

## بيان بالدورات التدريبية

أولاً : برامج التدريب فى التنمية البشرية:

### (أ) الدبلومات

١- **دبلومة التنمية البشرية المتكاملة:** يدرس خلال المتدرب ٤٠ مادة تدريبية من خلال محاضرات تفاعلية وتدريبات وورش عمل جماعية تهدف الى تحقيق تنمية إيجابية لكافة الجوانب الشخصية والاسرية والاجتماعية والصحية والمهنية والاقتصادية للمتدرب.

#### الأهداف:

- **الفئات المستفيدة:** أعضاء الهيئة المعاونة والإداريين وطلاب وخريجي الكليات والجامعات الخاصة والحكومية – المعلمون والاداريون بالتربية والتعليم – الأفراد والعاملون بهيئات ومؤسسات المجتمع المدنى.
- **الشروط:** الحصول على مؤهل متوسط على الأقل (ثانوية عامة – دبلوم فنى)
- **المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسى – إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة
- **مدة البرنامج:** ١٦٠ ساعة خلال ٢٠ أسبوع بواقع ٨ ساعات موزعة على يومين/ اسبوع.
- **الرسوم:** ٢٠٠٠ جنيه مصرى للمصريين، ٤٥٠ دولار لغير المصريين.

تمنح الكلية لكل متدرب شهادة معتمدة وموثقة بختم الوحدة والكلية والجامعة مع كشف بالمواد التدريبية وعدد الساعات التى درسها المتدرب ودرجاته فى كل مادة موثق من الكلية. هذا بالإضافة إلى شهادة تقدير من الوحدة تمنح للثلاثة الأوائل من كل دفعة.

٢- **دبلومة تنمية المهارات الذاتية المتكاملة (دبلوم مؤهل للتسجيل لدرجة الماجستير المهني) فى أحد فروع تنمية وإدارة الموارد البشرية):**

يتيح الاستفادة من (١٠) دورات فى مجالات متعددة هدفها تنمية وتطوير المهارات الذاتية فى مجال الحياة عامة والعمل بصفة خاصة.

#### الأهداف:

- **الفئات المستفيدة:** أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم / الإداريين وخريجي الكليات والجامعات الخاصة والحكومية – المعلمون والاداريون بالتربية والتعليم – الأفراد والعاملون بهيئات ومؤسسات المجتمع المدنى.

\* **مدة البرنامج:** ٦٠ ساعة خلال ٦ أسابيع بواقع ١٠ ساعات موزعة على يومين/ اسبوع.

- **الشروط:** الحصول على مؤهل على (بكالوريوس أو ليسانس) على الأقل.
- **المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسى – إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة.
- **الرسوم:** ١٠٠٠ جنيه مصرى للمصريين، ٣٠٠ دولار لغير المصريين.

تمنح الكلية لكل متدرب شهادة معتمدة وموثقة بختم الوحدة والكلية والجامعة مع كشف بالمواد التدريبية وعدد الساعات التي درسها المتدرب ودرجاته في كل مادة موثق من الكلية. هذا بالإضافة إلى شهادة تقدير من الوحدة تمنح للثلاثة الأوائل من كل دفعة.

### ٣- دبلومة إعداد المدربين (تدريب المدربين) (TOT) Training of trainers

#### أهداف البرنامج:

- ١- إعداد المشاركين فيها نظرياً وعملياً ليصبحوا مدربين مقتدرين على درجة عالية من الكفاءة في تحليل الإحتياجات التدريبية وتحديد الأهداف التدريبية.
- ٢- إكساب المشاركين القدرة على تصميم الدورات وتقديمها وتقييمها علي أسس علمية وبمهارات عالية المستوي شكلا ومضمونا على أرض الواقع وعبر الانترنت أون لاین.
- **الفئات المستفيدة:** أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم في كافة الجامعات - للمعلمين والتربويين - خطيب مسجد - مدربي التنمية البشرية وتنمية مهارات وقدرات الموارد البشرية - لمديري ورؤساء الأقسام بالشركات والمؤسسات والبنوك مديري المبيعات - الخريجون الذين يريدون امتلاك خبرة التواصل والعرض بطلاقة واحتراف
- **الشروط:** الحصول على مؤهل عالي (بكالوريوس أو ليسانس) على الأقل.
- **المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية - صورة البطاقة الشخصية - صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي - إيصال سداد رسوم الدورة - ملء استمارة التسجيل بالدورة
- **مدة البرنامج:** ٤٨ ساعة تدريب وورش عمل جماعية خلال ستة أيام متتالية أو موزعة على اسبوعين بواقع ٨ ساعات يوميا.
- **الرسوم:** ١٠٠٠ جنيه مصرى للمصريين، ٣٠٠ دولار لغير المصريين.

تمنح الكلية لكل متدرب شهادة معتمدة وموثقة بختم الوحدة والكلية والجامعة مع كشف بالمواد التدريبية وعدد الساعات التي درسها المتدرب ودرجاته في كل مادة موثق من الكلية. هذا بالإضافة إلى شهادة تقدير من الوحدة تمنح للثلاثة الأوائل من كل دفعة.

### ٤- دبلومة إعداد القادة:

#### الأهداف:

#### في هذه الدورة سوف تتعرف على:

- كيف ترسم طريق نجاحك بنفسك كيف تمتلك خبرات وأدوات واستراتيجيات القائد الناجح في التخطيط وإدارة الوقت والضغوط - إدارة الازمات - وصناعة القرار - القيادة الفعالة وإدارة فريق العمل - إدارة المشروعات. واستعد لصناعة نجاحك الشخصى العبقريّة و كيف تكون عبقرى كيف تكون شخص مبدع وكيف تغيير حياتك وأهداف التغيير والرسول القائد الحق والكثير.
- **الفئات المستفيدة:** أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم خريجي الجامعات الخاصة والحكومية - مدراء ورؤساء الأقسام الإدارية في جميع هيئات ومؤسسات المجتمع المدني.
  - **الشروط:** الحصول على مؤهل عالي (بكالوريوس أو ليسانس) على الأقل
  - **المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية - صورة البطاقة الشخصية - صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي - إيصال سداد رسوم الدورة - ملء استمارة التسجيل بالدورة
  - **مدة البرنامج:** ٨٠ ساعة تدريبية وورش عمل جماعي لمدة ١٠ أسابيع بواقع ٨ ساعات موزعة على يومين/ أسبوع.

- الرسوم: ١٥٠٠ جنيه مصرى للمصريين، ٤٠٠ دولار من خارج مصر.

تمنح الكلية لكل متدرب شهادة معتمدة وموثقة بختم الوحدة والكلية والجامعة مع كشف بالمواد التدريبية التى درسها المتدرب ودرجاته فى كل مادة موثق من الكلية، هذا بالإضافة إلى شهادة تقدير من الوحدة تمنح للثلاثة الأوائل من كل دفعة.

## ب) ماجستير مهنى فى التنمية البشرية:

- الشروط: الحصول على دبلومة التنمية البشرية المؤهلة للتسجيل فى درجة الماجستير المهنى من الكلية.

