



➤ **PROFESSIONAL COURSES
CERTIFICATES &
DIPLOMAS**

2022

دليل الدورات التطويرية والتأهيلية والشهادات الاحترافية

Be Professional

الاعتمادات المحلية والدولية



المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation



المركز الوطني
للتعليم الإلكتروني
National eLearning Center



الادارة والقيادة

**Management &
Leadership**

Management & Leadership		الإدارة والقيادة
MGT201	Advanced strategies in innovative leadership and management Professionalism	الاستراتيجيات المتقدمة في القيادة الابتكارية والإبداع الإداري
MGT202	Integrated Management Approach for Preparing Heads of Departments	المنهج الإداري المتكامل لإعداد رؤساء الأقسام
MGT203	Modern methods of analyzing, evaluating, solving problems and making decisions	الأساليب الحديثة في تحليل وتقييم وحل المشكلات واتخاذ القرارات
MGT204	Creative vision and how to formulate goals and develop strategic plans	الرؤية الإبداعية و كيفية صياغة الأهداف ووضع الخطط الإستراتيجية
MGT205	Strategies for change and organizational development	إستراتيجيات التغيير والتطوير التنظيمي
MGT206	Information systems and creativity in support and strategic decision-making	نظم المعلومات والإبداع في دعم واتخاذ القرارات الإستراتيجية
MGT207	Advanced Management Excellence, Strategic Thinking and Creative Innovation	التميز الإداري المتقدم والتفكير الاستراتيجي والابتكار الإبداعي
MGT208	Methods of transforming innovative ideas into operational plans	أساليب تحويل الأفكار الإبتكارية إلى خطط تنفيذية
MGT209	Enhancing management effectiveness, building organizational culture and stimulating creativity and innovation	تعزيز الفعالية الإدارية وبناء ثقافة تنظيمية وتحفيز الإبداع والابتكار
MGT210	How to choose the right investment opportunity	كيفية اختيار الفرصة الاستثمارية المناسبة
MGT211	Executive skills, analytical mind, critical thinking and creative sense	المهارات التنفيذية ، العقل التحليلي والتفكير النقدي والحس الإبداعي
MGT212	Administrative excellence in prioritizing and making decisions under pressure	التميز الإداري في تحديد الأولويات واتخاذ القرارات تحت الضغوط
MGT213	Leadership of working groups, building entrepreneurship and developing creativity in teams	قيادة مجموعات العمل ، بناء روح المبادرة وتطوير الإبداع في الفرق
MGT214	Advanced management orientation for developing work systems and simplifying procedures	التوجه الإداري المتقدم لتطوير نظم العمل وتبسيط الإجراءات

Management & Leadership		الإدارة والقيادة
MGT215	Creative and analytical thinking for leadership in business management and prioritization	التفكير الإبداعي والتحليل للريادة في إدارة الأعمال وتحديد الأولويات
MGT216	Excellence in business management and the stimulation of creative energies	التميز بإدارة الأعمال وتحفيز الطاقات الإبداعية
MGT217	Formulation of strategy, setting goals and policy-making	صياغة الاستراتيجية ووضع الأهداف ورسم السياسات
MGT218	How to prepare a typical business plan for an enterprise	اعداد خطة عمل نموذجية للمنشأة
MGT219	Advanced strategic planning and implementation of strategic plans for institutional excellence	التخطيط الاستراتيجي المتقدم وتطبيق الخطط الإستراتيجية للتميز المؤسسي
MGT220	Efficiency in dealing with issues, problems, crises and building confidence in the work	الكفاءة في التعامل مع القضايا المشاكل، الأزمات وبناء الثقة في العمل
MGT221	Global trends and trends in management	الأساليب والاتجاهات العالمية الحديثة في الإدارة
MGT222	Developing the skills of innovation and creativity for managers	تنمية مهارات الابتكار والإبداع للمديرين
MGT223	Skills of excellence, creativity, innovation in work and skills of continuous development	مهارات التميز والإبداع والابتكار في العمل ومهارات التطوير المستمر
MGT224	Developing supervisory skills for non-administrators	تنمية المهارات الإشرافية لغير الإداريين
MGT225	Developing work systems in administrative affairs	تطوير نظم العمل في الشؤون الإدارية
MGT226	Achieving leadership and administrative excellence in government departments and agencies	تحقيق الريادة والتميز الإداري في الدوائر والأجهزة الحكومية
MGT227	Modern methods in planning and following up the execution of works	الأساليب الحديثة في التخطيط ومتابعة تنفيذ الأعمال
MGT228	Development of the skills of service managers and government relations	اسس تنمية مهارات مدراء الخدمات والعلاقات الحكومية

Management & Leadership		الادارة والقيادة
MGT229	Modern methods in developing supervision skills and following up execution of contracts	الأساليب الحديثة في تطوير مهارات الاشراف ومتابعة تنفيذ العقود
MGT230	Modern strategy for preparing office managers	الإستراتيجية الحديثة لإعداد مديري المكاتب
MGT231	Efficiency in dealing with issues, problems and crisis management in institutions	الكفاءة في التعامل مع القضايا و المشاكل و ادارة الأزمات في المؤسسات
MGT232	Advanced management and administrative excellence	الإدارة المتقدمة والإمتياز الإداري
MGT233	Maximizing productivity, reducing time and effort	تحقيق اقصى قدر من الكفاءة الانتاجية وتقليل الوقت والجهد
MGT234	Corporate governance and change management	الهندرة وتغيير الادارة للمؤسسات والشركات



