



ساكورا للتدريب في مجال التطوير المهني الإداري - دبي
KHDA تصريح هيئة المعرفة والتنمية البشرية- دبي
www.stcdubai.com - info@stcdubai.com

الخطة التدريبية للعام 2026



فهرس البرامج التدريبية 2026

11. الشؤون القانونية والعقود.	1. الإدارة والريادة
12. الصحة والسلامة المهنية والبيئة	2. السكرتارية وإدارة المكاتب
13. الهندسة الفنية والصيانة	3. التنمية البشرية
14. المحاسبة وإعداد الموازنات	4. المهارات الشخصية وتطوير الذات
15. إدارة الأزمات والطوارئ	5. تمكين المرأة
16. إدارة المخازن والأنشطة اللوجستية	6. تعليم اللغات
17. الدورات الأمنية والعسكرية	7. العلاقات العامة
18. فنون ومهارات	8. الإعلام الشامل
19. دورات أخرى متخصصة	9. برامج المؤسسات الحكومية والتميز
20. الذكاء الإصطناعي	10. خدمة العملاء والتسويق والمبيعات

1. الإدارة والريادة

الفهرس

م	كود البرنامج	اسم البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1		أساليب التميز الإداري المتقدم	دبي	3000
2		التخطيط الإستراتيجي وأساليب إتخاذ القرار	دبي	3000
3		منهج الإدارة اليابانية بمفهوم كايزن	دبي	3000
4		القيادة الإستراتيجية بالإدارة الذكية	دبي	3000
5		أساليب المناهج الدولية للإدارة الذكية	دبي	3000
6		تصميم وإعداد الهياكل التنظيمية	دبي	3000
7		تطوير الاداء والإبداع الوظيفي	دبي	3000
8		خطة بناء القائد	دبي	3000
9		اسس الإقناع في التعامل مع كافة الشخصيات	دبي	3000
10		اسس التميز الإداري للقيادة الوسطى	دبي	3000
11		مهارات القيادة وتحقيق الأهداف	دبي	3000
12		اساليب التطوير الاداري الحديث	دبي	3000
13		الحكومة الاليكترونية والتحول الرقمي	الإسكندرية	3000
14		تطوير أساليب ونظم الإدارة	الأسكندرية	3000
15		الإدارة الحديثة وبناء فرق العمل المميز	دبي	3000
16		الإبداع والتميز الإداري وفق معايير الجودة	دبي	3000
17		الأساليب المتقدمة في التخطيط الإداري وتحقيق الجودة	دبي	3000
18		اساليب الإبداع في العمل	دبي	3000
19		تطوير الخدمات الحكومية بإستخدام الطاقة الرقمية	دبي	3000
20		خلق الإبداع في مهارات العمل الجماعي	دبي	3000
21		التجربة اليابانية في الإدارة الحديثة	دبي	3000
22		تطوير العمل وتبسيط الإجراءات	دبي	3000
23		اساليب تحقيق التميز الإداري وفقا للمنظومة العالمية	دبي	3000
24		الإتجاهات الحديثة في القيادة الفاعلة	دبي	3000
25		أساليب إدارة المخاطر والازمات بالمؤسسة	دبي	3000
26		التفكير الإبداعي في الإدارة المؤسسية	دبي	3000
27		مهارات الإقناع وحرفية التواصل في محيط العمل	دبي	3000
28		مهارات القيادة المتميزة	دبي	3000
29		مهارات الإدارة والإشراف	دبي	3000
30		مهارات التخطيط والإبداع والمتابعة والرقابة في العمل	شرم الشيخ	3000
31		البرنامج المتكامل في إدارة الجودة والتميز	الأسكندرية	3000
32		حل المشكلات وإتخاذ القرارات	دبي	3000

33		مهارات التفويض والإرشاد والتوجيه والرقابة الإدارية	دبي	3000
34		إستراتيجيات الإبداع الإداري	دبي	3000
35		الإشراف الإبداعي وتعزيز المهارات الإدارية	دبي	3000
36		الأساليب المتقدمة في القيادة الإشرافية	دبي	3000
37		إعداد أخصائي تحليل البيانات المعتمد	دبي	3000
38		تقنيات وإستراتيجيات التفاوض المؤثر	دبي	3000
39		التميز في القيادة والتخطيط والرقابة والتوجيه	دبي	3000
40		مهارات القيادة والريادة المتقدمة	دبي	3000



2- السكرتارية وإدارة المكاتب

الفهرس

م	كود البرنامج	اسم البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1		تطوير مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب باستخدام التقنيات الرقمية	دبي	3000
2		فعالية الأداء في السكرتارية المتقدمة	دبي	3000
3		استخدام التقنيات الرقمية الحديثة في إدارة المكاتب	دبي	3000
4		تحسين التنظيم وإدارة الوقت للموظفين الإداريين	دبي	3000
5		التحول الرقمي في السكرتارية وإدارة المكاتب	دبي	3000
6		تنمية مهارات الاتصال والتفاوض في العمل السكرتاري	دبي	3000
7		إدارة الوثائق الرقمية والأرشفة الإلكترونية	دبي	3000
8		تأمين البيانات والخصوصية في العمل السكرتاري	دبي	3000
9		تطوير مهارات الكتابة والتحرير في السكرتارية	دبي	3000
10		استخدام التطبيقات الرقمية لتسهيل الأعمال السكرتارية	دبي	3000

11	إعداد السكرتيرة المحترفة للتحديات الرقمية	دبي	3000
12	استراتيجيات تطوير المهارات الشخصية للسكرتارية المتميزة	دبي	3000
13	تنمية مهارات إدارة الوقت	دبي	3000
14	إستراتيجيات تطوير المهارات الشخصية	دبي	3000
15	تنمية مهارات الاتصال والتواصل	دبي	3000
16	إدارة المشاريع الإدارية	دبي	3000
17	الريادة في الإدارة العليا	دبي	3000
18	تنظيم الأحداث والفعاليات بدقة	دبي	3000
19	تكامـل المهارات في إدارة المشاريع	دبي	3000
20	استراتيجيات تنفيذ المشاريع الناجحة	دبي	3000
21	تحليل وإدارة المخاطر في المشاريع	دبي	3000
22	إدارة وتقييم المشاريع وفق التجربة اليابانية	دبي	3000
23	فن التفاوض وحل النزاعات في المشاريع	دبي	3000
24	تنفيذ استراتيجيات تقييم المشاريع	دبي	3000
25	تحسين إدارة الوقت والفعالية الشخصية في المؤسسات	دبي	3000
26	تحقيق الإنتاجية من خلال إدارة الوقت بفعالية	دبي	3000
27	تطوير مهارات إدارة الوقت لتحقيق الأهداف المؤسسية	دبي	3000
28	استراتيجيات الوقت وتحسين الأداء العملي في المؤسسات	دبي	3000
29	فنون فعالية إدارة الوقت للقادة والمدراء	دبي	3000
30	تنظيم الأولويات وتحسين الكفاءة في استخدام الوقت	دبي	3000
31	استخدام التكنولوجيا في تحسين إدارة الوقت في المؤسسات	دبي	3000
32	فعالية الوقت وتحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية	دبي	3000
33	تطوير استراتيجيات فعالة لإدارة الوقت في البيئة العملية	دبي	3000
34	تحسين الأداء المؤسسي من خلال إدارة الوقت الفعالة	دبي	3000
35	تطوير مهارات التخطيط والتنظيم في استخدام الوقت	دبي	3000
36	فعالية إدارة الوقت للمهنيين في المؤسسات	دبي	3000
37	تحقيق التميز المؤسسي من خلال تحسين إدارة الوقت	دبي	3000
38	تطبيق مفاهيم الذكاء الزمني في تحسين إدارة الوقت	دبي	3000
39	تنظيم الأولويات ومهارات ضبط الوقت	دبي	3000
40	الفهرسة والأرشفة الإلكترونية للوثائق والملفات	دبي	3000
41			
42			
43			

