



SCIENTIFIC OM
encyclopedia institute

خطة عمل معهد الموسوعة العلمية

1. تلبية احتياجات الأجهزة الحكومية بما يسهم في تطويرها وتحقيق أهداف التنمية.

وصف الهدف: أن يقدم المعهد أنشطته، من تدريب، واستشارات، وبحوث وتوثيق، للأجهزة الحكومية وفقاً لاحتياجاتها، وبما يسهم في حل مشكلاتها الإدارية وتحسين أدائها، وبما يتناسب مع أولويات وأهداف التنمية.

2. التوازن في تقديم خدمات المعهد وأنشطته للفئات والقطاعات والمناطق المستهدفة بما يتوافق مع أولويات التنمية.

وصف الهدف: أن يولي المعهد أهمية كبيرة لمفهوم التوازن في تقديم خدماته بين شرائح المستفيدين وكذلك القطاعات الحكومية والمناطق الإدارية بحيث يزيد من تركيزه على النشاطات الموجهة للمرأة، وكذلك للمناطق الإدارية الأخرى، أو القطاعات الحكومية الأكثر احتياجاً.

3. تعزيز الدور الإستراتيجي لمساندة جهود الأجهزة الحكومية لإحداث التغيير والتطوير المؤسسي والإداري.

وصف الهدف: أن يعمل المعهد على تفعيل دوره الإستراتيجي في دعم الأجهزة الحكومية ومتخذي القرار لصنع وتحليل الخطط والسياسات العامة في مجالات التنمية الإدارية، وأيضاً دعم الأجهزة الحكومية في جهودها نحو التغيير والتطوير مستفيداً من حصيلة الخبرات المتراكمة في المعهد في مجال التدريب والبحوث والاستشارات والتوثيق.

- 4. تعزيز دور المعهد كبيت خبرة حكومي في مجالات التنمية الإدارية.
- وصف الهدف: أن يقدم المعهد خدمات معرفية متطورة ضمن منظومة معرفية شاملة بما يعزز وينمي الصورة الذهنية للمعهد كبيت خبرة.
- 5. رفع الطاقة الاستيعابية لنشاطات المعهد لتلبية الطلبات المتزايدة على خدماته.
- وصف الهدف: أن يعمل المعهد على زيادة طاقته الاستيعابية لتلبية احتياجات الأجهزة الحكومية من خلال زيادة كفاءة استخدام الموارد المادية والبشرية والتقنية المتاحة، والعمل على تنميتها.
- 6. تطوير بيئة عمل متفاعلة وسريعة الاستجابة.
- وصف الهدف: أن يعمل المعهد على التطوير المستمر لبيئة العمل لتكون أكثر سرعة واستجابة بما يحقق احتياجات وتطلعات المستفيدين.
- 7. تقديم خدمات المعهد وفقاً لمعايير الجودة والاعتماد.
- وصف الهدف: أن يعمل المعهد على ضمان جودة أنشطته الرئيسية، والحصول على الاعتماد الملائم من هيئات الاعتماد المحلية والدولية المرموقة.

برامج المسار الإداري

برامج الإدارة	برامج السكرتارية
الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق	تنمية المهارات الإدارية والذهنية والسلوكية لمديري مكاتب الإدارة العليا
المنهج الحديث لإعادة هندسة الحلول الإدارية	إدارة الوقت وفن التعامل مع الضغوط لمديري مكاتب الإدارة العليا
إعداد القيادات لتتولى مهام الإدارة العليا	تنظيم الاجتماعات واللجان وإدارة الوقت والتفويض والتنسيق الفعال
إدارة وقياس أداء المرؤوسين	تطوير القدرات الجوهرية لمدراء مكاتب الإدارة العليا
القيادة الاشرافية المتقدمة والرؤية الاستراتيجية الابداعية	ورشة عمل أصول البروتوكولات والإتيكيت لكبار الشخصيات
ادارة المشروعات في ظل التغيرات العالمية الحديثة	النظم المتقدمة والاتجاهات الحديثة لإدارة المكاتب السكرتارية المتميزة
القيادة الشاملة لفرق الأزمات وإدارة الاتصالات تحت الطوارئ والضغوط	مهارات السكرتارية المتكاملة لتحضير وإعداد وتنفيذ المؤتمرات
	الاستراتيجيات الحديثة في الأرشيف والحفظ وتأمين الوثائق وعمليات الاسترجاع
تحسين الفعالية الإدارية للمديرين التنفيذيين	الأرشيف الإلكتروني : نظم تأمين وحفظ واسترجاع الملفات والوثائق الإلكترونية
البرنامج المتكامل لإعداد القيادات الادارية بالمحليات	مهارات التطوير المستمر للسكرتارية التنفيذية والمساعد الاداري
صياغة الاستراتيجية ووضع الأهداف ورسم السياسات	الامن الإلكتروني : الأنشطة والفهرسة الإلكترونية للملفات
	الاتيكتيت والبروتوكول في التعامل مع كبار الشخصيات
مهارات حل المشكلات وفن صناعة القرار	تقليص الأعمال الورقية في المكاتب
الإبداع والتميز في إدارة المؤسسات الخيرية	استراتيجيات الأرشفة والحفظ وتأمين الوثائق والاسترجاع الالكتروني
القيادة الاستراتيجية ووضع الرؤيا المستقبلية وإعداد الخطط الإدارية	القدرات الجوهرية لمدراء مكاتب الإدارة العليا والتنفيذية
مهارات بناء القدرات وتأهيل الصف الثاني من القيادات الادارية	الإدارة المكتبية العليا وأسس السكرتارية التخصصية
نظم المعلومات الادارية : أسس وتطبيقات	تطبيق مفاهيم الجودة لأقسام الإدارة العليا والسكرتارية التخصصية
	إعداد وتنمية مهارات مديري المكاتب
المنهج الحديث لإعادة هندسة الحلول الإدارية	السكرتارية التنفيذية المتقدمة



