



الجدول الزمني للبرامج التدريبية 2026 - 2025



مركز ابن الهيثم للتدريب
EBN AL-HAITHAM TRAINING CENTER



سبتمبر 2025

الرقم	اسم الدورة	اسم المحاضر	تاريخ البرنامج	التوقيت	الفترة	رسوم المشاركة
1	علاقة وزنك بذكاكك وتأثيرها على بيئة العمل	د. هنوف الحمادي	2025/9/11-7	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
2	فن إدارة العلاقات ومهارات التعامل مع تنوع البشر	أ. غدير عبدال	2025/9/11-7	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
3	كنوز النجاح	د. شيخة الهاجري	2025/9/11-7	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
4	كيف تحمي نفسك من الجرائم الإلكترونية	أ. سهير علوان	2025/9/11-7	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
5	النسخة الأفضل من نفسك	د. عنان الصيحي	2025/9/18-14	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
6	إدارة الاجتماعات الفعالة وكتابة المحاضر	م. عبدالعزيز البذالي	2025/9/18-14	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
7	الإنتاجية القصوى عن طريق إدارة الأوليات	د. عبير البحوه	2025/9/18-14	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
8	بناء قدرات العاملين في مجال الحوكمة المؤسسية	د. عدنان العنزي	2025/9/25-21	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
9	فن التأثير في الإلقاء ومواجهة الجمهور	د. سمر القطان	2025/9/25-21	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
10	الإحتيال المالي و الغش و التزوير	د. منى الفودري	2025/10/2-9/28	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
11	القواعد الخمس للقيادة الإستباقية	د. صلاح العبدالجادر	2025/10/2-9/28	12:30-9	الصباحية	150 د.ك

أكتوبر 2025

الرقم	اسم الدورة	اسم المحاضر	تاريخ البرنامج	التوقيت	الفترة	رسوم المشاركة
12	إعداد قيادات الصف الثاني	أ. جاسم الرمح	2025/10/9-5	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
13	إدارة الضغوط	أ. شيماء الجطيلي	2025/10/9-5	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
14	إعداد مدرب	نخبة من المدربين	2025/10/23-5	8:30-5	المسائية	للهيئة التدريسية
15	إعداد و كتابة التقارير الفنية و الهندسية	م. الهام الشمري	2025/10/16-12	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
16	إعداد التقارير الإدارية باستخدام EXCEL	د. أحمد الصبر	2025/10/16-12	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
17	خطة العمل ودراسة الجدوى للمشاريع	أ. بدر العبدالجادر	2025/10/16-12	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
18	الشخصية الإيجابية ومعالجة الإحباط الوظيفي	د. نايف المطيري	2025/10/23-19	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
19	القيادة الإبداعية	د. فاطمة الثلاب	2025/10/23-19	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
20	حقوق و واجبات الموظف	أ. ضياء المنديل	2025/10/30-26	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
21	أسرار الحوار و الأنماط الشخصية	د. وليد العنزي	2025/10/30-26	12:30-9	الصباحية	150 د.ك

نوفمبر 2025

الرقم	اسم الدورة	اسم المحاضر	تاريخ البرنامج	التوقيت	الفترة	رسوم المشاركة
22	كيف ترتقي بالسلم الوظيفي	أ. زيد المنيفي	2025/11/6-2	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
23	الجوانب الإدارية والقانونية في إتخاذ القرار الإداري	أ. مارب العقوب	2025/11/6-2	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
24	مخاطر الجرائم الإلكترونية وطرق الوقاية منها	د. بدر الخيزري	2025/11/13-9	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
25	هندس حياتك	أ. انتصار المحطب	2025/11/13-9	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
26	مكافحة غسل الأموال و تمويل الإرهاب	أ. نوف المسيلم	2025/11/13-9	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
27	الذكاء الإصطناعي للجميع	د. سعاد الفضلي	2025/11/20-16	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
28	مهارات الأمن الإلكتروني	د. صفاء زمان	2025/11/20-16	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
29	التخطيط المبدئي للمشروع	أ. غازي الدوسري	2025/11/27-23	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
30	بناء و إدارة فرق العمل	أ. محمد بوزير	2025/11/27-23	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
31	الإبداع والتميز الوظيفي	د. بدور الصقعبي	2025/11/27-23	12:30-9	الصباحية	150 د.ك

ديسمبر 2025

الرقم	اسم الدورة	اسم المحاضر	تاريخ البرنامج	التوقيت	الفترة	رسوم المشاركة
32	إدارة السلوك الوظيفي لرفع الكفاءة وزيادة الإنتاجية	د. جعفر الحداد	2025/12/4-11/30	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
33	إعداد مدقق داخلي لنظام إدارة الجودة 9001	م. عبدالله الظفيري	2025/12/4-11/30	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
34	فن إدارة العلاقات وذكاء المسافات	أ. بدر اليافوت	2025/12/4-11/30	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
35	أخلاقيات العمل و المهنة	د. منال انش	2025/12/11-7	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
36	المهارات المتقدمة للتحدث والإلقاء	د. بسام الجزاف	2025/12/11-7	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
37	الذكاء الاجتماعي وقوة تأثيره على بيئة العمل	أ. غنيمه تراب	2025/12/11-7	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
38	مدونة السلوك الوظيفي	د. لولوة صفر	2025/12/18-14	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
39	إستراتيجية التميز لإرضاء العملاء	م. حمزة تقني	2025/12/18-14	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
40	تدريب المدربين TOT	نخبة من المدربين	2025/12/25-14	8:30-5	المسائية	للهيئة التدريبيه
41	إدارة المشاريع PMP	د. هنوف الحميدي	2025/12/25-14	12:30-9	الصبحية	300 د.ك
42	خزانات التفكير	أ. أسعد الفهد	2025/12/25-21	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
43	الظهور الإعلامي(فن التواصل و التأثير)	أ. منابر القلاف	2025/12/25-21	12:30-9	الصبحية	150 د.ك

يناير 2026

الرقم	اسم الدورة	اسم المحاضر	تاريخ البرنامج	التوقيت	الفترة	رسوم المشاركة
44	تصميم الجرافيك لبيئة العمل الإداري	د. رابعة الفهد	2026/1/8-4	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
45	مهارات التفكير الناقد	أ. فهد السبيعي	2026/1/8-4	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
46	التنمر الوظيفي	د. حمد العسلاوي	2026/1/15-11	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
47	إدارة العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية	د. أسيل الدعيجي	2026/1/15-11	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
48	مدرب معتمد	نخبة من المدربين	2026/1/29-11	8:30-5	المسائية	450 د.ك
49	تقوية الذاكرة	أ. نورة العجمي	2026/1/22-18	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
50	السعادة والرضى الوظيفي	أ.دلال البالول	2026/1/22-18	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
51	مهارات الإلقاء والتقديم	م. محمد الكندري	2026/1/22-18	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
52	التدريب في التحفيز	أ. عبدالله الفرحان	2026/1/29-25	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
53	إستراتيجيات وتطبيقات الحوكمة	أ. محمد الهاجري	2026/1/29-25	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
54	الرؤية الإبداعية في التفويض و إتخاذ القرار	أ. هلا الحمضي	2026/1/29-25	12:30-9	الصبحية	150 د.ك

فبراير 2026

الرقم	اسم الدورة	اسم المحاضر	تاريخ البرنامج	التوقيت	الفترة	رسوم المشاركة
55	إعداد المدققين الداخليين الجدد	د. بدر الشمري	2026/2/5-1	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
56	تعزيز النزاهة و مكافحة الفساد الإداري	أ. صلاح الغزالي	2026/2/5-1	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
57	تدريب المدربين TOT	نخبة من المدربين	2026/2/12-1	8:30-5	المسائية	للهيئة التدريبيه
58	إدارة الضغوط في بيئة العمل	د. يوسف الرشيدى	2026/2/12-8	12:30-9	الصبحية	150 د.ك
59	إعداد وصياغة العقود	أ. عذاري الفرج	2026/2/12-8	12:30-9	الصبحية	150 د.ك

مارس 2026

الرقم	اسم الدورة	اسم المحاضر	تاريخ البرنامج	التوقيت	الفترة	رسوم المشاركة
60	حوكمة المؤسسات و أخلاقيات العمل	أ. شفاء الخريف	2026/4/2-3/29	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
61	مقدمة في إدارة المشاريع و مهارات الإشراف عليها	م. فهد العتيبي	2026/4/2-3/29	12:30-9	الصباحية	150 د.ك للمهندسين
62	ريادة الأعمال من الفكرة الى التنفيذ	أ. تهاني الديحاني	2026/4/2-3/29	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
63	أدوات الذكاء الإصطناعي	أ. داليا يونس	2026/4/2-3/29	12:30-9	الصباحية	150 د.ك

