



بناءً على قرار السيد وزير الصناعة - رئيس مجلس إدارة المركز رقم / ٢٣ / و تاريخ ١٢ / ١٢ / ٢٠١٨

نعمم عليكم خطة الدورات التدريبية التي سيقمها المركز في مقره بدمشق خلال الربع الأول لعام ٢٠١٩ مع استمارتي الترشيح المعتمدين وشروط الترشيح وآخر موعد لقبول الترشيحات للدورات الإدارية والحاسوبية والفنية وفق ما يلي :

١. ملء كافة حقول استمارة الترشيح المرفقة بالكامل - من قبل المرشح - و موافاتها بها - ممهورة بتوقيع رؤسائه في العمل - مع اعتذارنا عن قبول أي كتاب ترشيح غير مرفق باستمارة مستوفية كامل المعلومات المطلوبة و بدقة .

٢. يتم قبول مرشحين اثنين فقط ممن تتوفر فيهم شروط الترشيح المذكورة في جداول الدورات المرفقة .

٣. يشترط استلام الترشيحات لكل دورة تدريبية قبل آخر موعد لقبول الترشيح المذكور في جداول الدورات المرفقة ، علماً أنه سيتم الاعتذار عن قبول الترشيحات الواردة يوم بدء البرنامج التدريبي .

٤. يعتبر المرشح مقبولاً ما لم يتم الاعتذار عن قبول ترشيحه قبل ثلاثة أيام من موعد انعقاد الدورة .

علماً أن المركز على استعداد دائم لتلبية احتياجاتكم التدريبية وتخصيصكم بدورات تدريبية (حتى غير الواردة في تعميمنا والجداول المرفقة به ) داخل المركز أو ضمن قاعاتكم المخصصة للتدريب ( في حال توفرها ) وذلك بالتنسيق المسبق مع إدارة المركز .

ملاحظة هامة: نظراً لمحدودية استيعاب القاعات التدريبية يعتذر المركز عن قبول أكثر من مرشحين اثنين فقط حتى لو توفرت فيهم الشروط المطلوبة .

شاكرين حسن تعاونكم

المدير العام  
نبال بكفلوني

المرفقات:  
- جداول الدورات الربع الأول لعام ٢٠١٩  
- استمارة ترشيح إدارية  
- استمارة ترشيح حاسوبية  
تعميم السيد:  
- لتعميم على الجهات التابعة لكم لترشيح من ترونه منسباً.

برنامج الدورات الإدارية للربع الأول لعام ٢٠١٩

م	موضوع الدورة	مدة الدورة (يوم)	تاريخ انعقاد الدورة	المحاضرون	تخصيص الدورة والشروط الواجب توفرها بالمرشحين	آخر موعد لقبول الترشيح
١	إدارة الموارد البشرية	٥	الأحد ٦ / ١ - الخميس ١٠ / ١ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	أ. رنا الجميلي	العاملون في الإدارة العليا والوسطى والإدارات المعنية	الأحد ١٢ / ٣٠
٢	تقييم الأداء الوظيفي	٥	الأحد ١٣ / ١ - الخميس ١٧ / ١ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	أ. عميد حداد	العاملون الذين لديهم خبرة بالعمل الإشرافي أو بالموارد البشرية	الأحد ١ / ٦
٣	التكاليف المعيارية ودورها في تحسين الإنتاجية	٥	الأحد ٢٠ / ١ - الخميس ٢٤ / ١ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	أ. حسان عواد	العاملون في الإدارة العليا والوسطى والإدارات المعنية	الأحد ١ / ١٣
٤	التدفئة والتكييف المركزي/٢/	٣	الثلاثاء ٢٩ / ١ - الخميس ٣١ / ١ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	م. نسرین عید	المدراء الفنيون والعاملون في مجال التدفئة والتكييف وممن حضر برنامج التدفئة والتكييف المركزي / ١ /	الثلاثاء ١ / ٢٢
٥	نظام إدارة الجودة ISO 9001:2015	٥	الأحد ٣ / ٢ - الخميس ٧ / ٢ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	أ. عميد الحداد	المهتمون والعاملون في مجال نظام إدارة الجودة	الأحد ١ / ٢٧
٦	إدارة الوقت	٣	الأحد ١٠ / ٢ - الثلاثاء ١٢ / ٢ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	أ. رنا الجميلي	العاملون في الإدارة العليا والوسطى والإدارات المعنية	الأحد ٢ / ٣

