

معهد الموسوعة العلمية

الخطة السنوية للعام التدريبي 2019

TRAINING PLAN



SEI Training
Plane



Mission of the Institute

Maximize the utilization of human resources through the training process.

رسالة المعهد

تعظيم الاستفادة من الموارد البشرية من خلال العملية التدريبية.

Strategic Objective of the Institute

Meet the needs of government agencies and individuals from administrative and technical training.

الهدف الاستراتيجي للمعهد

تلبية احتياجات الأجهزة الحكومية والافراد من التدريب الاداري والفني.





برامجنا تعقد بصفة مستمرة علي مدار العام يمكن لعميلنا
العزير تحديد المكان والوقت المناسب لعقد الدورة.

Our programs are held continuously throughout the year
Our dear customers can determine the place and time to
hold the course



شهادات معتمدة محليا ودوليا
locally and internationally



تقديم الاستشارات التدريبية ونساعدكم في
تحديد التدريب المناسب

Provide training consultations and
help you identify appropriate training

الفاضل / مدير التدريب المحترم

مدير دائرة تنمية الموارد البشرية

تحية طيبة وبعد ،،،

الموضوع / الخطة السنوية للعام التدريبي 2019 م

بالإشارة الى الموضوع أعلاه نقدم اليكم الخطة السنوية المزمع تنفيذها خلال العام التدريبي 2019م والذي نأمل من المولى أن تنال رضاكم وقبولكم مشيرين الى أن الهدف الاساسي عندنا تحقيق الأهداف التدريبية ومخرجاتها أولا وهو ما يتناسب بالطبع وأهدافكم من التدريب ، ونحن اذ نعرض عليكم هذه الخطة نفيدكم بأننا على استعداد تام لتلقي كافة مقترحاتكم والتي بالطبع تهدف لتحقيق الغاية من التدريب وتحقيق اهدافكم وطموحاتكم.

ملحوظة : عند اختياركم أي من برامجنا المرفقة سيتم تقديم عروض الأسعار ومحتوى كل دورة على حدى والسيرة الذاتية للمحاضر

شاكرين لكم حسن تعاونكم معنا،،،،

وتفضلوا بقبول فائق التحية والتقدير

رئيسة مجلس إدارة المعهد

أمينة بنت محمود الشعراوية

Contents

5	الخطة التدريبية للعام 2019
11	دورات السكرتارية والإدارة المكتبية
12	دورات الإدارة وتطوير الذاتي
14	دورات الموارد البشرية
16	دورات المالية والمحاسبة
18	دورات المشتريات والمخازن واللوجستيات
19	دورات إداره المشروعات والقانون
19	دورات الحاسب الالى وتقنيه المعلومات
21	دورات السلامة والصحة المهنية
22	الدورات الفنية الخاصه بالمياه والصرف الصحي
22	دورات اللغة الإنجليزية



الخطة التدريبية للعام 2019

اسم البرنامج	مكان التنفيذ	الرسوم ر: ع	التاريخ يوم التنفيذ	الشهر	المدة بالاسابيع
1 اللغة الانجليزية	المعهد	120 ريال	6 يناير	3 فبراير	4 اسابيع
2 lc3	المعهد	160 ريال	6 يناير	10 فبراير	3 اسابيع
3 الاوراكل	المعهد	90 ريال	13 يناير	17 فبراير	اسبوعين
4 تطبيقات نو افذ	المعهد	160 ريال	6 يناير	3 فبراير	3 اسابيع
5 الطباعة العربية	المعهد	60 ريال	20 يناير	24 فبراير	اسبوعين
6 اوتوكاد	المعهد	200 ريال	27 يناير	3 فبراير	اسبوعين
7 التحليل الاحصائي spss	المعهد	200 ريال	3 فبراير	3 مارس	اسبوعين
8 تنمية المهارات الادارية والاشرفية	المعهد	160 ريال	10 فبراير	10 مارس	اسبوعين
9 lc3	المعهد	160 ريال	17 فبراير	17 مارس	3 اسابيع
10 اللغة الانجليزية	المعهد	150 ريال	20 يناير	24 مارس	6 اسابيع
11 تطبيقات نو افذ	المعهد	120 ريال	27 يناير	31 مارس	اسبوعين
12 lc3	المعهد	160 ريال	3 مارس	7 أبريل	3 اسابيع
13 اعداد التقارير والرسائل	المعهد	120 ريال	10 مارس	14 أبريل	اسبوع
14 التحليل الاحصائي spss	المعهد	200 ريال	17 مارس	21 أبريل	اسبوعين
15 اللغة الانجليزية	المعهد	120 ريال	24 مارس	28 أبريل	4 اسابيع
16 مهارات الادارة الحديثة	المعهد	160 ريال	31 مارس	7 أبريل	اسبوعين
17 lc3	المعهد	16 ريال	7 أبريل	16 يونيو	3 اسابيع
18 اللغة الانجليزية	المعهد	150 ريال	14 أبريل	23 يونيو	4 اسابيع
19 السكرتارية	المعهد	130 ريال	21 أبريل	30 يونيو	اسبوعين
20 تطبيقات نو افذ	المعهد	120 ريال	28 أبريل	7 يوليو	3 اسابيع



الخطة التدريبية للعام 2019 م

اسم البرنامج	مكان التنفيذ	الرسوم ر: ع	الشهر	الشهر	المدة بالاسابيع
1 مهارات الادارة الحديثة	المعهد	180 ريال	6 يناير	03-فبراير	اسبوعين
2 اللغة الانجليزية	المعهد	150 ريال	6 يناير	3 فبراير	6 اسابيع
3 تطبيقات نو افذ	المعهد	120 ريال	13 يناير	10 فبراير	3 اسابيع
4 السكرتارية	المعهد	130 ريال	20 يناير	17 فبراير	اسبوعين
5 lc3	المعهد	160 ريال	27 يناير	24 فبراير	3 اسابيع
6 محاسبة حكومية	المعهد	200 ريال	3 فبراير	3 مارس	اسبوعين
7 الاوراكل	المعهد	300 ريال	10 فبراير	10 مارس	4 اسابيع
8 اللغة الانجليزية	المعهد	120 ريال	17 فبراير	17 مارس	4 اسابيع
9 الحفظ والارشيف	المعهد	150 ريال	24 فبراير	24 مارس	اسبوعين
10 تطبيقات نو افذ	المعهد	120 ريال	3 مارس	31 مارس	3 اسابيع
11 الاتجاهات الحديثة للرقابة والمراجعة الداخلية	المعهد	180 ريال	10 مارس	7 أبريل	اسبوعين
12 lc3	المعهد	160 ريال	17 مارس	14 أبريل	3 اسابيع
13 الطباعة العربية	المعهد	60 ريال	24 مارس	21 أبريل	اسبوعين
14 اوتوكاد	المعهد	160 ريال	31 مارس	28 أبريل	اسبوعين
15 التحليل الاحصائي spss	المعهد	200 ريال	7 أبريل	9 يونيو	اسبوعين
16 تنمية المهارات الادارية والاشرافيه	المعهد	160 ريال	14 أبريل	16 يونيو	اسبوعين
17 البروتوكول والاتيكييت	المعهد	150 ريال	21 أبريل	23 يونيو	اسبوعين
18 فوتوشوب	المعهد	90 ريال	28 أبريل	30 يونيو	اسبوعين
19 lc3	المعهد	160 ريال	9 يونيو	7 يوليو	3 اسابيع
20 اعداد التقارير والرسائل	المعهد	120 ريال	6 يناير	03-فبراير	اسبوعين
21 المحاسبة الشاملة	المعهد	200 ريال	6 يناير	3 فبراير	3 اسابيع