أبريل 2026

الرقم	اسم الدورة	اسم المحاضر	تاريخ البرنامج	التوقيت	الفترة	رسوم المشاركة
64	مكافحة الفساد	أ. منال الكندري	2026/4/9-5	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
65	التحدث باللغة الإنجليزية السليمة	د. عبدالغني البراز	2026/4/16-12	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
66	ضغوط العمل و مهارات ضبط الإنفعالات	د. خالد أطرش	2026/4/23-19	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
67	التقاعد الذكي و قانون التأمينات الإجتماعية	أ. فائزة محمد	2026/4/30-26	12:30-9	الصباحية	150 د.ك

مايو 2026

الرقم	اسم الدورة	اسم المحاضر	تاريخ البرنامج	التوقيت	الفترة	رسوم المشاركة
68	اليرة شغل الوظائف الإشرافية وفق القانون الكويتي	أ. عواطف الفارسي	2026/5/7-3	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
69	اسرار القيادة الفعالة	أ. بدر الشطي	2026/5/14-10	12:30-9	الصباحية	150 د.ك
70	مراحل تطبيق التحول الرقمي	أ. عبدالله الحبيب	2026/5/21-17	12:30-9	الصباحية	150 د.ك



نظام تسجيل مركز ابن الهيثم للتدريب



مركز ابن الهيثم للتدريب
EBN AL-HAITHAM TRAINING CENTER

+965 22570871

eben-haitham@paaet.edu.kw

www.paaet.edu.kw/ehc

مطبعة الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

علاقة وزنك بذكائك وتأثيره على بيئة العمل

1

د. هنوف الحمادي

الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى عرض المفاهيم الأساسية عن زيادة الوزن و عرض المخاطر و الطول المختلفة لشرحها بطريقة علمية مبسطة و عرض طرق الوقاية و التطبيقات المختلفة لتقوية الذاكرة و الذكاء في بيئة العمل

المحتوى العلمي:

- معرفة أنواع أوزان الجسم و أسباب زيادة الوزن و الطرق الحديثة و الصحيحة لقياس الوزن.
- المراحل الثلاثة في التغذية والعلاقة الحقيقية بين العقل و الجسد.
- كيفية تواصل العقل مع الأمعاء و تأثير زيادة الوزن و السمنة على الصحة النفسية و العقل و مضاعفات الخلل بعد الحصول على الوزن المثالي
- رفع مستوى الذكاء و الذاكرة عن طريق الغذاء و الحركة والأطعمة و طرق إعدادها لصحة الدماغ و اختبار النباهة و الوعي و علاقته بزيادة الوزن
- وسائل حماية الدماغ من فقدان الذاكرة و انخفاض الذكاء و كيفية المحافظة على لياقة المخ و ان يكون الفرد خبير في الاستماع إلى مشاعره المعوية

150 د.ك

رسوم المشاركة

من 2025/9/7 إلى 2025/9/11

الفترة الصباحية 09:00-12:30



2 فن إدارة العلاقات ومهارات التعامل مع تنوع البشر

أ. غدير عبدال

الهدف العام للبرنامج:

تنمية المهارات بالشكل الذي يجعل المشترك قادر على إدارة علاقاته الشخصية مع تنوع البشر باستخدام الأساليب المناسبة

المحتوى العلمي:

- معرفة أنواع الأنماط الشخصية وأهميتها في إدارة العلاقات.
- معرفة أسباب لجوء بعض الأشخاص للاستفزاز في العلاقات.
- مهارات التصرف اللبق وإدارة الانفعالات مع المستفيزين.
- القواعد الخمسة لحل المشاكل في العلاقات الشخصية.
- أساليب تحسين وتطوير مهاراتنا في إدارة العلاقات والتأثير بالآخرين.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/9/7 إلى 2025/9/11
الفترة الصباحية 09:00-12:30



كنوز النجاح

3

د. شيخة الهاجري

الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى جعل المتدربين قادرين على تخطيط استراتيجية النجاح في حياتهم.

المحتوى العلمي:

- شرح الجوانب الثمانية في عجلة الحياة، توظيفها في الحياة وتأثيرها، اختبار عجلة الحياة و تطبيق الأهداف الذكية لكل متدرب
- تعريف الأنظمة التمثيلية كل نمط من حيث الصوت والحركات وكيفية التعامل مع كل نمط و كيفية اكتشاف نمطك ونمط من حولك بالإضافة إلى الحركات العينية و تمرين اكتشاف الأنماط

- أهمية الأهداف في حياتنا و تعريف أنواع الأهداف و استراتيجية سمارت قول.
- تعرف الأولويات، أهميتها، استراتيجية ترتيب الأولويات و مصفوفة ايزنهاور.
- طرح قصص الناجحين ومناقشتها واستنتاج استراتيجياتهم.

150 د.ك

رسوم المشاركة

من 2025/9/7 إلى 2025/9/11

الفترة الصباحية 09:00-12:30



كيف تحمي نفسك من الجرائم الإلكترونية

أ. سهير علوان

الهدف العام للبرنامج:

الوعي بالأمن الرقمي وكيفية الوقاية من الجرائم الإلكترونية والقوانين والعقوبات المقررة لفاعلي تلك الجرائم

المحتوى العلمي:

-مقدمة في الوعي الرقمي، أهمية تعزيز الوعي المجتمعي بالمخاطر الرقمية.
-إيجابيات وسلبيات مواقع التواصل الاجتماعي، الانترنت المظلم، العملات المشفرة.
-الاحتيال الإلكتروني والجرائم والهجمات الإلكترونية والبرمجيات الخبيثة.
-أساليب الوقاية من الجرائم الإلكترونية، الحماية من المخاطر الإلكترونية وحماية البيانات.
-الإبلاغ عن الجرائم الإلكترونية، القوانين والتشريعات الخاصة بالجرائم الإلكترونية بدولة الكويت.

150 د.ك

رسوم المشاركة

من 2025/9/7 إلى 2025/9/11

الفترة الصباحية 09:00-12:30



النسخة الأفضل من نفسك

5

د. عنان الصبيحي

الهدف العام للبرنامج:

تمكين المشارك من التعرف على النسخة الأفضل من نفسه من خلال التقييم الشخصي بين الواقع و الطموح

المحتوى العلمي:

- التعرف على النسخة الحالية من نفسك.
- تحديد الحاجات و القدرات و الأدوات.
- تحديد الوجهة و الاهداف.
- مهارات التنظيم الشخصي و الاداري.
- التغلب على معوقات الطريق و استخلاص النتائج و النسخة الافضل من نفسك.

150 د.ك

رسوم المشاركة

من 2025/9/14 إلى 2025/9/18

الفترة الصباحية 09:00-12:30



إدارة الاجتماعات الفعالة وكتابة المحاضر

م. عبدالعزيز البذالي

الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى تعريف المتدربين كيفية إقامة وإدارة الاجتماعات بفاعلية..

المحتوى العلمي:

- مقدمة في الاجتماعات (مميزاتها وعيوبها – المصطلحات الخاصة بها).
- تسلسل عملية الاجتماعات بمراحلها الثلاثة.
- كتابة المحاضر وشرح المصطلحات الخاصة بها.
- عرض للأنماط الشخصية وكيفية التعامل معها.
- ورشة عمل تدريبية لعمل الاجتماعات.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/9/14 إلى 2025/9/18
الفترة الصباحية 09:00-12:30



الإنتاجية القصوى عن طريق إدارة الأولويات

د. عبير البحوه

الهدف العام للبرنامج:

التعرف على أساسيات ترتيب اولوياتك والنظر الى الأمور الهامة في حياتك من زاوية أخرى اكثر ابداعا

المحتوى العلمي:

- العادات السبع للناس الاكثر فعالية في المجتمع.
- عناصر تحديد الاولويات وطرق تحديد الاولويات.
- مبادئ واساسيات إدارة الوقت.
- التفكير الابداعي وتحديد الوقت.
- التعرف على مفهوم ادارة اولويات الحياة.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/9/14 إلى 2025/9/18
الفترة الصباحية 09:00-12:30



بناء قدرات العاملين في مجال الحوكمة المؤسسية

د. عدنان العنزي

الهدف العام للبرنامج:

زيادة وعي المشاركين بأهمية و دور الحوكمة المؤسسية في تحديث و زيادة فاعلية الجهاز الإداري

المحتوى العلمي:

- مفهوم وأهمية ومتطلبات تطبيق الحوكمة المؤسسية.
- مبادرة الأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية.
- مبادرة الحوكمة المؤسسية الشفافية - المساءلة - النزاهة - المشاركة - العدالة - الاستدامة.
- منظمة الشفافية الدولية.
- تطبيق الحوكمة المؤسسية في حالة دولة الكويت (الأطراف المعنية -التحديات).

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/9/21 إلى 2025/9/25
الفترة الصباحية 09:00-12:30



فن التأثير في الإلقاء ومواجهة الجمهور

د. سمر القطان

الهدف العام للبرنامج:

تمكين المشاركين من اكتساب مهارات التأثير في الإلقاء ومواجهة الجمهور.