تابع برنامج الدورات الإدارية للربع الأول لعام ٢٠١٩

م	موضوع الدورة	مدة الدورة (يوم)	تاريخ انعقاد الدورة	المحاضرون	تخصيص الدورة والشروط الواجب توفرها بالمرشحين	آخر موعد لقبول الترشيح
٧	الإثراء الوظيفي	٣	الأحد ٢ / ١٧ - الثلاثاء ٢ / ١٩ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	د.منار محمد	العاملون في الوظائف الإشرافية و النمطية	الأحد ٢ / ١٠
٨	المعايير الإنتاجية	٤	الأحد ٢ / ٢٤ - الأربعاء ٢ / ٢٧ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	م.يحيى السمكري	للمديرين (إنتاجيين و فنيين) لجان الحوافز ومهندسي الإنتاج	الأحد ٢ / ١٧
٩	مؤشرات تقييم الأداء في القطاع الاقتصادي	٥	الأحد ٣ / ٣ - الخميس ٣ / ٧ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	أ. حسان العواد	العاملون في الإدارة العليا والوسطى والإدارات المعنية	الأحد ٢ / ٢٤
١٠	مهارات السكرتاريا	٣	الأحد ٣ / ١٠ - الثلاثاء ٣ / ١٢ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	أ. عائدة العنباوي	العاملون بالمكاتب والدوايين	الأحد ٣ / ٣
١١	إدارة الأولويات	٢	الأحد ٣ / ١٧ - الاثنين ٣ / ١٨ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	أ. عميد الحداد	أصحاب القرار و المواقع التنفيذية	الأحد ٣ / ١٠
١٢	التغيير التنظيمي ( بناء الهياكل التنظيمية )	٤	الأحد ٣ / ٢٤ - الأربعاء ٣ / ٢٧ ٩,٠٠ - ١٢,٠٠	أ. لؤي شاليش	العاملون في القيادة العليا والوسطى	الأحد ٣ / ١٧

برنامج الدورات الحاسوبية للربع الأول لعام ٢٠١٩

م	موضوع الدورة	مدة الدورة (يوم)	تاريخ انعقاد الدورة	المحاضرون	تخصيص الدورة والشروط الواجب توفرها بالمرشحين	آخر موعد لقبول الترشيح
١	Excel مبتدئ	١٠	الأحد ٦ / ١ - الخميس ١٧ / ١ ٩,٠٠ - ١١,٠٠	م. باسمه اللحام	للعاملين في التخطيط والمحاسبة ويجيدون استخدام الحاسب	الخميس ١٢ / ٣١
٢	SPSS (مستوى أول)	٥	الأحد ٦ / ١ - الخميس ١٠ / ١ ٩,٠٠ - ١١,٠٠	م. إيمان داغستاني	للمهتمين الذين يتطلب عملهم تحليل البيانات الإحصائية من حملة الشهادة الثانوية على الأقل	الخميس ١٢ / ٣١
٣	Word مبتدئ	١٠	الأحد ٦ / ١ - الخميس ١٧ / ١ ١١,٠٠ - ١٣,٠٠	م. خولة الروسان	لموظفي السكرتارية والطباعة ويلم باستخدام الحاسب	الأحد ١٢ / ٣١
٤	Access مبتدئ	١٠	الأحد ٢٠ / ١ - الخميس ٣١ / ١ ٩,٠٠ - ١١,٠٠	م. إيمان داغستاني	للعاملين في الأرشفة وإدخال البيانات، الذاتية من حملة الشهادة الثانوية العلمية أو التجارية على الأقل ويجيدون استخدام الحاسب	الأحد ١ / ١٣
٥	Word متقدم	١٠	الأحد ٢٠ / ١ - الخميس ٣١ / ١ ٩,٠٠ - ١١,٠٠	أ. شذا الغبرا	لموظفي السكرتارية والطباعة ولمن حضروا دورة Word مبتدئ	الأحد ١ / ١٣
٦	تخطيط المشاريع باستخدام MS_Project	٥	الأحد ٢٧ / ١ - الخميس ٣١ / ١ ١١,٠٠ - ١٣,٠٠	م. أيمن داود	العاملون في إدارة المشاريع من حملة شهادة ( معهد متوسط أو إجازة) في الهندسة أو الاقتصاد والمهتمون بإنشاء الخطة التنفيذية للمشاريع المختلفة	الأحد ١ / ٢٠
٧	Word مبتدئ	١٠	الأحد ٣ / ٢ - الخميس ١٤ / ٢ ١١,٠٠ - ١٣,٠٠	أ. سران شاكر	لموظفي السكرتارية والطباعة ويلم باستخدام الحاسب	الأحد ١ / ٢٧
٨	Excel مبتدئ	١٠	الأحد ٣ / ٢ - الخميس ١٤ / ٢ ٩,٠٠ - ١١,٠٠	م. مادلين وقاف	للعاملين في التخطيط والمحاسبة ويجيدون استخدام الحاسب	الأحد ١ / ٢٧

