

قائمة البرامج التدريبية

تقدم كيو أي سي حلول التدريب الإحترافي ذات مستوي عالي بمهنية وجودة لتمكين المنظمات والأفراد العاملين في القطاع الحكومي والخاص ومساعدتهم علي تحقيق أهدافم التطويرية علي الصعيدين المهني والمؤسسي، لقد ترجمنا خبراتنا إلي تدريب ذو مستوي عالمي ومتميز من خلال مجموعة واسعة من البرامج التدريبية، وورش العمل والتي نقدمها من خلال نخبة من المدربين والاستشاريين الأكفاء والتي تمكنا من أن نقدم حلولاً تتناسب مع أعمالكم واحتياجاتكم.

لذا تم وضع مجموعة كاملة من البرامج الشاملة والمصممة لتقديم التدريب في المجالات

التالية:

١. برامج نظم الإدارة العالمية
٢. برامج الجودة
٣. البرامج القيادية والإدارية
٤. برامج الموارد البشرية
٥. دورات المهارات السلوكية
٦. برامج التسويق و خدمة العملاء
٧. برامج الشهادات الدولية

١. برامج نظم الإدارة العالمية

| عدد الأيام | اسم البرنامج | م |
|---|---|----|
| دورات نظم الجودة | | |
| ٥ أيام | التوعية بالمواصفة القياسية الدولية أيزو ٢٠١٥:٩٠٠١ | ١ |
| ٥ أيام | إعداد المعلومات الموثقة وفقاً لمتطلبات المواصفة القياسية الدولية أيزو ٢٠١٥:٩٠٠١ | ٢ |
| ٥ أيام | المراجعة الداخلية لنظام إدارة الجودة أيزو ٢٠١٥:٩٠٠١ | ٣ |
| ٥ أيام | التدقيق طبقاً للمواصفة الدولية ١٩٠١١ | ٤ |
| ٥ أيام | تطبيق المنظومة الإدارية وفقاً للمواصفات الدولية | ٥ |
| دورات نظم البيئة | | |
| ٥ أيام | مقدمة عن المفاهيم البيئية | ٦ |
| ٥ أيام | التوعية بالمواصفة القياسية الدولية أيزو ٢٠١٥:١٤٠٠١ | ٧ |
| ٥ أيام | إعداد الوثائق والسجلات وفقاً لمتطلبات المواصفة القياسية الدولية أيزو ٢٠١٥:١٤٠٠١ | ٨ |
| ٥ أيام | المراجعة الداخلية لنظام إدارة البيئة أيزو ٢٠١٥:١٤٠٠١ | ٩ |
| دورات نظم السلامة والصحة المهنية | | |
| ٥ أيام | مقدمة عن السلامة والصحة المهنية في العمل | ١٠ |
| ٥ أيام | إدارة المخاطر | ١١ |
| ٥ أيام | التوعية بالمواصفة OHSAS 18001 | ١٢ |
| ٥ أيام | إعداد الوثائق والسجلات وفقاً لمتطلبات المواصفة OHSAS 18001 | ١٣ |
| ٥ أيام | المراجعة الداخلية لنظام إدارة السلامة والصحة المهنية وفقاً لمواصفة OHSAS 18001 | ١٤ |
| ٥ أيام | إعداد خطط الطوارئ وفرق إدارة الأزمات والكفاءة في عمليات الإخلاء . | ١٥ |
| ٥ أيام | إدارة أنظمة السلامة والصحة المهنية وإعداد الخطط التنفيذية | ١٦ |
| ٥ أيام | تقييم أداء مشرفي السلامة وفقاً لمعايير (الأوشا) العالمية | ١٧ |
| دورات نظم الإدارة المتكامل | | |
| ٥ أيام | إعداد منظومة إدارية متكاملة | ١٨ |
| ٥ أيام | المراجعة الداخلية لنظام الإدارة المتكامل | ١٩ |



