



DPIC
DEVELOPMENT & PERFORMANCE IMPROVEMENT CENTER

مركز تطوير الأداء والتنمية

الخطة التدرجية

2025-2026

عزيزي المدير... عميلنا العزيز ...

مرحباً بك معنا ... نقدم لك خطتنا التدريبية والإستشارية رقم (30) منذ تأسيس المركز منذ عام 1993 , نقطة البداية للتميز في الأداء , ونحن نعمل معاً لنصل إلى إحتياجاتك الحقيقية , وتوقعاتك المستقبلية أيضاً.

فشغفنا بالتدريب يجعلنا نبذل كل الجهد لكي نحول هذه الإحتياجات الي برنامج عملي ومنهج تدريبي متكامل ذو جودة عالية .. يستثمر طاقات الموارد البشرية ليحقق أهداف المؤسسة.

والنجاح والجودة في أدائنا لا يمكن أن يتحقق إلا بفريق العمل الإداري وفريق المدربين والخبراء الذين يفرضون أنفسهم بأدائهم الراقى والتميز لأنهم يعملون بشغف وبحب للتطور وتقديم قيمة حقيقية .

إننا نستهدف العقل البشري وهو أعلى ما منحه الخالق سبحانه وتعالى للإنسان , ونتحمل مسئولياتنا في التعامل معه من خلال ضمان الصيانة الوقائية والتشغيلية بل والصيانة التنبؤية بما يضمن سيادة هذا العقل وقيادته للحاضر والمستقبل .

وفي مجال تطوير ادائنا وتطبيق المعايير الدولية في التدريب نجحنا بتوفيق من الله في أن نوقع عدة أتفاقيات مع بعض المعاهد والجامعات العالمية والمنظمات الدولية لتطبيق مناهجها و تطوير مناهجنا في نفس الوقت بإعتماد شهادات الإنجاز والنجاح في إجتياز البرامج لمن يرغب في ذلك.

نحن نتطلع إلى تواصلك معنا , فسوف نعتني برغباتك وآمالك وطموحك وندرجها في خطة عملنا.

فريق عمل مركز تطوير

د. محمد عبد الغني هلال ... (رئيس مجلس الإدارة)

أ. فاتن على المداح ... (المدير العام)

د. سارة عبد الغنى ... رئيس قطاع التدريب والإستشارات

عن المركز:

مركز تطوير الأداء والتنمية هو مركز تدريب واستشارات محترف بخبرة تزيد عن 30 عامًا في السوق المصري والشرق الأوسط وشمال أفريقيا. يهدف المركز إلى توفير الخدمات التدريبية والاستشارية المتنوعة والحديثة بأعلى معايير الجودة.

من خلال خبره العملية الواسعة، قاد مركز تطوير الأداء والتنمية DPIC السوق وأثرى فيه من خلال خلق مفاهيم جديدة للتدريب والتطوير.

فقد تم تدريب أكثر من 1000.000 مشارك وأكثر من 6000 شركة في مجالات وقطاعات مختلفة داخل مصر وخارجها، مما يعكس قدرة فريقنا على تلبية احتياجات العملاء وتحسين أدائهم إلى أعلى مستوى.



يتميز مركز تطوير الأداء والتنمية بفريق محترف ومتخصص يعمل بشكل مستمر على تطوير كافة الخدمات الاستشارية والتدريبية، مما يساعد العملاء على تحقيق أهدافهم وتطوير مهاراتهم بشكل فعال.

باستخدام أحدث المنهجيات والأدوات التدريبية، يقدم مركز تطوير الأداء والتنمية برامجًا متنوعة تشمل مجموعة واسعة من المواضيع والمجالات والشهادات المعتمدة، مما يضمن تلبية احتياجات العملاء المتنوعة وتحقيق أقصى عائد من الإستثمار في التدريب.

باختصار، يعد مركز تطوير الأداء والتنمية الخيار الأمثل للعملاء الذين يسعون للحصول على تدريب محترف وخدمات إستشارية عالية الجودة، وذلك بفضل الخبرة العملية الكبيرة وإهتمامنا الدائم بإجتياز توقعات عملائنا والتحسين المستمر.



تعرف على مؤسسنا

د. محمد عبد الغني حسن

الدكتور محمد هو المؤسس والرئيس التنفيذي لـ DPIC ويشترك مجلس إدارة المركز في إنشاء وقيادة السوق بمفاهيم جديدة للتدريب والتطوير لتحسين أداء الأفراد والمنظمات من خلال خدمات التدريب والاستشارات المختلفة إلى أعلى مستوى تنافسي.



د. سارة هلال

المدير الإداري للتدريب والاستشارات

خبرة عملية لأكثر من 17 سنة في مجال بيزنس التدريب والاستشارات - مستشار جودة - وكوتش للتميز في الأداء ، كوتش في علم النفس الإيجابي .
حاصل على درجة الماجستير في نظم إدارة الجودة وخاصة جودة خدمات التدريب والتعليم .

تعمل بالشراكة مع عدد من المؤسسات لتقديم خدمات إستشارية متنوعه بهدف تطوير الأعمال وتحسين الأداء.



• رؤيتنا

رؤيتنا هي أن تكون الشركة الرائدة ، الملهمة والمؤثرة الأولى في مجال التدريب والتطوير، وذلك من خلال تمكين وتنمية الأفراد والمؤسسات في جميع أنحاء العالم.

حيث نسعى لتقديم برامج تدريبية متكاملة وعالية الجودة، ترفع من المستوى المعرفي والمهاري وتبني القدرات، وتدعم استثمار وتحقيق
الأمكانيات الكاملة.

نحن نهدف إلى تمكين الأفراد من تحقيق النجاح الشخصي والمهني، وتطوير فرق العمل المتميزة، وبناء ثقافة التعلم المستمر والابتكار في المؤسسات.

نعمل بتفان لتقديم حلول تدريبية مبتكرة ومتخصصة، تلبى احتياجات وتحقق أهداف العملاء بكفاءة وفاعلية.