الخطة التدريبية للعام 2019

اسم البرنامج	مكان التنفيذ	الرسوم ر:ع	الشهر	الشهر	المدة بالاسبوع
1 تطبيقات نو افذ	المعهد	120 ريال	16 يونيو	21 يوليو	3 اسابيع
2 اللغة الانجليزية	المعهد	150 ريال	23 يونيو	28 يوليو	6 اسابيع
3 اعداد التقارير والرسائل	المعهد	120 ريال	30 يونيو	4 اغسطس	اسبوعين
4 التحليل الاحصائي spss	المعهد	200 ريال	7 يوليو	18 اغسطس	اسبوعين
5 اللغة الانجليزية	المعهد	120 ريال	14 يوليو	25 اغسطس	4 اسابيع
6 مهارات الادارة الحديثة	المعهد	180 ريال	21 يوليو	1 سبتمبر	اسبوعين
7 lc3	المعهد	160 ريال	7 يوليو	18 اغسطس	3 اسابيع
8 تطبيقات نو افذ	المعهد	120 ريال	4 اغسطس	15 سبتمبر	3 اسابيع
9 السكرتارية	المعهد	150 ريال	18 اغسطس	22 سبتمبر	اسبوعين
10 lc3	المعهد	160 ريال	25 اغسطس	29 سبتمبر	3 اسابيع
11 اللغة الانجليزية	المعهد	120 ريال	1 سبتمبر	6 اكتوبر	4 اسابيع
12 المحاسبة الشاملة	المعهد	200 ريال	8 سبتمبر	13 اكتوبر	3 اسابيع
13 فوتوشوب	المعهد	90 ريال	15 سبتمبر	20 اكتوبر	اسبوعين
14 الاتجاهات الحديثة للرقابة والمراجعة الداخلية	المعهد	180 ريال	22 سبتمبر	27 اكتوبر	اسبوعين
15 الطباعة العربية	المعهد	60 ريال	29 سبتمبر	3 نوفمبر	اسبوعين
16 lc3	المعهد	160 ريال	6 اكتوبر	10 نوفمبر	اسبوعين
17 التحليل الاحصائي spss	المعهد	200 ريال	13 اكتوبر	17 نوفمبر	اسبوعين
18 تنمية المهارات الادارية والاشرافيه	المعهد	160 ريال	20 اكتوبر	24 نوفمبر	اسبوعين
19 lc3	المعهد	160 ريال	27 اكتوبر	1 ديسمبر	3 اسابيع
20 اللغة الانجليزية	المعهد	150 ريال	3 نوفمبر	21 يوليو	6 اسابيع

خطة التدريبية للعام 2019

اسم البرنامج	مكان التنفيذ	الرسوم ر:ع	التاريخ يوم التنفيذ	الشهر	المدة بالاسبوع
1 اللغة الانجليزية	المعهد	120 ريال	17 نوفمبر	24 نوفمبر	4 اسابيع
2 المحاسبة الشاملة	المعهد	200 ريال	24 نوفمبر	31 ديسمبر	3 اسابيع
3 فوتوشوب	المعهد	90 ريال	1 ديسمبر	6 يناير	اسبوعين
4 lc3	المعهد	160 ريال	8 ديسمبر	13 يناير	3 اسابيع
5 الطباعة العربية	المعهد	60 ريال	22 ديسمبر	20 يناير	اسبوعين
6 اوتوكاد	المعهد	200 ريال	31 ديسمبر	27 يناير	اسبوعين
7 التحليل الاحصائي spss	المعهد	200 ريال	6 يناير	3 فبراير	اسبوعين
8 تنمية المهارات الادارية والاشرفية	المعهد	160 ريال	6 يناير	10 فبراير	اسبوعين
9 lc3	المعهد	160 ريال	13 يناير	17 فبراير	3 اسابيع
10 اللغة الانجليزية	المعهد	150 ريال	20 يناير	24 فبراير	6 اسابيع
11 تطبيقات نو افذ	المعهد	120 ريال	27 يناير	3 فبراير	اسبوعين
12 lc3	المعهد	160 ريال	3 مارس	7 أبريل	3 اسابيع
13 اعداد التقارير والرسائل	المعهد	90 ريال	10 مارس	14 أبريل	اسبوع
14 التحليل الاحصائي spss	المعهد	200 ريال	17 مارس	21 أبريل	اسبوعين
15 اللغة الانجليزية	المعهد	120 ريال	24 مارس	28 أبريل	4 اسابيع
16 مهارات الادارة الحديثة	المعهد	160 ريال	31 مارس	7 أبريل	اسبوعين
17 lc3	المعهد	200 ريال	7 أبريل	16 يونيو	3 اسابيع
18 اللغة الانجليزية	المعهد	160 ريال	14 أبريل	23 يونيو	4 اسابيع
19 السكرتارية	المعهد	160 ريال	21 أبريل	30 يونيو	اسبوعين
20 تطبيقات نو افذ	المعهد	150 ريال	28 أبريل	7 يوليو	3 اسابيع



خطة التدريبية للعام 2019

اسم البرنامج	مكان التنفيذ	الرسوم ر:ع	التاريخ	التاريخ	عدد الايام
1 اللغة الانجليزية	المعهد	120 ريال	24 مارس	21 أبريل	4 اسابيع
2 المحاسبة الشاملة	المعهد	200 ريال	31 مارس	28 أبريل	3 اسابيع
3 فوتوشوب	المعهد	90 ريال	7 أبريل	9 يونيو	اسبوعين
4 الاتجاهات الحديثة للرقابة والمراجعة الداخلية	المعهد	180 ريال	14 أبريل	16 يونيو	اسبوعين
5 lc3	المعهد	160 ريال	21 أبريل	23 يونيو	3 اسابيع
6 اوتوكاد	المعهد	200 ريال	28 أبريل	30 يونيو	اسبوعين
7 التحليل الاحصائي spss	المعهد	200 ريال	9 يونيو	7 يوليو	اسبوعين
8 تنمية المهارات الادارية والاشرفية	المعهد	150 ريال	16 يونيو	14 يوليو	اسبوعين
9 اللغة الانجليزية	المعهد	120 ريال	23 يونيو	21 يوليو	4 اسابيع
10 lc3	المعهد	160 ريال	30 يونيو	28 يوليو	3 اسابيع
11 تطبيقات نو افذ	المعهد	120 ريال	7 يوليو	4 اغسطس	3 اسابيع
12 اللغة الانجليزية	المعهد	150 ريال	14 يوليو	18 اغسطس	6 اسابيع
13 اعداد التقارير والرسائل	المعهد	100 ريال	21 يوليو	25 اغسطس	اسبوع
14 التحليل الاحصائي spss	المعهد	200 ريال	28 يوليو	1 سبتمبر	اسبوعين
15 اللغة الانجليزية	المعهد	120 ريال	4 اغسطس	8 سبتمبر	4 اسابيع
16 مهارات الادارة الحديثة	المعهد	180 ريال	18 اغسطس	15 سبتمبر	اسبوعين
17 الاوراكل	المعهد	300 ريال	25 اغسطس	22 سبتمبر	4 اسابيع
18 تطبيقات نو افذ	المعهد	120 ريال	1 سبتمبر	29 سبتمبر	3 اسابيع
19 السكرتارية	المعهد	150 ريال	8 سبتمبر	6 اكتوبر	اسبوعين
20 lc3	المعهد	160 ريال	15 سبتمبر	13 اكتوبر	3 اسابيع



