



"CINPAA" International Cooperative FOR NEW Pedagogy, TRAINING & CONSULTING.

"سينبا" التعاونية الدولية للبيداغوجيا الجديدة، التدريب والاستشارات

خطة برامج

التدريب، ورش العمل، المؤتمرات

لعام 2023

- الإدارية والقيادية
- الموارد البشرية والتدريب
- المالية والمحاسبة والبنكية
- القانونية والعقود والمناقصات
- العلاقات العامة والإعلام والبروتوكول
- الأمن والسلامة
- تكنولوجيا المعلومات
- الأمن السيبراني

T TRAINING

E EVENTS

W WORKSHOP

C CONFERENCE

www.cinpaa.org



الاتحاد الأوروبي والمملكة المتحدة

ترخيص رقم:

Cif: F-85928125, European Union



المحتويات:

3	1. أماكن الانعقاد
4	2. خدماتنا المتميزة والحصرية
5	3. برنامج المنح الدولية
6	4. مدة البرامج والمؤتمرات
7	5. لغة البرامج
	7. خطة البرامج للعام 2022 برامج وفق الخطة السنوية
8	الإدارية والقيادية
13	الموارد البشرية والتدريب
21	المالية والمحاسبة والبنكية
29	القانونية والعقود والمناقصات
31	العلاقات العامة والإعلام والبروتوكول
36	الأمن والسلامة
40	تكنولوجيا المعلومات
43	الأمن السيبراني
45	8. الاجازات والمناسبات الدولية
45	9. اجراءات التسجيل
45	10. رسوم الاشتراك

01 0 1

1 0 1 00

0101

01 0

011

1 1

01



1- أماكن الانعقاد:

نوفر لكم خيار اختيار البرنامج وفق المدة التي تناسب احتياجاتكم التدريبي

شرم الشيخ، مراكش، كازبلانكا، تونس، رام الله. بناء على الاحتياج التدريبي او الطلب الخاص يمكن عقد البرامج في اي من الدول التالية ايضا:

● دول امريكا الجنوبية

○ البرازيل، الارجنتين، كوبا، تشيلي

● مدن في شرق اسيا

● جاكارتا، سنغافورة، نيبال،

جزر المالديف

● دول المغرب العربي (المغرب، تونس، الجزائر، ليبيا)

● استراليا

● دول اوربا الشرقية

● جورجيا

● أذربيجان

● روسيا

○ موسكو، سان بطرسبرغ

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● ماريوت

● سويسرا: جنيف،

● لوزيرن Luzern، زيورخ Zurich.

● الدنمارك:

○ كوبنهاجن

● المانيا:

○ ميونخ، برلين، دوسلدورف.

● قبرص:

○ نيقوسيا، ليماسول.

● اليونان:

○ اثينا، رودس.

● بلجيكا:

○ بروكسل.

● مالطا.

● تركيا:

○ اسطنبول

● ماليزيا:

○ كوالالمبور

● الولايات المتحدة الامريكية:

○ لوس انجلس

● مدن الخليج العربي ومدن

عربية:

○ دبي، ابو ظبي، المنامة،

● صلالة، مسقط، بيروت، عمان،

● اسبانيا:

○ مدريد، برشلونة، ملقة

/ ماريبا، سان سيبستيان، غرناطة،

قرطبة، جزر الكناريا.

● بريطانيا / ايرلندا:

○ لندن، دبلن.

● فرنسا:

○ باريس.

● ايطاليا:

○ روما، ميلانو.

● هولندا:

○ امستردام، Utrecht.

● النمسا:

○ فيينا، Halstate هالستات،

Salzburg / Zell am See

سالزبورغ/ زيلامسي.

● السويد

○ ستوكهولم، مالمو،

هيلسنبورغ

● النرويج

○ اوسلو

● التشيك:

○ براغ.

تعد البرامج في جميع المدن بالتوافق مع الأوقات التي تناسب الموظفين.

اكثر من 3 أشخاص من نفس الجهة، نوفر التنفيذ البرنامج في اي مدينة يتم

اختيارها خارج الخطة

برامجنا تتميز:

أ. جوانب عملية

ب. زيارات ميدانية متنوعة

تتعلق بالبرنامج التدريبي والتخصص.

تأشيرة الدخول "VISA" لدول الاتحاد الأوروبي:



تقدم سينبا خدمة متميزة لعملائها من الدول العربية في تسهيل اصدار الفيزا للمشاركين في برامجها المختلفة حيث توفر دعوة رسمية للمشاركة ومتابعة وتنسيق مع السفارات الاوروبية في الدول العربية التالية: السعودية، عمان، قطر، الامارات، البحرين، ليبيا، الكويت.



أحدث البرامج:

أحدث وسائل التدريب:

يستخدم مدربينا احدث الوسائل والتقنيات في التدريب.

الشراكة مع أكبر المراكز المتخصصة والخبراء والمدربين الدوليين لتقديم أحدث البرامج التي توصلت لها ارقى الدول والشركات.



المعينات التدريبية:

من منطلق اهمية تفاعل المشاركين مع أحدث التقنيات العالمية لمواكبة جميع التطورات والعملية التدريبية تقدم سينبا لكل مشارك في برامجها ضمن الباقة الذهبية والفضية احدث الاجهزة الالكترونية كجزء من الحقيبة التدريبية حيث تشمل جهاز لوحي "Tablet device"، ملف جلدي، دفتر وقلم وذاكرة الكترونية (فلاش ميموري)..



الشهادات:

شهادات سينبا جميعها معتمدة من الاتحاد الاوروبي كمؤسسة اوروبية، كذلك معتمدة من المراكز التي يتم عقد البرامج بالتعاون معها كجزء من منح المشاركين شهادات ذات قيمة واهلية عالية في العمل.



الاستضافة والحجوزات:

من خلال فريق علمنا حول العالم توفر سينبا:

- الاستقبال والتوديع في المطار. - ارشادات مهمة حول المدينة.

افضل الحجوزات في الفنادق ودور السكن لمشاركينا بأفضل جودة و اقل تكاليف.



الزيارات الميدانية:

من اهمية الاطلاع على التجارب والخبرات العالمية جزء مهم من جميع برامجنا هو الزيارات الميدانية للواقع المهني المرتبط بالبرنامج حيث يتم تنظيم زيارات ميدانية والالتقاء مع الخبراء والعاملين في بيئة العمل ليطلع المشاركون على الواقع العملي بأمر اعينهم ويستفيدوا الى ابعد الحدود من البرنامج.



الطعام الحلال:

احتراما لمشاركينا من الدول الاسلامية نقوم بالتعاقد مع افضل المطاعم العربية التي تقدم الطعام الحلال في المدن المختلفة.



الرحلات والزيارات الثقافية و السياحية:

تقدم سينبا لمشاركينا برنامج ثقافي سياحي في المدينة التي يعقد بها التدريب ليطلع المشاركون على ثقافة البلد واهم المعالم السياحية والثقافية فيما كجزء من التثقيف والترفيه واكتساب خيرات جديدة في وقت الفراغ.



إضافة للعديد من المزايا الأخرى.. والمزيد دوماً..

3- برنامج المنح الدولية:

من منطلق حرصنا على انتشار الفائدة والمنفعة لجميع عملائنا ومشاركينا، ومن الإيمان بأهمية التعاون والشراكة الاستراتيجية في العملية التدريبية المستمرة والاستثمار بالبشر، قمنا بتصميم برنامج المنح الدولية بهدف إشراك موظفي عملائنا مجاناً في برامجنا التدريبية حول العالم.

تتضمن النقاط التالية:

- 1- المنحة تشمل (مقاعد مجانية) لموظفيكم الافاضل، لحضور برنامجنا.
- 2- رسوم المشاركة لهذه البرنامج هي 0 (صفر) يورو .
- 3- المرشح من طرفكم يجب ان يكون موظفا لديكم فقط، وليس من جهة اخرى.
- 4- المنحة تشمل :
 - A. المحاضرات والورش التدريبية.
 - B. المادة العلمية.
 - C. الشهادات.
 - D. الكوفي بريك.
 - E. دعوة على غداء او عشاء.
 - F. حقيبة تدريبية
 - G. استقبال وتوديع مطار.
- 5- لا تشمل المنح تكاليف السفر والاقامة.

صمم / ي برنامجك

نوفر لكم خدمة تصميم برنامجكم التدريبي وفق احتياجاتكم او احتياج موظفيكم وذلك بان تزودونا بالتالي:

A. اسم برنامج او موضوع تودونه.

B. التاريخ وعدد الايام

C. المدينة

D. عدد الأشخاص

وسيقوم مختصينا بتصميم برنامج يتلاءم مع احتياجاتكم التدريبية والزمانية والمكانية.

T TRAINING

W WORKSHOP

E EVENTS

C CONFERENCE



5



@cinpaa1



cinpaa_training



cinpaa



CINPAA



linkedin.com/in/cinpaa



cinpaacursos



cinpaatraining



gplus.to/CINPAA

info@cinpaa.org , www.cinpaa.org

+34-63-586-76-86

4- مدة البرامج :

يتم اختيار البرنامج الذي يناسبكم وفق عدد الأيام :

البرنامج	المدة	البرنامج	المدة
ورشة عمل	3 ايام	4 ايام	5 ايام
ملتقى	3 ايام	4 ايام	5 ايام
مؤتمر	3 ايام	4 ايام	5 ايام
برنامج قصير المدى	4 أيام	5 أيام	7 ايام
برنامج متوسط المدى	10 أيام	15 يوم	20 يوم
برنامج طويل المدى	30 يوم	شهران	3 شهور فاكثر
دبلوم مهني مصغر	10 أيام	15 يوم	20 يوم
ماجستير مهني مصغر	10 أيام	15 يوم	20 يوم



5- لغة البرامج:

يتم تقديم البرامج حسب طلب ولغة الجهة المستفيدة.
اللغات التي يقدم بها التدريب أو المؤتمرات:

العربية.	-	الفرنسية.	-	النرويجية.
- الإنجليزية.	-	الألمانية.	-	
- الإسبانية.	-	السويدية.	-	

ترجمة فورية:

المؤتمرات والبرامج التي يحضرها متعددي اللغات يتم ترجمة لكل لغة.
- بعض البرامج والمؤتمرات والمحاضرات تنحصر على اللغتين الإسبانية والإنجليزية مع توفير ترجمة فورية للعربية.



مدرينا متخصصين كل في مجاله..

خبرائنا حول العالم من افضل

مدرينا من مختلف الجنسيات

نوفر خدمات في بعض المدن

نوفر ترجمة فورية عند الحاجة

نضمن جودة العمل
نضمن التميز..





"CINPAA" International Cooperative FOR NEW Pedagogy, TRAINING & CONSULTING .

"سينبا" التعاونية الدولية للتبداغوجيا الجديدة، التدريب والاستشارات

خطة البرامج

الإدارية والقيادية

دورات، ملتقيات، ورش، مؤتمرات

2023

 TRAINING

 EVENTS

 WORKSHOP

 CONFERENCE

www.cinpaa.org



الاتحاد الأوروبي

ترخيص رقم:

