان، مديرو الفروع	تحليل الجدارة الائتمانية للأفراد والشركات؛ تقييم الضمانات وهيكلة التسهيلات؛ إعداد توصيات ائتمانية مدعومة بالتحليل	5 أيام 22–26 مارس 22–26 نوفمبر
05.08	**إدارة الخزينة والسيولة المصرفية** Bank Treasury & Liquidity Management	مسؤولو الخزينة، مديرو السيولة، المديرون الماليون في المصارف	إدارة السيولة اليومية والهيكلية؛ تطبيق نسب السيولة الرقابية (LCR وNSFR)؛ إدارة التدفقات النقدية ومخاطر السوق	5 أيام 29 مارس – 2 أبريل 29 نوفمبر – 3 ديسمبر

المصارف والخدمات المالية والاستثمار (تابع)

33 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

الائتمان والخزينة والسيولة (تابع) — Credit, Treasury & Liquidity

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
05.09	**إدارة الأصول والخصوم (ALM)** Asset & Liability Management (ALM)	مسؤولو الخزينة والمخاطر، أعضاء لجان الأصول والخصوم (ALCO)	فهم إطار إدارة الأصول والخصوم؛ قياس مخاطر أسعار الفائدة والسيولة؛ دعم قرارات لجنة ALCO	5 أيام 9-5 أبريل 10-6 ديسمبر
05.10	**التحليل المالي للمؤسسات المصرفية** Financial Analysis for Banking Institutions	المحللون الماليون، مسؤولو التخطيط والرقابة في المصارف	قراءة القوائم المالية للمصارف وتحليلها؛ تقييم الربحية والملاءة وجودة الأصول؛ استخدام نماذج CAMELS في التقييم	5 أيام 16-12 أبريل 10-6 ديسمبر

المخاطر المصرفية وإدارة الأزمات — Banking Risk & Crisis Management

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
05.11	**إدارة مخاطر الائتمان** Credit Risk Management	مسؤولو الائتمان والمخاطر، مديرو المحافظ الائتمانية	تحديد مخاطر الائتمان وقياسها؛ إدارة التعثر والمخصصات؛ تطوير سياسات ائتمانية وضوابط فعالة	5 أيام 23-19 أبريل 10-6 سبتمبر
05.12	**إدارة المخاطر المالية ومخاطر السوق** Financial & Market Risk Management	مسؤولو المخاطر والخزينة، المحللون الماليون	قياس مخاطر أسعار الفائدة والصرف والسوق؛ تطبيق نماذج القيمة المعرضة للخطر (VaR)؛ استخدام أدوات التحوط والحدود	5 أيام 30-26 أبريل 10-6 سبتمبر
05.13	**المخاطر التشغيلية في القطاع المصرفي** Operational Risk in Banking	مسؤولو المخاطر التشغيلية، مديرو العمليات، المدققون	تحديد المخاطر التشغيلية وتقييمها (RCSA)؛ بناء قاعدة بيانات الخسائر ومؤشرات المخاطر الرئيسية؛ تعزيز الضوابط الوقائية	5 أيام 7-3 مايو 17-13 سبتمبر
05.14	**إدارة المخاطر المصرفية وفق مقررات بازل** Banking Risk Management under the Basel Framework	مسؤولو المخاطر والامتثال، المديرون الماليون في المصارف	فهم ركائز بازل ومتطلبات كفاية رأس المال؛ احتساب الأصول المرجحة بالمخاطر؛ تطبيق متطلبات الإفصاح والرقابة	5 أيام 14-10 مايو 24-20 سبتمبر
05.15	**اختبار الضغط وإدارة المخاطر المصرفية** Stress Testing & Banking Risk Management	مسؤولو المخاطر والتخطيط المالي، محللو المخاطر	تصميم سيناريوهات اختبار الضغط؛ قياس أثر الصدمات على رأس المال والسيولة؛ استخدام النتائج في التخطيط وخطط الطوارئ	5 أيام 28-24 مايو 24-20 سبتمبر
05.16	**إدارة المخاطر والسيولة في الأزمات** Risk & Liquidity Management during Banking Crises	القيادات المصرفية، مسؤولو الخزينة والمخاطر	التعرف على مؤشرات الإنذار المبكر للأزمات؛ إدارة السيولة تحت الضغط؛ إعداد خطط التمويل الطارئ	5 أيام 31 مايو - 4 يونيو 27 سبتمبر - 1 أكتوبر

المصارف والخدمات المالية والاستثمار (تابع)

33 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

المخاطر المصرفية وإدارة الأزمات (تابع) — Banking Risk & Crisis Management

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
05.17	**استمرارية الأعمال وإدارة الأزمات المصرفية** Business Continuity & Banking Crisis Management	القيادات المصرفية، مسؤولو استمرارية الأعمال والمخاطر	إعداد خطط استمرارية الأعمال وتحليل الأثر (BIA)؛ إدارة الأزمات والاتصال أثناءها؛ اختبار الخطط وتحديثها	5 أيام 31 مايو – 4 يونيو 27 سبتمبر – 1 أكتوبر

الحوكمة والامتثال والرقابة المصرفية — Banking Governance, Compliance & Control

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
05.18	**الحوكمة والامتثال المصرفي** Banking Governance & Compliance	مسؤولو الامتثال والحوكمة، أعضاء اللجان، المدققون	فهم مبادئ الحوكمة المصرفية وأدوار مجلس الإدارة؛ بناء وظيفة امتثال فعالة؛ إدارة مخاطر عدم الامتثال	5 أيام 7–11 يونيو 4–8 أكتوبر
05.19	**مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (AML/CFT)** Anti-Money Laundering & Counter-Terrorist Financing (AML/CFT)	مسؤولو الامتثال ومكافحة غسل الأموال، موظفو الفروع والعمليات	فهم مراحل غسل الأموال وأنماطه؛ تطبيق إجراءات العناية الواجبة (KYC/CDD)؛ رصد العمليات المشبوهة والإبلاغ عنها	5 أيام 14–18 يونيو 4–8 أكتوبر
05.20	**التدقيق المبني على المخاطر في المصارف** Risk-Based Auditing in Banks	المدققون الداخليون، مسؤولو الرقابة والمخاطر في المصارف	تطبيق منهجية التدقيق المبني على المخاطر؛ إعداد خطة التدقيق السنوية وفق تقييم المخاطر؛ تقييم الضوابط وإعداد تقارير ذات قيمة مضافة	5 أيام 21–25 يونيو 11–15 أكتوبر
05.21	**الرقابة الداخلية ومكافحة الاحتيال في المصارف** Internal Control & Fraud Prevention in Banks	مسؤولو الرقابة الداخلية والامتثال، المدققون، مديرو الفروع	تصميم منظومة رقابة داخلية وفق إطار COSO؛ التعرف على أنماط الاحتيال المصرفي ومؤشراته؛ بناء إجراءات الوقاية والكشف والتحقيق	10 أيام 21 يونيو – 2 يوليو 11–22 أكتوبر
05.22	**المعيار IFRS 9 وخسائر الائتمان المتوقعة (ECL)** IFRS 9 & Expected Credit Losses (ECL)	المحاسبون، مسؤولو المخاطر والائتمان، المديرون الماليون	فهم متطلبات المعيار IFRS 9 وتصنيف الأصول المالية؛ تطبيق مراحل الانخفاض في القيمة؛ احتساب خسائر الائتمان المتوقعة	5 أيام 21–25 يونيو 11–15 أكتوبر

الاستثمار والتمويل المؤسسي — Investment & Corporate Finance

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
05.23	**التمويل المؤسسي (Corporate Finance)** Corporate Finance	المديرون الماليون، مسؤولو التمويل والاستثمار، المحللون	تحليل قرارات الاستثمار والتمويل؛ تقدير تكلفة رأس المال وهيكله الأمثل؛ تقييم سياسات توزيع الأرباح وإدارة القيمة	5 أيام 28 يونيو – 2 يوليو 18–22 أكتوبر

المصارف والخدمات المالية والاستثمار (تابع)