بفضل فريقنا المتميز وشركائنا الاستراتيجيين، نسعى لأن نكون شركاء قوة وثقة في رحلة التطوير الشخصي والمهني للأفراد والمنظمات.

• رسالتنا :

خلق مفهوم جديد للتدريب والاستشارات...
تقديم الخدمات التدريبية والاستشارية المتكاملة بجودة
عالمية في ظل بيئة ابتكارية إبداعية تعمل علي تحقيق
رضا العملاء وصناعة التميز الشخصي والمهني والارتقاء
بمستوى جودة الأعمال لعملائنا في الوطن العربي وافريقيا.

• شعارنا :

إصنع أثرك .. واترك بصمتك ...
شغفنا للتدريب لا ينتهي أبدًا...
عش مع شغف المعرفة الواقعية واصنع حياة...

• قيمنا:

احترام وتقدير تميز القوة البشرية والدفع بها إلى الأمام.
تتركز قيمنا علي تطبيق كافة قواعد الضيافة والمسؤولية
-التكامل والأمانة والجودة.

عملائنا وشركائنا المتميزون





DANIDA



AMOUN PHARMACEUTICAL CO. S.A.E.







سابك
عندك



سلطنة عمان
وزارة الدفاع



معهد أبوظبي للتعليم والتدريب المهني
Abu Dhabi Vocational Education & Training Institute



شرطة دبي
DUBAI POLICE



AGIP



اتحاد الغرف السعودية
Federation of Saudi Chambers



الشركة السعودية للكهرباء
Saudi Electricity Company



المؤسسة التعاونية الأردنية
JORDAN CO-OPERATIVE CORPORATION



اسمنت العربية
Arabian Cement

قطاع الإستشارات

يقدم المركز الإستشارات فى المجالات الآتية :

أولاً .. فى المجال الإداري :

- المساعدة فى الإعلان عن الوظائف وإستقطاب واختيار ومقابلة العاملين الجدد ، والاختبارات الفنية ، وتوفير التدريب التمهيدي قبل ممارسة الوظيفة .
- إعداد الهياكل التنظيمية ، ومواصفات شغل الوظائف ، وتحديد المسئوليات والمهام لكل وظيفة . أعداد الهيكل التنظيمية وبطاقات الوصف .
- خدمات تحديد الاحتياجات التدريبية (TNA) ووضع الخطط التدريبية والجدول الزمنى
- تقديم خدمات تقييم الأداء المؤسسي وتقييم أداء العاملين ، فى المنظمات المختلفة وتحديد احتياجاتهم بدقة . ونشارك فى وضع المعايير ومؤشرات تقييم الأداء.
- دراسات الجدوي الإقتصادية والإدارية والفنية المتخصصة.
- المساعدة فى أعداد الرسائل العلمية للحصول على درجة الماجستير والدكتوراه
- نشر الكتب والرسائل العلمية فى المجلات العلمية واصدارها فى صورة كتب علمية.

قطاع الإستشارات

ثانياً ... في مجال الجودة وتحديث نظم الشركات:

- بناء الإنظمة الإدارية للشركات.
- تأهيل الشركات للحصول على شهادة الجودة الأيزو 9001.
- تأهيل الشركات للحصول على شهادة الجودة في البيئة 14001.
- تأهيل الشركات للحصول على شهادة الجودة في السلامة والصحة 18001.
- تأهيل الشركات للحصول على شهادة جودة الغذاء 22001
- تطوير نظم الشركات باستخدام أسلوب الستة سيجا Six Sigma .
- تصميم وتطبيق الإدارة للشركات باستخدام نظام كايزن للتطوير المستمر Kaizen

الشهادات المعتمدة التي يصدرها المركز :

- شهادة معتمدة من مركز تطوير الأداء والتنمية , والمركز معتمد من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة في مصر.
- شهادات مشتركة مع مركز التعليم المفتوح بجامعة عين شمس توثق بختم شعار الجمهورية ويمكن تصديقها من الخارجية المصرية .
- شهادة مشتركة مع مركز الأبحاث العلمية بكلية التجارة – جامعة عين شمس.
- شهادات صادرة من (كلية وارن برو الانجليزية) من إنجلترا Warnborough College UK

يحق لكل مشارك في برامجنا أن يضم دورات سابقة حصل عليها من قبل إلى دورة حديثة في نفس المجال للحصول علي شهادة دبلومة متخصصة

يمنح المركز بالتعاون مع كلية وارن برو بإنجلترا, WARNBOROUGH COLLEGE UK

الماجستير المهنية الكاملة (18شهر) و ذلك بأسلوب التعليم عن بعد بعد اجتياز الأختبارات النهائية

الخدمات المتميزة التي يقدمها المركز للمشاركين

إدارة العلاقات العامة بمركزنا تستقبلك بمنتهي الترحاب
وبمستوي خدمات وضيافة يليق بك...

اهتمامنا بك يبدأ منذ إتصالك بنا وحضورك إلينا خارج
القاعات أو داخلها

نحن نبحث عنك قبل وأثناء وبعد حضورك إلينا ، نحترم
مشاعرك وآرائك ورغباتك ، هدفنا هو ان نكسب ولاء
عملائنا ليس فقط بمجرد المشاركة فى البرامج
التدريبية ولكن أيضاً عضواً فعالاً معنا .

رضائكم عن جودة أدائنا هو غايتنا.

إستمراركم معنا هو القيمة المضافة الكبيرة التي نسعى
إليها.

نحرص جميعاً على جعل التدريب تجربة مثيرة و ممتعة.

