

ملتزمون بالتميز

PERFORMANCE  
IMPROVEMENT

خطة البرامج

وورش العمل التدريبية

2025



EUROPEAN BUSINESS CENTER  
مركز الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير

# 2025

07	يناير
11	فبراير
15	أبريل
19	مايو
23	يونيو
27	يوليو
31	أغسطس
35	سبتمبر
39	أكتوبر
43	نوفمبر
47	ديسمبر



## مركز الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير

أسس مركز الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير عام 1990 وكانت الانطلاقة والتوسع في تقديم الخدمات التدريبية والاستشارية لتشمل العديد من البلاد العربية وماليزيا وكوالالمبور ولندن وتركيا، وفي سلطنة عُمان تم تأسيس فرعنا عام 2005.

يقدم مركز الأعمال الأوروبي العديد من الخدمات التدريبية والاستشارية المتميزة لكل من القطاعين الحكومي والخاص لمواجهة التقدم المستمر لنمو وتطور حجم الأعمال بالخدمات التدريبية والاستشارية الاحترافية لتحقيق الشراكة والمنفعة لجميع الأطراف.

### رؤيتنا

- أن نصبح الشركة الرائدة لتقديم الخدمات التدريبية والاستشارية في الشرق الأوسط.
- الالتزام بالشفافية والوضوح مع جميع شركاء العمل ( العملاء – الخبراء ) لتحقيق النجاح لجميع الأطراف.
- التزاماتنا واضحة تجاه المجتمع والمساهمة في الخدمة المجتمعية لتحقيق التطوير المستمر لنا جميعاً.

### مهمتنا

هي تحفيز وإلهام القادة وفرق العمل لبناء منظمات متطورة الأداء، لنساعدك على رؤية نتائج ملموسة.

ولهذا نعمل سوياً يداً واحدة لتحديد وتطوير الاحتياجات التدريبية والاستشارية لعملائنا لتقديم حلول طموحة لتحسين وتطوير المسار الوظيفي للعاملين بما يتفق مع الخطط الاستراتيجية للمنظمات

### خدماتنا

- البرامج التدريبية العامة
- البرامج التدريبية التعاقدية
- الدبلومات والشهادات المهنية
- الإستشارات الإدارية
- إدارة مشاريع وتطبيقات نظم المعلومات





## الجودة

استمرارا لنهج التطوير والتميز حصل مركز الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير على شهادة نظام الجودة العالمي أيزو 2015-9001

وهو النظام الأحدث عالمياً في مجالات أنظمة الجودة المعتمدة وذلك بعد متابعة وتأهيل استمر لأكثر من تسعة أشهر لكافة أقسام الإدارة والعمل لدى مركز من قبل أحد أفضل الشركات المانحة لأنظمة الجودة في العالم وهي شركة ( Direct Assessment Services ) البريطانية الرائدة عالمياً.

لذا فإن كافة مجالات العمل في مركز الأعمال الأوروبي تتبع النظام الأحدث عالمياً في مجال الجودة وهو أيزو 2015-9001 وبذلك يكون مركز الأعمال الأوروبي أحد الأوائل والقلائل جداً في العالم العربي من الحاصلين على شهادة الجودة العالمية أيزو على مستوى الشركات والمؤسسات التي تعمل في مجالات التدريب والتأهيل .



## خبرائنا

- أكثر من 60 خبير محترف في مختلف المجالات
- أساتذة وخبراء في إدارة الأعمال
- خبراء في نظم وتكنولوجيا المعلومات
- محاضرين محترفين في التسويق والمبيعات .
- خبراء وإستشاريون قانونيون
- خبراء ماليين
- خبراء توكيد الجودة
- خبراء فنيين في جميع المجالات الفنية والهندسية
- خبراء في مجال الأمن والسلامة

More than 60 Experts In Many Fields More

## تعظيم العائد من الأستثمار البشري

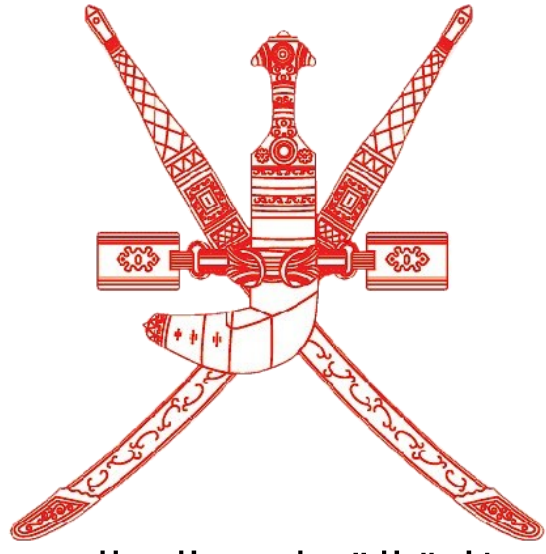
■ نسعى دائماً في مركز الأعمال الأوروبي إلى تقديم خدمات تدريبية بصورة احترافية ومبتكرة لتحقيق قيمة حقيقية ملموسة من خلال تنمية مهارات وقدرات ومعارف المتدربين بما يضمن تحقيق أعلى عائد ممكن من الأستثمار البشري.

■ نحرص دوماً على تحقيق قيمة إضافية لجميع البرامج و الدبلومات واضعين صوب أعيننا تجاوز توقعات العملاء بما يضمن تحقيق خدمة متميزة سواء للمتدربين أو المنظمات.





## الإعتمادات الدولية للشهادات



وزارة التعليم العالي  
والبحث العلمي والابتكار

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار - سلطنة عُمان  
مركز الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير مسجل بوزارة التعليم العالي والبحث  
العلمي والابتكار ومرخص له بتقديم البرامج التدريبية والندوات والمؤتمرات داخل  
سلطنة عُمان بموجب الترخيص رقم 1/خ/م خ / 29 / 2011  
وبموجب هذا الترخيص تُصدّق وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار على  
شهادات الدورات التدريبية.



جميع الشهادات الممنوحة من مركزنا على كافة برامجنا التدريبية هي شهادات  
مُعترف بها دولياً بموجب الاعتماد الدولي لمركز الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير  
من قبل المنظمة الدولية لاعتماد الشهادات بالولايات المتحدة الأمريكية - IAO  
International Accreditation Organization.

وقد تم اعتماد مركز الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير بعد التأكد من مطابقة  
المواد التدريبية والمدربين لكافة الشروط والمعايير الدولية.