### • الإجراءات:

- ١- يتقدم الطالب بطلب التسجيل لدرجة الماجستير المهنى مرفق معه المستندات المطلوبة وهى ٣ صور شخصية - صورة البطاقة الشخصية - صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسى - أصل شهادة دبلومة التنمية المؤهلة للماجستير للحصول على صورة منها - إيصال سداد رسوم الدورة - ملء استمارة التسجيل بالدورة.
- ٢- يحدد للطلاب لجنة إشراف برئاسة أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية الحاصلين على درجة دكتوراة فى التنمية البشرية أو معتمد كمدرّب دولى فى التنمية البشرية وعضوية عضو هيئة تدريس من الكلية على درجة استاذ مساعد ومعتمد كمدرّب فى مجال التنمية البشرية أو عضو هيئة تدريس من كلية الآداب قسم علم النفس أو الإجتماع - أو خبير معتمد فى التنمية البشرية.
- ٣- يجوز الإكتفاء بمشرف واحد على الطالب لتقليل التكاليف وزيادة العائد للوحدة طالما كان أساتذة بالكلية مؤهلين ومعتمدين وتتوفر لديهم الخبرة.
- ٤- تجرى مقابلة للطلاب مع لجنة الأشراف يتم خلالها تحديد موضوع رسالة الماجستير.
- ٥- يقوم الطالب بإعداد خطة البحث وعرضها ومناقشتها مع لجنة الإشراف فى موعد أقصاه شهر من تاريخ التقدم للتسجيل ثم تقرر اللجنة قبول التسجيل وإعتماد الخطة أو رفض التسجيل.
- ٦- فى حالة قبول التسجيل وإعتماد الخطة تقوم لجنة الإشراف بإعداد تقرير موقع من المشرف الرئيسى يفيد بقبول التسجيل ويحدد فيه أسماء ٥ علوم متقدمة على الأقل من علوم التنمية البشرية ليتمحن فيها الطالب
- ٧- فى حالة عدم قبول الخطة أو عدم التزام الطالب بتقديم الخطة فى الموعد المحدد يلغى التسجيل ويقوم المشرف الرئيسى بإعداد تقرير بذلك ورفعها إلى مدير الوحدة.
- ٨- يكون من حق الطالب الذى الغى تسجيله استرداد ٧٥% من رسوم التسجيل.
- ٩- يتم دراسة العلوم المقررة على الطالب بنظام التعلم الذاتى بمعاونة المشرفين عليه.
- ١٠- يشترط أن يجتاز الطالب بنجاح الإمتحانات التحريرية والشفوية فى المقررات المحددة له بنسبة لا تقل عن ٧٠% من مجموع الدرجات الكلى. فى حالة إخفاق الطالب فى تحقيق النسبة المطلوبة يعاد للطلاب الإمتحان فى المواد التى أخفق فيها خلال شهرين كحد أقصى من تاريخ إمتحانه السابق مع التزامه بسداد مبلغ وقده ٢٥٠ جنيه مصرى عن كل مادة يعاد إمتحانه فيها.
- ١١- يحق للطلاب التقدم لاداء الامتحان فى جميع المواد لأول مرة خلال فترة لا تقل عن ٣ أشهر ولا تتجاوز ٦ أشهر من تاريخ قبول التسجيل.
- ١٢- يحق للطلاب أن يقوم بالعمل فى موضوع رسالة الماجستير بمجرد الموافقة له على التسجيل.

- ١٣- تجرى مناقشة رسالة الماجستير بعد إقرارها من لجنة الإشراف وتقديم تقرير بصلاحيته الرسالة للمناقشة إلى مجلس إدارة الوحدة وذلك بعد أن يكون الطالب شهر على الأقل من اجتياز الطالب الإمتحان فى المواد المقررة عليه وحقق النسبة المطلوبة ( ٧٠ % من المجموع الكلى للدرجات)
- ١٤- تشكل لجنة الفحص ومناقشة الرسالة من لجنة الأشراف أو من المشرف الرئيسى بالإضافة إلى أحد أعضاء هيئة التدريس على درجة أستاذ مساعد من داخل الكلية بشرط أن يكون من الحاصلين على دكتوراة فى التنمية البشرية أو معتمد كمدرّب فى مجال التنمية البشرية أو من خارج الكلية بشرط أن يكون تخصصه الدقيق وثيق الصلة بموضوع الرسالة أو من خبراء التنمية البشرية المعتمدون.
- ١٥- يجوز الإكتفاء بمشرف واحد على الطالب خاصة إذا كان هناك أستاذ ومتخصص فى علوم التنمية البشرية أو أستاذ ومؤهل تأهيل كافي كحصوله على درجة الدكتوراة فى التنمية البشرية أو مدرّب معتمد.
- ١٦- ترفع لجنة المناقشة تقريرها بمنح الطالب درجة الماجستير المهني فى التنمية البشرية مع تحديد التخصص الدقيق والتقدير أو بعدم المنح محددًا به الأسباب.
- ١٧- يقوم الطالب بعمل التصحيحات التى أقرتها لجنة الحكم والمناقشة.
- ١٨- يقوم الطالب بتقديم عدد ٧ نسخ من الرسالة بعد عمل التصحيحات بها الى مدير الوحدة مرفق بها خطاب من المشرف الرئيس يفيد بأن الطالب قد قام بعمل التصويبات التى أقرتها لجنة الفحص والمناقشة، ليتم اعتمادها من الوحدة والكلية ثم توزع النسخ كالتى ٣ نسخ لاجتماع لجنة الحكم والمناقشة، نسخة لمكتبة الوحدة - نسخة لمكتبة الكلية - نسخة لمكتبة الجامعة - نسخة للطالب
- ١٩- تمنح الكلية للطالب شهادة معتمدة من وحدة التنمية البشرية والكلية وموثقة من الجامعة مع إمكانية توثيقها من وزارة الخارجية المصرية بالإضافة الى نسخة من الرسالة معتمدة من الكلية.

• **مدة البرنامج:** ٦ أشهر كحد أدنى إلى عام كحد أقصى ويجوز أن تمتد إلى عام ونصف اذا اقتضى الامر.

• **الرسوم:** ٧٥٠٠ جنيه مصرى للمصريين، ١٨٠٠ دولار لغير المصريين.

#### المكافئات:

- ١- يصرف لكل عضو من أعضاء لجنة الإشراف مبلغ وقدره ٧٠٠ جنيه نظير المفايلة ومناقشة خطة البحث وأعمالها وتحديد المقررات ومتابعتها مع الطالب والقيام بالإشراف والمتابعة حتى الانتهاء من إعداد الرسالة.
- ٢- يصرف لكل عضو من أعضاء لجنة الفحص والمناقشة مبلغ وقدره ٣٠٠ جنيه نظير قيامهم بأعمال الفحص والمناقشة والتحكيم
- ٣- تصرف مكافأة مقدارها ١٥٠ جنيه كمكافأة عن وضع الإمتحان النظرى والتصحيح والشفوى لكل مادة يختبر فيها الطالب بصرف النظر عن عدد المشاركين فى لجنة وضع الاسئلة والتصحيح والشفوى