شركاؤنا في النجاح (الشهادات المعتمدة)



مركز التعليم المفتوح
جامعة عين شمس



مركز البحوث والدراسات
التجارية والأحصائية - كلية
التجارة عين شمس

كلية التجارة جامعة عين شمس



الإستثمار في الأفراد

الجهاز المركزي للتنظيم
والإدارة

شركاؤنا في النجاح (الشهادات المعتمدة)



B. Lupat Mogg
President of the College

STONG
Registrar

شركاؤنا في النجاح (الشهادات المعتمدة)

في مجال الأمن
والسلامة والحريق



PROUDLY DISPLAY YOUR
COMMITMENT TO FIRE, ELECTRICAL,
AND BUILDING SAFETY!

National Fire Protection Association • 11 Tracy Drive, Avon, MA 02322

Member # 2714999

Mohamed Abde Ghany Hassen Helal
DEVELOPMENT PERF IMPROVEMENT
153 El Suez St POB 11351
Cairo
MALAYSIA

Dear Mohamed Abde Ghany Hassen Helal,

At NFFPA, we recognize that the #1 benefit we provide is the access to codes and standards information you depend on to support your work and avoid costly compliance errors.

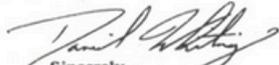
We are constantly working to make that membership even more valuable by offering new ways to put more information at your disposal, such as these new benefits exclusively for NFFPA members:

- *NFFPA Journal*® WebExtra — these 20-30 minute online presentations feature NFFPA technical staff or outside experts discussing and answering your questions about topics related to recent *NFFPA Journal* content.
- The newly reformatted *NFFPA Buyers' Guide and NFFPA Codes and Standards Directory* — two valuable NFFPA publications are now together, giving you immediate access to the codes and standards development process and product information.
- Online conference sessions — coming in July, you'll have exclusive online access to presentations direct from the upcoming 2010 NFFPA Conference and Expo in Las Vegas!

In addition to announcing these new benefits, I am pleased to enclose the new NFFPA membership pin for the current year...and beyond. Please note that the new pin does not include a year designation as it has in the past, so it will no longer have to be replaced annually.

Also enclosed is a *Mini-Guide to NFFPA Member Benefits* to help you make full use of the membership privileges and services to which you are entitled.

I hope you continue wearing your NFFPA membership pin proudly to display your professional standing in the fire, electrical, and building safety community.


Sincerely,

دليل محتويات البرامج التدريبية فى المجالات المختلفة

1. برامج الإدارة
2. برامج التنمية البشرية
3. برامج إدارة الموارد البشرية
4. برامج العاملين فى مجال التدريب
5. برامج الجودة وتحسين الأداء
6. برامج التسويق والبيع والتسويق الرقمي
7. برامج العلاقات العامة والإعلام
8. برامج المشتريات والمخازن
9. برامج المكاتب الامامية وخدمة العملاء
10. البرامج المحاسبية والمالية
11. برامج الأمن والصحة والسلامة
12. البرامج التدريبية الخاصه بالجمعيات والمؤسسات
غير الربحيه
13. برامج الغذاء

مجموعة برامج الإدارة

Management Programs

1-1 إعداد خطط العمل التنفيذية

2-1 التميز فى الأداء الإدارى ... الرقابة والمتابعة والتوجيه

3-1 مهارات التفكير والتخطيط الإستراتيجى

4-1 مهارات كتابة التقارير

5-1 مهارات كتابة التقارير باللغة الإنجليزية

6-1 مهارات حل المشكلات وإتخاذ القرارات

7-1 مهارات القائد والمدير العصري

8-1 مهارات المدير فى مواجهة الأخطاء الشائعة

9-1 التفويض الفعال.. إستراتيجيات التفويض وإحلال الصف الثانى.

10-1 تطوير مهارات الإدارة العليا. (معسكر إعداد القيادات)

11-1 نظم أتمتة المكاتب – المكتب الإلكتروني

12-1 طرق التحفيز الفعال فى العمل

13-1 ضغوط العمل والإجهاد الإدارى وإدارة الصراع

مجموعة برامج الإدارة

Management Programs

- 14-1 نظم تخطيط موارد المنظمة .
- 15-1 كيف تخلق بيئة عمل إيجابية ؟؟
- 16-1 القوانين واللوائح التي تحكم نظام العاملين المدنيين بالدولة.
- 17-1 الأساليب المختلفة الحديثة لتطوير وقياس الأداء .
- 18-1 مهارات المتابعة والرقابة وتقييم الأداء .
- 19-1 إستراتيجية إدارة وتطبيق الحكومة الإلكترونية .
- 20-1 تبسيط إجراءات العمل.
- 21-1 إدارة السلوك التنظيمي.
- 22-1 مختبر تطوير الأداء الإداري
- 23-1 شهادة المدير المعتمد The certified Manager
- 24-1 شهادة الأشراف المعتمدة The certified Supervisor
- 25-1 التجربة اليابانية في الإدارة: كايزن
- 26-1 أساسيات تطوير المنظمة

مجموعة برامج الإدارة

Management Programs

27-1 القيادة الاستراتيجية والإدارة

28-1 إدارة المشاريع الرشيقية

29-1 التحول الرقمي والابتكار

30-1 القيادة عالية الأداء

31-1 إدارة الوقت للقادة

32-1 اتخاذ القرارات وحل المشكلات للمديرين

33-1 المالية للمديرين غير الماليين.

34-1 بناء وإدارة الفرق الفعالة.