33 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

الاستثمار والتمويل المؤسسي (تابع) — Investment & Corporate Finance

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
05.24	**التحليل المالي وتقييم الشركات** Corporate Financial Analysis & Valuation	المحللون الماليون، مسؤولو الائتمان والاستثمار	تحليل القوائم المالية للشركات وأدائها؛ تطبيق طرق التقييم (DCF والمضاعفات)؛ إعداد تقارير تقييم تدعم القرار	5 أيام 28 يونيو – 2 يوليو 22–18 أكتوبر
05.25	**تقييم المشاريع الاستثمارية** Investment Project Appraisal	مسؤولو الاستثمار والتخطيط، مسؤولو الائتمان، المحللون الماليون	تقدير التدفقات النقدية للمشاريع؛ تطبيق معايير التقييم (NPV وIRR وفترة الاسترداد)؛ تحليل الحساسية والسيناريوهات	5 أيام 28 يونيو – 2 يوليو 22–18 أكتوبر
05.26	**دراسات الجدوى الاقتصادية والمالية** Economic & Financial Feasibility Studies	مسؤولو الاستثمار والمشاريع، الاستشاريون، مسؤولو التمويل	إعداد دراسات الجدوى التسويقية والفنية والمالية؛ بناء النموذج المالي للمشروع؛ تقييم الجدوى الاقتصادية واتخاذ القرار	5 أيام 28 يونيو – 2 يوليو 22–18 أكتوبر
05.27	**إدارة المحافظ الاستثمارية** Investment Portfolio Management	مديرو المحافظ والاستثمار، المحللون الماليون، مسؤولو الخزينة	بناء المحافظ وفق العائد والمخاطر؛ تطبيق مبادئ التنويع وتوزيع الأصول؛ قياس أداء المحفظة ومتابعتها	5 أيام 5–9 يوليو 22–18 أكتوبر
05.28	**إدارة الأصول والاستثمارات** Asset & Investment Management	مسؤولو الاستثمار وإدارة الأصول في المصارف والمؤسسات المالية	فهم فئات الأصول الاستثمارية وخصائصها؛ وضع السياسة الاستثمارية ومتابعتها؛ إدارة المخاطر والحوكمة في الاستثمار	5 أيام 5–9 يوليو 22–18 أكتوبر
05.29	**الاستثمار في الأسواق المالية** Investing in Financial Markets	المحللون الماليون، مسؤولو الاستثمار والخزينة، الوسطاء	فهم آليات أسواق الأسهم والسندات والأدوات المالية؛ تطبيق التحليل الأساسي والفني؛ تقييم فرص الاستثمار ومخاطرها	5 أيام 5–9 يوليو 29–25 أكتوبر

الصيرفة الرقمية والابتكار والأمن السيبراني — Digital Banking, Innovation & Cybersecurity

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
05.30	**الخدمات المصرفية الرقمية** Digital Banking Services	مسؤولو الخدمات الرقمية، مديرو المنتجات والفروع	فهم قنوات الخدمات المصرفية الرقمية؛ تحسين تجربة العميل الرقمية؛ إدارة المخاطر المرتبطة بالخدمات الإلكترونية	5 أيام 5–9 يوليو 29–25 أكتوبر
05.31	**التحول الرقمي والابتكار المصرفي** Digital Transformation & Banking Innovation	القيادات المصرفية، مسؤولو التحول الرقمي والابتكار	رسم خارطة طريق للتحول الرقمي في المصرف؛ التعرف على تطبيقات التكنولوجيا المالية (FinTech)؛ إدارة الابتكار والشراكات الرقمية	5 أيام 12–16 يوليو 29–25 أكتوبر

المصارف والخدمات المالية والاستثمار (تابع)

33 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

الصيرفة الرقمية والابتكار والأمن السيبراني (تابع) — Digital Banking, Innovation & Cybersecurity

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
05.32	**إدارة المخاطر السيبرانية في المؤسسات المالية** Cyber Risk Management in Financial Institutions	مسؤولو أمن المعلومات والمخاطر، مديرو تقنية المعلومات في المؤسسات المالية	تحديد التهديدات السيبرانية في القطاع المالي؛ تقييم المخاطر السيبرانية وضوابطها؛ إعداد خطط الاستجابة للحوادث	**5 أيام** **16-12 يوليو** **29-25 أكتوبر**
05.33	**البرنامج المتقدم في الإدارة المصرفية وإدارة المخاطر** Advanced Program in Banking Management & Risk	القيادات المصرفية، مديرو الإدارات، المرشحون للمناصب القيادية	تكامل الإدارة المصرفية مع إدارة المخاطر؛ تحليل القرارات الاستراتيجية في ضوء المخاطر؛ تعزيز الأداء المؤسسي والامتثال	**10 أيام** **23-12 يوليو** **25 أكتوبر - 5 نوفمبر**

إدارة المشاريع

الهدف العام: تطوير مهارات تخطيط المشاريع وتنفيذها ومراقبتها، وتعزيز حوكمتها وإدارة مخاطرها وتحقيق قيمتها.

19 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

إدارة المشاريع والتخطيط — Project Management & Planning

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
06.01	**الإدارة الاحترافية للمشاريع** Professional Project Management	مديرو المشاريع، منسقو المشاريع، أعضاء فرق المشاريع	تطبيق دورة حياة المشروع ومجالات المعرفة الأساسية؛ إعداد خطة المشروع المتكاملة؛ متابعة التنفيذ وإغلاق المشروع بنجاح	10 أيام 22–11 يناير 26–15 نوفمبر
06.02	**التخطيط الاستراتيجي وإدارة المشاريع** Strategic Planning & Project Management	مسؤولو التخطيط الاستراتيجي، مديرو المشاريع والبرامج	ترجمة الأهداف الاستراتيجية إلى مشاريع ومبادرات؛ ترتيب أولويات المشاريع؛ متابعة مساهمة المشاريع في تحقيق الاستراتيجية	5 أيام 22–18 يناير 19–15 نوفمبر
06.03	**إدارة نطاق المشروع ووقته وتكلفته** Project Scope, Time & Cost Management	مديرو المشاريع، مخططو المشاريع، مهندسو التخطيط	تحديد النطاق وهيكل تجزئة العمل (WBS)؛ إعداد الجداول الزمنية وتقدير التكاليف؛ ضبط الانحرافات في النطاق والوقت والتكلفة	5 أيام 29–25 يناير 26–22 نوفمبر
06.04	**إدارة المشاريع المعقدة ومتعددة الأطراف** Complex & Multi-Stakeholder Project Management	مديرو المشاريع الكبرى، مديرو البرامج، ممثلو الجهات المالكة	إدارة تعقيد المشاريع وتعدد الأطراف؛ تحليل أصحاب المصلحة وإدارة توقعاتهم؛ تنسيق الواجهات والقرارات المشتركة	5 أيام 5–1 فبراير 29 نوفمبر – 3 ديسمبر

حوكمة المشاريع ومخاطرها وأداؤها — Project Governance, Risk & Performance

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
06.05	**إدارة مخاطر المشاريع** Project Risk Management	مديرو المشاريع، مسؤولو المخاطر، أعضاء فرق المشاريع	تحديد مخاطر المشروع وتحليلها نوعيًا وكميًا؛ إعداد خطط الاستجابة للمخاطر؛ متابعة سجل المخاطر وتحديثه	5 أيام 19–15 مارس 29 نوفمبر – 3 ديسمبر
06.06	**إدارة جودة المشاريع** Project Quality Management	مديرو المشاريع، مسؤولو الجودة، المهندسون	تخطيط الجودة ومعايير القبول؛ تطبيق ضبط الجودة وضمانها في المشروع؛ معالجة حالات عدم المطابقة	5 أيام 26–22 مارس 10–6 ديسمبر
06.07	**المتابعة والرقابة على أداء المشاريع** Project Monitoring & Performance Control	مديرو المشاريع، مسؤولو المتابعة والتقييم، مكاتب المشاريع	تصميم نظام لمتابعة أداء المشاريع؛ تطبيق أسلوب القيمة المكتسبة (EVM)؛ إعداد تقارير الأداء واتخاذ الإجراءات التصحيحية	5 أيام 26–22 مارس 10–6 ديسمبر
06.08	**مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) في إدارة المشاريع** Key Performance Indicators (KPIs) in Project Management	مديرو المشاريع، مسؤولو الأداء ومكاتب المشاريع	اختيار مؤشرات أداء مناسبة للمشاريع؛ قياس التقدم والجودة والتكلفة؛ استخدام المؤشرات في دعم القرار	5 أيام 29 مارس – 2 أبريل 10–6 سبتمبر

إدارة المشاريع (تابع)

19 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

حوكمة المشاريع ومخاطرها وأداؤها (تابع) — Project Governance, Risk & Performance

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
06.09	**إدارة المحافظ والبرامج والمشاريع** Portfolio, Program & Project Management	مديرو المحافظ والبرامج، القيادات، مكاتب إدارة المشاريع	مواءمة المحافظ مع الاستراتيجية؛ ترتيب أولويات البرامج والمشاريع وتوزيع الموارد؛ حوكمة المحافظ ومتابعة قيمتها	5 أيام 9-5 أبريل 17-13 سبتمبر
06.10	**إدارة مكاتب المشاريع (PMO)** Project Management Office (PMO) Management	مديرو ومسؤولو مكاتب المشاريع، مديرو البرامج	تصميم مكتب إدارة المشاريع وتحديد نموذجه؛ توحيد المنهجيات والأدوات والتقارير؛ قياس نضج إدارة المشاريع وتطويره	5 أيام 16-12 أبريل 17-13 سبتمبر

قيادة المشاريع والموارد والعقود — Project Leadership, Resources & Contracts

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
06.11	**إدارة موارد المشروع وتخطيط القدرات** Project Resource Management & Capacity Planning	مديرو المشاريع، مخططو الموارد، رؤساء الأقسام الفنية	تخطيط موارد المشروع البشرية والمادية؛ موازنة الأحمال وحل تعارض الموارد؛ تحسين استغلال الموارد عبر المشاريع	5 أيام 23-19 أبريل 24-20 سبتمبر
06.12	**القيادة وإدارة فرق المشاريع** Project Leadership & Team Management	مديرو المشاريع، قادة الفرق، المشرفون	تطوير مهارات القيادة في بيئة المشروع؛ بناء فرق المشاريع وتحفيزها؛ إدارة الخلافات والتواصل الفعال	5 أيام 30-26 أبريل 27 سبتمبر - 1 أكتوبر
06.13	**إدارة العقود والمشتريات في المشاريع** Project Contract & Procurement Management	مديرو المشاريع، مسؤولو العقود والمشتريات في المشاريع	تخطيط مشتريات المشروع واختيار نوع العقد؛ إدارة الموردين والمقاولين؛ متابعة الالتزامات التعاقدية وإغلاق العقود	5 أيام 7-3 مايو 27 سبتمبر - 1 أكتوبر

