



الدورات التدريبية



قائمة المحتويات

الرؤية والرسالة

سلاسل الإمداد واللوجيستيات

إدارة الأعمال

التخطيط الإعلامي والإعلان

المبيعات والتسويق

هندسة

المحاسبة والمالية

برمجة

قانون

المهارات اللينة

الفروع وجهات الاتصال

من نحن ؟

حول المركز :

مركز التعليم المستمر وبرامج خدمة المجتمع هو مركز رائد في مجال الاستشارات والخدمات التدريبية والتعليمية لتطوير أفراد المجتمع ومؤسساته حتى يقدم أنشطة نوعية ومهنية في التدريب والتعليم لتعزيز دور الفرد في خدمة المجتمع وتوفير الدعم المستمر لجميع الأفراد والمؤسسات .

الرويه والهدف :

يسعى المركز إلى المشاركة الاجتماعية لرفع الكفاءات المختلفة التي يتطلبها سوق العمل من خلال دراسة الدبلومات المهنية والدورات المعتمدة بأقل الأسعار وأعلى المؤهلات مع منح شهادة معتمدة ومعترف بها دوليًا في جميع الدول العربية.

القيم الأساسية :

نسعى إلى التميز في البرامج التعليمية والمهارات المهنية والإدارية والهندسة واللغويات لجميع الأعمار في جميع شرائح المجتمع ، التي تمكنهم من الاندماج في سوق العمل والترقية بالطريقة التي تمكنهم من المنافسة في أسواق العمل المحلية والإقليمية .

سلاسل الأمداد واللوجيستيات



سلاسل الأمداد واللوجيستيات

الوصف

يحصل الخريجون على المهارات العملية والمعرفة اللازمة لإدارة وتنظيم وتشغيل وظائف سلسلة التوريد من الخدمات اللوجستية إلى المشتريات ، وإدارة المعرفة إلى المصادر العالمية ، يغطي الطلاب جميع جوانب مجال إدارة سلسلة التوريد ، ويواجهون تحديًا لتطبيق النظرية في مكان العمل العملي. يقدم في هذا المجال الدبلومات والدورات المهنية التالية :

- الدبلوم المهني المتقدم في سلسلة التوريد والخدمات اللوجستية

- الدبلوم المهني للتسويق والخدمات اللوجستية

- الدبلوم المهني في اللوجيستيات

- محترف إدارة سلسلة التوريد

- المشتريات المهنية المعتمدة

- تخطيط الإنتاج ومراقبة المخزون

- شهادة في عمليات الشراء والتوريد

- متخصصو إدارة الاستيراد والتصدير

- التنبؤ وتخطيط الطلب

-إدارة البيع بالتجزئة

الدبلومة المهنية فى ادارة سلاسل الامداد المتقدمة واللوجيستيات

المحتوى التدريبى :

سلاسل الأمداد المتقدمة
اللوجيستيات
مبادئ ادارة الجودة
المشتريات
ادارة خدمة العملاء

الدبلومة المهنية فى اللوجيستيات والتسويق

المحتوى التدريبى :

المادة الأولى : اللوجيستيات	المادة الثانية :التسويق
- مقدمة فى الخدمات اللوجستية	- مقدمة فى التسويق
- التوزيع والخدمات اللوجستية	- فهم فلسفة التسويق
- مفهوم ووظائف ومهام خدمات المستهلك.	-الاستراتيجيات والتعامل مع المنافسة
- إدارة خدمات العملاء.	- مبادئ التسويق الرقمي
- العلاقة بين سلسلة التوريد واللوجيستيات والمشتريات.	
- إدارة النقل والتوريدات	

إدارة سلاسل الامداد و التوريد

المحتوى التدريبي

- مقدمة في إدارة سلسلة الإمداد	- قصص النجاح والفشل بسبب سلسلة الإمداد
- مقدمة في اللوجستيات	- الملائمة الاستراتيجية لسلسلة الإمداد
- مقارنة بين اللوجستيات وإدارة سلسلة الإمداد.	- محركات سلسلة الإمداد
- أهمية إدارة سلسلة الإمداد	- تصميم شبكة التوزيع

الشهادة الاحترافية للمشتريات

المحتوى التدريبي

مقدمة لتخطيط الشراء.	مصادر طلبات التوريد.
طرق الشراء.	المشتريات وتطوير الاستراتيجيات.
استراتيجيات التفاوض.	ادارة المشتريات
العقود	

الدبلومة المهنية فى اللوجيستيات المحتوى التدريبى

- مقدمة فى إدارة الخدمات اللوجستية واللوجستية.	- مراقبة رضا العملاء.	- تنظيم وإدارة الخدمات اللوجستية.
-التوزيع والخدمات اللوجيستية	- إدارة النقل.	- طبيعة عمل سلاسل الإمداد وأهميتها بالنسبة للمنظمة
-تطوير الإدارة اللوجستية.	- إدارة الإمدادات.	- المحاور الرئيسية لإدارة سلسلة الإمداد
- مفهوم ووظائف ومهام خدمات المستهلك.	- إدارة المستودعات.	- مؤشرات الأداء
- بناء اعتبارات تمهيدية عن دور وقيمة إرضاء الخدمات اللوجستية للتسويق.	- نظم المعلومات اللوجستية.	- العلاقة بين سلسلة التوريد واللوجستيات والمشتريات
- اكتساب رضا العملاء.		- تنظيم وإدارة الخدمات اللوجستية.

تخطيط الإنتاج ومراقبة المخزون

المحتوى التدريبي

١١. تطوير المنتج	١. طبيعة الجرد
١٢. دقة سجل الجرد	٢. المخزون
١٣. عد الخزون والتسوية	٣. سياسات المخزون
١٤. سلسلة التوريد	٤. مواد التخطيط والتنبؤ
١٥. كفاءة التخزين	٥. أنشطة الشراء
١٦. أنظمة تخزين المستودعات	٦. استلام المخزون
١٧. تخطيط المستودع	٧. تأثير الإنتاج على المخزون
١٨. إدارة الإنتاج قياسات المخزون	٨. شحن المخزون
	١٠. الجرد المتقادم

شهادة في عمليات الشراء والتوريد المحتوى التدريبي

إدارة المخزون	مقدمة ونظرة عامة على اللوجستيات وإدارة سلسلة التوريد و أساسيات أساليب التنبؤ والتقدير
أساسيات أنظمة النقل والوسائط المتعددة	تخطيط ومراقبة الإنتاج
أساسيات إدارة المشتريات والإدارة	جدولة الإنتاج
إدارة التوزيع	تخطيط متطلبات المواد
إدارة الجودة وإدارة سلسلة الإمداد	تخطيط موارد التصنيع
	تخطيط موارد المشاريع

إدارة الاستيراد والتصدير الاحترافية المحتوى التدريبي

شروط التجارة الدولية (شروط التجارة الدولية للتسليم):	أساسيات وشروط التأمين البحري
طرق الدفع في التجارة الدولية	إجراءات ومستندات التخليص الجمركي
النقل الدولي	