			44
			45
			46
			47



3- التنمية البشرية

الفهرس

م	كود البرنامج	اسم البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1		الهيكل الإداري لفريق إدارة الموارد البشرية	دبي	3000
2		المهارات الأساسية لمدير الموارد البشرية	دبي	3000
3		التميز والإبداع في إدارة الموارد البشرية	دبي	3000
4		الاتجاهات العملية المتقدمة لإدارة الموارد البشرية	دبي	3000
5		اسس المنظومة العالمية لإدارة الموارد البشرية	دبي	3000
6		إدارة الموارد البشرية وتخطيط المستقبل الوظيفي	دبي	3000
7		الاساليب المتقدمة لتقييم أداء الموظفين	دبي	3000
8		التميز في التطوير الإداري والموارد البشرية	دبي	3000
9		تنمية مهارات العاملين بإدارة التنمية البشرية	دبي	3000
10		استراتيجيات التغيير العالمي وتأثيراتها في تنمية مهارات العاملين بإدارة التنمية البشرية	دبي	3000
11		الإدارة الإبداعية لفريق إدارة شؤون الموظفين	دبي	3000
12		المصفوفة الحديثة لإعداد وتأهيل مدير الموارد البشرية	دبي	3000
13		الاساليب الحديثة لتخطيط وتنفيذ ورقابة أداء العاملين بالتنمية البشرية	دبي	3000
14		مهارة إجراء المقابلات وتأهيل المستجدين بالمؤسسات	دبي	3000
15		الإدارة المؤثرة في إدارة الموارد البشرية	دبي	3000
16		الأساليب الحديثة في إجراء المقابلات الشخصية للموظفين واكتشاف المواهب	دبي	3000
17		التخطيط الاستراتيجي وقياس اداء الموظف	دبي	3000
18		أساليب التعامل الرسمي مع كافة الشخصيات	دبي	3000
19		مهارات كتابة السيرة الذاتية بإحترافية	دبي	3000
20		اسس إعداد منسق التدريب الماهر	دبي	3000
21		إدارة المواهب في المؤسسات	دبي	3000
22		ادارة الموارد البشرية وتخطيط المستقبل الوظيفي	دبي	3000

23	سياسات شؤون الموظفين والتطور الرقمي	دي	3000
24	تقييم أداء الموظفين وفق أسس الجودة	دي	3000
25	تدريب المدربين	دي	3000
26	تحليل وقياس أداء المدربين	دي	3000
27	تنمية قدرات مسئولي التدريب	دي	3000
28	المتغيرات العالمية واثرها في تطوير الموارد البشرية	دي	3000
29	تنمية مهارات مسئولي الموارد البشرية	دي	3000
30	إعداد أخصائي التدريب الماهر	شم الشيخ	3000
31	إعداد مدير التدريب المؤثر وأدوات صياغة الحقيقة التدريبية	الأسكندرية	3000
32	فنون إعداد الحقيقة التدريبية	دي	3000
33	الإدارة الفاعلة في الموارد البشرية	دي	3000
34	المعايير العلمية والتطبيقية في هيكلية التنظيم المؤسسي	دي	3000
35	تصميم وتنفيذ وتقييم برامج التدريب والتطوير	دي	3000
36	البرنامج المتكامل لإعداد وتأهيل مدير الموارد البشرية	دي	3000
37	تصميم وتخطيط المسار الوظيفي وإعداد هيكل الأعمال	دي	3000
38	أسس إعداد وتخطيط اللوائح الداخلية لإدارة الموارد البشرية	دي	3000
39	الإستراتيجيات المتطورة لفريق التدريب المؤسسي	دي	3000
40	رفع كفاءة أداء الموظف المؤسسي	دي	3000
41	المنظومة المتكاملة لإعداد وتأهيل مدراء الموارد البشرية بالقطاع الحكومي	دي	3000
42	السياسات المعاصرة لقطاع الموارد البشرية	دي	3000
43	أسس البحث عن الكفاءات في اجراء المقابلات	دي	3000
44			
45			
46			
47			



4-المهارات الشخصية وتطوير الذات

م	كود البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1		إدارة المهام المتعددة والالتزام بترتيب الأولويات	3000
2		إدارة الذات وقيادة الفريق	3000
3		قائد الفريق المعتمد	3000
4		الإبداع في حل المشكلات واتخاذ القرارات	3000
5		حل المشكلات الإدارية واتخاذ القرارات	3000
6		فرق العمل ذات الأداء العالي	3000
7		مهارات الإقناع وإدارة الحوارات	3000
8		إدارة الوقت والتحكم في الضغوط الإدارية	3000
9		البيات التفكير في إستشراف المستقبل	3000
10		عوامل التحفيز وتغيير العادات في الإدارة	3000
11		فنون بناء الثقة بالنفس	3000
12		صناعة النجاح في إدارة الفريق	3000
13		إدارة الذات وفنون التأخير في الفريق	3000
14		معايير تقييم الفكر الإبداعي في الإدارة المتقدمة	3000
15		سمات وخصائص الشخصية الابتكارية في الإدارة	3000
16		إدارة الوقت	3000
17		المهارات المتقدمة في تطوير الذات.	3000
18		مهارات الإتيكيت وبروتوكول الأعمال الوظيفي.	3000
19		المهارات المتقدمة في فنون التواصل	3000
20		فنون التواصل وإدارة العلاقات.	3000
21		مهارات قائد الفريق المعتمد	3000
22		قوة التأثير في إدارة النزاعات	3000
23		فرق العمل ذات الأداء العالي.	3000
24		مهارات التفاوض وحسن إدارة المشاريع	3000
25		إدارة الوقت والتحكم في ضغوط العمل	3000
26		إتيكيت وأداب التواصل في الإدارة	3000
27		تنظيم الوقت وإدارة الضغوط	3000
28		تعزير الذكاء الاصطناعي في العمل	3000
29		تحسين الأداء الشخصي باستخدام التقنيات الرقمية	3000
30		مهارات التفكير الابتكاري بالاستفادة من الذكاء الاصطناعي	3000
31		تطبيق الذكاء الاصطناعي في تحسين إدارة الوقت وتحقيق الأهداف	3000
32		تنمية المهارات الشخصية باستخدام التكنولوجيا الرقمية	3000
33		تطوير مهارات التفاوض باستخدام التكنولوجيا الحديثة	3000