الموارد البشرية
وشؤون الموظفين والتدريب

**HUMAN RESOURCES
TRAINING AND
DEVELOPMENT**

HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT AND TRAINING		الموارد البشرية وشؤون الموظفين والتدريب
HRM201	Creativity and quality in strategic training and career development to achieve organizational goals.	الابداع والجودة في التدريب الاستراتيجي والتطوير الوظيفي لتحقيق الاهداف لتنظيمية.
HRM202	Excellence and overall quality management for human resources, personnel affairs and administrative development.	التميز وإدارة الجودة الشاملة للموارد البشرية و شؤون الموظفين والتطوير الاداري.
HRM203	Criteria for measuring the effectiveness of human resources on organizational performance within the frameworks.	معايير قياس فعالية الموارد البشرية على الأداء التنظيمي ضمن اطر العمل.
HRM204	Advanced procedures for personnel policies and administrative development.	الاجراءات المتقدمة لسياسات شؤون الموظفين والتطوير الاداري.
HRM205	Performance assessment and career identification and training.	تقييم الاداء وتحديد المسار الوظيفي والتدريبي .
HRM206	Excellence in administrative development, human resource and personnel management.	تكنولوجيا التميز في التطوير الإداري وإدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين.
HRM207	Advanced strategies and excellence in the development of human resources.	الاستراتيجيات المتقدمة والتميز في تطوير وتنمية الموارد البشرية.
HRM208	Building and managing staff relations.	بناء و ادارة العلاقات بين الموظفين.
HRM209	International standards for training and career development.	المعايير الدولية للتدريب والتطوير الوظيفي .
HRM210	Organizational structure preparation skills, job descriptions and performance evaluation.	مهارات إعداد الهياكل التنظيمية وتوصيف الوظائف وتقييم الأداء.
HRM211	Effective personnel management.	الادارة الفعالة لشؤون الموظفين.
HRM212	Legal aspects of human resources management.	الجوانب القانونية في إدارة الموارد البشرية.
HRM213	Modern training strategies and preparation of training plans.	الإستراتيجيات التدريبية الحديثة وإعداد خطط التدريب .
HRM214	Recent trends in polarization, interviews, selection and appointment	الاتجاهات الحديثة في الاستقطاب وإجراء المقابلات والاختيار والتعيين
HRM215	Re-engineering human resources according to the needs of the organization.	إعادة هندسة الموارد البشرية حسب إحتياجات المنظمة.

HUMAN RESOURCES TRAINING AND DEVELOPMENT		الموارد البشرية وشؤون الموظفين والتدريب
HRM216	Modern principles in job analysis and classification.	الأسس الحديثة في تحليل وتصنيف الوظائف.
HRM217	Modern methods in human resources management	الأساليب الحديثة في إدارة الموارد البشرية M.R.H..
HRM218	Planning and development of employee careers.	تخطيط وتنمية المسار الوظيفي للعاملين.
HRM219	Global variables and their impact on the management and development of human resources.	المتغيرات العالمية وأثرها في إدارة وتنمية الموارد البشرية.
HRM220	Scientific and applied standards in the preparation of organizational structures, restructuring and institutional organization	المعايير العلمية والتطبيقية في إعداد الهياكل التنظيمية وإعادة الهيكلة والتنظيم المؤسسي
HRM221	Modern standards for personnel policies and procedures and training.	المعايير الحديثة لسياسات وإجراءات شؤون الموظفين والتدريب.
HRM222	Excellence and efficiency in interviewing, recruitment techniques and performance appraisal meetings.	التميز والكفاءة في إجراء المقابلات وتقنيات التوظيف واجتماعات تقييم الأداء.
HRM223	Design, implementation and evaluation of training programs.	تصميم وتنفيذ وتقييم برامج التدريب.
HRM224	Human resources management, career planning and performance improvement.	ادارة الموارد البشرية وتخطيط المسارات الوظيفية ورفع كفاءة الاداء.
HRM225	Develop the skills of training coordinators and calculate the return of training.	تنمية مهارات منسقي التدريب وحساب العائد التدريبي.
HRM226	Methods of human resources development and linking career development with training plans.	أساليب تطوير الموارد البشرية وربط تطوير المسار الوظيفي بخطط التدريب.
HRM227	TQM concepts in developing the training system.	مفاهيم إدارة الجودة الشاملة في تطوير نظام التدريب.
HRM228	skills development of the training coordinators and evaluate the training programs and follow up their implementation.	تنمية وتطوير مهارات منسقي التدريب وتقييم البرامج التدريبية ومتابعة تنفيذها.
HRM229	Evaluation of performance and linking the career path to the training course.	تقييم الاداء وربط المسار الوظيفي بالمسار التدريبي.
HRM230	Development of personnel and career development skills	تنمية مهارات اختصاصي شؤون الموظفين والتطوير الوظيفي
HRM231	Human Resource Management and Future Career Planning through Functional Analysis	إدارة الموارد البشرية وتخطيط المستقبل الوظيفي من خلال التحليل الوظيفي



برامج التسويق
والمبيعات

Sales and
Marketing

Sales and Marketing		برامج التسويق والمبيعات
MKT201	Methods of preparing marketing plans	أساليب إعداد الخطط التسويقية
MKT202	Recent trends in sales	دورة في اساليب البيع و خدمة العملاء
MKT203	E-Marketing	الإنترنت والتسويق على الشبكة العالمية
MKT204	Integrated marketing and sales management system	المنظومة المتكاملة لإدارة التسويق والمبيعات
MKT205	Presentation and persuasion skills	أساليب مهارات العرض والإقناع
MKT206	Sales and presentation skills (presentation and presentation skills, needs analysis, presentations, sales)	مهارات البيع والعرض [مهارات العرض (والتقديم، تحليل الإحتياجات، العروض ، البيع
MKT207	Sales and marketing strategies	المبيعات واستراتيجيات التسويق
MKT208	Effective marketing management	الإدارة الفعالة للتسويق
MKT209	Communication skills for sales representatives	مهارات الاتصال لمندوبي المبيعات
MKT210	Management of marketing teams and administrative excellence	إدارة فرق التسويق والتميز الإداري
MKT211	Advanced Sales Techniques	الهندسة البيعية الحديثة