التنبؤ وتخطيط الطلب المحتوى التدريبي

الجزء ١: وظيفة التنبؤ بالطلب في سلسلة التوريد	الجزء ٤: التنبؤ باستخدام نماذج التسوية الأسية
الجزء ٢: وظيفة التنبؤ بالطلب	الجزء ٥: قياس دقة التنبؤ
الجزء ٣: كيفية استخدام مكونات سلسلة زمنية	

إدارة البيع بالتجزئة المحتوى التدريبي

القرارات المتعلقة بأفراد التجزئة	مقدمة في البيع بالتجزئة
القرارات المتعلقة بالبيع بالتجزئة	أنواع البيع بالتجزئة
إدارة علاقات العملاء	دور البيع بالتجزئة في خلق القيمة تكامل القناة في البيع بالتجزئة
القرارات المتعلقة بتسعير التجزئة	القرارات المتعلقة بتسويق التجزئة
القرارات المتعلقة بعمليات البيع بالتجزئة	القرارات المتعلقة بموقع البيع بالتجزئة
القرارات المتعلقة بتمويل التجزئة	القرارات المتعلقة بالتخطيط المادي للبيع بالتجزئة
القرارات المتعلقة بتكنولوجيا البيع بالتجزئة	القرارات المتعلقة بإدارة سلسلة التوريد بالتجزئة

إدارة الأعمال

دبلومة إدارة الأعمال

الوصف

الهدف العام لبرنامج إدارة الأعمال هو تزويد الطلاب بالأدوات ليكونوا موظفين محترفين ومديرين مستقبليين. يعرف البرنامج الطالب بالمعلومات والمفاهيم والنظريات والتطبيقات ونتائج البحث ودراسات الحالة والنماذج المتعلقة بوظائف الأعمال والوظائف الإدارية. يعمل هذا العرض على تطوير مهارات الطالب التحليلية وصنع القرار والمهارات الفنية والبشرية والمفاهيمية ، وبالتالي تمكينه لها من إدارة وظيفته وظيفتها والأفراد والوحدات التنظيمية والمؤسسة ككل بشكل احترافي.

المحتوى التدريبي

<p>٥- المالية والمحاسبة المالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد التمويل وأنواع القرارات المالية. • أبعاد تحليل الأداء المالي. • معايير التحليل السليم للنسب المالية. • تطبيق التحليل المالي على العالم الحقيقي. • محاسبة: • تركيز الوحدة على المجالات الرئيسية للمحاسبة. • أهداف الدورة التالية: • شرح دور المحاسبة كنظام معلومات. • إعداد التقارير المالية الأساسية. 	<p>٤- إدارة سلسلة الإمداد:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مقدمة في اللوجستيات • مقدمة في إدارة سلسلة الإمداد • مقارنة بين اللوجستيات وإدارة سلسلة الإمداد • أهمية إدارة سلسلة الإمداد • قصص النجاح والفشل بسبب سلسلة الإمداد • الملائمة الاستراتيجية لسلسلة الإمداد • محركات سلسلة الإمداد • تصميم شبكة التوزيع • النقل والخدمات اللوجستية 	<p>٣- التسويق:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مقدمة في التسويق • مفاهيم التسويق الأساسية • تطوير خطة تسويق • إدارة التسويق • المزيج التسويقي • استراتيجية المنتج • استراتيجية السعر • قنوات التوزيع • الاتصالات التسويقية • استراتيجية التسويق • التعامل مع المنافسين 	<p>٢- إدارة الموارد البشرية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مفاهيم إدارة الموارد البشرية • دور مختلف إدارة الموارد البشرية • الموارد البشرية والسلطة • تغيير أدوار إدارة الموارد البشرية • تحديات اجتماع إدارة الموارد البشرية اليوم • الاتجاهات الجديدة في إدارة الموارد البشرية • الموارد البشرية كشريك استراتيجي • الكفاءات الجديدة لمدير الموارد البشرية • كيفية إجراء مقابلة اختيار فعالة • الأداء التنظيمي • تعريفات إدارة الأداء • نتائج إدارة الأداء الفعال • عملية إدارة الأداء • إطار إدارة الأداء • تقييم الأداء • أهداف تقييم الأداء • عملية تقييم الأداء • كيف تعمل مقابلة التقييم؟ • مقابلة تقييم الأداء وتطوره 	<p>١- الإدارة الإستراتيجية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مقدمة في الإدارة الإستراتيجية • المفاهيم الأساسية للإدارة الإستراتيجية • الرؤية والرسالة المستقبلية • تقييم البيئة الخارجية • تقييم البيئة الداخلية • أهداف بعيدة المدى • أنواع الاستراتيجيات
--	---	--	--	---

دبلومة إدارة الموارد البشرية الاحترافية الوصف

تتلخص أهداف إدارة الموارد البشرية في أهداف رئيسية:

الأهداف الاجتماعية: تقوم بتوظيف أفراد المجتمع بما يتناسب مع قدراتهم ومؤهلاتهم.

أهداف الوظيفة: حيث تهتم بتدفق القوى العاملة للمنشأة ، والعمل على الاستفادة الكاملة منها.

الأهداف التنظيمية: وذلك من خلال الربط بين إدارة الموارد البشرية والإدارات الأخرى بالمنشأة.

المحتوى التدريبي

• الجزء الأول مقدمة عن الموارد البشرية	• الجزء الخامس قانون العمل المصري و شؤون العاملين
• الجزء الثاني التوظيف و الإختيار	• ورشة الأجور والرواتب
• الجزء الثالث التدريب والتطوير	• ورشة عمل إدارة الأداء المتقدم
• الجزء الرابع التعويضات والمزايا	• ورشة عمل تنفيذ مؤشرات الأداء الرئيسية

الإدارة الاستراتيجية

الوصف

يؤكد المساق على قيمة وعملية الإدارة الاستراتيجية. بالإضافة إلى تعريف الطلاب بالموضوع الجديد ، يُتوقع من الطلاب دمج وتطبيق تعلمهم السابق في اتخاذ القرارات الاستراتيجية في المنظمات. تم تصميم دورة الإدارة الاستراتيجية لاستكشاف رؤية المنظمة ورسالتها ودراسة مبادئ وتقنيات ونماذج التحليل التنظيمي والبيئي ومناقشة نظرية وممارسة صياغة الإستراتيجية وتنفيذها مثل حوكمة الشركات وأخلاقيات العمل من أجل تطوير قيادة إستراتيجية فعالة .

المحتوى التدريبي

• تقييم البيئة الداخلية	• مقدمة في الإدارة الإستراتيجية
• أهداف بعيدة المدى	• المفاهيم الأساسية للإدارة الإستراتيجية
• أنواع الاستراتيجيات	• الرؤية والرسالة المستقبلية
	• تقييم البيئة الخارجية

التخطيط الإعلامي والدعاية الإعلامية

الإعلانات الإلكترونية

منصات وسائل التواصل الاجتماعي مدفوعة بالإعلانات الرقمية. نتيجة لذلك ، تكون إعلانات وسائل التواصل الاجتماعي ميسورة التكلفة ويمكن شراؤها بأي ميزانية تقريباً. خيارات الاستهداف في إعلانات وسائل التواصل الاجتماعي معقدة أيضاً. من الممكن تخصيص الإعلانات وفقاً لسلوكيات المستخدم (على سبيل المثال ، إبداءات الإعجاب والمنشورات والنقرات). تفكك هذه الدورة من الحملات الأساسية إلى التقنيات المتقدمة بما في ذلك النمذجة. Tiktok وLinkedIn وGoogle وInstagram وFacebook التدريبيية حالات استخدام الشركات الصغيرة لإعلانات الشبيهة وإعادة استهداف الجمهور ، توضح هذه الدورة كيفية الإعلان بشكل فعال على خمس منصات ووسائل اجتماعية رئيسية.