Cif: F-85928125, European Union



الرقم	اسم البرنامج
MA.1	"الشهادة المهنية" دبلوم: استراتيجيات التميز في الإدارة بمنهج قيادي "تجربة اليابان © "
MA.2	"الماجستير المصغر" التخطيط الاستراتيجي وقيادة التغيير ©
MA.3	(EDMS) الفهرسة والارشافة الرقمية المتقدمة وإدارة المستندات الكترونيا
MA.4	(القيادة والتأثير وبناء الثقة والاتصال الفعال باستخدام) تقنيات الNLP
MA.5	الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق
MA.6	الاتجاهات التنظيمية الابتكارية لتحسين أساليب العمل وفق معايير التميز المؤسسي EFQM
MA.7	الاتجاهات المعاصرة في التدقيق الداخلي والرقابة الإدارية
MA.8	الإدارة المتقدمة في التفويض والتحفيز والتغلب على الاختلالات الوظيفية
MA.9	الإدارة بالأهداف وتحقيق النتائج لموظفي الإدارة العليا
MA.10	ادارة التغيير ودبلوماسية الإدارة
MA.11	الأساليب الحديثة للتخطيط والمتابعة الإدارية (منظور استراتيجي)
MA.12	استراتيجيات التحكم في الضغوط والوقت وترتيب الأولويات
MA.13	استراتيجيات التخطيط والتنظيم الإداري والتوجيه وإدارة الأزمات والتفوق الاستراتيجي
MA.14	الاستراتيجيات المتقدمة والتخطيط الاستراتيجي والتحليلي
MA.15	الأعمال التنفيذية وإدارة المكاتب الإدارية الوسطى والعليا
MA.16	الافاق المستقبلية للاستثمار البشري لتحقيق الفاعلية والكفاءة والاداء المتميز والجدارة في العمل
MA.17	البرنامج التخصصي المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها
MA.18	بيداغوجيا القيادة والإدارة (نهج متجدد في الإدارة) - متميز ©
MA.19	التجربة الإسبانية في إدارة الوزارات والهيئات الحكومية © (يشمل زيارات ميدانية)
MA.20	التجربة السويدية في إدارة الوزارات والهيئات الحكومية ©
MA.21	التجربة اليابانية (استراتيجيات تطبيق وتفعيل إدارة الجودة الشاملة)
MA.22	خماسية الولاء الوظيفي - كيف توقع موظفك في حب عملهم
MA.23	الدبلوم التطبيقي في: تصميم الوظائف وإدارة المراتب والأجور
MA.24	الدبلوم المهني المصغر: ادارة الحوار والنقاش والتفكير الناقد
MA.25	الدبلوم المهني المصغر: استراتيجيات التحكم والسيطرة على الإجهاد والضغوط وتعزيز الطاقة الايجابية للتميز في الأداء
MA.26	الدبلوم المهني المصغر: التجربة الأوروبية في القيادة الرائدة (شامل زيارات ميدانية)
MA.27	الدبلوم المهني المصغر: التميز القيادي والإبداع الإداري ومهارات التغيير والتخطيط الاستراتيجي
MA.28	الدبلوم المهني المصغر: التوجهات العالمية والفكر المتقدم لتنمية مهارات المدير العصري وتطوير أداء المنظمات
MA.29	الدبلوم المهني المصغر: العمليات الإدارية والقيادية لغير الإداريين
MA.30	الدبلوم المهني المصغر: القيادة الإبداعية ومنهجية التجربة الماليزية في الإدارة الاستراتيجية
MA.31	الدبلوم المهني المصغر: القيادة الإشرافية وانشاء بيئة عمل عالية الاداء
MA.32	الدبلوم المهني المصغر: المنهج الأوروبي لصناعة التميز الإداري والابداعي للقيادة الوسطى(شامل زيارات ميدانية)
MA.33	الدبلوم المهني المصغر: المنهج المتكامل للإدارة المتفوقة باستخدام أحدث نظريات علم الإدارة
MA.34	الدبلوم المهني المصغر: المهارات الإدارية في التخطيط والمتابعة والتنسيق وتقويم وتحسين نتائج العمل
MA.35	الدبلوم المهني المصغر: المهارات الجديدة في ادارة المكاتب
MA.36	الدبلوم المهني المصغر: تطوير الهياكل التنظيمية ورسم العمليات
MA.37	الدبلوم المهني المصغر: تقنيات تقييم وتطوير الاداء باستخدام بطاقات الاداء المتوازن ومنهجية (6 سيجما)

الدبلوم المهني المصغر: تنمية مهارات الاتصالات الإدارية بما يحقق الاداء الاداري المتميز	MA.38
الدبلوم المهني المصغر: مهارات تبسيط الاجراءات والقضاء على الروتين الوظيفي في ظل الإدارة الالكترونية	MA.39
الديناميكية القيادية، الاتصال الفعال وتحقيق المسار المتميز للفريق	MA.40
الرؤية الإبداعية و كيفية صياغة الأهداف ووضع الخطط الاستراتيجية	MA.41
الرؤية الاستراتيجية: المبادرات، تحسين الاداء واتخاذ القرارات	MA.42
الفكر المتقدم والتوجهات العالمية لتنمية مهارات المدير العصري وتطوير أداء المنظمات	MA.43
القيادة التحويلية من الإدارة بالأهداف إلى الأهداف المتوازنة للتحويل نحو المؤسسة الرقمية	MA.44
القيادة التنفيذية، تقييم وتحليل التحديات والتخطيط الاستراتيجي	MA.45
الماجستير المصغر في ادارة الاعمال	MA.46
الماجستير المهني المصغر في القيادة للمدراء ©	MA.47
الماجستير المهني المصغر في تنمية وإعداد القادة ومدراء الدوائر في القطاع الحكومي ©	MA.48
المدخل الإبداعية والجودة الشاملة في إدارة المستشفيات والمراكز الطبية	MA.49
المدخل المتكامل لإدارة التغيير ومهارات التطوير المستمر (محاو ومفاتيح النجاح في الإدارة)	MA.50
منهجيات ادارة المؤسسات بأساليب وعقلية الشركات العالمية الناجحة	MA.51
الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق	MA.52
التخطيط الاستراتيجي المتقدم وتطبيق الخطط الاستراتيجية للتميز المؤسسي	MA.53
التميز والكفاءة في إجراء المقابلات, استقطاب الكفاءات واختيارها وإدارة الأداء	MA.54
القيادة الاستراتيجية ووضع الرؤيا المستقبلية وإعداد الخطط الإدارية وتحقيقها	MA.55
المنظومة القيادية المتكاملة للتفكير الإستراتيجي الحيوي والأداء الإبداعي لتحديد وتحقيق الأهداف	MA.56
الاتجاهات التنظيمية الإبتكارية لتطوير أساليب العمل وتطبيقاتها وفق معايير التميز المؤسسي	MA.57
الاستراتيجيات القيادية المتميزة في التأثير وبناء الثقة والنزاهة والإتصال الفعال	MA.58
الأساليب الحديثة للتخطيط والتنظيم	MA.59
التميز الإداري والتفكير الاستراتيجي والإبتكار الإبداعي	MA.60
التميز بإدارة الأعمال وتحفيز الطاقات الإبداعية	MA.61
التميز في العلاقات العامة والتحليل, الرصد والمتابعة الإعلامية	MA.62
التميز والإبداع والإشراف في إدارة الخدمات العامة	MA.63
الشراكة الاستراتيجية	MA.64
المدير المحترف المعتمد	MA.65
المهارات الإشرافية المتقدمة وتعزيز البيئة الإبداعية في العمل	MA.66
المهارات الإشرافية وتعزيز البيئة الإبداعية في العمل	MA.67
النظم المتقدمة للتوصيف الوظيفي وإعداد الهيكل التنظيمي ووضع خطط الأداء	MA.68
النظم المتكاملة للعلاقات العامة والإعلام والفنون التحريرية الصحفية	MA.69
إدارة وتسوية المطالبات	MA.70
أساسيات إدارة المرافق	MA.71
آليات الإبداع ومنهجيات التميز في إدارة علاقات وخدمات العملاء	MA.72
تعزيز الفعاليات الإدارية وبناء ثقافة التنظيم وتحفيز الإبداع والإبتكار	MA.73
قيادة مجموعات العمل, بناء روح المبادرة وتطوير الإبداع في الفرق	MA.74
نموذج التميز الأوروبي	MA.75
الإدارية	MA.76
التقنيات المتقدمة للتحقيقات والمنازعات	MA.77
استراتيجيات التخطيط والتنظيم الإداري والتوجيه وإدارة الأزمات	MA.78

استراتيجيات وتكتيكات الحكومة الإلكترونية في ظل منهجية الجودة الشاملة	MA.79
الاستراتيجيات المتقدمة في الاختيار والتوظيف والنظم التأديبية وإنهاء الخدمة	MA.80
الإجراءات العملية لتنفيذ عمليات التدقيق الإداري والتشغيلي	MA.81
الإدارة المتقدمة في التفويض والتحفيز والتغلب على الإختلالات الوظيفية	MA.82
الإدارة الناجحة لخدمات الأسطول والنقل	MA.83
الإشراف والرقابة على شركات التأمين	MA.84
الأداء الإبداعي في استراتيجية التعامل وخدمة العملاء	MA.85
الأداء المتميز وأساليب تحقيق الانجاز المتقدم للخدمة	MA.86
التحديات والضغوط التي تواجه ضمان الجودة في خدمة العملاء	MA.87
التحليل الإحصائي باستخدام برنامج	MA.88
التخطيط الاستراتيجي المتقدم وتطبيق الخطط الاستراتيجية للتميز المؤسسي	MA.89
التخطيط الاستراتيجي ووضع الأهداف ورسم السياسات	MA.90
التخطيط، المتابعة، الريادة وتطوير بيئة إبتكارية في العمل	MA.91
التخطيط، التنظيم والتنسيق، الإتصال، قوة الذاكرة، جدولة الأعمال والتعامل مع الضغوط	MA.92
التفكير الاستراتيجي والتخطيط	MA.93
التفكير الإبداعي والتحليلي للريادة في إدارة الأعمال وتحديد الأولويات والمهارات الإشرافية وتعزيز بيئة الإبداع	MA.94
التقييم العقاري والتمويل والسيولة	MA.95
التميز الإداري وإنجاز المهام الصعبة بفعالية	MA.96
التمية الدولية	MA.97
التمية الزراعية والإدارة	MA.98
التوجه الإداري المتقدم لتطوير نظم العمل وتبسيط الإجراءات	MA.99
الحكومة الإلكترونية	MA.100
الرؤية الاستراتيجية "المبادرات، تحسين الأداء وإتخاذ القرارات	MA.101
	MA.102
الرؤية الإبداعية التفويض والتميز في إتخاذ القرار	MA.103
السياسات العامة للقيادة التنفيذية، تقييم وتحليل التحديات والتخطيط الإستراتيجي	MA.104
القيادة الاستراتيجية ووضع الرؤيا المستقبلية وإعداد الخطط الإدارية وتحقيقها	MA.105
القيادة الإدارية والمعايير الحديثة في التطوير الإداري	MA.106
القيادة التنفيذية، تقييم وتحليل التحديات والتخطيط الاستراتيجي	MA.107
القيادة للتنفيذيين	MA.108
القيادة من خلال رؤية تطوير وتنفيذ استراتيجية التميز المؤسسي	MA.109
المهارات الاحترافية في إجراء التحقيقات الإدارية	MA.110
المهارات الإشرافية المتقدمة	MA.111
المهارات المتكاملة للتنسيق الإداري والمتابعة	MA.112
إدارة الإنتاج ومتطلبات مواد التخطيط	MA.113
إدارة البيع بالتجزئة	MA.114
إدارة التغيير والتحول الاستراتيجي	MA.115
إدارة الجودة الشاملة	MA.116
إدارة الجودة الشاملة "نظرية القيود "	MA.117
إدارة الخدمات المساندة ومؤشرات الأداء الأساسية	MA.118
إدارة العمل الجماعي، تمكين وتحفيز وإلهام الآخرين وقيادة المواقف الصعبة والأزمات	MA.119

إدارة المنشآت والمرافق الصناعية	MA.120
إدارة علاقات المستثمرين	MA.121
إعداد الخطط الاستراتيجية والإبداع في بيئات تنافسية	MA.122
إعداد القادة والاستراتيجيات الحديثة في إدارة الأعمال والاقتصاد	MA.123
إعداد المدير التنفيذي	MA.124
أخصائي تطوير الأعمال المعتمد	MA.125
أساسيات تسويق حقوق الملكية الفكرية واستثمارها	MA.126
أفضل الممارسات والتميز في القيادة وإدارة الأداء والتوجيه لانجاز الأهداف	MA.127
تحقيق الإبداع الوظيفي وصياغة إستراتيجية التميز والتفكير	MA.128
تخطيط موارد المشاريع	MA.129
تطوير و دبلوماسية القيادة الإستراتيجية وروية التحول الإيجابي	MA.130
تعزيز مهارات قيادة الإشراف	MA.131
تقييم كفاءة الأداء الإداري ونظم ضبط الجودة في العمالة	MA.132
تقييم كفاءة الأداء الإداري ونظم ضبط الجودة في العمالة الإدارية	MA.133
تقييم وقياس مستوى التوظيف والكفاءة المهنية وأعباء العمل	MA.134
تمكين, تحفيز وإلهام الآخرين وقيادة المواقف الصعبة والأزمات	MA.135
تنمية المهارات الإشرافية	MA.136
حوكمة الشركات والتطوير المؤسسي	MA.137
دبلوم الإبداع والتميز في التحليل وإدارة التقييم الوظيفي	MA.138
سحابة إدارة محفظة المشاريع	MA.139
صياغة الاستراتيجية ووضع الأهداف ورسم السياسات	MA.140
صياغة المذكرات والتقارير والمراسلات القانونية	MA.141
فن اتخاذ القرار الإداري والقيادي	MA.142
محترف إدارة المخاطر المعتمد	MA.143
مكتب إدارة المشاريع	MA.144
مهارات الإدارة التنفيذية والتنسيقية والإشرافية الفعالة	MA.145
مهارات إدارة المشاريع	MA.146
مهارات واستراتيجيات القيادة العملية والتخطيط وإدارة الأزمات	MA.147
مؤشرات الاداء الرئيسية	MA.148