تابع برنامج الدورات الحاسوبية للربيع الأول لعام ٢٠١٩

م	موضوع الدورة	مدة الدورة (يوم)	تاريخ انعقاد الدورة	المحاضرون	تخصيص الدورة والشروط الواجب توفرها بالمرشحين	آخر موعد لقبول الترشيح
٩	Excel متقدم	١٠	الأحد ٢/٣ - الخميس ٢/١٤ ٩,٠٠ - ١١,٠٠	م. باسمه اللحام	للعاملين في إدارات المعلوماتية أو التخطيط أو المحاسبة، من حملة الشهادة الثانوية العلمية أو التجارية على الأقل واتبعوا دورة Excel مبتدئ	الأحد ١ / ٢٧
١٠	Excel مبتدئ	١٠	الأحد ٢/١٧ - الخميس ٢/٢٨ ١١,٠٠ - ١٣,٠٠	م. خولة الروسان	للعاملين في التخطيط والمحاسبة ويجيدون استخدام الحاسب	الأحد ٢ / ١٠
١١	AutoCAD 2D	١٠	الأحد ٢/ ١٧ - الخميس ٢ / ٢٨ ٩,٠٠ - ١١,٠٠	م. باسمه اللحام	للعاملين في الرسم الهندسي والتصميم من حملة شهادة معهد متوسط كحد أدنى أو إجازة هندسة ممن يتقنون استخدام الحاسب ويلمون باللغة الإنكليزية	الأحد ٢ / ١٠
١٢	Excel متقدم	١٠	الأحد ٢/١٧ - الخميس ٢ / ٢٨ ٩,٠٠ - ١١,٠٠	م. مادلين وقاف	للعاملين في إدارات المعلوماتية أو التخطيط أو المحاسبة، من حملة الشهادة الثانوية العلمية أو التجارية على الأقل واتبعوا دورة Excel مبتدئ	الأحد ٢ / ١٠
١٣	Power Point	٥	الأحد ٣ / ٣ - الخميس ٣ / ٧ ٩,٠٠ - ١١,٠٠	أ. شذا الغبرا	للمهتمين الذين يتطلب عملهم إنشاء عروض تقديمية و ممن اتبعوا دورة Word	الأحد ٢ / ٢٤
١٤	Word متقدم	٥	الأحد ٣ / ٣ - الخميس ٣ / ٧ ١١,٠٠ - ١٣,٠٠	أ. سران شاكر	لموظفي السكرتارية والطباعة ولمن حضروا دورة Word مبتدئ	الأحد ٢ / ٢٤

تابع برنامج الدورات الحاسوبية للربيع الأول لعام ٢٠١٩

م	موضوع الدورة	مدة الدورة (يوم)	تاريخ انعقاد الدورة	المحاضرون	تخصيص الدورة والشروط الواجب توفرها بالمرشحين	آخر موعد لقبول الترشيح
١٥	Access متقدم	١٠	الأحد ٣ / ٣ - الخميس ٣ / ١٤ ٩,٠٠ - ١١,٠٠	م.إيمان داغستاني	للعاملين الذين يتطلب عملهم تصميم وتطوير قواعد البيانات من حملة الشهادات الثانوية العلمية أو التجارية على الأقل واتباع دورة Access مبتدئ وجيد اللغة الإنكليزية.	الأحد ٢ / ٢٤
١٦	Photoshop	١٠	الأحد ٣ / ١٧ - الخميس ٣ / ٢٨ ٩,٠٠ - ١١,٠٠	أ.شذا الغبرا	العاملون في إدارات المعلوماتية أو الرسم أو التصميم من حملة شهادة معهد متوسط على الأقل ويلمون باللغة الإنكليزية ويتقنون استخدام الحاسب ويتطلب عملهم استخدام البرنامج	الأحد ٣ / ١٠
١٧	Excel مبتدئ	١٠	الأحد ٣ / ١٧ - الخميس ٣ / ٢٨ ١١,٠٠ - ١٣,٠٠	م. مادلين وقاف	للعاملين في التخطيط والمحاسبة ويجيدون استخدام الحاسب	الأحد ٣ / ١٠
١٨	الرسم الهندسي باستخدام solidworks (مستوى أول)	١٠	الأحد ٣ / ١٧ - الخميس ٣ / ٢٨ ٩,٠٠ - ١١,٠٠	م.خولة الروسان	للعاملين في مجال التصميم الميكانيكي من حملة شهادة (معهد متوسط كحد أدنى أو إجازة) هندسة ميكانيكية أو كهربائية ممن يتقنون استخدام الحاسب ويلمون باللغة الإنكليزية بدرجة وسط	الأحد ٣ / ١٠