المحتوى التدريبي

• إعلانات Google	• مقدمة في الإعلان عبر الإنترنت
• إعلانات Tiktok	• التخطيط الإعلامي
• إعلانات LinkedIn	• إعلانات Facebook وInstagram
• المشروع: إنشاء خطة إعلامية مع استهداف درجة المشروع المخصصة من ١٠٠	

المبيعات و التسويق

الدبلوم المهني في التسويق والمبيعات والتسويق الرقمي

الوصف

تم تصميم هذه الدورة لتحسين الفهم والمهارات في مجال التسويق. استخدام الحالات والمناقشات والقراءات لتقديم مزيج من المفاهيم المتكاملة ومعالجة مناهج حل المشكلات. يساعد التسويق الاستراتيجي أيضاً الأعمال التجارية على أن تصبح أكثر إبداعاً واختراقاً أفضل للسوق.

المحتوى التدريبي

المبيعات	التسويق الرقمي	تسويق
<ul style="list-style-type: none"> • ما هو البيع؟ • ما هي ادارة المبيعات؟ • أهداف إدارة المبيعات • ماذا يشتري العملاء؟ • عملية الشراء الفردية • هيكل تنظيم المبيعات • الهيكل التنظيمي للمبيعات الخطية • منظمة المبيعات الوظيفية • أدوار المبيعات في التسويق • علاقات المبيعات • أنواع معاملات البيع • عملية البيع • خطوات عملية البيع • إدارة الوقت • اجتماع • البيع الشخصي • مندوبي المبيعات • هيكل قوة المبيعات 	<ul style="list-style-type: none"> • وسائل التواصل الاجتماعي • تسويق المحتوى • SEO • نماذج الأعمال الإلكترونية • التسويق الإلكتروني مقابل التسويق • الاستراتيجية والخطة والأهداف • البحث عبر الإنترنت • تحليلات الويب • إدارة علاقات العملاء واتوماتيكية التسويق • تسويق محرك البحث • عرض الإعلان • التسويق عبر الهاتف المحمول • التسويق بالتعبية • البريد الإلكتروني 	<ul style="list-style-type: none"> • تعريفات التسويق. • مصطلحات تسويقية مهمة. • فهم فلسفات التسويق • إنشاء خطة تسويقية بسبب عوامل بيئية مختلفة • استراتيجيات المزيج التسويقي • كيفية تحديد واختيار العملاء المستهدفين • كيفية تحديد السوق والوصول إليه • الاستراتيجيات والتعامل مع المنافسة • استراتيجيات المنتج • الاتصالات التسويقية المتكاملة (IMC) خلال دورة حياة المنتج • استراتيجيات وتكتيكات التسعير • استراتيجيات التوزيع • نماذج الاتصال التسويقي وتأثيراته • التخطيط الإعلاني • نموذج البيع والبيع المباشر • العلاقات العامة • نهج الميزانية • تقييم • المنافسون: أنواع مختلفة من المنافسة

الدبلومة المهنية في التسويق التنفيذي المحتوى التدريبي

➤ الإعلان الإلكتروني	➤ مبيعات	• تسويق رقمي	➤ تسويق
<ul style="list-style-type: none"> • مقدمة في الإعلان عبر الإنترنت. • التخطيط الإعلامي. • اعلانات فيسبوك وانستغرام. • مقدمة لإعلانات الفيسبوك • مدير أعمال فيسبوك • التخطيط لحملة الفيسبوك • تنفيذ الحملة 	<ul style="list-style-type: none"> • ما هو البيع؟ • ما هي ادارة المبيعات؟ • أهداف إدارة المبيعات • ماذا يشتري العملاء؟ • عملية الشراء الفردية • هيكل تنظيم المبيعات • الهيكل التنظيمي للمبيعات الخطية • منظمة المبيعات الوظيفية • أدوار المبيعات في التسويق • علاقات المبيعات • أنواع معاملات البيع • عملية البيع • خطوات عملية البيع • إدارة الوقت • اجتماع • البيع الشخصي • مندوبي المبيعات • هيكل قوة المبيعات 	<ul style="list-style-type: none"> • وسائل التواصل الاجتماعي • تسويق المحتوى • SEO • نماذج الأعمال الإلكترونية • التسويق الإلكتروني مقابل التسويق • الاستراتيجية والخطة والأهداف • البحث عبر الإنترنت • تحليلات الويب • إدارة علاقات العملاء اتوماتيكية • التسويق • تسويق محرك البحث • عرض الإعلان • التسويق عبر الهاتف المحمول • التسويق بالتبعية • البريد الإلكتروني 	<ul style="list-style-type: none"> • تعريفات التسويق. • مصطلحات تسويقية مهمة. • فهم فلسفات التسويق • إنشاء خطة تسويقية بسبب عوامل بيئية مختلفة • استراتيجيات المزيج التسويقي • كيفية تحديد واختيار العملاء المستهدفين • كيفية تحديد السوق والوصول إليه • الاستراتيجيات والتعامل مع المنافسة • استراتيجيات المنتج • الاتصالات التسويقية المتكاملة (IMC) خلال دورة حياة المنتج • استراتيجيات وتكتيكات التسعير • استراتيجيات التوزيع • نماذج الاتصال التسويقي وتأثيراته • التخطيط الإعلاني • نموذج البيع والبيع المباشر • العلاقات العامة • نهج الميزانية • تقييم • المنافسون: أنواع مختلفة من المنافسة

الدبلوم المهني لإدارة الأدوية

الوصف

دبلوم في الإدارة الصيدلانية يوسع المعرفة بالإدارة والتسويق والمبيعات والشراء ، والاستخدام الأمثل لهذه العناصر في مجال الأدوية. تسمح للمشارك بالتعرف على تقنيات السوق والحيل التي تساعد في تسويق الأدوية.

محتوى البرنامج

■ الإدارة الإستراتيجية والتخطيط الإستراتيجي

■ إدارة عملية الإنتاج من خلال سلسلة التوريد والخدمات اللوجستية والمشتريات.

■ إدارة البيع بالتجزئة

■ الإدارة المتقدمة في التسويق وتحديد الهوية التي تستهدف المستهلك وخلق خطة التسويق

الهندسة

إدارة المشاريع الاحترافية

الوصف

تم تصميم هذه الدورة التدريبية خصيصًا للأشخاص الذين يرغبون في الحصول على شهادات PMP الخاصة بهم. سيستفيد من هذه الدورة خريجو برنامج شهادة إدارة المشاريع PDC وأولئك الذين تلقوا تدريبًا سابقًا على إدارة المشاريع والذين يرغبون في الحصول على شهادتهم.