| عدد الأيام | اسم البرنامج | م |
|------------------------|--|----|
| دورات نظم سلامة الغذاء | | |
| ٥ أيام | مقدمة عن سلامة الغذاء | ٢٠ |
| ٥ أيام | تطبيق نظام تحليل مصادر الخطر ونقاط التحكم الحرجة (نظام الهاسب) | ٢١ |
| ٥ أيام | متطلبات نظام إدارة سلامة الغذاء أيوه ٢٢٠٠:٢٠٠٥ | ٢٢ |
| ٥ أيام | المراجعة الداخلية لنظام إدارة سلامة الغذاء وفقاً لمواصفة أيوه ٢٢٠٠ | ٢٣ |
| ٥ أيام | البرامج التمهيدية لسلامة الغذاء (PRPs) | ٢٤ |
| ٥ أيام | التحقق من التعبئة والتغليف | ٢٥ |
| ٥ أيام | أساسيات تحقق سلامة الغذاء | ٢٦ |
| ٥ أيام | التوعية بالمواصفة العالمية اتحاد التجزئة البريطانية (BRC) | ٢٨ |
| ٥ أيام | ممارسات التصنيع الجيدة (GMP) | ٢٩ |
| ٥ أيام | ممارسات التخزين الجيدة (GSP) | ٣٠ |
| ٥ أيام | ممارسات صحية جيدة (GHP) | ٣١ |
| ٥ أيام | الصحة الغذائية | ٣٢ |
| ٥ أيام | إدارة المخاطر لسلامة الغذاء | ٣٣ |

٢. برامج الجودة

| عدد الأيام | اسم البرنامج | م |
|------------|-----------------------------------|----|
| ٥ أيام | مفاهيم ومبادئ الجودة | ١ |
| ٥ أيام | إدارة الجودة الشاملة | ٢ |
| | التخطيط للجودة | ٣ |
| ٥ أيام | توكيد الجودة | ٤ |
| ٥ أيام | مراقبة الجودة | ٥ |
| ٥ أيام | التوعية بمفاهيم الجودة في الخدمات | ٦ |
| ٥ أيام | حلقات الجودة | ٧ |
| ٥ أيام | التطوير والتحسين المستمر | ٨ |
| ٥ أيام | خرائط تدفق العمليات | ٩ |
| ٥ أيام | أدوات تحسين الجودة | ١٠ |
| ٥ أيام | المراقبة الإحصائية للجودة | ١١ |
| ٥ أيام | التوعية بستة سيجما | ١٢ |



| عدد الأيام | اسم البرنامج | م |
|------------|--|----|
| ٥ أيام | إدارة كايزن (تحسين الإنتاجية) | ١٣ |
| ٥ أيام | إدارة الأمداد والتمويل | ١٤ |
| ٥ أيام | 5S | ١٥ |
| ٥ أيام | إعادة الهيكلة للعمليات | ١٦ |
| ٥ أيام | الأساليب الإحصائية لاتخاذ القرار | ١٧ |
| ٥ أيام | تحسين الجودة في بيئة العمل | ١٨ |
| ٥ أيام | تحقيق الجودة الشاملة في الإدارة والقيادة | ١٩ |