35-1 إدارة المخاطر للقادة

36-1 مهارات التفاوض للمديرين

37-1 القيادة الريادية

38-1 التحول الرقمي والابتكار

39-1 إدارة العمليات

ثانياً

برامج التنمية البشرية

1-2 برنامج مهارات الإتصال الفعال

2-2 مهارات الإتصال في مجال الأعمال Business communication

2-3 برنامج قوة عقلك باستخدام البرمجة اللغوية والعصبية

4-2 فن استخدام لغة الجسد

5-2 أعظم 100 فكرة للإبتكار

6-2 عقلية الناجح

7-2 مهارات التعامل مع الاخرين والجمهور

8-2 مهارات إدارة التغيير وتحدياته

9-2 مهارات إدارة الوقت والأولويات

10-2 الذكاء العاطفي والإجتماعي

11-2 مهارات القيادة الفعالة

12-2 مهارات القيادة والابتكار للإدارة العليا

13-2 مهارات العمل الجماعي

ثانياً

برامج التنمية البشرية

14-2 إدارة البروتوكول والمراسم وفنون الإتيكيت

15-2 إدارة الاجتماعات

16-2 مهارات إدارة العلاقات العامة

17-2 إدارة الأزمات

18-2 إدارة الضغوط

19-2 فن المبادرة

20-2 حفز نفسك و الاخرين

21-2 ذكاء الأعمال

24-2 مهارات العرض والتقديم

25-2 مهارات التحدث أمام الجمهور Public speaking course

26-2 مهارات الإقناع الفعال

27-2 مهارات تقديم الإستشارات

ثانياً

برامج التنمية البشرية

28-2 إدارة الوقت وزيادة الإنتاجية

29-2 تطوير المهارات الشخصية في العمل

30-2 بناء الثقة بالنفس وتقدير الذات

31-2 تقنيات إدارة التوتر.

32-2 تحقيق التوازن بين العمل والحياة.

33-2 الوعي الذاتي

34-2 النمو الشخصي.

35-2 إتقان تحديد الأهداف الشخصية والمهنية.

36-2 فن الإقناع والتأثير

37-2 التفكير الإبداعي وحل المشكلات

38-2 المرونة النفسية والتكيف مع التغيرات

39-2 التحفيز والتوجيه للآخرين

برامج إدارة الموارد البشرية

- 1-3 الأتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية التميز والإبداع والتنوع
- 2-3 الإطار القانوني والتنظيمي للموارد البشرية
- 3-3 التخطيط والتحليل والتطوير
- 4-3 تخطيط وتقييم المسار والأداء والجدارة والأجور.
- 5-3 إدارة الجودة الشاملة ومقاييس الأداء الحديثة
- 6-3 إدارة المواهب... المواهب والاستثمار في الموارد البشرية.
- 7-3 إعادة هندسة الموارد البشرية (الهندرة).
- 8-3 تخطيط القوي العاملة، والهيكلة التنظيمي، وتحليل وتوصيف الوظائف.
- 9-3 الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية.
- 10-3 تطوير منظومة الموارد البشرية باستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي
- 11-3 الجودة في إدارة المواد البشرية
- 12-3 برنامج مؤشرات و مقاييس الأداء الرئيسية لإدارة الموارد البشرية
- 13-3 الجدارات الوظيفية و تطبيقاتها في إدارة الموارد البشرية
- 14-3 برنامج استخدام بطاقة نموذج الأداء المتوازن
- 15-3 كيفية كتابة بطاقة الوصف الوظيفي بإحتراف .
- 16-3 برنامج التخطيط الإستراتيجي لإدارة الموارد البشرية .
- 17-3 إعداد سياسات و إجراءات الموارد البشرية بفاعلية .
- 18-3 عزز أدائك بإستخدام الذكاء الاصطناعي

برامج إدارة الموارد البشرية

19-3 إدارة المواهب

20-3 إعداد وتطوير أدلة أساسيات وإجراءات الموارد البشرية

21-3 مهارات تقييم أداء العاملين

22-3 إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية

23-3 تحليل وتوصيف وتقييم الوظائف

24-3 التخطيط الفعال للموارد البشرية

25-3 تخطيط وتنمية المسار الوظيفي للعاملين وربطة بالمسار

التدريبي

26-3 مهارات إجراء المقابلات والإختيار والتعيين

27-3 الأساليب الحديثة في إدارة الموارد البشرية

28-3 الموارد البشرية كشريك استراتيجي

29-3 مبادئ وأساسيات إدارة الموارد البشرية HR Management

30-3 تصميم استراتيجية الإثابة المؤسسية

31-3 أساسيات الموارد البشرية والمهارات الشخصية

32-3 تحليلات الموارد البشرية واتخاذ القرارات المستندة إلى البيانات

33-3 التنوع والشمول في مكان العمل

34-3 التحول الرقمي في الموارد البشرية

35-3 أخلاقيات الموارد البشرية والامثال

36-3 إدارة التغيير للمحترفين في الموارد البشرية

رابعاً

برامج العاملين في مجال التدريب

- 1-4 البرنامج التدريبي التمهيدي للعاملين في التدريب
المعارف والمهارات الأساسية للعاملين في التدريب.
- 2-4 أسس ومبادئ وقواعد العمل في مجال التدريب.
- 3-4 دراسة الإحتياجات التدريبية والتخطيط للتدريب.
- 4-4 تحليل وتقييم الإحتياجات التدريبية
- 5-4 7 إستراتيجيات لتحسين التدريب والتطوير في مكان العمل
- 6-4 أساليب المشاركة الفعالة في التدريب.
- 7-4 تصميم وإعداد المناهج التدريبية.
- 8-4 إنتاج وكتابة المواد التعليمية والتدريبية.
- 9-4 الإشراف على البرامج التدريبية.
- 10-4 إدارة وحدات ومراكز التدريب
- 11-4 مهارات التدريب أثناء العمل
- 12-4 متابعة وتقييم التدريب بفاعلية
- 13-4 التدريب من النظرية إلى التطبيق
- 14-4 قياس العائد من التدريب TROI

رابعاً

برامج العاملين في مجال التدريب

15-4 إعداد المدربين المحترفين

أ- إعداد المدربين- المستوى الأول (الأساسي)

ب- إعداد المدربين المستوى الثاني (المتقدم) .

16-4 الدبلومة المتكاملة للمدرب المحترف

17-4 إستراتيجيات تسويق التدريب الحديثة

18-4 تطبيقات وإستخدامات الذكاء الإصطناعي في تصميم

وتطوير البرامج التدريبية .