SCIENTIFIC OM
encyclopedia institute

القيادة الاشرافية المتقدمة والرؤية الاستراتيجية الابداعية	السكرتارية العصرية ومهارات القراءة السريعة "الاختزال وتنشيط الذاكرة"
القيادة الادارية في ظل التغيرات العالمية الحديثة	إدارة المكاتب ومهارات السكرتارية التنفيذية المتقدمة
نظم المعلومات الإدارية : أسس وتطبيقات	السكرتارية وإدارة المكاتب وتقديم التقارير والمراسلات الرسمية
القيادة الاستراتيجية ووضع الرؤيا المستقبلية وإعداد الخطط الإدارية	التميز والابتكار في أعمال السكرتارية الحديثة ومدراء المكاتب
القيادة المتقدمة للعمل الجماعي وإدارة الابداع والخطط الابتكارية	تخطيط ادارة الاعمال - مدراء مكاتب الادارات العليا الامن الالكتروني : الأنشطة والفهرسة الإلكترونية للملفات
مهارات حل المشكلات وفن صناعة القرار	الإدارة الإلكترونية لسكرتارية الادارة العليا والسكرتارية التنفيذية
صياغة الاستراتيجية ووضع الاهداف ورسم السياسات	المهارات الإدارية وسلوكيه السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب
تنمية مهارات المديرين في مواجهه الازمات	- الإدارة الإلكترونية لي سكرتارية الادارة العليا والسكرتارية التنفيذية
إدارة التغيير والتطوير التنظيمي وإدارة التفاوض	- المهارات الإدارية وسلوكيه السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب
مهارات الاشراف الفعال	- مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب المتقدمة
تنمية مهارات العاملين في الخدمات الإدارية	- السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال
المنهج الحديث لإعادة هندسة الحلول الإدارية	- مهارات السكرتارية الإدارية والسكرتارية التنفيذية
القيادة الإشرافية المتقدمة والرؤية الاستراتيجية الابداعية	- المهارات المهنية في أعمال السكرتارية الخاصة بالمهارات الإدارية وسلوكيه لمديري المكاتب
القيادة المتقدمة للعمل الجماعي وإدارة الابداع والخطط الابتكارية	- السكرتارية وإدارة المكاتب
- القيادة التنفيذية والتخطيط الاستراتيجي الابتكاري وإدارة الاهداف	- مهارات إعداد وكتابة التقارير الى للمساعد الإداري والسكرتاريا التنفيذية
-إدارة الوقت الاجتماعات و تفويض الصلاحيات السكرتارية ومنسقي المكاتب	- النهج المتكاملة في تنمية مهارات السكرتارية التنفيذية في تحقيق التميز الإداري
-إعداد وتأهيل قيادات الصف الثاني	- أساليب ومهارات التخطيط والتنظيم لأعمال السكرتارية وإدارة المكاتب
-إدارة المشروعات في ظل التغيرات العالمية الحديثة	- القدرات الجوهرية والمهارات المتكاملة لي مدارا مكاتب الادارة العليا والسكرتارية
-أساليب ومهارات تطوير وتحسين أساليب العمل -مهارات التفاوض -الفعالة	- السكرتاريا العصر يوم مهارات القراءة السريعة "الاختزال وتنشيط الذاكرة"
مهارات التأثير والأفعا	- السكرتارية وإدارة المكاتب وتقديم التقارير و المراسلات الرسمية
-البرنامج المتكامل لتنمية مهارات مدراء الشؤون الإدارية والمالية	- التميز والابتكار في أعمال السكرتارية الحديثة
-الأداء الأشراف في النموذجي للقيادة الأشرافية	- تخطيط إدارة الاعمال -مدراء مكاتب الادارة العليا
-برنامج المتكامل لتنمية مهارات رؤساء الأقسام الإدارية	- إدارة أعمال وأنشطة السكرتارية
- التخطيط الاستراتيجي والإدارة التغيير في المؤسسات الأكاديمية	- التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة
-مهارات التنسيق العمل الإداري	- تسيط الإجراءات وتنظيم العمل المكتبي
- أساليب ومهارات تطوير وتحسين أساليب العمل	- المنهج الأوروبي في تطوير أعمال السكرتارية وإدارة المكاتب
إدارة التغيير المؤسسي	- الفهرس والإرشاد الرقمية المتقدمة وإدارة المستندات الإلكترونية
معايير ومؤشرات قياس الأداء للخدمات بالمؤسسات الحكومية في استخدام الأيزو	- إدارة المكاتب الحديثة و تسيط الإجراءات الإدارية
- الاساليب الإدارية الحديثة المنسقين الإداريين	-الاتجاهات الحديثة في إدارة مكاتب السكرتارية
-المنهج الحديث لإعادة هندسة الحلول الإدارية	-الاتجاهات الحديثة في أعمال السكرتاريا التنفيذية
-الرؤيا الاستراتيجية : المبادرات ،تحسين الأداء واتخذ القرار القرارات	- مهارات الإدارة الوسطى والتخطيط الاستراتيجي الفعال
- البرنامج المتكامل لإعداد القيادات الإدارية بالمحليات	- إعداد وتنمية مهارات مديري المكاتب
	- سكرتارية التنفيذية المتقدمة
	- تنمية المهارات الإدارية والذهنية وسلوكيه لمديري مكاتب الادارة العليا
	- إدارة الوقت وفن التعامل مع الضغوط التي مديري مكاتب الادارة العليا
	- تنظيم الاجتماعات واللجان وإدارة الوقت والتفويض تنسيق الفعال