المحتوى العلمي:

- معرفة أسباب المخاوف المشتركة لدى الأشخاص.
- كسر حاجز الخوف والذبل في مواجهة الجمهور.
- تعلم فن الإلقاء والتحدث بطلاقة أمام الجمهور.
- اتقان أسرار لغة الجسد والتواصل الفعال.
- أسرار الشخصية الكاريزماتية المؤثرة.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/9/21 إلى 2025/9/25
الفترة الصباحية 09:00-12:30



10 الاحتيال المالي و الغش و التزوير

د. منى الفودري

الهدف العام للبرنامج:

إكساب المشاركين مهارات التعامل مع جرائم التزوير والغش والاحتيال المالي.

المحتوى العلمي:

- مفهوم جرائم التزوير و جرائم الغش.
- مفهوم جرائم الاحتيال المالي.
- منهج اكتشاف جرائم التزوير.
- منهج اكتشاف جرائم الغش.
- منهج اكتشاف جرائم الاحتيال المالي.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/9/28 إلى 2025/10/2
الفترة الصباحية 09:00-12:30



11 القواعد الخمس للقيادة الاستباقية

د. صلاح العبدالجادر

الهدف العام للبرنامج:

تزويد المشاركين بالجوانب الهامة في قيادة المنظمات والأفراد والدول، والتي تعمل على نجاح قيادتها وضمان بقائها وقيامها واستمرار تميزها.

المحتوى العلمي:

- التفكير المستقبلي إلى القيادة الإستباقية.
- القيادة الإستباقية وأثرها الإيجابي على تجنب الأزمات المحتملة.
- رادار القيادة الإستباقية.
- تكوين فرق العمل وأثرها على القيادة الإستباقية والإبداع وابتكار الحلول وأثره على القيادة الإستباقية.
- أمثلة الشركات الإيجابية والسلبية في التعامل مع الأزمات والأزمات الدولية والنماذج الناجحة.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/9/28 إلى 2025/10/2
الفترة الصباحية 09:00-12:30



إعداد قيادات الصف الثاني

12

أ. جاسم الرمح

الهدف العام للبرنامج:

تهيئة الصف الثاني و مقل مهاراتهم نحو الإعداد المبكر لتولي المناصب القيادية.

المحتوى العلمي:

- التنقيب و اكتشاف العناصر القيادية في المؤسسة و المؤهلين للصف الثاني.
- مرحلة الإعداد المبكر و التوجيه.
- الفرص التدريبية التي ينبغي توفيرها و مقل المهارات.
- التجريب بعد التدريب في المواقع الوظيفية و المهام التي سيتم توكيلها.
- مرحلة التكليف الرسمي لمن يتولى منصب القيادة الفعلية.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/10/5 إلى 2025/10/9
الفترة الصباحية 09:00-12:30



إدارة الضغوط 13

أ. شيماء الجطيلي

الهدف العام للبرنامج:

التعرف على الست استراتيجيات المجربة والتي تستند إلى نموذج علمي معتمد يوضح كيفية التعرف على مواجهة ضغوط العمل والحياة وذلك بعد تحديدها ومحاول تحويلها من عقبة إلى فرصة ومن محنة إلى منحة.

المحتوى العلمي:

- استراتيجية «تقدير الذات» تحت شعار «أنا أولاً ثم الآخرين.»
- استراتيجية «تغيير القناعات» تحت شعار «التفكير يسبق السلوك.»
- استراتيجية «تنويع القدرات» تحت شعار «تنويع مصادر القوة.»
- استراتيجية «ترشيد القرارات» تحت شعار «الحرية = المسؤولية.»
- استراتيجية «توازن العلاقات» تحت شعار « بين تقدير الذات والانتماء للمجموع»
- و استراتيجية إتقان.
- فن الاستمتاع بالمرح والحياة.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/10/5 إلى 2025/10/9
الفترة الصباحية 09:00-12:30



14 إعداد مدرب

نخبة من المدربين

الهدف العام للبرنامج:

إكساب المتدرب المهارات اللازمة ليصبح مدرباً محترفاً على درجة عالية من المعرفة النظرية والعملية والأداء، وسيكون المتخرج فيه حقاً مدرباً محترفاً

المحتوى العلمي:

- التدريب والمدرّب الناجح - التدريب والتعلم.
 - الاحتياجات التدريبية - الأهداف التدريبية .
 - أساليب ووسائل التدريب - تقييم التدريب.
 - مهارات تقديم التدريب.
 - تقييم مهارات الأداء التدريبي .
 - التدريب والمدرّب الناجح.
 - التدريب والتعلم.
 - الاحتياجات التدريبية.
 - الأهداف التدريبية .
- إعداد الحقيبة التدريبية.
 - اساليب و وسائل التدريب.
 - إعداد خطة اللقاء التدريبي.
 - مهارات تقديم التدريب.
 - تقييم التدريب.
 - مهارات إدارة اللقاء التدريبي.
 - تقييم مهارات الأداء التدريبي.

خاصة للهيئة التدريبية
رسوم المشاركة

من 2025/10/5 إلى 2025/10/23
الفترة المسائية 08:30-05:00



إعداد وكتابة التقارير الفنية و الهندسية 15

م. الهام الشمري

الهدف العام للبرنامج:

استخدام الأساليب و الأسس العلمية في إعداد وكتابة التقارير الفنية الهندسية.

المحتوى العلمي:

- مفهوم التقارير الفنية الهندسية والمفاهيم والمصطلحات الإدارية الهامة للممارسة الإدارية الصحيحة في مجال إعداد وصياغة وإخراج التقارير الإدارية.
- مفهوم البيانات والمعلومات والفرق الجوهرية بينهما وآليات الجمع والتدقيق وتطبيقات مختلفة توزع وتناقش مع المدرب.
- القدرة على جمع المعلومات والبيانات وإعداد التقارير وصياغتها وإخراجها بكفاءة وفعالية بطريقة متكاملة ومتقنة.
- أهمية التقارير الهندسية في تحسين العمليات الإدارية ورفع القدرة على اتخاذ القرار الإداري السليم.
- تقييم درجة إخراج التقارير الفنية الهندسية وتفسير النتائج بشكل عملي.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/10/12 إلى 2025/10/16
الفترة الصباحية 09:00-12:30



16 إعداد التقارير الإدارية و الإحصائية باستخدام EXCEL

د. أحمد صبر

الهدف العام للبرنامج:

استخدام الأساليب و الأسس العلمية في إعداد وكتابة التقارير الفنية الهندسية.

المحتوى العلمي:

- التعرف على مكونات التقارير الإدارية الإحصائية.
- كيفية إعداد قواعد بيانات قابلة للتحديث ومدى ربطها بقواعد بيانات أخرى باستخدام برنامج إكسل.
- كيفية استخدام خوارزميات الإكسل من أجل اعداد الجداول و الرسومات البيانية.
- التعرف على أهم الأساليب الحديثة في عمليات التحليل الإحصائي الإداري و تطبيقات عليها.
- أهم البرامج الحديثة المتوافقة مع برنامج الإكسل من أجل ربط الجداول و الرسومات البيانية بالتقارير الإدارية.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/10/12 إلى 2025/10/16
الفترة الصباحية 09:00-12:30



خطة العمل و دراسة الجدوى للمشاريع 17

أ. بدر العبدالجادر

الهدف العام للبرنامج:

تدريب المشاركين على خطوات عمل خطة العمل ودراسة الجدوى و القيام بوضع الخطة التسويقية.

المحتوى العلمي:

- فكرة المشروع.
- نموذج العمل التجاري.
- السوق المستهدف و دراسة الجدوى
- اختيار فريق العمل / الشركاء.
- مقارنة الواقع العميل بدراسة الجدوى.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/10/12 إلى 2025/10/16
الفترة الصباحية 09:00-12:30



د. نايف المطيري

الهدف العام للبرنامج:

أكتساب المشاركين المهارات المختلفة لتطوير شخصياتهم و مواجهة الإحباط الوظيفي وكيفية كسر الروتين

المحتوى العلمي:

- تعريف الشخصية الإيجابية.
- مهارات تطوير الشخصية.
- كيفية صناعة بيئة ايجابية و صفات الشخصيات الايجابية.
- كيفية مواجهة الإحباط الوظيفي.
- وسائل البيئة الإيجابية.