المنهجيات الحديثة والتحول الرقمي — Agile, Digital & Data-Driven Project Management

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
06.14	**إدارة المشاريع الرشيقة (Agile) وScrum** Agile Project Management (Agile & Scrum)	مديرو المشاريع، مالكو المنتجات، فرق تطوير الأنظمة	فهم مبادئ Agile وإطار Scrum؛ تخطيط الدورات (Sprints) وإدارة قائمة المتطلبات؛ قياس التقدم وتحسين أداء الفريق	5 أيام 14-10 مايو 8-4 أكتوبر
06.15	**إدارة مشاريع التحول الرقمي** Digital Transformation Project Management	مسؤولو التحول الرقمي، مديرو المشاريع وتقنية المعلومات	تخطيط مشاريع التحول الرقمي وتحديد نطاقها؛ إدارة التغيير المرتبط بالتقنية؛ متابعة القيمة المتحققة من المشاريع الرقمية	5 أيام 28-24 مايو 8-4 أكتوبر

إدارة المشاريع (تابع)

19 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

المنهجيات الحديثة والتحول الرقمي (تابع) — Agile, Digital & Data-Driven Project Management

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
06.16	**إدارة المشاريع باستخدام البيانات والتحليلات** Data-Driven Project Management & Analytics	مديرو المشاريع، محللو البيانات، مكاتب المشاريع	جمع بيانات المشاريع وتحليلها؛ بناء لوحات متابعة الأداء؛ استخدام التحليلات في التنبؤ بالمخاطر والانحرافات	5 أيام 31 مايو - 4 يونيو 15-11 أكتوبر

المشاريع المتخصصة والبرامج التنفيذية — Specialized & Executive Programs

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
06.17	**إدارة المشاريع الرأسمالية** Capital Project Management	مديرو المشاريع الرأسمالية، المهندسون، المسؤولون الماليون	إعداد دراسات الجدوى للمشاريع الرأسمالية؛ تقييم الاستثمارات وإدارة الميزانيات؛ متابعة التنفيذ حتى التسليم والتشغيل	5 أيام 11-7 يونيو 22-18 أكتوبر
06.18	**إدارة مشاريع الإنشاءات والهندسة** Construction & Engineering Project Management	مديرو مشاريع الإنشاءات، المهندسون، المشرفون الفنيون	تخطيط مشاريع الإنشاءات وجدولتها؛ إدارة المقاولين والجودة والسلامة في الموقع؛ ضبط التكاليف والتغييرات	5 أيام 11-7 يونيو 22-18 أكتوبر
06.19	**البرنامج التنفيذي المتقدم في إدارة المشاريع** Advanced Executive Program in Project Management	القيادات، مديرو المشاريع والبرامج ذوو الخبرة	تعزيز القيادة الاستراتيجية للمشاريع؛ حوكمة المشاريع والمحافظ؛ ربط المشاريع بالقيمة المؤسسية والأداء	10 أيام 25-14 يونيو 25 أكتوبر - 5 نوفمبر

العقود والمناقصات والمشتريات

الهدف العام: تطوير إدارة العقود والمناقصات والمشتريات وسلاسل الإمداد بما يحقق الشفافية والقيمة مقابل المال.

19 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

إدارة العقود وصياغتها — Contract Management & Drafting

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
07.01	**الإدارة الاحترافية للعقود والمناقصات** Professional Contracts & Tenders Management	مسؤولو العقود والمناقصات، مديرو المشتريات، المستشارون القانونيون	فهم الإطار المتكامل للعقود والمناقصات؛ تطبيق إجراءات طرح المناقصات والتعاقد؛ متابعة تنفيذ العقود وضبطها	**10 أيام** 11–22 يناير 10 – 29 نوفمبر
07.02	**إدارة دورة حياة العقد** Contract Lifecycle Management	مسؤولو العقود، مديرو المشاريع، المستشارون القانونيون	إدارة العقد من الإعداد حتى الإغلاق؛ متابعة الالتزامات والمواعيد التعاقدية؛ توثيق الأداء والمراسلات التعاقدية	**5 أيام** 18–22 يناير 3 – 29 نوفمبر
07.03	**إعداد وصياغة العقود التجارية** Commercial Contract Drafting	المستشارون القانونيون، مسؤولو العقود، مسؤولو المشتريات	صياغة البنود التجارية والقانونية الأساسية؛ تحديد الالتزامات والضمانات والجزاءات بوضوح؛ تجنب الثغرات والغموض في الصياغة	**5 أيام** 25–29 يناير 6–10 ديسمبر
07.04	**التفاوض الاحترافي في العقود** Professional Contract Negotiation	مسؤولو العقود والمشتريات، المفاوضون، مديرو الإدارات	التخطيط للتفاوض وتحديد البدائل (BATNA)؛ تطبيق أساليب التفاوض وإدارة المواقف الصعبة؛ الوصول إلى اتفاقات متوازنة ومستدامة	**5 أيام** 1–5 فبراير 6–10 سبتمبر
07.05	**إدارة المخاطر التعاقدية** Contract Risk Management	مسؤولو العقود، مسؤولو المخاطر، مديرو المشاريع	تحديد المخاطر التعاقدية وتقييمها؛ توزيع المخاطر عبر البنود والضمانات والتأمين؛ متابعة المخاطر أثناء التنفيذ	**5 أيام** 15–19 مارس 6–10 سبتمبر

المناقصات وإدارة العروض — Tenders & Bid Management

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
07.06	**إعداد وثائق المناقصات وطلبات العروض** Tender Documentation & Request for Proposal (RFP) Preparation	مسؤولو المناقصات والمشتريات، المهندسون، المختصون الفنيون	إعداد وثائق المناقصة وطلبات العروض (RFP)؛ صياغة نطاق العمل والمواصفات؛ تحديد معايير التقييم بوضوح	**5 أيام** 22–26 مارس 13–17 سبتمبر
07.07	**إدارة المناقصات وتقييم العروض** Tender Management & Bid Evaluation	أعضاء لجان المناقصات والتقييم، مسؤولو المشتريات	إدارة مراحل المناقصة بشفافية؛ تنظيم فتح العروض وتقييمها؛ إعداد محاضر الترسية وتوثيق القرارات	**5 أيام** 29 مارس – 2 أبريل 20–24 سبتمبر
07.08	**التقييم الفني والمالي للعروض** Technical & Financial Evaluation of Bids	أعضاء لجان التقييم الفني والمالي، المهندسون، المحاسبون	تطبيق منهجيات التقييم الفني والمالي؛ المقارنة بين العروض بموضوعية؛ احتساب التكلفة الإجمالية للعرض	**5 أيام** 29 مارس – 2 أبريل 20–24 سبتمبر

العقود والمناقصات والمشتريات (تابع)

19 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

المناقصات وإدارة العروض (تابع) — Tenders & Bid Management

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
07.09	**إعداد ومراجعة الشروط والمواصفات** Terms, Conditions & Specifications Preparation and Review	المهندسون، مسؤولو المشتريات، المختصون الفنيون	إعداد المواصفات الفنية والشروط العامة والخاصة؛ مراجعة الوثائق لضمان الوضوح والاكتمال؛ تفادي النزاعات الناتجة عن الغموض	5 أيام 9-5 أبريل 27 سبتمبر - 1 أكتوبر
07.10	**إدارة العقود الحكومية والمناقصات العامة** Government Contracts & Public Tender Management	مسؤولو الصفقات العمومية، أعضاء لجان الشراء الحكومي	فهم الإطار التنظيمي للصفقات العمومية؛ تطبيق إجراءات الشراء العام والرقابة عليها؛ تعزيز الشفافية والنزاهة	5 أيام 16-12 أبريل 27 سبتمبر - 1 أكتوبر

المطالبات والمنازعات والتغييرات التعاقدية — Claims, Disputes & Contract Changes

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
07.11	**إدارة المطالبات والمنازعات التعاقدية** Contract Claims & Dispute Management	مسؤولو العقود، المستشارون القانونيون، مديرو المشاريع	إعداد المطالبات التعاقدية وتحليلها؛ إدارة النزاعات بالتفاوض والوساطة والتحكيم؛ توثيق الأدلة وحماية الحقوق التعاقدية	5 أيام 23-19 أبريل 8-4 أكتوبر
07.12	**إدارة التغييرات وأوامر التغيير في العقود** Contract Change Management & Variation Orders	مسؤولو العقود، مديرو المشاريع، المهندسون	إدارة طلبات التغيير وتقييم أثرها؛ إصدار أوامر التغيير وتسعيرها؛ ضبط الأثر على الوقت والتكلفة	5 أيام 30-26 أبريل 15-11 أكتوبر
07.13	**إدارة عقود المشاريع والإنشاءات** Project & Construction Contract Management	مسؤولو عقود المشاريع، المهندسون، ممثلو الجهات المالكة	فهم أنواع عقود الإنشاءات ونماذج FIDIC؛ إدارة الالتزامات والمستخلصات؛ التعامل مع التأخير والتغييرات	5 أيام 7-3 مايو 15-11 أكتوبر