SCIENTIFIC OM
encyclopedia institute

برامج المسار الاداري

العلاقات العامة	موارد البشرية
المهارات الميدانية لموظفي العلاقات العامة	استراتيجيات تعزيز التطوير والتدرج الوظيفي وتحديد الفجوات التدريبية
إعداد وتنظيم المؤتمرات الصحفية وبرامج الزيارات الميدانية للوفود الإعلامية	تطوير الأداء المعرفي للموظفين وتطوير أداء الموارد البشرية
تخطيط وقياس وتقييم فاعلية الحملات الإعلامية وحملات العلاقات العامة	الابداع والتميز في ادارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين
المهارات الادارية لممارسي العلاقات العامة	تنمية مهارات مسنولي التدريب والتطوير
مهارات العرض والتقديم للقضايا السياسية والاجتماعية	ادارة الموارد البشرية وفقا لمنهج الجدرات
تطوير وتفعيل دور إدارات العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية	الأساليب الحديثة في إدارة وتطوير الموارد البشرية H.R.M
دور العلاقات العامة والاعلام في بناء الاتصال الداخلي للمؤسسات	المعايير العالمية في التوظيف والاختيار والتعيين
مهارات التعامل مع كبار الشخصيات	إعداد وتطوير أدلة سياسات وإجراءات الموارد البشرية
فن الممارسة الفعالة لإدارات العلاقات العامة والاعلام	تحليل وتوصيف وتقييم الوظائف وتخطيط المسار الوظيفي
التعاون الدولي ومهارات المراسم الدولية والبروتوكول والعلاقات العامة الدولية	تنمية الموارد البشرية وإدارة شؤون الموظفين
العلاقات العامة والاعلام باستخدام تكنولوجيا المعلومات	معايير قياس فعالية الموارد البشرية على الأداء التنظيمي ضمن أطر العمل
العلاقات الخارجية والتعاون الدولي	محاور التميز لمسنولي التدريب والتطوير
المهارات الحديثة في إعداد وتحرير وتقديم البرامج الإعلامية	مفاهيم إدارة الجودة الشاملة وتطبيقات الحاسب الالى في تطوير نظم التدريب
النظم المتكاملة للعلاقات العامة وفن المراسم والبروتوكول والمعاصر	الاتجاهات الحديثة في الاستقطاب وإجراء المقابلات والاختيار والتعيين
ادارة العلاقات العامة والاعلام من خلال متغيرات العولمة وتكنولوجيا المعلومات	الادارة المتقدمة والاتجاهات الحديثة لشؤون الموظفين والتطوير الوظيفي
الادارة الحديثة للعلاقات العامة والمراسم والبروتوكولات	التميز وإدارة الجودة الشاملة للموارد البشرية وشؤون الموظفين والتطوير الإداري
الادوار المعاصرة للعلاقات العامة وفن المراسم والبروتوكول	الاجراءات المتقدمة لسياسات شؤون الموظفين والتطوير الاداري
التميز في الادارة الاعلامية للأزمات والأحداث الطارئة	النظم المتقدمة لتخطيط وتنفيذ ومراقبة أنظمة وأحكام شؤون الموظفين