الرقم	اسم البرنامج
MA.1	"الشخصية ونمط القيادة الإدارية PLASMA "بلازما "PLASMA: Personality Leadership and Style of Management"
MA.2	"الشهادة المهنية" دبلوم: استراتيجيات التميز في الإدارة بمنهج قيادي "تجربة اليابان ©"
MA.3	"الماجستير المصغر" التخطيط الاستراتيجي وقيادة التغيير ©
MA.4	"الماجستير المهني المصغر في القيادة وإدارة فرق العمل" ©
MA.5	(EDMS) الفهرسة والأرشفة الرقمية المتقدمة وإدارة المستندات الكترونيا
MA.6	(Mini MBA)الماجستير المهني المصغر لإدارة الأعمال
MA.7	(القيادة والتأثير وبناء الثقة والاتصال الفعال باستخدام) تقنيات الNLP
MA.8	(بيداغوجيا القيادة) نهج جديد في القيادة ©
MA.9	الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق
MA.10	الاتجاهات التنظيمية الابتكارية لتحسين اساليب العمل وفق معايير التميز المؤسسي EFQM
MA.11	الاتجاهات الحديثة في الرقابة على أعمال الإدارة ومكافحة الفساد الاداري.
MA.12	الاتجاهات المعاصرة في التدقيق الداخلي والرقابة الإدارية
MA.13	الإدارة المتقدمة في التفويض والتحفيز والتغلب على الاختلالات الوظيفية
MA.14	الإدارة بالأهداف وتحقيق النتائج لموظفي الإدارة العليا
MA.15	إدارة الأزمات واتخاذ القرارات الابتكارية
MA.16	إدارة التغيير ودبلوماسية الإدارة
MA.17	إدارة التمكين والتحفيز والتفويض وتطوير روح الفريق كأساس لبناء المدراء
MA.18	إدارة الجودة الشاملة بالمعايير اليابانية العالمية – كايزن
MA.19	إدارة الجودة الشاملة في المؤسسات الأكاديمية والمؤسسات العامة والخاصة (يشمل زيارات ميدانية) ©
MA.20	إدارة الجودة الشاملة للموارد البشرية ©
MA.21	إدارة المكاتب الدبلوماسية بنظم المعلومات ومعايير الجودة الشاملة
MA.22	إدارة المواهب: كيفية جذب المواهب والاحتفاظ بهم وتطوير أدائهم
MA.23	إدارة نظم المعلومات من خلال الأرشفة الإلكترونية
MA.24	إدارة نظم وتكنولوجيا المعلومات وسرية المعلومات وحفظها الكترونيا
MA.25	الأرشفة الإلكترونية والتقنيات الحديثة
MA.26	الأساليب الحديثة لتنمية القدرات ومهارات التفكير الإبداعي
MA.27	الأساليب الحديثة للتخطيط والمتابعة الإدارية (منظور استراتيجي)
MA.28	أساليب تحويل الأفكار الابتكارية إلى خطط تنفيذية (مختبر تطبيقي)
MA.29	أساليب والنظم والمهارات الحديثة والمتطورة في أعمال السكرتارية التنفيذية
MA.30	استراتيجيات ادارة الاداء وانظمة المكافآت والمسار الوظيفي
MA.31	استراتيجيات ادارة البرامج والمشاريع بفاعلية.
MA.32	استراتيجيات إدارة الجودة وتطوير الأداء وتحقيق التميز المؤسسي ©
MA.33	استراتيجيات التحكم في الضغوط والوقت وترتيب الأولويات
MA.34	استراتيجيات التخطيط للتعافي من الكوارث لضمان استمرارية سير العمل
MA.35	استراتيجيات التخطيط والتنظيم الإداري والتوجيه وإدارة الأزمات والتفوق الاستراتيجي
MA.36	الاستراتيجيات الحديثة في تعزيز المهارات الأساسية وتطوير اللياقة النفسية والسلوكية لدى الموظفين
MA.37	الاستراتيجيات المتقدمة والتخطيط الاستراتيجي والتحليلي
MA.38	استراتيجيات النجاح الشخصي ومنهج القيادة وخلق عقلية قادرة على الموانمة ©

إعداد مدير القرن وصياغة استراتيجيات المستقبل في ظل منهجية 6 سيجما SIX SIGMA	MA.39
الأعمال التنفيذية وإدارة المكاتب الإدارية الوسطى والعليا	MA.40
الافاق المستقبلية للاستثمار البشري لتحقيق الفاعلية والكفاءة والاداء المتميز والجدارة في العمل	MA.41
البرنامج التخصصي المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها	MA.42
برنامج القيادة والإبداع للقيادات النسائية.	MA.43
برنامج تحليل وتشخيص القيم الدافعية لنقاط القوة في الشخصية للإداريين القيادين "SDI" Strength Deployment Inventory®	MA.44
بيداغوجيا القيادة والإدارة (نهج متجدد في الإدارة) - متميز ©	MA.45
تأهيل الإدارة الوسطى لتولى مناصب إدارية عليا: (التحول من الإدارة الوسطى الى الإدارة العليا)	MA.46
تأهيل القيادات ومهارات تحليل بيئة العمل وتقييم الاداء ودورها في تحسين الخدمات	MA.47
تأهيل المدراء للقيادة الإدارية والتنفيذية وإدارة المؤسسات الحكومية بمعايير الجودة الشاملة الدولية	MA.48
التجربة الاسبانية في ادارة البلديات شامل (زيارات ميدانية) ©.	MA.49
التجربة الإسبانية في إدارة الوزارات والهيئات الحكومية © (يشمل زيارات ميدانية)	MA.50
التجربة البريطانية في التعليم العالي والأكاديمي (شامل زيارات ميدانية) ©	MA.51
التجربة السويدية في ادارة البلديات (شامل زيارات ميدانية) ©	MA.52
التجربة السويدية في ادارة المنشآت السياحية (شامل زيارات ميدانية) ©	MA.53
التجربة السويدية في ادارة المؤسسات التعليمية والاكاديمية (شامل زيارات ميدانية) ©	MA.54
التجربة السويدية في إدارة الوزارات والهيئات الحكومية ©	MA.55
التجربة اليابانية (استراتيجيات تطبيق وتفعيل إدارة الجودة الشاملة)	MA.56
تحسين المستوى الإداري القائم على تطوير وقياس الأداء المؤسسي وفق معايير الجودة المهنية	MA.57
تحقيق الريادة القيادية الابداعية والوصول الى قمة التميز والانتاج	MA.58
التحكم والسيطرة على ضغوط العمل وتنظيم الاجراءات وتحديد الاولويات	MA.59
التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية واعداد وتطوير الكفاءات	MA.60
تخطيط القوى العاملة وإعادة هندسة العمليات وتقييم الإداء	MA.61
التخطيط والتنظيم وتحديد الأهداف بكفاءة وفعالية	MA.62
تطبيقات نظرية TRIZ في الإدارة	MA.63
التطوير الإداري واستخدام الهندرة في المنظمات الحكومية وشبه الحكومية	MA.64
تطوير وتبسيط الإجراءات في إطار إعادة هندسة العمليات	MA.65
التفكير الإبداعي و خدمة الزبون و الاعتزاز بالعمل و المنظمة	MA.66
TOPS (Think & Act Customer Think Quality Take Pride)	
التقنيات الحديثة في فن الخدمة المتميزة وتبسيط الإجراءات الإدارية	MA.67
التقنيات الحديثة في فن صياغة الاستراتيجيات وسيكولوجية صنع القرارات الذكية ومهارات التفكير الحيوي	MA.68
التقنيات المتميزة في فن التعامل وجودة التنسيق بين مختلف الإدارات	MA.69
تقنيات تقييم وتطوير الاداء باستخدام بطاقات الاداء المتوازن ومنهجية (6 سيجما SIX SIGMA)	MA.70
تقييم وقياس مستوى التوظيف والكفاءة المهنية واعياء العمل	MA.71
تكنولوجيا التميز والإبداع في التخطيط والتطوير الإداري	MA.72
التميز في خدمة العملاء ومهارات التعامل مع الجمهور	MA.73
التميز والإبداع في إعادة هندسة العمليات الإدارية وإعادة بناء المنظمة	MA.74
تنمية الجدارات الإدارية والإشرافية وتطوير القدرات الذهنية	MA.75
تنمية مهارات القيادات النسائية المتطورة	MA.76
تنمية مهارات المساعد الإداري الناجح	MA.77

التوجهات الحديثة في ادارة شؤون الموظفين	MA.78
خصائص القيادة الاستراتيجية في ظل المتغيرات الدولية والمتطلبات المرحلية (اداري متقدم)	MA.79
خماسية الولاء الوظيفي – كيف توقع موظفيك في حب عملهم	MA.80
الدبلوم التطبيقي في: تصميم الوظائف وإدارة المرتبات والأجور	MA.81
الدبلوم المهني المصغر: إدارة التمكين والتحفيز والتفويض وتطوير روح الفريق كأساس لبناء المدراء	MA.82
الدبلوم المهني المصغر: ادارة الحوار والنقاش والتفكير الناقد	MA.83
الدبلوم المهني المصغر: إدارة المكاتب: التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الادارية	MA.84
الدبلوم المهني المصغر: إدارة النقل وقيادة فرق العمل وتنفيذ الخطط	MA.85
الدبلوم المهني المصغر: استخدام التحليل الرباعي في الإدارة الاستراتيجية	MA.86
الدبلوم المهني المصغر: استراتيجيات ادارة الغضب والتميز في التعامل مع الآخرين العمليات الإدارية والقيادية لغير الاداريين	MA.87
الدبلوم المهني المصغر: استراتيجيات التحكم والسيطرة على الإجهاد والضغط وتعزيز الطاقة الايجابية للتميز في الأداء	MA.88
الدبلوم المهني المصغر: إعداد مدير القرن وصياغة استراتيجيات المستقبل في ظل منهجية ستة سيجما	MA.89
الدبلوم المهني المصغر: إعداد موظفي الصفوف الأمامية (مفاهيم الخدمة والتعامل)	MA.90
الدبلوم المهني المصغر: الاتجاهات التنظيمية الابتكارية لتحسين اساليب العمل وفق معايير EFQM التميز المؤسسي	MA.91
الدبلوم المهني المصغر: الاتجاهات الحديثة لإدارة وتطوير الاداء الوظيفي	MA.92
الدبلوم المهني المصغر: الإدارة الاستراتيجية واعداد خطط العمل التنفيذية لتطوير الاداء	MA.93
الدبلوم المهني المصغر: الافاق المستقبلية للاستثمار البشري لتحقيق الفاعلية والكفاءة والاداء المتميز والجدارة في العمل	MA.94
الدبلوم المهني المصغر: التجربة الاوربية في القيادة الرائدة (شامل زيارات ميدانية)	MA.95
الدبلوم المهني المصغر: التجربة السويدية في إدارة العاملين (شامل زيارات ميدانية)	MA.96
الدبلوم المهني المصغر: التخطيط الاستراتيجي المتقدم وتطبيق الخطط الاستراتيجية	MA.97
الدبلوم المهني المصغر: التخطيط، الاستجابة لحالات الطوارئ وإدارة الأزمات والتحديات الكارثية	MA.98
الدبلوم المهني المصغر: التقنيات المتقدمة للتحقيقات والمنازعات الإدارية	MA.99
الدبلوم المهني المصغر: التميز الاداري المتقدم والتفكير الاستراتيجي والابتكار الاداعي	MA.100
الدبلوم المهني المصغر: التميز القيادي والإبداع الإداري ومهارات التغيير والتخطيط الاستراتيجي	MA.101
الدبلوم المهني المصغر: التوجهات العالمية والفكر المتقدم لتنمية مهارات المدير العصري وتطوير أداء المنظمات	MA.102
الدبلوم المهني المصغر: الجودة الإدارية الشاملة في إدارة الاعمال والخدمات العامة	MA.103
الدبلوم المهني المصغر: الرؤية الاستراتيجية: المبادرات، تحسين الاداء واتخاذ القرارات	MA.104
الدبلوم المهني المصغر: العمليات الإدارية والقيادية لغير الاداريين	MA.105
الدبلوم المهني المصغر: القيادة الإبداعية ومنهجية التجربة الماليزية في الإدارة الاستراتيجية	MA.106
الدبلوم المهني المصغر: القيادة الإدارية وهندسة الإبداع واستراتيجيات الأعمال الابتكارية	MA.107
الدبلوم المهني المصغر: القيادة الإشرافية وانشاء بيئة عمل عالية الاداء	MA.108
الدبلوم المهني المصغر: القيادة التحويلية من الإدارة بالأهداف إلى الأهداف المتوازنة للتحويل نحو المؤسسة الرقمية	MA.109
الدبلوم المهني المصغر: القيادة من خلال رؤية تطوير وتنفيذ استراتيجية التميز المؤسسي	MA.110
الدبلوم المهني المصغر: المداخل الإبداعية والجودة الشاملة في إدارة المستشفيات والمراكز الطبية (شامل زيارات ميدانية)	MA.111
الدبلوم المهني المصغر: المدخل المتكامل لإدارة التغيير ومهارات التطوير المستمر (محاور ومفاتيح النجاح في الإدارة)	MA.112

