

بناءً على قرار السيد وزير الصناعة - رئيس مجلس إدارة المركز رقم / ٢ / و تاريخ ٢٧ / ٢ / ٢٠١٩

نعلم عنكم خطة الدورات التدريبية التي سيقمها المركز في مقره بدمشق خلال الربع الثاني 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 موافقتها بها - ممهورة بتوقيع رؤسائه في العمل - مع اعتذارنا عن قبول أي كتاب ترشيح غير مرفق باستمارة مستوفية كامل المعلومات المطلوبة وبدقة .

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 ، عنماً 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

المرفقات:

- جداول الدورات للربع الثاني لعام ٢٠١٩

- استمارة ترشيح إدارية

- استمارة ترشيح حاسوبية

صورة السيد

- م السيد الوزير

- المادة معاوني السيد الوزير

- مديرية التنمية الإدارية

المدير العام
نيال بكفلوني

دمشق - مهاجرين - جادة خورشيد - هاتف : ٣٧١٥٠١٣ - ٣٧١٤٩٤٤

ص.ب: ٥٢٤٤ - فاكس: ٣٧١٤٧٤٥ - www.mdpc.gov.sy - E-mail: mdpcnew @ gmail.com



برنامج الدورات الإدارية للربع الثاني لعام ٢٠١٩

م	موضوع الدورة	مدة الدورة (يوم)	تاريخ انعقاد الدورة	المحاضرون	تخصيص الدورة والشروط الواجب توفرها بالمرشحين	آخر موعد لقبول الترشيح
١	إعداد المدربين TOT	٤	الأحد ٣/٣١ - الخميس ٤/٤	أ.رنا الجميلي	العاملون في الإدارة العليا والوسطى والإدارات المعنية	الأحد ٣/٢٤
٢	المعايير الإنتاجية	٤	الأحد ٤/٧ - الأربعاء ٤/١٠	م. يحيى السمكري	للمديرين (إنتاجيين وفنيين) لجان الحوافز ومهندسي الإنتاج اختصاص عزل ونسيج	الأحد ٣/٣١
٣	القيادة وريادة الأعمال	٣	الأحد ٤/١٤ - الثلاثاء ٤/١٦	د. أحمد سفنجة	الذين يبحثون عن أفكار إبداعية للمشاريع ولا يملكون رأس المال لبدء مشروع جديد	الأحد ٤/٧
٤	مهارات القيادة الإدارية	٣	الثلاثاء ٤/٢٣ - الخميس ٤/٢٥	د. خالد سيفيور	العاملون في الإدارة العليا والوسطى والإدارات المعنية	الأحد ٤/١٤
٥	الصيانات في أقسام العزل	٣	الأحد ٦/٩ - الثلاثاء ٦/١١	م. يحيى السمكري	المدراء الفنيين ورؤساء الصيانات	الأحد ٦/٢
٦	حل المشكلات الإدارية (مهارات ومنهج وتقنيات)	٣	الأحد ٦/١٦ - الثلاثاء ٦/١٨	أ. محمود إسماعيل	المديرين في مستويات الإدارة التنفيذية والوسطى والعليا ومديري المشاريع والمهندسين المشرفين	الأحد ٦/٩
٧	إدارة الاجتماعات الفعالة	٣	الأحد ٦/٢٣ - الخميس ٦/٢٧	أ. حسان عواد	العاملون في الإدارة العليا والوسطى والإدارات المعنية	الأحد ٦/١٦

برنامج الدورات الحاسوبية للربع الثاني 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 ٣١ / ٣ - الخميس ١١ / ٤ ٩,٠٠٠ - ١١,٠٠٠	م. خولة الروسان	للعاملين في التخطيط والمحاسبة ويجيدون استخدام الحاسب	الأحد ٣ / ٢٤
٢	تخطيط المشاريع باستخدام MS_Project	٥	الأحد ٣١ / ٣ - الخميس ٤ / ٤ ١١,٠٠٠ - ١٣,٠٠٠	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 ٣ / ٢٤
٣	Power Point	٥	الأحد ٧ / ٤ - الخميس ١١ / ٤ ٩,٠٠٠ - ١١,٠٠٠	أ. شذا الغبرا	للمهتمين الذين يتطلب عملهم إنشاء عروض تقديمية و ممن اتبعوا دورة Word	الأحد ٣ / ٣١
٤	SPSS (مستوى أول)	٥	الأحد ٧ / ٤ - الخميس ١١ / ٤ ٩,٠٠٠ - ١١,٠٠٠	م. إيمان داغستاني	للمهتمين الذين يتطلب عملهم تحليل البيانات الإحصائية من حملة الشهادة الثانوية على الأقل	الأحد ٣ / ٣١
٥	Excel متقدم	٨	الأحد ١٤ / ٤ - الخميس ٢٥ / ٤ ٩,٠٠٠ - ١١,٠٠٠	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 ٤ / ٧
٦	Word مبتدئ	٨	الأحد ١٤ / ٤ - الخميس ٢٥ / ٤ ١١,٠٠٠ - ١٣,٠٠٠	أ. سران شاكر	لوظفي السكرتارية والطباعة ويلم باستخدام الحاسب	الأحد ٤ / ٧