برامج
الاحصاء

STATISTICS

STATISTICS		برامج الاحصاء
STA201	Establishment and development of statistical systems	انشاء وتطوير نظم الإحصاء
STA202	E-government applications in the field of registration and statistics	تطبيقات الحكومة الإلكترونية في مجال التسجيل والإحصاء
STA203	Internet and scientific research methods in information centers	الإنترنت وأساليب البحث العلمي في مراكز المعلومات
STA204	Statistics and its role in planning, follow-up and decision-making	الإحصاء ودورها في التخطيط والمتابعة وإتخاذ القرارات
STA205	Statistical analysis using the SAS system	التحليل الإحصائي باستخدام نظام [ساس]
STA206	The art of statistical analysis using .SPSS	فن التحليل الإحصائي باستخدام .SPSS
STA207	Analysis of data and financial statements using statistical methods	تحليل البيانات والقوائم المالية باستخدام الطرق الإحصائية
STA208	Fundamentals of using the spreadsheet program with applications in statistics and operations research	أساسيات استخدام برنامج الجداول الحسابية مع تطبيقات في الإحصاء و بحوث العمليات
STA209	Methods of statistical calculations using Excel	طرق الحسابات الإحصائية باستخدام الاكسل
STA210	Establishment and development of statistical systems	انشاء وتطوير نظم الإحصاء
STA211	E-government applications in the field of registration and statistics	تطبيقات الحكومة الإلكترونية في مجال التسجيل والإحصاء
STA212	Internet and scientific research methods in information centers	الإنترنت وأساليب البحث العلمي في مراكز المعلومات
STA213	Statistics and their role in planning, follow-up and decision-making	الإحصاء ودورها في التخطيط والمتابعة وإتخاذ القرارات



برامج السكرتارية
والإدارة الإلكترونية

SECRETARIAL
SKILLS

SECRETARIAL SKILLS		برامج السكرتارية والإدارة الإلكترونية
BUS201	Office management, planning, organization and goal setting efficiently and effectively	ادارة المكاتب , التخطيط والتنظيم وتحديد الأهداف بكفاءة وفعالية
BUS202	Modern systems for managing documents, archives and digital archiving of files	النظم التطبيقية الحديثة لادارة الوثائق والمحفوظات والارشفة الرقمية للملفات
BUS203	Excellence in modern secretarial work and management of advanced offices	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة
BUS204	Develop reporting skills and records	تنمية مهارات إعداد التقارير والمحاضر
BUS205	Reduce office paperwork	تقليص الأعمال الورقية في المكاتب
BUS206	Dealing with pressure, prioritizing and managing emotions at work	التعامل مع الضغط وترتيب الاولويات وإدارة العواطف في العمل
BUS207	Modern secretary and quick reading skills Shorthand and memory activation	السكرتارية العصرية ومهارات القراءة السريعة الاختزال وتنشيط الذاكرة
BUS208	Secretarial skills, office management, preparation and reporting	مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب وإعداد وتقديم التقارير
BUS209	Develop the core competencies of the managers of the senior management offices	تطوير القدرات الجوهرية لمدراء مكاتب الإدارة العليا
BUS210	Writing letters and reports in Arabic and English	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية
BUS211	E-Management of the Secretariat of Senior Management and Executive Secretariat	الإدارة الإلكترونية لسكرتارية الإدارة العليا و السكرتارية التنفيذية
BUS212	Developing the skills of the office managers and executive secretaries of the higher departments	تطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتاريا التنفيذية للادارات العليا
BUS213	Advanced systems and modern trends in office management and secretarial	النظم المتقدمة والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية
BUS214	British Curriculum and Electronic Technology for the Development of Executive Secretarial	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية
BUS215	Writing letters, administrative reports and minutes of meetings	كتابة الرسائل والتقارير الإدارية ومحاضر الاجتماعات

SECRETARIAL SKILLS		برامج السكرتارية والإدارة الإلكترونية
BUS216	Systems of conservation and retrieval of secretaries and office managers	نظم الحفظ والإسترجاع للسكرتارية ومدراء المكاتب
BUS217	Professional skills for secretarial work	المهارات المهنية لأعمال السكرتارية الخاصة
BUS218	Advanced Executive Secretarial and Modern Office Management	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والإدارة المكتبية الحديثة
BUS219	Advanced concepts of total quality in office management and executive secretarial	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية
BUS220	Cataloging and electronic archiving and office management technology	الفهرسة والارشفة الالكترونية وتكنولوجيا ادارة المكاتب
BUS221	Specialized skills in the management and organization of business for office managers and executive secretaries	المهارات المتخصصة في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية
BUS222	Specialized skills of the executive secretariat in the management and organization of business	المهارات المتخصصة للسكرتارية التنفيذية في إدارة وتنظيم الأعمال



برامج المشتريات وادارة المخازن
وسلاسل الامداد

**Procurement , Stores, and
Supply Chain Management**

Procurement and Supply Chain Management		برامج المشتريات وادارة المخازن وسلاسل الامداد
PRO201	Advanced standards and strategies for procurement, warehousing and logistics management	المعايير والاستراتيجيات المتقدمة للمشتريات والمخازن وادارة الخدمات اللوجستية
PRO202	Recent global practices in procurement management, demand supply and inventory management	احدث الممارسات العالمية في إدارة المشتريات , إمدادات الطلب وإدارة المخزون
PRO203	Advanced trends for procurement and bidding systems and contract management	الاتجاهات المتقدمة لأنظمة المشتريات والمناقصات وادارة عقودها
PRO204	Creative planning and forecasting of procurement and supply chain management	التخطيط الابداعي والتنبؤ للمشتريات وادارة سلسلة التموين
PRO205	Advanced technical techniques in procurement management, how to negotiate and evaluate supplier performance	الاساليب الفنية المتقدمة في إدارة المشتريات وكيفية التفاوض وتقييم أداء الموردين
PRO206	Recent trends in effective procurement and supply management	الاتجاهات الحديثة في إدارة المشتريات والتموين الفعال
PRO207	Developing professional procurement methods and raising their organizational efficiency	تطوير أساليب الشراء المهنية ورفع كفاءتها التنظيمية
PRO208	Contemporary procurement and bidding strategies	الاستراتيجيات المعاصرة في المشتريات والعطاءات
PRO209	Strategies for analyzing and evaluating purchases	استراتيجيات تحليل وتقييم المشتريات
PRO210	Best practices and strategic processes in sustainable supply chain management and supply	أفضل الممارسات والعمليات الاستراتيجية في إدارة سلاسل التوريد والإمداد المستدامة
PRO211	Warehouse management and materials handling methods and idle inventory	ادارة المخازن والمواد وأساليب التعامل مع المخزون الراكد
PRO212	Accounting for inventory and warehouse control and techniques to reduce the cost of storage	المحاسبة عن المخزون والرقابة على المخازن وتقنيات خفض تكلفة التخزين
PRO213	The art of warehouse management and control of inventory and warehouses according to the international quality curriculum	فن إدارة المخازن والرقابة على المخزون والمستودعات وفق مناهج الجودة العالمية
PRO214	Innovation and creativity in warehouse management - Materials and idle inventory	الابتكار والابداع في ادارة المخازن المواد والمخزون الراكد