SCIENTIFIC OM
encyclopedia institute

العلاقات العامة وبروتوكول التشريلات وفن التعامل مع الجمهور وكبار الشخصيات	الاستراتيجيات المتقدمة والتميز في تطوير وتنمية الموارد البشرية
فنون ومهارات العري والتدليل والإلقاء أمام مبار الشخصيات	الاستراتيجيات المعاصرة في تحديد الاحتياجات التدريبية
مهارات التعامل مذ وسائل الأهم وضوابط المتحدث الرسمي	مهارات التوصيف و التصنيف الوظيفي
مهارات التحرير والإخراج الصحفي للعاملين في العقبات العامة	التميز و إدارة الجودة الشاملة للموارد البشرية و شؤون الموظفين
الإدارة المعاصرة للعقبات العامة	نظم المحاسبة عن تكلفة الموارد البشرية
الأدوار الحديثة للعقبات العامة والأهم	الأساليب الحديثة في إدارة الموارد البشرية
التعاون الدولي ومهارات المراسل الدولية والبروتوكول والعقبات العامة والدولية	الجوانب القانونية في إدارة الموارد البشرية
المهارات الفنية والإدارية للعاملين في العقبات العامة	
تخطيط الحمهت الأعهقية المؤثرة	
تدليل وتدويل الوظائف وتطوير فظل وعقبات العمل	
مهارات التعامل مذ وسائل الأهم وإدارة المجابهة التليفزيونية	
مهارات التحرير والإخراج الصحفي للعاملين في العقبات العامة	الاتجاهات الحديثة في الاستقطاب وإجراء المقابلات و الاختيار و التعيين

برامج المسار الإداري

البرامج المالية و المحاسبية	برامج التسويق
المعايير المحاسبية الدولية	مهارات التعامل مع الانماط الصعبة من العملاء
مهارات المحاسبة لغير المحاسبين	الاتجاهات الحديثة في تحديد وعلاج المشكلات التسويقية
المراجعة والتفتيش في قطاع المصارف	إداء الإبداعي في استراتيجيات التعامل وجودة خدمة العملاء
مهارات التحليل المالي واعداد الموازنات	الاستخدام الأمثل لوسائل الاعلام في تفعيل خطط التسويق والمبيعات
تصميم وتنظيم النماذج المالية واختبار وتقييم النماذج باستخدام Excel	احترافية التعامل مع الحسابات الكبيرة والحفاظ عليها
تطوير أداء الفني والمالي لمسؤولي النقدية والخزائن	الاتجاهات الحديثة لوضع خطط التسويق وتطبيقها لزيادة المبيعات
التحليل الاستراتيجي للخطط المالية في شركات الخدمات والشركات الصناعية	
الادوات المالية الرئيسية والمشتقة	الاستخدام امثل لوسائل الاعلام في تفعيل خطط التسويق والمبيعات
اعداد دراسات الجدوى المالية والاقتصادية	مبادئ التسويق والمبيعات الخدمية وتطوير العمليات البيعية واعداد الخطط الاستراتيجية للتسويق
النظام المالي في الهيئات الغير هادفة للربح	مفهوم العناية بخدمة العملاء
دعم مهارات ادارة المخاطر المصرفية	مهارات التفاوض و اجراء المقابلات (Consultative Selling)
بناء مهارات المحاسبين لحدثي التعيين	أسس ادارة المبيعات لمديري المبيعات
اعداد ومتابعة التقارير المالية	الاستخدام الامثل لوسائل الاعلام في تفعيل خطط التسويق والمبيعات
المعايير الحديثة وافضل الممارسات المحاسبية المتقدمة	التسويات الجردية والاحطاء المحاسبية ومعالجتها
معايير واساليب التدقيق والرقابة الداخلية	التسويق المباشر
برامج الخصخصة الحكومية	المهارات البيعية
المعايير الحديثة في المراجعة الداخلية والفحص التحليلي للحسابات	مهارات العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية
الاتجاهات الحديثة في اعداد الموازنات ودورها في الرقابة وتقويم أداء	استراتيجيات واعداد الخطط التسويقية وتنشيط المبيعات
تحليل المزايا والقراءة النقدية للقوائم المالية وكتابة التقارير المالية	أسرار الترويج و تقييم أداء النشاط التسويقي في عصر المعلومات
المعايير الحديثة وافضل الممارسات المالية والمحاسبية المتقدمة	
المهارات المتخصصة في التدقيق والتفتيش المالي والاداري	
رفذ كفاءة المدقق الداخلي في الوحدات الحكومية	أساليب اعداد الخطة التسويقية