MA.113	الدبلوم المهني المصغر: المعايير الشاملة والمنهج الأوروبي في التميز القيادي
MA.114	الدبلوم المهني المصغر: المنظومة القيادية المتكاملة للتفكير الاستراتيجي الحيوي والاداء الإبداعي لتحديد وتحقيق الأهداف
MA.115	الدبلوم المهني المصغر: المنظومة المتكاملة والإبداعية في إدارة الجمعيات والمؤسسات الخيرية
MA.116	الدبلوم المهني المصغر: المنهج الأوروبي في التخطيط الاستراتيجي وتحقيق الجودة الشاملة
MA.117	الدبلوم المهني المصغر: المنهج الأوروبي لصناعة التميز الإداري والإبداعي للقيادة الوسطى
MA.118	الدبلوم المهني المصغر: المنهج الأوروبي لصناعة التميز الإداري والإبداعي للقيادة الوسطى(شامل زيارات ميدانية)
MA.119	الدبلوم المهني المصغر: المنهج المتكامل للإدارة المتفوقة باستخدام أحدث نظريات علم الإدارة
MA.120	الدبلوم المهني المصغر: المهارات الإدارية في التخطيط والمتابعة والتنسيق وتقويم وتحسين نتائج العمل
MA.121	الدبلوم المهني المصغر: المهارات الإشرافية والقيادية للإدارة الوسطى
MA.122	الدبلوم المهني المصغر: المهارات التنفيذية، العقل التحليلي والتفكير النقدي والحس الإبداعي
MA.123	الدبلوم المهني المصغر: المهارات الجديدة في إدارة المكاتب
MA.124	الدبلوم المهني المصغر: المهارات المتقدمة في التوجيه والتحفيز وتمكين العاملين لبناء بيئة عمل عالية الأداء
MA.125	الدبلوم المهني المصغر: النظم التطبيقية الحديثة لإدارة الوثائق والمحفوظات والارشفة الرقمية
MA.126	الدبلوم المهني المصغر: الولاء المؤسسي وأساليب التحفيز والتأثير في المرؤوسين
MA.127	الدبلوم المهني المصغر: بيداغوجيا القيادة والإدارة (نهج متجدد في الإدارة) - متميز ©
MA.128	الدبلوم المهني المصغر: تطبيقات نظرية TRIZ في الإدارة
MA.129	الدبلوم المهني المصغر: تطوير الاستراتيجيات الإدارية لتقييم وتطوير أداء المنظمات باستخدام بطاقات الأداء
MA.130	الدبلوم المهني المصغر: تطوير الهياكل التنظيمية ورسم العمليات
MA.131	الدبلوم المهني المصغر: تقنيات تقييم وتطوير الاداء باستخدام بطاقات الاداء المتوازن ومنهجية (6 سيجما)
MA.132	الدبلوم المهني المصغر: تمكين ، حفز والهام الاخرين و قيادة المواقف الصعبة والأزمات
MA.133	الدبلوم المهني المصغر: تنمية الجدارات الإدارية والإشرافية ومهارات التطوير المستمر
MA.134	الدبلوم المهني المصغر: تنمية مهارات الاتصالات الإدارية بما يحقق الاداء الإداري المتميز
MA.135	الدبلوم المهني المصغر: حل المشكلات واتخاذ القرارات باستخدام صياغة الخريطة الذهنية
MA.136	الدبلوم المهني المصغر: سيكولوجية الاتصال الفعال ، التأثير ، الاقتناع وسيكولوجية لغة الجسد
MA.137	الدبلوم المهني المصغر: فن الإدارة والقيادة التجريبية البريطانية (شامل زيارات ميدانية)
MA.138	الدبلوم المهني المصغر: فن الخدمة المتميزة وتبسيط الإجراءات الإدارية باستخدام التقنيات الحديثة
MA.139	الدبلوم المهني المصغر: فن صياغة الاستراتيجيات وسيكولوجية صنع القرارات الذكية ومهارات التفكير الحيوي
MA.140	الدبلوم المهني المصغر: منهجيات ادارة المؤسسات بأساليب وعقلية الشركات العالمية الناجحة
MA.141	الدبلوم المهني المصغر: منهجية الإدارة اليابانية بمفهوم كايزون
MA.142	الدبلوم المهني المصغر: منهجية التجربة الماليزية في الإدارة الاستراتيجية (شامل زيارات ميدانية)
MA.143	الدبلوم المهني المصغر: مهارات التخطيط الاستراتيجي للتحويل المؤسسي نحو الجودة الشاملة
MA.144	الدبلوم المهني المصغر: مهارات التوجيه والتحفيز الفعال للأداء المتميز وقيادة فرق العمل
MA.145	الدبلوم المهني المصغر: مهارات القيادة التنفيذية والتخطيط الاستراتيجي المتميز وتحقيق الأهداف
MA.146	الدبلوم المهني المصغر: مهارات تبسيط الإجراءات والقضاء على الروتين الوظيفي في ظل الإدارة الالكترونية
MA.147	الدبلوم المهني المصغر: الاتصال الفعال وتحقيق المسار المتميز للفريق
MA.148	الرؤية الإبداعية و كيفية صياغة الأهداف ووضع الخطط الاستراتيجية

الرؤية الاستراتيجية: المبادرات، تحسين الاداء واتخاذ القرارات	MA.149
السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار و قوة الاتصال	MA.150
سيكولوجية الاتصال الفعال، التأثير، الاقناع واعداد وتنفيذ استراتيجية التفاوض	MA.151
الشهادة المهنية دبلوم التخطيط الاستراتيجي وقيادة التغيير	MA.152
الشهادة المهنية" دبلوم: إدارة المواهب وتوجيه الطاقات الكامنة "	MA.153
الفكر المتقدم والتوجهات العالمية لتنمية مهارات المدير العصري وتطوير أداء المنظمات	MA.154
الفكر المتقدم والتوجهات العالمية لتنمية مهارات المدير العصري وتطوير أداء المنظمات	MA.155
فن الإدارة والقيادة التجريبية البريطانية (شامل زيارات ميدانية)	MA.156
القيادة التحولية من الإدارة بالأهداف إلى الأهداف المتوازنة للتحويل نحو المؤسسة الرقمية	MA.157
القيادة التنفيذية، تقييم وتحليل التحديات والتخطيط الاستراتيجي	MA.158
الماجستير المصغر في ادارة الاعمال	MA.159
الماجستير المهني المصغر في استراتيجيات إدارة القطاعات البلدية (شامل زيارات ميدانية) ©	MA.160
الماجستير المهني المصغر في القيادة للمدراء ©	MA.161
الماجستير المهني المصغر في تنمية وإعداد القادة ومدراء الدوائر في القطاع الحكومي ©	MA.162
المداخل الإبداعية والجودة الشاملة في إدارة المستشفيات والمراكز الطبية	MA.163
المدخل المتكامل لإدارة التغيير ومهارات التطوير المستمر (محاو ومفاتيح النجاح في الإدارة)	MA.164
المعايير الشاملة والمنهج الأوروبي في التميز القيادي	MA.165
مكافحة الفساد الاداري والمالي وأخلاقيات الإدارة	MA.166
ملتقى الجدارة الإدارية: خماسية الجدارة الإدارية واستراتيجيات التطوير المؤسسي	MA.167
ممارسة منهجية "برنس " في المشاريع . " Practitioner PRINCE Foundation + "	MA.168
المنظور الأوروبي لإتقان السياسة التنظيمية الفعالة	MA.169
المنهج الأوروبي في التخطيط الاستراتيجي وتحقيق الجودة الشاملة	MA.170
المنهج الجديد في التوافق والموائمة بين القوى العاملة واستراتيجية المنظمة	MA.171
المنهج المتكامل في تقييم وادارة وتنظيم المشاريع.	MA.172
المنهج المتكامل في فنون الإدارة الحديثة للسكرتارية والمكاتب الأمامية.	MA.173
منهجيات ادارة المؤسسات بأساليب وعقلية الشركات العالمية الناجحة	MA.174
المنهجيات الحديثة في إدارة أمن المعلومات.	MA.175
المنهجيات الحديثة في تقييم الموثوقية والمصادقية	MA.176
المنهجيات الحديثة في ضمان و مراقبة الجودة (QA/QC)	MA.177
المنهجيات المعاصرة في سيكولوجية الإدارة والقيادة.	MA.178
مهارات إدارة الذات والتحكم في الضغوط الإدارية	MA.179
المهارات الإدارية في التخطيط والمتابعة والتنسيق وتقييم وتحسين نتائج العمل	MA.180
المهارات الإشرافية المتقدمة وتعزيز البيئة الإبداعية في العمل	MA.181
مهارات التخطيط الاستراتيجي للتحويل المؤسسي نحو الجودة الشاملة	MA.182
المهارات التنفيذية، العقل التحليلي والتفكير النقدي والحس الإبداعي	MA.183
المهارات الجديدة لقيادة الموارد البشرية في تنمية المنظمة	MA.184
المهارات الحديثة في تطوير الذات والاتصال الفعال واستثمار الذكاء العاطفي في العمل ©	MA.185
المهارات الحديثة في فهم وتحسين أداء الأعمال وتحسين العمليات التجارية وإدارة التغيير.	MA.186
المهارات الحديثة لقيادة الموارد البشرية في تطوير وتحقيق الاداء الافضل للمنظمة.	MA.187
مهارات القيادة التنفيذية والتخطيط الإستراتيجي المتميز وتحقيق الأهداف	MA.188
مهارات تبسيط الإجراءات والقضاء على الروتين الوظيفي في ظل الإدارة الالكترونية	MA.189
المهارات والاستراتيجيات الحديثة في التدريب والإرشاد لتحسين وإدارة الأداء في مكان العمل.	MA.190

191.MA	المهارات والتقنيات الإدارية في تحديد الأهداف، والتخطيط وإدارة المهام وتمكين الموظفين واشراكهم في اتخاذ القرارات
192.MA	المواصفة الدولية لنظام إدارة الجودة ISO:
193.MA	النظم التطبيقية الحديثة لإدارة الوثائق والمحفوظات والارشفة الرقمية للملفات
194.MA	النموذج الاوروبي في إعداد وتأهيل اختصاصي الموارد البشرية ومسؤولي ومنسقي التدريب ©
195.MA	الهندسة الإدارية (الهندرة) والتخلص العادات السلبية في العمل
196.MA	ورشة العمل: ادارة التغيير وفنون التطوير المستمر (التفوق الإداري)
197.MA	الوصول إلى قمة الأداء المتميز والإبداعي
198.MA	المهارات الإدارية المتقدمة للمساعدين الإداريين
199.MA	المهارات المهنية لموظفي إدارة الموارد البشرية
200.MA	النظم المتقدمة لتخطيط وتنفيذ ومراقبة أنظمة وأحكام شؤون الموظفين
201.MA	إجراء المقابلات, استقطاب الكفاءات واختيارها وإدارة الأداء
202.MA	إدارة الجودة الشاملة للموارد البشرية في التعليم والتدريب
203.MA	إدارة المواهب والمهارات
204.MA	إعداد المدربين
205.MA	إعداد أخصائيي التدريب
206.MA	إعداد وتأهيل اخصائيي التدريب
207.MA	تحليل وتصميم الوظائف و قياس كفاءة أداء الموارد البشرية
208.MA	تخطيط القوى العاملة واعادة هندسة العمليات و تقييم الاداء
209.MA	تصميم الداشبوردي عن طريق الإكسل
210.MA	تصميم نظم التدريب والمراجعة الاستراتيجية للعمليات التدريبية
211.MA	تصميم ووضع سياسات ونظم الأجور والمزايا
212.MA	تطوير أنظمة ادارة الموارد البشرية ونظم تحفيز الموظفين
213.MA	تقنيات التوظيف والتطوير وإدارة الأداء وسياسات التحفيز
214.MA	تقنيات تقييم الموظفين وربط أسس التقييم بالوظائف
215.MA	تقييم الاداء وتحديد المسار الوظيفي والتدريب
216.MA	تقييم وقياس مستوى التوظيف والكفاءة المهنية واعياء العمل
217.MA	تنظيم وتخطيط القوى العاملة وإعداد خطط التدريب
218.MA	شهادة التدريب والتطوير المهني
219.MA	معايير قياس فعالية الموارد البشرية على الأداء التنظيمي ضمن أطر العمل
220.MA	(CIPD) في ادارة الموارد البشرية
221.MA	الاتجاهات الحديثة في تطوير التعليم العالي وطرق القياس والتقييم فيه
222.MA	إدارة الموارد البشرية
223.MA	إدارة وتحديد الاحتياجات التدريبية وتحليل وتقييم التدريب
224.MA	أخصائيي موارد بشرية محترف
225.MA	تخطيط الموارد البشرية ومهارات إعداد موازنة القوى العاملة واعداد سياسات الموارد البشرية
226.MA	مهارات تصميم وإعداد وتقييم الحقائب التدريبية
227.MA	الاتجاهات الحديثة لشؤون الموظفين
228.MA	اخصائيي الموارد البشرية المحترف
229.MA	ادارة الموارد البشرية
230.MA	استراتيجيات تكنولوجيا ادارة الموارد البشرية و تخطيط وتحليل القوى العاملة والتدريب والتطوير
231.MA	الابداع والتميز في ادارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين
232.MA	الاتجاهات الحديثة في تخطيط المسارات الوظيفية وتصميم وموازنة الوظائف

الادارة المتقدمة والاتجاهات الحديثة لشؤون الموظفين والتطوير الوظيفي	MA.233
الارشاد الاكاديمي للموظفين	MA.234
الاستراتيجيات المتقدمة للتطوير ، التدريب ، التنظيم والتقييم	MA.235
الإدارة الاستراتيجية والتخطيط في الشبكة اللوجستية - النقل والإمداد	MA.236
الاستراتيجيات المتقدمة لمدير الموارد البشرية	MA.237
التحليل الوظيفي وأبعاد العملية الإدارية	MA.238
التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية واعداد وتطوير الكفاءات	MA.239
التميز والكفاءة في إجراء المقابلات ,استقطاب الكفاءات واختيارها وادارة الأداء الاداري	MA.240
التمييز في إدارة التقييم والاختبارات الوظيفية	MA.241
المعايير المهنية المتقدمة في نظم تقويم الأداء و تطوير الموظفين	MA.242
الموارد البشرية الإلكترونية: أحدث التوجهات	MA.243
المزايا والتعويضات	MA.244
الاجراءات المتقدمة لسياسات شؤون الموظفين والتطوير	MA.245
التميز وإدارة الجودة الشاملة للموارد البشرية	MA.246



"CINPAA" International Cooperative FOR NEW Pedagogy, TRAINING & CONSULTING .