Procurement and Supply Chain Management		برامج المشتريات وادارة المخازن وسلاسل الامداد
PRO215	Modern international standards for the implementation of ISO 9001 quality systems	المواصفات القياسية العالمية الحديثة لتطبيق أنظمة الجودة في المخازن ISO 9001
PRO216	Organization, management and control of warehouses.	تنظيم وإدارة ومراقبة المستودعات.
PRO217	Develop the skills of warehouse and warehouse managers.	تنمية مهارات مسؤولي المخازن و المستودعات.
PRO218	Excellence in Purchasing, Procurement and Negotiation Management	التميز في إدارة المشتريات والعطاءات والتفاوض الشرائي
PRO219	Modern methods of warehouse management.	الأساليب الحديثة لإدارة المستودعات.
PRO220	Effective electronic management of warehouses and warehouses	الإدارة الإلكترونية الفعالة للمخازن والمستودعات



برامج الحاسب الآلي
وتكنولوجيا
المعلومات والتصميم

**COMPUTER AND IT
PROGRAMS**

COMPUTER AND IT PROGRAMS		برامج الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات والتصميم
CSC201	Data entry and text processing	إدخال بيانات ومعالجة النصوص
CSC202	The use of computers in office work	استخدام الحاسب الآلي في الأعمال المكتبية
CSC203	Systems Analysis and Design [Level 1]	تحليل وتصميم النظم [مستوى أول]
CSC204	Systems Analysis and Design [Advanced Level]	تحليل وتصميم النظم [مستوى متقدم]
CSC205	Modern strategies for management of information systems departments	الإستراتيجيات الحديثة لإدارة أقسام نظم المعلومات
CSC206	The importance of strategic planning in the management of IT departments	أهمية التخطيط الاستراتيجي في إدارة أقسام تقنية المعلومات
CSC207	Designing web networks using HTML	تصميم شبكات الويب باستخدام لغة HTML
CSC208	Graphic Design adobe	تصميم جرافيكي فوتوشوب مستوى أول
CSC209	Graphic Design coreldraw	تصميم جرافيكي كورل درو مستوى أول
CSC210	Security Standard for Information Security and Internet Protection	المعيار الامني العالمي CISECISSP لامن المعلومات وحماية الانترنت
CSC211	Creativity and excellence in the design of human resources information systems	الإبداع والتميز في تصميم نظم معلومات الموارد البشرية
CSC212	The Art of Communicating with Customers 2013 Communicator	فن الاتصال مع العملاء 2013 Communicator
CSC213	Project management using IT	ادارة المشاريع باستخدام تكنولوجيا المعلومات

COMPUTER AND IT PROGRAMS		برامج الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات والتصميم
CSC214	Modern methods in information technology and its role in supporting institutions	الأساليب الحديثة في تكنولوجيا المعلومات ودورها في دعم المؤسسات
CSC215	Course: Security procedures and confidentiality of information circulation and electronic documentation	دورة : الاجراءات الأمنية وسرية تداول المعلومات وتوثيقها الكترونيا
CSC216	Modern skills in ISO security and computer networks	المهارات الحديثة في المعيار الامني العالمي ISO لامن المعلومات وشبكات الحاسب
CSC217	Professional Project Planning and Management .project MS	تخطيط و إدارة المشروعات الاحترافية . project MS
CSC218	Advanced concepts in how to exchange data electronically	المفاهيم المتقدمة في كيفية تبادل البيانات الكترونيا . EDI
CSC219	Protection of the Linux operating system	حماية نظام التشغيل لينوكس Linux
CSC220	Introduction to IP / TCP and Internet protection	مقدمة لبروتوكول IP/TCP وحماية الإنترنت
CSC221	Document and Records Management	ادارة الوثائق والسجلات
CSC222	E-management and DSS skills and expert systems	الإدارة الإلكترونية و مهارات التعامل مع نظم دعم القرار [DSS] والنظم الخبيرة