المشتريات والموردون وسلاسل الإمداد — Procurement, Suppliers & Supply Chain

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
07.14	**إدارة عقود الخدمات والتوريد** Services & Supply Contract Management	مسؤولو العقود والمشتريات، مديرو الخدمات والإمداد	صياغة عقود الخدمات والتوريد واتفاقيات مستوى الخدمة (SLA)؛ متابعة التسليم والجودة؛ إدارة التجديد والإنهاء	5 أيام 14-10 مايو 22-18 أكتوبر
07.15	**إدارة أداء الموردين** Supplier Performance Management	مسؤولو المشتريات، مديرو سلاسل الإمداد، مسؤولو الجودة	وضع معايير تقييم الموردين ومؤشرات أدائهم؛ متابعة الأداء وإجراءات التحسين؛ تطوير علاقات استراتيجية مع الموردين	5 أيام 28-24 مايو 22-18 أكتوبر

العقود والمناقصات والمشتريات (تابع)

19 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

المشتريات والموردون وسلاسل الإمداد (تابع) — Procurement, Suppliers & Supply Chain

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
07.16	**المشتريات الاستراتيجية وإدارة الإنفاق** Strategic Procurement & Spend Management	مديرو المشتريات، المسؤولون الماليون، القيادات	تحليل الإنفاق وتصنيف فئات الشراء؛ إعداد استراتيجيات الشراء لكل فئة؛ تحقيق وفورات وقيمة مستدامة	5 أيام 31 مايو – 4 يونيو 29-25 أكتوبر
07.17	**إدارة المشتريات وسلاسل التوريد** Procurement & Supply Chain Management	مسؤولو المشتريات والإمداد والمخازن، مديرو العمليات	فهم سلسلة الإمداد من التخطيط حتى التسليم؛ تنسيق المشتريات والمخزون والنقل؛ خفض التكاليف وتحسين مستوى الخدمة	5 أيام 11-7 يونيو 5-1 نوفمبر
07.18	**المشتريات الإلكترونية والتحول الرقمي** E-Procurement & Digital Transformation	مسؤولو المشتريات، مسؤولو التحول الرقمي وتقنية المعلومات	التعرف على منصات المشتريات الإلكترونية؛ أتمتة دورة الشراء من الطلب حتى الدفع؛ تحليل بيانات المشتريات	5 أيام 11-7 يونيو 5-1 نوفمبر

العقود والمشتريات في القطاعات المتخصصة — Specialized Contract & Procurement Management

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
07.19	**البرنامج المتقدم في إدارة العقود والمشتريات** Advanced Program in Contract & Procurement Management	القيادات، مديرو العقود والمشتريات ذوو الخبرة	تكامل إدارة العقود والمشتريات وسلاسل الإمداد؛ حوكمة الشراء وإدارة المخاطر؛ تحقيق القيمة مقابل المال	10 أيام 21 يونيو – 2 يوليو 19-8 نوفمبر

الصيانة والتشغيل والهندسة

الهدف العام: رفع موثوقية المعدات وكفاءة التشغيل، وتطوير إدارة الصيانة والأصول والمرافق بأساليب حديثة.

15 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

إدارة الصيانة وتخطيطها — Maintenance Management & Planning

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
08.01	**الإدارة الحديثة للصيانة والتشغيل** Modern Maintenance & Operations Management	مديرو الصيانة والتشغيل، المهندسون، المشرفون الفنيون	فهم استراتيجيات الصيانة الحديثة؛ تنظيم وظيفة الصيانة وتكاملها مع التشغيل؛ رفع جاهزية المعدات وخفض التكاليف	5 أيام 11–15 يناير 6–10 سبتمبر
08.02	**تخطيط وجدولة أعمال الصيانة** Maintenance Planning & Scheduling	مخططو الصيانة، المشرفون، المهندسون	إعداد أوامر العمل وتخطيط الموارد وقطع الغيار؛ جدولة الأعمال الوقائية والتصحيحية؛ قياس الالتزام بالخطة	5 أيام 18–22 يناير 13–17 سبتمبر
08.03	**الصيانة الوقائية والتنبؤية** Preventive & Predictive Maintenance	مهندسو وفنيو الصيانة، المشرفون	إعداد برامج الصيانة الوقائية؛ تطبيق تقنيات الصيانة التنبؤية ومراقبة الحالة؛ تقليل الأعطال المفاجئة	5 أيام 25–29 يناير 13–17 سبتمبر
08.04	**مؤشرات الأداء الرئيسية في الصيانة والتشغيل** Maintenance & Operations KPIs	مديرو الصيانة والتشغيل، مسؤولو الأداء	اختيار مؤشرات أداء الصيانة (MTBF وMTTR والجاهزية)؛ قياس الأداء وتحليل الاتجاهات؛ استخدام المؤشرات في التحسين	5 أيام 1–5 فبراير 20–24 سبتمبر

هندسة الموثوقية والصيانة المتقدمة — Reliability Engineering & Advanced Maintenance

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
08.05	**الصيانة المرتكزة على الموثوقية (RCM)** Reliability-Centered Maintenance (RCM)	مهندسو الموثوقية والصيانة، المشرفون الفنيون	تطبيق منهجية RCM خطوة بخطوة؛ تحليل أنماط الأعطال وآثارها (FMEA)؛ اختيار مهام الصيانة الأنسب	5 أيام 15–19 مارس 20–24 سبتمبر
08.06	**الصيانة الإنتاجية الشاملة (TPM)** Total Productive Maintenance (TPM)	مديرو الإنتاج والصيانة، المشرفون، فرق التشغيل	تطبيق ركائز TPM؛ إشراك المشغلين في الصيانة الذاتية؛ رفع الفعالية الشاملة للمعدات (OEE)	5 أيام 22–26 مارس 27 سبتمبر – 1 أكتوبر
08.07	**تحليل الأعطال وتحديد الأسباب الجذرية (RCA)** Failure & Root Cause Analysis (RCA)	المهندسون، فنيو الصيانة، مسؤولو الموثوقية والجودة	تطبيق أدوات تحليل الأسباب الجذرية (5 Whys وIshikawa)؛ تحليل الأعطال المتكررة؛ وضع إجراءات تصحيحية دائمة	5 أيام 29 مارس – 2 أبريل 4–8 أكتوبر
08.08	**تحسين موثوقية المعدات والآلات** Equipment & Machinery Reliability Improvement	مهندسو الصيانة والموثوقية، المشرفون الفنيون	تحليل بيانات الأعطال والموثوقية؛ تحديد المعدات الحرجة؛ وضع خطط لتحسين الموثوقية والإتاحة	5 أيام 5–9 أبريل 4–8 أكتوبر
08.09	**هندسة الصيانة والموثوقية** Maintenance & Reliability Engineering	مهندسو الصيانة والموثوقية، رؤساء الأقسام الفنية	فهم دور هندسة الصيانة في دورة حياة الأصول؛ تطبيق أدوات تحليل الموثوقية؛ تحسين استراتيجيات الصيانة	5 أيام 5–9 أبريل 11–15 أكتوبر

الصيانة والتشغيل والهندسة (تابع)

15 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

التشغيل والإنتاج والصيانة الذكية — Operations, Production & Smart Maintenance

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
08.10	**إدارة عمليات التشغيل والإنتاج** Operations & Production Management	مديرو التشغيل والإنتاج، المشرفون، المهندسون	تخطيط الإنتاج وجدولته؛ متابعة الأداء التشغيلي والجودة؛ تحسين الإنتاجية واستخدام الموارد	5 أيام 16–12 أبريل 15–11 أكتوبر
08.11	**تحسين كفاءة العمليات الصناعية** Industrial Process Efficiency Improvement	مهندسو العمليات، مديرو الإنتاج، فرق التحسين	تحليل العمليات وتحديد الهدر؛ تطبيق أدوات Lean والتحسين المستمر؛ رفع الكفاءة وخفض التكاليف التشغيلية	5 أيام 23–19 أبريل 22–18 أكتوبر
08.12	**الصيانة الذكية والتحول الرقمي** Smart Maintenance & Digital Transformation	مديرو الصيانة، مسؤولو التحول الرقمي، المهندسون	التعرف على تطبيقات إنترنت الأشياء والصيانة الذكية؛ استخدام البيانات في التنبؤ بالأعطال؛ إعداد خارطة للتحول الرقمي في الصيانة	5 أيام 30–26 أبريل 29–25 أكتوبر
08.13	**أنظمة إدارة الصيانة المحوسبة (CMMS)** Computerized Maintenance Management Systems (CMMS)	مخططو الصيانة، مسؤولو الأنظمة، المشرفون	فهم وظائف أنظمة CMMS؛ إدارة أوامر العمل وسجلات الأصول إلكترونيًا؛ استخراج التقارير والمؤشرات	5 أيام 7–3 مايو 29–25 أكتوبر

الهندسة والمشاريع الفنية — Engineering & Technical Projects

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
08.14	**إدارة المشاريع الهندسية والفنية** Engineering & Technical Project Management	مديرو المشاريع الهندسية، المهندسون، المشرفون الفنيون	تخطيط المشاريع الهندسية وجدولتها؛ إدارة الجوانب الفنية والمقاولين؛ ضبط الجودة والتكلفة والوقت	5 أيام 14–10 مايو 5–1 نوفمبر
08.15	**البرنامج المتقدم في إدارة الصيانة والأصول والتشغيل** Advanced Program in Maintenance, Asset & Operations Management	مديرو الصيانة والأصول والتشغيل ذوو الخبرة	تكامل إدارة الصيانة والأصول والتشغيل؛ قيادة برامج التحسين والموثوقية؛ ربط الأداء الفني بأهداف المؤسسة	10 أيام 31 مايو – 11 يونيو 12–1 نوفمبر

النفط والغاز والطاقة

الهدف العام: تطوير الكفاءات الإدارية والفنية المتقدمة في قطاع النفط والغاز والطاقة، من الاستكشاف والإنتاج إلى التكرير والنقل، مع التركيز على السلامة والاستدامة.