لخطة التدريبية للعام 2019

اسم البرنامج	مكان التنفيذ	الرسوم ر:ع	التاريخ يوم التنفيذ	الشهر	المدة بالأسابيع
1 اللغة الانجليزية	المعهد	120 ريال	6 يناير	3 فبراير	4 اسابيع
2 lc3	المعهد	160 ريال	6 يناير	10 فبراير	3 اسابيع
3 الاوراكل	المعهد	90 ريال	13 يناير	17 فبراير	اسبوعين
4 تطبيقات نو افذ	المعهد	160 ريال	6 يناير	3 فبراير	3 اسابيع
5 الطباعة العربية	المعهد	60 ريال	20 يناير	24 فبراير	اسبوعين
6 اوتوكاد	المعهد	200 ريال	27 يناير	3 فبراير	اسبوعين
7 التحليل الاحصائي spss	المعهد	200 ريال	3 فبراير	3 مارس	اسبوعين
8 تنمية المهارات الادارية والاشرفية	المعهد	160 ريال	10 فبراير	10 مارس	اسبوعين
9 lc3	المعهد	160 ريال	17 فبراير	17 مارس	3 اسابيع
10 اللغة الانجليزية	المعهد	150 ريال	20 يناير	24 مارس	6 اسابيع
11 تطبيقات نو افذ	المعهد	120 ريال	27 يناير	31 مارس	اسبوعين
12 lc3	المعهد	160 ريال	3 مارس	7 أبريل	3 اسابيع
13 اعداد التقارير والرسائل	المعهد	120 ريال	10 مارس	14 أبريل	اسبوع
14 التحليل الاحصائي spss	المعهد	200 ريال	17 مارس	21 أبريل	اسبوعين
15 اللغة الانجليزية	المعهد	120 ريال	24 مارس	28 أبريل	4 اسابيع
16 مهارات الادارة الحديثة	المعهد	160 ريال	31 مارس	7 أبريل	اسبوعين
17 lc3	المعهد	16 ريال	7 أبريل	16 يونيو	3 اسابيع
18 اللغة الانجليزية	المعهد	150 ريال	14 أبريل	23 يونيو	4 اسابيع
19 السكرتارية	المعهد	130 ريال	21 أبريل	30 يونيو	اسبوعين
20 تطبيقات نو افذ	المعهد	120 ريال	28 أبريل	7 يوليو	3 اسابيع

Secretarial and Office Management Courses

دورات السكرتارية والإدارة المكتبية

مكان الانعقاد Venue	فترة الانعقاد Month	المدة Duration	اسم البرنامج Program Title	Code
البوسنة	يناير January	3 Days	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة Excellence in Secretarial and Office Management	SS001
دبي		3 Days	مهارات صياغة وكتابة الرسائل الإلكترونية Electronic Letters Writing	SS002
النمسا	فبراير February	week	إدارة نظم أعمال المكاتب إلكترونياً Business Offices Management Electronically	SS003
تركيا		week	المهارات المهنية لأعمال السكرتارية الخاصة Professional Skills for Private Secretarial Work	SS004
ماليزيا	مارس March	week	تخفيض الأعمال الورقية في المكاتب Reduce Office Paperwork	SS005
القاهرة	أبريل April	week	السكرتارية التنفيذية المتقدمة Executive Secretarial	SS006
البحرين		3 Days	تنظيم وإدارة الأرشيف Organize and Archive Management	SS007
البوسنة	مايو May	3 Days	إدارة نظم المعلومات المكتبية والأرشيف الإلكترونية Office information systems management and Electronic Archiving	SS008
أذربيجان	يونيو June	3 Days	مهارات الانتقال من الحفظ الورقي إلى الحفظ الإلكتروني Transition from Paper to Electronic Archiving Skills	SS009
القاهرة	أغسطس August	3 Days	تنظيم وإدارة الاجتماعات واللجان Organization and Management of Meetings and Committees Workshop	SS010
دبي	سبتمبر September	week	السكرتارية التنفيذية Executive Secretary	SS011
ماليزيا		week	تنمية مهارات السكرتير في التعامل مع الشخصيات الهامة Secretary Skills in Dealing with VIP Characters	SS012
هولندا	أكتوبر October	week	السكرتارية الحديثة وهندسة المكاتب المعاصرة Modern Secretariat & Contemporary Offices	SS013
القاهرة	نوفمبر November	week	الكتابة الإدارية المتميزة Excellent Admin Writing Workshop	SS014
تركيا	ديسمبر December	week	إدارة المكاتب و التخطيط والتنظيم وتحديد الأهداف بكفاءة وفعالية Office Management , Planning, Organization & Setting Objectives Efficiently and Effectively	SS015