150 د.ك

رسوم المشاركة

من 2025/10/19 إلى 2025/10/23
الفترة الصباحية 09:00-12:30



د. فاطمة الثلاب

الهدف العام للبرنامج:

اكتساب المهارات اللازمة لمواجهة تحديات العمل مثل المناقشات ، قيادة الفريق والتعامل مع التعقيدات ومعرفة مفهوم القيادة لتوجيه التغييرات في المنظومة والتحضير للمستقبل مع الحفاظ على أداء الفريق وفهم عمليه القيادة الابداعية عن طريق التدريب العملي وتوضيح نقاط القوة والضعف وماهو تأثيرها على القدرة لتكون قائد مبدع وتحسين قدرتك على تحفيز الاخرين واطهار افضل ما لديهم

المحتوى العلمي:

- القيادة.
- الابداع.
- القيادة بابداع.
- اسرار القيادة.
- قواعد القيادة الابداعية.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/10/19 إلى 2025/10/23
الفترة الصباحية 09:00-12:30



20 حقوق و واجبات الموظف

أ. ضياء المنديل

الهدف العام للبرنامج:

خلق بيئة عمل صحية داخل مؤسسة العمل من خلال معرفة الموظف بالحقوق و الواجبات و التي يترتب على الإخلال بها تعرضه للمسئولية الجنائية والقانونية.

المحتوى العلمي:

- التعرف على أهم النصوص القانونية التي توضح واجبات وحقوق الموظف من خلال قانون الخدمة المدنية.
- معرفة حقوق الموظف في الإجازات والترقيات وساعات العمل وخطة المعاش التقاعدي.
- التطبيقات العملية.
- معرفة المقصود بالمسئولية الجنائية للموظف العام وبيان عناصرها.
- تحديد الفرق بين المسئولية التأديبية للموظف العام والمسئولية الجنائية.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/10/26 إلى 2025/10/30
الفترة الصباحية 09:00-12:30



أسرار الحوار و الأنماط الشخصية 21

د. وليد العنزي

الهدف العام للبرنامج:

يعد الحوار من أهم المهارات اللازمة للتفاعل وبناء الشخصية لدى الأبناء والطلاب في المدارس والجامعات وذلك لتحقيق أهم القيم الإنسانية العالمية.

المحتوى العلمي:

- تحرير المصطلحات: الحوار ، الجدل ، النقاش.
- تصنيفات الحوار وتقسيماته.
- أنماط حوار الناس عند الاختلاف.
- مهارات واساليب الحوار وآدابه.
- الحوار الفعال نحو تحقيق الأمن الفكري.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/10/26 إلى 2025/10/30
الفترة الصباحية 09:00-12:30



22 كيف ترتقي بالسلم الوظيفي

أ. زيد المنيفي

الهدف العام للبرنامج:

تمكين المشاركين من التعرف على مدى أهمية كتابة اهداف المستقبل الوظيفي.

المحتوى العلمي:

- الاهداف الوظيفية واهميتها.
- كيف تختار اهدافك الوظيفية.
- الفرق بين الأهداف و الاطلاق.
- الصفات السبع للأهداف.
- معنى كلمة هدف و لماذا نضع الاهداف.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/11/2 إلى 2025/11/6
الفترة الصباحية 09:00-12:30



23 الجوانب الإدارية و القانونية في إتخاذ القرار الإداري

أ. مارب اليعقوب

الهدف العام للبرنامج:

تدريب المشارك على معرفة عناصر القرار الإداري حيث سيتمكن من الإطلاع على مبدأ تدرج القواعد القانونية و معرفة عناصر القرار الإداري

المحتوى العلمي:

- مقدمة في القانون الإداري وتدرج القواعد القانونية.
- تعريف القرار الإداري وموقعه من القواعد القانونية.
- خصائص القرار الإداري وأركانه.
- صياغة القرار الإداري و ماهية مبدأ التدرج في القواعد القانونية.
- صورة إساءة استعمال السلطة.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/11/2 إلى 2025/11/6
الفترة الصباحية 09:00-12:30



د. بدر الخبيزي

الهدف العام للبرنامج:

تمكين المشاركين من التعرف على الأدوات اللازمة لمواجهة تحديات الأمن السيبراني.

المحتوى العلمي:

- مقدمة عن التواصل الاجتماعي و الذكاء الصناعي.
- إيجابيات و سلبيات الذكاء الصناعي و التواصل الاجتماعي.
- تحديات و تطورات الجرائم الإلكترونية.
- استراتيجيات الوقاية و الحماية من الجرائم الإلكترونية.
- تطبيقات عملية للأمن السيبراني.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/11/9 إلى 2025/11/13
الفترة الصباحية 09:00-12:30



أ. انتصار المحطب

الهدف العام للبرنامج:

تمكين المشاركين من تحديد الأولويات و التعرف على أهمية إدارة الوقت.

المحتوى العلمي:

- مفهوم هندسة الحياة.
- كيفية ترتيب الأولويات و التأثير بالآخرين.
- أهمية التوازن بالحياة.
- كيفية كتابة خطتك بالحياة.
- ما بعد هندسة الحياة.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/11/9 إلى 2025/11/13
الفترة الصباحية 09:00-12:30



مكافحة غسل الأموال و تمويل الإرهاب

أ. نوف المسيلم

الهدف العام للبرنامج:

القدرة على تطبيق أحدث الممارسات في مكافحة جرائم غسل الأموال وتمويل الإرهاب بشكل صحيح وفقا لقانون 2013/106 بشأن مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب

المحتوى العلمي:

نبذة عامة عن عملية غسل الأموال وتمويل الارهاب والآثار الاقتصادية والاجتماعية الناتجة عنه.

-المنظمات الدولية والاقليمية الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

-القانون 2013/106 بشأن مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب.

-تدابير دولة الكويت لمكافحة جرائم غسل الاموال وتمويل الارهاب.

-دور الجهات المختصة والرقابية لمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب.

150 د.ك

رسوم المشاركة

من 2025/11/9 إلى 2025/11/13

الفترة الصباحية 09:00-12:30



الذكاء الاصطناعي للجميع 27

د. سعاد الفضلي

الهدف العام للبرنامج:

نشر الوعي بالذكاء الاصطناعي وتعزيز فهمه وتطبيقه لدى الجميع.

المحتوى العلمي:

- التعريف والأساسيات.
- كيفية عمل الذكاء الاصطناعي.
- تطبيقات الذكاء الاصطناعي.
- أدوات الذكاء الاصطناعي للجميع.
- المستقبل والتحديات.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/11/6 إلى 2025/11/20
الفترة الصباحية 09:00-12:30



مهارات الأمن الإلكتروني 28

د. صفاء زمان

الهدف العام للبرنامج:

تعريف المشاركين بالأمن الإلكتروني وأهميته في استخدام الحاسوب و الأسس الرياضية المبنية على عمل الخدمات الأمنية والوظائف الأساسية للبروتوكولات الأمنية

المحتوى العلمي:

- مقدمة في أمن المعلومات.
- الهندسة الاجتماعية.
- أمن الأجهزة الذكية.
- أمن المعلومات.

300 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/11/6 إلى 2025/11/20
الفترة الصباحية 09:00-12:30



التخطيط المبدئي للمشروع 29

أ. غازي الدوسري

الهدف العام للبرنامج:

يُعد التخطيط المبدئي الخطوة الأولى والأساسية نحو تحويل الأفكار التجارية إلى مشروعات قابلة للتنفيذ. يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والأدوات اللازمة لتطوير خطط مبدئية واضحة وشاملة لمشروعاتهم، مما يضمن تقليل المخاطر وتعظيم فرص النجاح

المحتوى العلمي:

- أهمية التخطيط المبدئي للمشروع.
- تحديد الأهداف والخطط الأولية.
- التخطيط المالي والموارد.
- إدارة المخاطر والتحديات.
- تقديم العرض النهائي وتقييمه (مناقشة التحديات والدروس المستفادة).

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/11/23 إلى 2025/11/27
الفترة الصباحية 09:00-12:30



30 بناء و إدارة فرق العمل

أ. محمد بوزبر

الهدف العام للبرنامج:

ترسيخ أهمية العمل بروح الفريق على المستوى المؤسسي والمهني والشخصي مع التركيز على المهارات التي يحتاجها قائد الفريق في بناء وإدارة فريقه

المحتوى العلمي:

- تحديد مفهوم وأهمية فريق العمل (TEAM).
- التعامل مع مثلث فريق العمل في زواياه الثلاث.
- ممارسة بعض تطبيقات نظرية ديسك (DISC) لتحديد الأنماط الشخصية لأعضاء الفريق.
- تطبيق نموذج وضع المهام حسب إمكانيات الفريق – تمرين (Lotus).
- التعرف على المراحل الخمس لبناء أي فريق عمل.