سيشارك المشاركون في البرنامج بأكمله في مشروع مادي جذاب. سيقومون بتطبيق جميع مجالات المعرفة لإدارة المشروع في مشروع فعلي يتم تنفيذه باستخدام مجموعة أدوات التعلم التجريبية ، المصممة خصيصًا من قبل PMPS من أجل PMPS في المستقبل.

محتوى البرنامج

• بدء مشروع	• تحليل مخاطر المشروع
• الاختلاف بين منهجيات Agile and waterfall methodologies	• تحديد متطلبات شراء المشروع
• تحديد نطاق المشروع	• تنفيذ ومراقبة وإغلاق المشروع على أكمل وجه
• وضع خط الأساس لأداء الجدول الزمني والتكلفة لمشروع ما	• تطبيق أفضل الممارسات والمنهجيات في جميع أنحاء العالم في إدارة المشاريع
• خطة جودة المشروع والتوظيف والاتصالات	• كن مستعدًا لامتحان PMP للراغبين في الحصول على شهادة PMP

3DMAX

الوصف

صمم هذا الكورس للمهندسين المعماريين والمصممين والمهندسين المدنيين للمساعدة في إنشاء مرئيات وأفلام بجودة سينمائية.

المحتوى التدريبي

• النمذجة

• تطبيق المواد

• الإضاءة

• رسوم متحركة

• الأداء

VRAY

الوصف

هو رائد عالمي في رسومات الكمبيوتر. و ابتكار التكنولوجيا التي تساعد الفنانين والمصممين على إنشاء صور حقيقية وصور متحركة للتصميم والتلفزيون والأفلام الروائية. يتم استخدام برنامج المحاكاة والعرض المادي الخاص به يوميًا من قبل أفضل استوديوهات التصميم والشركات المعمارية ووكالات الإعلان وشركات المؤثرات المرئية في جميع أنحاء العالم.

المحتوى التدريبي	كيف تبدأ VRAY و بعض المفاهيم	مواد مختلفة
ضوء داخلي	• تقديم العناصر	
ضوء خارجي	• المرجع	

التصميم الجرافيكي

الوصف

دورات تدريبية في تصميم الجرافيك ستفتح لك عالم الجرافيك ، تصمم وتساعدك على توسيع مهاراتك. تعلم من المحترفين المبدعين الذين سيشاركون نصائحهم وتقنياتهم وسير العمل في بعض برامج تصميم الرسوم الأكثر استخدامًا بما في ذلك Photoshop و Illustrator و InDesign

المحتوى التدريبي

• مقدمة نظرية في التصميم الجرافيكي ونظرية الألوان	• Adobe Illustrator
• المصادر التي يمكن استخدامها للحصول على صور التصميم	• Adobe InDesign
• Adobe Photoshop	• ورشة عمل عملية للتصميم (لافتات - كروت عمل - فلايرز - كتيبات - رسم - رسم - شعارات - مجلدات - معالجة الصور GIF)

الدبلومة المهنية فى التصميم الداخلى

الوصف

ستعمل هذه الدورة فى التصميم الداخلى على تعزيز مهاراتك و معرفتك لعالم التصميم الداخلى، وهدفها الرئيسى هو توسيع نطاق فهمك للمساحات ومنتجات التشطيب والإضاءة والتأثير الداخلى جنبًا إلى جنب وبعد الانتهاء من فصل التصميم الداخلى عبر الإنترنت ، سيكون المشاركون قادرين على: - تطبيق المهارات لتصميم وتزيين أي مساحة مثل المحترف - قادر على التمييز بين أنماط التصميم واتجاهات التصميم - قادر على التعامل مع إعداد التصميم الداخلى من المفهوم إلى السطح -الانتهاء من التزيين - فهم نظرية الألوان وكيفية العمل مع الإضاءة المتوازنة - اختيار قطع الأثاث المناسبة وإضفاء لمسة فنية والحصول على شهادة من الأكاديمية.

المحتوى التدريبي

• مقدمة فى التصميم	• نحو الماضى (كلاسيكي ، ثقافي ، تاريخي)
• أدوات التصميم	• أوتوكاد
• Into details	• تصور التصميم الداخلى باستخدام Photoshop وAutodesk 3D'S Max و V-Ray

دورة Motion Graphic

Adobe Aftereffect ➤	Adobe Illustrator ➤
• الرسوم المتحركة مقابل المؤثرات البصرية	• مقدمة عن Adobe Illustrator للحركة
• سير عمل الرسوم البيانية المتحركة	• فتح الشكل - إغلاق الشكل
• إنشاء تكوين جديد	• تحرير الشكل
• عنصر تغيير الحجم في شركات	• الطبقات
• مفهوم الرسوم المتحركة الأساسي	• وضع العزل طبقات منفصلة
• الطبقات الصلبة / الشكل / المتسلسلة	• التحويل - الدوران - الانعكاس
• مسار الحركة / سهولة	• أداة بناء الشكل
• التأثير والإعدادات المسبقة	• محاذاة وتوزيع - حفظ الملف

دورة بريمافيريا الوصف

تمنحك هذه الدورة المعرفة والمهارات اللازمة لتعلم كيفية تنزيل برنامج Primavera لإدارة المشاريع وتثبيته وممارسته. تستخدم الدورة العروض التقديمية والمناقشات والتطبيقات العملية.

المحتوى التدريبي

• إنشاء وتخصيص الموارد	• قم بتنزيل وتثبيت برنامج Primavera
• تعيين النفقات	• إنشاء مشروع
• تعيين خط الأساس	• إنشاء WBS
• تحديث تقدم المشروع	• إنشاء وتسلسل الأنشطة الجدول الزمني
• تصدير وطباعة المشاريع	• وضع الجدول الزمني للمشروع

دورة REVIT الوصف

برنامج Autodesk® Revit® هو برنامج قوي لنمذجة معلومات البناء (BIM) يعمل بالطريقة التي يفكر بها المعماريون. يعمل البرنامج على تبسيط عملية التصميم من خلال استخدام نموذج مركزي ثلاثي الأبعاد ، حيث يتم تحديث التغييرات التي تم إجراؤها في عرض واحد عبر جميع طرق العرض وعلى الأوراق القابلة للطباعة. تم تصميم هذه الدورة التدريبية لتعليمك وظيفة Autodesk Revit كما ستعمل معها طوال عملية التصميم. تبدأ بالتعرف على واجهة المستخدم وأدوات الرسم والتحرير والعرض الأساسية. ثم تتعلم أدوات تطوير التصميم بما في ذلك كيفية تصميم الجدران والأبواب والنوافذ والأرضيات والسقوف والسلالم. أخيرًا ، تتعلم العمليات التي تأخذ النموذج إلى مرحلة توثيق البناء.