٣. البرامج القيادية والإدارية

| عدد الأيام | اسم البرنامج | م |
|------------|---|----|
| ٥ أيام | آليات التفكير والتخطيط الإستراتيجي للقيادات العليا في إستشراف المستقبل | ١ |
| ٥ أيام | الطرق الإبداعية في حل المشكلات واتخاذ القرارات | ٢ |
| ٥ أيام | إستراتيجيات التغيير والتطوير التنظيمي | ٣ |
| ٥ أيام | التميز الإداري المتقدم والتفكير الاستراتيجي والابتكار الإبداعي | ٤ |
| ٥ أيام | أساليب تحويل الأفكار الإبتكارية إلى خطط تنفيذية | ٥ |
| ٥ أيام | تعزيز الفعالية الإدارية وبناء ثقافة تنظيمية وتحفيز الإبداع والابتكار | ٦ |
| ٥ أيام | التحكم في الضغوط وإدارة الوقت وتحديد الأولويات | ٧ |
| ٥ أيام | قيادة مجموعات العمل ، بناء روح المبادرة وتطوير الإبداع في الفرق | ٨ |
| ٥ أيام | صياغة الاستراتيجية ووضع الأهداف ورسم السياسات | ٩ |
| ٥ أيام | القيادة التنفيذية، تقييم وتحليل التحديات والتخطيط الإستراتيجي | ١٠ |
| ٥ أيام | تنمية مهارات الابتكار والإبداع للمديرين | ١١ |
| ٥ أيام | تنمية المهارات الإشرافية لغير الإداريين | ١٢ |
| ٥ أيام | تحقيق الريادة والتميز الإداري في الدوائر والأجهزة الحكومية | ١٣ |
| ٥ أيام | الاساليب الحديثة في التخطيط ومتابعة تنفيذ الاعمال | ١٤ |
| ٥ أيام | مهارات التميز والابداع والابتكار في العمل ومهارات التطوير المستمر | ١٥ |
| ٥ أيام | مهارات التخطيط الاستراتيجي وقياس مؤشرات الأداء KPI | ١٦ |
| ٥ أيام | تنمية مهارات مدير المستقبل | ١٧ |
| ٥ أيام | الممارسات الاستراتيجية في المنظومة القيادية والإدارية المتكاملة | ١٨ |
| ٥ أيام | تطوير اساليب العمل وتطبيقاتها للقياديين وفق نموذج التميز الأوروبي لإدارة الجودة | ١٩ |
| ٥ أيام | اتخاذ القرارات المبنيّة علي الحقائق | ٢٠ |
| ٥ أيام | مهارات الاتصال | ٢١ |
| ٥ أيام | التميز القيادي | ٢٢ |



| عدد الأيام | اسم البرنامج | م |
|------------|---|----|
| ٥ أيام | مهارات التفاوض | ٢٣ |
| ٥ أيام | مهارات التحفيز | ٢٤ |
| ٥ أيام | مهارات إدارة الاجتماعات | ٢٥ |
| ٥ أيام | تدريب المدربين | ٢٦ |
| ٥ أيام | مهارات العرض | ٢٧ |
| ٥ أيام | ادارة النزاع والمفاوضات في المنظمة | ٢٨ |
| ٥ أيام | إدارة الأزمات والتخطيط الإستراتيجي للأزمات | ٢٩ |
| ٥ أيام | المهارات الشخصية وفرق العمل | ٣٠ |
| ٥ أيام | إعداد وكتابة التقارير | ٣١ |
| ٥ أيام | الإدارة بالأهداف والنتائج | ٣٢ |
| ٥ أيام | تبسيط إجراءات العمل | ٣٣ |
| ٥ أيام | النظم المتطورة للتخطيط والمتابعة وأساليب الإنجاز العالي | ٣٤ |
| ٥ أيام | المبادرات والاستراتيجيات تحسين الاداء | ٣٥ |
| ٥ أيام | الإبداع والإبتكار في مجال تطوير أنظمة العمل الداخلية | ٣٦ |
| ٥ أيام | مهارات تقييم الأداء الإداري | ٣٧ |
| ٥ أيام | تحديد الأهداف والتخطيط واتخاذ القرار | ٣٨ |
| ٥ أيام | تطوير وتمكين المسؤولين لتحقيق أفضل درجات الأداء المتميز في القيادة والإدارة | ٣٩ |
| ٥ أيام | تحقيق الأداء المتميز وبناء استراتيجي متكامل لمواجهة المستقبل | ٤٠ |
| ٥ أيام | المهارات القيادية والتميز الإداري | ٤١ |
| ٥ أيام | تنمية المهارات الأساسية لقيادة المستقبل | ٤٢ |
| ٥ أيام | تنمية المهارات القيادية للإدارة العليا | ٤٣ |
| ٥ أيام | ملتقى القيادة التحويلية وإدارة الأداء في المنظمات المعاصرة | ٤٤ |
| ٥ أيام | الملتقى القيادي لإعداد بناء المنظمات و تكوين فرق العمل ذاتية التوجيه | ٤٥ |
| ٥ أيام | تنمية المهارات الإدارية والقيادية للموظفين الجدد | ٤٦ |
| ٥ أيام | تنمية المهارات القيادية والإشرافية | ٤٧ |
| ٥ أيام | مهارات الإشراف وقيادة فرق العمل بنجاح | ٤٨ |
| ٥ أيام | تنمية المهارات الإشرافية الفعالة | ٤٩ |
| ٥ أيام | الإشراف الإداري واتخاذ القرارات | ٥٠ |