برامج
العلاقات العامة

**PUBLIC
RELATIONS**

PUBLIC RELATIONS		برامج العلاقات العامة
PR201	Communication skills and reception of visitors	مهارات الإتصال و أستقبال الزوار
PR202	Modern strategies for public relations and media	الإستراتيجيات الحديثة للعلاقات العامة والإعلام
PR203	Public Relations and Organization and Management of Conferences, Ceremonies and Grand Ceremonies (Creative Entrance)	العلاقات العامة وتنظيم وإدارة المؤتمرات والمراسم والإحتفالات الكبرى (المدخل الإبداعي)
PR204	Dynamics of public relations and effective media	ديناميكية العلاقات العامة والإعلام الفعال
PR205	International Public Relations Protocol, Protocol and Events.	العلاقات العامة الدولية. المراسم والبروتوكول والمناسبات.
PR206	Public relations and distinguished service in accordance with the comprehensive quality standards and modern electronic management	العلاقات العامة والخدمة المتميزة وفقا لمعايير الجودة الشاملة والإدارة الالكترونية
PR207	Public relations and communication skills in the public opinion and influence	العلاقات العامة ومهارات الاتصال الإقناعي والتأثيرى فى الرأي العام
PR208	Best Practices for Public Relations, Skills and Institutional Programs	أفضل الممارسات لأقسام العلاقات العامة والمهارات ووضع برامج المؤسسات
PR209	The role of public relations and media in building the internal communication of institutions	دور العلاقات العامة والإعلام فى بناء الإتصال الداخلى للمؤسسات
PR210	The role of public relations in confronting and managing crises	دور العلاقات العامة فى مواجهة وإدارة الأزمات
PR211	The role of public relations in increasing the effectiveness of conferences and exhibitions	دور العلاقات العامة فى زيادة فعالية المؤتمرات والمعارض
PR212	Modern Strategies in Planning Media Campaigns and Advertising	الإستراتيجيات الحديثة فى تخطيط الحملات الإعلامية والإعلانية
PR213	Influential media skills	المهارات الإعلامية المؤثرة
PR214	Recent global trends in public relations	الاتجاهات العالمية الحديثة فى العلاقات العامة

PUBLIC RELATIONS		برامج العلاقات العامة
PR215	International media and communication technology	الإعلام الدولي وتكنولوجيا الإتصال
PR216	Excellence and innovation in public relations and information technology	التميز والابتكار في العلاقات العامة وتكنولوجيا الاعلام الالكتروني
PR217	Managing public relations through the variables of globalization and information technology	إدارة العلاقات العامة من خلال متغيرات العولمة وتكنولوجيا المعلومات
PR218	Planning and implementing awareness campaigns	تخطيط وتنفيذ حملات التوعية والإرشاد
PR219	Plan effective ad campaigns	تخطيط الحملات الإعلانية المؤثرة
PR220	Modern techniques in managing public relations and media activities	التقنيات الحديثة في إدارة أنشطة العلاقات العامة والإعلام
PR221	Advanced Management of International Public Relations, Protocol Art and Protocol	الإدارة المتقدمة للعلاقات العامة الدولية و فن المراسم و البروتوكول
PR222	Design and implement a contemporary strategy for public relations and media activities.	تصميم وتطبيق إستراتيجية معاصرة لأنشطة العلاقات العامة والإعلام.
PR223	Integrated approach to the preparation of public relations and media leaders	المنهج المتكامل لإعداد قيادات العلاقات العامة والإعلام



برامج المحاسبة
والمالية

**ACCOUNTING
AND FINANCE**

ACCOUNTING AND FINANCE		برامج المحاسبة والمالية
ACC201	Advanced financial accounting and evaluation, financial performance analysis, financial risk management and budget preparation	المحاسبة المالية المتقدمة وتقييم ، تحليل الأداء المالي وإدارة المخاطر المالية واعداد الموازنات
ACC202	Advanced systems for auditing and auditing budgets and financial statements	النظم المتقدمة في مراجعة الحسابات وتدقيق الميزانيات والقوائم المالية
ACC203	Planning and analysis of financial statements, advanced accounting and budgeting.	تخطيط وتحليل القوائم المالية، المحاسبة المتقدمة وإعداد الموازنات.
ACC204	Audit of financial statements, documentation and evaluation of internal control systems	مراجعة البيانات المالية و توثيق وتقييم نظم الرقابة الداخلية
ACC205	Advanced financial and accounting systems, financial planning and budgeting	النظم المالية والمحاسبية المتقدمة والتخطيط المالي واعداد الموازنات
ACC206	Analytical examination of budgets and financial reporting	الفحص التحليلي للميزانيات واعداد التقارير المالية
ACC207	Advanced standards for government accounting systems	المعايير المتقدمة لأنظمة المحاسبة الحكومية - أسس التحول من النظام النقدي لنظام الاستحقاق
ACC208	Modern International Standards for Internal Audit and Auditing	المعايير الدولية الحديثة للرقابة والمراجعة الداخلية
ACC209	Modern standards in internal auditing and analytical examination of accounts using the computer	المعايير الحديثة في المراجعة الداخلية والفحص التحليلي للحسابات باستخدام الحاسب الآلي
ACC210	Organizing, reporting and managing the financial systems of financial observers	تنظيم وتقديم التقارير وإدارة النظم المالية للمراقبين الماليين
ACC211	Advanced Financial Management Evaluating and analyzing financial risks and building financial strategies	الإدارة المالية المتقدمة تقييم وتحليل الأخطار المالية و بناء الاستراتيجيات المالية
ACC212	Measuring and evaluating the efficiency of financial and accounting performance using a balanced performance card	قياس وتقييم كفاءة الاداء المالي والمحاسبي باستخدام بطاقة الاداء المتوازن
ACC213	Dynamic planning, budgeting and financial forecasting	دينامكية التخطيط ووضع الميزانيات والتنبؤ المالي
ACC214	Modern trends to raise the efficiency of the performance of the accountant and financial controller	الإتجاهات الحديثة لرفع كفاءة أداء المحاسب والمراقب المالي

ACCOUNTING AND FINANCE		برامج المحاسبة والمالية
ACC215	Develop the technical and financial performance of cash and treasury officials	تطوير الأداء الفني والمالي لمسؤولي النقدية والخزائن
ACC216	Support and development of professional performance of accountants of expenses and adjustments	دعم وتطوير الأداء المهني لمحاسبى المصروفات والتسويات
ACC217	Preparation of the budget and financial statements electronically	إعداد الموازنة العامة والقوائم المالية إلكترونياً
ACC218	Building the skills of newly appointed accountants	بناء مهارات المحاسبين حديثي التعيين
ACC219	Accounting and financial analysis for non-accountants	المحاسبة والتحليل المالي لغير المحاسبين
ACC220	Applications and the development of accounting skills using the computer	التطبيقات وتنمية المهارات المحاسبية باستخدام الحاسب الآلي
ACC221	Introduction to Insurance	مبادئ واساسيات التأمين
ACC222	Principles of Value Added Tax (VAT)	مبادئ واساسيات ضريبة القيمة المضافة
ACC223	Association of Accounting Technicians (AAT)	اساسيات تقنيات المحاسبة