36 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

الإدارة الاستراتيجية والقيادة — Strategic Management & Leadership

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
09.01	**الإدارة الاستراتيجية للمؤسسات النفطية ومؤسسات الطاقة** Strategic Management of Oil, Gas & Energy Organizations	القيادات العليا في المؤسسات النفطية ومؤسسات الطاقة	تحليل البيئة الاستراتيجية لقطاع الطاقة؛ صياغة الاستراتيجيات في ظل تحول الطاقة؛ متابعة تنفيذها وقياس الأثر	**5 أيام** 11–15 يناير 20–24 سبتمبر
09.02	**الإدارة الحديثة للمؤسسات النفطية** Modern Management of Oil & Gas Organizations	القيادات ومديرو الإدارات في المؤسسات النفطية	فهم البيئة الإدارية والتنظيمية لقطاع النفط والغاز؛ تطبيق أدوات الإدارة الحديثة؛ تحسين الأداء المؤسسي والتشغيلي	**5 أيام** 18–22 يناير 27 سبتمبر – 1 أكتوبر
09.03	**القيادة والإدارة في قطاع النفط والغاز** Leadership & Management in the Oil & Gas Sector	القيادات والمديرون والمشرفون في قطاع النفط والغاز	تطوير المهارات القيادية في بيئة عالية المخاطر؛ قيادة الفرق متعددة التخصصات؛ اتخاذ القرار في الظروف التشغيلية الصعبة	**5 أيام** 25–29 يناير 27 سبتمبر – 1 أكتوبر
09.04	**القيادة والإشراف على الفرق الفنية** Leading & Supervising Technical Teams	المشرفون، رؤساء الورديات، المهندسون المرشحون للإشراف	تطوير مهارات الإشراف الميداني وتوزيع المهام؛ إدارة الأداء والسلامة داخل الفريق؛ التواصل الفعال وحل المشكلات الفنية	**5 أيام** 1–5 فبراير 4–8 أكتوبر

الاستكشاف والإنتاج — Exploration & Production (Upstream)

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
09.05	**تقنيات الحفر وإدارة الآبار** Drilling Technologies & Well Management	مهندسو الحفر والآبار، مشرفو الحفر، مهندسو البترول	فهم عمليات الحفر ومعداته وتقنياته الحديثة؛ تخطيط برامج الحفر وضبط الآبار؛ إدارة سلامة الآبار ومخاطر الحفر وتكاليفه	**10 أيام** 15–26 مارس 4–15 أكتوبر
09.06	**إدارة المكامن البترولية** Petroleum Reservoir Management	مهندسو المكامن والإنتاج، الجيولوجيون، مهندسو البترول	فهم خصائص المكامن وسلوك الموائع؛ تقدير الاحتياطيات ومتابعة أداء المكمن؛ تطبيق استراتيجيات تعظيم الاستخلاص	**5 أيام** 22–26 مارس 11–15 أكتوبر
09.07	**هندسة الإنتاج وتحسين كفاءة الآبار** Production Engineering & Well Performance Optimization	مهندسو الإنتاج، مشرفو الحقول، مديرو العمليات	فهم أنظمة الإنتاج وأداء الآبار؛ متابعة معدلات الإنتاج وتحسينها؛ تحليل مشكلات الإنتاج ومعالجتها	**10 أيام** 29 مارس – 9 أبريل 18–29 أكتوبر
09.08	**إدارة محطات الإنتاج والمعالجة** Production & Processing Plant Management	مديرو ومهندسو محطات الإنتاج والمعالجة، مشرفو التشغيل	فهم عمليات الفصل والمعالجة ومعالجة الغاز والمياه المصاحبة؛ تحسين أداء المحطة وموثوقيتها؛ ضبط جودة المنتج والسلامة التشغيلية	**10 أيام** 5–16 أبريل 18–29 أكتوبر

النفط والغاز والطاقة (تابع)

36 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

الاستكشاف والإنتاج (تابع) — Exploration & Production (Upstream)

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
09.09	**إدارة العمليات في قطاع النفط والغاز** Oil & Gas Operations Management	مديرو العمليات، مهندسو التشغيل، المشرفون	فهم سلسلة عمليات النفط والغاز؛ تخطيط العمليات ومتابعة أدائها؛ تكامل التشغيل مع الصيانة والسلامة	5 أيام 16-12 أبريل 29-25 أكتوبر

النقل والتكرير والمنشآت — Transportation, Refining & Facilities

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
09.10	**إدارة خطوط الأنابيب والنقل** Pipeline & Transportation Management	مهندسو وفنيو خطوط الأنابيب، مسؤولو النقل والتشغيل	تشغيل خطوط الأنابيب ومحطات الضخ؛ إدارة سلامة الأنابيب والتآكل والفحص؛ الاستجابة للتسربات وإدارة مخاطر النقل	10 أيام 30-19 أبريل 25 أكتوبر - 5 نوفمبر
09.11	**إدارة المصافي والمنشآت الصناعية** Refinery & Industrial Plant Management	مديرو ومهندسو المصافي، مشرفو الوحدات، مسؤولو التخطيط	فهم وحدات التكرير وتكاملها؛ تخطيط التشغيل والصيانة والتوقفات؛ تحسين الكفاءة والهوامش والسلامة	10 أيام 30-19 أبريل 12-1 نوفمبر
09.12	**إدارة المنشآت والمرافق النفطية** Oil & Gas Facilities Management	مديرو المنشآت، مهندسو التشغيل، المشرفون	إدارة تشغيل المنشآت النفطية بأمان وكفاءة؛ تطبيق إجراءات التشغيل القياسية؛ متابعة سلامة المعدات	5 أيام 30-26 أبريل 12-8 نوفمبر
09.13	**إدارة خزانات ومستودعات تخزين النفط** Oil Storage Tanks & Terminals Management	مشرفو الخزانات والمستودعات، مهندسو التشغيل والسلامة	فهم أنواع الخزانات ومعايير تشغيلها؛ إدارة عمليات الاستلام والتخزين والتسليم؛ ضبط الفاقد ومخاطر الحريق والتسرب	5 أيام 7-3 مايو 12-8 نوفمبر
09.14	**مراقبة جودة المنتجات النفطية** Petroleum Products Quality Control	مسؤولو المختبرات والجودة، مهندسو العمليات	فهم مواصفات المنتجات النفطية ومعاييرها؛ تطبيق طرق الفحص والتحليل المخبري؛ ضبط الجودة عبر سلسلة الإنتاج والتخزين	5 أيام 14-10 مايو 19-15 نوفمبر
09.15	**إدارة الجودة في الصناعات النفطية** Quality Management in the Oil Industry	مسؤولو الجودة، مديرو العمليات والمنشآت النفطية	تطبيق نظم إدارة الجودة في البيئة النفطية؛ ضبط جودة العمليات والمقاولين؛ قياس الأداء والتحسين المستمر	5 أيام 28-24 مايو 26-22 نوفمبر

النفط والغاز والطاقة (تابع)