## جدول الدورات التي يمكن للمركز تخصيصها بناءً على طلب جهة عامة أو خاصة

الإدارة الاستراتيجية	مهارات القيادة الإدارية الحديثة	القيادة الإدارية
الترويج والإعلان	استراتيجيات التسويق	التخطيط الإستراتيجي
تحسين أداء مندوبي البيع	إدارة المستودعات	تحليل المشكلات واتخاذ القرارات
دراسة الجدوى الإقتصادية	القواعد الدولية في تفسير مصطلحات الإستيراد والتصدير	خدمة العملاء
مؤشرات تقييم الأداء في القطاع الإقتصادي	قوائم التكاليف في المنشآت الصناعية	مهارات التخطيط المالي وإعداد الموازنات
تحليل التكلفة واستخدامه باتخاذ القرار	نقطة التعادل و أهميتها في اتخاذ القرارات	التكاليف المعيارية ودورها في تحسين إنتاجية المنشأة
هل للإعلام دور في تألق مؤسستك	التخطيط و الموازنات التقديرية	تحليل وقراءة القوائم المالية
أين يكمن مفتاح نجاح عملك ؟	تحليل الوظائف وتوصيفها	فن الإدارة في ظل التغيير
إدارة الموارد البشرية	إعداد المدربين TOT	إدارة الاجتماعات الفعالة
السكرتاريا في إدارة المكاتب الحديثة	إعداد المراسلات والتقارير	إدارة الوقت
مهارات مقاومة الضغوط و الإرهاق عند الموظفين	القراءة السريعة وبناء الذاكرة القوية	البرمجة اللغوية العصبية
تقنيات التواصل ضمن العمل	إدارة الجودة الشاملة	إدارة الأعمال
التدريب والإشراف والإرشاد الشخصي	رعاية الزبائن وإدارة الشكاوى	تقنيات مقابلة العمل الناجحة
اعتمادية الشهادات التدريبية	الرؤية والرسالة والهدف -البداية الحقيقية للنجاح	مراحل حياتك العملية- الهيكلية التنظيمية في العمل
نظام إدارة الجودة _ الايزو ٩٠٠١	توعية بمفاهيم الجودة والنظام الإداري	كيفية التعامل مع المخاطر المنزلية
إدارة التغيير	إدارة الفعاليات	تقنيات 5S اليابانية

تابع جدول الدورات التي يمكن للمركز تخصيصها بناءً على طلب جهة عامة أو خاصة

نظام إدارة الصحة والسلامة الوظيفية الايزو ١٩٠١١	نظام إدارة البيئة – الايزو ١٤٠٠١	تدقيق داخلي لنظام إدارة الجودة الايزو ٩٠٠١
نظم إدارة المخاطر – الايزو ٣١٠٠٠	توعية بنظم إدارة أمن المعلومات – الايزو ٢٧٠٠١	النظام الإداري المتكامل
نظم إدارة المخاطر – الايزو ١٧٠٢٥	إعداد خطة استمرارية الأعمال	نظم إدارة استمرارية الأعمال الايزو ٢٢٣٠١
تطبيقات نظم إدارة الجودة في قطاع التعليم اتفاقية العمل الدولية ٢	تطبيقات نظم إدارة الجودة في القطاع الصحي اتفاقية العمل الدولية ١	نظم إدارة المخابر الطبية الايزو ١٥١٨٩
الإدارة المبنية على المخاطر	صناعة و مراقبة الأهداف العملية	التوثيق ونظم الأرشفة
تقييم الأداء الوظيفي	تحديد الإحتياجات التدريبية	إدارة الأولويات
كيف تصنع خطة عمل	بناء وإدارة فرق العمل	رفع التقارير
الإثراء الوظيفي	إعادة الهيكلة الإدارية	التدفئة و التكيف المركزي
إدارة المعرفة	تطوير مهارات العاملين	التحفيز الوظيفي
معالجة الكلمات <b>WORD</b> متقدم	معالجة الكلمات <b>WORD</b> مبتدئ	أساسيات الإدارة والنظم الإدارية
العروض التقديمية <b>POWERPOINT</b>	الجداول الإلكترونية <b>EXCEL</b> متقدم	الجداول الإلكترونية <b>EXCEL</b> مبتدئ
<b>PHOTOSHOP</b>	قواعد البيانات <b>ACCESS</b> متقدم	قواعد البيانات <b>ACCESS</b> مبتدئ
<b>AUTOCAD</b>	البرنامج الإحصائي <b>SPSS</b> المستوى الثاني	البرنامج الإحصائي <b>SPSS</b> المستوى الأول
تخطيط المشاريع باستخدام <b>MS_Project 2013</b>	<b>SOLIDWORKS</b>	