34		تدريب على استخدام الذكاء الاصطناعي في تقديم العروض والعروض التقديمية	دبي	3000
35		تطبيق الذكاء الاصطناعي في تحسين مهارات التواصل والتفاعل الاجتماعي	دبي	3000
36		تنمية القيادة الرقمية وتوجيه الفرق باستخدام التكنولوجيا المتقدمة	دبي	3000
37		تطبيق التحفيز الشخصي والذكاء الاصطناعي لتحقيق الأهداف المهنية	دبي	3000
38		تطوير الذات باستخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي	دبي	3000
39		تنمية مهارات التفكير النقدي والإبداعي	دبي	3000
40		الأنماط الشخصية وأثرها في العلاقات بين الزملاء	دبي	3000



5- تمكين المرأة

الفهرس

م	كود البرنامج	اسم البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1		تمكين المرأة في الإدارة	دبي	3000
2		بناء مهارات النساء في الإدارة وتحقيق التميز المهني	دبي	3000
3		تطوير وتمكين القيادة النسائية في الإدارة الحكومية	دبي	3000
4		استراتيجيات تمكين المرأة للنجاح في الأدوار الإدارية	دبي	3000
5		برنامج تمكين المرأة في القيادة والإدارة	دبي	3000
6		بناء القدرات القيادية للمرأة وإعداد القائدات	دبي	3000
7		إدارة الوقت وتحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية للمرأة	دبي	3000
8		برنامج تمكين المرأة في الإدارة الاستراتيجية	دبي	3000
9		تنمية مهارات الاتصال والتفاوض للمرأة القائدة	دبي	3000
10		تطوير مهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات للمرأة في الإدارة	دبي	3000

[illegible]

--	--	--	--	--



6-تعليم اللغات

الفهرس

م	كود البرنامج	اسم البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1		مقدمة في اللغة والثقافة اليابانية	On line	
2		قواعد الإتيكيت وأداب الحوار في الادب الياباني	On line	
3		مبادئ اللغة إنجليزية للمبتدئين	On line	
4		تطبيقات لقواعد اللغة الإنجليزية للمستوى المتوسط	On line	
5		ورشة عمل للتعريف بالمصطلحات الإنجليزية الرسمية	On line	
6		قواعد الإتيكيت واداب الحوار باللغة الإنجليزية	On line	
7		ورشة التحدث باللهجة الإماراتية لغير الناطقين	On line	
8		ورشة عمل مصطلحات عربية باللهجة المحلية	On line	
9		مقدمة في اللغة العربية لغير الناطقين	On line	
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

			26
			27
			28
			29
			30
			31
			32
			33
			34
			35
			36
			37
			38
			39
			40
			41
			42
			43
			44
			45
			46
			47



7- العلاقات العامة

الفهرس

م	كود البرنامج	إسم البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1		إدارة العلاقات الاستراتيجية للمؤسسات	دبي	3000
2		تطوير مهارات الاتصال والتفاوض في علاقات العمل	دبي	3000
3		فنون بناء الشراكات وتعزيز التفاهم المؤسسي	دبي	3000
4		إدارة العلاقات بين القطاعين: الخاص والمؤسسات الحكومية	دبي	3000

5	تشكيل وصياغة الهوية التنظيمية	دي	3000
6	استراتيجيات العلاقات العامة في القطاع غير ربحي	دي	3000
7	تقديم التدريب وورش العمل لتعزيز الفهم العام للمؤسسة	دي	3000
8	إدارة التغيير وتعزيز القيادة التأثيرية	دي	3000
9	تطوير برامج الاجتماعات المؤسسية والأحداث	دي	3000
10	بناء وتعزيز العلاقات مع الشركاء التجاريين والمجتمع المحلي	دي	3000
11	إدارة الأزمات واستراتيجيات التعامل مع التحديات	دي	3000
12	تطوير استراتيجيات العلاقات العامة لتعزيز التفاعل الاجتماعي	دي	3000
13	الابتكار في علاقات العمل وتعزيز التواصل الداخلي	دي	3000
14	إدارة التنوع وتعزيز الشمول في بيئات العمل	دي	3000
15	تطوير برامج استدامة ومسؤولية اجتماعية للمؤسسات	دي	3000
16	تحليل البيانات في سياق علاقات العمل واتخاذ القرارات	دي	3000
17	التطوير الشخصي والقيادي في مجال علاقات العامة	دي	3000
18	فنون إدارة المشاريع الاستراتيجية في سياق علاقات العمل	دي	3000
19	الابتكار في تصميم حملات التواصل العام	دي	3000
20	استراتيجيات الريادة في عالم علاقات العمل	دي	3000
21	إدارة العلاقات العامة وتعزيز التفاهم المؤسسي	دي	3000
22	تطوير مهارات الاتصال في سياق العلاقات العامة	دي	3000
23	بناء الشراكات الاستراتيجية وتعزيز الهوية المؤسسية	دي	3000
24	صياغة هوية المؤسسة وتشكيلها بفعالية	دي	3000
25	استراتيجيات العلاقات العامة في القطاع غير الربحي	دي	3000
26	تقديم التدريب وورش العمل لتعزيز الفهم الشامل للمؤسسة	دي	3000
27	إدارة التغيير وتعزيز القيادة الفعالة	دي	3000
28	تطوير برامج الاجتماعات والفعاليات المؤسسية	دي	3000
29	تطوير استراتيجيات العلاقات العامة لتعزيز التفاعل الاجتماعي	دي	3000
30	الابتكار في علاقات العمل وتعزيز التواصل الداخلي	دي	3000
31	إدارة التنوع وتعزيز الشمول في بيئات العمل	دي	3000
32	تطوير برامج الاستدامة والمسؤولية الاجتماعية للمؤسسات	دي	3000
33	تحليل البيانات في سياق علاقات العمل واتخاذ القرارات	دي	3000
34	التطوير الشخصي والقيادي في مجال العلاقات العامة	دي	3000
35	فنون إدارة المشاريع الاستراتيجية في سياق علاقات العمل	دي	3000
36	الابتكار في تصميم حملات التواصل العام	دي	3000