برامج
إدارة المشاريع

PROJECT
MANAGEMENT

PROJECT MANAGEMENT		برامج إدارة المشاريع
PMP201	Integrated Project Management Program	البرنامج المتكامل لإدارة المشاريع الحديثة
PMP202	Qualification for the PMP exam	التأهيل لإمتحان PMP برنامج إدارة المشاريع
PMP203	Project management using the MS Office system	إدارة المشاريع باستخدام نظام MS Office
PMP204	Integrated Program in Small Business Management	البرنامج المتكامل في إدارة المشاريع الصغيرة
PMP205	Marketing small businesses and identifying needs	تسويق المشاريع الصغيرة وتحديد الإحتياجات
PMP206	Team management strategy and excellence	إستراتيجية إدارة فرق العمل وتحقيق التميز
PMP207	Financial budgets for small projects for non-financial	الموازانات المالية للمشاريع الصغيرة لغير الماليين
PMP208	Human resources management and management structure	إدارة الموارد البشرية والهيكلية الإدارية
PMP209	Management excellence and effective management	التميز الإداري والإدارة الفعالة
PMP210	Effective budget management	إدارة الميزانية بفعالية
PMP211	Effective strategic planning and organization	التخطيط والتنظيم الإستراتيجي الفعال
PMP212	Contracts and Tenders Administration	إدارة العقود والمناقصات
PMP213	Skills of writing and analyzing business contracts	مهارات كتابة العقود التجارية وتحليلها
PMP214	Planning, scheduling and cost control	التخطيط والجدولة ومراقبة التكاليف



برامج التميز والإبداع
والتطوير الذاتي

SOFT SKILLS

SOFT SKILLS		برامج التميز والإبداع والتطوير الذاتي
SOF201	Six Thinking Hats	قبعات التفكير الست
SOF202	Work skills under pressure	مهارات العمل تحت الضغط
SOF203	Achieving administrative excellence	تحقيق التميز الإداري
SOF204	Time management and prioritization	إدارة الوقت وتحديد الأولويات
SOF205	Achieving zero degrees of error using Kaizen theory	تحقيق درجة الصفر من الأخطاء باستخدام نظرية كايزن
SOF206	Comprehensive quality management for institutions	إدارة الجودة الشاملة للمؤسسات
SOF207	Customer management and excellence in customer service	إدارة العميل والتميز في خدمة العملاء
SOF208	Media handling skills and relationship management	مهارات التعامل مع وسائل الإعلام وإدارة العلاقات
SOF209	Learn about customer psychology and body language	التعرف على سيكولوجية العميل ولغة الجسد
SOF210	Art of Etiquette and Etiquette of Effective Dealing	فنون الإتيكيت وأداب التعامل الفعال
SOF211	Skills of dealing with VIPs	مهارات التعامل مع كبار الشخصيات
SOF212	Train the mind for success with NLP	تدريب العقل للنجاح مع البرمجة اللغوية العصبية
SOF213	How do we understand anger and get rid of it?	كيف نفهم الغضب ونتخلص منه؟
SOF214	Self-management skills	مهارات إدارة الذات

SOFT SKILLS		برامج التميز والإبداع والتطوير الذاتي
SOF215	Strong personal industry skills	مهارات صناعة الشخصية القوية
SOF216	Skills to improve memory and mental abilities	مهارات تحسين الذاكرة والقدرات الذهنية
SOF217	Skills to enhance self-confidence	مهارات تعزيز الثقة بالنفس
SOF218	Creative and innovative thinking	التفكير الإبداعي والابتكاري
SOF219	Skills of dealing with difficult characters	مهارات التعامل مع شخصيات صعبة
SOF220	Skills to deal with difficult situations	مهارات التعامل مع المواقف الصعبة
SOF221	Influence / persuasion skills	التأثير / مهارات الإقناع
SOF222	Advanced negotiation skills: Mastering negotiation skills	مهارات التفاوض المتقدمة: إتقان مهارات التفاوض
SOF223	Excellent communication skills	مهارات التواصل المميز



برامج السياحة

**TOURISM
COURSES**

TOURISM COURSES		برامج السياحة
TOU201	Ticketing and issuance of tickets to [Amadeus]	دورة حجز واصدار تذاكر السفر الي [برنامج اماديوس]
TOU202	Air Freight Course [Air Freight Tariff Program]	دورة الشحن الجوي [برنامج تعرفه الشحن الجوي]
TOU203	Hotel host	مضيف فندق
TOU204	Air Freight Officer	مأمور شحن جوي
TOU205	Cycle of passenger services	دورة خدمات ركاب
TOU206	Guide and tourist consultant	مرشد ومستشار سياحي
TOU207	Tourist sales and marketing program	برنامج مندوب مبيعات وتسويق سياحي
TOU208	Accounting of airlines and hotels	محاسبة شركات الطيران والفنادق
TOU209	Customer Service Agent	موظف خدمة العملاء
TOU210	Geography and International Air Terminology	جغرافيا والمصطلحات الدولية للطيران
TOU211	Tourist Program Designer	مصمم برامج سياحية
TOU212	preparation for IATA examinations	تحضير لامتحانات اياتا
TOU213	Airport Operations	عمليات المطار
TOU214	Supply Chain and Transport Modes	سلسلة التوريد والنقل وسائط