19-4 أهم 5 عناصر لنجاح وفاعلية البرامج التدريبية

20-4 تقنيات الألعاب التحفيزية وإستخدامها في التدريب

Gamification

21-4 البرنامج الإحترافي في التدريب الإبداعي

22-4 المدير الكوتش : مهارات الكوتشينج للمديرين و القادة

23-4 مهارات الكوتش التنفيذي Execuitve coaching

24-4 كيفية تقديم دورات تدريبية أونلاين بشكل إحترافي

خامساً

برامج الجودة

- 1-5 الجودة فى الخدمات
- 2-5 تقييم وقياس جودة الخدمات
- 3-5 إدارة عمليات الخدمات
- 4-5 إدارة نظم الجودة و المواصفة القياسية الدولية الأيزو 9001.
- 5-5 أساسيات الستة سيجما وتطبيقاتها
- 6-5 برنامج ماذا بعد الأيزو ISO
- 7-5 كيف تعد شركتك للحصول على الأيزو ISO
- 8-5 كيف تعد شركتك للحصول على الأيزو ISO
- 9-5 التوافق البيئى من مفهوم الجودة الشاملة ISO
- 10-5 حلقات الجودة وفاعلية تطبيقها
- 11-5 إعداد فريق للمراجعة الداخلية
- 12-5 إعداد مراجع جودة ISO 9001
- 13-5 مراجعة الجودة ISO 9001
- 14-5 أساسيات إدارة المخاطر - أيزو 31000

خامساً

برامج الجودة

- 15-5 رفع كفاءة مراجع جودة داخلي.
- 16-5 تنمية المهارات الفنية لمراقبي ومديري الجودة بمصانع الأغذية
- 17-5 تطوير الأداء الإداري من منطلق مفاهيم الجودة الشاملة
- 18-5 الأساليب الإحصائية وتحليل البيانات من منظور الجودة الشاملة
- 19-5 التطبيقات الحديثة للجودة باستخدام أسلوب 6 سيجما
- 20-5 تطبيقات إدارة الجودة الشاملة
- 21-5 تطبيقات الدورة المتقدمة المتخصصة لرفع كفاءة مراجعي الجودة لنظام الأيزو 9001/2015
- 22-5 تطبيقات الجودة الشاملة وإدارة التميز
- 23-5 التوافق البيئي من مفهوم الجودة الشاملة
- 24-5 برنامج التكلفة لغير المحاسبين من منظور الجودة الشاملة
- 25-5 برنامج إعداد مراجع جودة مبتدئ
- 26-5 برنامج إعادة هندسة العمليات - الهندرة
- 27-5 برنامج إدارة الجودة الشاملة

خامساً

برامج الجودة

27-5 برنامج إدارة الأداء والرقابة على الجودة

28-5 برنامج إدارة الإنتاج والرقابة على الجودة

29-5 برامج الجودة المؤهلة للحصول على شهادات معتمدة:

Lead auditor course according to ISO 9001.

Lead auditor course according to ISO 14001

Lead auditor course according to ISO 18001.

Lead auditor course according to ISO 22001.

سادساً

برامج التسويق والبيع والمخازن

أولاً : برامج التسويق والتسويق الإلكتروني :

- 1-6 مهارات التسويق
- 2-6 إعداد الخطة التسويقية
- 3-6 مدير التسويق المحترف
- 4-6 البحوث التسويقية الفعالة
- 5-6 كيف تصنع لشركتك ميزة تنافسية؟
- 6-6 كيف تصنع لنفسك ماركة
- 7-6 التسويق الغير مباشر
- 8-6 دبلومه إحتراف التسويق الإلكتروني المتكامله
- 9-6 أساسيات التسويق الإلكتروني
- 10-6 مهارات كتابه المحتوى
- 11-6 Energize your online Audience
- 12-6 التسويق المحترف من خلال وسائل التواصل الإجتماعي

سادساً

برامج التسويق والبيع والمخازن

13-6 إعلانات الفيس بوك / الإنستجرام

14-6 إعلانات جوجل

15-6 تحليلات جوجل

16-6 تحسين محركات البحث

17-6 تحسين محركات البحث للتجارة الإلكترونية

18-6 تسويق لينكدإن

19-6 تسويق يوتيوب

20-6 إنشاء مغناطيسات جذب فعّالة للعملاء المحتملين

21-6 ورشة عمل تسويق البريد الإلكتروني

22-6 تسويق التطبيقات

سادساً

برامج التسويق والبيع والمخازن

ثانيا : برامج الشراء والتخزين

23-6 استراتيجيات الشراء والتخزين فى ظل التغييرات الاقتصادية

والتشريعات الدولية

24-6 الاتجاهات الحديثة فى المشتريات والمخازن

25-6 الأرصدة المخزنية

26-6 كيفية تصريف المخزون الراكد

27-6 مراقبة وقياس الأرصدة المخزنية

ثالثاً : برامج البيع

28-6 فنون ومهارات البيع

29-6 البائع المحترف

30-6 شهادته مدير البيع المحترف

31-6 إدارة فرق البيع من أجل تحقيق نتائج فعالة

32-6 مهارات قياس رضا العملاء

سابعاً

برامج العلاقات العامة والإعلام

- 1-7 مهارات إدارة العلاقات بفاعلية
- 2-7 استراتيجيات العلاقات العامة والمهارات الإعلامية الحديثة
- 3-7 مهارات المتحدث الإعلامي والناطق الرسمي
- 4-7 المراسم والبروتوكولات الدبلوماسية
- 5-7 البرنامج المتقدم لمدراء العلاقات العامة والناطقين الرسميين
- 6-7 الاحترافية والابداع في إدارة الفعاليات
- 7-7 مهارات العرض والتقديم والتحدث أمام الجمهور
- 8-7 القيادة الاستراتيجية والإدارة في العلاقات العامة المعاصرة
- 9-7 مهارات الاتصال وفن الخطابات العامة
- 10-7 العلاقات العامة وفن المراسم والبروتوكول
- 11-7 احتراف وسائل التواصل الاجتماعي ومهارات المؤثر الناجح
- 12-7 أدوات العلاقات العامة الفعالة وإجراء استطلاعات الرأي والبحوث العامة.
- 13-7 احدث ممارسات الاتصال والإعلام الحكومي