37		استراتيجيات الريادة في عالم علاقات العمل	دبي	3000
38		العلاقات العامة لدور الذكاء الاصطناعي في تطوير أداء التسويق الرقمي	دبي	3000
39		المفهوم الشامل للعلاقات العامة في ضوء الفكر الإداري الحديث	دبي	3000
40		مهارات موظفي الإعلام الخارجي والعلاقات العامة	دبي	3000
41		تخطيط وإدارة حملات العلاقات العامة	دبي	3000
42		مهارات الاتصال والتعامل مع الجمهور	دبي	3000
43		الاسس السيكلوجية للعلاقات العامة	دبي	3000
44				
45				
46				
47				



8-الإعلام الشامل

الفهرس

م	كود البرنامج	اسم البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1		مهارات التحرير الصحفي	دبي	3000
2		مهارات تحرير الخبر الصحفي	دبي	3000
3		القواعد الذهبية في العمل الإعلامي	دبي	3000
4		إعداد الإعلامي الشامل	دبي	3000
5		اسس تحرير الخبر الإعلامي	دبي	3000
6		إعداد وتنظيم المؤتمر الصحفي	دبي	3000
7		تنمية مهارات المحرر الصحفي	دبي	3000
8		تقنيات الإعلام الرقمي مع الذكاء الاصطناعي	دبي	3000
9		مهارات الصحافة في عصر الذكاء الاصطناعي والوسائط الرقمية	دبي	3000
10		إدارة وتحليل الأخبار مع التقنية الرقمية.	دبي	3000
11		إعداد الخبر الصحفي	دبي	3000
12		استراتيجيات التسويق الرقمي لوسائل الإعلام التقليدية	دبي	3000
13		تحرير الفيديو وفق التقنيات الرقمية الحديثة	دبي	3000

14		التحليل البياني للبيانات في الصحافة الرقمية.	دبي	3000
15		تصميم الرسوم البيانية والرسوم المتحركة في التليفزيون الرقمي	دبي	3000
16		تطبيقات الواقع الافتراضي والواقع المعزز في الصحافة الرقمية	دبي	3000
17		إنتاج الصوتيات والبودكاست. تحسين بفضل الذكاء الاصطناعي	دبي	3000
18		خصائص ومهام وسائل الإعلام الشامل	دبي	3000
19		فنون الخطابة وتطوير لغة الجسد في العرض والإلقاء	دبي	3000
20		فنون المقابلات الإعلامية وإدارة الحوارات	دبي	3000
21		إعداد وتقديم البرامج الإذاعية	دبي	3000
22		إعداد وتقديم البرنامج التليفزيوني	دبي	3000
23		العلاقات العامة الدولية والبروتوكول الرسمي	دبي	3000
24		مهارات الإعداد و الإلقاء المؤثر	دبي	3000
25		مهارات التحرير والإخراج الصحفي للعاملين في العلاقات العامة	دبي	3000
26		فن إعداد وتقديم وإخراج البرنامج التليفزيوني	دبي	3000
27		فن الحوار الإعلامي	دبي	3000
28		من الحوار الإعلامي والتحقيق الصحفي	دبي	3000
29		المهارات الصحفية والتحرير	دبي	3000
30		البروتوكول والمراسم	دبي	3000
31		إتيكيت وبروتوكول المراسم الدولية	دبي	3000
32		الصحافة الإلكترونية	دبي	3000
33		مهارات التعامل مع وسائل الإعلام الإلكترونية والصحافة الإلكترونية	دبي	3000
34		المهارات الميدانية للإعلامي	دبي	3000
35		مهارات المراسل الصحفي	دبي	3000
36		الإتصال المؤسسي والإعلام الرقمي	دبي	3000
37		إعداد المراسل التليفزيوني	دبي	3000
38		المنهج الحديث في التعامل مع الأجهزة الإعلامية	دبي	3000
39		إدارة الفعاليات والمؤتمرات	دبي	3000
40		الدبلوماسية الاعلامية و الإتصال الاستراتيجي الفعال و ادارة البروتوكولات	دبي	3000
41		الرصد الإعلامي وإدارة المواقع	دبي	3000
42		مهارات الإتصال و العلاقات العامة المؤسسية	دبي	3000
43		المنهج المتكامل لإعداد العلاقات العامة والإعلام	دبي	3000
44		مهارات تخطيط زقيااس حملات العلاقات العامة	دبي	3000
45		مهارات الإتصال وفنون التعامل مع الجماهير	دبي	3000
46		فنون العرض والإلقاء الجماهيري	دبي	3000
47		إعداد وتنظيم وإدارة المؤتمرات	دبي	3000
48		مهارات تخطيط زقيااس حملات العلاقات العامة	دبي	3000

49		مهارات الإتصال وفنون التعامل مع الجماهير	دبي	3000
50		فنون العرض والإلقاء الجماهيري	دبي	3000
51		إعداد وتنظيم وإدارة المؤتمرات	دبي	3000
52		تنظيم الاجتماعات واللجان المرافقة	دبي	3000
53		الإخراج البرامجي، الياته وأدواته وحرفياته	دبي	3000
54		الإعلام الجديد بين الممارسة والإحتراف	دبي	3000
55		إعداد نشرات الأخبار من الالف الى الياء	دبي	3000
56		تحديات الإعلام الرقمي	دبي	3000
57		حرفية وصناعة الفيلم الوثائقي	دبي	3000
58		استراتيجيات الاتصال الاعلامي المؤثر.	دبي	3000
59		الإنجازات الحديثة لإدارة اقسام العلاقات العامة والإعلام	دبي	3000
60		الإتجاهات المعاصرة في استخدام الوسائط الإعلامية	دبي	3000
61		دبلوماسية الحوار الإعلامي	دبي	3000
62		إعداد المذيع وصانع المحتوى	دبي	3000
63		اعداد المتحدث الرسمي الناطق باسم المؤسسة	دبي	3000
64		تحليل الوسائط الاجتماعية في إطار الإعلام الشامل	دبي	3000
65		تصميم الحملات الإعلامية المتكاملة	دبي	3000
66		إدارة الأزمات الإعلامية والشاملة	دبي	3000
67		تطوير المحتوى الإعلامي المتكامل	دبي	3000
68		تكنولوجيا المعلومات في الإعلام الشامل	دبي	3000
69		الإعلام الشامل في العلاقات العامة	دبي	3000
70		أخلاقيات ومواثيق وقوانين الإعلام .	دبي	3000
71		استراتيجيات بناء الهوية والسمعة إعلاميا	دبي	3000
72		تقنيات التحرير الإعلامي وكتابة البيانات الصحفية.	دبي	3000
73		إدارة المؤسسات الإعلامية	دبي	3000
74		إبداع القصص الرقمية	دبي	3000
75		استراتيجيات التسويق عبر منصات التواصل الاجتماعي	دبي	3000
76		تصميم الجرافيك والرسوم البيانية للمحتوى الرقمي	دبي	3000
77		إدارة المحتوى الرقمي وتحليل الأداء	دبي	3000
78		تطوير مهارات كتابة المحتوى للويب	دبي	3000
79		تصوير وتحرير الفيديوهاات لوسائل التواصل الاجتماعي	دبي	3000
80		استراتيجيات تحسين محركات البحث للمحتوى الرقمي	دبي	3000
81		إنتاج البودكاست من الفكرة إلى البث	دبي	3000
82		استخدام الرسوم المتحركة في توصيل الرسائل	دبي	3000