تعتمد الجامعة الإسلامية العالمية بماليزيا جميع شهادات الدبلومات الصادرة من مركز  
الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير. كان مهاتير محمد (رئيس وزراء ماليزيا السابق) صاحب  
فكرة إنشاء الجامعة، وكانت الفكرة تتمثل بإنشاء جامعة تقدم كافة البرامج الأكاديمية إلا  
أنها تضع القيم الإسلامية كأولوية لها. كان افتتاح الجامعة رسمياً عام 1983 بعد الاتفاق  
مع حكومات الدول الإسلامية التي قررت دعم الجامعة ومنظمة المؤتمر الإسلامي،  
وتعتبر الجامعة الإسلامية الحكومية الوحيدة في ماليزيا التي سمحت للطلاب  
الأجانب بالدراسة فيها منذ تأسيسها.



تكريم دكتور / مهاتير بن محمد - رئيس وزراء ماليزيا - لمركز الأعمال الأوروبي  
عام 2013م.

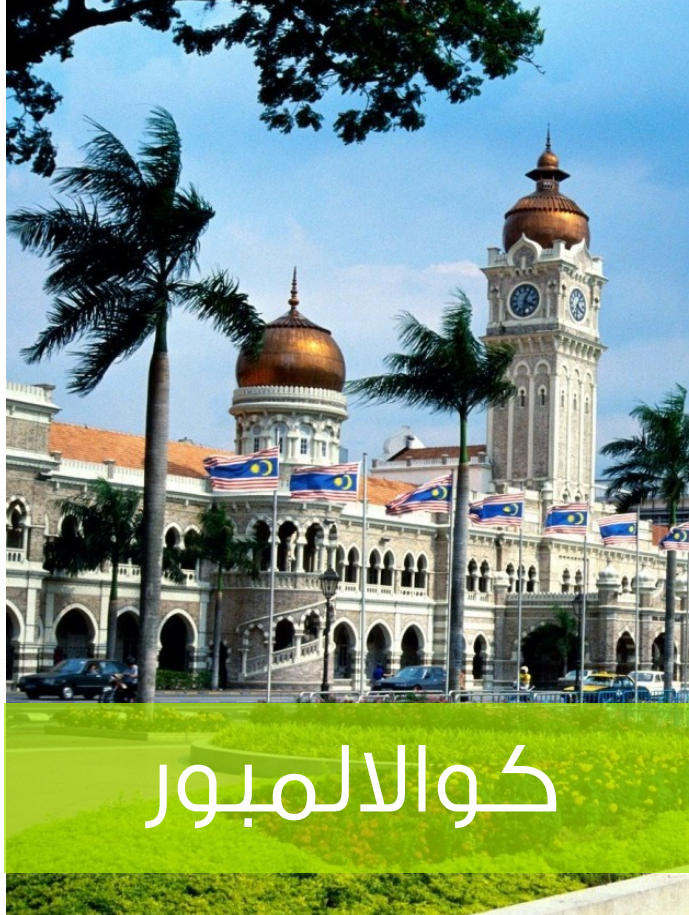


## الانتشار الجغرافي

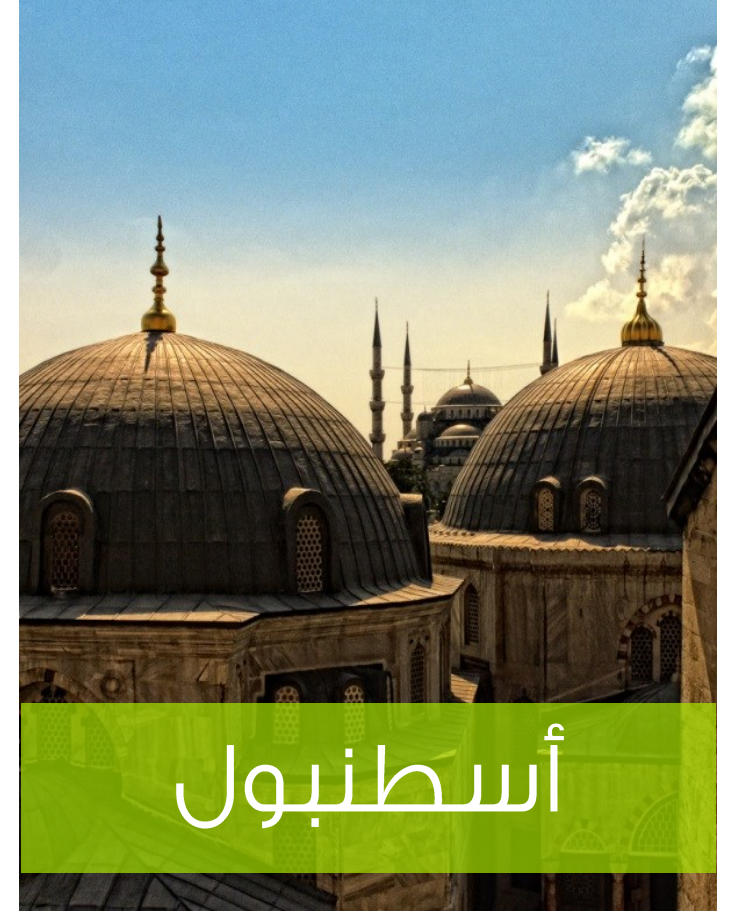
يقدم مركز الأعمال الأوروبي سنوياً العديد من البرامج التدريبية والدبلومات والمؤتمرات في العديد من الدول الأوروبية والآسيوية والعربية منها



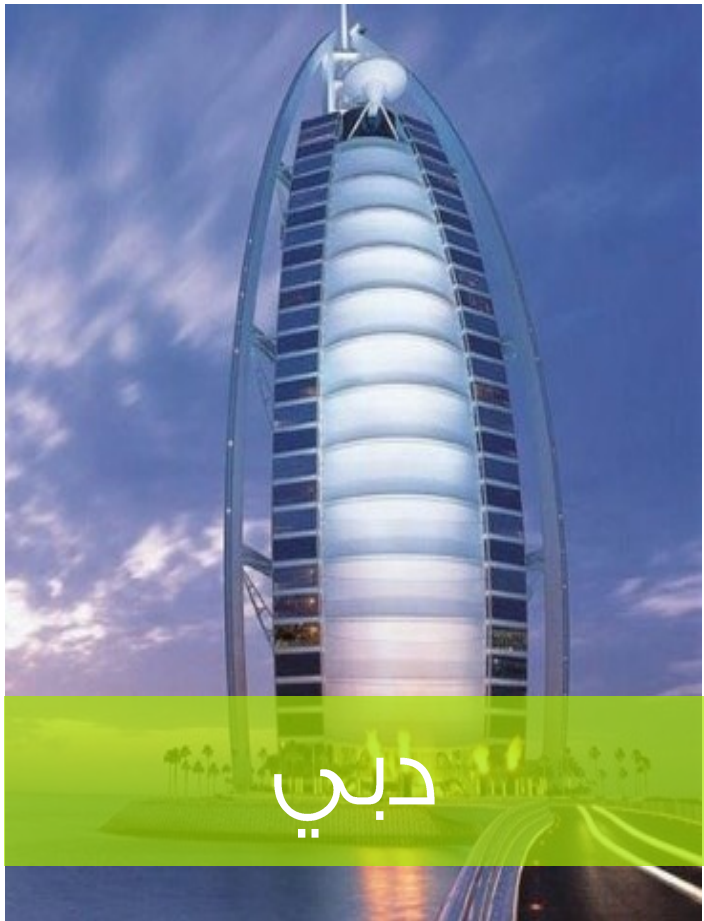
لندن



كوالالمبور



أسطنبول



دبي



باريس



برشلونة



مسقط



بيروت



القاهرة





## برامج الإدارة والقيادة والموارد البشرية



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	30 - 26 يناير	القيادة لكبار المسؤولين التنفيذيين	1-1
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	30 - 26 يناير	صياغة وتحديد الأهداف الذكية	1-2
300	3 أيام	مسقط	29 - 27 يناير	إدارة الوقت وحل المشكلات	1-3

## برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	30 - 26 يناير	المسؤول الإداري الفعال والمُنْتَج	1-4
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	30 - 26 يناير	المنظومة المتكاملة لإدارة المكاتب ومهارات السكرتارية التنفيذية	1-5
350	4 أيام	مسقط	29 - 26 يناير	مفاهيم الذكاء الاصطناعي وتطبيقها في أعمال السكرتارية التنفيذية	1-6

## برامج المهارات الشخصية وتطوير الذات والتواصل



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	30 - 26 يناير	التفكير الإبداعي وتقنيات الابتكار	1-7
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	30 - 26 يناير	بسمات الإنتاجية الخمس للوصول إلى النتائج المثلى	1-8
300	3 أيام	مسقط	29 - 27 يناير	مهارات التواصل مع الآخرين	1-9



## برامج المحاسبة والمالية والتدقيق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	30 - 26 يناير	الإدارة المالية لغير الماليين	1-10
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	30 - 26 يناير	ضوابط الامتثال الداخلية للعمليات التشغيلية والمالية	1-11
350	4 أيام	مسقط	29 - 26 يناير	أساسيات المالية والمحاسبة: "المفاهيم الأساسية والتطبيقات العملية"	1-12

## برامج تقنية المعلومات والبيانات والفنية وإدارة المشاريع



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	30 - 26 يناير	الأخصائي المعتمد في الذكاء الاصطناعي	1-13
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	30 - 26 يناير	الإدارة الاستراتيجية للمشاريع	1-14
350	4 أيام	مسقط	29 - 26 يناير	إدارة المخاطر في الصحة والسلامة المهنية	1-15

## البرامج القانونية وخدمة العملاء والجودة



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	30 - 26 يناير	عمليات الدمج والاستحواذ	1-16
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	30 - 26 يناير	القواعد الدولية والإستراتيجيات الحديثة لتطبيق معايير إدارة الجودة الشاملة	1-17
300	3 أيام	مسقط	29 - 27 يناير	مهارات الضيافة الأساسية في مكان العمل	1-18



## برامج المشتريات والمخازن والعقود والمناقصات



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	30 - 26 يناير	إدارة سلاسل التوريد والعمليات اللوجستية	1-19
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	30 - 26 يناير	التخطيط للمشتريات وإدارة المناقصات	1-20
300	3 أيام	مسقط	29 - 27 يناير	المشتري الناجح	1-21

## برامج التسويق والمبيعات والعلاقات العامة والإعلام



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	30 - 26 يناير	إدارة الحسابات الاستراتيجية	1-22
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	30 - 26 يناير	مهارات التسويق والمبيعات الأساسية للمحترفين في إدارة الأعمال	1-23
350	4 أيام	مسقط	29 - 26 يناير	الأخصائي المعتمد في التسويق الرقمي	1-24







## برامج الإدارة والقيادة والموارد البشرية



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	13 - 09 فبراير	قيادة الابتكار والتحول المؤسسي	2-1
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	20 - 16 فبراير	تميز الأداء المؤسسي وفقاً لمعايير النموذج الأوروبي EFQM	2-2
300	3 أيام	مسقط	19 - 17 فبراير	فن سرد القصص للمهنيين	2-3
1250	5 أيام	إسطنبول كوالالمبور	27 - 23 فبراير	القيادة الهادفة: اكتشف، تواصل وقُد نحو الهدف	2-4
350	4 أيام	مسقط	26 - 23 فبراير	رؤية 2040 وما بعد: تطوير الاستراتيجية في القطاعين الحكومي والعام	2-5

## برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	13 - 09 فبراير	الكفاءات الإدارية والإبداعية للسكرتير التنفيذي	2-6
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	20 - 16 فبراير	إدارة المعلومات والأرشيف الرقمية المتقدمة وحفظ المستندات	2-7
300	3 أيام	مسقط	19 - 17 فبراير	أساليب المتابعة وإعداد تقارير الإدارة العليا	2-8
1250	5 أيام	إسطنبول كوالالمبور	27 - 23 فبراير	فن تقديم الأفكار والاقتراحات بفعالية للرؤساء والمدراء التنفيذيين	2-9
350	4 أيام	مسقط	26 - 23 فبراير	تنمية مهارات إعداد وكتابة التقارير ومحاضر الاجتماعات والبريد الإلكتروني	2-10

## برامج المهارات الشخصية وتطوير الذات والتواصل



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	13 - 09 فبراير	تعظيم الإنتاجية الشخصية	2-11
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	20 - 16 فبراير	جدارات العرض والتقديم والإقناع والتعبير عن الذات	2-12
300	3 أيام	مسقط	19 - 17 فبراير	إدارة الوقت والتحكم في ضغوطات العمل	2-13
1250	5 أيام	إسطنبول كوالالمبور	27 - 23 فبراير	البرنامج المتكامل في تطوير جدارات الإبداع والابتكار	2-14
300	3 أيام	مسقط	26 - 24 فبراير	مهارات العمل الجماعي والتعاون الفعال	2-15



♦ برامج المحاسبة والمالية والتدقيق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ		
1450	5 أيام	لندن باريس	09 - 13 فبراير	قيادة عالية التأثير في مجال التدقيق الداخلي	2-16
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	16 - 20 فبراير	التحليل المالي والتنبؤ ووضع النماذج	2-17
350	4 أيام	مسقط	16 - 19 فبراير	إدارة النقد والخزينة	2-18
1250	5 أيام	إسطنبول كوالالمبور	23 - 27 فبراير	المحاسبة عن اندماج الأعمال وفقاً لمعايير التقارير المالية الدولية (IFRS)	2-19
350	4 أيام	مسقط	23 - 26 فبراير	أخصائي إدارة الإيرادات والتحصيل	2-20

♦ برامج تقنية المعلومات والبيانات والفنية وإدارة المشاريع



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ		
1450	5 أيام	لندن باريس	09 - 13 فبراير	إعادة هندسة العمليات من خلال التحول الرقمي والابتكار	2-21
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	16 - 20 فبراير	المدير البيئي المُعتمد	2-22
300	3 أيام	مسقط	17 - 19 فبراير	أساسيات مايكروسوفت إكسل	2-23