م	موضوع الدورة	مدة الدورة (يوم)	تاريخ انعقاد الدورة	المحاضرون	تخصيص الدورة والشروط الواجب توفرها بالمرشحين	آخر موعد لقبول الترشيح
٧	AutoCAD ٢D	١٠	الأحد ٦ / ٩ - الخميس ٦ / ٢٠ ٩,٠٠٠ - ١١,٠٠٠	م. باسمه اللحام	للعاملين في الرسم الهندسي والتصميم من حملة شهادة معهد متوسط كحد أدنى أو إجازة هندسة ممن يتقنون استخدام الحاسب ويلتزمون باللغة الإنكليزية	الأحد ٦ / ٢
٨	Word متقدم	٥	الأحد ٦ / ٩ - الخميس ٦ / ١٣ ١١,٠٠٠ - ١٣,٠٠٠	أ. سران شاكر	لموظفي السكرتارية والطباعة ولمن حضروا دورة Word مبتدئ	الأحد ٦ / ٢
٩	Access مبتدئ	١٠	الأحد ٦ / ١٦ - الخميس ٦ / ٢٧ ٩,٠٠٠ - ١١,٠٠٠	م. إيمان داغستاني	للعاملين الذين يتطلب عملهم تصميم وتطوير قواعد البيانات من حملة الشهادات الثانوية العلمية أو التجارية على الأقل	الأحد ٦ / ٩
١٠	Photoshop	١٠	الأحد ٦ / ١٦ - الخميس ٦ / ٢٧ ٩,٠٠٠ - ١١,٠٠٠	أ. شذا الغبرا	العاملون في إدارات المعلوماتية أو الرسم أو التصميم من حملة شهادة معهد متوسط على الأقل ويلتزمون باللغة الإنكليزية ويتقنون استخدام الحاسب ويتطلب عملهم استخدام البرنامج	الأحد ٦ / ٩
١١	Word مبتدئ	١٠	الأحد ٦ / ١٦ - الخميس ٦ / ٢٧ ١١,٠٠٠ - ١٣,٠٠٠	م. خولة الروسان	لموظفي السكرتارية والطباعة ويلتزمون باستخدام الحاسب	الأحد ٦ / ٩

تابع جدول الدورات التي يمكن للمركز تخصيصها بناء 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 المخاطر 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 WORD متقدم	معالجة الكلمات WORD مبتدئ	أساسيات الإدارة والنظم الإدارية
العروض التقديمية POWERPOINT	الجدول الإلكترونية EXCEL متقدم	الجدول الإلكترونية EXCEL مبتدئ
PHOTOSHOP	قواعد البيانات ACCESS متقدم	قواعد البيانات ACCESS مبتدئ
AUTOCAD	البرنامج الإحصائي SPSS المستوى الثاني	البرنامج الإحصائي SPSS المستوى الأول
MS_Project ٢٠١٣ استخدام	تخطيط المشاريع باستخدام	SOLIDWORKS

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 الاقتصادية	القواعد الدولية في تفسير مصطلحات الإستيراد والتصدير	خدمة العملاء
مؤشرات تقييم الأداء في القطاع الاقتصادي	قوائم التكاليف في المنشآت الصناعية	مهارات التخطيط المالي وإعداد الموازنات
تحليل التكلفة واستخدامه باتخاذ القرار	نقطة التعادل وأهميتها في اتخاذ القرارات	التكاليف المعيارية ودورها في تحسين إنتاجية المنشأة
هل للإعلام دور في تألق مؤسستك	التخطيط و الموازنات التقديرية	تحليل و قراءة القوائم المالية
أين يكمن مفتاح نجاح عملك ؟	تحليل الوظائف و توصيفها	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 ٥S اليابانية