SCIENTIFIC OM
encyclopedia institute

إدارة عمليات التسويق في ظل المنافسة	معايير وأساليب التدقيق والرقابة الداخلية
إدارة تسويق وترويج المنتج الجديد	المحاسبة الحكومية ونظم الرقابة على الاداء
استراتيجيات البيع والتسويق وتغيير اتجاهات العملاء	قواعد الاستثمار في الأوراق المالية
استراتيجيات التسويق في ظل الركود والازمات الاقتصادية	▪
التخطيط الاستراتيجي لإدارة مرحلة ما بعد التسويق	▪
دعم وتطوير الاداء المهني لمحاسبي المصروفات والتسويق	▪
مهارات الريادة والتفوق في الخدمات البيعية والتسويقية	▪
مهارات التعامل مع الانماط الصعبة من العملاء	▪
استراتيجيات واعداد الخطط التسويقية وتنشيط المبيعات	▪



SCIENTIFIC OM
encyclopedia institute

برامج المسار الإداري

برامج القانون	المشتريات و المخازن و اللوجستيات
صياغة النظم واللوائح القانونية والقرارات الادارية	افضل الممارسات والعمليات الاستراتيجية في ادارة سلسلة التوريد والامداد
الجوانب الاجرائية للتحقيق مع موظف	نظم واساليب الشراء المحلي الداخلي
حسم المنازعات الادارية في النظم القانونية	اعداد وترسية المناقصات وتنفيذها
التفسير القانونية وكتابة المذكرات القانونية	التعاقد وادارة عقود الانشاءات
فنون ومهارات اجراءات التقاضي	المشاكل التطبيقية لانشطة الشراء والتخزين وسبل مواجهتها
التميز في ادارة المناقصات والمواصفات والعقود	الاتجاهات الحديثة في ادارة المشتريات إلكترونيا E-Purchasing
المهارات القانونية لغير القانونيين	الاتجاهات المتقدمة لانظمة المشتريات والمناقصات وادارة عقودها
الرقابة على تنفيذ لانظمة واللوائح القانونية	اقتصاديات الشراء والتخزين
التعاون الدولي للمفاوضات والاتفاقيات	تخطيط وتنفيذ وتقييم أعمال الشراء
البرامج المتكامل في الشؤون القانونية	العقود والمشتريات الممولة من البنك الدولي
فنون ومهارات صياغة الاحكام القانونية	احدث الممارسات العالمية لإدارة المشتريات ، امدادات الطلب وادارة المخزون
صناعة العقود والمكونات والصياغة والتفسير على نفس الاسس المعمول بها دوليا لتفادي وجود ثغرات قانونية وتعاقدية	تنمية مهارات مسؤولي المخازن والمستودعات
البرامج التخصصي في مهارات إعداد ومتابعة العقود القانونية	ادارة أعمال المشتريات
ادارة الشئون القانونية المتقدمة أسرار ومهارات	استخدام نظم المعلومات وتطبيقات الحاسب في ادارة المواد
مهارات إدارة التحقيق الاداري ومباشرة خصومة المنازعات العمالية في الشركات والمؤسسات الخاصة	الابتكار والابداع في ادارة المخازن والمخزون الراكد
إعداد وصل اللغة القانونية في تقديم الاستشارات	تخطيط وتنظيم المستودعات واجراءات التخزين
المعايير الحديثة في الكتابة والترجمة للعقود والم مرات القانونية	فن اعداد العطاءات وتكتيكات التفاوض مع الموردين في ادارة المشروعات
الادارة المتقدمة لاعمال المناقصات وعقود الشراء " الجهة القانونية والعملية"	منظومة المشتريات / المراسلات / التفاوض / التحايل / بواعد FIDIC
التحليل القانوني للقرارات الادارية	نظم المعلومات وتطبيقات الحاسب الالي في ادارة المخازن والمواد
قانون التحكيم البحري	العقود الالكترونية وافضل الممارسات والاثار القانونية المترتبة عليها