برامج
اللغة الانجليزية

English Courses

English Courses		برامج اللغة الانجليزية
ENG201	Fundamentals of English language	مبادئ اللغة الإنجليزية لغير الناطقين بها
ENG202	General communication skills	لغة التواصل العام في اللغة الانجليزية
ENG203	Business Communication Skills	لغة التواصل الاداري في اللغة الانجليزية
ENG204	English for banking and Finance	اللغة الإنجليزية لقطاع المال والبنوك
ENG205	English for marketing and Sales	اللغة الإنجليزية لأغراض التسويق
ENG206	English for Engineers	اللغة الإنجليزية في حقل السكرتاريا
ENG207	English for Lawyers	اللغة الإنجليزية للمهندسين
ENG208	English for Tourism and Hospitality	اللغة الإنجليزية للسياحة والسفر
ENG209	English for Secretarial skills	اللغة الإنجليزية لموظفي الجمارك والجوزات
ENG210	English for Jawazat	اللغة الانجليزية المتخصصة للطب
ENG211	English for nurses	اللغة الانجليزية للمحامين
ENG212	English For Oil and gas	اللغة الانجليزية المتخصصة للزيت والبتترول
ENG213	Special preparatory course for IELTS	دورة تحضيرية للحصول على شهادة الايلتس



الصحة والسلامة

**Health and
Safety**

Health and Safety		الصحة والسلامة
1	First 100 Days	أول 100 يوم سلامة
2	Advanced Electrical & Mechanical Safety	السلامة الكهربائية والميكانيكية المتقدمة
3	Art of Leadership & Security Control	فن القيادة والسيطرة الامنية
4	Assessment of Risk to Health from Chemical Substances	تقييم المخاطر الصحية الناجمة عن المواد الكيميائية
5	Behavioral Skills for Security Officials	المهارات السلوكية لمسؤولي الأمن
6	Behavior-Based Safety	السلوكيات القائمة على السلامة
7	Command Security Operations Inside Industrial Facilities	قيادة العمليات الأمنية داخل المنشآت الصناعية
8	Communication Skills & Relations with Others for Industrial Security	مهارات الإتصال, بناء العلاقات مع الاخرين للأمن الصناعي
9	Decision Making in Crisis & Emergency Situations	صنع القرار في الأزمات وحالات الطوارئ
10	Developing & Upgrading Security Leadership	تطوير ورفع مستوى القيادة الأمنية
11	Developing Performance Level for The Industrial Security	تطوير مستوى اداء العاملين في الأمن الصناعي
12	Early Security Planning in Industrial Facilities	التخطيط الأمني المبكر في المنشآت الصناعية
13	EHSS Leadership and Reliability [Frontline Managers]	القيادة والاعتمادية في البيئة والصحة والسلامة لمدراء الصف الأمامي
14	Electrical Site Safety	السلامة في المواقع الكهربائية

Health and Safety		الصحة والسلامة
15	Emergency Response	الاستجابة للطوارئ
16	Engineering of Protecting The Environment from Pollution	هندسة حماية البيئة من التلوث
17	Enhancing & Leading Collaborative Environment	تعزيز وقيادة البيئة التعاونية
18	Environment Management for Power Plant	الإدارة البيئية في المحطات الكهربائية
19	Environmental Management in The Industrial Areas	الإدارة البيئية في مناطق العمل الصناعية
20	Environmental Management of Wastes & Dangerous Materials	الإدارة البيئية للحد من النفايات و المواد الخطرة
21	Environmental Monitoring & Modelling	الرقابة والنماذج البيئية
22	Environmental Plan for Wastes & Dangerous Materials	التخطيط البيئي للحد من النفايات و المواد الخطرة
23	Excellence Professional Administrator s Industrial Security & Safety	التميز المهني لمشرفي الأمن الصناعي والسلامة المهنية
24	Fire Evacuation for Buildings	خطة الاخلاء لحرائق المباني
25	Fire Safety Monitor	مراقب السلامة من الحرائق
26	Fire Warden	مسؤول الحرائق
27	Function & Responsibilities of Industrial Security Personnel	وظيفة ومسؤوليات أفراد الأمن الصناعي
28	Function & Responsibilities of Industrial Security Personnel	وظيفة ومسؤوليات أفراد الأمن الصناعي

Health and Safety		الصحة والسلامة
29	Functional Safety Training	البرنامج الشامل في التدريب على السلامة الوظيفية
30	Handling Chemicals & Hazardous Materials	التعامل مع المواد الكيميائية السامة والخطرة
31	Hazard Analysis & Control	تحليل المخاطر والسيطرة عليها
32	Hazardous Waste Control & Pollution Prevention	التحكم في النفايات الخطرة ومنع التلوث
33	Hazardous Waste Management & Pollution Prevention	إدارة النفايات الخطرة ومنع التلوث
34	Health, Safety & Environment in Engineering Projects	الصحة والسلامة والبيئة في المشاريع الهندسية
35	Human Error Reduction Techniques (HERT)	تقنيات الحد من الأخطاء البشرية
36	Incident Command System	نظام السيطرة على الحوادث
37	Industrial Waste Water Treatment & Environmental Protection	معالجة المياه الصناعية المهذرة وحماية البيئة
38	IOSH Managing Safely	الإدارة بأمان من خلال مؤسسة السلامة والصحة المهنية
39	Job Safety Analysis	عمليات تحليل السلامة
40	Method of Preparation The Security Policy for The Facility	أسلوب إعداد السياسة الأمنية للمنشأة
41	Methods Fire Fighting & Prevention of Dangers	طرق مكافحة الحرائق والوقاية من الأخطار
42	Modern Concepts of Effective Supervision of The Security "Procedures & Techniques"	المفاهيم الحديثة للإشراف "الأممي الفعال" إجراءات وتقنيات