♦ البرامج القانونية وخدمة العملاء والجودة



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ		
1450	5 أيام	لندن باريس	09 - 13 فبراير	إدارة مؤشرات الأداء وجودة الخدمة ورضا العملاء	2-24
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	16 - 20 فبراير	الابتكار في الممارسات القانونية باستخدام الذكاء الاصطناعي	2-25
350	4 أيام	مسقط	16 - 19 فبراير	الأخصائي المعتمد في إدارة نظم الجودة	2-26



## برامج المشتريات والمخازن والعقود والمناقصات



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ		
1450	5 أيام	لندن باريس	13 - 09 فبراير	تطوير عمليات وسياسات إدارة المشتريات واتفاقيات مستوى الخدمة	2-27
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	20 - 16 فبراير	الاتجاهات الحديثة في الشحن والتأمين وإدارة المطالبات	2-28
350	4 أيام	مسقط	19 - 16 فبراير	إدارة ومراقبة المخزون	2-29

## برامج التسويق والمبيعات والعلاقات العامة والإعلام



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ		
1450	5 أيام	لندن باريس	13 - 09 فبراير	عمليات البيع بين الشركات وعبر مواقع التواصل الاجتماعي في الوضع الطبيعي الجديد	2-30
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	20 - 16 فبراير	العلاقات الدولية والرسالة الإعلامية المؤسسية الدولية	2-31
350	4 أيام	مسقط	19 - 16 فبراير	إدارة الفعاليات والمؤتمرات	2-32







## برامج الإدارة والقيادة والموارد البشرية



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	17 - 13 أبريل	الجدارات القيادية في قيادة الابتكار وتحفيز الإبداع	4-1
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	17 - 13 أبريل	القيادة المرنة والرشيقة	4-2
350	4 أيام	مسقط	16 - 13 أبريل	المهارات المهنية لموظفي إدارة الموارد البشرية	4-3

## برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	17 - 13 أبريل	أساليب وتقنيات الإدارة الذكية لمكاتب القادة والتنفيذيين	4-4
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	17 - 13 أبريل	السكرتارية التنفيذية الاحترافية المعتمدة	4-5
350	4 أيام	مسقط	16 - 13 أبريل	التحول الرقمي في إدارة الوثائق والملفات والأرشيف	4-6

## برامج المهارات الشخصية وتطوير الذات والتواصل



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	17 - 13 أبريل	القائد المؤثر وبناء العلاقات وقيادة المؤسسات	4-7
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	17 - 13 أبريل	القيادة بالذكاء العاطفي	4-8
350	4 أيام	مسقط	16 - 13 أبريل	مهارات الكتابة الوظيفية وفنون التواصل الفعال في بيئات العمل	4-9



## برامج المحاسبة والمالية والتدقيق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	17 - 13 أبريل	إجراء التدقيق وكشف الاحتيال باستخدام تكنولوجيا المعلومات	4-10
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	17 - 13 أبريل	عداد دراسات الجدوى الاقتصادية وتطبيقاتها باستخدام برنامج (COMFAR III)	4-11
350	4 أيام	مسقط	16 - 13 أبريل	أساسيات التدقيق الداخلي	4-12

## برامج تقنية المعلومات والبيانات والفنية وإدارة المشاريع



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	17 - 13 أبريل	تخطيط الصيانة والجدولة والتحكم	4-13
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	17 - 13 أبريل	الإدارة المتقدمة للمشاريع	4-14
350	4 أيام	مسقط	16 - 13 أبريل	الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته العملية في الأعمال "AI"	4-15
1250	5 أيام	كوالالمبور اسطنبول	24 - 20 أبريل	قيادة التحوّل الرقمي	4-16
350	4 أيام	مسقط	23 - 20 أبريل	المهارات المتقدمة في استخدام برنامج الإكسل: الدوال، باوركويري وباوربيفوت	4-17

## البرامج القانونية وخدمة العملاء والجودة



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	17 - 13 أبريل	الجودة والإنتاجية وتحسين التكلفة باستخدام الذكاء الاصطناعي	4-18
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	17 - 13 أبريل	شهادة في القانون التجاري والأعمال	4-19
300	3 أيام	مسقط	16 - 14 أبريل	مهارات اللغة الإنجليزية القانونية	4-20
1250	5 أيام	كوالالمبور اسطنبول	24 - 20 أبريل	إدارة الامتثال القانوني والحد من المخاطر القانونية	4-21
300	3 أيام	مسقط	23 - 21 أبريل	نظام بشكاوى العملاء: أداة لتطوير خدمة العملاء	4-22

## برامج المشتريات والمخازن والعقود والمناقصات



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	17 - 13 أبريل	المشتريات الاستراتيجية وإدارة العطاءات واتفاقيات مستوى الخدمة	4-23
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	17 - 13 أبريل	إدارة عمليات المخزون والمشتريات وفق معايير الجودة العالمية	2-24
300	3 أيام	مسقط	16 - 14 أبريل	قيادة وإدارة علاقات الموردين	4-25
1250	5 أيام	كوالالمبور اسطنبول	24 - 20 أبريل	إدارة العقود: فهم وتطبيق الالتزامات التعاقدية	4-26
350	4 أيام	مسقط	23 - 20 أبريل	تقنيات إدارة المشتريات الرقمية	4-27

## برامج التسويق والمبيعات والعلاقات العامة والإعلام



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	17 - 13 أبريل	أحدث الممارسات العصرية في العلاقات العامة	4-28
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	17 - 13 أبريل	تنمية مهارات البروتوكول والإتيكيت الوظيفي في مكان العمل	4-29
350	4 أيام	مسقط	16 - 13 أبريل	إدارة وسائل التواصل الاجتماعي وصناعة المحتوى الرقمي المؤثر	4-30
1250	5 أيام	كوالالمبور اسطنبول	24 - 20 أبريل	مهارات التحدث التنفيذي الفعال والحضور وقوة الإقناع	4-31
350	4 أيام	مسقط	23 - 20 أبريل	أساسيات إتيكيت الأعمال والبروتوكول المهني	4-32





## برامج الإدارة والقيادة والموارد البشرية



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	15 - 11 مايو	القيادة المؤسسية	5-1
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	22 - 18 مايو	الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية	5-2
350	4 أيام	مسقط	21-18 مايو	الاستقطاب والمقابلة والاختيار	5-3

## برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	15 - 11 مايو	الامتثال والشفافية في إدارة أمانات مجالس الإدارات واللجان	5-4
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	22 - 18 مايو	أساليب وتقنيات الإدارة الذكية لمكاتب القادة والتنفيذيين	5-5
300	3 أيام	مسقط	21-19 مايو	إدارة الاجتماعات الرسمية لمجالس الإدارات واللجان	5-6

