

الخطة التدريبية خلال الفترة : من يناير إلى مايو 2012م

الرسوم	الفترة	عدد الساعات × الأيام	عنوان البرنامج / الدورة
رق 4500	1 - 4/1/2012م صباحاً	4 ساعات × 4 أيام	مهارات السكرتارية التنفيذية
رق 2800	1 - 3/1/2012م مساءً	4 ساعات × 3 أيام	تنمية مهارات التعامل مع وسائل الإعلام
رق 7500	8 - 12/1/2012م مساءً	4 ساعات × 5 أيام	إعداد وتطوير اختصاصي موارد بشرية
رق 2200	15 - 16/1/2012م مساءً	4 ساعات × يومين	إدارة الأزمات
رق 7500	15 - 19/1/2012م مساءً	4 ساعات × 5 أيام	تدريب مدربين ( المستوى الاول )
رق 1800	17 - 18/1/2012م صباحاً	4 ساعات × يومين	مهارات التعامل مع الآخرين
رق 1800	17 - 18/1/2012م مساءً	4 ساعات × يومين	إدارة الاجتماعات و تدوين الملاحظات
رق 4500	22 - 25/1/2012م مساءً	4 ساعات × 4 أيام	مهارات السكرتارية التنفيذية
رق 5800	22 - 26/1/2012م مساءً	4 ساعات × 5 أيام	إعداد السيرة الذاتية و مهارات المقابلات للتوظيف
رق 2200	29 - 30/1/2012م صباحاً	4 ساعات × يومين	التفكير الإبداعي و حل المشكلات
رق 4500	29 - 1/2/2012م مساءً	4 ساعات × 4 أيام	إدارة المشاريع
رق 1800	1 - 2/2/2012م مساءً	4 ساعات × يومين	إدارة فرق العمل
رق 2800	5 - 6/2/2012م مساءً	4 ساعات × يومين	مهارات الإقناع والتأثير
رق 4500	5 - 8/2/2012م مساءً	4 ساعات × 4 أيام	تصميم وإدارة المشاريع الإعلامية
رق 1800	12 - 13/2/2012م مساءً	4 ساعات × يومين	مهارات التواصل الفاعل
رق 5500	12 - 15/2/2012م مساءً	4 ساعات × 4 أيام	إدارة المخازن و المشتريات و إبرام العقود
رق 1800	14 - 15/2/2012م مساءً	4 ساعات × يومين	إدارة الضغوط
رق 6500	19 - 23/2/2012م مساءً	4 ساعات × 5 أيام	تدريب مدربين ( المستوى الثاني )
رق 4500	19 - 22/2/2012م مساءً	4 ساعات × 4 أيام	مهارات السكرتارية التنفيذية
رق 7500	26 - 1/3/2012م مساءً	4 ساعات × 5 أيام	إدارة المؤتمرات
رق 22500	4/3 - 29/4/2012م مساءً	لمدة شهر	دبلوم العلاقات الدولية و الدبلوماسية
رق 12,500	4 - 15/3/2012م مساءً	4 ساعات × 10 أيام	دبلوم العلاقات العامة و التسويق و تنظيم المعارض
رق 2200	11 - 12/3/2012م مساءً	4 ساعات × يومين	مهارات اتخاذ القرارات
رق 4500	11 - 14/3/2012م صباحاً	4 ساعات × 4 أيام	مهارات التميز في خدمة العملاء
رق 1800	13 - 14/3/2012م مساءً	4 ساعات × يومين	إدارة الوقت و الأولويات
رق 2800	11 - 13/3/2012م مساءً	4 ساعات × 3 أيام	أسس كتابة و مراجعة التقارير
رق 1800	18 - 19/3/2012م مساءً	4 ساعات × يومين	مهارات التعامل مع الآخرين
رق 3800	18 - 20/3/2012م مساءً	4 ساعات × 3 أيام	الإدارة المالية لغير الماليين
رق 3500	18 - 20/3/2012م مساءً	4 ساعات × 3 أيام	كيفية إجراء البحوث
رق 5500	18 - 21/3/2012م صباحاً	4 ساعات × 4 أيام	إدارة المخازن و المشتريات و إبرام العقود
رق 2800	25 - 27/3/2012م مساءً	4 ساعات × 3 أيام	مهارات التعامل مع وسائل الإعلام