المحتوى التدريبي

• شرح وتفاصيل	• مقدمة إلى BIM & Revit
• التكتل والموقع مختلفين بين كل بيئة Revit	• التعامل مع بيئة Revit
• خلق مفهوم الأشكال	• بدء المشروع
• سير عمل المشروع المفاهيمي	• الحوائط والأبواب والشبابيك والأرضيات والأسقف وإضافة الأثاث
• العرض التقديمي والمواد والتقديم	• جدران معقدة ، ستائر الجدران
• الأوراق والتخطيط والنشر	• السلالم ، الفتحات ، السور ، المنحدرات

دورة المونتاج

الوصف

تعتبر هذه الدورة بمثابة مقدمة لفن ما بعد إنتاج الفيديو. نستكشف النظرية والممارسة لأنماط المونتاج المختلفة من أجل الحصول على فهم أفضل لكيفية إنشاء القصص في غرفة المونتاج. من خلال العروض التوضيحية والخبرة العملية ، يتعلم الطلاب تقنيات المونتاج المتقدمة من خلال فحص متعمق لـ Final Cut X ولتعزيز المشروعات بشكل أكبر ، يقوم الطلاب بإنشاء رسومات متحركة باستخدام Motion أو After Effects. يتم التركيز بشدة على تقنيات ما بعد الإنتاج التي تعمل على تحسين جودة الصوت والصورة لمقاطع الفيديو. يتم توفير لقطات لجميع التدريبات والمشاريع. ومع ذلك ، يتم منح الطلاب خيار تصوير مواد جديدة لمشاريعهم النهائية إذا رغبت في ذلك.

المحتوى التدريبي

• استيراد ملفات الفيديو والصوت.	• برنامج Adobe Premiere
• مزامنة الصوت والفيديو	• مقدمة لتحرير الفيديو
• إنشاء تسلسلات جديدة	• ما هو premier
• نقل مقطع إلى الجدول الزمني	• إنشاء مشروع جديد
• نقل وتقليم وحذف المقاطع على الجدول الزمني.	• واجهة premier
	• استكشاف التفضيل

المحاسبة و المالية



المحاسبة لغير المحاسبين

الوصف

أثر في قراراتك المالية وتعلم كيفية التأثير على أداء ربحية وحدتك ومؤسستك. في هذه الدورة ، اكتسب فهمًا أساسيًا لمفاهيم التمويل والمحاسبة لدفع نمو مؤسستك. عند الانتهاء من هذه الدورة ، ستكون قد اكتسبت معرفة مالية عامة وفهمًا عميقًا لتأثير قراراتك خارج مجال عملك. يتضمن محتوى الدورة جوانب مختارة من التمويل من منظور متخصص غير مالي. موضوعات محددة تشمل: التحليل المالي. التدقيق والتكلفة والميزنة ؛ التدفق النقدي والتمويل الاستراتيجي. ستكون هذه الدورة تفاعلية وستتطلب مشاركة نشطة من المشاركين في الأنشطة المالية ذات الصلة.

المحتوى التدريبي

■ القيمة الزمنية للنقود	■ تحليلات البيانات المالية
■ الميزانية الرأسمالية	■ إدارة رأس المال العامل
■ تكلفة رأس المال	■ نقطة التدقيق الداخلي والمراجعة الخارجية
■ حساب التكلفة ونقطة التعادل	■ الاقتصاد والاستراتيجيات
■ القوائم المالية	

برنامج اكسل للمحاسبة

الوصف

هذه الدورة مصممة لتعليم المتدرب الصيغ ، ونشر إدخلات دفتر اليومية ، وبناء البيانات المالية ، و Vlookup & hlookup وغيرها من الإجراءات على Excel التي تساعد الموظفين الماليين في مهام Excel اليومية.

المحتوى التدريبي

- الوظائف الأساسية
- وظائف مسبقة
- الجداول المحورية
- الجداول والرسوم البيانية
- بناء القوائم المالية
- دفاتر حسابات المحاسبة

دورة التحليل المالي

الوصف

تم تصميم هذه الدورة لإعداد الطلاب لتفسير وتحليل البيانات المالية لمهام مثل تحليلات الائتمان والأمن ، وقرارات الإقراض والاستثمار ، والقرارات الأخرى التي تعتمد على البيانات المالية. تستكشف هذه الدورة بعمق أكبر في إعداد التقارير المالية من منظور مستخدم البيانات المالية. يطور الطلاب فهمًا كافيًا للمفاهيم وإجراءات التسجيل ، وبالتالي فهم قادرون على تفسير عمليات الكشف المختلفة بطريقة مستنيرة.

المحتوى التدريبي

■ المحاسبة المالية والمحاسبة الإدارية.
■ مقدمة في القوائم المالية.
■ إعداد القوائم المالية.
■ إدارة النقد.
■ أدوات وتقنيات التحليل المالي.
■ النسب المالية ومخاطر الشركات ذات الصلة.
■ أنواع الاستثمارات.
■ هيكل رأس مال الشركات.

دورة المراجعة الداخلية

الوصف

تشمل الموضوعات معايير التدقيق الداخلي ، وتقييم المخاطر ، والحوكمة ، وتقنيات التدقيق ، والقضايا الناشئة. يغطي المساق تصميم العمليات التجارية وتنفيذ مفاهيم التحكم الرئيسية ويستخدم نهج دراسة الحالة الذي يتناول المجالات التكتيكية والاستراتيجية والنظم والتشغيلية.

المحتوى التدريبي

١- مقدمة في المراجعة الداخلية	٢- الرقابة الداخلية	٣- حوكمة الشركات	٤- إدارة المخاطر
<ul style="list-style-type: none"> التدقيق الداخلي 	<ul style="list-style-type: none"> تعريف التحكم 	<ul style="list-style-type: none"> مبادئ وأنظمة الحوكمة 	<ul style="list-style-type: none"> عملية إدارة المخاطر
<ul style="list-style-type: none"> أنواع التدقيق الداخلي 	<ul style="list-style-type: none"> أنواع التحكم 	<ul style="list-style-type: none"> دور التدقيق الداخلي المرتبط بالحوكمة 	<ul style="list-style-type: none"> دور فيما يتعلق بإدارة المخاطر
<ul style="list-style-type: none"> ميثاق التدقيق الداخلي 	<ul style="list-style-type: none"> إطار التحكم 		<ul style="list-style-type: none"> إطار إدارة المخاطر
<ul style="list-style-type: none"> الإلتقان والعناية الواجبة 	<ul style="list-style-type: none"> دورات العمليات والضوابط المرتبطة بها 		<ul style="list-style-type: none"> ISO 31000
<ul style="list-style-type: none"> التطوير المهني المستمر 	<ul style="list-style-type: none"> ضوابط الإدارة والتحكم في التقييم الذاتي 		
<ul style="list-style-type: none"> QAIP 			

مدير مالي محترف

الوصف

تعتمد هذه الدورة على الانضباط ومفاهيم الإدارة المالية. الإدارة المالية شاملة وتشمل كلا من الأصول والمسئولية في المنظمة. على الرغم من أن المديرين الماليين يشغلون مناصب عليا وعلى قدم المساواة مع أمين الخزانة ، إلا أنهم لا يشاركون في وظائف المحاسبة ولا وظائف المراجعة. ستساعدك هذه الدورة على فهم المفاهيم الرئيسية للتمويل والآليات العملية لتطبيقها في تخصصات السوق المختلفة ، مثل البنوك والتجارية والصناعية. سيوفر لك الأدوات اللازمة لاتخاذ قرار مالي سليم - كما هو الحال في الاستثمارات وعمليات الاستحواذ والتصفية والتمويل وهندسة المنتجات.

المحتوى التدريبي

■ عرض البيانات المالية والنظرة العامة.