## برامج المهارات الشخصية وتطوير الذات والتواصل



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	15 - 11 مايو	فن التفاوض الاستراتيجي وتقنيات الإقناع المتقدمة	5-7
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	22 - 18 مايو	الذكاء التحليلي والابتكاري لتعزيز الأداء وتحقيق التميز	5-8
300	3 أيام	مسقط	21-19 مايو	فرق العمل ذات الأداء العالي	5-9



## برامج المحاسبة والمالية والتدقيق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	15 - 11 مايو	الإدارة المالية باستخدام مؤشرات الأداء المالية الرئيسية Financial KPI's	5-10
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	22 - 18 مايو	إعداد التقارير والقوائم المالية وفقاً للأسس والمعايير المحاسبية	5-11
350	4 أيام	مسقط	21-18 مايو	المحاسب المالي المحترف	5-12

## برامج تقنية المعلومات والبيانات والفنية وإدارة المشاريع



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	15 - 11 مايو	دور القيادات والمدراء في التحول الرقمي	5-13
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	22 - 18 مايو	موازنة المشاريع وتقدير التكاليف وتقنيات توفيرها	5-14
300	3 أيام	مسقط	21-19 مايو	باوربي أي : تمثيل البيانات في اللوحات التفاعلية	5-15

## البرامج القانونية وخدمة العملاء والجودة



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	15 - 11 مايو	الإدارة القانونية للموارد البشرية	5-16
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	22 - 18 مايو	الجودة في خدمة العملاء بالذكاء الاصطناعي التوليدي	5-17
300	3 أيام	مسقط	21-19 مايو	إسعاد العملاء: مهارات تقديم الخدمة المتميزة	5-18

## برامج المشتريات والمخازن والعقود والمناقصات



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ		
1450	5 أيام	لندن باريس	15 - 11 مايو	استراتيجية سلسلة التوريد الرقمية	5-19
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	22 - 18 مايو	عمليات سلسلة التوريد ومبادئ الاستمرارية والاستدامة	5-20
350	4 أيام	مسقط	21-18 مايو	تحضير العقود والمناقصات وتقييم العروض	5-21

## برامج التسويق والمبيعات والعلاقات العامة والإعلام



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ		
1450	5 أيام	لندن باريس	15 - 11 مايو	الابتكار واستراتيجية المنتج	5-22
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	22 - 18 مايو	مدير العلامة التجارية المعتمد	5-23
350	4 أيام	مسقط	21-18 مايو	حملات العلاقات العامة: من التخطيط وحتى التنفيذ	5-24





## برامج الإدارة والقيادة والموارد البشرية



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	05 - 01 يونيو	التغيير الجذري والتحويلي والقيادة الاستراتيجية	6-1
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	12 - 08 يونيو	إدارة الأعمال حول تمكين المرأة في القيادة	6-2
350	4 أيام	مسقط	11 - 08 يونيو	إدارة مخاطر المؤسسات	6-3

## برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	05 - 01 يونيو	الأخصائي المعتمد في الأعمال المكتبية والإدارية	6-4
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	12 - 08 يونيو	الإدارة المتقدمة للمكاتب والسكرتارية والإداريين	6-5
300	3 أيام	مسقط	11 - 09 يونيو	مهارات الكتابة المهنية المتقدمة	6-6

## برامج المهارات الشخصية وتطوير الذات والتواصل



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	05 - 01 يونيو	تطوير المهارات القيادية الذاتية وبناء القوة الشخصية	6-7
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	12 - 08 يونيو	التخطيط الذكي وإدارة المهام لتعزيز الكفاءة التشغيلية	6-8
300	3 أيام	مسقط	11 - 09 يونيو	مهارات الاتصال الاحترافي والتواصل الفعال	6-9



## برامج المحاسبة والمالية والتدقيق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	05 - 01 يونيو	إعداد الميزانيات وإدارة الموارد في المشاريع	6-10
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	12 - 08 يونيو	تقنيات الذكاء الاصطناعي في الإدارة المالية	6-11
350	4 أيام	مسقط	11 - 08 يونيو	التحليل المالي المتقدم	6-12

## برامج تقنية المعلومات والبيانات والفنية وإدارة المشاريع



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	05 - 01 يونيو	قراءة وتفسير المخططات الميكانيكية والكهربائية والهيدروليكية	6-13
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	12 - 08 يونيو	أمن المعلومات والأمن السيبراني	6-14
350	4 أيام	مسقط	11 - 08 يونيو	أساسيات أفضل الممارسات في الصيانة	6-15

## البرامج القانونية وخدمة العملاء والجودة



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	05 - 01 يونيو	الفكر الإداري الحديث في بناء منظومات التميز والجودة المؤسسية	6-16
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	12 - 08 يونيو	إدارة العمليات: الرسم التخطيطي والتحسين	6-17
300	3 أيام	مسقط	11 - 09 يونيو	شهادة في قانون الشركات	6-18

## برامج المشتريات والمخازن والعقود والمناقصات



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	المحتوى	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	05 - 01 يونيو	مهارات اختيار وتقييم الموردين وصياغة العقود التجارية	6-19
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	12 - 08 يونيو	التقنيات الذكية في إدارة المخازن ونظم مراقبة المخزون	6-20
300	3 أيام	مسقط	11 - 09 يونيو	إدارة خدمات الأسطول والنقل	6-21

## برامج التسويق والمبيعات والعلاقات العامة والإعلام



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	المحتوى	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	05 - 01 يونيو	العلاقات العامة والتأثير الإعلامي وبناء الصورة الذهنية	6-22
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	12 - 08 يونيو	مهارات التواصل الإعلامي الفعال والقيادة في وسائل الإعلام	6-23
350	4 أيام	مسقط	11 - 08 يونيو	إدارة وسائل التواصل الاجتماعي وصناعة المحتوى الرقمي المؤثر	6-24





## برامج الإدارة والقيادة والموارد البشرية



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	10-06 يوليو	استراتيجيات الأعمال والممارسات القيادية	7-1
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	17-13 يوليو	البرنامج التنفيذي في القيادة والإدارة الاستراتيجية	7-2
350	4 أيام	مسقط	16-13 يوليو	الأخصائي المعتمد في التدريب والتطوير	7-3

## برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	10-06 يوليو	تنمية مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب	7-4
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	17-13 يوليو	المهارات الابتكارية للسكرتارية وتنظيم العمل	7-5
350	4 أيام	مسقط	16-13 يوليو	إدارة المكاتب الرقمية للسكرتارية الحديثة	7-6

## برامج المهارات الشخصية وتطوير الذات والتواصل



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	10-06 يوليو	مهارات التفكير التحليلي واتخاذ القرارات الاستدلالية	7-7
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	17-13 يوليو	حل وتسوية النزاعات بالتفاوض والوساطة والطرق السلمية	7-8
300	3 أيام	مسقط	16-14 يوليو	تعظيم الإنتاجية الشخصية	7-9