تليفون / فاكس : 24533619، هاتف نقال : 90988166

الموقع الإلكتروني : www.SEIoman.com

البريد الإلكتروني: SEI.2010@hotmail.com

المواقع الجنوبية - شارع الأزدهار مقابل محلات العبيداني

وبيتزا هوت السيب - مسقط - سلطنة عمان

SEI

Management and self-development

دورات الإدارة وتطوير الذاتي

courses

مكان الانعقاد Venue	فترة الانعقاد Month	المدة Duration	اسم البرنامج Program Title	Code
النمسا	يناير January	week	إدارة الذات وفن قيادة الآخرين Self-Management & Art of Leading Others	SM001
تركيا		week	خدمة العملاء Customer Service	SM002
البوسنة		week	أساليب الرقابة على أداء الخدمات Control Methods on Services Delivery	SM003
دبي		week	الإتصالات الإدارية الفعالة Effective Administrative Communications	SM004
البحرين	فبراير February	week	E- الإدارة الإلكترونية Governance	SM005
البوسنة		week	الأداء الإداري المتميز Excellent Administrative Performance	SM006
ماليزيا		week	E- التسويق الإلكتروني Marketing	SM007
القاهرة		week	إدارة الوقت Time Management	SM008
أذربيجان		week	مهارات التفاوض وفن الإقناع Art of Persuasion and Negotiation Skills	SM009
القاهرة	مارس March	week	إدارة الوثائق والسجلات إلكترونياً E- Filing & Document Management	SM010
دبي		week	قيادة الفريق واتخاذ القرارات Decisions & Team Leadership	SM011
ماليزيا		week	إدارة الجودة الشاملة في الأداء الحكومي TQM Management in Government	SM012
هولندا		3 Days	مهارات إدارة الاجتماعات والمقابلات الشخصية Meeting & Interviews Management Skills	SM013
القاهرة		week	الأساليب الحديثة للمتابعة والتقييم Evaluation & Follow up Modern Techniques	SM014
تركيا	أبريل April	week	تنمية المهارات الإدارية لرجل الشرطة Admin Skills for a Policeman	SM015
البوسنة		week	التميز الإداري وضغوطات العمل Administrative Excellence and Work Pressures	SM016
دبي		week	تقييم وتطوير الأداء الوظيفي Career Performance Development & Evaluation	SM017
النمسا		3 Days	إعداد وكتابة التقارير الإدارية Administrative Reports Writing	SM018
تركيا	مايو May	week	إدارة التغيير Change Management	SM019
ماليزيا		week	إدارة الوقت وتنظيم الاجتماعات Time & Meetings Management	SM020
القاهرة		week	مهارات تطوير الذات وتحقيق النجاح Success & Self-Development Skills	SM021
البحرين		week	مؤشر الأداء Key Performance Indicator (KPI)	SM022
البوسنة	يونيو June	week	مهارات الإتصال والتأثير ودراسة السوق Public Relations Communication Skills	SM023
أذربيجان		week	تنظيم وإدارة الاجتماعات الفعالة Meetings Management	SM024



القاهرة	week	الجودة الشاملة في العمل الإداري وإدارة المكاتب	SM025
البحرين	week	تنمية المهارات الإدارية	SM026
البوسنة	3 Days	Office Coordination	SM027
دبي	week	مهارات العمل الجماعي وفن التعامل مع الموظفين	SM028
النمسا	week	إدارة التميز	SM029
تركيا	week	إدارة المخازن	SM030
ماليزيا	week	إدارة ضغوط العمل ومواجهة المواقف الصعبة	SM031
أذربيجان	week	العلاقات العامة	SM032
القاهرة	week	المهارات القيادية للمدير	SM033
هولاندا	week	إدارة وتنظيم المكتبات	SM034
لبنان	week	مهارات التطوير و التميز في خدمة العملاء	SM035
هولاندا	week	مهارات الإتصال في العلاقات العامة	SM036
المجر	3 Days	كتابة التقارير والمراسلات	SM037
رومانيا	week	مهارات حل المشكلات والإبداع في اتخاذ القرارات	SM038
أذربيجان	week	إعداد مسؤولي التطوير الإداري	SM039
القاهرة	week	إدارة وتطوير الخدمات الاجتماعية	SM040
مسقط	week	دراسة وتحليل المشكلات والظواهر الاجتماعية	SM041
إيطاليا	3 Days	البروتوكول والإتيكيت	SM042
هولاندا	week	تنمية المهارات الإدارية والإشرافية وتطوير الأداء	SM043
الأردن	week	التخطيط الإستراتيجي والتفكير الإبداعي	SM044
مسقط	week	برنامج المدير المعتمد	SM045
سنغافورة	week	المهارات الإدارية للقيادات النسائية	SM046
المجر	week	مهارات العرض والإلقاء	SM047
رومانيا	week	التخطيط الإستراتيجي الفعال	SM048
البحرين	week	مهارات التعامل مع المراجعين والإتصال الفعال	SM049
البوسنة	week	القيادة وفن التفاوض	SM050
أذربيجان	week	الدليل المتكامل في إدارة المكاتب والتنسيق	SM051
القاهرة	week	التجارة الدولية والشحن	SM052



Human resources courses		دورات الموارد البشرية		
مكان الانعقاد Venue	فترة الانعقاد Month	المدة Duration	اسم البرنامج Program Title	Code
البوسنة	يناير January	3 Days	تقييم أداء آثار التدريب الفعال Effective Training Performance Evaluation	SH001
دبي		3 Days	تحليل وتوصيف وتقييم الوظائف Job Analysis, Description and Evaluation	SH002
النمسا	فبراير February	week	مهارات إعداد الهياكل التنظيمية وتوصيف الوظائف وتقييم الأداء Organizational Structures set up Skills, Job Descriptions and Performance Assessment	SH003
تركيا	مارس March	week	تنمية مهارات مسؤولي الموارد البشرية HR Official's Development Skills	SH004
ماليزيا		week	إدارة وتخطيط الموارد البشرية HR Planning & Management	SH005
القاهرة	أبريل April	week	إعداد الحقائق التدريبية Preparation of Training Packages	SH006
البحرين		week	مهارات إجراء المقابلات والاختيار والتعيين Hiring, Selection and Interviews Skills	SH007
البوسنة		week	رسم إجراءات وسياسات شؤون الموظفين في المنظمات الحديثة Staff Policies and Procedures in Modern Organizations	SH008
أذربيجان	مايو May	week	البرنامج المتكامل لإعداد وتأهيل مدير الموارد البشرية Integrated program for the Preparation and Qualification of Human Resources Manager	SH009
القاهرة		week	تخطيط وتنمية المسار الوظيفي للعاملين Employees Career Path Planning & Development	SH010
دبي	يونيو June	week	تطوير المهارات الإدارية والفنية لمنسقي التدريب Developing the Managerial and Technical Skills for Training Coordinators	SH011
ماليزيا		week	الأساليب الحديثة لتنظيم وتخطيط التدريب Modern Methods of Organizing and Planning of Training	SH012
هولاندا	يوليو July	week	الأساليب الحديثة في إدارة الموارد البشرية Latest Techniques of H.R.M.	SH013
القاهرة		week	المدرّب المحترف وأساليب التدريب العصرية Professional Trainer, Modern Training Methods	SH014
تركيا	أغسطس August	week	تحقيق الجودة الشاملة الابتكار في إدارة الموارد البشرية و التدريب Achieve Total Quality of Innovation in Human Resources Management and Training	SH015
البوسنة		week	مهارات تقييم أداء العاملين Employees Performance Evaluation Skills	SH016
دبي	سبتمبر September	week	تخطيط المسارات الوظيفية ورفع كفاءة أداء العاملين Career Planning and Raising the Efficiency of Performance of Employees	SH017
النمسا		week	إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية Strategic HR Management	SH018
تركيا	أكتوبر October	week	الجوانب القانونية في إدارة الموارد البشرية Legal Aspects of Human Resources Management	SH019
ماليزيا		week	التخطيط الفعال للموارد البشرية Effective Planning of HR	SH020
القاهرة		week	ورشة عمل إجراء المقابلات الشخصية Interviewing Workshop	SH021