83	تطوير التفاعل مع الجماهير عبر وسائل التواصل الاجتماعي	دبي	3000
84	فن التصوير الفوتوغرافي للمحتوى الرقمي	دبي	3000
85	بناء الهوية الرقمية: كيف تبرز في عالم الإنترنت	دبي	3000
86	التسويق بالمحتوى: استراتيجيات فعالة لجذب الجماهير	دبي	3000
87	تحليل البيانات واستخدامها لتحسين الأداء الرقمي	دبي	3000
88	الابتكار في الرقمنة ومهارات الإطلاع على التقنيات	دبي	3000
89	الإعلام الدولي وتكنولوجيا الإتصال	دبي	3000
90	التخطيط المتكامل للحملات الإعلامية والإعلانية	دبي	3000
91	الإتصال المؤسسي والإعلان الرقمي	دبي	3000
92	إدارة الفعاليات وتنظيم المؤتمرات	دبي	3000
93	طرق قياس الرأي العام	دبي	3000
94	صحافة الشاشة ومهارات المراسل التلفزيوني	دبي	3000
95	إدارة صفحات الجريدة الرسمية	دبي	3000
96	العلاقات العامة الدولية والبروتوكول الرسمي	دبي	3000
97	دور الإعلام في علاج الأزمة	دبي	3000
98	مهارات فريق تحرير ستوديو الأخبار للشاشة	دبي	3000
99	المنهج المتكامل في منظومة الإعلام المؤثر وكتابة التقارير الصحفية	دبي	3000
100	مهارة التحدث الى وسائل الإعلام	دبي	3000
101	مهارة الإيفاد الإعلامي وتغطية المؤتمرات الدولية	دبي	3000
102	مهارات الإنجاز في الوسائل الإعلامية الرسمية	دبي	3000
103	الناطق الرسمي باسم المؤسسة - مستوى إحترافي	دبي	3000
104	فن الاداء البرامجي الراقى	دبي	3000
105	فنون إجراء الحوارات الإعلامية الشاملة	دبي	3000
106	مهارات العرض والتقديم الإلكتروني	دبي	3000
107	مهارات إعداد وتقديم وتحرير البرامج الإعلامية	دبي	3000
108	البرنامج المتخصص لتأهيل الصحفي والإعلامي	دبي	3000
109	إدارة الصحف الإلكترونية	دبي	3000
110	مهارة التعامل مع الوسائط الإعلامية	دبي	3000
111	إدارة وتوزيع المهام في ستوديو الأخبار	دبي	3000
112	مهارات مدير الأخبار خلف الشاشة	دبي	3000
113	تعزيز مهارات التصوير والإضاءة لدى فنيي الاستوديو	دبي	3000
114	تقنيات المونتاج الحديثة في صناعة التلفزيون والإذاعة	دبي	3000
115	أحدث تقنيات التسجيل الصوتي والتحرير	دبي	3000
116			
117			

				118
				119
				120
				121
				122
				123
				124
				125
				126
				127
				128
				129
				130



9- برامج المؤسسات الحكومية والتميز الإداري

الفهرس

م	كود البرنامج	اسم البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1		أسس إعداد وتهيئة وتأهيل الموظف المؤسسي	دبي	3000
2		مهارات تشكيل فريق عمل مؤسسي متميز	دبي	3000
3		اليات رفع الكفاءات للموظف المؤسسي	دبي	3000
4		تطوير الخدمة الحكومية المبتكرة	دبي	3000
5		فنون إدارة الاستفسارات والشكاوى في الخدمة الحكومية	دبي	3000
6		بناء فرق الخدمة الحكومية الفعالة	دبي	3000
7		استراتيجيات تحسين رضا المتعاملين في القطاع الحكومي	دبي	3000
8		تنمية مهارات التواصل الإيجابي مع المتعاملين	دبي	3000
9		تعزيز جودة الخدمة الحكومية من خلال تحليل تجربة المتعامل	دبي	3000
10		إدارة الاستبيانات لتقييم رضا المتعاملين في الخدمة الحكومية	دبي	3000
11		تفعيل الابتكار في تحسين تجربة المتعامل في القطاع الحكومي	دبي	3000
12		بناء ثقافة خدمة مستدامة في القطاع الحكومي	دبي	3000
13		تطبيق مبادئ إسعاد المتعاملين في إدارة الخدمات الحكومية	دبي	3000