## برامج المحاسبة والمالية والتدقيق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	10-06 يوليو	التخطيط المالي المتقدم واستراتيجيات إعداد الخطط المالية	7-10
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	17-13 يوليو	ممارسات التدقيق الداخلي الحديثة	7-11
350	4 أيام	مسقط	16-13 يوليو	المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام IPSAS	7-12

## برامج تقنية المعلومات والبيانات والفنية وإدارة المشاريع



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	10-06 يوليو	إتقان مكتب إدارة المشاريع (PMO) من التأسيس وحتى مؤشرات الأداء الرئيسية ولوحات المراقبة	7-13
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	17-13 يوليو	إدارة مخاطر المشروع: الإعداد لشهادة أخصائي إدارة مخاطر المشاريع (RMP)	7-14
350	4 أيام	مسقط	16-13 يوليو	إدارة وتخطيط المرافق	7-15

## البرامج القانونية وخدمة العملاء والجودة



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	10-06 يوليو	التحليل القانوني المتقدم: التكييف والاستدلال القانوني	7-16
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	17-13 يوليو	أخصائي تجربة المتعاملين وتفعيل العلامة التجارية المتميزة	7-17
350	4 أيام	مسقط	16-13 يوليو	مهارات خدمة العملاء للموظفين في الخطوط الأمامية	7-18

## برامج المشتريات والمخازن والعقود والمناقصات



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	10-06 يوليو	الكفاءات والمهارات الاستراتيجية في إدارة المشتريات والعقود	7-19
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	17-13 يوليو	مدير العقود المحترف المعتمد	7-20
350	4 أيام	مسقط	16-13 يوليو	استراتيجيات المشتريات المتقدمة	7-21

## برامج التسويق والمبيعات والعلاقات العامة والإعلام



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	10-06 يوليو	خطة التسويق الاستراتيجية	7-22
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	17-13 يوليو	أساسيات إتيكيت وبرتوكول الأعمال للمرأة القيادية	7-23
350	4 أيام	مسقط	16-13 يوليو	الأخصائي المعتمد في العلاقات العامة	7-24





## برامج الإدارة والقيادة والموارد البشرية



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الرقم
1450	5 أيام	لندن باريس	07-03 أغسطس	الموارد البشرية الإلكترونية: أحدث التوجهات والتطبيقات	8-1
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	14-10 أغسطس	بناء وإدارة فرق العمل الرشيقية	8-2
350	4 أيام	مسقط	13-10 أغسطس	الإلحاق الوظيفي الفعال للموظفين الجدد	8-3

## برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الرقم
1450	5 أيام	لندن باريس	07-03 أغسطس	الكفاءات الإدارية والإبداعية للسكرتير التنفيذي	8-4
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	14-10 أغسطس	الإدارة المتقدمة للمكاتب والخدمات الإدارية	8-5
350	4 أيام	مسقط	13-10 أغسطس	الأخصائي المعتمد في الأعمال المكتبية والإدارية	8-6

## برامج المهارات الشخصية وتطوير الذات والتواصل



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الرقم
1450	5 أيام	لندن باريس	07-03 أغسطس	مهارات التحدث التنفيذي الفعال والحضور وقوة الإقناع	8-7
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	14-10 أغسطس	الخرائط الذهنية ومهارات التفكير والإبداع	8-8
300	3 أيام	مسقط	13-11 أغسطس	وضع وتنفيذ خطة العمل	8-9



## برامج المحاسبة والمالية والتدقيق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ		
1450	5 أيام	لندن باريس	07-03 أغسطس	تدقيق ومراجعة المدفوعات المالية	8-10
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	14-10 أغسطس	أساسيات المحاسبة الرقمية وتكنولوجيا المعلومات المالية	8-11
350	4 أيام	مسقط	13-10 أغسطس	المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	8-12

## برامج تقنية المعلومات والبيانات والفنية وإدارة المشاريع



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ		
1450	5 أيام	لندن باريس	07-03 أغسطس	مهارات إدارة المشاريع	8-13
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	14-10 أغسطس	محلل بيانات الأعمال المعتمد	8-14
350	4 أيام	مسقط	13-10 أغسطس	الصيانة الوقائية والتنبؤية	8-15

## البرامج القانونية وخدمة العملاء والجودة



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ		
1450	5 أيام	لندن باريس	07-03 أغسطس	التواصل الفعال والتعامل الاحترافي مع العملاء	8-16
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	14-10 أغسطس	إدارة الجودة الاستراتيجية	8-17
350	4 أيام	مسقط	13-10 أغسطس	قواعد التحكيم الدولي وآليات حل النزاعات التجارية	8-18

## برامج المشتريات والمخازن والعقود والمناقصات



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	07-03 أغسطس	منهجية التوريد الاستراتيجية ذات السبع خطوات لتحسين قيمة المشتريات	8-19
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	14-10 أغسطس	التميز في ادارة المشتريات والعطاءات واختيار الموردين	8-20
350	4 أيام	مسقط	13-10 أغسطس	إدارة المناقصات والمواصفات والعقود	8-21

## برامج التسويق والمبيعات والعلاقات العامة والإعلام



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	07-03 أغسطس	القيادة والابتكار في العلاقات العامة	8-22
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	14-10 أغسطس	التواصل التسويقي والتخطيط الاعلامي	8-23
300	3 أيام	مسقط	13-11 أغسطس	تنمية مهارات الكتابة الإخبارية	8-24





## برامج الإدارة والقيادة والموارد البشرية



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	11-07 سبتمبر	الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	9-1
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	18-14 سبتمبر	القيادة الإبداعية والإدارة المبتكرة	9-2
350	4 أيام	مسقط	17-14 سبتمبر	مهارات التوجيه والإرشاد للمدراء والمشرفين	9-3

## برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	11-07 سبتمبر	تنمية مهارات إعداد وكتابة التقارير الإدارية والفنية	9-4
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	18-14 سبتمبر	السكرتارية المتقدمة ومهارات الأرشيف الإلكترونية	9-5
350	4 أيام	مسقط	17-14 سبتمبر	الإدارة المتقدمة للوثائق والأرشيف	9-6

## برامج المهارات الشخصية وتطوير الذات والتواصل



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	11-07 سبتمبر	الذكاء الاجتماعي وقوة التأثير الإيجابي في العمل	9-7
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	18-14 سبتمبر	المرونة الذهنية والقيادة الفعالة في بيئات العمل	9-8
350	4 أيام	مسقط	17-14 سبتمبر	تحديد الأولويات وإدارة الوقت والسيطرة على ضغوط العمل	9-9

## برامج المحاسبة والمالية والتدقيق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	11-07 سبتمبر	إعداد الحسابات الختامية والتقارير المالية وفقاً للمعايير الدولية	9-10
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	18-14 سبتمبر	التخطيط المالي للشركات والموازنة والرقابة	9-11
350	4 أيام	مسقط	17-14 سبتمبر	إدارة المخاطر المالية	9-12