SCIENTIFIC OM
encyclopedia institute

المهارات القانونية في التحقيق بالحوادث الصناعية والتحديات الادارية	الرقابة على المخزون
عقود العمل (المشاكل الإجرائية و الحلول القانونية)	
اعداد الدراسات والاستشارات القانونية	أثر ممارسات العالمية لإدارة المشتريات وإمدادات الطلب وإدارة المخزون الانجاهات المتقدمة الأنظمة المشتريات والمناقصات وإدارة عقودها الاستراتيجيات المتقدمة المشتريات والمخازن والإدارة الخدمات اللوجستية التميز في المشتريات بالعطاء اختيار الموردين والتفاوض الشرائي التميز التنظيمي واستراتيجي في ادارة سلسلة التجهيز وتشغيل العمليات
التميز وتحقيق الكفاءة المهنية في الاستشارات القانونية	
تدقيق ومراجعة العقود وكشف المخالفات والتدليس والاحتيايل	
الادارة المتكاملة في العقود والمطالبات والمفاوضات	
الرقابة على تنفيذ الانظمة واللوائح القانونية	
أصول واداب المرافعة وحق التقاضي وتحضير المذكرات والتقارير القانونية والادارية	
دبلوم القانون الجنائي	التقنيات الحديثة في الجرد المخزني الاستراتيجيات الحديثة لتقييم العروض في مجال المناقصات عقود مشتريات الممولة من البنك الدولي تطبيقات الحاسب الإلكتروني في إدارة الموارد
مهارات إدارة التحقيق الاداري ومباشرة المنازعات العمالية في المؤسسات الخاصة	
ورشة عمل : العقود الالكترونية افضل الممارسات والآثار الجانبية	
القانون الاداري والجوانب القانونية للتوظيف العامة	
قانون التعاقد والتأمينات الاجتماعية وفقا لآخر التعديلات في الدول العربية	
مهارات التفسير القانوني وصياغة ومتابعة الاجراءات القانونية	