■ تقنيات التحليل المالي.

■ ميزانية رأس المال: أدوات دراسة الجدوى.

■ إعداد بيان التدفقات النقدية.

■ أساسيات إدارة الخزينة والنقدية

المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)

الوصف

تعد دورة المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS) واحدة من أكثر المؤهلات تقديرًا واحترامًا في معايير التقارير المالية الدولية في جميع أنحاء العالم. تم تصميم دورة الدبلوم من قبل CSCE لتطوير معرفتك وفهمك للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية. يساعدك هذا البرنامج على إعدادك لامتحان المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية

المحتوى التدريبي

وحدة ١	الوحدة ٢	الوحدة ٣	الوحدة ٤	الوحدة ٥
<ul style="list-style-type: none"> • هيكل IFRSF / IASB 	<ul style="list-style-type: none"> • السياسات المحاسبية والتغيرات في التقديرات المحاسبية والأخطاء 	<ul style="list-style-type: none"> • عقار استثماري 	<ul style="list-style-type: none"> • ضرائب الدخل 	<ul style="list-style-type: none"> • المخصصات والأصول المحتملة والمطلوبات الطارئة
<ul style="list-style-type: none"> • استخدام المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية حول العالم 	<ul style="list-style-type: none"> • الممتلكات والآلات والمعدات 	<ul style="list-style-type: none"> • انخفاض قيمة الأصول 	<ul style="list-style-type: none"> • ربحية السهم 	<ul style="list-style-type: none"> • قطاعات التشغيل
<ul style="list-style-type: none"> • IAS 1، عرض البيانات المالية 	<ul style="list-style-type: none"> • الأصول غير الملموسة 	<ul style="list-style-type: none"> • تكاليف الاقتراض 	<ul style="list-style-type: none"> • الاختبارات 	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد التقارير المالية المؤقتة
		<ul style="list-style-type: none"> • الأصول غير المتداولة المحتفظ بها للبيع 		<ul style="list-style-type: none"> • الأحداث بعد تاريخ الميزانية العمومية
		<ul style="list-style-type: none"> • المحاسبة عن المنح الحكومية والإفصاح عن مساعدة الحاكم 		<ul style="list-style-type: none"> • التنقيب عن الموارد المعدنية وتقييمها

محاسب إداري معتمد (CMA) الوصف:

المحاسب الإداري المعتمد هو شهادة معترف بها عالمياً تدعم محترفي المحاسبة الإدارية والتمويل الذين يقودون أداء الأعمال داخل المؤسسات. برنامج CMA هو شهادة مهنية متقدمة ودورة مصممة لتعزيز مهارات المشارك في المحاسبة والتمويل ، وفتح الباب لمزيد من الفرص.

المحتوى التدريبي:

الجزء ٢	الجزء ١
- تحليل القوائم المالية	- ادارة التكاليف
- تمويل الشركات	- التخطيط والميزانية والتنبؤ
- تحليل القرار	- ادارة الأداء
- إدارة المخاطر	- قرارات إعداد التقارير المالية الخارجية
- قرارات الاستثمار	- الضوابط الداخلية
	- التكنولوجيا والتحليل

الدبلوم المهني المحاسبي المتقدم

الوصف

ستعمل هذه الدبلومة المهنية على بناء معرفتك المحاسبية الفنية والنظرية ، مما يتيح لك: فهم وتقييم وتطبيق مبادئ ممارسة المحاسبة الحالية. تطوير المهارات الفنية الأساسية للمحاسب المحترف في بيئة عالمية.

المحتوى التدريبي

<ul style="list-style-type: none"> تصميم نظام محاسبة متكامل. 	<ul style="list-style-type: none"> قيود على تعديلات المخزون.
<ul style="list-style-type: none"> - تصميم دورة المحاسبة ودورة الوثائق الكاملة 	<ul style="list-style-type: none"> شرح ضريبة القيمة المضافة
<ul style="list-style-type: none"> إعداد دليل الحسابات 	<ul style="list-style-type: none"> - شرح ضريبة الأرباح التجارية والصناعية.
<ul style="list-style-type: none"> كيف تعمل المحاسبة 	<ul style="list-style-type: none"> - شرح الضريبة العقارية.
<ul style="list-style-type: none"> مشروع عملي من مكتب المحاسب القانوني والتسجيل في (المجلة الأمريكية - عام - ميزان المراجعة - بطاقة الصنف - بيان الدخل - قائمة المركز المالي) 	<ul style="list-style-type: none"> - شرح رسم الدمغة.
<ul style="list-style-type: none"> معالجة فواتير المبيعات ومرتجات المبيعات وقيود العمل. 	<ul style="list-style-type: none"> شرح ضريبة العمل
<ul style="list-style-type: none"> تجهيز فواتير المشتريات ومرتجات المشتريات وعمل قيودها 	<ul style="list-style-type: none"> شرح للجزء الخاص بالتأمينات الاجتماعية • إعداد الإقرار الضريبي.
<ul style="list-style-type: none"> اشرح سجل الأصول الثابتة لحساب الاستهلاك العام. 	<ul style="list-style-type: none"> شرح المخصصات لمواجهة بعض الخسائر ومواجهة الخسائر غير المؤكدة.

البرمجة

```
package com.ds.ucd.be.becore.solr;
import ...
public final class LocationUtils {
    /**
     * Parses Point from it's String representation.
     * @param locationString - String that represents location, as 2 double values split with coma. Accepts space after/before location
     * @return org.springframework.data.solr.core.geo.Point Instance
     */
    public static Point parseLocation(String locationString) {
        Preconditions.checkNotNull(locationString, "Location String should not be null");
        Preconditions.checkArgument(locationString.contains(","), "Location must be split with coma");
        locationString = locationString.trim();

        if (locationString.contains(" ")) {
            locationString = locationString.replaceAll(" ", "");
        }

        if (locationString.contains(", ")) {
            locationString = locationString.replaceAll(", ", ",");
        }

        String[] location = locationString.split(" ");
        Preconditions.checkArgument(location.length >= 2, "Location should consist at least 2 Double parameters");
        double lat = Double.parseDouble(location[0]);
        double lon = Double.parseDouble(location[1]);

        return new Point(lat, lon);
    }
}
```

البرمجة

تعد مهارة البرمجة مهمة لتعلم الابتكار وإنشاء حلول صديقة للبيئة للمشكلات العالمية. تعد البرمجة أو الترميز أمرًا مهمًا لإنشاء البرامج والتطبيقات التي تساعد مستخدمي الكمبيوتر والمحمول في الحياة اليومية. نظرًا لكل هذه الأسباب ، من المهم حقًا تعلم كيفية استخدام لغات البرمجة في حياتنا اليومية. تقدم CCSCE في AAST الدورات التالية في البرمجة:

- منهج البرمجة بلغة ++C
- برمجة بايثون مع تحليل البيانات

• منهج البرمجة بلغة ++ C

الوصف

تم تصميم هذه الدورة لتعليم الطلاب لغة البرمجة ++ C ومفاهيم البرمجة التمهيدية والمتوسطة مع أمثلة وتطبيقات باستخدام لغة ++ C وتعد الطلاب لدورات برمجة أكثر تقدماً بالإضافة إلى وظائف برمجة على مستوى الدخول. الدورة مطلوبة للحصول على درجة جامعية في العديد من مجالات درجة نظم المعلومات الحاسوبية وعلوم الكمبيوتر