سابعاً

برامج العلاقات العامة والإعلام

- 14-7 مهارات الاتصال وفن الخطابات العامة
- 15-7 الاختصاصي الإعلامي الرقمي - مستوى متقدم
- 16-7 العلامة التجارية الاستراتيجية: من الرؤى السلوكية إلى نمو الأعمال
- 17-7 استراتيجية الاتصالات الرقمية ووسائل التواصل الاجتماعي
- 18-7 إدارة الاعلام والاتصال و الهوية المؤسسية
- 19-7 الدبلوماسية الإعلامية والاتصال الاستراتيجي الفعال
- 20-7 إحتراف العلاقات الدولية والدبلوماسية
- 21-7 اختصاصي معتمد في العلاقات العامة والاتصال العسكري
- 22-7 إدارة المتقدمة للعلاقات العامة مستوى التميز
- 23-7 المهارات المتكاملة في العلاقات العامة والمراسم والبروتوكول
- 24-7 خبير الاتيكيث والبروتوكول الدبلوماسي الدولي
- 25-7 المراسم والبروتوكول وفنون التشريفات
- 26-7 لغة الجسد ومهارات الاتصال للإعلامي والصورة الذهنية المؤثرة
- 27-7 مستشار الاتيكيث والبروتوكول الدبلوماسي الدولي
- 28-7 الاحترافية والابتكار والجودة في إدارة الفعاليات الدولية
- 29-7 الابداع في إدارة العلاقات العامة والتعامل مع وسائل الاعلام

ثامنا

برامج المكاتب الامامية وخدمة العملاء

- 1-8 إدارة علاقات العملاء CRM
- 2-8 مراكز الاتصال
- 3-8 خدمة العملاء الاحترافية
- 4-8 معايير الجودة في خدمة العملاء
- 5-8 إدارة الشكاوى وحل النزاعات

Front Office & Customer Service Program

1. Customer Relationship Management (CRM)
2. Customer service excellence
3. Call Center Operations
4. Professional Customer Service
5. Quality Standards in Customer Service
6. Complaint Management and Conflict Resolution
7. 5 Essential skills for call center agencies
8. Effective Communication Skills
9. Product Knowledge Training
10. Call Handling Techniques
11. Conflict Resolution and De-escalation
12. Time Management and Productivity
13. Technical Skills Development
14. Emotional Intelligence in Customer Interactions
15. Sales Skills for Call Center Agents
16. Quality Assurance and Feedback.

تاسعا

البرامج المحاسبية والمالية

المجموعة الأولى: البرامج التدريبية في مجال المحاسبة الإدارية

- 1-9 إعداد الميزانيات والحسابات الختامية
- 2-9 التخطيط المالي وأدوات التحكم والرقابة المالية
- 3-9 التدفقات النقدية وإعداد الميزانيات
- 4-9 الحسابات الختامية والقوائم المالية المعايير المحاسبية
- 5-9 الموازنات التخطيطية
- 6-9 تنمية المهارات المالية
- 7-9 المحاسبة لغير المحاسبين

المجموعة الثانية: البرامج التدريبية في مجال محاسبة التكاليف

- 8-9 أساليب تخفيض التكلفة وتعظيم العائد
- 9-9 الأساليب الحديثة للمحاسبة الإدارية
- 10-9 دور الأساليب الحديثة للمحاسبة الإدارية في تخفيض التكاليف وترشيد الأداء في الوحدات الاقتصادية

تاسعا

البرامج المحاسبية والمالية

11-8 الأساليب الفعالة في ترشيد التكلفة وتعظيم الربحية

12-8 البرنامج التدريبي لأساسيات التكاليف

13-8 التحليل المالي الاستراتيجي للقوائم المالية

14-8 تقييم الأداء باستخدام الموازنات

15-8 أساليب تخفيض التكلفة وتعظيم العائد

16-8 برنامج الاتجاهات الحديثة في قياس وتحليل تكلفة الخدمات

العامة

المجموعة الثالثة: البرامج التدريبية في مجال المحاسبة الحكومية

17-8 استخدام مفهوم موازنة البرامج والأداء في تطوير

18-8 مناهج بناء الموازنات وتقييم الأداء في الوحدات الحكومية

19-8 الاتجاهات الحديثة لتطوير نظم المحاسبة الحكومية

20-8 الأساليب الفعالة في ترشيد الأنفاق الحكومي

21-8 أسس المحاسبة الحكومية

22-8 المحاسبة الحكومية باستخدام الحاسب الآلي

تاسعا

البرامج المحاسبية والمالية

23-8 المحاسبة الحكومية ومراجعة الحسابات وإعداد التقارير
المالية

24-8 الدبلوم التدريبي ... النظام المحاسبي الحكومي

25-8 المعايير الدولية في المراجعة الحكومية

26-8 برنامج الاتجاهات الحديثة في إعداد موازنة البرامج والأداء

27-8 رفع كفاءة أداء المحاسبين في الأجهزة الحكومية

المجموعة الرابعة: البرامج التدريبية في مجال المراجعة

28-8 اساليب الرقابة و المراجعة للاختلاسات والاحتيايل العالى

29-8 لأهمية النسبية وخطر المراجعة

30-8 البرنامج المتكامل لمهارات المراجعة والتدقيق

31-8 التدقيق التشغيلي

32-8 التدقيق المبني على المخاطر

33-8 التدقيق في بيئة الحاسب الآلي (المستوى المتقدم)