البوسنة	نوفمبر November	week	المعايير الدولية للتدريب والتطوير الوظيفي International Standards for Training & Career Development	SH022
دبي			المبادئ العامة لإدارة الموارد البشرية General principles of HR management	
النمسا	ديسمبر December	week	منظومة تنمية مهارات مسئولى التدريب والتطوير Development Skills System for Training and Development Officials	SH023
تركيا		week	المتغيرات العالمية واثرها في ادارة وتنمية الموارد البشرية Global variables and their impact on the management and development of HR	SH024

Marketing and sales courses دورات التسويق والمبيعات				
مكان الانعقاد Venue	فترة الانعقاد Month	المدة Duration	اسم البرنامج Program Title	Code
البوسنة	يناير January	week	الإدارة الحديثة للتسويق Modern Marketing Management	SA001
دبي		week	تنمية مهارات العلاقات العامة و الاستقبال Developing Skills of Public Relations and Reception	SA002
النمسا	فبراير February	week	تخطيط وإدارة الحملات الإعلانية وتنشيط المبيعات Planning and Management of Advertising Campaigns and Sales Activation	SA003
تركيا	مارس March	week	المهارات المتقدمة في إعداد الخطط التسويقية الفعالة Advanced Skills in Effective Marketing Plans	SA004
ماليزيا		week	الأساليب الحديثة فى التسويق Modern Methods of Marketing	SA005
القاهرة	أبريل April	week	التسويق لغير المسوقين Marketing for Non Marketers	SA006
البحرين		week	مهارات الإتصال و التعامل مع العملاء Communication Skills and Deal with Customers	SA007
البوسنة	مايو May	week	التخطيط الاستراتيجى للتسويق الفعال Strategic Planning for Effective Marketing	SA008
أذربيجان		week	الإعلام الإقتصادى والنفطى Oil & Economics Media	SA009
القاهرة	يونيو June	week	تنظيم المؤتمرات و الإحتفالات Organization of Conferences and Celebrations	SA010
دبي		week	التسويق الدولى International Marketing	SA011
ماليزيا	يوليو July	week	مهارات وفنون التسويق والترويج عبر الهاتف Arts & Skills of Telemarketing and Promotion	SA012
هولندا		week	مهاره التعامل و الاداء المتميز للخدمة Excellent Performance & Dealing for service	SA013
القاهرة	أغسطس August	week	أساليب و أدوات بحوث السوق Methods and Tools of Market Research	SA014
تركيا		week	مهارات التعامل مع كبار الشخصيات Skills to Deal with VIP	SA015
البوسنة	سبتمبر September	week	التسويق العقاري Real Estate Marketing	SA016
دبي		week	كيفية مواجهة المواقف الصعبة لرجل العلاقات العامة Dealing with Difficult Situations for Public Relations	SA017
البوسنة	أكتوبر	week	القواعد القانونية الحاكمة للعمل الإعلامى Legal rules governing the work of the media	SA018



تليفون / فاكس : 24533619، هاتف نقال : 90988166

الموقع الإلكتروني : www.SEIoman.com

البريد الإلكتروني: SEI.2010@hotmail.com

المواقع الجنوبية - شارع الأزدهار مقابل محلات العبيداني

وبيتزا هوت السيب - مسقط - سلطنة عمان

SEI

	October		Legal Commitments of Media	
لبنان		week	Recent Trends in Advertising	SA019
الأردن	نوفمبر November	week	فن إجراء المقابلات الشخصية و الحوار المباشر The art of Interviewing and Direct Dialogue	SA020
إيطاليا		week	مهارات الريادة والتفوق في الخدمات البيعية والتسويقية Skills of leadership and excellence in sales and marketing services	SA021
أذربيجان		week	Dealing with Media Skills	SA022
	ديسمبر December	week	Banking Services Marketing	SA023
تركيا		week	مهارات العلاقات العامة و المراسم و البروتوكول Public Relations and Protocol Skills	SA024

Financial and accounting courses دورات المالية والمحاسبة				
مكان الانعقاد Venue	فترة الانعقاد Month	المدة Duration	اسم البرنامج Program Title	Code
البوسنة	يناير January	week	تخطيط السيولة وإدارة النقدية Liquidity Planning and Cash Management	SF001
دبي		week	المحاسبة العامة General Accounting	SF002
النمسا		week	إدارة الفروع المصرفية Banking branch management	SF003
تركيا		week	مهارات إدارة محافظ الإستثمار Investment Portfolio Management Skills	SF004
ماليزيا	فبراير February	week	مكافحة غسيل الأموال Anti-money Laundering	SF005
القاهرة		week	الإحصاء ودورها في التخطيط والمتابعة واتخاذ القرارات Statistical Role in Planning, Follow up and Decisions	SF006
البحرين		week	مهارات قياس ورقابة التكلفة Cost Control and Measurement Skills	SF007
البوسنة		week	المحاسبة عن التكاليف في قطاع الخدمات الصحية Health services Cost Accounting	SF008
أذربيجان	مارس March	week	تطوير النظم المالية الحكومية Government Financial Systems Development	SF009
القاهرة		week	محاسبة التكاليف لغير المحاسبين Cost accounting for non-accountants	SF010
دبي		week	أساسيات المحاسبة وإمسك الدفاتر في الوحدات الحكومية Principles of Accounting and Book Keeping in Government Sector	SF011
ماليزيا		week	المهارات الحديثة للمحاسبين في ترشيد الإنفاق وخفض التكلفة Accountants Skills for Cost Reduction	SF012
هولندا	أبريل April	week	مهارات التقرير عن السيولة واليسر المالي Reporting about Liquidity and Solvency Positions	SF013
القاهرة		week	التحليل المالي باستخدام الحاسب الآلي Financial Analysis Using Computer	SF014
تركيا		week	المحاسبة لغير المحاسبين Finance for Non-Finance	SF015
البوسنة		week	المهارات الإحصائية في إعداد التقارير الإدارية Statistical Skills in Administrative Reports	SF016
دبي	مايو May	week	إدارة حسابات المدينين Receivable Management	SF017
النمسا		week	الحوكمة في القطاع المصرفي Governance in Banking	SF018
سنغافورة		week	معايير المحاسبة الدولية International Accounting Standards	SF019