المحتوى التدريبي

الوحدة ١: أساسيات البرمجة باستخدام ++ C	الوحدة ٢: متقدم ++ C مع OOP
▪ مقدمة ++ C	▪ أساسيات المؤشر
▪ بيان التحكم والتكرار	▪ نوع بيانات الهيكل
▪ المهام	▪ تعدد الأشكال
▪ مجموعة مصفوفة	▪ التجريد والاستثناء
▪ التطبيقات	▪ تيار ملف
	▪ مكتبة القوالب القياسية (STL)

برمجة بايثون مع تحليل البيانات

الوصف

اكتسب المهارات التي تحتاجها لتحليل وتصور البيانات باستخدام Python. في تدريب Python هذا ، تتعلم أساسيات برمجة Python مع التركيز على تحليلات البيانات ، وتعمل مع مكتبات الحوسبة الإحصائية الشائعة - مثل numPy وPandas وsciPy ، التي تسمح لك بالبدء في تحليل البيانات للإجابة على أسئلة العمل الرئيسية.

المحتوى التدريبي

الوحدة ١ : مقدمة في البرمجة باستخدام بايثون

الوحدة ٢ : بايثون المتقدم

الوحدة ٣ : بنية بيانات بايثون

الوحدة ٤ : مكتبات تحليل بيانات بايثون [٢٠ ساعة]

القانون



الدبلوم المهني لمحامي الشركات

الوصف

بصفتهم محامين شركات ، فإن الوظيفة العامة للمرشحين هي التأكد من شرعية جميع المعاملات التجارية للشركة أو المنظمة التي يعملون فيها والتحقق منها. يتعين على محامي الشركات أيضًا تقديم المشورة لشركاتهم فيما يتعلق بواجباتهم وحقوقهم القانونية ، وهذا يشمل مسؤوليات وواجبات مسؤولي الشركة في تلك المنظمة. يؤثر دور محامي الشركات على المنظمة بأكملها بشكل عام ويمثلون شركاتهم على الجبهة القانونية. على محامي الشركات حل أي خلاف يواجهه الشركة وتقديم الحلول القانونية له. تزود هذه الدورة المشارك بالمعاملات الإجمالية والتصرف الذي يحتاجه محامي الشركات لأداء كجزء من وظيفته.

المحتوى التدريبي

• مبادئ العقود	• التحليل القانوني والعناية الواجبة LDD
• أنواع الشركات	• التحكيم التجاري
• المفاوضات التجارية	• هيكل الاستثمار
• المفاوضات - شكل وأموال الشركات	• تمويل الشركات
• عمليات الدمج والاستحواذ	• تداول الأسهم في البورصة

صياغة العقود القانونية

الوصف

صياغة العقد القانوني ليست مسألة تتعلق بطلاب القانون أو المحامين فقط ، إنها معرفة يجب أن يمتلكها كل شخص في أي معاملات قانونية ، وتعلم الدورة المهارات الأساسية لكتابة مستندات وعقود واضحة ، وشرح المفردات والعبارات القانونية الأساسية.

المحتوى التدريبي

• النظرية العامة للعقود	• صياغة عقود النقل (الجوي - البري - البحري).
• التفاوض على العقود (اللغة الإنجليزية والعربية)	• صياغة عقد التوريد (خدمات - بضائع)
• صياغة العقود القانونية (باللغتين الإنجليزية والعربية)	• صياغة عقود الامتياز
• صياغة عقد بيع البضائع	• صياغة عقود الفيديك
• صياغة العقود التجارية (عقود الشركات والاستثمارات)	• صياغة عقد التأمين

الترجمة القانونية

الوصف

تشكل الدورة التدريبية في الترجمة القانونية تدريباً متعمقاً على تقنيات الترجمة واستراتيجيات النصوص القانونية. من خلال تكييف نهج متعدد التخصصات للترجمة ، تغطي الشهادة الصياغة القانونية ، ودراسة مقارنة للقانون ، وترجمة العقود القانونية والنصوص الرسمية.

المحتوى التدريبي

■ المصطلحات والتعبيرات القانونية.	■ أسس الترجمة والتفسير
■ استراتيجيات حل مشاكل الترجمة القانونية	■ تقنيات الترجمة القانونية وأنواع النصوص
	■ آليات الصياغة القانونية

المهارات الشخصية



المهارات الشخصية

تعد المهارات الشخصية بُعْدًا أساسيًا وحرًا أساسيًا للشخص المثالي ، فهي تشمل مهارات الاتصال واللغات والقدرات على التعبير عن أفكارك والقدرة على التحدث بثقة ، كل ذلك يمكنك أن تجده في دورات المهارات الشخصية أدناه. هذه الجوانب مهمة للغاية إذا أراد المرء أن ينجح في الحياة ويعيش حياة مناسبة. يتم تقديم الدورات التالية في الأكاديمية: -

- المهارات الشخصية للأعمال
- تدريب المتدربين (TOT)
- الخطابة العامة
- التدريب على الحياة والقيادة
- محادثة باللغة الإنجليزية
- الدبلوم المهني لإدارة المكاتب

المهارات الشخصية للأعمال

الوصف

المهارات الشخصية هي مهارات غير تقنية تتعلق بطريقة عملك. وهي تشمل كيف تتفاعل مع الزملاء ، وكيف تحل المشاكل ، وكيف تدير عملك.

المحتوى التدريبي

• الكتابة الاحترافية
• كتابة السيرة الذاتية
• مهارات المقابلة
• آداب العمل
• مهارات العرض
• مهارات التواصل
• إدارة الوقت

تدريب المدربين (TOT)

الوصف

تقدم هذه الدورة إرشادات عملية ومعرفة ومهارات حول كيفية تصميم وتقديم برامج تدريبية فعالة. سيتعلم المشاركون كيفية كتابة وتطوير خطط ومواد الجلسات التدريبية ، وكيفية تقييم أداء المشاركين ، وكيفية تطوير واستخدام تقنيات التدريب لتلبية احتياجات المشاركين. الهدف من الشهادة الاحترافية لتدريب المدربين TOT هو تزويد المدربين المحترفين بالمعرفة والمهارات والقدرة اللازمة لتصميم برامجهم التدريبية وتقديمها وتقييمها.