14		الأخصائي المعتمد في تحليل الأعمال	دبي	3000
15		الإدارة الإستراتيجية في القطاع الحكومي	دبي	3000
16		القيادة والريادة للمسئول التنفيذي بالقطاع المؤسسي	دبي	3000
17		قائد الفريق المعتمد	دبي	3000
18		القيادة التنفيذية والخطط الإستراتيجية المبتكرة وإدارة الاهداف	دبي	3000
19		القيادة الإدارية والمعايير الحديثة لتطوير الإدارة	دبي	3000
20		مهارات صياغة خطط الأعمال الإدارية	دبي	3000
21		اسس إدارة الموارد البشرية في القطاع الحكومي	دبي	3000
22		الإستراتيجيات المتكاملة لتطوير الفكر الإداري الإبداعي	دبي	3000
23		الإبتكار والفكر الإبداعي	دبي	3000
24		الإبداع في حل المشكلات واتخاذ القرارات	دبي	3000
25		الريادة في إدارة الأزمات	دبي	3000
26		إدارة التحفيز والتمكين والتفويض في القطاع المؤسسي	دبي	3000
27		تنمية مهارات المدراء في مواجهة الأزمات	دبي	3000
28		فنون وتطبيقات المستقبل للتطوير الحكومي	دبي	3000
29		إعداد القادة المهرة للإدارات الإستراتيجية	دبي	3000
30		تنمية المهارات الإدارية والريادية والإشرافية	دبي	3000
31		استراتيجيات قيادة التغيير وصياغة المستقبل	دبي	3000
32		إكتشاف التحديات ورفع الكفاءات لتحقيق الرؤى المستقبلية	دبي	3000
33		مهارات استشراف المستقبل	دبي	3000
34		أستشراف المستقبل والتحول بذكاء	دبي	3000
35		إستراتيجيات وصياغة مؤشرات أداء العمل	دبي	3000
36		أسس إعداد وتنفيذ دراسات الجدوى للمشاريع	دبي	3000
37		استراتيجيات التميز الإداري والإبداعي للإدارة الوسطى ورؤساء الأقسام	دبي	3000
38		المهارات الإدارية الرئيسة للمدراء والمشرفين	دبي	3000
39		القيادة المؤثرة في القطاع المؤسسي	دبي	3000
40		حوكمة المؤسسات سياسة وأسس وممارسة	دبي	3000
41		الإدارة الموجهة نحو الأهداف	دبي	3000
42		إدارة الأولويات والمهام المتعددة	دبي	3000
43		إدارة المخاطر في المؤسسات	دبي	3000
44		تبسيط إجراءات العمل	دبي	3000
45		إعداد موظفي الصف الأول وخدمة العملاء	دبي	3000
46		الإبداع في حل المشكلات واتخاذ القرارات	دبي	3000
47		أساليب تحفيز الموظفين	دبي	3000
48		مهارات الإدارة الوسطى	دبي	3000
49		القيادة المرنة	دبي	3000

50	بناء القدرات والتطوير المستمر	دبي	3000
----	-------------------------------	-----	------

10- خدمة العملاء والتسويق والمبيعات

الفهرس

م	كود البرنامج	اسم البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1		تحسين خدمة العملاء وفنون التواصل.	دبي	3000
2		إدارة تجربة العملاء وبناء الولاء.	دبي	3000
3		استراتيجيات حل المشكلات والتعامل مع كافة أنماط العملاء.	دبي	3000
4		تدريب فرق خدمة العملاء على مهارات التحفيز.	دبي	3000
5		تحسين مهارات الاستماع والتعامل الفعال مع الاستفسارات.	دبي	3000
6		تنمية مهارات التفاعل الاجتماعي في خدمة العملاء.	دبي	3000
7		تطوير خدمة العملاء في العصر الرقمي.	دبي	3000
8		إدارة الشكاوى وتحويلها إلى فرص تحسين.	دبي	3000
9		تعزيز رضا العملاء والولاء.	دبي	3000
10		استخدام التكنولوجيا لتحسين تجربة العملاء.	دبي	3000
11		تطوير استراتيجيات التفاعل مع العملاء عبر وسائل التواصل الاجتماعي.	دبي	3000
12		تدريب فرق خدمة العملاء على التحكم في المواقف الصعبة.	دبي	3000
13		تعزيز مهارات التفاوض في مجال خدمة العملاء.	دبي	3000
14		استخدام الذكاء الاصطناعي في تحسين خدمة العملاء.	دبي	3000
15		استراتيجيات إدارة الوقت في خدمة العملاء.	دبي	3000
16		تنمية مهارات رؤساء الأقسام ورفع قدراتهم القيادية والإشرافية.	دبي	3000
17		مهارات الإتصال الفعال والتواصل بين الرؤساء والمرؤسين.	دبي	3000
18		تحقيق الاداء المتميز في خدمة العملاء.	دبي	3000
19		بروتوكول خدمة العملاء المميزين.	دبي	3000
20		مهارات التعامل مع الشخصيات الصعبة.	دبي	3000
21		الجودة الشاملة في تحقيق رضى العملاء.	دبي	3000
22		مهارات الحوار والإقناع وجذب العملاء.	دبي	3000
23		مهارات الإتصال وفنون التعامل مع الجمهور.	دبي	3000
24		مهارات موظفي الصف الأول في تحسين الهوية المؤسسية.	دبي	3000
25		استراتيجيات الجودة الشاملة في خدمة العملاء والمراجعين.	دبي	3000
26		تنمية مهارات فريق الإتصال الجماهيري.	دبي	3000

27	تنمية مهارات مشرفي مراكز الإتصال	دبي	3000
28	التميز في خدمة العملاء	دبي	3000
29	تطبيق الذكاء الاصطناعي في تحسين خدمة العملاء.	دبي	3000
30	إدارة خدمة العملاء بتقنيات الذكاء الاصطناعي	دبي	3000
31	تقنيات الدردشة الذكية وتحسين التفاعل مع العملاء.	دبي	3000
32	تطبيق حلول الذكاء الاصطناعي للتعامل مع التحديات في خدمة العملاء	دبي	3000
33	إعداد وتمكين موظفي الإستقبال	دبي	3000
34	مهارات التواصل مع العملاء	دبي	3000
35	اساليب الإتصال مع العملاء واسس استقبال المكالمات	دبي	3000
36	مهارات التعامل مع العملاء المميزين	دبي	3000
37	إستراتيجيات تحقيق الرضا للمتعاملين	دبي	3000
38	مهارات استقبال المتعاملين وفهم نفسياتهم	دبي	3000
39	استراتيجيات الجودة في خدمة العملاء	دبي	3000
40	الأداء المتميز في خدمة العملاء المتميزين	دبي	3000
41	الإتيكيت الرسمي وفنون خدمة العملاء	دبي	3000
42	مهارات تسهيل الأعمال في خدمة الزبائن	دبي	3000
43	تحقيق اصول التميز في الاداء الوظيفي وخدمة العملاء	دبي	3000
44	عوامل التميز في خدمة العملاء	دبي	3000
45	اتيكيك الاداء الرفيع المستوى في تقديم الخدمة	دبي	3000
46	مهارات التعامل مع الفئات الصعبة	دبي	3000
47	ادوات تحقيق السعادة للمتعاملين	دبي	3000
48	مهارات التواصل مع الجمهور	دبي	3000
49	الاساليب المتطورة للتميز في خدمة العملاء	دبي	3000
50	تنمية مهارات مشرفي مراكز الإتصال ورفع الكفاءة بمعايير الجودة	دبي	3000



11- القانون والعقود والأحكام

الفهرس

م	كود البرنامج	اسم البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1		الاسس القانونية لإعداد العقود الرسمية والمذكرات	دبي	3000