ماليزيا	يونيو June	week	المحاسبة الحكومية Government Accounting	SF020
النمسا		week	إنشاء وتطوير نظم الإحصاء Development of Statistical Systems	SF021
هولاندا		week	إدارة عمليات الخزينة لمكاتب الصرافة و شركات التمويل Cashiers For Money Exchanges & Finance Companies	SF022
المانيا		week	المحاسبة والتحليل المالي لغير المحاسبين Accounting & Financial Analysis for Non-Finance	SF023
النمسا		week	نظم الإشراف والرقابة علي قطاع التأمين Systems of Supervision and Control of the Insurance Sector	SF024
ماليزيا	يوليو July	week	الكشف عن تزوير المستندات وتزييف العملات Detect Forged Documents and Counterfeit currency	SF025
سنغافورة		week	أساسيات العمل المصرفي Basics of Banking	SF026
تركيا		week	تحليل القوائم المالية Lists Analysis & Audit Financial	SF027
لبنان		week	قياس وتقييم الأداء المالي للمؤسسات Financial performance measurement	SF028
ماليزيا	اغسطس August	week	التحليل الإحصائي لنظم الجودة Statistical Analysis in Quality Systems	SF029
النمسا		week	نظم المحاسبة عن تكلفة الموارد البشرية Accounting for the Cost of Human Resources	SF030
المانيا		week	المحاسبة بإستخدام الحاسب الآلي Computerized Accounting	SF032
النمسا	سبتمبر September	week	مستجدات المحاسبة عن تكلفة وربحية عقود المقاولات Accounting in Profit and Cost of Construction contracts	SF033
سنغافورة		3 Days	الجدوى الاقتصادية للمشروعات Economic Feasibility of Projects	SF034
تركيا		week	المحاسبة الإدارية في المصارف والمؤسسات المالية Management Accounting in Banks and Financial Institutions	SF035
الأردن		week	إنشاء وتطوير نظم الإحصاء Establishment and Development of Statistical Systems	SF036
البوسنة	أكتوبر October	week	مراجعة الحساب الختامي وتدقيق الحسابات Final Statement & Auditing review	SF037
القاهرة		3 Days	تحصيل الديون Debit Collection	SF038
المانيا		week	التدقيق المالي Financial Auditing	SF039
ماليزيا	نوفمبر November	week	بناء مهارات المحاسبين الجدد Building the skills of New Accountants	SF040
لبنان		week	التخطيط الإستراتيجي وإعداد الموازنات Strategic planning and budgeting	SF041
المجر		week	أساسيات المحاسبة وإمسالك الدفاتر Principles of Accounting and Book Keeping	SF042
رومانيا		week	تصميم وإعادة بناء نظم التكاليف Design and reconstruction of costing systems	SF043
الأردن	ديسمبر December		إدارة الأموال في أسواق النقد والصرف الأجنبي Cash Management in Money Market and Foreign Exchange	SF044
سنغافورة		week	تطوير آليات التخطيط المالي وإعداد الموازنات Financial Planning & Budget Development	SF045
تركيا		week	إعداد التقارير المالية والمحاسبية Financial Reporting and Accounting	SF046

دورات المشتريات والمخازن واللوجستيات Procurement, warehouse and logistics

الانعقاد Venue	الانعقاد Month	المدة Duration	اسم البرنامج Program Title	Code
البوسنة	يناير January	week	قياس أداء الخدمات اللوجستية Measuring the Logistics Performance	SP001
دبي	يناير January	week	التجارة الدولية والشحن International Trade and Freight	SP002
النمسا	فبراير February	week	مهارات كتابة مواصفات العقد Contract Specification Writing	SP003
تركيا	مارس March	3 Days	اختيار الموردين Supplier Selection Process	SP004
ماليزيا	مارس March	week	دعم الأداء المهني للعاملين في أنشطة الشراء وتموين المخازن Support the professional performance of employees in the procurement and supply	SP005
القاهرة	أبريل April	week	إدارة عمليات الإمداد والتموين Logistics Management	SP006
البحرين	أبريل April	3 Days	التفاوض التعاقد في مجال الشراء Negotiated Procurement Contract	SP007
البوسنة	مايو May	3 Days	نظم وأساليب تكويد أصناف المخزون السلعي Coding System for Stock Control	SP008
أذربيجان	مايو May	week	إدارة المشتريات والمخازن الإلكترونية Electronic Procurement & Stores Management	SP009
القاهرة	يونيو June	week	إدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد Supply Chain Management	SP010
دبي	يونيو June	week	إدارة الشحن Freight and Cargo Management	SP011
ماليزيا	يوليو July	week	تطوير إستراتيجية اللوجستيات Developing a Logistics Strategy	SP012
هولندا	يوليو July	week	الأساليب الحديثة في المشتريات Modern methods of procurement	SP013
القاهرة	أغسطس August	week	التعاقد وإدارة العقود الهندسية Contracting and Engineering Contracts Management	SP014
تركيا	أغسطس August	week	إدارة ومراقبة المخزون Inventory and Stock Control Management	SP015
البوسنة	سبتمبر September	week	دور مدير المستودع Warehouse Manager's Roles	SP016
دبي	سبتمبر September	week	المهارات الفعالة لأمناء المخازن Effective Storekeeping Skills	SP017
النمسا	أكتوبر October	week	نظم وأساليب الشراء المحلي Local Procurement Systems	SP018
تركيا	أكتوبر October	3 Days	التقنيات الحديثة في الجرد المخزني New techniques in warehouse inventory	SP019
ماليزيا	نوفمبر November	week	تصميم وتقييم العطاءات Tender Design and Evaluation	SP020
القاهرة	نوفمبر November	week	استخدام تكنولوجيا المعلومات في إدارة المشتريات والمخازن Use of IT in procurement and warehouse management	SP021
البحرين	ديسمبر December	week	إدارة المخازن Warehouses Management	SP022
البوسنة	ديسمبر December	week	الرقابة على المخزون Inventory control	SP023