450 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/11/23 إلى 2025/11/27
الفترة المسائية 08:30-05:00



الإبداع و التميز الوظيفي 31

د، بدور الصقبي

الهدف العام للبرنامج:

تعزيز بيئة العمل الابداعية و مساعدة الموظف على اثراء مسيرته المهنية و الاسهام في تحسين أداء مؤسسته

المحتوى العلمي:

- مفهوم التميز الوظيفي و الابداع و الفرق بينهم.
- المهارات الأساسية للإبداع بالاضافة الى حل المشكلات بطريقة ابداعية.
- التعرف على التفكير المقلوب، القبعات الستة، العصف الذهني و الاسلوب الخيالي.
- فهم بيئة العمل الابداعية، مستويات التفكير الابداعي و دورة الابداع.
- طرق تعزيز الابداع في بيئة العمل بالاضافة الى الابداع و الفن.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/11/23 إلى 2025/11/27
الفترة الصباحية 09:00-12:30



إدارة السلوك الوظيفي لرفع الكفاءة و زيادة الإنتاجية

د. جعفر الحداد

الهدف العام للبرنامج:

سيتمكن المشاركون من التعرف على مستويات التحليل للسلوك الوظيفي و الوقوف على مفهوم السلوك التنظيمي وأهميته ومجالاته والتعرف على مستويات التحليل للسلوك الوظيفي

المحتوى العلمي:

- مفهوم السلوك الوظيفي من الناحية العلمية وأهميته ومجالاته.
- مواصفات الموظف المثالي والكفاءات السبع التي ينبغي على الموظف التحلي بها.
- أنماط الشخصيات في العمل وطرق التعامل معها والألعاب النفسية التي يمارسها الأفراد
- مفهوم الكفاءة الإنتاجية في بيئة العمل والفرق بين الأداء والإنجاز وكفاءة الإنتاج.
- معايير مقاييس الكفاءة الإنتاجية وارتباطها بالسلوك الوظيفي وتنمية روح المسؤولية لدى الموظف

150 د.ك

رسوم المشاركة

من 2025/11/30 إلى 2025/12/4

الفترة الصباحية 09:00-12:30



إعداد مدقق داخلي لنظام إدارة الجودة 9001

م. عبدالله الظفيري

الهدف العام للبرنامج:

التوعية و التدريب على التدقيق الداخلي لنظام إدارة الجودة 9001 ومتطلباته والصفات الخاصة بالمدققين وكيفية التنفيذ الفعال لهذه المراجعات

المحتوى العلمي:

- الجودة مفاهيم و مبادئ.
- المواصفة الدولية 2015 : ISO 9001.
- مبادئ التدقيق الداخلي لنظام الجودة.
- مراحل عملية التدقيق الداخلي لنظام الجودة.
- تطبيقات عملية للتدقيق الداخلي لنظام الجودة.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/11/30 إلى 2025/12/4
الفترة الصباحية 09:00-12:30



أ. بدر الياقوت

الهدف العام للبرنامج:

إدارة العلاقات من حولنا و تمكين المتدرب من التعامل في بيئة العمل و المنزل و الحياة العامة بطريقة اكثر صحية

المحتوى العلمي:

- فن إدارة العلاقات.
- مبادئ العلاقات الإنسانية.
- المسافة الآمنة في العلاقات.
- أشهر قواعد التأثير في الناس.
- مهارات التواصل الفعال.

150 د.ك

رسوم المشاركة

من 2025/11/30 إلى 2025/12/4

الفترة الصباحية 09:00-12:30



أخلاقيات العمل و المهنة 35

د. منال اتش

الهدف العام للبرنامج:

نشر الأخلاقيات و السلوكيات الايجابية و المرغوبة في بيئات العمل المختلفة عن طريق توفير التدريب و التثقيف للمتدربين و تشجيعهم على التزامها، وكذلك التدريب على العمل على إعلانها بوضوح لزملاء العمل و المراجعين، و توضيح كيفية تطبيقها في كافة أنشطة المنظمة

المحتوى العلمي:

- الأخلاقيات : تعريفاً و سلوكاً و مفهوماً و الفرق بين كل من :الأخلاق، القيم، القانون ، الأخلاقيات، العمل، المهنة و مدونات السلوك الأخلاق الوظيفي
- الأخلاق و المجتمع و تأثير كلا منهما على الآخر و العوامل المؤثرة على السلوك الأخلاقي و مقومات السلوك و أخلاقيات العمل
- المشكلات و المعضلات الأخلاقية و إطارات و أسس القرار الأخلاقي.
- مقدمة للغة الجسد الغير لفظية و طرق التعامل في بيئات العمل الغير صحية.
- الفساد الإداري و أنواع و مظاهر الفساد الإداري.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/12/7 إلى 2025/12/11
الفترة الصباحية 09:00-12:30



د. بسام الجزاف

الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى زيادة مهارات ومعارف الاشرافيين في استخدام فنون الخطابة و العرض والإلقاء مما يحفزهم للحديث في أي محفل بكل إتقان وبطريقة متمكنة لتحقيق المستوى المطلوب في الإقناع

المحتوى العلمي:

- التعرف على عناصر ومقومات ونجاح التحدث والإلقاء الفعال.
- الإلمام بأنواع وأبعاد الاتصالات الشخصية وممارستها بكفاءة وفاعلية.
- تمكين المشارك من الإعداد الجيد وتنسيق العروض قبل الإلقاء داخل قاعة العرض.
- التمكن من تقديم العروض الفعالة التي تخدم سياق العمل والتي تحقق المستوى المطلوب من الإقناع
- تنمية مهارات الاتصال الفعال والحديث الارتجالي. الاطلاع على الأنماط الشخصية للمستمعين وكيفية التعامل معها ومع المواقف الصعبة بالإضافة تطبيقات عملية

150 د.ك

رسوم المشاركة

من 2025/12/7 إلى 2025/12/11

الفترة الصباحية 09:00-12:30



الذكاء الإجتماعي و قوة تأثيره على بيئة العمل 37

أ. غنيمة تراب

الهدف العام للبرنامج:

تنمية مهارات الذكاء الاجتماعي للمتدربين واكسابهم القدرة على فهم وإدراك مشاعرهم ومشاعر وسلوكيات الآخرين وتوجيهها بما يخدم أهداف المؤسسة ويخلق بيئة عمل إيجابية محفزة على الإبداع

المحتوى العلمي:

- أساسيات الذكاء الاجتماعي.
- الذكاء الاجتماعي وإدارة الذات.
- الذكاء الاجتماعي والقيادة.
- الذكاء الاجتماعي وبناء العلاقات.
- تطبيقات الذكاء الاجتماعي في الإقناع وحل المشاكل والأزمات.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/12/7 إلى 2025/12/11
الفترة الصباحية 09:00-12:30



38 مدونة السلوك الوظيفي

د. لولوة صفر

الهدف العام للبرنامج:

تعزيز فهم المشاركين للمبادئ الأساسية للمدونة وتطبيقاتها في بيئة العمل.

المحتوى العلمي:

- مقدمة ومدخل مدونة السلوك الوظيفي.
- مبادئ وأخلاقيات السلوك الوظيفي.
- تعزيز بيئة عمل مبنية على السلوك الأخلاقي.
- أدوات تنفيذ مدونة السلوك الوظيفي.
- تقييم الأداء وخطط التحسين المستقبلية.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/12/14 إلى 2025/12/18
الفترة الصباحية 09:00-12:30



إستراتيجية التميز لإرضاء العملاء 39

م. حمزة تقي

الهدف العام للبرنامج:

تنمية مهارات خدمة العملاء والتعامل معهم واكسابهم جميع المهارات اللازمة للاتصال والاستقبال وتعريفهم باستراتيجيات التميز في خدمة العملاء

المحتوى العلمي:

- مقدمة تعريفية بخدمة العملاء والتعامل مع الجمهور.
- النظرة التقليدية للعملاء والنظرة الحديثة والفرق بينهما وأثر التقدم العلمي والتكنولوجي في ذلك
- تعريف المشاركين بالأنماط السلوكية للعملاء.
- أساليب تحمل الضغوط والتوتر وإدارتها.
- طرق التعامل مع شكاوى العملاء.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/12/14 إلى 2025/12/18
الفترة الصباحية 09:00-12:30



40 تدريب المدربين TOT

نخبة من المدربين

الهدف العام للبرنامج:

اكتساب المشاركين الخبرات العلمية والتطبيقية للعمل كمدرسين محترفين.

المحتوى العلمي:

- مفهوم ونظريات التدريب والتطوير.
- تحليل وتحديد الاحتياجات التدريبية.
- اساليب التدريب وفن الالقاء.
- مهارات ادارة القاعة التدريبية.
- اعداد وتصميم البرامج التدريبية.
- انواع التدريب وتصنيفها.
- تصميم الحقبة التدريبية.
- تقييم اثر التدريب.
- أنماط التعلم لدى المتدربين.