34-8 التقنيات الإحصائية في عمليات التدقيق

عاشرا

البرامج المحاسبية والمالية

35-8 برنامج الاتجاهات الحديثة والمتقدمة فى الرقابة و المراجعة

الداخلية فى بيئة الحاسب الآلى

36-8 برنامج المهارات المتكاملة فى الرقابة والمراجعة المالية

37-8 برنامج استخدام الأساليب الكمية فى التخطيط والرقابة

المالية بالوحدات الحكومية

38-8 برنامج الأساليب الحديثة فى التدقيق والرقابة المالية

باستخدام الكمبيوتر

39-8 برنامج مراجعة الأداء كأداة متطورة للرقابة على تحقيق

الأهداف

40-8 زيادة المهارات المحاسبية و المالية للمراجعين الداخليين

41-8 مهارات كتابة تقارير مدققي الحسابات

42-8 برنامج مسئولية المراجع عن اكتشاف المخالفات والأخطاء

والغش والتدليس والاحتيال المالى

43-8 معايير الرقابة الدولية واستخدامها فى الأجهزة العليا

للرقابة

44-8 مهارات اكتشاف الغش والتزوير فى المعاملات المالية

برامج الأمن والصحة والسلامة

- 1-9 متطلبات السلامة والصحة المهنية طبقاً للمعايير العالمية
- 2-9 برنامج إعداد أخصائي وفني السلامة المهنية
- 3-9 أسس السلامة والصحة المهنية
- 4-9 السلامة المتقدمة
- 5-9 الاسعافات الأولية
- 6-9 دورة مخاطر الإشعاعات
- 7-9 السلامة في الرافعات الميكانيكية
- 8-9 التخطيط للطوارئ في السلامة والصحة المهنية
- 9-9 السلامة في التأريض الكهربائي
- 10-9 إدارة الأزمة الأمنية
- 11-9 أساليب تأمين وحراسة المنشآت
- 12-9 التعرف على الأخطار وكيفية السيطرة عليها والحد من آثارها
- 13-9 السلامة والصحة المهنية

تاسعاً

برامج الأمن والصحة والسلامة

- 14-9 الوقاية من الحرائق وتكنولوجيا الإطفاء
- 15-9 أمن وحراسة المنشآت الحيوية
- 16-9 الطرق اللازمة لإجراء التحقيق الأمني
- 17-9 الإعلام الأمني ومكافحة الشائعات
- 18-9 الأمن الجوي والحماية القانونية للمطارات والطائرات
- 19-9 تقسيم الأماكن والمناطق الخطرة
- 20-9 الرصد الأمني لشبكات التواصل الاجتماعي
- 21-9 الإتجاهات الحديثة في إدارة أمن المنشآت
- 22-9 الكشف عن التزوير في العملات والأوراق والمستندات

عاشراً

برامج الغذاء

البرامج التدريبية في مجال الغذاء والفندقة

المجموعة الأولى: برامج الرقابة علي الجودة في الغذاء

1-10 الرقابة على جودة الأغذية في منشآت الخدمات الغذائية
2-10 الرقابة الشاملة على جودة الأغذية في وحدات صناعة وإنتاج
الغذاء

3-10 الرقابة الشاملة على جودة الأغذية

4-10 كيفية وأساليب الرقابة على الجودة في تداول الغذاء

5-10 الأساليب والخصائص الفنية الحديثة لعمليات تخزين المواد
الغذائية و مراقبة جودتها.

6-10 تأكيد جودة الخدمات الغذائية أثناء التخزين

7-10 جودة الخدمات الغذائية المقدمة للفئات الخاصة

8-10 الحاسب ونظم إدارة سلامة الأغذية أيزو22000 لعام 2005

عاشراً

برامج الغذاء

البرامج التدريبية في مجال الغذاء والفندقة

المجموعة الثانية: طرق الكشف عن الأغذية

- 9-10 طرق الكشف عن الأغذية سريعة الفساد
- 10-10 طرق الكشف عن الزيوت والدهون والمواد العطرية
- 11-10 طرق الكشف عن السموم الفطرية بالأغذية
- 12-10 طرق الكشف عن الغش التجاري في المواد الغذائية
- 13-10 طرق الكشف عن المضادات الحيوية في الأغذية
- 14-10 طرق الكشف عن الملوثات الكيميائية في الأغذية
- 15-10 طرق الكشف عن بقايا الهرمونات في اللحوم والأسماك
- 16-10 الأسس العلمية لتنمية مهارات فنيي المختبرات الغذائية
- 17-10 ميكروبيولوجيا الأغذية
- 18-10 تقنيات الفحص الظاهري والاختبارات الكيميائية الأغذية
- 19-10 تحليل وتقييم مخاطر سلامة الغذاء

عاشراً

برامج الغذاء

البرامج التدريبية في مجال الغذاء والفندقة

المجموعة الثالثة: تخزين المواد الغذائية والمحافظة والرقابة علي المخزون

20-10 الخصائص الفنية الحديثة لعمليات تخزين المواد الغذائية

21-10 كيفية المحافظة على المخزون السلي من المواد الغذائية

22-10 إستلام الأغذية

المجموعة الرابعة: تطوير أداء العاملين في مجال اعداد وتقديم الغذاء والخدمات الفندقية

23-10 تطوير أداء مشرفي تقديم الغذاء والإعاشة

24-10 الإتجاهات الحديثة في فنون خدمة العملاء في المطاعم

و الفنادق

25-10 إعداد وتنظيف وتطهير أماكن تناول الغذاء.

26-10 متابعة سلامة الغذاء لمشرفي الأغذية.

27-10 الإشراف الداخلي الفندقي.

عاشراً

برامج الغذاء

البرامج التدريبية في مجال الغذاء والفندقة

- 28-10 تنمية مهارات مفتشي الأغذية.
- 29-10 تكنولوجيا الصناعات الغذائية
- 30-10 تنظيف وتطهير أماكن تناول وتداول الغذاء
- 31-10 إعداد الوجبات الغذائية بالمطابخ الفندقية.
- 32-10 إدارة الخدمة الفندقية في المطاعم
- 33-10 التخزين الفندقى - الهيكل والعمليات
- 34-10 إدارة الفنادق العائمة والمنتجات السياحية
- 35-10 فن إدارة الحفلات والمؤتمرات .
- 36-10 فن الخدمة الغذائية الفندقية وقوائم الطعام .