## جـ ) دكتوراة مهنية فى التنمية البشرية

- **الشروط:** الحصول على درجة الماجستير المهنى من وحدة تنمية وإدارة الموارد البشرية بالكلية.
- **الإجراءات:**
  - ١- يتقدم الطالب بطلب التسجيل لدرجة الدكتوراة المهنية مرفق معه المستندات المطلوبة وهى ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسى – صورة طبق الأصل من شهادة الماجستير - إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة.
  - ٢- يحدد للطالب لجنة إشراف برئاسة أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية الحاصلين على درجة دكتوراة فى التنمية البشرية أو معتمد كمدرب دولى فى التنمية البشرية وعضوية عضو هيئة تدريس من الكلية على درجة استاذ مساعد ومعتمد كمدرب فى مجال التنمية البشرية أو عضو هيئة تدريس من كلية الآداب قسم علم النفس أو الإجتماع – أو خبير معتمد فى التنمية البشرية.
  - ٣- يجوز الإكتفاء بمشرف واحد على الطالب لتقليل التكاليف وزيادة العائد للوحدة طالما كان أستاذة بالكلية مؤهلين ومعتمدين وتتوفر لديهم الخبرة.
  - ٤- تجرى مقابلة للطالب مع لجنة الأشراف يتم خلالها تحديد موضوع رسالة الدكتوراة
  - ٥- يقوم الطالب بإعداد خطة البحث وعرضها ومناقشتها مع لجنة الإشراف فى موعد أقصاه شهر من تاريخ التقدم للتسجيل ثم تقرر اللجنة قبول التسجيل وإعتماد الخطة أو رفض التسجيل.
  - ٦- فى حالة قبول التسجيل وإعتماد الخطة تقوم لجنة الإشراف بإعداد تقرير موقع من المشرف الرئيسى يفيد بقبول التسجيل ويحدد فيه أسماء ٥ علوم متقدمة على الأقل من علوم التنمية البشرية ليمتحن فيها الطالب.
  - ٧- فى حالة عدم قبول الخطة أو عدم التزام الطالب بتقديم الخطة فى الموعد المحدد يلغى التسجيل ويقوم المشرف الرئيسى بإعداد تقرير بذلك ورفعها إلى مدير الوحدة.
  - ٨- يكون من حق الطالب الذى الغى تسجيله استرداد ٧٥% من رسوم التسجيل.
  - ٩- يتم دراسة العلوم المقررة على الطالب بنظام التعلم الذاتى بمعاونة المشرفين عليه
  - ١٠- يشترط أن يجتاز الطالب بنجاح الإمتحانات التحريرية والشفوية فى المقررات المحددة له بنسبة لا تقل عن ٧٠% من مجموع الدرجات الكلى. فى حالة إخفاق الطالب فى تحقيق النسبة المطلوبة يعاد للطالب الإمتحان فى المواد التى أخفق فيها خلال شهرين كحد أقصى من تاريخ إمتحانه السابق مع التزامه بسداد مبلغ وقده ٢٥٠ جنيه مصرى عن كل مادة يعاد إمتحانه فيها.
  - ١١- يحق للطالب التقدم لاداء الامتحان فى جميع المواد لأول مرة خلال فترة لا تقل عن ٤ أشهر ولا تتجاوز ٦ أشهر من تاريخ قبول التسجيل.
  - ١٢- يحق للطالب أن يقوم بالعمل فى موضوع رسالة الدكتوراة بمجرد الموافقة له على التسجيل.
  - ١٣- تجرى مناقشة رسالة الدكتوراة بعد إقرارها من لجنة الإشراف وتقديم تقرير بصلاحيه الرسالة للمناقشة إلى مجلس إدارة الوحدة وذلك بعد أن يكون الطالب شهر على الأقل من اجتياز الطالب الإمتحان فى المواد المقررة عليه وحقق النسبة المطلوبة (٧٠% من المجموع الكلى للدرجات)
  - ١٤- تشكل لجنة الفحص ومناقشة الرسالة من لجنة الأشراف أو من المشرف الرئيسى بالإضافة إلى أحد أعضاء هيئة التدريس على درجة أستاذ مساعد من داخل الكلية بشرط أن يكون من الحاصلين على دكتوراة فى التنمية البشرية أو معتمد كمدرب فى مجال التنمية البشرية أو من خارج الكلية بشرط أن يكون تخصصه الدقيق وثيق الصلة بموضوع الرسالة أو من خبراء التنمية البشرية المعتمدون.

- ١٥- يجوز الإكتفاء بمشرف واحد على الطالب خاصة إذا كان هناك أستاذ ومتخصص فى علوم التنمية البشرية أو أستاذ ومؤهل تأهيل كافي كحصوله على درجة الدكتوراة فى التنمية البشرية أو مدرب معتمد.
- ١٦- ترفع لجنة المناقشة تقريرها بمنح الطالب درجة الماجستير المهني فى التنمية البشرية مع تحديد التخصص الدقيق والتقدير أو بعدم المنح محددًا به الأسباب.
- ١٧- يقوم الطالب بعمل التصحيحات التى أقرتها لجنة الحكم والمناقشة.
- ١٨- يقوم الطالب بتقديم عدد ٧ نسخ من الرسالة بعد عمل التصحيحات بها الى مدير الوحدة مرفق بها خطاب من المشرف الرئيس يفيد بأن الطالب قد قام بعمل التوصيات التى أقرتها لجنة الفحص والمناقشة، ليتم اعتمادها من الوحدة والكلية ثم توزع النسخ كالاتى ٣ نسخ لاجضاء لجنة الحكم والمناقشة، نسخة لمكتبة الوحدة - نسخة لمكتبة الكلية - نسخة لمكتبة الجامعة - نسخة للطالب
- ١٩- تمنح الكلية للطالب شهادة دكتوراة مهنية معتمدة من وحدة التنمية البشرية والكلية وموثقة من الجامعة مع إمكانية توثيقها من وزارة الخارجية المصرية بالإضافة الى نسخة من الرسالة معتمدة من الكلية.

• **مدة البرنامج:** ٧ أشهر كحد أدنى إلى عام كحد أقصى ويجوز أن تمتد إلى عام ونصف اذا اقتضى الامر.

• **الرسوم:** ٥٠٠٠ جنيه مصرى للمصريين، ١٢٠٠ دولار لغير المصريين.

#### المكافئات:

- ١- يصرف لعضو من أعضاء لجنة الإشراف مبلغ وقدره ٥٠٠ جنيه نظير المفايلة وتحديد المقررات ومتابعتها مع الطالب والقيام بالإشراف والمتابعة حتى الانتهاء من إعداد الرسالة.
- ٢- يصرف لكل عضو من أعضاء لجنة الفحص والمناقشة مبلغ وقدره ٢٥٠ جنيه نظير قيامهم بأعمال الفحص والمناقشة والتحكيم
- ٣- تصرف مكافأة مقدرها ١٥٠ جنيه كمكافأة عن وضع الإمتحان النظرى والتصحيح والشفوى لكل مادة يختبر فيها الطالب بصرف النظر عن عدد المشاركين فى لجنة وضع الاسئلة والتصحيح والشفوى

### ثانيا: البرامج التدريبية فى إدارة الموارد البشرية:

#### ١- دبلومة إدارة الموارد البشرية:

##### مقدمة:

تعتبر إدارة الموارد البشرية من أهم وظائف الإدارة لتركيزها على العنصر البشري و الذي يعتبر أثنى مورد لدى الإدارة و الأكثر تأثيراً في الإنتاجية على الإطلاق. إن إدارة وتنمية الموارد البشرية تعتبر ركناً أساسياً في غالبية المنظمات حيث تهدف إلى تعزيز القدرات التنظيمية، وتمكين الوزارات والمنظمات الحكومية والأهلية من استقطاب وتأهيل الكفاءات اللازمة والقادرة على مواكبة التحديات الحالية والمستقبلية ، و لا عجب عندما نسمع أن ارتفاع أرباح شركة ما و نزول أرباح أخرى كان بسبب الموارد البشرية في هذه الشركة أو تلك.

فالموارد البشرية يمكن أن تساهم وبقوة في تحقيق أهداف و ربح للمنظمة و يمكن أن تكون عبئ مالي على المنظمة كما هو الحال في أغلب المنظمات الحكومية في العالم النامي.

إن إدارة الموارد البشرية تعني باختصار الاستخدام الأمثل للعنصر البشري المتوفر والمُتَوَقَّع.