"سينبا" التعاونية الدولية للتدريس والاسشارات، التدريب والاستشارات



TRAINING



EVENTS



WORKSHOP



CONFERENCE

خطة البرامج

المالية والمحاسبة والبنكية

دورات، ملتقيات، ورش، مؤتمرات

2023

www.cinpaa.org



الاتحاد الأوروبي

ترخيص رقم:

Cif: F-85928125, European Union



الرقم	اسم البرنامج
Fi.1	Cash Flow Forecasting
Fi.2	international Cash & Treasury Management
Fi.3	Liquidity Planning and Cash Management
Fi.4	التطبيقات المالية لبرمجة PL/SQL تحت نظام ORACLE - 9i
Fi.5	الاتجاهات الحديثة في المراجعة وفحص الحسابات.
Fi.6	الاتجاهات الحديثة في الرقابة على التكاليف.
Fi.7	الاتجاهات الحديثة في المحاسبة الحكومية (الموازنات النظام المحاسبي التدقيق)
Fi.8	الاتجاهات الحديثة في المحاسبة والتحليل المالي وإعداد التقارير المالية بالحاسب الآلي.
Fi.9	الاتجاهات الحديثة في تحليل وإعداد التقارير المالية وفق المعايير الدولية.
Fi.10	الاتجاهات الحديثة في تدقيق وضبط مخاطر الاحتيال المالي وتطبيقاتها بالحاسب.
Fi.11	الاتجاهات الحديثة لتخطيط ومتابعة الموازنة الاستثمارية في الشركات والحكومة.
Fi.12	الاتجاهات الحديثة لرفع كفاءة أداء المحاسب والمراقب المالي.
Fi.13	الاتجاهات الحديثة للمراجعة الداخلية والتدقيق المالي.
Fi.14	الاتجاهات الحديثة والمتقدمة في المراجعة الداخلية والفحص التحليل للحسابات باستخدام الحاسب الآلي.
Fi.15	الاتجاهات الدولية الحديثة في إدارة أزمة السيولة وإدارة التدفقات النقدية.
Fi.16	الاتجاهات المتقدمة في التخطيط والتحليل المالي وإعداد والموازنات باستخدام الحاسب الآلي.
Fi.17	الاتجاهات المحاسبية الحديثة في حسابات الرواتب والاجور.
Fi.18	الاتجاهات المعاصرة في ادارة المخازن واللوازم والمستودعات.
Fi.19	اتخاذ القرار ماليا . (NANCIAL DECISION MAKING)
Fi.20	الأخطاء المحاسبية المتعلقة ببطاقات الصرف الآلي ونقاط البيع وبطاقات الائتمان.
Fi.21	الإدارة المالية المتقدمة وإدارة المخاطر.
Fi.22	الإدارة المالية و الرقابة في المؤسسات الحكومية
Fi.23	Management and Control Governmental Financial الإدارة المالية و الرقابة في المؤسسات الحكومية .
Fi.24	الإدارة النقدية والتدفقات المالية .
Fi.25	ادارة المخاطر المالية " " " Basel III بازل 3 " ©
Fi.26	إدارة المخاطر المالية للمنشآت في ظل حالات التعثر الاقتصادي والعسر المالي
Fi.27	إدارة المخاطر المصرفية ومتطلبات عمل بازل .
Fi.28	إدارة تعثر الديون والمحاسبة عن التدفقات النقدية.
Fi.29	ادارة عمليات الخزينة والتعامل بسوق القطع الأجنبي.

الأدوات المالية: الاعتراف والقياس وفق المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية.	Fi.30
اساسيات المحاسبة والمصطلحات المحاسبية.	Fi.31
الأساليب الإحصائية في الإدارة والصناعة .	Fi.32
الأساليب الحديثة في إعداد وتدقيق موازنات الدوائر والأجهزة الحكومية والبلديات وخدمات العامة .	Fi.33
استخدام أساليب المعاينة الإحصائية في مجال التدقيق.	Fi.34
الاستراتيجيات المتقدمة في التدقيق ومراجعة الحسابات الختامية .	Fi.35
الاستراتيجيات المتقدمة في تحليل القوائم المالية ومراجعة الحسابات المالية وفق المعايير الدولية .	Fi.36
الاستراتيجيات المتقدمة في تدقيق ومراجعة الحسابات المالية وفق المعايير الدولية .	Fi.37
أسس التحول من النظام النقدي لنظام الاستحقاق .	Fi.38
الاسس المحاسبية والمالية واعداد القوائم والبيانات المالية .	Fi.39
الاعتمادات المستندية و خطابات الضمان .	Fi.40
المعايير المتقدمة لأنظمة المحاسبة الحكومية أسس التحول من النظام النقدي لنظام الاستحقاق	Fi.41
الإعتمادات المستندية وفق الأصول والأعراف الموحدة .	Fi.42
الاعتمادات المستندية وفق الأصول و الأعراف الموحدة UCP 600	Fi.43
إعداد التقارير الدورية، القوائم المالية و إعداد الحساب الختامي .	Fi.44
اعداد الحسابات الدفترية باستخدام الحاسب الآلي.	Fi.45
إعداد القوائم المالية باستخدام الجداول الإلكترونية .	Fi.46
اعداد القوائم المالية للحسابات الختامية للعمليات المصرفية.	Fi.47
إعداد القوائم المالية وفق معايير المحاسبة والتقارير المالية والدولية .	Fi.48
إعداد الموازنات التقديرية .	Fi.49
إعداد الموازنات وتنفيذ وتقييم المشروعات بنظام B.O.T	Fi.50
إعداد الموازنات وتنفيذ وتقييم المشروعات بنظام.	Fi.51
اعداد الموازنات ورقابة الاجور والمرتبات وفق آخر التعديلات الحديثة الدولية	Fi.52
اعداد الميزانيات التقديرية باستخدام الحاسوب.	Fi.53
إعداد دراسات الجدوى وتقييم الفرص الاستثمارية.	Fi.54
اعداد ومراقبة تنفيذ الموازنات وتحليل الانحرافات.	Fi.55
الإعلام المحاسبي ومتطلبات اسواق الأوراق المالية العربية .	Fi.56
أفضل الممارسات في إدارة الفروع المصرفية .	Fi.57
اقتصاديات وتحديات العولمة.	Fi.58
بناء وتطوير نظم المعلومات المحاسبية .	Fi.59
التأمين المصرفي الشامل BBI	Fi.60
التجارية والتفاوض والتعاقد من خلال القواعد المنظمة للشراء	Fi.61

تحليل الانحدار وتطبيقاته في التنبؤ .	Fi.62
تحليل التدفقات النقدية .	Fi.63
التحليل المالي الكلي والجزئي للمنشآت .	Fi.64
التحليل المالي المتقدم باستخدام برنامج أوراق العمل .	Fi.65
التحليل المالي وتقييم أداء المشاريع .	Fi.66
التحليل المالي وقوائم التدفقات النقدية .	Fi.67
التحول من الأساس النقدي الى اساس الاستحقاق .	Fi.68
التحول من موازنة البنود إلى موازنة البرامج والأداء.	Fi.69
تخطيط السيولة وإدارة النقدية .	Fi.70
التخطيط المالي الاستراتيجي وتحليل الميزانية .	Fi.71
التخطيط المالي باستخدام الحاسب الإلكتروني .	Fi.72
التخطيط المالي وإعداد الموازنات .	Fi.73
التخطيط المالي وإعداد الموازنات التخطيطية .	Fi.74
التخطيط المالي ودوره في اتخاذ القرارات للإدارة العليا.	Fi.75
تخطيط وإدارة السياسات المالية والنقدية .	Fi.76
التخطيط والرقابة المالية وتقييم الاداء .	Fi.77
التخطيط والنظم التحليلية المتقدمة لإدارة التدقيق المالي .	Fi.78
التخطيط والنظم التحليلية المتقدمة لإدارة التدقيق المالي وتطبيقاتها بالحاسب الآلي .	Fi.79
تخطيط وتحليل القوائم المالية، المحاسبة المتقدمة وإعداد الموازنات .	Fi.80
تخطيط وقياس وإدارة المخاطر المالية وإعداد الموازنات	Fi.81
تخطيط وقياس ورقابة الاجور والمرتبات .	Fi.82
تدعيم الأداء المهني للماليين .	Fi.83
تدقيق البيانات المالية وتقدير المخاطر والضبط الداخلي .	Fi.84
التدقيق المحاسبي وضبط المخالفات والاحتيال وإدارة التحقيقات المالية .	Fi.85
التدقيق والضبط المالي تحت مظلة Coso	Fi.86
التسويات الجردية والأخطاء المحاسبية ومعالجتها .	Fi.87
التشريعات و تصميم العقود للقانونيين و الاداريين	Fi.88
تصميم الاستبيانات و تحليلها باستخدام SPSS	Fi.89
تصميم النظم المحاسبية الحديثة باستخدام الحاسب الالي .	Fi.90
تصميم وتنظيم النماذج المالية واختبار وتقييم النماذج باستخدام Excel	Fi.91
التطبيقات وتنمية المهارات المحاسبية باستخدام الحاسب الآلي .	Fi.92
تطوير الأداء الفني والمالي لمسئولي النقدية والخزائن .	Fi.93
تطوير الاداء المهني للمحاسبين والمدققين وفق المعايير الدولية .	Fi.94

تقدير المخاطر والرقابة الداخلية في أعمال التدقيق الداخلي والخارجي .	Fi.95
تقنيات إدارة المخاطر في المحافظ الإستثمارية والأوراق المالية .	Fi.96
التقنيات الحديثة في التخطيط وإدارة العمل المحاسبي في اقسام الرواتب .	Fi.97
التقنيات الحديثة في التخطيط والمحاسبة والرقابة على المخازن والمشتريات .	Fi.98
التقييم المالي والإداري الاستراتيجي .	Fi.99
تقييم مخاطر أعمال الإعتمادات المستندية لتقليل إحصائية حدوث الإحتيال .	Fi.100
تقييم وتحليل الأخطار المالية و بناء الاستراتيجيات المالية .	Fi.101
تقييم وتخطيط ومتابعة المساهمات والاستثمارات المالية والرقابة عليها .	Fi.102
تنمية المهارات المالية للعاملين بأقسام الإدارة المالية والمحاسبية .	Fi.103
تنمية المهارات المالية للعاملين بأقسام الإدارة المالية والمحاسبية .	Fi.104
تنمية مهارات العاملين في هيئات اسواق المال (التراخيص، التفتيش، تمويل الشركات) .	Fi.105
تنمية مهارات المحاسب لأغراض تحسين الإنتاجية وتدعيم الربحية .	Fi.106
تنمية مهارات وسطاء التداول في الأسواق المالية .	Fi.107
التوجهات المعاصرة في حصر عناصر التكاليف والمحاسبة وإعداد قوائم وتقارير وإحكام .	Fi.108
الخدمات العامة البشرية. تخطيط وقياس ورقابة الاجور والمرتبات	Fi.109
الدبلوم المهني المصغر: إدارة المخاطر المالية للمنشآت في ظل حالات التعثر الاقتصادي .	Fi.110
الدبلوم المهني المصغر: إعداد دراسات الجدوى وتقييم الفرص الاستثمارية .	Fi.111
الدبلوم المهني المصغر: اعداد ومراقبة تنفيذ الموازنات وتحليل الانحرافات .	Fi.112
الدبلوم المهني المصغر: الاتجاهات الحديثة في المراجعة وفحص الحسابات .	Fi.113
الدبلوم المهني المصغر: الاتجاهات الحديثة لرفع كفاءة أداء المحاسب والمراقب المالي .	Fi.114
الدبلوم المهني المصغر: الأساليب الإحصائية في الإدارة والصناعة .	Fi.115
الدبلوم المهني المصغر: الأساليب الحديثة في إعداد وتدقيق موازنات الدوائر والأجهزة الحكومية والبلديات ووحدات الخدمات العامة .	Fi.116
الدبلوم المهني المصغر: التجارة الإلكترونية ، مشكلات المحاسبة والمراجعة. .	Fi.117
الدبلوم المهني المصغر: التحليل المالي المتقدم باستخدام برنامج أوراق العمل .	Fi.118
الدبلوم المهني المصغر: التحول من الاساس النقدي الى اساس الاستحقاق	Fi.119
الدبلوم المهني المصغر: التحول من موازنة البنود إلى موازنة البرامج والأداء .	Fi.120
الدبلوم المهني المصغر: التخطيط المالي باستخدام الحاسب الإلكتروني .	Fi.121
الدبلوم المهني المصغر: التسويات الجردية والأخطاء المحاسبية ومعالجتها .	Fi.122
الدبلوم المهني المصغر: التطبيقات وتنمية المهارات المحاسبية والمالية باستخدام الحاسب الآلي .	Fi.123
الدبلوم المهني المصغر: التطبيقات وتنمية المهارات المحاسبية والمالية باستخدام الحاسب الآلي.	Fi.124
الدبلوم المهني المصغر: التقنيات الحديثة للتخطيط والمحاسبة والرقابة على المخازن .	Fi.125
الدبلوم المهني المصغر: الرقابة المحاسبية للأداء المالي وتحقيق الأهداف المالية المخططة	Fi.126
الدبلوم المهني المصغر: المحاسبة التحليلية واتخاذ القرارات الإدارية .	Fi.127