Health and Safety		الصحة والسلامة
43	NEBOSH Environmental management	برنامج نيبوش لإدارة البيئة
44	NEBOSH Health and Safety at work	برنامج النيبوش للصحة والسلامة في العمل
45	Occupational Health & Safety	السلامة والصحة المهنية
46	Occupational Health & Working Environment	الصحة المهنية وبيئة العمل
47	OSHA 30 Hours Construction Industry	أوشا 30 ساعة في مجال التشييد والبناء الصناعي
48	OSHA 30 Hours General Industry	أوشا 30 ساعة في مجال الصناعات العامة
49	Planning & Management of Integrated Security Systems, Safety & Loss Prevention	تخطيط وإدارة أنظمة الأمن والسلامة المتكاملة ومنع الخسائر
50	Planning of Security Operations	تخطيط العمليات الامنية
51	Planning Safety, Health & Environment to Protect Industrial Institutions	تخطيط السلامة والصحة والبيئة لحماية المنشآت الصناعية
52	Pollution Control in Process Industry	السيطرة على التلوث في العمليات الصناعية
53	Pre-Startup Audit: Evaluating, Determining & Implementing Effective Risk Control Measures	التدقيق قبل بدء التشغيل: تقييم وتحديد وتنفيذ التدابير الفعالة لمكافحة المخاطر
54	Preventing Human Error	تجنب الأخطاء البشرية
55	Process Hazard Analysis	تحليل مخاطر العمليات
56	Risk Assessment	تقييم المخاطر

Health and Safety		الصحة والسلامة
57	Risks, Accidents & Emergency Situation Within The Establishment	المخاطر والحوادث وحالة الطوارئ داخل المنشأة الصناعية
58	Root Cause Analysis	تحليل الاسباب الجذرية
59	Safe Isolation of Plant & Equipment [Lockout & Tag Out]	العزل الآمن للمصنع والمعدات
60	Safety & Loss Prevention	السلامة و منع الخسائر
61	Safety Compliance & Site Inspection	الامتثال لشروط السلامة وتفتيش المواقع
62	Safety Engineering & Risk Assessment	هندسة السلامة وتقييم المخاطر
63	Safety Procedures, The Laws of Censorship, Health Inspection Tools	اجراءات السلامة وقوانين الرقابة وأجهزتها في التفتيش الصحي
64	Safety Specialist	مختص السلامة
65	Safety Terms & Basics of Incident Prevention	أساسيات وقواعد الوقاية من الحوادث
66	Safety, Fire Fighting & Loss Prevention	السلامة ومكافحة الحرائق والحد من الخسائر
67	School Safety Outreach Program	برنامج التوعية بالسلامة المدرسية
68	Security Architecture to Secure Vital Installations & Sensitive Planning & Emergency Management	الهندسة الأمنية لتأمين المنشآت الحيوية والحساسة والتخطيط لإدارة الطوارئ
69	Security Coordination & Management	التنسيق وإدارة في الامن الصناعي
70	Security Elements (Security Systems & Equipment)	[عناصر الأمن] (التجهيزات و الانظمة الامنية)

Health and Safety		الصحة والسلامة
71	Security Management	الادارة الأمنية
72	Security Performance Development Level	تطوير مستوى اداء العمل الامني
73	Skills of Investigation & Interrogation of Security	مهارات التحقيق والاستجواب الأمني
74	Strategies for Security Planning	استراتيجيات التخطيط الأمني
75	Supervision & Leadership Skills in The Field of Occupational Safety	مهارات القيادة والإشراف في مجال السلامة المهنية
76	Supervisory Skills for Industrial Security	المهارات الإشرافية للأمن الصناعي
77	Task Risk Assessment: Modern Proactive Approach to Incident Prevention	مهمة تقييم المخاطر: النهج الاستباقي الحديث لمنع الحوادث
78	Work Permit Receiver	مستقبل تصاريح العمل



الشهادات الاحترافية

NO	Program Title	Specialization	Duration		Accreditation Body		Accreditation Bodies
			Short	Certificate	Local		
1	Operational Excellence الامتياز التشغيلي	MGT and Leadership	15 days	4 months	  	  	
2	Management Consultancy الاستشارات الادارية	Consultation	5 days	3 months	  	  	
3	Professional Management Consultant المستشار الاداري المحترف	Consultation	15 days	3 months	  	  	
4	Strategic Planning Professional التخطيط الاستراتيجي الاحترافي	SPP	5 days	1 month	  	  	
5	Strategic Management Professional الإدارة الاستراتيجية الاحترافية	SMP	5 days	3 months	  	  	
6	Innovative Leadership and Creative Management القيادة الابتكارية والابداع الاداري	MGT and Leadership	5 days	1 month	  	  	
7	Project Management Professional ادارة المشاريع الاحترافية	MGT and Leadership	5 days	3 months	  	  	
8	Understanding Sustainability مفاهيم الاستدامة	Sustainability	5 days	1 month	  	  	
9	Key Performance Indicators Practitioner أدوات قياس الاداء	KPI	5 days	1 month	  	  	
10	Key Performance Indicators Professional ادوات قياس الاداء الاحترافية	KPI	5 days	3 months	  	  	

NO	Program Title	Specialization	Duration		Accreditation Body		Accreditation Bodies
			Short Course	Certificate	Local		
11	Certificate in Procurement and Supply Operations إدارة المشتريات وسلاسل الامداد	CIPS	5 days	1 month	 		
12	Change Management إدارة التغيير	ACMP	5 days	1 month	 		
13	Governance + Risk Management الحوكمة والامتثال وإدارة المخاطر	5 days	1 month	 		
14	Certified Ethical Hacking الهاكر الاخلاقي المعتمد	CEH	5 days	1 month	 		
15	Artificial Intelligence and Digital Transformation الذكاء الاصطناعي والتحول الرقمي	AI	5 days	3 months	 		
16	Advanced Cyber Security الامن السيبراني المتقدم	Cyber	5 days	1 month	 		
17	Business Communication Skills Program برنامج التواصل الاداري الفعال	BE		6 months	 		
18	Business Communication Skills مهارات التواصل الاداري في مكان العمل	BE	5 days	1 month	 		
19	Essentials of Facilities Management أساسيات إدارة المرافق	IFMA	3 days		 		
20	Certified Facilities Manager مدير ادارة المرافق المعتمد	CFM	15 days	2 months	 		



Adad Tower - 6th Floor - Office 604 - Prince Mohammed Bin Fahd RD. - Al-Montazah ST.
Dammam - Kingdom Of Saudi Arabia - P.O.Box : 2232 - 34242

 +966 13 855 8881  +966 9200 25 830  Info@kafaat.edu.sa  www.kafaat.edu.sa