خاصة للهيئة التدريسية
رسوم المشاركة

من 2025/12/14 إلى 2025/12/25
الفترة المسائية 05:00-8:30



41 إدارة المشاريع PMP

د. هنوف الحميدي

الهدف العام للبرنامج:

تعريف المشاركين بمجالات العلوم المعرفية لمديري المشاريع ومتطلبات الحصول على الشهادة العالمية PMP في احتراف مهنة إدارة المشاريع وتأهيلهم للحصول عليها

المحتوى العلمي:

- وسائل و خطوات اتخاذ القرار السريع.
- مصفوفة إدارة الوقت لستيفن كوفي.
- قواعد الإدارة السليمة ببيئة العمل.
- تعريف بالمشاريع.
- أساليب الحصول على المعلومات.
- أساليب إدارة الوقت المختلفة.
- تعريف الجودة.
- تعريف بتكاليف المشروع.
- إدارة التواصل بالمشاريع.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/12/14 إلى 2025/12/25
الفترة الصباحية 09:00-12:30



42 خزانات التفكير

أ. أسعد الفهد

الهدف العام للبرنامج:

أصبحنا في عالم متطور يتطلب منا الدقة والسرعة في اتخاذ القرارات وإلا سوف يفوتنا الركب ولن نواكب التطور ومن المهم التوظيف الجيد لقدرات البشر التفكيرية والمهارية حتى نستفيد منها بدعم اتخاذ القرار

المحتوى العلمي:

- التعريف في خزانات التفكير.
- مراحل ما قبل اتخاذ القرار(صناعة القرار).
- مراحل اتخاذ القرار.
- دعم اتخاذ القرار.
- تسخير الذكاء الاصطناعي في صناعة واتخاذ ودعم القرار.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/12/21 إلى 2025/12/25
الفترة الصباحية 09:00-12:30



43 الظهور الإعلامي (فن التواصل و التأثير)

أ. مناير القلاف

الهدف العام للبرنامج:

التعرف على كيفية الإلمام بأسس وقواعد التعامل مع وسائل الإعلام المختلفة وإكساب المشاركين الكثير من المهارات الخاصة بفهم الأدوات الإعلامية والتعامل معها بكل الظروف

المحتوى العلمي:

- التعرف على قواعد التعامل مع وسائل الإعلام.
- كسر حاجز الخجل وبناء الهوية الإعلامية.
- التحضير الجيد للمقابلات للتعامل مع الأسئلة وتوظيفها لصالح الأهداف المرجوة.
- الفرق بين المقابلات التلفزيونية والإذاعية ووسائل الإعلام الأخرى.
- تنفيذ المشروع النهائي.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2025/12/21 إلى 2025/12/25
الفترة الصباحية 09:00-12:30



44 تصميم الجرافيك لبيئة العمل الإداري

د. رابعة الفهد

الهدف العام للبرنامج:

علم المهارات الأساسية لتصميم الجرافيك و تطبيقها في بيئة العمل و اخراج جيل من الموظفين يتمتع بمهارات متطورة تناسب بيئة العمل الرقمية

المحتوى العلمي:

- شرح واجهة البرنامج و كيفية التسجيل و عمل حساب.
- تصميم الشعارات و العلامات التجارية باستخدام canva.
- صناعة محتوى و تحويله الى فيديو تفاعلي بجودة عالية.
- انشاء مخطط معلومات infographics و البدء بالتطبيق العملي.
- انشاء عرض تقديمي عن طريق اختيار قالب جاهز و تعبئته او تصميم عرض تقديمي جديد.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/1/4 إلى 2026/1/8
الفترة الصباحية 09:00-12:30



45 مهارات التفكير الناقد

أ. فهد السبيعي

الهدف العام للبرنامج:

تمكين المتدرب من اتخاذ قرارات عقلانية في حياته اليومية والوظيفية و الوعي بمجموعة من الأسئلة الناقدة المترابطة

المحتوى العلمي:

- التفكير الناقد الطريق إلى النجاة.
- تعريف القضية و الاستنتاج.
- الكلمات والعبارات الغامضة.
- المغالطات في الاستدلال.
- البحث عن استنتاجات منطقية ممكنة.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/1/4 إلى 2026/1/8
الفترة الصباحية 09:00-12:30



د. حمد العسلاوي

الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج لتقديم تصور وفهم شمولي حول ظاهرة التنمر الوظيفي، أشكالها، تداعياتها، وكيفية ممارستها

المحتوى العلمي:

- نشأة ظاهرة التنمر الوظيفي، مصطلحاتها، أهمية دراستها، الفرق بينها وبين التنمر بين الأطفال، وبينها وبين العُنْف
- معدلات انتشار الظاهرة حول العالم، التفسيرات النظرية، خصائص المتنمر والضحية والمؤسسة الحاضنة لهذه الظاهرة
- الآثار الصحية (الأمراض المزمنة)، السلوكية، النفسية، السيكوسوماتية، العقلية، المجتمعية، الاقتصادية، المهنية، العملية/الإنتاجية، الاجتماعية والعائلية
- مناقشة الدراسة الأولى من نوعها في الخليج العربي حول هذه الظاهرة والتي تعود للماض.
- سبل التدخلات العلاجية لمواجهة هذه الظاهر على المستوى الشخصي، المؤسساتي، والتشريعي، مع تطبيق بعض المقاييس للتعرف على الشخصية (متنمر/مستهدف/ضحية).

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/1/11 إلى 2026/1/15
الفترة الصباحية 09:00-12:30



إدارة العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية

47

د. أسيل الدعيجي

الهدف العام للبرنامج:

إدارة العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية تهدف إلى تطوير آلية عمل إدارة العلاقات العامة بفتحها الوجهة الأساسية والرئيسية لكل مؤسسة لما لها من تأثير ودور فعال في تحسين صورة المؤسسة لدى جمهورها

المحتوى العلمي:

- دور ممارس العلاقات العامة.
- وظيفة ممارس العلاقات العامة.
- كيفية تحسين صورة المؤسسة لدى الجمهور.
- معرفة كيف تساهم أنشطة العلاقات العامة في تطوير الخدمات الداخلية للمؤسسة الحكومية
- كيفية التواصل مع الجماهير والاستماع الى الشكاوى.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/1/11 إلى 2026/1/15
الفترة الصباحية 09:00-12:30



48 مدرب معتمد

نخبة من المدربين

الهدف العام للبرنامج:

إكساب المتدرب المهارات اللازمة ليصبح مدرباً محترفاً على درجة عالية من المعرفة النظرية والعملية والأداء، وسيكون المتخرج فيه حقاً مدرباً محترفاً

المحتوى العلمي:

- التدريب وأساليبه وأهميته ونظرياته.
- حصر وتحليل وتحديد الاحتياجات التدريبية.
- مهارات المدرب المحترف الإبداعية.
- فن استخدام الأسئلة لتحفيز المتدربين .
- مهارات إدارة القاعة التدريبية.
- تصميم الحقبة التدريبية الاحترافية.
- أنواع الأساليب التدريبية وكيفية اختيار الأسلوب الأمثل للتدريب.
- إدارة وقت البرنامج التدريب
- الأهداف التدريبية .
- مهارات العرض والتقديم وأسرارها.
- مواجهة مشاكل قاعة التدريب.
- فن استخدام مهارة العصف الذهني
- مهارة تنويع الأساليب التدريبية.
- إدارة المواقف الحرجة في التدريب.
- تدريبات عملية للمشاركين .

450 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/1/11 إلى 2026/1/29
الفترة المسائية 08:30-05:00



49 تقوية الذاكرة

أ. نورة العجمي

الهدف العام للبرنامج:

تعرف الإنسان على قدراته العقلية بشكل أفضل سواء كان أدائه على المستوى الوظيفي أو العملي أو الاجتماعي و يستطيع استخدام هذه الاستراتيجيات التي تعرف عليها في الدورة في جميع محاور الحياة

المحتوى العلمي:

- مفهوم الذاكرة عند الإنسان ومكانها في الدماغ ومم تتكون ذاكرة الإنسان.
- حجم الذاكرة عند الإنسان الطبيعي وأنواع الذاكرة الأربع.
- أنواع الأغذية التي تساعد الدماغ على أداء وظائفه.
- الفرق بين الذاكرة قصيرة الأمد والذاكرة طويلة الأمد ثم نتعرف معا على أكثر من 10 استراتيجيات عالمية لنقل المعلومات
- ممارسة الاستراتيجيات المطروحة في الدورة.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/1/18 إلى 2026/1/22
الفترة الصباحية 09:00-12:30



50 السعادة والرضا الوظيفي

أ. دلال البالول

الهدف العام للبرنامج:

تقديم تصور وفهم شمولي حول السعادة والرضا الوظيفي وعلاقتهم ببعض وتأثيرهم على بعض على المستويين الشخصي والمؤسسي، مصادرهم و مفاتيحهم وسبل تحقيقهم

المحتوى العلمي:

- مصطلحات السعادة والرضا الوظيفي، أهمية السعادة والرضا الوظيفي في مكان العمل، تأثير السعادة والرضا الوظيفي على أداء ونتاجية الموظف، تأثير السعادة والرضا الوظيفي على الثقافة التنظيمية للمؤسسة
- العوامل المساهمة في الرضا الوظيفي: الراتب، المزايا، توازن الحياة مع العمل، الاعتراف، والتقدير عند استحقاقه
- استراتيجيات زيادة الرضا الوظيفي من خلال برامج مشاركة الموظفين، فرص التطوير المهني، وترتيبات عمل مرنة
- العلاقة بين السعادة والرضا الوظيفي و دور السعادة في الأداء الوظيفي.
- مناقشة و دراسة بعض الحالات لمؤسسات ذات نسب مرتفعة في سعادة الموظفين.