الدبلوم المهني المصغر: المحاسبة المالية المتقدمة وتقييم، تحليل الأداء المالي .	Fi.128
الدبلوم المهني المصغر: المحاسبة المتقدمة في التسويات الجردية واعداد القوائم المالية .	Fi.129
الدبلوم المهني المصغر: المعايير الحديثة في المراجعة الداخلية والفحص التحليلي .	Fi.130
الدبلوم المهني المصغر: المعايير الحديثة لإعداد وتقييم جودة التقارير الرقابية المالية .	Fi.131
الدبلوم المهني المصغر: المعايير المتقدمة في تحليل القوائم المالية ومراجعة البيانات.	Fi.132
الدبلوم المهني المصغر: المفاهيم الحديثة في مجال المشتريات وكيفية إتمام المراسلات .	Fi.133
الدبلوم المهني المصغر: المنازعات القانونية الناشئة عن التعاملات المصرفية وطرق حلها	Fi.134
الدبلوم المهني المصغر: المنظومة المالية والمحاسبية المتقدمة.	Fi.135
الدبلوم المهني المصغر: المهارات المتخصصة في التدقيق والتفتيش المالي والاداري.	Fi.136
الدبلوم المهني المصغر: النظم المتقدمة في مراجعة الحسابات وتدقيق الميزانيات والقوائم.	Fi.137
الدبلوم المهني المصغر: النواحي المالية في إدارات شئون الموظفين رواتب ومزايا .	Fi.138
الدبلوم المهني المصغر: بناء وتطوير نظم المعلومات المحاسبية .	Fi.139
الدبلوم المهني المصغر: تحليل البيانات والقوائم المالية باستخدام الطرق الاحصائية .	Fi.140
الدبلوم المهني المصغر: تدقيق البيانات المالية وتقدير المخاطر والضبط الداخلي.	Fi.141
الدبلوم المهني المصغر: تقييم وتحليل الأخطار المالية و بناء الاستراتيجيات المالية .	Fi.142
الدبلوم المهني المصغر: تنظيم وتقديم التقارير وإدارة النظم المالية للمراقبين الماليين .	Fi.143
الدبلوم المهني المصغر: تنمية مهارات العاملين في هيئات اسواق المال (التراخيص، التفتيش، تمويل الشركات)	Fi.144
الدبلوم المهني المصغر: تنمية مهارات المحاسب لأغراض تحسين الإنتاجية وتدعيم .	Fi.145
الدبلوم المهني المصغر: دعم وتطوير الأداء المهني المحاسبي المصروفات والتسويات .	Fi.146
الدبلوم المهني المصغر: رفع كفاءة المحاسب في الأجهزة والدوائر الحكومية .	Fi.147
الدبلوم المهني المصغر: رفع مهارات المدقق الداخلي وفقا للمعايير الدولية .	Fi.148
الدبلوم المهني المصغر: كشف ومعالجة مخاطر التزوير في الاقرارات المالية .	Fi.149
الدبلوم المهني المصغر: محاسبة القرارات (التخطيطية و التنفيذية والرقابية) .	Fi.150
الدبلوم المهني المصغر: معايير المحاسبة الدولية .	Fi.151
الدبلوم المهني المصغر: معايير المحاسبة الدولية المرتبطة بوظيفة القياس .	Fi.152
الدبلوم المهني المصغر: مهارات استخدام برامج الإحصاء الالكترونية .	Fi.153
الدبلوم المهني المصغر: مهارات تصميم وبناء وتطبيق مراكز التكلفة في القطاع الحكومي.	Fi.154
الدبلوم المهني المصغر: نظم المحاسبة عن الجوانب المالية لشؤون الموظفين والموارد .	Fi.155
دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروعات باستخدام (Microsoft Project)	Fi.156
الدورة المستندية للإيداع النقدي .	Fi.157
دينامكية التخطيط ووضع الميزانيات والتنبؤ المالي .	Fi.158
رفع كفاءة المحاسب في الأجهزة والدوائر الحكومية .	Fi.159

الرقابة المحاسبية للأداء المالي وتحقيق الأهداف المالية المخططة .	Fi.160
الرقابة على تشغيل البيانات المحاسبية وتدققها بين الإدارة المالية والحاسوب .	Fi.161
الرقابة والتدقيق على الأنظمة المحاسبية .	Fi.162
الرقابة والمتابعة على الائتمان والتمويل المصرفي وإدارة الديون غير المنظمة .	Fi.163
السياسات المالية باستخدام التكنولوجيا الحديثة	Fi.164
عمليات غسل الأموال وكيفية مواجهتها .	Fi.165
الفحص التحليلي لأغراض زيادة فعالية التدقيق.	Fi.166
فحص معايير مستندات الشحن المتداولة في نطاق الاعتمادات المستندية الدولية والمسؤولية .	Fi.167
القراءة النقدية للقوائم والتقارير المالية للشركات المدرجة في اسواق المال العربية .	Fi.168
قراءة وتحليل الميزانيات والتقارير المالية باستخدام الحاسب الآلي .	Fi.169
القوانين الحديثة المتعلقة بالقوانين الدولية في المجال الضريبي .	Fi.170
قياس وتقييم كفاءة الاداء المالي والمحاسبي باستخدام بطاقة الاداء المتوازن (BSC)	Fi.171
كتابة التقارير المالية الفعالة .	Fi.172
كشف التزوير و التزييف المصرفي .	Fi.173
كشف ومعالجة مخاطر التزوير في الاقرارات المالية .	Fi.174
الماجستير المصغر في الإدارة المالية للمؤسسات الصحية MINI MASTER OF HEALTHCARE FINANCIAL MANAGEMENT	Fi.175
الماجستير المصغر في الإدارة المالية للمؤسسات الصحية .	Fi.176
الماجستير المهني المصغر في الإدارة المالية. ©	Fi.177
المالية ، المحاسبة والمصرفية .	Fi.178
محاسبة الأجور والرواتب والاستحقاقات المالية للعاملين .	Fi.179
محاسبة الاستثمار وفقا لمعايير المحاسبة الدولية .	Fi.180
محاسبة التكاليف وكيفية تصنيف وتجميع تكاليف الإنتاج في المشاريع .	Fi.181
المحاسبة الحكومية وهيكله النظام المحاسبي " مراجعة الحسابات الختامية، القيود .	Fi.182
محاسبة الشركات النفطية.	Fi.183
محاسبة القرارات (التخطيطية و التنفيذية والرقابية) .	Fi.184
المحاسبة المالية المتقدمة وتقييم ، تحليل الأداء المالي وإدارة المخاطر المالية .	Fi.185
محاسبة الممتلكات والمصانع والمعدات وفقا لمعايير المحاسبة الدولية .	Fi.186
المحاسبة عن اقتناء واستغلال الأصول الثابتة في ضوء معايير المهنة .	Fi.187
المحاسبة عن الرواتب والأجور والمميزات باستخدام الحاسب الإلكتروني .	Fi.188
المحاسبة وتقييم الاداء المالي واتخاذ القرارات المالية .	Fi.189
محاسبه المشروعات ومراجعه المستخلصات وإفقال العهد الماليه وإعداد الميزانيات التقديرية .	Fi.190
مراجعة وتحليل الموازنات في الدوائر والأجهزة الحكومية .	Fi.191

مراجعه البيانات الماليه و توثيق و تقييم نظم الرقابه الداخليه .	Fi.192
مشكلات عرض وإعداد القوائم المالية في الشركات المساهمة.	Fi.193
معايير الإبلاغ المالي الدولية ، اعداد وتقييم البيانات المالية .	Fi.194
معايير التدقيق الدولية والتعديلات الحديثة عليها .	Fi.195
معايير التدقيق في القطاع الحكومي .	Fi.196
المعايير الحديثة لإعداد وتقييم جودة التقارير الرقابية المالية .	Fi.197
المعايير الدولية الحديثة للرقابة والمراجعة الداخلية .	Fi.198
المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	Fi.199
المعايير الدولية والمحلية في اجراء المناقصات .	Fi.200
معايير المحاسبة الدولية المرتبطة بوظيفة القياس.	Fi.201
معايير المحاسبة الدولية ومعايير الإبلاغ المالي .	Fi.202
معايير المحاسبة الدولية (IAS)	Fi.203
المعايير والانظمة المالية والمحاسبية المتقدمة والتخطيط المالي واعداد الموازنات .	Fi.204
المنهج المتكامل في المالية للمدراء غير الماليين .	Fi.205
المنهج المتكامل في المحاسبة لموظفي الشئون المالية . .	Fi.206
مهارات استخدام برامج الإحصاء الالكترونية .	Fi.207
مهارات التقرير عن السيولة واليسر المالي .	Fi.208
المهارات الحديثة في الموازنات التخطيطية وإدارة التكلفة .	Fi.209
المهارات الحديثة في مجال المراجعة المحاسبية وتقييم الأداء	Fi.210
المهارات الحديثة للمحاسبين في ترشيد الإنفاق وخفض التكلفة .	Fi.211
المهارات الفعالة لموظفي المحاسبة الحكومية	Fi.212
المهارات الفنية لحوكمة الشركات و محاربة الفساد المالي و الإداري .	Fi.213
المهارات المتخصصة في التدقيق والتفتيش المالي والاداري.	Fi.214
مهارات تصميم وبناء وتطبيق مراكز التكلفة في القطاع الحكومي. .	Fi.215
مهارات موظفي الإدارات المالية والتحليل المالي .	Fi.216
نظم التخطيط المالي والتنقب وإعداد الموازنات وتطبيقاتها باستخدام الحاسب الآلي .	Fi.217
النظم المتقدمة في مراجعة الحسابات وتدقيق الميزانيات والقوائم المالية .	Fi.218
نظم المحاسبة عن الجوانب المالية لشؤون الموظفين والموارد البشرية.	Fi.219
النواحي المالية في إدارات شئون الموظفين (رواتب ومزايا الموظفين)	Fi.220



"CINPAA" International Cooperative FOR NEW Pedagogy, TRAINING & CONSULTING .

"سينبا" التعاونية الدولية للبيداغوجيا الجديدة، التدريب والاستشارات

خطة البرامج

القانونية والعقود والمناقصات

دورات، ملتقيات، ورش، مؤتمرات

2023

T TRAINING

E EVENTS

W WORKSHOP

C CONFERENCE

www.cinpaa.org



الاتحاد الأوروبي

ترخيص رقم:

Cif: F-85928125, European Union



الرقم	اسم البرنامج
lo.1	الاتجاهات الحديثة في حماية الملكية الفكرية في ضوء التشريعات و الاتفاقات الدولية.
lo.2	الاتجاهات الحديثة في التحقيق الإداري من المنظور العربي والأوروبي .
lo.3	الاتجاهات الحديثة في الرقابة على أعمال الدارة و مكافحة الفساد الاداري .
lo.4	الاتجاهات الحديثة في حماية الملكية الفكرية في ضوء التشريعات و الاتفاقات الدولية .
lo.5	الاتجاهات الحديثة للأنظمة السياسية و القانونية (مقارنة بين النظام السلامي و العلماني)
lo.6	ادارة العقود العامة
lo.7	أصول التفسير القانوني و كتابة المذكرات القانونية .
lo.8	التجربة الفرنسية في التحقيق الاداري.
lo.9	التجربة الفرنسية في صياغة النظم واللوائح القانونية وإعداد العقود الإدارية الدولية
lo.10	التجربة الفرنسية في صياغة النظم واللوائح القانونية وإعداد العقود الإدارية الدولية
lo.11	التحكيم الدولي والعربي في القضايا التجارية والدولية .
lo.12	التشريعات و تصميم العقود للقانونيين و الاداريين.
lo.13	التقنيات المتقدمة لكشف الغش و التدليس في العقود و تحديد العقد القابل للإبطال .
lo.14	التوجهات الحديثة في القرارات الإدارية واللوائح الإدارية.
lo.15	حقوق المرأة الاجتماعية والمدنية وقانون الاحوال الشخصية
lo.16	الرقابة على تنفيذ الأنظمة و اللوائح القانونية
lo.17	علم النفس الجنائي و القضائي .
lo.18	الماجستير المهني المصغر : القانون و العقود و المناقصات الحديثة
lo.19	المعايير الدولية في اعداد و صياغة المذكرات القانونية .
lo.20	المعايير الدولية و المحلية في اجراء المناقصات .
lo.21	الممارسة العملية لمهام الوظيفة القانونية من المنظور الاوروبي والعربي .
lo.22	المنهج المتكامل للعقود التجارية.
lo.23	المنهجيات الحديثة في تقييم الوثائقية والمصادقية .
lo.24	المهارات المتكاملة الفاعلة لأعمال التفسير القانوني .
lo.25	المهارات المتكاملة القانونية والنظامية للمؤسسة .
lo.26	المهارات المتكاملة في صياغة الانظمة و اللوائح و القرارات
lo.27	مهارات وأساليب الطعن في القرارات الادارية .