36 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

الصيانة والأصول والمشاريع — Maintenance, Assets & Projects

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
09.16	**إدارة الصيانة والتشغيل في المنشآت النفطية** Maintenance & Operations Management in Oil & Gas	مديرو الصيانة والتشغيل، المهندسون، المشرفون	تنظيم وظيفتي الصيانة والتشغيل وتكاملهما؛ تخطيط الأعمال وجدولتها؛ رفع جاهزية المعدات وخفض التوقفات	5 أيام 31 مايو – 4 يونيو 26-22 نوفمبر
09.17	**الصيانة الوقائية والتنبؤية للمعدات النفطية** Preventive & Predictive Maintenance for Oil & Gas Equipment	مهندسو وفنيو الصيانة، مشرفو المعدات الدوارة والثابتة	إعداد برامج الصيانة الوقائية؛ تطبيق مراقبة الحالة وتحليل الاهتزازات؛ الحد من الأعطال المفاجئة للمعدات الحرجة	5 أيام 7–11 يونيو 29 نوفمبر – 3 ديسمبر
09.18	**إدارة الأصول الصناعية في المنشآت النفطية** Industrial Asset Management in Oil & Gas	مديرو الأصول، مهندسو المنشآت، المسؤولون الفنيون	إدارة الأصول النفطية خلال دورة حياتها؛ تقييم حالة الأصول ومخاطرها؛ تحسين الموثوقية والعائد	5 أيام 14-18 يونيو 29 نوفمبر – 3 ديسمبر
09.19	**إدارة المشاريع النفطية** Oil & Gas Project Management	مديرو المشاريع، مهندسو المشاريع في قطاع النفط والغاز	تخطيط المشاريع النفطية وإدارتها؛ التعامل مع متطلبات السلامة والبيئة والمقاولين؛ ضبط التكلفة والجدول الزمني	5 أيام 14-18 يونيو 6-10 ديسمبر
09.20	**إدارة المشاريع الهندسية والفنية في القطاع النفطي** Engineering & Technical Project Management in Oil & Gas	مديرو ومهندسو المشاريع الفنية، المشرفون	تخطيط المشاريع الهندسية وإدارة واجهاتها الفنية؛ ضبط الجودة والسلامة والتكلفة؛ تسليم المشاريع للتشغيل	5 أيام 21-25 يونيو 6-10 ديسمبر

العقود وسلاسل الإمداد والاقتصاديات — Contracts, Supply Chain & Economics

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
09.21	**إدارة العقود والمشتريات في قطاع النفط والغاز** Oil & Gas Contracts & Procurement Management	مسؤولو العقود والمشتريات في الشركات النفطية، مديرو المشاريع	فهم أنواع العقود في صناعة النفط والغاز؛ إدارة المقاولين والموردين المتخصصين؛ ضبط المخاطر والالتزامات التعاقدية	5 أيام 21-25 يونيو 6-10 ديسمبر
09.22	**إدارة سلسلة الإمداد في قطاع النفط والغاز** Oil & Gas Supply Chain Management	مسؤولو الإمداد والمشتريات والمخازن في قطاع النفط	فهم خصوصية سلسلة الإمداد في القطاع النفطي؛ إدارة المخزون والنقل والخدمات اللوجستية؛ ضمان استمرارية الإمداد للعمليات	5 أيام 21-25 يونيو 6-10 ديسمبر
09.23	**إدارة المخازن وقطع الغيار في القطاع النفطي** Warehouse & Spare Parts Management in Oil & Gas	مسؤولو المخازن وقطع الغيار، مخططو الصيانة، مسؤولو الإمداد	تنظيم المخازن وتصنيف المواد وقطع الغيار الحرجة؛ ضبط مستويات المخزون وإعادة الطلب؛ تحقيق الجاهزية بأقل تكلفة	5 أيام 28 يونيو – 2 يوليو 6-10 سبتمبر

النفط والغاز والطاقة (تابع)

36 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

العقود وسلاسل الإمداد والاقتصاديات (تابع) — Contracts, Supply Chain & Economics

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
09.24	**اقتصاديات النفط والغاز وتقييم المشاريع** Oil & Gas Economics & Project Evaluation	المحللون الماليون، مسؤولو التخطيط والمشاريع في قطاع الطاقة	فهم اقتصاديات سلسلة القيمة النفطية؛ تقييم المشاريع (NPV وIRR)؛ تحليل الحساسية والمخاطر الاقتصادية	5 أيام 28 يونيو – 2 يوليو 10-6 سبتمبر

الأمن والسلامة والطوارئ — Security, Safety & Emergency

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
09.25	**إدارة الأمن الصناعي في المنشآت النفطية** Industrial Security Management in Oil & Gas Facilities	مسؤولو الأمن والسلامة، مديرو المنشآت، المشرفون	تقييم التهديدات ونقاط الضعف الأمنية؛ تصميم إجراءات الحماية والتحكم في الدخول؛ التنسيق بين الأمن والسلامة والطوارئ	5 أيام 28 يونيو – 2 يوليو 10-6 سبتمبر
09.26	**إدارة الصحة والسلامة المهنية (HSE) في قطاع النفط والغاز** Oil & Gas HSE Management	مسؤولو السلامة، المشرفون، مديرو العمليات النفطية	تطبيق أنظمة إدارة السلامة في قطاع النفط والغاز؛ إدارة تصاريح العمل؛ الحد من الحوادث والإصابات	5 أيام 9-5 يوليو 10-6 سبتمبر
09.27	**إدارة المخاطر التشغيلية في المنشآت النفطية** Operational Risk Management in Oil & Gas Facilities	مسؤولو المخاطر والسلامة، مديرو المنشآت النفطية	تحديد المخاطر في المنشآت النفطية وتقييمها؛ تطبيق طبقات الحماية والضوابط؛ متابعة سجل المخاطر	5 أيام 9-5 يوليو 10-6 سبتمبر
09.28	**سلامة العمليات (Process Safety) في المنشآت النفطية** Process Safety in Oil & Gas Facilities	مهندسو العمليات والسلامة، مديرو المنشآت	تطبيق عناصر إدارة سلامة العمليات؛ تحليل المخاطر الكبرى وطبقات الحماية؛ إدارة التغيير وسلامة المعدات	5 أيام 9-5 يوليو 17-13 سبتمبر
09.29	**التحقيق في الحوادث وتحليل الأسباب الجذرية في المنشآت النفطية** Incident Investigation & Root Cause Analysis in Oil & Gas	مسؤولو السلامة، المشرفون، أعضاء لجان التحقيق	تطبيق منهجية التحقيق في الحوادث؛ تحليل الأسباب الجذرية بأدوات معتمدة؛ متابعة الإجراءات التصحيحية ومنع التكرار	5 أيام 9-5 يوليو 17-13 سبتمبر
09.30	**إدارة الطوارئ والإخلاء الصناعي** Industrial Emergency & Evacuation Management	القيادات، مسؤولو الطوارئ والسلامة، فرق الاستجابة في المنشآت	إعداد خطط الطوارئ والإخلاء للمنشآت الصناعية؛ تنظيم فرق الاستجابة ومراكز القيادة؛ تنفيذ تمارين الإخلاء وتقييمها	10 أيام 23-12 يوليو 24-13 سبتمبر
09.31	**الاستجابة لحوادث الحرائق والانسكابات النفطية** Fire & Oil Spill Emergency Response	فرق الإطفاء والطوارئ، مسؤولو السلامة والبيئة	فهم سيناريوهات الحريق والانسكاب؛ تطبيق إجراءات الاستجابة والاحتواء؛ التنسيق مع الجهات المعنية والتوثيق	5 أيام 16-12 يوليو 17-13 سبتمبر

النفط والغاز والطاقة (تابع)

36 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

الأمن والسلامة والطوارئ (تابع) — Security, Safety & Emergency

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
09.32	**استمرارية الأعمال في المنشآت النفطية** Business Continuity in Oil & Gas Facilities	القيادات، مسؤولو المخاطر والطوارئ والعمليات	تحليل أثر الانقطاع على العمليات الحرجة؛ إعداد خطط الاستمرارية والتعافي؛ اختبار الخطط وتحديثها	5 أيام 16-12 يوليو 17-13 سبتمبر

الطاقة والبيئة والتحول الرقمي — Energy, Environment & Digital Transformation

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
09.33	**إدارة الطاقة وكفاءة الاستهلاك (ISO 50001)** Energy Management & Consumption Efficiency (ISO 50001)	مديرو المنشآت والطاقة، المهندسون، مسؤولو الاستدامة	فهم متطلبات نظام إدارة الطاقة ISO 50001؛ إجراء تدقيق الطاقة وتحديد فرص الترشيد؛ متابعة مؤشرات الأداء الطاقي	5 أيام 16-12 يوليو 17-13 سبتمبر
09.34	**الطاقة المتجددة والتحول الطاقي** Renewable Energy & Energy Transition	مسؤولو الطاقة والاستدامة، المهندسون، المخططون	فهم تقنيات الطاقات المتجددة ومسارات التحول الطاقي؛ تقييم مشاريع الطاقة النظيفة؛ دمج التحول الطاقي في استراتيجيات المؤسسة	5 أيام 16-12 يوليو 17-13 سبتمبر
09.35	**إدارة البيئة والاستدامة الصناعية** Environmental Management & Industrial Sustainability	مسؤولو البيئة والسلامة، مديرو المنشآت، مسؤولو الاستدامة	تقييم الآثار البيئية للعمليات الصناعية؛ إدارة الانبعاثات والنفايات والمياه؛ إعداد مبادرات الاستدامة وتقاريرها	5 أيام 16-12 يوليو 17-13 سبتمبر
09.36	**التحول الرقمي في قطاع النفط والغاز** Digital Transformation in the Oil & Gas Sector	القيادات، مسؤولو التحول الرقمي والمهندسون في قطاع النفط	التعرف على تقنيات الحقول الرقمية والتوأم الرقمي؛ توظيف البيانات في التشغيل والصيانة؛ إعداد مبادرات التحول الرقمي	5 أيام 16-12 يوليو 17-13 سبتمبر

الجودة والصحة والسلامة والبيئة وإدارة المخاطر

الهدف العام: بناء أنظمة الجودة والصحة والسلامة والبيئة وإدارة المخاطر وفق المعايير الدولية، وتعزيز ثقافة الوقاية والتحسين المستمر.