2		الاعتبارات القانونية التي تحكم صياغة العقود وتنفيذها	دبي	3000
3		مقدمة في الفساد الإداري وأدوات الكشف المبكر		3000
4		الإطار القانوني لحقوق وواجبات موظف القطاع العام		3000
5		التحقيق والتاديب الإداري وضوابطه والأنظمة القانونية لشؤون الموظفين	دبي	3000
6		التحري والتحقيق في قضايا الفساد الإداري	دبي	3000
7		التحقيق وأدلة الاتهام	دبي	3000
8		برامج التدريب المستمر في العلوم القضائية والمكملة لأعضاء الهيئة القضائية	دبي	3000
9		تدقيق العقود والإمتثال القانوني	دبي	3000
10		التحكيم الدولي في منازعات التجارة الدولية		3000
11		فنون المرافعات وإعداد المذكرات الرسمية		3000
12		الأطر القانونية للعقود محليا ودولياً إعداد وتحليل وتفسير		3000
13		التحكيم الدولي منظماته واتفاقياته		3000
14		تقنيات الصياغة التشريعية وتحليل النصوص القانونية		3000
15		تحرير اللوائح والمذكرات القانونية		3000
16		التطوير المتقدم والابداع القانوني للقانونيين وأعضاء الادارة القانونية		3000
17		إعداد وتأهيل كفاءات الباحثون والمستشارون		3000
18		أفضل الممارسات في التفاوض الرسمي والقانوني		3000
19		أسس التحكيم الدولي واليات حل النزاعات التجارية		3000
20		أساليب متقدمة في ضبط المخالفات والخدع المالية		3000
21		التنسيق الإداري والقانوني لأعمال المحضرين والتبليغ القضائي		3000
22		الجوانب التقنية والقانونية للمناقصات والعطاءات - (المواصفات والضمانات)		3000
23		استراتيجيات تحليل القضايا وصياغة الإستراتيجيات القانونية		3000
24		الجوانب القانونية في العملية الإدارية والمالية والإلكترونية		3000
25		الرقابة المالية الحديثة والمحاسبة الحكومية من منظور مالي وقانوني		3000
26		أصول وأسس ومبادئ الكتابة القانونية		3000
27		الصبغ القانونية للقرارات الإدارية		3000
28		الصبغ النموذجية للعقود الإدارية		3000
29		إدارة المنازعات الحكومية		3000
30		الصياغة القانونية للمذكرات والمراسلات والتحرير		3000
31		فنون ومهارات صياغة المراسلات القانونية		3000
32		فنون ومهارات الدفاع وإعداد الدعاوى		3000
33		العقود الالكترونية أفضل الممارسات والآثار القانونية المترتبة عليها		3000

3000		مهارات صياغة اللوائح	34
3000		الإمتثال الرقابي لمكافحة غسيل وتهريب الأموال	35
3000		القانون الإداري والجوانب القانونية في وقف العاملين عن العمل	36
3000		القانون للمدراء غير القانونيين	37
3000		إعداد كفاءات للتفاوض القانوني	38
3000		أساليب ومهارات الإدارة القانونية في المؤسسات	39
3000		المعاملات الالكترونية والحماية القانونية عن جرائم الاعتداء على بطاقات الائتمان والاستخدام غير المشروع لها	40
3000		المعايير الحديثة في إعداد وصياغة وتقديم المذكرات القانونية	41
3000		مهارات تدقيق العقود والإمتثال القانوني	42
3000		أسس وأساليب إدارة المخاطر القانونية	43
3000		المكتب القانوني الالكتروني	44
3000		الملكية الفكرية بين الواقع والخيال	45
3000		اسس المراجعة القانونية للعقود والإتفاقيات	46
3000		المنازعات الناشئة عن التعامل في الأوراق التجارية وطرق حلها	47
3000		المنظومة القانونية والادارية للعقود والمناقصات وإدارة المطالبات والتحكيم بشأنها	48
3000		المهارات الحديثة في إعداد العقود الإدارية وتجنب الأخطاء الشائعة فيها	49
3000		النظام القانوني للبلديات والإدارات المحلية	50



12. الصحة والسلامة المهنية والبيئة

الفهرس

م	كود البرنامج	اسم البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1		إستراتيجية مكافحة الحرائق وحماية المنشآت	دبي	3000
2		أخصائي السلامة والصحة المهنية المعتمد	دبي	3000
3		إعداد وتنفيذ السياسات الأمنية والإجراءات الوقائية	دبي	3000
4		اسس السلامة من أخطار الكهرباء والميكانيكا	دبي	3000
5		تقنيات حديثة بالذكاء الاصطناعي في السلامة المهنية	دبي	3000
6		استراتيجيات الإدارة لتعزيز ثقافة السلامة في مكان العمل	دبي	3000
7		تحليل المخاطر وإدارة الحوادث والطوارئ	دبي	3000

3000	دبي	الالتزام بمعايير السلامة الدولية والتشريعات المحلية	8
3000	دبي	تقييم وتطوير برامج التدريب على السلامة للموظفين	9
3000	دبي	استخدام التكنولوجيا في تعزيز السلامة وتحليل البيانات	10
3000	دبي	إدارة الإصابات والحالات الطبية الطارئة في مكان العمل	11
3000	دبي	تطوير استراتيجيات لتشجيع المشاركة الفعالة والتواصل حول السلامة في المؤسسة	12
			13
			14
			15
			16
			17
			18
			19
			20
			21
			22
			23
			24
			25
			26
			27
			28
			29
			30
			31
			32
			33
			34
			35
			36
			37
			38
			39
			40
			41
			42
			43
			44
			45

				46
				47
				48
				49
				50



13. الهندسة الفنية والصيانة

الفهرس

م	كود البرنامج	اسم البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1		تصميم وتطوير الدوائر الإلكترونية المتقدمة	دبي	
2		تقنيات تصنيع الدوائر المتكاملة والميكرويف	دبي	
3		نظرية وتطبيقات الإلكترونيات القوية والنانوية	دبي	
4		تحليل الإشارات والأنظمة الرقمية	دبي	
5		تقنيات التحكم الإلكتروني والمعالجة الرقمية للإشارات	دبي	
6		تصميم أنظمة الاتصالات وشبكات النقل الذكية	دبي	
7		تطبيقات الهندسة الإلكترونية في الروبوتات والأتمتة	دبي	
8		صيانة وإصلاح الأنظمة الإلكترونية وتصميم وتنفيذ أنظمة الطاقة الكهربائية والتحكم فيها	دبي	
9		أمن الأنظمة الإلكترونية وحماية البيانات والخصوصية	دبي	
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

				21
				22
				23
				24
				25
				26
				27
				28
				29
				30
				31
				32
				33
				34
				35
				36
				37
				38
				39
				40
				41
				42
				43
				44
				45
				46
				47
				48
				49
				50