وتتوقف كفاءة المنظمة ونجاحها في الوصول إلى تحقيق أهدافها على مدى كفاءة ، و قدرات ، وخبرات هذا العنصر البشري وحماسه للعمل . لذلك أهتم علماء الإدارة بوضع المبادئ و الأسس التي تساعد على الاستفادة القصوى من كل فرد في المنظمة من خلال إدارة الموارد البشرية. هذه الأسس تبدأ من التخطيط و الاختيار والتدريب و الحوافز و التقييم و كل ما له صلة بالعنصر البشري

## أهداف الدبلومة:

### الهدف العام

تنمية وجهة نظر إيجابية تجاه إدارة الموارد البشرية، وإكساب المشاركين المعارف الأساسية المتعلقة بإدارة الموارد البشرية، وتنمية مهاراتهم لتنفيذ العمليات المتعلقة بتنمية وتطوير الموارد البشرية بما يحقق أفضل أداء شامل للمنظمة.

### الأهداف التفصيلية:

#### من المتوقع – بنهاية الدبلوم – أن يكون المتدرب يكون قادرًا على أن

- 1- يتعرف على المفاهيم الرئيسية للموارد البشرية.
- 2- يصف الإجراءات العملية والتقنية لإدارة الموارد البشرية.
- 3- يبلور دور إدارة الموارد البشرية في رسم وتنفيذ إستراتيجية المنشأة.
- 4- ينفذ تخطيط القوى العاملة .. في ظل الظروف الاقتصادية والاجتماعية وبما يضمن الموازنة بين العرض والطلب على الموارد البشرية.
- 5- يقوم بدراسات تحليل وتصميم الوظائف المختلفة .. بما يمكن من إعداد بطاقات وصف متكاملة تساهم في تحقيق التوافق بين الفرد ووظيفته.
- 6- تقييم الوظائف وتسعيها وذلك لوضع جداول وسياسات الأجور والرواتب بما يحقق العدالة بين الوظائف المختلفة داخل وخارج المنشأة
- 7- يتقن ممارسة الطرق المختلفة لاختيار الموارد البشرية.
- 8- يمارس المهارات الأساسية في إدارة الموارد البشرية.
- 9- التعرف على كيفية تحديد الأعمال الخاصة بالموارد البشرية وإدارتها.
- 10- رسم الاستراتيجيات التدريبية وتنفيذها .. بما يحقق أقصى عائد من البرامج التدريبية التي يتم تنفيذها
- 11- تطوير أداء الموارد البشرية بما ينسجم مع الأهداف الاستراتيجية التي تسعى إليها منظماتهم.
- 12- تصميم أنظمة للحوافز ومزايا وخدمات العاملين، تحفز على الأداء وتحقق الانتماء الوظيفي.
- 13- استخدام طرق فعالة لتقييم أداء العاملين.. بما يمكن من الاستفادة من نتائج التقييم في مجال الموارد البشرية

### الفئات المستفيدة:

أعضاء هيئة التدريس بالجامعات والمعلمين بالتربية والتعليم  
مدراء ورؤساء الأقسام الادارية بجميع الشركات والمؤسسات والهيئات (حكومية – خاصة)  
مدراء العموم والمشرفين على المشاريع.

المستفيدون من المشاريع ومتخذي القرارات التي تتعلق بالشركات.  
الاستشاريون وكل من له علاقة بإدارة الموارد البشرية وما يتعلق بها.  
كل من كانت طبيعة عمله لها علاقة بالإدارة بشكل عام.  
كل من يرغب في تطوير وتحسين حياته المهنية.

- **الشروط:** الحصول على مؤهل عالي (بكالوريوس أو ليسانس) على الأقل
- **المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي – إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة
- **مدة البرنامج:** ٢٥ يوما، وذلك بمعدل ٥ ايام عن كل مستوى وبواقع ٣ ساعات يوميا
- **تكلفة الدبلومة:** ١٧٥٠ أو ٥٠٠ دولار أمريكي.

وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:

١. شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة
٢. كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه
٣. شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

**المحتوى:** تتكون دبلومة الموارد البشرية من خمسة مستويات تشكل محاور الدبلوم الرئيسية:

- \* مقدمة في التنمية البشرية
- \* الهياكل التنظيمية
- \* تخطيط الموارد البشرية
- \* تصميم الوظائف
- \* الاختيار والتعيين

## ٢- دبلومة الاتجاهات المعاصرة في ادارة الموارد البشرية

**الأهداف:**

**الفئات المستفيدة:**

- اعضاء هيئة التدريس بالجامعات والمعلمين بالتربية والتعليم
- مدراء و رؤساء اقسام الموارد البشرية و شئون الموظفين والتدريب والتطوير
- واخصائي الموارد البشريه - العاملين في مجال ادارة الموارد البشرية وشئون الموظفين والتدريب.

- **الشروط:** الحصول على مؤهل عالي (بكالوريوس أو ليسانس) على الأقل
  - **المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي – إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة
  - **مدة البرنامج:** ١٦ يوما، بواقع ٣ ساعات يوميا
  - **تكلفة الدبلومة:** ١٢٠٠ أو ٣٥٠ دولار أمريكي لغير المصريين.
- وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:



- ١- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة
- ١- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.
- ٢- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

### ٣- دبلومة المهارات المتكامله في اعداد المدربين وادارة التدريب (TOT)

#### **الأهداف:**

#### **الفئات المستفيدة:**

- مدارء ورؤساء اقسام التدريب.
- المدربين والمدرسين والمحاضرين
- مشرفي ومنسقي ومسؤولي التدريب
- جميع المدارء ورؤساء الاقسام في مختلف هيئات ومؤسسات وشركات ومديريات المجتمع المدني
- و جميع العاملين في مجال التدريب واللقاء والعرض وخصوصا من تتطلب طبيعة عملهم ذلك.

**الشروط:** الحصول على مؤهل عالي (بكالوريوس أو ليسانس) على الأقل  
**المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية - صورة البطاقة الشخصية - صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي - إيصال سداد رسوم الدورة - ملء استمارة التسجيل بالدورة  
**مدة البرنامج:** ١٥ يوما، بواقع ٤ ساعات يوميا  
**تكلفة الدبلومة:** ١٢٠٠ أو ٣٥٠ دولار أمريكي لغير المصريين.

وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:

- ١- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة
- ٢- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.
- ٣- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

### ٤- دبلومة خدمة العملاء وفن التعامل مع الجمهور.

#### **الأهداف:**

- تنمية مهارات خدمة العملاء والتعامل معهم واكساب المشاركين جميع المهارات اللازمة لذلك من اتصال واستقبال و نقاش
- تمكين المشاركين من خلق جو من الالفة مع العملاء والجمهور من خلال تدريبهم على منهجية حديثة لهذه الغاية
- تمكين المشاركين من التعرف على الانماط السلوكية للعملاء و الجمهور وتدريبهم على طريقة التعامل مع كل نمط
- تمكين المشاركين من قراءة افكار الاخرين من خلال علم البرمجة اللغوية العصبية
- تمكين المشاركين من معرفة ما يجول بخاطر الاخرين من حركة اجسادهم

#### **الفئات المستفيدة:**

- الموظفين الاداريين وموظفي العلاقات العامة والسكرتارية
- مدارء المكاتب وموظفي خدمة العملاء
- موظفي المبيعات والتسويق

- جميع العاملين الذين لهم اتصال او احتكاك بالعملاء والذي يتطلب عملهم التعامل مع الجمهور الداخلي و الخارجي.