٤. برامج الموارد البشرية

| عدد الأيام | اسم البرنامج | م |
|------------|--------------------------------------|---|
| ٥ أيام | إعداد وتطوير نظم تقييم أداء العاملين | ١ |
| ٥ أيام | التحليل الإداري والوصف الوظيفي | ٢ |



| عدد الأيام | اسم البرنامج | م |
|------------|--|----|
| ٥ أيام | مؤشرات لقياس الأداء KPI's | ٣ |
| ٥ أيام | تحديد الاحتياجات التدريبية وتقييم التدريب | ٤ |
| ٥ أيام | الموارد البشرية لغير موظفي الموارد البشرية | ٥ |
| ٥ أيام | الأساليب والاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية | ٦ |
| ٥ أيام | بطاقات التقييم المتوازن | ٧ |
| ٥ أيام | قياس أثر التدريب على الأداء | ٨ |
| ٥ أيام | إدارة وتنسيق النشاطات التدريبية | ٩ |
| ٥ أيام | إعداد الحقايب التدريبية | ١٠ |
| ٥ أيام | التوظيف والتدريب وتخطيط المسار الوظيفي | ١١ |
| ٥ أيام | الموارد البشرية وقيادة النجاح في المؤسسات | ١٢ |
| ٥ أيام | تحقيق التطور الوظيفي من خلال التدريب | ١٣ |
| ٥ أيام | إعداد الوصف الوظيفي بناء على التقييم الإداري | ١٤ |
| ٥ أيام | الإستراتيجية البشرية الموارد لهيكله المتكامل البرنامج | ١٥ |
| ٥ أيام | إعداد الخطط والموازنات التدريبية | ١٦ |
| ٥ أيام | تطبيق معايير الجودة الشاملة في التدريب | ١٧ |
| ٥ أيام | تخطيط وتنمية الموارد البشرية | ١٨ |
| ٥ أيام | المواصفة الارشادية لنظم الجودة في التدريب وفقاً متطلبات المواصفة القياسية أيزو ١٠٠١٥ | ١٩ |

٥. برامج المهارات السلوكية

| عدد الأيام | اسم البرنامج | م |
|------------|---|---|
| ٥ أيام | مهارات تحقيق الأداء المتميز والإبداعى | ١ |
| ٥ أيام | الإعداد التنظيمي الإبتكاري لفرق ومجموعات العمل | ٢ |
| ٥ أيام | التنمية الذاتية والتفكير الإبداعي في صقل الخبرات واكتساب المهارات | ٣ |
| ٥ أيام | التفكير الإيجابي والابداع التنظيمي | ٤ |
| ٥ أيام | فن وإدارة المعرفة لتحسين وتطوير الأداء | ٥ |
| ٥ أيام | الإدارة الابتكارية للأداء | ٦ |
| ٥ أيام | المهارات الشخصية وإدارة الذات | ٧ |
| ٥ أيام | الخريطة الذهنية وتحقيق التميز الإداري | ٨ |
| ٥ أيام | المدخل الابتكارية لحل المشكلات واتخاذ القرارات | ٩ |



| عدد الأيام | اسم البرنامج | م |
|------------|---|----|
| ٥ أيام | أساليب تحويل الافكار الابداعية إلى خطط ومشاريع عمل | ١٠ |
| ٥ أيام | مهارات تنشيط وتفعيل الطاقات الكامنة واستغلالها لتحقيق الإدارة الفعالة | ١١ |
| ٥ أيام | تنمية المهارات السلوكية لممارسة العمل القيادي بنجاح | ١٢ |
| ٥ أيام | تنمية المهارات الادارية والسلوكية للمدير الفعال | ١٣ |
| ٥ أيام | المهارات السلوكية للمشرفين ورؤساء الاقسام | ١٤ |