150 د.ك

رسوم المشاركة

من 2026/1/18 إلى 2026/1/22

الفترة الصباحية 09:00-12:30



م. محمد الكندري

الهدف العام للبرنامج:

تنمية قدرات المشاركين على الإلقاء والتقديم بفعالية وثقة، من خلال تعزيز مهارات التواصل اللفظي وغير اللفظي، والتفاعل مع الجمهور، ومقل قدراتهم في تنظيم الأفكار وعرضها بأسلوب مؤثر وجذاب

المحتوى العلمي:

- التعامل مع الذات والتغلب على رهبة الجمهور.
- عناصر الإلقاء الفعال ومهارات التأثير.
- إعداد هيكل الخطاب وصياغة المحتوى.
- مهارة إتقان الصوت ولغة الجسد.
- تقديم العرض النهائي.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/1/18 إلى 2026/1/22
الفترة الصباحية 09:00-12:30



أ. عبدالله الفرحان

الهدف العام للبرنامج:

تمكين المتدربين على الاستخدام الأمثل للتحفيز.

المحتوى العلمي:

- مقدمة لطرق تعديل السلوك.
- نظريات التحفيز المتنوعة يتخللها تمارين تطبيقية.
- كيفية استخدام تحفيز الآخرين في مجالات مختلفة : تدريس ، تدريب.
- شرح مفهوم الدافعية وفهم أهم محاورها.
- تدريبات عملية لاستخدام التحفيز.

150 د.ك

رسوم المشاركة

من 2026/1/25 إلى 2026/1/29

الفترة الصباحية 09:00-12:30



أ. محمد الهاجري

الهدف العام للبرنامج:

تمكين الموظفين ورؤساء الاقسام من استيعاب مبادئ الحوكمة وتطبيقها عملياً لضمان تحقيق أهداف المؤسسة بفعالية واستدامة و خلق ثقافة مؤسسية تعتمد على القيم الأخلاقية والمهنية

المحتوى العلمي:

- الأساسيات والمفاهيم الرئيسية.
- مبادئ الحوكمة الأساسية : الشفافية، المساءلة، النزاهة، المشاركة، العدالة، الاستدامة.
- المتطلبات العامة لتطبيق المبادئ.
- أمثلة تطبيقية ضمن البرنامج لتطبيق مبدأ الشفافية.
- التقييم والمخرجات.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/1/25 إلى 2026/1/29
الفترة الصباحية 09:00-12:30



أ. هلا الحميضي

الهدف العام للبرنامج:

توضيح اهم المفاهيم الخاطئة عن العلاقات الإنسانية و مناقشة أسس بناء علاقات إنسانية إيجابية و التعرف على أساليب جذب العلاقات مع الناس

المحتوى العلمي:

- تعريف الشخصية الإيجابية.
- مهارات تطوير الشخصية.
- كيف اصنع بيئة ايجابية.
- صفات الشخصيات الايجابية.
- كيفية مواجهة الإحباط الوظيفي و وسائل البيئة الإيجابية.

150 د.ك

رسوم المشاركة

من 2026/1/25 إلى 2026/1/29

الفترة الصباحية 09:00-12:30



د. بدر الشمري

الهدف العام للبرنامج:

تعزيز معرفة المشاركين بأساسيات مهنة التدقيق الداخلي وبأفضل الممارسات المهنية فيها ورفع قدرتهم على تحسين عمليات المؤسسات التي يعملون بها وإضافة قيمة لها

المحتوى العلمي:

- نظرة عامة عن المعايير العالمية للتدقيق الداخلي.
- أساسيات التدقيق الداخلي.
- الاستقلالية والموضوعية.
- ميثاق التدقيق الداخلي.
- دور لجان التدقيق.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/2/1 إلى 2026/2/5
الفترة الصباحية 09:00-12:30



56 تعزيز النزاهة و مكافحة الفساد الإداري

أ. صلاح الغزالي

الهدف العام للبرنامج:

تعزيز الشفافية والنزاهة في المعاملات الإدارية، وحضر تعارض المصالح بما يكفل تحقق الإدارة الرشيدة لأموال وموارد وممتلكات الدولة والاستخدام الأمثل لها

المحتوى العلمي:

- التعرف على مفهوم النزاهة الوطنية ومعرفة أشكال الفساد المالي والإداري.
- العمل على مكافحة الفساد ودرء مخاطر وأثاره والتعرف على اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد
- التعرف على قانون حماية الأموال العامة لنظام ديوان المحاسبة.
- التعرف على قانون حق الاطلاع على المعلومات وقانون منع تعارض المصالح.
- تقسيم الحضور الى فرق عمل لإعداد المشروع الختامي.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/2/1 إلى 2026/2/5
الفترة الصباحية 09:00-12:30



57 تدريب المدربين TOT

نخبة من المدربين

الهدف العام للبرنامج:

اكتساب المشاركين الخبرات العلمية والتطبيقية للعمل كمدربين محترفين.

المحتوى العلمي:

- مفهوم ونظريات التدريب والتطوير.
- تحليل وتحديد الاحتياجات التدريبية.
- اساليب التدريب وفن الالقاء.
- مهارات ادارة القاعة التدريبية.
- اعداد وتصميم البرامج التدريبية.
- انواع التدريب وتصنيفها.
- تصميم الحقبة التدريبية.
- تقييم اثر التدريب.
- أنماط التعلم لدى المتدربين.

خاصة للهيئة التدريسية
رسوم المشاركة

من 2026/2/1 إلى 2026/2/12
الفترة المسائية 08:30-05:00



إدارة الضغوط في بيئة العمل 58

د. يوسف الرشيدى

الهدف العام للبرنامج:

اكتساب المشاركين بالمهارات والمعارف اللازمة لإدارة الضغوطات.

المحتوى العلمي:

- مفهوم الضغوط، خصائص الضغوط و مؤشرات الضغوطات.
- أنواع الضغوطات، مراحل تطور الضغوط و العلاقة بين مستوى الضغوطات والأداء.
- مصادر الضغوطات و النتائج المترتبة على الضغوطات.
- استراتيجيات إدارة الضغوطات و التعامل مع المتغيرات في بيئة العمل.
- ورش عمل وتطبيقات عملية لاستراتيجيات إدارة الضغوطات.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/2/8 إلى 2026/2/12
الفترة الصباحية 09:00-12:30



إعداد و صياغة العقود 59

أ. عذاري الفرج

الهدف العام للبرنامج:

التعرف على أنواع العقود بشكل عام و القواعد القانونية المتعلقة بها و التعرف على أسس وقوانين العقود الإدارية وقانون المناقصات الكويت

المحتوى العلمي:

- مفهوم العقد وأركانه وانواع العقود.
- العقود الإدارية بالكويت وانواعها والقانون الإداري.
- قانون المناقصات الكويتي وأساسيات العقود.
- الصفات القانونية بالعقود وأنواع الشركات التجارية
- تطبيقات عملية على اعداد العقود الإدارية والممارسات.

150 د.ك

رسوم المشاركة

من 2026/2/8 إلى 2026/2/12
الفترة الصباحية 09:00-12:30



60 حوكمة المؤسسات و أخلاقيات العمل

أ. شفاء الخريف

الهدف العام للبرنامج:

اكساب المشاركين المهارات والمعارف بمفاهيم الحوكمة وأخلاقيات العمل و تطبيق أفضل الممارسات لها بما يسهم في بناء بيئة مهنية متوازنة وبناء ثقافة مؤسسية قائمة على النزاهة والجودة والاستدامة

المحتوى العلمي:

- المفاهيم الأساسية للحوكمة المؤسسية وتاريخها وأهميتها وتحدياتها.
- التعرف على مدونة السلوك الوظيفي وتأثيرها على نجاح الفرد والجهة وأثرها على الحوكمة المؤسسية
- تطبيق مبادئ الحوكمة وآليات نجاحها وأدواتها على بيئة العمل.
- التعرف على مفهوم الفساد وصورة وآلية تقليه ومكافحته.
- التعرف على نماذج نجاح لتطبيق الحوكمة محلياً ودولياً.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/3/29 إلى 2026/4/2
الفترة الصباحية 09:00-12:30



مقدمة في إدارة المشاريع و مهارات الإشراف عليها

م. فهد العتيبي

الهدف العام للبرنامج:

اكتساب المتدربين معرفة في إدارة المشاريع ومهارات الإشراف عليها.