- الشروط:** الحصول على مؤهل متوسط على الأقل  
**المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي – إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة  
**مدة البرنامج:** ٨ أيام، بواقع ٤ ساعات يوميا  
**تكلفة الدبلومة:** ٧٥٠ أو ٢٥٠ دولار أمريكي لغير المصريين.  
وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:  
١- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة  
٢- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.  
٣- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

## **٥- دبلومة حفظ الوثائق والملفات والسجلات يدويا و الكترونيا:**

### **الأهداف:**

- إكساب المشاركين المهارات الحديثة والعصرية في مجال الادارة المكتبية
- تمكين المشاركين من اعداد المراسلات العامة والخاصه
- تمكين المشاركين من عمليه التوثيق والأرشفة وحفظ الملفات
- تمكين المشاركين من اعداد تقارير العمل والتقنيات الكتابيه
- اطلاع المشاركين على الارشفة الالكترونية واهميتها
- اطلاع المشاركين على الطرق والاساليب الحديثة في حفظ الوثائق والملفات
- اطلاع المشاركين على المواصفة الدولية المتعلقة في حفظ الوثائق و الملفات والمخطوطات

### **الفئات المستفيدة:**

- موظفي السكرتارية والديوان والمكاتب
- جميع الموظفين في مجال حفظ وضبط الوثائق والسجلات
- المعنيين باعمال السكرتارية وادارة المكاتب

- الشروط:** الحصول على مؤهل متوسط على الأقل  
**المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي – إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة  
**مدة البرنامج:** ٨ أيام، بواقع ٤ ساعات يوميا  
**تكلفة الدبلومة:** ٧٥٠ أو ٢٥٠ دولار أمريكي لغير المصريين.  
وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:  
١- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة  
٢- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.  
٣- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

## الدبلومات الإدارية والتخطيط والجودة

### ٦- دبلومة تنمية المهارات الادارية والاشرفية والقيادية:

#### الأهداف:

- تمكين المشاركين من المهارات الادارية والقيادية الضرورية في القرن الحادي والعشرين والتي تمكنهم من مواجهة التحديات
- اطلاع المشاركين على اهم النظم والمفاهيم والنظريات الادارية والقيادية الحديثة
- تمكين المشاركين من اعداد الخطط الاستراتيجية والخطط التنفيذية لمنظمتهم
- تمكين المشاركين من العمل بطرق مختلفة وعدم التمرس خلف طريقة واحدة
- تدريب المشاركين على طرق واساليب التفكير الايجابي والتخلص من الاوهام والعادات السلبية
- تمكين المشاركين من اتخاذ قراراتهم بثقة وادارة الازمات والضغط التي تواجههم في العمل
- تدريب المشاركين على التقنيات الادارية والقيادية الحديثة

#### الفئات المستفيدة:

- المدراء ومساعديهم ورؤساء الاقسام والمشرفين والمسؤولين الاداريين في مختلف المواقع بجميع مؤسسات الجامعة والمجتمع المدني
- الموظفين الطموحين والمتوقع ترفقيهم

#### الشروط: الحصول على مؤهل عالي

- المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية - صورة البطاقة الشخصية - صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي - إيصال سداد رسوم الدورة - ملء استمارة التسجيل بالدورة
- مدة البرنامج:** ١٥ أيام، بواقع ٤ ساعات يوميا
- تكلفة الدبلومة:** ١٥٠٠ أو ٣٥٠ دولار أمريكي لغير المصريين.

وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:

- ١- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة
- ٢- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.
- ٣- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

### ٧- دبلومة التخطيط الاستراتيجي الابتكاري ومؤشرات قياس الاداء الرئيسية وبطاقات

#### الاداء المتوازنة.

#### الأهداف:

- تعريف المشاركين بمفهوم و اهمية مهارة التخطيط والتخطيط الاستراتيجي وعناصره وابعاده المختلفة
- اطلاع المشاركين على عناصر ومكونات ونماذج التخطيط الاستراتيجي
- تمكين المشاركين من التخطيط لاعمالهم الاعتيادية في العمل
- تمكين المشاركين من المساهمة في اعداد الخطط الاستراتيجية المتعلقة بمنظمتهم
- تمكين المشاركين من اتقان استخدام ادوات التخطيط الاستراتيجي
- تمكين المشاركين من قياس فعالية الخطة الاستراتيجية من خلال قياس مؤشرات الاداء
- اطلاع المشاركين على المؤشرات المستخدمة في قياس الاداء

## الفئات المستفيدة:

- المدراء ورؤساء الأقسام الإدارية في الجامعات وجميع هيئات ومؤسسات وشركات المجتمع المدني
- جميع العاملين في مجال التخطيط والمعنيين بالخطه الاستراتيجيه
- المعنيين بعملية التخطيط الاستراتيجي و مؤشرات قياس الاداء

**الشروط:** الحصول على مؤهل على الأقل

- المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي – إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة
- مدة البرنامج :** ٨ أيام، بواقع ٤ ساعات يوميا
- تكلفة الدبلومة:** ٧٥٠ أو ٢٥٠ دولار أمريكي لغير المصريين.

وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:

- ١- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة
- ٢- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.
- ٣- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

## ٨- دبلومة المهارات المتكامله في ادارة الازمات والمخاطر والكوارث.

### الأهداف:

### الفئات المستفيدة:

- رؤساء فرق الازمات والمخاطر واعضاء فريق ادارة الازمات والمخاطر
- جميع الموظفين والمعنيين بعملية ادارة المخاطر في الجامعات في كافة هيئات ومؤسسات المجتمع المدني.

**الشروط:** الحصول على مؤهل متوسط على الأقل

- المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي – إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة
- مدة البرنامج :** ٨ أيام، بواقع ٤ ساعات يوميا
- تكلفة الدبلومة:** ٧٥٠ أو ٢٥٠ دولار أمريكي لغير المصريين.

وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:

- ١- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة
- ٢- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.
- ٣- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

## ٩- دبلومة المهارات المتكامله في ادارة وتخطيط وتقييم المشاريع.

### الأهداف:

- اطلاع المشاركين على المفاهيم و المصطلحات الرئيسيه في ادارة المشاريع و تقييمها
- تمكين المشاركين من ادارة مشاريعهم بفاعلية عاليه
- اطلاع المشاركين على التقنيات والمهارات الحديثه في ادارة المشاريع
- تمكين المشاركين من التخطيط للمشاريع بكفاءة عاليه

- تمكين المشاركين من محاسبه و تقييم المشاريع بطريقة حقيقية و فعالة
- تمكين المشاركين من تنفيذ المشاريع و حساب ميزانياتها
- اطلاع المشاركين على الاساليب والطرق الحديثة في ادارة المشاريع

#### الفئات المستفيدة:

- مدراء و رؤساء اقسام و مشرفي المشاريع
- جميع العاملين في مجال ادارة المشاريع في القطاعين العام والخاص
- المهندسين باختلاف تخصصاتهم

#### الفئات المستفيدة:

- رؤساء فرق الازمات والمخاطر و اعضاء فريق ادارة الازمات والمخاطر
- جميع الموظفين والمعنيين بعملية ادارة المخاطر في الجامعات في كافة هيئات ومؤسسات المجتمع المدني.