## برامج تقنية المعلومات والبيانات والفنية وإدارة المشاريع



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	11-07 سبتمبر	خبير معتمد في البيانات الضخمة وتحليلها	9-13
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	18-14 سبتمبر	الإعداد لشهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP)	9-14
350	4 أيام	مسقط	17-14 سبتمبر	التقنيات الفعالة في إعداد التقارير وتحليل بيانات الأعمال	9-15

## البرامج القانونية وخدمة العملاء والجودة



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	11-07 سبتمبر	إدارة الامتثال القانوني والحد من المخاطر القانونية	9-16
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	18-14 سبتمبر	الجودة والإنتاجية وتحسين التكلفة باستخدام الذكاء الاصطناعي	9-17
350	4 أيام	مسقط	17-14 سبتمبر	مهارات الصياغة والكتابة القانونية	9-18



## برامج المشتريات والمخازن والعقود والمناقصات



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	رقم البرنامج
1450	5 أيام	لندن باريس	11-07 سبتمبر	الابتكار في الإدارة الفعالة للعقود والمناقصات	9-19
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	18-14 سبتمبر	إدارة مخاطر سلسلة التوريد	9-20
350	4 أيام	مسقط	17-14 سبتمبر	الفكر الحديث في إدارة المخازن والمستودعات	9-21

## برامج التسويق والمبيعات والعلاقات العامة والإعلام



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	رقم البرنامج
1450	5 أيام	لندن باريس	11-07 سبتمبر	مهارات المتحدث والناطق الرسمي (مستوى متقدم)	9-22
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	18-14 سبتمبر	إدارة الإيرادات واستراتيجية التسعير	9-23
350	4 أيام	مسقط	17-14 سبتمبر	المهارات المتقدمة في العلاقات العامة والعلاقات الحكومية	9-24



## برامج الإدارة والقيادة والموارد البشرية



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	09-05 أكتوبر	الأخصائي المعتمد في بطاقة الأداء المتوازن	10-1
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	16-12 أكتوبر	مهارات الإدارة: كيفية التعامل مع دورك وعلاقاتك	10-2
300	3 أيام	مسقط	15-13 أكتوبر	نماذج اتخاذ قرارات الأعمال	10-3

## برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	09-05 أكتوبر	احتراف الإدارة وإدارة المكاتب	10-4
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	16-12 أكتوبر	الكفاءات الإدارية والإبداعية للسكرتير التنفيذي	10-5
300	3 أيام	مسقط	15-13 أكتوبر	تنظيم وإدارة الاجتماعات الفعالة	10-6

## برامج المهارات الشخصية وتطوير الذات والتواصل



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	09-05 أكتوبر	المفاوض المحترف والمعتمد	10-7
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	16-12 أكتوبر	إدارة الذات وقيادة الآخرين	10-8
350	4 أيام	مسقط	15-12 أكتوبر	مهارات التواصل وإدارة العلاقات	10-9



## برامج المحاسبة والمالية والتدقيق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	09-05 أكتوبر	أخصائي إدارة وتطوير موازنات البرامج والأداء	10-10
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	16-12 أكتوبر	الرقابة الفعّالة على المدفوعات والمقبوضات المالية	10-11
350	4 أيام	مسقط	15-12 أكتوبر	المهارات المهنية لموظفي المالية والمحاسبة	10-12

## برامج تقنية المعلومات والبيانات والفنية وإدارة المشاريع



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	09-05 أكتوبر	إدارة الصيانة المتقدمة	10-13
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	16-12 أكتوبر	الأخصائي المعتمد في الذكاء الاصطناعي	10-14
350	4 أيام	مسقط	15-12 أكتوبر	تقنيات المونتاج الجرافيكي المتقدمة	10-15

## البرامج القانونية وخدمة العملاء والجودة



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	09-05 أكتوبر	إدارة مؤشرات الأداء وجودة الخدمة ورضا العملاء	10-16
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	16-12 أكتوبر	القواعد الدولية والإستراتيجيات الحديثة لتطبيق معايير إدارة الجودة الشاملة	10-17
350	4 أيام	مسقط	15-12 أكتوبر	التميز في خدمة العملاء (المستوى المتقدم)	10-18

## برامج المشتريات والمخازن والعقود والمناقصات



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	09-05 أكتوبر	الأخصائي في صياغة وإدارة عقود الأعمال الدولية	10-19
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	16-12 أكتوبر	الإدارة المتقدمة للمستودعات ومقاييس أداء التخزين والسلامة	10-20
350	4 أيام	مسقط	15-12 أكتوبر	نظم المشتريات الذكية وإدارة سلاسل التوريد الرقمية	10-21

## برامج التسويق والمبيعات والعلاقات العامة والإعلام



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	09-05 أكتوبر	إدارة وتسويق المنتج	10-22
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	16-12 أكتوبر	العلاقات الدولية والرسالة الإعلامية المؤسسية الدولية	10-23
300	3 أيام	مسقط	15-13 أكتوبر	الأخصائي المعتمد في التسويق	10-24





## برامج الإدارة والقيادة والموارد البشرية



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	06 - 02 نوفمبر	رؤية 2040 وما بعد: تطوير الاستراتيجية في القطاعين الحكومي والعام	11-1
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	13 - 09 نوفمبر	الأخصائي المعتمد في الموارد البشرية: من المفهوم التقليدي إلى الشراكة في العمل	11-2
350	4 أيام	مسقط	12 - 09 نوفمبر	إعداد وتطوير مؤشرات الأداء الرئيسية	11-3

## برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	06 - 02 نوفمبر	أساليب وتقنيات الإدارة الذكية لمكاتب القادة والتنفيذيين	11-4
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	13 - 09 نوفمبر	الإدارة المتقدمة للمكاتب والسكرتارية والإداريين	11-5
350	4 أيام	مسقط	12 - 09 نوفمبر	تنمية مهارات إعداد وكتابة التقارير ومحاضر الاجتماعات والبريد الإلكتروني	11-6

## برامج المهارات الشخصية وتطوير الذات والتواصل



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	06 - 02 نوفمبر	الأدوات الحديثة لتعزيز الإنتاجية والكفاءة والفاعلية	11-7
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	13 - 09 نوفمبر	فن الحوار والإقناع ومهارات التأثير في الآخرين	11-8
300	3 أيام	مسقط	12 - 10 نوفمبر	تبسيط وتحسين الاتصالات الإدارية الفعالة	11-9

## برامج المحاسبة والمالية والتدقيق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ		
1450	5 أيام	لندن باريس	06 - 02 نوفمبر	التحليل المالي المتقدم	11-10
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	13 - 09 نوفمبر	الإغلاق السريع للحسابات الشهرية وآخر العام	11-11
350	4 أيام	مسقط	12 - 09 نوفمبر	المحاسبة المالية وإعداد التقارير	11-12