20 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

إدارة الجودة والتميز المؤسسي — Quality Management & Excellence

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
10.01	**إدارة الجودة الشاملة والتميز المؤسسي** Total Quality Management & Institutional Excellence	مسؤولو الجودة والتميز، القيادات، مديرو الإدارات	فهم مبادئ إدارة الجودة الشاملة؛ تطبيق نماذج التميز المؤسسي (EFQM)؛ بناء ثقافة التحسين المستمر	5 أيام 15–11 يناير 8–4 أكتوبر
10.02	**نظام إدارة الجودة وفق ISO 9001:2015** Quality Management Systems – ISO 9001:2015	مسؤولو الجودة، ممثلو الإدارة، مديرو العمليات	فهم متطلبات ISO 9001:2015؛ توثيق العمليات وإدارة المخاطر والفرص؛ التحضير للتطبيق والإشهاد	5 أيام 22–18 يناير 15–11 أكتوبر
10.03	**المدقق الداخلي لنظم إدارة الجودة (ISO 19011)** Internal Auditor for Quality Management Systems (ISO 19011)	المدققون الداخليون، مسؤولو الجودة	تخطيط التدقيق الداخلي وفق ISO 19011؛ جمع الأدلة وكتابة حالات عدم المطابقة؛ إعداد تقارير التدقيق ومتابعة الإجراءات	5 أيام 29–25 يناير 15–11 أكتوبر
10.04	**مؤشرات أداء الجودة والسلامة** Quality & Safety Performance Indicators	مسؤولو الجودة والسلامة، مديرو العمليات	اختيار مؤشرات قيادية ولاحقة للجودة والسلامة؛ جمع البيانات وتحليلها؛ إعداد تقارير الأداء ودعم القرار	5 أيام 5–1 فبراير 22–18 أكتوبر

إدارة المخاطر وتحليلها — Risk Management & Analysis

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
10.05	**إدارة المخاطر المؤسسية (ERM) – ISO 31000** Enterprise Risk Management (ERM – ISO 31000)	القيادات، مسؤولو المخاطر والامتثال، رؤساء الإدارات	بناء إطار إدارة المخاطر المؤسسية وفق ISO 31000؛ تحديد شهية المخاطر وتقييمها؛ دمج المخاطر في التخطيط والقرار	5 أيام 19–15 مارس 22–18 أكتوبر
10.06	**إدارة المخاطر التشغيلية** Operational Risk Management	مسؤولو المخاطر، مديرو العمليات، المدققون	تحديد المخاطر التشغيلية وتحليلها؛ تصميم الضوابط ومؤشرات المخاطر الرئيسية؛ متابعة الحوادث والخسائر	5 أيام 26–22 مارس 29–25 أكتوبر
10.07	**تحديد المخاطر المهنية وتقييمها (HIRA)** Hazard Identification & Risk Assessment (HIRA)	مسؤولو السلامة، المشرفون، المهندسون	تحديد مصادر الخطر في بيئة العمل؛ تقييم المخاطر وفق المصفوفات المعتمدة؛ تطبيق تسلسل الضوابط	5 أيام 29 مارس – 2 أبريل 5–1 نوفمبر
10.08	**دراسة المخاطر وقابلية التشغيل (HAZOP)** Hazard & Operability Study (HAZOP)	مهندسو العمليات والسلامة، المشغلون، فرق المشاريع	فهم منهجية HAZOP وكلماتها الإرشادية؛ إدارة جلسات الدراسة وتوثيقها؛ متابعة التوصيات وتنفيذها	5 أيام 9–5 أبريل 5–1 نوفمبر

الجودة والصحة والسلامة والبيئة وإدارة المخاطر (تابع)

20 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

إدارة المخاطر وتحليلها (تابع) — Risk Management & Analysis

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
10.09	**تحليل مخاطر العمل (JSA/JHA)** Job Safety & Job Hazard Analysis (JSA/JHA)	المشرفون، مسؤولو السلامة، رؤساء الفرق الميدانية	تقسيم المهام إلى خطوات وتحديد مخاطرها؛ وضع إجراءات العمل الآمن؛ إشراك العاملين في تحليل المخاطر	5 أيام 16–12 أبريل 12–8 نوفمبر
10.10	**تحليل المخاطر بأسلوب What-If** What-If Risk Analysis	مهندسو العمليات والسلامة، فرق تحليل المخاطر	تطبيق أسلوب What-If في تحليل المخاطر؛ إعداد قوائم الأسئلة والسيناريوهات؛ توثيق النتائج والتوصيات	5 أيام 23–19 أبريل 19–15 نوفمبر
10.11	**إدارة سلامة العمليات (PSM)** Process Safety Management (PSM)	مهندسو العمليات والسلامة، مديرو المنشآت الصناعية	فهم عناصر نظام إدارة سلامة العمليات؛ إدارة التغيير وسلامة المعدات؛ الوقاية من الحوادث الكبرى	5 أيام 23–19 أبريل 19–15 نوفمبر

الصحة والسلامة المهنية والبيئة — Occupational Health, Safety & Environment

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
10.12	**إدارة السلامة والصحة المهنية (ISO 45001)** Occupational Health & Safety Management (ISO 45001)	مسؤولو السلامة والصحة المهنية، المشرفون، مديرو الإدارات	فهم متطلبات ISO 45001؛ بناء نظام لإدارة السلامة والصحة المهنية؛ تعزيز المشاركة والتحسين المستمر	5 أيام 30–26 أبريل 26–22 نوفمبر
10.13	**إدارة السلامة في المنشآت الصناعية** Industrial Safety Management	مسؤولو السلامة، مديرو المصانع، المشرفون	تحديد مخاطر المنشآت الصناعية؛ تطبيق إجراءات العمل الآمن وتصاريح العمل؛ إدارة معدات الحماية والتفتيش	5 أيام 7–3 مايو 26–22 نوفمبر
10.14	**نظام الإدارة البيئية (ISO 14001)** Environmental Management Systems (ISO 14001)	مسؤولو البيئة والسلامة، مسؤولو الجودة، مديرو العمليات والمنشآت	فهم متطلبات المعيار ISO 14001؛ تحديد الجوانب والآثار البيئية وتقييمها؛ إعداد ضوابط وبرامج لتحسين الأداء البيئي	5 أيام 14–10 مايو 29 نوفمبر – 3 ديسمبر
10.15	**إدارة المقاولين وفق متطلبات الصحة والسلامة والبيئة** HSE Contractor Management	مسؤولو السلامة والعقود، مديرو المشاريع	إدراج متطلبات HSE في التعاقد؛ تقييم المقاولين واختيارهم؛ متابعة أداء المقاولين في السلامة والبيئة	5 أيام 28–24 مايو 10–6 ديسمبر
10.16	**القيادة في الصحة والسلامة وبناء ثقافة السلامة** HSE Leadership & Safety Culture	القيادات، المديرون، المشرفون	تعزيز دور القيادة في السلامة؛ قياس ثقافة السلامة وتطويرها؛ ترسيخ السلوك الآمن والمساءلة	5 أيام 31 مايو – 4 يونيو 10–6 ديسمبر

الجودة والصحة والسلامة والبيئة وإدارة المخاطر (تابع)

20 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

الحوادث والطوارئ واستمرارية الأعمال — Incidents, Emergencies & Business Continuity

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
10.17	**التحقيق في الحوادث وتحليل الأسباب الجذرية** Incident Investigation & Root Cause Analysis	مسؤولو السلامة، المشرفون، أعضاء لجان التحقيق	تطبيق منهجية التحقيق في الحوادث؛ جمع الأدلة وتحليل الأسباب الجذرية؛ إعداد التقارير ومتابعة الإجراءات التصحيحية	5 أيام 7–11 يونيو 6–10 سبتمبر
10.18	**إدارة الطوارئ والأزمات** Emergency & Crisis Management	القيادات، مسؤولو الطوارئ والسلامة والأمن	إعداد خطط الطوارئ وإدارة الأزمات؛ تشكيل فرق الاستجابة وتحديد الأدوار؛ تنفيذ التمارين والتعلم من الدروس المستفادة	5 أيام 14–18 يونيو 6–10 سبتمبر
10.19	**استمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث** Business Continuity & Disaster Recovery	مسؤولو استمرارية الأعمال، مديرو تقنية المعلومات والمخاطر	تحليل أثر الأعمال (BIA)؛ إعداد خطط الاستمرارية والتعافي من الكوارث؛ اختبار الخطط وفق ISO 22301	5 أيام 14–18 يونيو 13–17 سبتمبر
10.20	**البرنامج المتقدم في إدارة الجودة والسلامة والمخاطر** Advanced Program in Quality, HSE & Risk Management	مديرو الجودة والسلامة والمخاطر ذوو الخبرة	تكامل أنظمة الجودة والسلامة والبيئة والمخاطر؛ قيادة الأنظمة المتكاملة وتدقيقها؛ تحقيق التميز والامتثال	10 أيام 21 يونيو – 2 يوليو 13–24 سبتمبر

تقنية المعلومات والتحول الرقمي

الهدف العام: تمكين المؤسسات من توظيف التقنيات الرقمية والذكاء الاصطناعي والبيانات، وتعزيز الأمن السيبراني وحوكمة تقنية المعلومات.