"CINPAA" International Cooperative FOR NEW Pedagogy, TRAINING & CONSULTING .

"سينبا" التعاونية الدولية للبيداغوجيا الجديدة، التدريب والاستشارات

خطة البرامج

العلاقات العامة والإعلام والبروتوكول

دورات، ملتقيات، ورش، مؤتمرات

2022

T TRAINING

E EVENTS

W WORKSHOP

C CONFERENCE

www.cinpaa.org



الاتحاد الأوروبي

ترخيص رقم:

Cif: F-85928125, European Union



الرقم	اسم البرنامج
Pr.1	الاتجاهات العالمية الحديثة في العلاقات العامة والإعلام .
Pr.2	الاتصالات الداخلية والخارجية
Pr.3	الإتيكيت والبروتوكول لمسئولي العلاقات العامة و مدراء المكاتب
Pr.4	إجراءات وأساليب ادارة العلاقات العامة في تحسين الصورة الذهنية للمؤسسات .
Pr.5	أخلاقيات العمل في مجال العلاقات العامة والمراسم والبروتوكول .
Pr.6	آداب المراسم والبروتوكولات والتشريفات .
Pr.7	الإدارة الحديثة للعلاقات العامة والمراسم والبروتوكول .
Pr.8	إدارة الأزمات، الرأي العام، والعلاقات العامة في القرن الواحد والعشرين
Pr.9	إدارة الرأي العام
Pr.10	ادارة العلاقات العامة من خلال متغيرات العولمة وتكنولوجيا المعلومات .
Pr.11	إدارة منظومة العلاقات العامة .
Pr.12	اساليب تحسين صورة المؤسسة
Pr.13	اساليب تخطيط وتفعيل حملات العلاقات العامة الدولية .
Pr.14	استخدام تكنولوجيا المعلومات في دعم أنشطة العلاقات العامة
Pr.15	استراتيجيات إعداد وتنظيم المؤتمرات والمعارض .
Pr.16	استراتيجيات التفوق في إدارة العلاقات العامة و المراسم والبروتوكول .
Pr.17	الاستراتيجيات الحديثة في تخطيط الحملات الإعلامية والإعلانية .
Pr.18	الاستراتيجيات الحديثة للعلاقات العامة والإعلام.
Pr.19	استراتيجية توجيه وتحفيز وتمكين العاملين في العلاقات العامة لبناء بيئة عمل عالية الجودة .
Pr.20	أسس العلاقات العامة
Pr.21	أصول المراسم والبروتوكولات لكبار الشخصيات .
Pr.22	أفضل الممارسات لأقسام العلاقات العامة والمهارات ووضع برامج المؤسسات .
Pr.23	بروتوكول الدبلوماسي المحترف
Pr.24	البيان الصحفي و مهارات وسائل الاعلام المكتوب
Pr.25	التجربة الإسبانية في الاعلام والعلاقات العامة والدولية.
Pr.26	تخطيط وتنفيذ حملات التوعية والإرشاد .
Pr.27	التخطيط، والحشد، وإدارة حملات العلاقات العامة في القطاعات العامة
Pr.28	تطوير أداء مسؤولي العلاقات العامة و الإعلام .
Pr.29	تطوير استراتيجيات العلاقات العامة وحملات كسب التأييد
Pr.30	التميز والابتكار في العلاقات العامة والاتصالات .
Pr.31	تنظيم وإدارة المؤتمرات والمراسم والاحتفالات الكبرى .

تنمية مهارات موظفي الاستقبال والاستعلام .	Pr.32
تنمية مهارات موظفي العلاقات العامة والاعلام في المؤسسات الاكاديمية .	Pr.33
التواصل من خلال وسائل الإعلام	Pr.34
حملات ممارسة الضغط وإدارة الشؤون العامة	Pr.35
حملة العلاقات العامة التخطيط والإدارة	Pr.36
الدبلوم المهني المصغر: اجراءات وأساليب ادارة العلاقات العامة في تحسين الصورة الذهنية للمؤسسات	Pr.37
الدبلوم المهني المصغر: ادارة العلاقات العامة من خلال متغيرات العولمة وتكنولوجيا المعلومات	Pr.38
الدبلوم المهني المصغر: التميز والابتكار في العلاقات العامة والاتصالات .	Pr.39
الدبلوم المهني المصغر: العلاقات العامة الالكترونية e-public relation.	Pr.40
الدبلوم المهني المصغر: العلاقات العامة وفن الاتيكييت والبرتوكول والمراسم والتعامل مع كبار الشخصيات	Pr.41
الدبلوم المهني المصغر: المراسم (البرتوكول) والاتيكييت .	Pr.42
الدبلوم المهني المصغر: المراسم والبرتوكول والمهارات الحديثة في التعامل مع كبار الشخصيات والقادة	Pr.43
الدبلوم المهني المصغر: المهارات الإعلامية المتميزة وأساليب اعداد المخططات الإعلامية والبحوث والمعلومات	Pr.44
الدبلوم المهني المصغر: النظم المتكاملة للعلاقات العامة والبرتوكول والاعلام الإلكتروني	Pr.45
الدبلوم المهني المصغر: تخطيط وإدارة العلاقات العامة الرصد والتقييم والتنسيق مع الاستراتيجية الشاملة	Pr.46
الدبلوم المهني المصغر: تخطيط وإدارة العلاقات العامة الرصد والتقييم والتنسيق مع الاستراتيجية الشاملة في شركات النفط والغاز.	Pr.47
الدبلوم المهني المصغر: تصميم وتطبيق استراتيجية معاصرة لأنشطة العلاقات العامة والإعلام في المؤسسات الخاصة والحكومية والاكاديمية	Pr.48
الدبلوم المهني المصغر: تطوير أداء مسؤولي العلاقات العامة و الإعلام .	Pr.49
الدبلوم المهني المصغر: تنمية مهارات العاملين في العلاقات العامة والإعلام .	Pr.50
الدبلوم المهني المصغر: فن الاتصال ومهارات التعامل مع متلقي الخدمة .	Pr.51
الدبلوم المهني المصغر: فن العلاقات العامة الحديثة لموظفي الشركات النفطية .	Pr.52
الدبلوم المهني المصغر: مهارات التقدم واللقاء المؤثر والتميز الخطابي للعاملين بإدارة العلاقات العامة.	Pr.53
الدبلوم المهني المصغر: مهارات الكتابة والتحرير الإخباري .	Pr.54
الدبلوماسية و مهارات السياسة الخارجية	Pr.55
دور العلاقات العامة في مواجهة وإدارة الأزمات .	Pr.56
دور العلاقات العامة والإعلام في بناء الاتصال الداخلي للمؤسسات .	Pr.57
دورة اعداد الناطق بأسم المؤسسة	Pr.58
دورة الاعلام الجديد و وسائل الاعلام الاجتماعية Facebook, Twitter, Blogs	Pr.59
دورة متقدمة لممثلي والناطقين باسماء المؤسسة	Pr.60
ديناميكية العلاقات العامة والإعلام الفعال .	Pr.61
الصحافة الالكترونية والتحرير الصحفي	Pr.62
العلاقات العامة الإلكترونية . E.P.R	Pr.63
العلاقات العامة الدولية المراسم والبرتوكول والمناسبات.	Pr.64

العلاقات العامة والاعلام الحديث للمؤسسات الاكاديمية .	Pr.65
العلاقات العامة والخدمة فائقة التميز وفقا لمعايير الجودة الشاملة والإدارة الالكترونية المعاصرة	Pr.66
العلاقات العامة والخدمة فائقة التميز وفقا لمعايير الجودة الشاملة والإدارة الالكترونية المعاصرة	Pr.67
العلاقات العامة وتنظيم وإدارة المؤتمرات والمراسم والإحتفالات الكبرى .	Pr.68
العلاقات العامة وفن اقامة وادارت المعارض والندوات والملتقيات .	Pr.69
العلاقات العامة ومهارات الاتصال الإقناعي والتأثيري في الرأي العام .	Pr.70
قضايا العلاقات العامة وإدارة الأزمات	Pr.71
كتابة نشرات اخبارية بشكل افضل -متطورة	Pr.72
الماجستير المهني المصغر : العلاقات العامة والاعلام الحديث .	Pr.73
الماجستير المهني المصغر: التميز في العلاقات العامة والاعلام .	Pr.74
الماجستير المهني المصغر: العلاقات العامة و شبكات التواصل الاجتماعي .	Pr.75
الماجستير المهني المصغر: العلاقات العامة والمراسم والبروتوكول.	Pr.76
الماجستير المهني المصغر: دليل العلاقات العامة في اعداد وتجهيز واختبار وإخراج الكتيبات المطبوعة والمنشورات	Pr.77
مخاطبة العامة و مهارات العرض والتقديم	Pr.78
المراسم والإتيكيت والبروتوكولات وفن التعامل مع كبار الشخصيات .	Pr.79
المنهج المتكامل لإعداد قيادات العلاقات العامة والإعلام .	Pr.80
المنهج المتكامل لتخطيط العلاقات العامة ودورها في تحقيق التميز الإداري .	Pr.81
مهارات إدارة الإعلانات	Pr.82
مهارات ادارات الاستقبال والمكاتب الامامية والاستعلامات .	Pr.83
مهارات إدارة العلامة التجارية	Pr.84
مهارات الاتصال للعاملين في العلاقات العامة .	Pr.85
مهارات الاتصال والتفاوض المتقدمة .	Pr.86
مهارات الاتصال والتواصل الفعال والتأثير في الآخرين .	Pr.87
مهارات الاتصال وفن التعامل مع الجمهور .	Pr.88
المهارات الإدارية الحديثة لممارسي العلاقات العامة .	Pr.89
مهارات التخطيط الاستراتيجي في مجال الإعلام .	Pr.90
مهارات التفوق في أداء العلاقات العامة .	Pr.91
المهارات الجديدة في استراتيجيات إعداد وتنظيم المؤتمرات والمعارض .	Pr.92
المهارات الحديثة في إعداد الحملات الإعلامية والإعلان .	Pr.93
المهارات الحديثة في التعامل مع كبار الشخصيات .	Pr.94
المهارات الحديثة في فن الاتيكييت والبروتوكول .	Pr.95
مهارات الدبلوماسية المحترف	Pr.96
المهارات السلوكية والمهنية للعاملين في العلاقات العامة والإعلام .	Pr.97

مهارات الصحافة الرياضية	Pr.98
مهارات العلاقات العامة الاستراتيجية	Pr.99
مهارات العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية والخاصة والاكاديمية.	Pr.100
المهارات الميدانية لموظفي العلاقات العامة .	Pr.101
ورشة عمل: تجارب أوروبية في ادارة العلاقات العامة .	Pr.102
وسائل الإعلام والصحافة الالكترونية	Pr.103



"CINPAA" International Cooperative FOR NEW Pedagogy, TRAINING & CONSULTING.

"سينبا" التعاونية الدولية للبيداغوجيا الجديدة، التدريب والاستشارات

خطة برامج

الأمن والسلامة

2023

T TRAINING

E EVENTS

W WORKSHOP

C CONFERENCE

www.cinpaa.org



الاتحاد الأوروبي

ترخيص رقم:

Cif: F-85928125, European Union



الرقم	اسم البرنامج
S.1	ادارة الجودة الشاملة في المختبرات الطبية
S.2	ادارة انظمة السلامة والصحة المهنية وإعداد الخطط التنفيذية
S.3	استراتيجيات أمن الوثائق والمعلومات
S.4	استراتيجيات أمن الوثائق والمعلومات الإلكترونية
S.5	الاستراتيجيات الحديثة لتنمية مهارات الإدراك والحس الأمني والتفكير الذهني
S.6	التخطيط البيئي و تقييم الآثار البيئية وقوانين حماية البيئة
S.7	التفتيش والرقابة الأمنية
S.8	التفتيش وتقييم نظم السلامة والصحة المهنية وإعداد التقارير
S.9	السلامة في المعامل والمختبرات الكيميائية
S.10	القيادة ، التخطيط ، والمهارات التنظيمية لادارة عمليات الطوارئ والانتقاذ والاخلاء
S.11	المدرّب الدولي للحرائق
S.12	الممارسات الإدارية في أمن المعلومات
S.13	امن الشخصيات الهامة والثبات الانفعالي
S.14	النظم المتقدمة للامن الصناعي والتحقيق الفني للحوادث
S.15	النظم المتقدمة للامن الصناعي والتحقيق الفني للحوادث المهنية
S.16	الهندسة الأمنية لتأمين المنشآت الحيوية والحساسة والتخطيط لادارة الطوارئ
S.17	الوقاية والسيطرة ورصد المخاطر وتحليل الحوادث
S.18	إدارة الأزمات الأمنية ومهارات التفاوض الأمني
S.19	إدارة التأمين الطبي
S.20	إدارة السلامة الغذائية وتحليل المخاطر ونقطة المراقبة الحرجة
S.21	إدارة السلامة والصحة المهنية (الأوشا)
S.22	إدارة أنظمة العمل
S.23	إدارة أنظمة العمل الآمنة
S.24	أساسيات الإسعافات الأولية
S.25	تخطيط وإدارة أنظمة الأمن والسلامة المتكاملة ومنع الخسائر
S.26	تركيب وبرمجة منظومات الحماية
S.27	تطوير ورفع كفاءة أنظمة الامن والسلامة وتنفيذ معايير الجودة
S.28	تكنولوجيا السلامة من الحريق وهندسة إطفاء الفني المتقدم
S.29	تكنولوجيا حماية البيئة ومنع الخسائر
S.30	سلامة الغذاء - نظام ادارة الجودة أيزو
S.31	ماجستير مهني في سلامة الغذاء وتأكيد الجودة