تليفون / فاكس : 24533619، هاتف نقال : 90988166

الموقع الإلكتروني : www.SEIoman.com

البريد الإلكتروني: SEI.2010@hotmail.com

المواقع الجنوبية - شارع الأزدهار مقابل محلات العبيداني

وبيتزا هوت السيب - مسقط - سلطنة عمان

SEI

دورات إدارة المشروعات والقانون Project management and law courses

مكان الانعقاد Venue	فترة الانعقاد Month	المدة Duration	اسم البرنامج Program Title	Code
البوسنة	يناير January	week	النظم القانونية لدواوين الخدمة المدنية The legal systems of civil service offices	SR001
دبي	يناير January	week	إدارة المشروعات: التخطيط والتحكم Projects Management - Planning, Scheduling & Control	SR002
النمسا	فبراير February	week	الاستراتيجيات الحديثة في إعداد وصياغة وتنفيذ العقود الإدارية New strategies in the preparation, formulation and implementation of administrative contracts	SR003
تركيا	مارس March	week	مهارات إعداد وكتابة العقود القانونية Legal Contracts Writing Skills	SR004
ماليزيا	مارس March	week	إدارة المشاريع الاحترافية Project s Management Professional-PMP	SR005
القاهرة	أبريل April	week	الاستراتيجيات المتقدمة في إدارة العقود والمناقصات Advanced strategies in the contracts management Bidding	SR006
البحرين	أبريل April	week	المعايير المتقدمة في أصول البحث القانوني Advanced Criteria in legal Research	SR007
البوسنة	مايو May	week	صياغة النظم واللوائح القانونية والقرارات الإدارية Drafting of Regulations , legal Regulations and administrative Decisions	SR008
أذربيجان	مايو May	week	جدولة المشاريع وإعداد الميزانيات Project Scheduling and Budgeting	SR009
القاهرة	يونيو June	week	إعداد وصياغة وتقديم المذكرات القانونية Preparation and Drafting of legal Memoranda	SR010
دبي	يونيو June	week	الجوانب القانونية في الإدارة Legal aspects of management	SR011
ماليزيا	يوليو July	week	القانون لغير القانونيين Law for non-lawyers	SR012
هولندا	يوليو July	week	تدقيق ومراجعة العقود وكشف المخالفات والاحتيال Contracts Audit , Review , Detect Irregularities and Fraud	SR013
القاهرة	أغسطس August	week	تطوير وتنمية فنون الاستشارات القانونية The arts of legal consulting Development	SR014
تركيا	أغسطس August	week	الإدارة المتقدمة لأعمال المناقصات وعقود الشراء Advanced management of tenders , procurement & legal contracts	SR015
البوسنة	سبتمبر September	week	إدارة العقود والتحكيم Contract Administration and Arbitration	SR016
دبي	سبتمبر September	week	المسح الكمي في إدارة المشاريع Quantity Surveying in Project Management.	SR017
النمسا	أكتوبر October	week	الإدارة الفعالة لعدة مشروعات Effective management of multiple projects	SR018
تركيا	أكتوبر October	week	إدارة التكاليف للمهندسين Cost Management for Engineers	SR019
ماليزيا	نوفمبر November	week	الإدارة الفعالة للمشروعات Effective Projects Management	SR020
القاهرة	نوفمبر November	week	إدارة مخاطر المشروعات Project Risk Management	SR021
البحرين	ديسمبر December	week	الأنظمة القانونية للموارد البشرية Legal Regulations for HR	SR022
البوسنة	ديسمبر December	week	الإشراف والتحكم والسيطرة على المشروعات Projects Monitoring, Reporting & Control	SR023

دورات الحاسب الآلي وتقنية المعلومات IT Courses

مكان الانعقاد Venue	فترة الانعقاد Month	المدة Duration	اسم البرنامج Program Title	Code
مسقط	يناير January	week	الإنترنت Internet	ST001
مسقط	يناير January	week	مهارات الطباعة على الحاسب الآلي عربي/انجليزي Typing skills Arabic / English	ST002
مسقط	فبراير February	week	التطبيقات المكتبية Office Applications (windows ,word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook)	ST003
مسقط	مارس March	week	الشهادة الدولية للحاسب الآلي والإنترنت IC3 Internet & Computing Core Certification (IC3)	ST004
رومانيا	مارس March	week	أمن وسرية المعلومات والأرشفة الإلكتروني Information Security & E-filing	ST005
المجر	أبريل April	week	تطبيق إدارة المشروعات MS-Project	ST006
القاهرة	أبريل April	week	صيانة الحاسب الآلي PC A+ Maintenance	ST007
القاهرة	مايو May	week	مبادئ الشبكات Networks N+ Fundamentals	ST008
الأردن	مايو May	week	Security +	ST009
ألمانيا	يونيو June	week	Linux +	ST010
لبنان	يونيو June	week	Photoshop	ST011
مسقط	يوليو July	week	تصميم صفحات الإنترنت Web Design	ST012
مسقط	يوليو July	week	تعليم البرمجة / فيجوال بيسيك دوت نت Visual Basic.net	ST013
هولندا	يوليو July	week	ASP.NET ,HTML, java script	ST014
ألمانيا	أغسطس August	week	SharePoint	ST015
النمسا	أغسطس August	week	Configuring & Troubleshooting windows 10	ST016
البوسنة	أغسطس August	week	Installing and Configuring Windows Server 2012	ST017
دبي	سبتمبر September	week	Configuring Advanced Windows Server 2012 Services	ST018
النمسا	سبتمبر September	week	Administering Windows Server 2012	ST019
تركيا	سبتمبر September	week	CCNA Routing& Switching	ST020
ماليزيا	أكتوبر October	week	CCNA collaboration	ST021
القاهرة	أكتوبر October	week	CCNA Security	ST022
الأردن	أكتوبر October	week	CCNP (Switching)	ST023
مسقط	نوفمبر November	week	CCNP (Routing)	ST024
لبنان	نوفمبر November	week	CCNP (TShoot)	ST025
الأردن	نوفمبر November	week	Exchange Server	ST026
تركيا	ديسمبر December	week	AutoCAD	ST027
مسقط	ديسمبر December	week	AutoCAD Civil 3D	ST028
مسقط	ديسمبر December	week	Oracle 11g SQL	ST029
القاهرة	ديسمبر December	week	ITIL foundation	

Occupational safety and health courses

دورات السلامة والصحة المهنية

مكان الانعقاد Venue	فترة الانعقاد Month	المدة Duration	اسم البرنامج Program Title	Code
الأردن	يناير January	week	الامن والسلامة والصحة المهنية (وفقا لنظام الجودة العالمية) Occupational Safety and Health (international quality system)	SHS01
المانيا		week	الامن الصناعي والسلامة المهنية في المصانع Industrial safety and occupational safety in factories	SHS02
الأردن	فبراير February	week	البرنامج التخصصي المتقدم في تخطيط وإدارة أنظمة الأمن والسلامة Advanced Specialist Program in Planning and Management of Security and Safety Systems	SHS03
المانيا	مارس March	week	الأمن الصناعي والسلامة المهنية Industrial Safety and Occupational Safety	SHS04
سنغافورة		week	الصحة المهنية وحماية بيئة العمل والأمراض المهنية Occupational Health and Safety	SHS05
القاهرة	أبريل April	week	المعايير الدولية في عمليات التدقيق الداخلية على الصحة والسلامة والبيئة International standards in internal audit operations on health, safety and environment	SHS06
النمسا		week	دورة السلامة في الرافعات الميكانيكية Safety cycle in mechanical cranes	SHS07
البوسنة	مايو May	week	أسس السلامة في أعمال المشروعات Principles of safety in the work of projects	SHS08
المجر		week	السلامة والصحة المهنية في رافعات الحاويات Occupational Safety and Health in Container Cranes	SHS09
سنغافورة	يونيو June	week	الاتجاهات الحديثة في الإشراف الأمني وإعداد الخطط والاستراتيجيات الأمنية Recent trends in security supervision and preparation of security plans and strategies	SHS10
الأردن		week	التلوث البيئي للعمليات الصناعية والسلامة المهنية Environmental pollution of industrial processes and occupational safety	SHS11
القاهرة	يوليو July	week	الاتجاهات الحديثة في إدارة وتنظيم المستشفيات Recent trends in the management and organization of hospitals	SHS12
المانيا		week	نظم إدارة حماية المنشآت الحيوية BMS systems	SHS13
روسيا	أغسطس August	week	الإسعافات الأولية First-Aids	SHS14
لبنان		week	مخاطر التلوث للتربة والمنتجات الزراعية Risks of contamination of soil and agricultural products	SHS15
أذربيجان	سبتمبر September	week	أمن وحماية المنشآت Security and protection of installations	SHS16
النمسا		week	معايير الامن والسلامة البيولوجية وتوكيد الجودة في المعامل والمختبرات Biological safety and quality assurance standards in laboratories and laboratories	SHS17
دبي	أكتوبر October	week	أزمات الأمن والسلامة والصحة والبيئة HSE Crisis Management	SHS18
القاهرة		week	التفتيش والمراجعة على أعمال السلامة Inspection and audit of safety work	SHS19
روسيا	نوفمبر November	week	تسويق الخدمات الصحية Health Care Marketing	SHS20
سنغافورة		week	إدارة المخاطر وخفض الخسائر Risk management and loss reduction	SHS21
المجر	ديسمبر December	week	إجراءات السلامة من المخاطر الكهربائية Safety measures of electrical hazards	SHS22
رومانيا		week	الغذاء الصحي الآمن Food Safety	SHS23