## برامج تقنية المعلومات والبيانات والفنية وإدارة المشاريع



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ		
1450	5 أيام	لندن باريس	06 - 02 نوفمبر	موازنة المشاريع وتقدير التكاليف وتقنيات توفيرها	11-13
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	13 - 09 نوفمبر	إعادة هندسة العمليات من خلال التحول الرقمي والابتكار	11-14
350	4 أيام	مسقط	12 - 09 نوفمبر	الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته العملية في الأعمال "AI"	11-15

## البرامج القانونية وخدمة العملاء والجودة



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ		
1450	5 أيام	لندن باريس	06 - 02 نوفمبر	إدارة العمليات: الرسم التخطيطي والتحسين	11-16
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	13 - 09 نوفمبر	التحليل القانوني المتقدم: التكيف والاستدلال القانوني	11-17
350	4 أيام	مسقط	12 - 09 نوفمبر	الأخصائي المعتمد في خدمة المتعاملين	11-18

## برامج المشتريات والمخازن والعقود والمناقصات



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	06 - 02 نوفمبر	إدارة عقود الفيدك : تطبيق عملي لعقود الفيدك	11-19
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	13 - 09 نوفمبر	إدارة سلسلة التوريد والمواد	11-20
350	4 أيام	مسقط	12 - 09 نوفمبر	أخصائي العقود القانونية	11-21

## برامج التسويق والمبيعات والعلاقات العامة والإعلام



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الترتيب
1450	5 أيام	لندن باريس	06 - 02 نوفمبر	عمليات البيع بين الشركات وعبر مواقع التواصل الاجتماعي في الوضع الطبيعي الجديد	11-22
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	13 - 09 نوفمبر	مهارات التسويق والمبيعات الأساسية للمحترفين في إدارة الأعمال	11-23
300	3 أيام	مسقط	12 - 10 نوفمبر	أساسيات إتيكيت وبروتوكول الأعمال	11-24





## برامج الإدارة والقيادة والموارد البشرية



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الرقم
1450	5 أيام	لندن باريس	11-07 ديسمبر	قائد الفريق المعتمد	12-1
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	18-14 ديسمبر	البرنامج التنفيذي في القيادة والإدارة الاستراتيجية	12-2
350	4 أيام	مسقط	17-14 ديسمبر	المهارات الإدارية الرئيسية للمدراء والمشرفين الجدد	12-3

## برامج الإدارة المكتبية والسكرتارية وإدارة الوثائق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الرقم
1450	5 أيام	لندن باريس	11-07 ديسمبر	كتابة التقارير الفعالة ومهارات العرض المؤثر	12-4
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	18-14 ديسمبر	إدارة المكاتب الرقمية للسكرتارية الحديثة	12-5
350	4 أيام	مسقط	17-14 ديسمبر	مفاهيم الذكاء الاصطناعي وتطبيقها في أعمال السكرتارية التنفيذية	12-6

## برامج المهارات الشخصية وتطوير الذات والتواصل



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الرقم
1450	5 أيام	لندن باريس	11-07 ديسمبر	إدارة المهام المتعددة وترتيب الأولويات والالتزام بالمواعيد النهائية	12-7
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	18-14 ديسمبر	التعامل الاحترافي مع الشخصيات الصعبة وإدارة النزاعات	12-8
300	3 أيام	مسقط	17-15 ديسمبر	المهارات المتقدمة في التواصل	12-9

## برامج المحاسبة والمالية والتدقيق



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الرمز
1450	5 أيام	لندن باريس	11-07 ديسمبر	إعداد الحسابات الختامية والتقارير المالية وفقاً للمعايير الدولية	12-10
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	18-14 ديسمبر	الإدارة المالية باستخدام مؤشرات الأداء المالية الرئيسية Financial KPI's	12-11
350	4 أيام	مسقط	17-14 ديسمبر	إعداد القوائم المالية والتقارير المالي السنوي	12-12

## برامج تقنية المعلومات والبيانات والفنية وإدارة المشاريع



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الرمز
1450	5 أيام	لندن باريس	11-07 ديسمبر	إدارة مخاطر المشروع: الإعداد لشهادة أخصائي إدارة مخاطر المشاريع (RMP)	12-13
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	18-14 ديسمبر	باوربي أي: تمثيل البيانات في اللوحات التفاعلية	12-14
350	4 أيام	مسقط	17-14 ديسمبر	الصيانة المتقدمة للمضخات والضواغط والتوربينات	12-15

## البرامج القانونية وخدمة العملاء والجودة



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	البرنامج	الرمز
1450	5 أيام	لندن باريس	11-07 ديسمبر	أخصائي تجربة المتعاملين وتفعيل العلامة التجارية المتميزة	12-16
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	18-14 ديسمبر	الابتكار في الممارسات القانونية باستخدام الذكاء الاصطناعي	12-17
350	4 أيام	مسقط	17-14 ديسمبر	الأخصائي المعتمد في إدارة نظم الجودة	12-18



## برامج المشتريات والمخازن والعقود والمناقصات



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	المشتريات الاستراتيجية وإدارة العطاءات واتفاقيات مستوى الخدمة	12-19
1450	5 أيام	لندن باريس	11-07 ديسمبر	المشتريات الاستراتيجية وإدارة العطاءات واتفاقيات مستوى الخدمة	12-19
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	18-14 ديسمبر	صياغة العقود وتجنب وحل النزاعات التعاقدية	12-20
350	4 أيام	مسقط	17-14 ديسمبر	إدارة المشتريات وأساليب تقليل التكلفة	12-21

## برامج التسويق والمبيعات والعلاقات العامة والإعلام



الرسوم	المدة	المدينة	التاريخ	مهارات التواصل الإعلامي الفعال والقيادة في وسائل الإعلام	12-22
1450	5 أيام	لندن باريس	11-07 ديسمبر	مهارات التواصل الإعلامي الفعال والقيادة في وسائل الإعلام	12-22
1150 1250 1250	5 أيام	دبي كوالالمبور اسطنبول	18-14 ديسمبر	مهارات التحدث التنفيذي الفعال والحضور وقوة الإقناع	12-23
350	4 أيام	مسقط	17-14 ديسمبر	إدارة وسائل التواصل الاجتماعي وصناعة المحتوى الرقمي المؤثر	12-24



## مركز الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير

مكتب 17 - بناء منارة القرم

بجانب مدرسة مسقط العالمية . القرم . مسقط

هاتف: +968 24693668 موبايل: +968 94373446

E-Mail: [info@ebctraining.net](mailto:info@ebctraining.net)

[www.ebctraining.net](http://www.ebctraining.net)



[company/ebc-oman](https://www.linkedin.com/company/ebc-oman)



<https://www.facebook.com/ebctraining>



<https://twitter.com/EBCTraining>



[https://www.instagram.com/ebc\\_training\\_oman/](https://www.instagram.com/ebc_training_oman/)