حادي عشر البرامج الأمنية

البرامج التدريبية في مجال الأمن والأمن الإداري

- 1-11 الاتجاهات الحديثة في الاشراف الامني و أعداد الخطط الاستراتيجية الامنية
- 2-11 إدارة التقييم الأمني التقني لأنظمة وتقنيات حماية المنشآت الهامة
- 3-11 الأساليب الحديثة في اعداد تأهيل مسؤولى الامن
- 4-11 ادارة التقييم الأمني التقني لأنظمة وتقنيات حماية المنشآت الهامة
- 5-11 إدارة الأزمات الأمنية
- 6-11 الأمن الشامل
- 7-11 برنامج الرصد وقياس الأداء الامني في أجهزة الحراسة
- 8-11 برنامج الإستراتيجيات الحديثة في مجال مكافحة أنشطة التجسس .

حادي عشر البرامج الأمنية

البرامج التدريبية في مجال الأمن والأمن الإداري

* 9-11 برنامج مكافحة الحرائق والوقاية من أخطارها

10- 11 تنمية مهارات العاملين في مجالات الأحوال المدنية

11-11 دور أجهزة المرور في ضبط وتحقيق الحوادث

12-11 استخدام الأجهزة والتقنيات الحديثة لتدعيم نظم وحركة

المرور

13-11 الحرائق العمدية وتقنيات معالجتها ميدانيا ومخبريا

14-11 إستراتيجيات إدارة نظم مواجهة الكوارث والحرائق

15-11 تصميم وصيانة أنظمة الإنذار والإطفاء الألي لحريق لناقلات

البتترول البحرية و لناقلات البضائع ولناقلات الأفراد

حادي عشر البرامج الأمنية

البرامج التدريبية في مجال الأمن والأمن الإداري

11-16 إدارة الوصول والهويات

11-17 التحكم في الوصول إلى الأنظمة والملفات

11-18 إدارة المخاطر والامتثال

11-19 التحليلات الأمنية والتقارير

11-20 إدارة حوادث الأمن

11-21 تصنيف وحماية المعلومات الحساسة

11-22 الضوابط الأمنية للبنية التحتية

11-23 إدارة وتصنيف الأصول والموارد الحساسة

11-24 نظام إدارة التصاريح والزيارات للموقع

11-25 إدارة وتنفيذ برامج التدقيق والفحص الأمني

11-26 إدارة أمن البيانات والنسخ الاحتياطي

حادي عشر البرامج الأمنية

البرامج التدريبية في مجال الأمن والأمن الإداري

* 11-27 إدارة نقل وتخزين البيانات

11-28 التدريب والتوعية الأمنية للموظفين

11-29 إدارة وتنفيذ السياسات الأمنية

11-30 إدارة الأجهزة والأنظمة المحمية

11-31 تخطيط الاستمرارية والتعافي من الكوارث

11-32 إدارة وتنفيذ خطط الطوارئ

11-33 المراقبة والكشف عن التهديدات الأمنية

11-34 إدارة أمن الأجهزة المحمولة والأجهزة الذكية

11-35 نظام الاستجابة للحوادث الأمنية والطوارئ

11-36 إدارة وتنفيذ برامج الوعي والتدريب الأمني

الثالث عشر

البرامج الخاصة بالجمعيات والمؤسسات غير الربحية

1-12 إدارة البرامج للمنظمات غير الربحية

2-12 استراتيجيات جمع التبرعات للمنظمات غير الربحية

3-12 إدارة المالية للمنظمات غير الربحية

4-12 تطوير القيادة للمنظمات غير الربحية

5-12 تدريب إدارة المتطوعين

6-12 دورات التسويق الاجتماعي

7-12 إدارة التغيير في المنظمات غير الربحية

8-12 تكنولوجيا المعلومات للمنظمات غير الربحية

9- 12 برامج بناء القدرات في المؤسسات غير الربحية

10-12 تقييم تأثير البرامج

11-12 المتابعة والتقييم في المشروعات التنموية

الثالث عشر

البرامج الخاصة بالجمعيات والمؤسسات غير الربحية

12-12 إدارة المشاريع للمنظمات غير الربحية

13-12 القيادة وإدارة التغيير في المنظمات غير الربحية

14-12 جمع التبرعات وإدارة العلاقات مع المتبرعين

15-12 التسويق الاجتماعي للمؤسسات غير الربحية

16-12 إدارة التطوع والتعامل مع المتطوعين

17-12 التمويل المستدام للمنظمات غير الربحية

18-12 إدارة الحوكمة في المنظمات غير الربحية

19-12 إدارة العلاقات المجتمعية والتعاون بين المنظمات

20- 12 الابتكار الاجتماعي في المنظمات غير الربحية

21-12 بناء القدرات التنظيمية في المنظمات غير الربحية

الثالث عشر

البرامج الخاصة بالجمعيات والمؤسسات غير الربحية

21-12 الإدارة المالية للمنظمات غير الربحية

22-12 بناء ثقافة المنظمة والتنوع داخل المنظمات غير الربحية

23-12 تحليل البيانات واتخاذ القرارات في المنظمات غير الربحية

24-12 إدارة الأزمات في المنظمات غير الربحية

25-12 إدارة الشراكات والتحالفات الاستراتيجية

26-12 التواصل المؤسسي والعلاقات العامة للمنظمات غير

الربحية

27-12 بناء القدرات التنظيمية في المنظمات غير الربحية

28-12 قياس الأثر الاجتماعي وتقييم الأداء

29-12 التمويل المستدام للمنظمات غير الربحية

30-12 التسويق الاجتماعي للمؤسسات غير الربحية

تواصل معنا

• 26382228 - 20122777842



training@tatweracademy.com



<https://tatweracademy.com>



153 جسر السويس، مصر الجديدة،
محافظة القاهرة





شكراً لكم

إعداد : مركز تطوير الاداء والتنمية