17 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

التحول الرقمي والابتكار — Digital Transformation & Innovation

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
11.01	**التحول الرقمي وإعادة هندسة العمليات** Digital Transformation & Business Process Reengineering	القيادات، مديرو الإدارات، مسؤولو التحول الرقمي	تحليل العمليات الحالية وإعادة تصميمها؛ توظيف التقنيات الرقمية في تبسيط الإجراءات؛ قياس أثر التحول على الأداء	5 أيام 11–15 يناير 18–22 أكتوبر
11.02	**الابتكار الرقمي وتطوير الخدمات** Digital Innovation & Service Development	مسؤولو الابتكار وتطوير الخدمات، مديرو المنتجات	تطبيق منهجيات التفكير التصميمي؛ تطوير خدمات رقمية تتمحور حول المستخدم؛ إدارة الابتكار من الفكرة حتى التنفيذ	5 أيام 18–22 يناير 25–29 أكتوبر

الذكاء الاصطناعي والأتمتة الذكية — Artificial Intelligence & Intelligent Automation

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
11.03	**الذكاء الاصطناعي في بيئة الأعمال** Artificial Intelligence in Business	المديرون، رؤساء الأقسام، المهنيون في مختلف القطاعات	فهم مفاهيم الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته في الأعمال؛ تحديد فرص الاستخدام في المؤسسة؛ تقييم المخاطر والاستخدام المسؤول	5 أيام 25–29 يناير 25–29 أكتوبر
11.04	**الذكاء الاصطناعي للإدارة وصناعة القرار** AI for Management & Decision-Making	القيادات، المديرون، مسؤولو التخطيط ودعم القرار	توظيف الذكاء الاصطناعي في التحليل والتنبؤ؛ دعم القرار بالبيانات والنماذج الذكية؛ حوكمة الاستخدام والأخلاقيات	5 أيام 1–5 فبراير 1–5 نوفمبر
11.05	**الأتمتة الذكية للعمليات** Intelligent Process Automation	مسؤولو العمليات والتحول الرقمي، محللو الأعمال	تحديد العمليات القابلة للأتمتة؛ التعرف على تقنيات RPA والأتمتة الذكية؛ قياس العائد من مشاريع الأتمتة	5 أيام 15–19 مارس 8–12 نوفمبر
11.06	**الذكاء الاصطناعي التوليدي للإنتاجية المؤسسية** Generative AI for Organizational Productivity	المهنيون والإداريون والمديرون في مختلف الإدارات	استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي في الصياغة والتلخيص والتحليل؛ كتابة أوامر فعالة؛ الالتزام بالسرية والاستخدام الآمن	5 أيام 22–26 مارس 8–12 نوفمبر

البيانات والتحليلات ودعم القرار — Data, Analytics & Decision Support

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
11.07	**إدارة البيانات ودعم القرار** Data Management & Decision Support	المديرون، مسؤولو البيانات والتخطيط، محللو الأعمال	فهم حوكمة البيانات وجودتها؛ تنظيم البيانات لدعم القرار؛ بناء ثقافة القرار المبني على البيانات	5 أيام 29 مارس – 2 أبريل 15–19 نوفمبر

تقنية المعلومات والتحول الرقمي (تابع)

17 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

البيانات والتحليلات ودعم القرار (تابع) — Data, Analytics & Decision Support

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
11.08	**تحليل البيانات وتصور المعلومات** Data Analytics & Information Visualization	محللو البيانات، مسؤولو التقارير، المهنيون	تنظيف البيانات وتحليلها؛ اختيار أساليب العرض المرئي المناسبة؛ عرض النتائج بوضوح وتأثير	5 أيام 9-5 أبريل 19-15 نوفمبر
11.09	**تحليل البيانات ولوحات المعلومات باستخدام Power BI** Data Analytics & Dashboards with Power BI	محللو البيانات، مسؤولو التقارير، المحاسبون، المهندسون	استيراد البيانات وتجهيزها في Power BI؛ بناء النماذج والمؤشرات؛ تصميم لوحات معلومات تفاعلية ومشاركتها	5 أيام 16-12 أبريل 26-22 نوفمبر

الأمن السيبراني والخصوصية الرقمية — Cybersecurity & Digital Privacy

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
11.10	**الأمن السيبراني وإدارة المخاطر الرقمية** Cybersecurity & Digital Risk Management	مسؤولو تقنية المعلومات والمخاطر، المديرون	فهم التهديدات السيبرانية الشائعة؛ تقييم المخاطر الرقمية وضوابطها؛ إعداد خطط الاستجابة للحوادث	5 أيام 23-19 أبريل 29 نوفمبر – 3 ديسمبر
11.11	**حوكمة الأمن السيبراني وفق ISO 27001** Cybersecurity Governance & ISO 27001	مسؤولو أمن المعلومات، مديرو تقنية المعلومات، المدققون	فهم متطلبات ISO 27001 وضوابط الملحق (A)؛ بناء نظام إدارة أمن المعلومات؛ إعداد السياسات والتحضير للتدقيق	5 أيام 30-26 أبريل 29 نوفمبر – 3 ديسمبر
11.12	**حماية البيانات والخصوصية الرقمية** Data Protection & Digital Privacy	مسؤولو البيانات والامتثال، مسؤولو تقنية المعلومات والشؤون القانونية	فهم مبادئ حماية البيانات الشخصية؛ تطبيق ضوابط الخصوصية والسرية؛ التعامل مع حوادث تسرب البيانات	5 أيام 30-26 أبريل 10-6 ديسمبر

حوكمة تقنية المعلومات والخدمات الرقمية — IT Governance & Digital Services

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
11.13	**حوكمة تقنية المعلومات وإدارتها (COBIT)** IT Governance & Management (COBIT)	مديرو تقنية المعلومات، مسؤولو الحوكمة والتدقيق	فهم إطار COBIT وأهداف الحوكمة؛ مواءمة تقنية المعلومات مع استراتيجية المؤسسة؛ قياس الأداء وإدارة المخاطر التقنية	5 أيام 7-3 مايو 10-6 ديسمبر
11.14	**الحوسبة السحابية وإدارة الخدمات الرقمية** Cloud Computing & Digital Services Management	مسؤولو تقنية المعلومات والبنية التحتية، مديرو الخدمات الرقمية	فهم نماذج الحوسبة السحابية وخدماتها؛ تخطيط الانتقال إلى السحابة؛ إدارة التكلفة والأمن والخدمات	5 أيام 14-10 مايو 10-6 سبتمبر

تقنية المعلومات والتحول الرقمي (تابع)

17 برنامجًا تدريبيًا • مدة البرامج من 5 إلى 10 أيام، ويمكن تكييفها حسب طلب المؤسسة

حوكمة تقنية المعلومات والخدمات الرقمية (تابع) — IT Governance & Digital Services

الرمز Code	البرنامج التدريبي Program	الفئة المستهدفة Target Audience	الأهداف التدريبية Objectives	المدة والمواعيد Duration & Dates
11.15	**إدارة خدمات تقنية المعلومات (ITSM – ITIL)** IT Service Management (ITSM – ITIL)	مسؤولو الدعم الفني وخدمات تقنية المعلومات	فهم ممارسات ITIL الأساسية؛ إدارة الحوادث والطلبات والتغيير؛ تحسين جودة الخدمة واتفاقيات مستوى الخدمة	**5 أيام** 28–24 مايو 17–13 سبتمبر
11.16	**Microsoft 365 والإنتاجية الرقمية** Microsoft 365 & Digital Productivity	الإداريون، الموظفون، فرق العمل في مختلف الإدارات	الاستخدام المتقدم لتطبيقات Microsoft 365؛ التعاون عبر Teams وSharePoint وOneDrive؛ أتمتة المهام المتكررة	**5 أيام** 31 مايو – 4 يونيو 17–13 سبتمبر
11.17	**البرنامج التنفيذي في التحول الرقمي والذكاء الاصطناعي** Executive Program in Digital Transformation & Artificial Intelligence	القيادات العليا، المديرون التنفيذيون، مسؤولو التحول	صياغة استراتيجية للتحول الرقمي والذكاء الاصطناعي؛ قيادة التغيير وبناء القدرات الرقمية؛ قياس القيمة والأثر	**10 أيام** 18–7 يونيو 20 سبتمبر – 1 أكتوبر



تواصل معنا

للتسجيل والاستفسار

(+216) 31 220 119 • 97 116 367 • 50 631 323

البريد الإلكتروني

training@fsc.com.tn • sihem.sassi@fsc.com.tn

العنوان

24, Rue Lac Huron, Les Berges du Lac – 1053

TUNIS – TUNISIA

يُرجى إرسال طلبات التسجيل قبل أسبوعين على الأقل من موعد البرنامج، مع ذكر رمز البرنامج والموعد وعدد المشاركين.

www.fsc.com.tn