تابع .. الخطة التدريبية خلال الفترة : من يناير إلى مايو 2012 م

الرسوم	الفترة	عدد الساعات × الأيام	عنوان البرنامج / الدورة
رق 2200	2012/3/29-28 م مساءً	4 ساعات × يومين	إدارة الاجتماعات وتدوين الملاحظات
رق 4500	2012/3/28-25 م مساءً	4 ساعات × 4 أيام	تنمية المهارات الإدارية
رق 3800	2012/4/3 -1 م مساءً	4 ساعات × 3 أيام	إعداد وإدارة و تنظيم المعارض و التسويق لها
رق 5800	2012/4/4 -1 م مساءً	4 ساعات × 4 أيام	الإدارة المالية والمحاسبة لغير الماليين والمحاسبين
رق 4500	2012/4/4 -1 م صباحاً	4 ساعات × 4 أيام	مهارات السكرتارية التنفيذية
رق 1800	2012/4/5 -4 م صباحاً	4 ساعات × يومين	إدارة فرق العمل
رق 1800	2012/4/9-8 م مساءً	4 ساعات × يومين	مهارات التفكير الإبداعي وحل المشكلات
رق 3800	2012/4/12-10 م مساءً	4 ساعات × 3 أيام	مهارات التفاوض
رق 3200	2012/4/10-8 م مساءً	4 ساعات × 3 أيام	كيفية التعامل مع الرؤساء
رق 3500	2012/4/12-10 م مساءً	4 ساعات × 3 أيام	فن اتيكيت إدارة المكاتب
رق 7500	2012/4/19-15 م مساءً	4 ساعات × 5 أيام	إعداد و تطوير اختصاصي موارد بشرية
رق 5800	2012/4/19-15 م صباحاً	4 ساعات × 5 أيام	المهارات الاحترافية في العلاقات العامة و التسويق
رق 4500	2012/4/18-15 م صباحاً	4 ساعات × 4 أيام	تنمية المهارات الإدارية
رق 2200	2012/4/23-22 م مساءً	4 ساعات × يومين	أسس و مهارات كتابة المراسلات
رق 3500	2012/4/24-22 م مساءً	4 ساعات × 3 أيام	مهارات الإقناع و التأثير
رق 4500	2012/4/25-22 م صباحاً	4 ساعات × 4 أيام	مهارات السكرتارية التنفيذية
رق 5500	2012/4/25-22 م مساءً	4 ساعات × 4 أيام	إدارة المخازن و المشتريات و إبرام العقود
رق 7500	2012/5/3-4/29 م مساءً	4 ساعات × 5 أيام	إعداد و تطوير اختصاصي موارد بشرية
رق 4500	2012/5/2-4/29 م صباحاً	4 ساعات × 4 أيام	مهارات السكرتارية التنفيذية
رق 4500	2012/5/9-6 م صباحاً	4 ساعات × 4 أيام	تصميم وإدارة المشاريع الإعلامية
رق 7500	2012/5/10-6 م مساءً	4 ساعات × 5 أيام	إدارة المؤتمرات
رق 5800	2012/5/9-6 م مساءً	4 ساعات × 4 أيام	المهارات الاحترافية في العلاقات العامة و التسويق
رق 4500	2012/5/16-13 م مساءً	4 ساعات × 4 أيام	أسس ومهارات العمل الجماعي المؤسسي
رق 4500	2012/5/16-13 م مساءً	4 ساعات × 4 أيام	إدارة التسويق الحديثة
رق 4500	2012/5/23-20 م صباحاً	4 ساعات × 4 أيام	إدارة المشاريع
رق 1800	2012/5/23-22 م مساءً	4 ساعات × يومين	مهارات التواصل الفعال
رق 7500	2012/5/26-27 م مساءً	4 ساعات × 5 أيام	إدارة الموارد البشرية
رق 5800	2012/5/31-27 م مساءً	4 ساعات × 5 أيام	إعداد السيرة الذاتية و مهارات المقابلات للتوظيف
رق 3500	2012/5/31 -29 م مساءً	4 ساعات × 3 أيام	فن اتيكيت إدارة المكاتب

للتسويق جوال : 5556953 - 30110511 - 5813641 أو على هاتف المركز : 44780428 - 4781099 ، أو زيارة الموقع

الإلكتروني : [www.alfursancenter.net](http://www.alfursancenter.net)