- الشروط:** الحصول على مؤهل متوسط على الأقل
- المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي – إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة
- مدة البرنامج:** ٨ أيام، بواقع ٤ ساعات يوميا
- تكلفة الدبلومة:** ٧٥٠ أو ٢٥٠ دولار أمريكي لغير المصريين.
- وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:
- ١- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة
  - ٢- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.
  - ٣- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

### ١٠- دبلومة المهارات المتكامله في ادارة المشتريات والمخزون.

#### الأهداف:

- تعريف المشاركين بمفهوم واهمية ادارة المشتريات و ادارة اللوازم والمخزون والمستودعات
- اطلاع المشاركين على الاستراتيجيات الحديثة في ادارة المشتريات واللوازم والمستودعات
- تمكين المشاركين من دراسة العطاءات بفاعلية واطلاعهم على خباياها
- اطلاع المشاركين على الطرق التي يتفاوض بها البائعين والمشتريين
- تمكين المشاركين من ادارة عملية الشراء و ادارة اللوازم والمخزون بفاعلية كبيرة
- اطلاع المشاركين بطرق الشراء من الداخل والخارج
- تعريف المشاركين بالاعتمادات المستنديه المتعلقة بالشراء من الخارج
- اطلاع المشاركين على احدث التطورات العلمية في مجال ادارة المشتريات واللوازم

#### الفئات المستفيدة:

- مدراء المشتريات واللوازم و رؤساء اقسام المشتريات واللوازم
- الموظفين الطموحين او المتوقع ترقيةهم في المشتريات واللوازم
- مسؤولي المشتريات واللوازم

- الشروط:** الحصول على مؤهل متوسط على الأقل
- المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي – إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة

**مدة البرنامج :** ٨ أيام، بواقع ٤ ساعات يوميا  
**تكلفة الدبلومة:** ٧٥٠ أو ٢٥٠ دولار أمريكي لغير المصريين.

وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:

- ١- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة
- ٢- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.
- ٣- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

## ١١- دبلومة ادارة المشتريات والعطاءات.

### **الأهداف:**

- تعريف المشاركين بمفهوم واهمية ادارة المشتريات والعطاءات
- اطلاع المشاركين على الاستراتيجيات الحديثة في ادار المشتريات والعطاءات
- تمكين المشاركين من دراسة العطاءات بفاعلية و اطلاعهم على خباياها
- اطلاع المشاركين على الطرق التي يتفاوض بها البائعين والمشتريين
- تمكين المشاركين من ادارة عملية الشراء و ادارة العطاءات بفاعلية كبيرة
- اطلاع المشاركين على طرق الشراء من الداخل والخارج
- تعريف المشاركين بالاعتمادات المستنديه المتعلفة بالشراء من الخارج
- اطلاع المشاركين على احدث التطورات العلمية في مجال ادارة المشتريات والعطاءات

### **الفئات المستفيدة:**

- رؤساء اقسام المشتريات والعطاءات
- الموظفين الطموحين او المتوقع ترقيتهم في المشتريات والعطاءات
- مسؤولي المشتريات والعطاءات
- مندوبي المشتريات واعضاء لجان المشتريات والعطاءات

### **الشروط: الحصول على مؤهل متوسط على الأقل**

**المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي – إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة  
**مدة البرنامج :** ٨ أيام، بواقع ٤ ساعات يوميا  
**تكلفة الدبلومة:** ٧٥٠ أو ٢٥٠ دولار أمريكي لغير المصريين.

وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:

- ٤- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة
- ٥- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.
- ٦- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

## ١٢- دبلومة ادارة الجودة الشامله ونظام الايزو ٩٠٠١ حسب اصدار عام ٢٠٠٨

### **الأهداف:**

- اطلاع المشاركين على مفهوم الجودة وعناصرها ومفهوم ادارة الجودة الشاملة و نظام ادارة الجودة (الأيزو ٩٠٠١)

- تمكين المشاركين من الإلمام بمفهوم واسس وعناصر أدوات تطبيق ادارة الجودة الشاملة ونظام ادارة الجودة (الأيزو ٩٠٠١)
- تمكين المشاركين من تطبيق ادارة الجودة الشاملة ونظام ادارة الجودة (الأيزو ٩٠٠١) في مؤسساتهم وبجهود ذاتية ومن دون استشارات خارجية
- اطلاع المشاركين على مراحل تطبيق نظام ادارة الجودة (الأيزو ٩٠٠١) والتأهل للحصول على الشهادة بجهود ذاتية من دون استشارات خارجه
- اطلاع المشاركين على الفروقات ما بين ادارة الجودة الشاملة و نظام ادارة الجودة (الأيزو ٩٠٠١)
- اطلاع المشاركين على ال ٦ سجما وطريقة تطبيقه

#### المعنيون:

- مدراء ورؤساء اقسام ادارة الجوده
- مشرفي الجودة، جميع العاملين في مجال توكيد الجودة ومراقبة الجودة
- اعضاء فريق بناء ادارة الجودة الشاملة ونظام إدارة الجودة (الأيزو ٩٠٠١)

#### الشروط: الحصول على مؤهل عالي

- المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي – إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة
- مدة البرنامج:** ١٢ أيام، بواقع ٤ ساعات يوميا
- تكلفة الدبلومة:** ١٥٠٠ أو ٤٠٠ دولار أمريكي لغير المصريين.
- وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:
- ١- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة
- ٢- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.
- ٣- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

### ١٣- دبلومة ادارة المعرفة والاداره الالكترونيه وتحدياتهما

#### الأهداف:

- اكساب المشاركين المهارات اللازمة لدخول الاسواق الالكترونيه واطلاعهم على ماهية الادارة الالكترونية
- اطلاع المشاركين على التحديات التي تواجه المنظمات الالكترونية واسبابهم تقنيات التميز في ظل الادارة الالكترونية.
- تعريف المشاركين بالالية الصحيحة لدخول الاسواق الالكترونية، وتوعيتهم بحقيقة المنظمات الالكترونية وطرق التميز والتقدم من خلالها.
- اطلاع المشاركين على ماهية ادارة المعرفة واليه التميز في هذا المجال
- تمكين المشاركين من بناء نظام لادارة المعرفة في مؤسساتهم

#### الفئات المستفيدة:

- جميع المدراء ورؤساء الاقسام
- جميع العاملين في مجال ادارة المعلومات والحاسوب
- مشرفي المواقع الالكترونية والمعنيين في ادارة المعرفة والادارة الالكترونية

#### الشروط: الحصول على مؤهل عالي

**المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي – إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة  
**مدة البرنامج:** ١٢ أيام، بواقع ٤ ساعات يوميا  
**تكلفة الدبلومة:** ١٥٠٠ أو ٤٠٠ دولار أمريكي لغير المصريين.

وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:

- ١- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة
- ٢- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.
- ٣- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

#### ٤- دبلومة المهارات المتكاملة في ادارة التغيير واعادة بناء العمليات الهندره

##### **الأهداف:**

- اطلاع المشاركين على اهمية التغيير و مساعدتهم في الخروج من الصندوق
- وتعريف المشاركين بمفهوم اعادة هندسة العمليات الهندره
- تمكين المشاركين من تنفيذ عملية اعادة بناء العمليات (الهندره)
- اطلاع المشاركين على مراحل و خطوات تنفيذ اعادة بناء العمليات (الهندره)
- اطلاع المشاركين على الحالات الملحة لتطبيق اعادة بناء العمليات (الهندره)
- تمكين المشاركين من الاساليب والتقنيات والادوات المستخدمه في اعادة بناء العمليات (الهندره)
- اطلاع المشاركين على الادوات اللازمة لانجاح عملية اعادة البناء الهندره.