Water and Sanitation

الدورات الفنية الخاصة بالمياه والصرف الصحي

مكان الانعقاد Venue	فترة الانعقاد Month	المدة Duration	اسم البرنامج Program Title	Code
الأردن	يناير January	week	الصيانة الأساسية لمضخات المياه والصرف الصحي Basic Water and Wastewater Pump Maintenance	SSW01
المانيا	يناير January	week	نظم المعلومات الجغرافية لمرافق المياه GIS for water utilities	SSW02
القاهرة	فبراير February	week	تشغيل وصيانة محطات معالجة المياه Planning and Design of Wastewater Treatment Plants	SSW03
الأردن	مارس March	week	تشغيل وصيانة محطات معالجة مياه الصرف الصحي O&M of Wastewater Treatment Plants	SSW04
المانيا	مارس March	week	تشغيل وصيانة محطات ضخ المياه Operation and Maintenance of Water Pumping Station	SSW05
النمسا	أبريل April	week	عمليات معالجة المياه لإستصلاح الأراضي Water Reclamation & Treatment Processes	SSW06
إيطاليا	أبريل April	week	معالجة مياه الغلايات والتحكم في التآكل الكيميائي Boiler Water Treatment and Corrosion Control	SSW07
الأردن	مايو May	week	تشغيل محطات تحلية المياه بإستخدام التناضح العكسي Operation of Reverse Osmosis Treatment Plant	SSW08
المانيا	مايو May	week	تشغيل وصيانة محطات ضخ مياه الصرف الصحي O&M of wastewater pumping station	SSW09
القاهرة	يونيو June	week	إدارة المرافق Utility Management	SSW10
إيطاليا	يونيو June	week	جودة المياه Water Quality	SSW11
روسيا	يوليو July	week	التعقيم في محطات المياه ومحطات الصرف الصحي Disinfection in Water & Wastewater stations	SSW12
الأردن	يوليو July	week	تحليل المياه وتفسير النتائج Water Analysis & Results Interpretation	SSW13
القاهرة	أغسطس August	week	التكنولوجيا الحديثة في تحلية المياه بإستخدام التناضح العكسي Modern Water Desalination Technologies	SSW14
إيطاليا	أغسطس August	week	تشغيل وصيانة شبكات توزيع المياه O&M of Water Distribution Networks	SSW15
روسيا	سبتمبر September	week	تشغيل وصيانة محطات ضخ مياه الصرف الصحي O&M of sewage pumping station	SSW16
الأردن	سبتمبر September	week	التحاليل الكيميائية الأساسية للمياه الصالحة للشرب Basic Chemical Potable Water Analysis	SSW17
المانيا	أكتوبر October	week	صيانة محطة الرفع Lift Station Maintenance	SSW18
روسيا	أكتوبر October	week	التشغيل والإشراف على خزانات التنظيف Reservoir Cleaning – Planning and Supervision	SSW19
القاهرة	نوفمبر November	week	تشغيل وصيانة أنظمة الصرف الصحي Operation & Maintenance Of Sewage System	SSW20
الأردن	نوفمبر November	week	أساسيات تحلية المياه المالحة Fundamentals of Saline Water Desalination	SSW21
المانيا	ديسمبر December	week	أنابيب وصمامات نظام توزيع المياه Water Distribution System Pipes and Valves	SSW22
القاهرة	ديسمبر December	week	تقنيات رصد ومراقبة أداء شبكات المياه Network Technical Performance – Assessment & Monitoring	SSW23

English Language programs

دورات اللغة الإنجليزية



تليفون / فاكس : 24533619، هاتف نقال : 90988166

الموقع الإلكتروني : www.SEIoman.com

البريد الإلكتروني: SEI.2010@hotmail.com

المواقع الجنوبية – شارع الأزدهار مقابل محلات العبيداني

وبيتزا هوت السيب – مسقط – سلطنة عمان

SEI

المستوي LEVEL	المدة DURATION	فترة الانعقاد Month	مكان الانعقاد Venue
مستوي ٦ تمهيدي Literacy (Zero)	4 Week	يناير January	مقر المعهد / مقر العمل
مستوي اساسي Basic	4 Week		مقر المعهد / مقر العمل
مبتدي ٦ Beginner	6 Week		مقر المعهد / مقر العمل
Advanced Beginner	6 Week	فبراير February	مقر المعهد / مقر العمل
Elementary	6 Week		مقر المعهد / مقر العمل
Pre- Intermediate I	8 Week	مارس March	مقر المعهد / مقر العمل
Pre- Intermediate II	8 Week	ابريل April	مقر المعهد / مقر العمل
Intermediate I	8 Week	مايو May	مقر المعهد / مقر العمل
Intermediate II	8 Week		مقر المعهد / مقر العمل
UPPER Intermediate (9)	8 Week	يونيو June	مقر المعهد / مقر العمل
متقدم 10 Advanced level (10)	8 Week		مقر المعهد / مقر العمل
متقدم 11 Advanced Level II (11) (Pre-FCE)	8 Week	يوليو July	مقر المعهد / مقر العمل
FCE Preparation	8 Week		مقر المعهد / مقر العمل
English Language application	8 Week	يوليو July	مقر المعهد / مقر العمل

الدورات اعلاها تنفذ حسب الطلب والتنسيق مع الجهات الراغبة
والمرشحة للمشاركين حسب المستويات



تليفون / فاكس : 24533619، هاتف نقال : 90988166

الموقع الالكتروني : www.SEIoman.com

البريد الالكتروني: SEI.2010@hotmail.com

المواقع الجنوبية - شارع الازدهار مقابل محلات العبيداني

وبيتزا هوت السيب - مسقط - سلطنة عمان

SEI



المعهد اختبار تحديد مستوي ثم بعد النتيجة يتم الالتحاق بالمستوي المحدد

The institute holds a level-setting test and then after the result is specified level

مهاراة كتابة التقارير ، الكتابة الأكاديمية

Writing skills, academic writing

Talking skills مهارات التحدث

دورة التحضير لامتحان الآيلتس

'IELTS'

الإنجليزية العامة

General English

المبتدي الي المتقدم

From beginner to a

الانجليزية بصفة دوريه في مقر المعهد مع ارسال بعثات خارجيه لممارسة اللغة

English courses are held periodically at the Institute's headquarter missions to practice the language