SCIENTIFIC OM
encyclopedia institute

برامج المسار الاداري

السلامة والصحة المهنية	الجودة والانتاجية
<p>-الامن والسلامة والصحة المهنية وفق نظام الجودة العالمية -المواصفات القياسية لنظام إدارة السلامة والصحة المهنية وفقا للمعايير البريطانية -الامن الصناعي والسلامة المهنية في المصانع -اشتراطات ومعايير السلامة وتداول وتخزين المواد الخطرة -البرامج التخصصي المتقدم في تخطيط وإدارة أنظمة الأمن والسلامة -المواصفات القياسية نظام إدارة السلامة والصحة المهنية وفقا للمعايير OHSAS -إدارة الأمن في المنشآت البترولية -الصحة المهنية وحماية بيئة العمل والأمراض المهنية -المعايير الدولية في عملية التدقيق الداخلي على الصحة والسلامة بيئة -الامن والسلامة في إنشاء خط المياه -نظام الأمان في عمليات معالجة النفط وخطوط الأنابيب -دورة السلامة في الارتفاعات الميكانيكية -أسس السلام في أعمال مشروعات -البرنامج التخصصي المتقدم في تخطيط وإدارة أنظمة الأمن والسلامة -المعايير الدولية في عملية التدقيق الداخلي على الصحة والسلامة البيئية -اشتراطات ومعايير السلامة في نقل وتداول وتخزين المواد الخطرة -الاتجاهات الحديثة في الأشراف الأمني وأعداد الخطط الاستراتيجية الأمنية -برنامج الإسعافات الأولية -برنامج أمن وسلامة المخازن والمستودعات -ديبلوم التخصصي في الأمن والسلامة في موقع العمل -التلوث البيئي الى العمليات الصناعية والسلامة المهنية -برامج السيطرة على التلوث في صناعة النفط -تقنية الرستن والقياس والتعامل مع المواد الخطرة والتخلص من النفايات الخطرة -الامن الصناعي والسلامة المهنية في الموانئ -دورة إدارة الأزمات الأمنية ومهارات التفاوض والأمني -الاتجاهات الحديثة في مجال الأمن -الامن الصناعي والسلامة المهنية في صوامع الفلال -معايير السلامة والصحة المهنية لصناعة العامة -هندسة السلامة والتنبؤ الوقائي والتحكم السيطرة على مخاطر العمل -اساليب الحديث في تطبيق الأمن والسلامة بوقع العمل -امن وحماية المنشآت -البرنامج المتكامل في الأمن الصناعي -الامن الصناعي والسلامة المهنية في حقول البترول -إعداد المراجعات الداخلي ونظم سلامة الغذاء -التدريب في مجال الأمن والسلام والصحة المهنية وفقن لي معيرة أوشا الأمريكية -معايير الأمن والسلامة. جي و توكيد الجودة في المعامل المختبرات -أزمات الأمن والسلامة والصحة والبيئة -تفتيش والمراجعة على أعمال السلامة -الكشف عن ملابسات الهواء الجوي في محطات الرصد -الاستراتيجيات الحديثة لتنمية مهارات الإدراك الحس الأمني والتفكير الذهني -التقييم الصحي والبيئي وين رصد الحيوي لمخاطر بيئة العمل -الإدارة البيئية النفايات والمواد الخطرة والإشعاع -رموز علامات الخطر والسلامة وفقا معايير أوشا -النظم الحديثة في حراسة أمن المنشآت وتحقيق السيطرة الأمنية -أوجه المخاطر الكيميائية وتقنية السيطرة على أخطار المواد الكيميائية -موعدده أطفاء الحريق الثابتة وفقني معايير الأوشا -الهندسة الأمنية التأمين المنشآت الحيوية والحساسية والتخطيط إدارة الطوارئ</p>	<p>- برامج إدارة الجودة والإنتاج إدارة -الجودة الشاملة في الشركات والمصنعات -دورات مراقبة الجودة والإنتاج في المؤسسات الصناعية -الطرق والأساليب الإحصائية لمراقبة الجودة -الإدارة الاستراتيجية للجودة الشاملة في الجامعات ومراكز البحوث العلمية -التحكم ضبط الجودة في المعمل البيولوجي -العمليات الإحصائية للجودة وعلاقتها في اتخاذ القرارات -الأساليب الحديثة لإدارة المكتبات ومراكز المعلومات العربية لمعايير الجودة الشاملة -ضبط الجودة في المختبرات -تطبيقات الأيزو 14001 -المواصفات القياسية العالمية الحديثة iso2000 -إعداد المراجعات الداخلي نظام إدارة الجودة -الجودة الشاملة في مختبرات التحليل الطبية والكيميائية -الأساليب الحديثة التي تيسب إجراءات نظام العمل في ظل المنهج الجودة الشاملة -توكيد الجودة -الجودة الشاملة في المختبرات الكيميائية -الطرق المختلفة لتقدير جودة المنتجات الزراعية -إدارة الجودة الشاملة في المختبرات -المعايير لأجهزة الاختبار والقياس -الجودة الشاملة في المؤسسات الصناعية -القياس والاختبارات الميكانيكية والمعايرة -الرقابة على الجودة في مشروعات التشييد -قياس دورة ضبط الجودة -برنامج التدقيق الداخلي للاختبار ومختبرات المعايير أيزو 2005 / 17025 -الخطوط العريضة جودة التعليم -تكنولوجيا المعامل وضبط الجودة مياه الشرب -البرنامج المتكامل التعريف بالارو 9000 2008 (عناصر- شروط- تأهيل) -الجودة الشاملة في إدارة المنشآت والمخازن ونظام MRP -العوامل الثمانية لأن شاء نظام إدارة الجودة المستخدمة -تميز والإبداع في إدارة الخدمات العامة في ظل منهجية الجودة الشاملة -مختبر تحليل البيانات -تطبيق الجودة في التعليم الأكاديمي -تطبيقات مفاهيم الجودة الشاملة في الإدارة المحلية والبلدية -التحليل الإحصائي لنظام الجودة SPSS</p> <p>-التميز في الأداء من خلال 6 سحما -الأخطاء الشائعة لتطبيقات الجودة -علاقات العامة وفقني معايير الجودة الشاملة أو الإدارة الإلكترونية المعاصرة -نظم معلومات مراقبة الجودة وضبط جودة الإنتاج -معايير الأمن والسلامة البيولوجية و توكيد الجودة في المعامل والمختبرات -إعداد المراجعات الداخلي نظام سلامة الغذاء HACCP -كيف تحقق التميز لمنظمتك من خلال الإدارة الجودة الشاملة -دورة المعيري أجهزة الاختبار والقياس -التحكم ضبط الجودة في المعمل بيولوجي -بطاقة الأداء المتوارن الموارد البشرية وضمان وإدارة الجودة -إدارة الإنتاج بحوث العمليات باستخدام الحاسب الآلي -الجودة الشاملة ونظم تحليل وترشيح لقياس الأداء -الارتقاء الإداري بعملية الإنتاج الوسيط وضع مواصفات المنتج النهائي</p>