##### **المحتويات:**

- مقدمة تعريفية الى مفهوم التغيير واهميته في العصر الحادي والعشرين.
- عمليات واستراتيجيات التغيير المختلفة بدء بأدارة الجودة الشاملة الى اكثرها احداثا للتغيير والتي اعتبرت ثورة على النظم الاداريه التقليديه وهي اعادة بناء العمليات (الهندره).
- تعريف المشاركين بمفهوم و اهمية وماهية اعادة بناء العمليات (الهندره).
- اطلاع المشاركين على مبادئ وعناصر ومرتكزات اعادة بناء العمليات (الهندره)
- ما هو منهج و جوهر عمليه الهندرة ؟
- متى ؟ واين ؟ ولماذا ؟ نحتاج الى اعادة بناء العمليات (الهندره) ؟
- مراحل و خطوات تطبيق اعادة بناء العمليات (الهندره) ومهام كل مرحلة منها
- ادوات وتقنيات واساليب تطبيق اعادة بناء العمليات (الهندره)
- كيف تصبح المنظمة بعد هندرتها واعادة بناء عملياتها ؟
- النشاطات والعمليات والمهام التي تمسها اعادة البناء والتي تحدث بها تغييرا جذريا في المنظمه
- متطلبات تطبيق وتنفيذ وانجاح اعادة بناء العمليات (الهندره)
- الية اختيار وتشكيل فريق العمل الذي سيقوم باعادة بناء العمليات و هندرتها
- الفوائد والايجابيات والفرص والتهديدات التي تواجه تطبيق عادة بناء العمليات
- التحديات التي تواجه عملية اعادة بناء العمليات (الهندرة)
- كيف تصبح الاجراءات و طرق العمل والنظم والقوانين والسياسات في المؤسسه بعد هندره عملياتها الاستراتيجيه ؟



- ما هي التغييرات التي تطرأ على ادارة الموارد البشريه وادارة المعلومات والعمليات والتقنيات المستخدمه في المؤسسه ككل؟
- حالات عمليه من واقع بعض المؤسسات والمنظمات التي طبقت عمليه الهندره.

### المستفيدون:

- القيادات الاداريه والسياسيه والدبلوماسيه العليا
- اعضاء ورؤساء مجالس الاداره والمدراء العامين ومساعدتهم
- المستشارين الاداريين والمعنيين بتنفيذ عمليه الهندره في المؤسسات والمنظمات

### الشروط: الحصول على مؤهل على

- المستندات المطلوبة: ٣ صور شخصية - صورة البطاقة الشخصية - صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي - إيصال سداد رسوم الدورة - ملء استمارة التسجيل بالدورة
- مدة البرنامج : ١٢ أيام، بواقع ٤ ساعات يوميا
- تكلفة الدبلومة: ١٥٠٠ أو ٤٠٠ دولار أمريكي لغير المصريين.

### وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:

- ١- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة
- ٢- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.
- ٣- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

### ١٥ - دبلومة استراتيجيات امن وسلامة المباني والمنشآت

#### الأهداف:

- اكساب المشاركين المهارات والاساليب الحديثة في مجال الامن والسلامة العامة
- تمكين المشاركين من وضع خطط تنفيذية للامن والسلامة العامة في مؤسساتهم.
- اطلاع المشاركين على الاساليب الحديثة في مجال الامن والسلامة واستراتيجيات حماية المباني والمنشآت.
- اطلاع المشاركين على ادوات واساليب وطرق حماية المباني والمنشآت
- تمكين المشاركين من اعداد خطط الطوارئ للمنشآت والمباني
- تنمية مهارات المشاركين في مجال التعامل مع الاخرين

#### المحتويات:

- مقدمة و مدخل تعريفى للامن والسلامة العامة نشأته وتطوره
- اهمية الامن والسلامة في انجاح المؤسسات والبلدان
- اثر الامن والسلامة على الجوانب الاقتصادية والسياسية والاجتماعية للأفراد والمؤسسات والمجتمعات
- عناصر ومتطلبات الامن والسلامة العامة
- المكونات الرئيسية لنظام الامن والسلامة
- مراحل وخطوات بناء أنظمة الامن والسلامة في المنشآت والمباني ومهام كل مرحلة منها
- الاخطار التي تهدد المنشآت والمباني

- اجراءات حماية امن وسلامة المنشآت والمباني والاطار التي تهدد المباني
- اعداد خطط الطوارئ للمحافظة على امن وسلامة المباني
- متطلبات خطط الطوارئ واهمها غرف العمليات
- الادوات والموارد اللازمه لبناء أنظمة الامن والسلامة
- سمات ومواصفات أنظمة الامن والسلامة الناجحه
- الأنظمة والطرق والاساليب الحديثة المستخدمة في العالم للامن والسلامة
- معوقات الاتصال مع الآخرين وكيفية التغلب عليها لتعزيز الجانب الامني
- طرق تعزيز السلوك الايجابي وتخفيف حدة السلوك السلبي عند الاخرين.

### المستفيدون:

- جميع العاملين في مجال الامن والسلامة العامه
- جميع العاملين في مجال امن وسلامة المباني والمنشآت
- رجال الامن والسلامه العامه في المؤسسات والشركات الهيئات الحكوميه

**الشروط:** الحصول على مؤهل متوسط على الأقل

- المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي – إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة
- مدة البرنامج:** ٥ أيام، بواقع ٤ ساعات يوميا
- تكلفة الدبلومة:** ٦٠٠ أو ١٥٠ دولار أمريكي لغير المصريين.

وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:

- ١- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة
- ٢- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.
- ٣- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

### ١٦- دبلومة الامن والسلامه العامه

#### الأهداف:

- اكساب المشاركين المهارات والاساليب الحديثة في مجال الامن والسلامة العامة
- تمكين المشاركين من وضع خطط تنفيذية للامن والسلامة العامة في مؤسساتهم.
- اطلاع المشاركين على الاساليب الحديثة في مجال الامن والسلامة واستراتيجيات حماية المباني والمنشآت.
- اطلاع المشاركين على ادوات واساليب وطرق حماية المباني والمنشآت
- تمكين المشاركين من اعداد خطط الطوارئ للمنشآت والمباني
- تنمية مهارات المشاركين في مجال التعامل مع الاخرين

#### المحتويات:

- مقدمة و مدخل تعريفى للامن والسلامة العامة نشأته وتطوره
- اهمية الامن والسلامة في انجاح المؤسسات والبلدان
- اثر الامن والسلامة على الجوانب الاقتصادية والسياسية والاجتماعية للأفراد والمؤسسات والمجتمعات
- عناصر ومتطلبات الامن والسلامة العامة

- المكونات الرئيسية لنظام الامن والسلامة
- مراحل وخطوات بناء أنظمة الامن والسلامة في المنشآت والمباني ومهام كل مرحلة منها
- الاخطار التي تهدد المنشآت والمباني
- اجراءات حماية امن وسلامة المنشآت والمباني والاطار التي تهدد المباني
- اعداد خطط الطوارئ للمحافظة على امن وسلامة المباني
- متطلبات خطط الطوارئ واهمها غرف العمليات
- الادوات والموارد اللازمه لبناء أنظمة الامن والسلامة
- سمات ومواصفات أنظمة الامن والسلامة الناجحة
- الأنظمة والطرق والاساليب الحديثة المستخدمة في العالم للامن والسلامة
- معوقات الاتصال مع الآخرين وكيفية التغلب عليها لتعزيز الجانب الامني
- طرق تعزيز السلوك الايجابي وتخفيف حدة السلوك السلبي عند الآخرين.

### المستفيدون:

- جميع العاملين في مجال الامن والسلامة العامه
- جميع العاملين في مجال امن وسلامة المباني والمنشآت
- رجال الامن والسلامه العامه في المؤسسات والشركات الهيئات الحكوميه

### الشروط: الحصول على مؤهل متوسط على الأقل

- المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي – إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة
- مدة البرنامج :** ٥ أيام، بواقع ٤ ساعات يوميا
- تكلفة الدبلومة:** ٦٠٠ أو ١٥٠ دولار أمريكي لغير المصريين.

### وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:

- ١- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة
- ٢- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.
- ٣- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

## ١٧- دبلومة اساسيات السلامة العامة ومكافحة الحريق وخطط الطوارئ

### الأهداف:

- تدريب وتأهيل مديريين و اخصائيين ومشرفين السلامة والصحة المهنية على برنامج السلامة والصحة المهنية في الصناعات العامة طبقا للمعايير العالمية لإدارة السلامة والصحة المهنية في امريكا (الاشا).