معايير الأمن والسلامة في الموانئ البحرية	S.32
نظم أمن وحماية المنشآت وفن التعامل مع العملاء والمراجعين	S.33
	S.34
ادارة أنظمة السلامة والصحة المهنية وإعداد الخطط التنفيذية	S.35
استراتيجيات أمن الوثائق والمعلومات	S.36
استراتيجيات أمن الوثائق والمعلومات الإلكترونية	S.37
الاستراتيجيات الحديثة لتنمية مهارات الإدراك والحس الأمني والتفكير الذهني	S.38
التخطيط البيئي و تقييم الأثار البيئية وقوانين حماية البيئة	S.39
التفتيش والرقابة الأمنية	S.40
التفتيش وتقييم نظم السلامة والصحة المهنية وإعداد التقارير	S.41
الامن والسلامة في المؤسسات الحكومية	S.42
السلامة في المعامل والمختبرات الكيميائية	S.43
القيادة ، التخطيط ، والمهارات التنظيمية لادارة عمليات الطوارئ والانقاذ والاخلاء	S.44
المدرّب الدولي للحرانق	S.45
الممارسات الإدارية في أمن المعلومات	S.46
الامن السيبراني والشبكات	S.47
النظم المتقدمة للامن الصناعي والتحقيق الفني للحوادث	S.48
النظم المتقدمة للامن الصناعي والتحقيق الفني للحوادث المهنية	S.49
الهندسة الأمنية لتأمين المنشآت الحيوية والحساسة والتخطيط لادارة الطوارئ	S.50
الوقاية والسيطرة ورصد المخاطر وتحليل الحوادث	S.51
إدارة الأزمات الأمنية ومهارات التفاوض الأمني	S.52
إدارة التأمين الطبي	S.53
إدارة السلامة الغذائية وتحليل المخاطر ونقطة المراقبة الحرجة	S.54
إدارة السلامة والصحة المهنية (الأوشا)	S.55
إدارة أنظمة العمل	S.56
إدارة أنظمة العمل الآمنة	S.57
أساسيات الإسعافات الأولية	S.58
تخطيط وإدارة أنظمة الأمن والسلامة المتكاملة ومنع الخسائر	S.59
تركيب وبرمجة منظومات الحماية	S.60
تطوير ورفع كفاءة أنظمة الامن والسلامة وتنفيذ معايير الجودة	S.61
تكنولوجيا السلامة من الحريق وهندسة إطفاء الفني المتقدم	S.62
تكنولوجيا حماية البيئة ومنع الخسائر	S.63
سلامة الغذاء - نظام ادارة الجودة أيزو	S.64

ماجستير مهني في سلامة الغذاء وتأكد الجودة	S.65
معايير الأمان والسلامة في الموانئ البحرية	S.66
نظم أمان وحماية المنشآت وفن التعامل مع العملاء والمراجعين	S.67



"CINPAA" International Cooperative FOR NEW Pedagogy, TRAINING & CONSULTING.

"سينبا" التعاونية الدولية للبيداغوجيا الجديدة، التدريب والاستشارات

خطة برامج

تكنولوجيا المعلومات

2023

T TRAINING

E EVENTS

W WORKSHOP

C CONFERENCE

www.cinpaa.org

الاتحاد الأوروبي

ترخيص رقم:

Cif: F-85928125, European Union



الرقم	اسم البرنامج
T.1	الهندسة القيمة
T.2	البيانات الكبيرة وتحليلات البيانات
IT.3	إدارة قواعد البيانات
IT.4	أساسيات التميز في إدارة تكنولوجيا المعلومات
IT.5	برمجة نظام كاميرات المراقبة CCTV
IT.6	تأهيل للحصول على شهادة "ITIL"
IT.7	تحليل البيانات لمتخذي القرار
IT.8	تخصص إنترنت الأشياء "IOT"
IT.9	تدريب في نظم المعلومات الجغرافية
IT.10	تدقيق تكنولوجيا المعلومات ونظم المعلومات
IT.11	تقنيات البث، الإعلام الرقمي، التلفزيون
IT.12	تقنية "VSAT"
IT.13	تقنية الطباعة ثلاثية الأبعاد
IT.14	نظام إدارة الفيديو
IT.15	برنامج الريمأفيرا
IT.16	دورة تدريبية في الفوتوشوب
IT.17	مؤتمر: التحول الرقمي
IT.18	البيانات الكبيرة وتحليلات البيانات
IT.19	CISM Certified Information Security Manager
IT.20	E -OFFICE
IT.21	E-Accounting Solutions have been developed for the professional accountant
IT.22	E-Business Internet - enabled Business
IT.23	PL/SQL Under ORACLE 9i
IT.24	SQL SERVER
IT.25	VISUAL BASIC
IT.26	ادارة المشاريع باستخدام تكنولوجيا المعلومات
IT.27	ادارة الوثائق والسجلات
IT.28	ادارة نظم المعلومات وفق المنهج البريطاني ITIL- Infrastructure Library
IT.29	استراتيجيات أمن الوثائق والمعلومات الإلكترونية
IT.30	استراتيجيات وتكتيكات الحكومة الإلكترونية في ظل منهجية الجودة الشاملة

الإثبات الإلكتروني وحجيته في ظل عالم الإنترنت	IT.31
الإبداع والتميز في تصميم نظم معلومات الموارد البشرية	IT.32
الإبداع والتميز في تصميم وبناء نظم المعلومات في مجال التدريب	IT.33
الإدارة الإلكترونية و مهارات التعامل مع نظم دعم القرار (DSS) والنظم الخبيرة	IT.34
الإستراتيجيات الحديثة لإدارة أقسام نظم المعلومات	IT.35
الإستراتيجيات الحديثة لإدارة أقسام نظم المعلومات	IT.36
الأساليب الحديثة في تكنولوجيا المعلومات ودورها في دعم المؤسسات	IT.37
التحوّل الرقمي	IT.38
التميز والإبداع في إدارات الدعم الفني Help Desk	IT.39
الحكومة الإلكترونية - الأهمية والاهداف - التطبيقات والأداء	IT.40
الفكر الحديث في تطبيقات الحاسب الآلي في إدارة الأعمال	IT.41
المعيار الامني العالمي CISSP-CISE لامن المعلومات وحماية الانترنت	IT.42
المفاهيم المتقدمة في كيفية تبادل البيانات الكترونيا EDI	IT.43
المهارات التقنية الحديثة في المعيار الامني العالمي ISO لامن المعلومات وشبكات الحاسب	IT.44
المهارات الفنية والتقنية للإدارة المواقع الإلكترونية الحكومية	IT.45
المهارات المتقدمة في إدارة المشاريع وشؤون العمل Publisher	IT.46
المهارات المتقدمة في تنظيم الأعمال OneNote	IT.47
أهمية التخطيط الاستراتيجي في إدارة أقسام تقنية المعلومات	IT.48
آفاق البحث العلمي والتطوير التكنولوجي في العالم العربي	IT.49
تحليل وتصميم وإنشاء نظم المعلومات المساندة للإدارة	IT.50
تخطيط و إدارة المشروعات الاحترافية MS-project	IT.51
تطبيق أنظمة الجودة الشاملة في إدارة تقنية المعلومات ISO20 000	IT.52
حماية نظام التشغيل لينوكس Linux	IT.53
ضوابط تقنية المعلومات والتقنيات المتعلقة بها Cobit foundation	IT.54
فن الاتصال مع العملاء Communicator	IT.55
فن التحليل الإحصائي باستخدام SPSS	IT.56
فن التعامل مع قواعد البيانات والوصول السريع عبر الإنترنت Access	IT.57
مقدمة لبروتوكول TCP/IP وحماية الإنترنت	IT.58
مهارات تنظيم وإدارة الوثائق والأرشيف	IT.59
نظم المعلومات في خدمة الإدارة	IT.60
نظم دعم اتخاذ القرار ودورها في الإدارة الحكومي	IT.61



"CINPAA" International Cooperative FOR NEW Pedagogy, TRAINING & CONSULTING.

"سينبا" التعاونية الدولية للبيداغوجيا الجديدة، التدريب والاستشارات

خطة برامج

الأمن السيبراني

Cyber Security

2023

www.cinpaa.org

T TRAINING

E EVENTS

W WORKSHOP

C CONFERENCE

الاتحاد الأوروبي

ترخيص رقم:

Cif: F-85928125, European Union



الرقم	اسم البرنامج
CS.1	برنامج تحليل وتقييم المخاطر السيبرانية
CS.2	الأمن السحابي - Cloud Security
CS.3	دورة الأمن السيبراني الكاملة
CS.4	الدورة التدريبية الكاملة حول الأمن السيبراني: أمن الشبكات
CS.5	دورة الأمن السيبراني الكاملة: حماية نقطة النهاية
CS.6	مقدمة في الأمن السيبراني
CS.7	دليل المبتدئين المطلق للأمن السيبراني
CS.8	ذكاء الأمن عبر الإنترنت حول تهديدات الأمن السيبراني.
CS.9	مقدمة في تخصص الأمن السيبراني
CS.10	مقدمة في أدوات الأمن السيبراني والهجمات الإلكترونية.
CS.11	مقدمة في الأمن السيبراني للأعمال.
CS.12	ممارسات الأمن السيبراني لأنظمة التحكم الصناعية.
CS.13	أمن أنظمة الكمبيوتر
CS.14	بناء مجموعة أدوات الأمن السيبراني
CS.15	الأمن السيبراني، تصفح الإنترنت بشكل مجهول كليا
CS.16	Cloud Security
CS.17	IoT Fundamentals: IoT Security
CS.18	مقدمة في الأمن السيبراني
CS.19	اساسيات في الأمن السيبراني
CS.20	حماية الانظمة من الاختراقات
CS.21	تقنيات الهجوم والاختراق السيبراني
CS.22	مجالات العمل والمسار الوظيفي في الأمن السيبراني
CS.23	الأمن السيبراني لمهندسي البرمجيات



9- الاجازات والمناسبات الدولية : (نلتزم بجميع البرامج بغض النظر عن المناسبات المدرجة)

نلتزم بجميع تواريخ الانعقاد بغض النظر عن الاجازات او المناسبات الا في حالات تحدد في بلد الانعقاد.

لمعرفة جميع المناسبات والاعياد والاجازات والتوقيت في اي دولة :	
http://www.timeanddate.com/holidays	الاجازات حول العالم
http://www.timeanddate.com/worldclock	الساعة العالمية:
http://www.timeanddate.com/time/map	خريطة المناطق الزمنية:
http://www.timeanddate.com/weather	الطقس حول العالم:

10- إجراءات التسجيل:

إجراءات الاستفسار او التسجيل أكثر من سهلة وسلسة حيث يمكنكم اختيار احداها:

1- التسجيل مباشرة على موقعنا الالكتروني www.cinpaa.org واطافة بياناتك .

2- ارسال ايميل على info@cinpaa.org موضحا التالي:

a. اسم البرنامج الذي ترغب في حضوره.

b. التاريخ او التواريخ التي تتناسب معك.

c. مكان عقد البرنامج (الدولة والمدينة).

d. عدد المشاركين ان كان لديك زملاء يودون حضور نفس البرنامج.

3- تعبئه نموذج التسجيل وارساله بالبريد الالكتروني على info@cinpaa.org.

4- ارسال رسالة من خلال الوتس اب او الفاير الو المحمول على الرقم الخاص بنا.

خلال 24 ساعة

سيقوم بالرد عليكم

احد موظفينا

مهافتكم بحمص



10- رسوم الاشتراك:

1- تحدد وفق المدينة وعدد الايام والخدمات المقدمة.

2- في حال مشاركة اكثر من مشارك من نفس الجهه تحصلون على عروض خاصة

3- الرسوم تشمل رزمة متكاملة من الخدمات اضافة الى البرنامج المنفذ.



Europe office



: +34- 635 867 686 (For English or Arabic or Spanish)

: info@cinpaa.org



Spain office



: +34- 635 867 686 (For English or Arabic or Spanish)

: spain@cinpaa.org



UK office



: +34- 635 867 686 (For English or Arabic)

: uk@cinpaa.org



Scandinavia office



: +34- 635 867 686 (For English or Arabic)

: scandinavia@cinpaa.org



Malaysia office



: +60 10 509 9484 (For English or Arabic , Malay Language)

: info@cinpaa.org



USA office



: +1 (202) 765-7611 (For English or Arabic)

: info@cinpaa.org



Europe office Address:
C/ Echegaray, N6, 28014,
Madrid, Spain