المحتوى التدريبي

الوحدة (١) المتعلمين الكبار - المتدربين	الوحدة (٢) المدرب المحترف	الوحدة (٣) منهجية البرنامج التدريبي
• المفاهيم الأساسية للتدريب	• من هو المدرب	• نظريات التصميم التعليمي (نموذج ADDIE)
• تنمية وتدريب السلوك البشري	• مهارات المدرب والمواجهة	• طرق وصيغ التقييم (تقييم الحاجة إلى التدريب)
• أساليب التعلم والتعليم	• مهارات العرض والاتصال	• صياغة أهداف التدريب ، مخطط التدريب ، خطة البرنامج التدريبي.
• تقييم أسلوب تعلم الكبار	• كيف تبدأ جلسة تدريبية	• تقييم أثر التعلم وإنشاء نموذج تقييم التدريب.
	• كيفية التعامل مع صراعات التدريب وأنماط المتدربين السلبية.	• استراتيجيات التعلم والمواد
	• نصائح لتكون مدرب ماهر	• الأنشطة والتمارين
		• بيئة التدريب والمواد / الأدوات الداعمة
		• تصميم جلسة تدريبية عملية واحدة باستخدام هيكل بسيط لتلبية الاحتياجات التدريبية المحددة.
		• قَدِّم تدريباً عملياً قصيراً

الخطابة العامة

الوصف

أصبحت معرفة كيفية جذب انتباه المستمعين وشرح الأفكار والتعامل مع الأسئلة الصعبة بمصداقية مهارة حياتية بالغة الأهمية في مواقف تتراوح من مقابلة العمل أو إدارة اجتماع ناجح أو التحدث من المنصة. على الرغم من تجاهلها كثيرًا في المناهج الدراسية الرسمية ، إلا أن مهارات التواصل الفعال والتعامل مع الآخرين أصبحت أكثر أهمية الآن من أي وقت مضى في عصر تقليص حجم الشركات. توفر هذه الدورة التدريبية دليلًا سهل الاستخدام للتكتيكات والنصائح لإدارة ثلاثة عناصر من كل لقاء اتصال يمكنك العثور عليه في المحتوى.

المحتوى التدريبي

أنت >	الرسالة >	الموقف >
أنشئ علاقة مع الجمهور قبل أن تنطق بكلمة من خلال:		اتبع استراتيجيات محددة للأغراض التالية:
<ul style="list-style-type: none"> الإشارات غير اللفظية ، مثل فترات توقف ذات مغزى ، والاتصال المباشر بالعين 	<ul style="list-style-type: none"> الخطب : اتبع ٧ خطوات لصياغة خطاب. ابدأ الكتابة في المنتصف 	<ul style="list-style-type: none"> كلمة المؤتمر
<ul style="list-style-type: none"> اختيار اللغة ، وهي لغة حوارية 	<ul style="list-style-type: none"> المستمعين : قم بصياغة رسالة ذات صلة 	<ul style="list-style-type: none"> مقابلة عمل
<ul style="list-style-type: none"> مهارات الاستماع التي تكون نشطة ومتقبلة 	<ul style="list-style-type: none"> التعامل مع الأسئلة الصعبة والأسئلة والأجوبة: أجب عن السؤال الذي تم طرحه واعرف متى تتوقف 	<ul style="list-style-type: none"> التعامل مع الوسائط
	<ul style="list-style-type: none"> عروض المبيعات التقديمية: كن منفتحًا بشأن هدف المرء ، ولا تخاف من البيع 	<ul style="list-style-type: none"> موقف الشاهد
	<ul style="list-style-type: none"> المناسبات الخاصة: اختر من بين عدة أشكال 	<ul style="list-style-type: none"> أزمة
		<ul style="list-style-type: none"> عقد اجتماع.
		<ul style="list-style-type: none"> لجنة الاستماع

التدريب على الحياة والقيادة

الوصف

يوفر تدريب مدرب الحياة هذا مقدمة ثابتة لخدمات وخصائص مدرب الحياة الناجح. تعرف على كيفية تحويل شغفك بالناس إلى مهنة مجزية مدى الحياة ، التدريب على الحياة هو مجال يفتح الباب أمام فرص عمل لا نهاية لها في جميع أنحاء العالم ، بما في ذلك خيار بدء عملك الخاص من الصفر. أثناء وجودنا في القيادة ، نقوم بتطوير المهارات والسلوكيات التي يحتاجها القادة للقيادة بفعالية ، والابتكار وقيادة التغيير وتحقيق النتائج.

المحتوى التدريبي

التدريب على الحياة	القيادة
• مبادئ التدريب على الحياة	• أساليب القيادة
• أدوات التدريب	• أساليب القيادة الستة لدانييل جولمان
• الوعي الذاتي	• كيف تحدد أسلوب قيادتك
• التنظيم الذاتي	• كيفية التعامل مع الأنماط الأخرى
• التوجيه الذاتي	• قيادة المعاملات
• الدافع الذاتي	• الكاريزمية - القيادة البصيرة
• قيادة نفسك	

الدبلوم المهني لإدارة المكاتب الوصف

يضمن برنامج الدبلوم الشامل هذا لمديري المكاتب أن يطور الطلاب مجموعة واسعة من المهارات المطلوبة من مديري المكاتب اليوم. سيغادر الطلاب بالمهارات والكفاءة لتقديم نتائج فعالة في المكتب.

المحتوى التدريبي

وحدة ١	الوحدة ٢	الوحدة ٣
• الكتابة المهنية للأعمال	• إدارة الوقت	• Microsoft word office
- أساسيات الكتابة التجارية	• مهارات التواصل	• Microsoft excel
- آداب البريد الإلكتروني	• البروتوكول وآداب العمل	• PowerPoint
- كتابة التقرير	• مهارات القيادة	
- خطابات رسمية	• حل المشكلات واتخاذ القرار	

محادثة باللغة الإنجليزية

الوصف

دورة التحدث باللغة الإنجليزية هي في الأساس دورة يكون الهدف الرئيسي منها هو تحسين الطلاقة والثقة لدى المتدرب عند التحدث باللغة الإنجليزية ، وبالتالي تحسين قدرة المتدرب على التواصل بشكل فعال باللغة الإنجليزية. سوف يمارس الطلاب مهارات التحدث اللازمة للحفاظ على المحادثات والمشاركة في المناقشات. ستشمل الممارسة الاستجابات الفعال والطلب وإبداء الآراء وطلب التوضيح وتقديم الاقتراحات. ستغطي الدورة العديد من الجوانب مثل المفردات النشطة وتطوير القواعد ، والنطق ، والتجويد ، وتداول الأدوار ، ومناورات المحادثة وغيرها الكثير. الهدف من هذه الدورة هو تعظيم مقدار وقت التحدث للمتدرب من خلال العمل الجماعي والثنائي. ستساهم هذه الدورة في تشجيع التحدث باللغة الإنجليزية من خلال إشراك المتدربين وجعلهم يرغبون في المساهمة بنشاط في المناقشات والمناقشات داخل الفصل من أجل التواصل بشكل فعال في عالم الأعمال.

المحتوى التدريبي

• هل لديك هياكل القواعد والجمل

• مفردات المواقف المختلفة

• اللهجة والصوتيات لمحادثة فعالة

Our Clients



Contacts & Branches

Sheraton Branch :

Address:The administrative building of the academy (Third Floor)
El Moshir Ahmed Ismail St, Heliopolis, Cairo, Egypt

Tel: 0222665641 - 0222685995

Mobile : 01146562283

01007745760/ 01119126211

Smart Village Branch

Address: Smart Village, Cairo - Alexandria Desert Road

Tel: 0222665641 - 0222685995

Dokki Branch:

Address: 23 Dr. Sobki, Dokki, Giza, Egypt

Tel: (+202) 37481545

Mobile: 01006328620

Other Contact

E-Mail : aastcon@aast.edu

Page :
<https://www.facebook.com/AASTCommunityServiceProgramsCairo>