14. المحاسبة وإعداد الموازنات

الفهرس

م	كود البرنامج	اسم البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1		كشف وتحليل مؤشرات الأخطاء والغش في القوائم المالية	دبي	4000
2		إدارة المخاطر المالية المتقدمة	دبي	4000
3		تحليل وتدقيق وإدارة السياسات المالية	دبي	4000
4		مهام ومهارات الرقابة الإدارية والمالية في اصول القطاع العام والحكومي	دبي	4000
5		تهيئة وإعداد وتنظيم وتدقيق التقرير المحاسبي	دبي	4000
6		نظم المعلومات المحاسبية في القطاع العام والحكومة	دبي	4000
7		الأسس الأمنية لإستخدام الذكاء الإصطناعي في النظم المحاسبية الدقيقة	دبي	4000
8		الممارسات المتقدمة في التسويات والحسابات الختامية والجرد.	دبي	4000
9		مفاهيم في الأمن السيبراني للمحاسب والمدقق	دبي	4000
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				

				34
				35
				36
				37
				38
				39
				40
				41
				42
				43
				44
				45
				46
				47
				48
				49
				50



15. إدارة الأزمات والطوارئ

الفهرس

م	كود البرنامج	اسم البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1		تطوير خطط الطوارئ وإدارة الأزمات للمنظمات والشركات	دبي	3000
2		تحليل المخاطر وتقييم التأثيرات البيئية والاقتصادية للأزمات	دبي	3000
3		القيادة واتخاذ القرارات في سيناريوهات الأزمات المعقدة	دبي	3000
4		استخدام التكنولوجيا في إدارة الأزمات والاستجابة السريعة	دبي	3000
5		بناء فرق الطوارئ والتدريب على التعامل مع الأزمات	دبي	3000
6		استراتيجيات الإرشاد النفسي والتأهيل النفسي للمتأثرين بالأزمات	دبي	3000
7		إعداد وتنفيذ تمارين الطوارئ والمحاكاة لتطوير مهارات الاستجابة	دبي	3000
8		دائرة الأزمات الصحية العامة والسيناريوهات المتعلقة بالأمراض الوبائية	دبي	3000

3000	دي	تقييم أداء الأزمات وتحليل التعلم من التجارب السابقة لتحسين الاستعداد والاستجابة في المستقبل	9
			10
			11
			12
			13
			14
			15
			16
			17
			18
			19
			20
			21
			22
			23
			24
			25
			26
			27
			28
			29
			30
			31
			32
			33
			34
			35
			36
			37
			38
			39
			40
			41
			42
			43
			44
			45
			46
			47
			48

			49
			50

16. إدارة المخازن والأنشطة اللوجستية

الفهرس

م	كود البرنامج	اسم البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1		تطوير استراتيجيات الصيانة الوقائية وإدارة الجودة في المخازن	دبي	3000
2		التخطيط والتنفيذ الفعال لعمليات الفحص والجرد في المخازن	دبي	3000
3		تحسين تكامل سلسلة التوريد وتعزيز التعاون مع الموردين والشركات الشريكة	دبي	3000
4		تخطيط المخزون وتقدير الطلب لتحسين كفاءة الإمداد والطلب	دبي	3000
5		تنظيم عمليات النقل والتوزيع لتحسين الكفاءة اللوجستية الداخلية والخارجية	دبي	3000
6		استراتيجيات إدارة المخاطر في سلسلة التوريد والمخازن	دبي	3000
7		تطوير استراتيجيات الصيانة الوقائية وإدارة الجودة في المخازن	دبي	3000
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

				26
				27
				28
				29
				30
				31
				32
				33
				34
				35
				36
				37
				38
				39
				40
				41
				42
				43
				44
				45
				46
				47
				48
				49
				50



17- الدورات الأمنية والعسكرية

الفهرس

م	كود البرنامج	اسم البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1			دبي	
2				
3				
4				
5				

				6
				7
				8
				9
				10
				11
				12
				13
				14
				15
				16
				17
				18
				19
				20
				21
				22
				23
				24
				25
				26
				27
				28
				29
				30
				31
				32
				33
				34
				35
				36
				37
				38
				39
				40
				41
				42
				43
				44
				45

				46
				47
				48
				49
				50



18- فنون ومهارات

الفهرس

م	كود البرنامج	اسم البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1		فن التصوير الفوتوغرافي النهاري	دبي	
2		فن التصوير الفوتوغرافي الليلي	دبي	
3		رسم بالألوان الزيتية	دبي	
4		رسم بالألوان المائية	دبي	
5		فنون الخط العربي	دبي	
6		الفن التشكيلي	دبي	
7		فنون الحروف اليابانية ومعانيها	دبي	
8		فن الإيكيبانا الياباني	دبي	
9		فنون الحروف الصينية ومعانيها	دبي	
10		رسم من الطبيعة	دبي	
11		الخزف والسيراميك	دبي	
12		فنون الورق والتشكيل	دبي	
13		الكاريكاتير والرسوم الكوميديّة	دبي	
14		فن تصميم الشعارات	دبي	
15		فن الرسم الرقمي	دبي	
16		الفن التجريدي	دبي	
17		فن البورتريه	دبي	
18		تقنيات التصميم الإعلاني	دبي	
19		فنون الديكوباج	دبي	
20		اسس تصميم الديكور	دبي	
21		الرسم بالزيت	دبي	
22		الرسم بالماء	دبي	
23		الرسم على الحرير	دبي	
24		الزخارف الإسلامية	دبي	

				25
				26
				27
				28
				29
				30
				31
				32
				33
				34
				35
				36
				37
				38
				39
				40
				41
				42
				43
				44
				45
				46
				47
				48
				49
				50

19- دورات متخصصة

الفهرس

م	كود البرنامج	اسم البرنامج	مكان الإنعقاد	الرسوم بالدولار
1		على الطلب		
2				
3				
4				
5				
6				
7				

				8
				9
				10
				11
				12
				13
				14
				15
				16
				17
				18
				19
				20
				21
				22
				23
				24
				25
				26
				27
				28
				29
				30
				31
				32
				33
				34
				35
				36
				37
				38
				39
				40
				41
				42
				43
				44
				45
				46

				47
				48
				49
				50

20- الذكاء الإصطناعي

الفهرس

م	كود البرنامج	اسم البرنامج	مكان الإلتقاء	الرسوم بالدولار
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8		الإبتكار في تطبيقات الذكاء الإصطناعي للتميز المؤسسي		
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				

				28
				29
				30
				31
				32
				33
				34
				35
				36
				37
				38
				39
				40
				41
				42
				43
				44
				45
				46
				47
				48
				49
				50