٦. برامج التسويق وخدمة العملاء

| عدد الأيام | اسم البرنامج | م |
|------------|--|----|
| ٥ أيام | لغة الجسد وسيكولوجية العميل | ١ |
| ٥ أيام | تحقيق الأداء المتميز في خدمة الجمهور وتحديد احتياجاته | ٢ |
| ٥ أيام | مهارات الاتصال المتقدمة | ٣ |
| ٥ أيام | مهارات التقديم والعرض الفعال | ٤ |
| ٥ أيام | مهارات التركيز على العميل وتحديد احتياجاته | ٥ |
| ٥ أيام | كيفية اجراء اجتماع مثمر | ٦ |
| ٥ أيام | الاتصال الشخصي ومهارات التعرف على الشخصيات | ٧ |
| ٥ أيام | إيجاد الحلول للمشكلات واتخاذ القرارات | ٨ |
| ٥ أيام | مهارات عمل الإستبيانات العامة وتحليلها | ٩ |
| ٥ أيام | الإستراتيجيات الحديثة في العلاقات العامة | ١٠ |
| ٥ أيام | البرنامج المتكامل لإدارة مراكز الإتصال | ١١ |
| ٥ أيام | المهارات الأساسية لموظفي مركز الإتصال | ١٢ |
| ٥ أيام | مهارا التعامل مع الجمهور (المستوى الأول) | ١٣ |
| ٥ أيام | مهارا التعامل مع الجمهور (المستوى الثاني) | ١٤ |
| ٥ أيام | مهارا التعامل مع الجمهور (المستوى الثالث) | ١٥ |
| ٥ أيام | التخطيط الإستراتيجي في التسويق | ١٦ |
| ٥ أيام | مهارات البيع والعرض (مهارات العرض والتقديم، تحليل الاحتياجات، العروض ، البيع) | ١٧ |
| ٥ أيام | مهارات الاتصال لمندوبي المبيعات | ١٨ |
| ٥ أيام | قياس رضا العملاء | ١٩ |
| ٥ أيام | إعداد الخطط التسويقية | ٢٠ |
| ٥ أيام | مهارات التفاوض الفعال | ٢١ |
| ٥ أيام | التسويق الإلكتروني | ٢٢ |

| عدد الأيام | اسم البرنامج | م |
|------------|--|----|
| ٥ أيام | تقنية التسويق بالهاتف | ٢٣ |
| ٥ أيام | إدارة العلاقات مع العملاء (CRM) | ٢٤ |
| ٥ أيام | إدارة فرق التسويق والتميز الإداري | ٢٥ |
| ٥ أيام | مهارات تحديد إحتياجات العميل والتعامل معها | ٢٦ |
| ٥ أيام | الإستراتيجيات الحديثة في التسويق وجذب العميل | ٢٧ |

٧. برامج الشهادات الدولية

| عدد الأيام | اسم البرنامج | م |
|------------|---|---|
| ٥ أيام | مراجع/ مراجع أول منظومة إدارة الجودة طبقاً للمواصفة القياسية أيزو ٢٠١٥:٩٠٠١ معتمدة من منظمة الأيركا | ١ |
| ٥ أيام | مراجع/ مراجع أول منظومة إدارة البيئة طبقاً للمواصفة القياسية أيزو ٢٠١٥:١٤٠٠١ معتمدة من منظمة الأيركا | ٢ |
| ٥ أيام | مراجع/ مراجع أول منظومة إدارة السلامة والصحة المهنية طبقاً للمواصفة القياسية ٢٠٠٧:١٨٠٠١ معتمدة من منظمة الأيركا | ٣ |
| ٥ أيام | مراجع/ مراجع أول منظومة إدارة أمن وسلامة المعلومات للمواصفة القياسية أيزو ٢٠٠٥:٢٧٠٠١ معتمدة من منظمة الأيركا | ٤ |
| ٥ أيام | مراجع/ مراجع أول نظم إدارة سلامة الغذاء أيزو ٢٠٠٥:٢٢٠٠٠ معتمدة من منظمة الأيركا | ٥ |