SCIENTIFIC OM
encyclopedia institute

برامج مسار الإداري تقنية المعلومات

- إستراتيجية الحديث الادارة أقسام نظم المعلومات
- تطوير الخدمات من خلال الحكومة الإلكترونية
- أسس أمن حماية الشبكات والمعلومات
- التدريب على برنامج الصوت
- أساسيات امن الشبكات
- اختبار جودة البرمجيات ونظم المعلومات
- تشغيل الأستديو فنون المونتاج في الإنتاج الصوتي
- إدارة مراكز المعلومات وتأمين الوثائق والملفات المستندية بالحاسب الآلي
- إدارة المكاتب باستخدام تكنولوجيا المعلومات مدير المكتب المعاصر
- تأمين الشبكات لاسلكية
- إدارة نظم المعلومات
- تنصيب وعداد ويندوز سيرفر 2012
- محطات الطاقة الكهربائية
- تقنية المعلومات للشؤون الإدارية
- مركز البيانات الى افتراضية والبنية التحتية الغيمية
- إدارة نظم تكنولوجيا المعلومات للادارة القانون
- أسس أمن وحماية الشبكات والمعلومات
- تطبيق أنظمة الجودة الشاملة في إدارة تقنية المعلومات
- الحكم الإلكترونية الاستراتيجيات وآليات تطبيق الادارة
- معايير وقياس الصوت الرقمي والتقنية السمعية
- مخاطر البرمجيات وإدارة امن المعلومات
- إدارة الشبكات وتأمينها من الاختراق
- نظم المعلومات في خدمة الادارة
- معايير الأعمال الإلكترونية وتقليص الأعمال الورقية
- الاتصالات أنظمة الاتصالات وتقنية المعلومات
- تخطيط وإدارة التغطية التلفزيونية الخاصة
- إدارة المكتبات ومراكز المعلومات الإلكترونية
- إستراتيجية تكنولوجيا المعلومات في الشركات وإطار الاعمال
- الصيانة وامن المعلومات
- أساسيات من الشبكات
- حبلهم تكنولوجيا المعلومات لغير المتخصصين
- البحث العلمي واستخدام مصدر معلوماتك تقليدية والإلكترونية
- التجارة الإلكترونية وتكنولوجيا المعلومات
- قاعدة بيانات افتراضية
- توثيق عمليات الأعمال ونظم المعلومات
- أساسي يحفظ ونقل المعلومات السرية بين الدوائر الحكومية المتعددة والداخلية بين الإدارات الوحدات
- جرائم المعلوماتية ، اشكالها آليتها و التصدي لها.
- الإبداع و التميز في تصميم نظم معلومات الموارد البشرية



البرامج المستحدثة

برمجة روبوت Ev3

Kano computerkit

الاردوينو

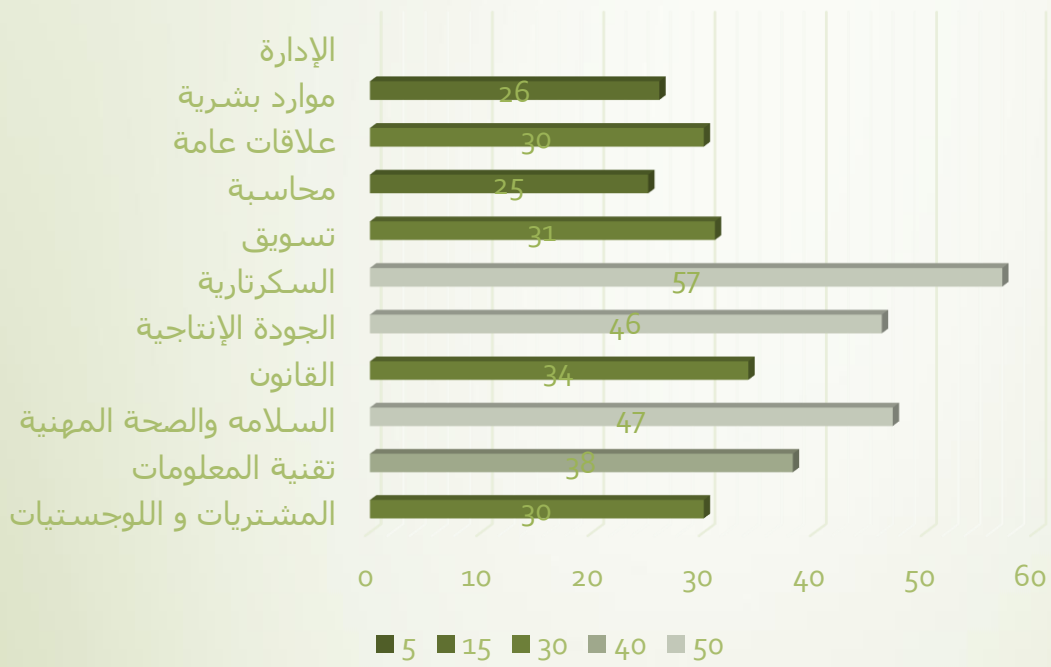
الراسبيري باي

صناعة تطبيقات android , iso



SCIENTIFIC OM
encyclopedia institute

• الرسم البياني لبرامج المسار الإداري:



• البرامج على المستويات الإدارية للمتلقين: 429 برنامج

متاح للجميع
%27

للمتخصصين
%51

للمبتدئين
%22

■ متاح للجميع ■ للمبتدئين ■ للمتخصصين



SCIENTIFIC OM
encyclopedia institute