المحتوى العلمي:

- تعريف المشروع و عمليات إدارة المشروع.
- قيود المشروع وجدولة المشروع.
- البرنامج الزمني وهيكل تجزئة الأعمال.
- واجبات المهندس و مثل المهندس و مؤشرات الأداء و تقارير متابعة المشروع.
- نظام الدفعات الشهرية وإستلام المشروع.

150 د.ك
خاصة للمهندسين
رسوم المشاركة

من 2026/3/29 إلى 2026/4/2
الفترة الصباحية 09:00-12:30



62 ريادة الأعمال من الفكرة الى التنفيذ

أ. تهاني الديحاني

الهدف العام للبرنامج:

تزويد المشاركين بالمعرفة و المهارات الأساسية لريادة الأعمال الحديثة مع التركيز على دور التكنولوجيا و الابتكار

المحتوى العلمي:

- التعريف بريادة الأعمال و توليد الأفكار باستخدام الذكاء الاصطناعي.
- إعداد دراسة الجدوى و خطة العمل و الهيكل التنظيمي للمشروع.
- إعداد استراتيجيات التسويق و المبيعات باستخدام التطبيقات الذكية.
- الإدارة المالية و إدارة المخاطر باستخدام التطبيقات الذكية.
- أتمتة العمليات التشغيلية في المشروع.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/3/29 إلى 2026/4/2
الفترة الصباحية 09:00-12:30



63 أدوات الذكاء الاصطناعي

أ. داليا يونس

الهدف العام للبرنامج:

رفع إنتاجية الموظف وكفاءة الاقسام باستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي في الاعمال المكتبية

المحتوى العلمي:

- التعريف بالذكاء الاصطناعي انواعه وكيفية استخدامه في الاعمال المكتبية.
- أدوات الذكاء الاصطناعي لعمل الاحصائيات والجداول والرسوم البيانية و ملفات Pdf.
- أدوات الذكاء الاصطناعي لعمل المنتج البصري والمتحرك.
- أدوات الذكاء الاصطناعي لادارة الملفات في حزمة office Microsoft 365.
- مشاريع يقدمها المشتركين للتأكد من المهارات المكتسبة.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/3/29 إلى 2026/4/2
الفترة الصباحية 09:00-12:30



مكافحة الفساد 64

أ. منال الكندري

الهدف العام للبرنامج:

التعرف على أشكال الفساد و أنواعه و كيفية التعامل مع الشبهات في جهة العمل.

المحتوى العلمي:

- التعرف على مفهوم الشفافية وعناصرها وأهميتها والعقبات التي تواجه تحقيقها.
- التعرف على مفهوم الفساد وأشكاله وأنواعه وأدجائه والمفاهيم المرتبطة بها.
- البناء المؤسسي للجهات وفق أطر الشفافية ومكافحة الفساد.
- التعرف على القانون رقم 2 / 2016 بشأن إنشاء الهيئة العامة لمكافحة الفساد.
- متطلبات نظام الاعتماد في مجال الشفافية والنزاهة ومكافحة الفساد.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/4/5 إلى 2026/4/9
الفترة الصباحية 09:00-12:30



65 التحدث باللغة الإنجليزية السليمة

د. عبدالغني البزاز

الهدف العام للبرنامج:

تمكين المشاركين من كسب مهارة التحدث مع الغير باللغة الإنجليزية السليمة.

المحتوى العلمي:

- الأخطاء اللغوية الصوتية الشائعة وتصحيحها.
- الخطأ والصواب في استخدام بعض المفردات.
- الأخطاء النحوية الشائعة والتراكيب السليمة.
- الصياغة السليمة للأسئلة بأنواعها المختلفة.
- الترتيب العادي السليم للمفردات والترتيب المعكوس السليم في الجملة.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/4/12 إلى 2026/4/16
الفترة الصباحية 09:00-12:30



66 ضغوط العمل و مهارات ضبط الإنفعالات

د. خالد أطرش

الهدف العام للبرنامج:

تنمية المتدربين على مهارات ضبط الانفعالات والتحكم بها وكيفية تجاوز ضغوط العمل ومعرفة أسبابها وكيفية التعامل معها

المحتوى العلمي:

- الأسباب الخمسة للضغوط النفسية في العمل و اختبارات لقياس الضغوط و معرفة أساليب التحكم في الضغوط النفسية
- خطوات ضبط الانفعالات و تدريب على ضبط الانفعالات و نتائج ضبط الانفعالات.
- كيفية حماية الذات من اختراق الانفعالات لها و أهمية التحكم بالانفعالات بالضبط وليس بالكبت
- مفهوم الانفعالات وكيفية جريانها في وجدان الإنسان وقت الأزمات.
- كيفية ضبط الانفعالات للتمتع بالحياة وإدامة العلاقات وتحقيق الغايات.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/4/19 إلى 2026/4/23
الفترة الصباحية 09:00-12:30



أ. فائزة محمد

الهدف العام للبرنامج:

التعرف على ماهية التقاعد والتخطيط الذكي للوصول الى التقاعد المريح وتكون متقاعدا سعيدا و المساهمة في تكوين بيئة اجتماعية صحية مشجعة لمرحلة التقاعد من خلال تعزيز ثقة الفرد بنفسه ومجتمعه

المحتوى العلمي:

- التعرف على أسباب التقاعد ومزايا وعيوب التقاعد.
- التخطيط للتقاعد و مساوئ عدم التخطيط للتقاعد بالإضافة إلى مقدمة لقانون التأمينات الاجتماعية
- شرح مكافأة التقاعد و مكافأة نهاية الخدمة قانون 110\2014.
- شرح المعاش التقاعدي (توزيع الراتب واحتساب التأمينات الاجتماعية) بالإضافة إلى شرح التقاعد المبكر و التأمين التكميلي الاختياري
- استكمال شرح لقانون التأمينات الاجتماعية رقم 61/76 والقوانين اللاحقة المعدلة له والقرارات المنفذة لها بالإضافة إلى شرح لقوانين المعاشات العسكرية و المستحقين في معاش المتوفى

150 د.ك

رسوم المشاركة

من 2026/4/26 إلى 2026/4/30

الفترة الصباحية 09:00-12:30



آلية شغل الوظائف الإشرافية وفق القانون الكويتي

أ. عواطف الفارسي

الهدف العام للبرنامج:

تزويد المشاركين بالخبرات التي تعمل على زيادة معارفهم وتعديل اتجاهاتهم وتنمية مهاراتهم بالشكل الذي يجعلهم قادرين على تطبيق الأحكام المتعلقة بالوظائف الإشرافية

المحتوى العلمي:

- المقصود بالوظائف الإشرافية ومسمياتها وشروط شغلها بالإضافة إلى شرح تفصيلي لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم 2006/25.
- شرح تفصيلي لقرارات مجلس الخدمة المدنية وتعاميم ديوان الخدمة المدنية المنظمة للوظائف الإشرافية
- الهيكل التنظيمي وعلاقته بالوظائف الإشرافية ، المهارات الإشرافية.
- شرح تفصيلي لأحكام محكمة التمييز المتعلقة بالوظائف الإشرافية.
- الحالات العملية.

150 د.ك

رسوم المشاركة

من 2026/5/3 إلى 2026/5/7
الفترة الصباحية 09:00-12:30



69 أسرار القيادة الفعالة

أ. بدر الشطي

الهدف العام للبرنامج:

رحلة يخوضها المشترك بين المهارات القيادية التي يحتاجها الإنسان في حياته لبناء شخصيته و الإنطلاق بها للعمل ضمن فريق يقوده للانجاز.

المحتوى العلمي:

- التعرف على أهم مفاهيم القيادة، القيادة فطرية أم مكتسبة و مهارات القيادة والحياة العملية
- التخطيط وإدارة الذات ،مصفوفة القيم، الرؤيا والرسالة و نموذج سوات في التخطيط.
- فهم الشخصيات المختلفة، أنماط الشخصيات و مهارات التحفيز.
- مهارات التحدث و الإقناع.

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/5/10 إلى 2026/5/14
الفترة الصباحية 09:00-12:30



70 مراحل تطبيق التحول الرقمي

أ. عبدالله الحبييل

الهدف العام للبرنامج:

معرفة كيفية تطبيق التحول الرقمي والتعرف على المراحل الواجب اتباعها لذلك.

المحتوى العلمي:

- التعرف على مفهوم التحول الرقمي وفوائده تطبيقه.
- التعرف على المرحلة الأولى من مراحل التطبيق.
- التعرف على المرحلة الثانية من مراحل التطبيق.
- التعرف على المرحلة الثالثة من مراحل التطبيق.
- دمج كل المراحل وتوضيح الفرق بين المعمول به حاليا وبين ما يجب العمل به فعليا مع ذكر أمثلة لدول الجوار لعملية تطبيق التحول الرقمي

150 د.ك
رسوم المشاركة

من 2026/5/17 إلى 2026/5/21
الفترة الصباحية 09:00-12:30