### المستفيدون:

- جميع الموظفين ومسئولين السلامة ومسئولين الامن والسلامة والخريجين جميع المؤهلات الحديثة الراغبين في العمل في مجال السلامة والصحة المهنية والبيئة في المصانع والهيئات الحكومية والمدنية وشركات الحفر والبتترول وجميع المؤسسات الخاصة والعامه.

### المحتويات:

- اسباب حدوث الحريق
- الخسائر الناتجة عن الحريق
- العناصر اللازم توافرها لحدوث الحريق
- كيفية اطفاء الحريق
- تصنيف الحرائق حسب المواد المشتعلة ووسائل الإطفاء المناسبة
- الخطوات الرئيسية لإستخدام اجهزة طفايات الحريق
- تعليمات السلامة عند مكافحة الحريق
- كيفية التصرف فى حالة الحريق
- الوقاية من مخاطر الحريق
- خطة الطوارئ
- عرض فيديو عن كيفية التصرف فى حالة الحريق واستخدام اجهزة الإطفاء

### المستفيدون:

جميع الموظفين ومسئولين السلامة ومسئولين الامن والسلامة والخريجين جميع المؤهلات الحديثة الراغبين فى العمل فى مجال السلامة والصحة المهنية والبيئة فى المصانع والهيئات الحكومية والمدنية وشركات الحفر والبتترول وجميع المؤسسات الخاصة والعامة.

**الشروط:** الحصول على مؤهل متوسط على الأقل

**المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسى – إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة  
**مدة البرنامج:** ٣ أيام، بواقع ٤ ساعات يوميا  
**تكلفة الدبلومة:** ٤٠٠ أو ١٢٠ دولار أمريكي لغير المصريين.

وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:

- ٤- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة
- ٥- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.
- ٦- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

### ١٨- دبلومة تنمية المهارات الادارية لمسئولى المتابعة

#### الأهداف:

- تمكين المشاركين من المهارات الادارية والقيادية الضرورية فى القرن الحادي والعشرين والتي تمكنهم من مواجهة التحديات و التغلب عليها
- اطلاع المشاركين على اهم النظم و المفاهيم والنظريات الادارية الحديثة-
- تمكين المشاركين من اعداد الخطط الاستراتيجية والخطط التنفيذية لمنظمتهم
- تمكين المشاركين من العمل بطرق مختلفة و عدم التمرس خلف طريقة واحدة
- تدريب المشاركين على طرق واساليب التفكير الايجابي و التخلص من الاوهام والعادات السلبية
- تمكين المشاركين من اتخاذ قراراتهم بثقة وادارة الازمات والضغوط التي تواجههم فى العمل
- تدريب المشاركين على التقنيات الادارية والقيادية الحديثة

### المستفيدون:

- مدراء الدوائر ومساعدتهم
- رؤساء الأقسام والمشرفين
- المسؤولين الإداريين في مختلف المواقع والدوائر
- الموظفين الطموحين والمتوقع ترقيتهم
- إخصائيي المتابعة

المحتويات:

- ١) تعريف الإدارة والمنظمة الإدارية
  - ٢) التخطيط
  - ٣) إعداد خطط العمل
  - ٤) تطبيق عملي على إعداد خطط العمل
  - ٥) الرقابة والمتابعة وتقييم الأداء
  - ٦) استخدام الأساليب الإحصائية في التخطيط والرقابة المتابعة وتقييم الأداء
  - ٧) استخدام برنامج إيس بي إيس في تحليل البيانات
  - ٨) تطبيق عملي على استخدام الأساليب الإحصائية
  - ٩) مقدمة عن الحاسبات الآلية: مكونات الحاسب هارد وير وسوفت وير
  - ١٠) تطبيق عملي على استخدام ورد وأكسل
  - ١١) الأسلوب العلمي لإعداد التقارير وتطبيقات عملية عليها
  - ١٢) تشخيص وحل المشكلات الإدارية
  - ١٣) وضع خطط العمل للمشاريع وكيفية المشاركة في تنفيذها ومتابعتها
  - ١٤) كيفية تجميع وتحليل البيانات والمعلومات
  - ١٥) عرض لبعض المفاهيم الإدارية (مهارات إدارة الوقت - إدارة ضغوط العمل - التفكير الابتكاري في حل المشكلات) بالتطبيق على مجال التخطيط والمتابعة والرقابة وتقييم الأداء
- التنظيم
  - المتابعة
  - أهمية المتابعة
  - الرقابة
  - التوجيه والإشراف
  - التفويض
  - مدخل الى مفهوم كل من القيادة و الإدارة
  - من هو القائد ومن هو المدير وما الفرق بينهما
  - السمات والاستراتيجيات والنظريات الاداريه والقيادية الحديثة
  - انواع الشخصيات الادارية والقيادية وسمات كل منها ومن هي الشخصية الادارية الفعالة؟
  - بناء وقيادة فرق العمل
  - وتشمل مفهوم مجموعة من النظم والاستراتيجيات الادارية المعاصرة في القرن الحادي والعشرين - ومعايرة العمليات (ISO 9001) و نظام (TGM) (ادارة الجودة الشامله
  - ومؤشرات قياس (RE-ENGINEERING) و اعادة بناء العمليات (BENCHMARKING)
  - (KNOWLEG و ادارة المعرفة (BSC) وبطاقات الاداء المتوزنه (KPI) الاداء الرئيسي (MANEGMENT)
  - الاتصالات ومهارات التعامل مع الآخرين
  - من هو المدير ومن هو القائد الناجح في القرن الحادي والعشرين وما هي التحديات التي تواجهه؟
  - مهارات التخطيط والتخطيط الاستراتيجي ومؤشرات قياس الاداء الرئيسي ومراحل و خطوات اعداد

- الخطة الاستراتيجية وعناصر نجاحها
- القواعد الأساسية لإدارة الوقت وتحديد الأولويات
- كيف تتخذ قراراتك الناجحة بثقة وكيف تستخدم الجوانب الكمية في اتخاذ القرارات؟
- كيف تدير الازمات و تسيطر عليها بفاعلية عالية و تستشعر ذلك من بعد؟
- ما هي متطلبات ومقومات الاداري والقائد الناجح في عصر التغيير والمعلوماتيه
- اساليب العمل و اشكال التفكير المختلفة الحديثة وعدم التمرس خلف اسلوب واحد للعمل
- ما هي قواعد التفوق و النجاح و التقدم الوظيفي؟
- النموذج الياباني في القيادة
- النموذج السنغافوري في القيادة
- النموذج الماليزي في القيادة
- تمارين وحالات عملية

### المستفيدون:

- مدراء الدوائر ومساعدتهم
- رؤساء الأقسام والمشرفين
- المسؤولين الإداريين في مختلف المواقع والدوائر
- الموظفين الطموحين والمتوقع ترقيتهم
- اخصائيي المتابعة.

- الشروط:** الحصول على مؤهل على
- المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي – إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة
- مدة البرنامج:** ١٥ يوم، بواقع ٥ ساعات يوميا
- تكلفة الدبلومة:** ٢٥٠٠ أو ٧٥٠ دولار أمريكي لغير المصريين.

وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:

- ١- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة
- ٢- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.
- ٣- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

### ١٩ - دبلومة إستراتيجيات طرق التدريس الحديثة

#### الأهداف:

- تطوير مهارات التواصل مع الطلبة في مرحلة التعليم الجامعي
- إدارة الموقف التعليمي بمهارة
- التعرف على الأساليب الحديثة في التدريس
- توظيف الوسائط المتعددة في التدريس
- تطور مهارات البحث العلمي
- التعرف على أنواع الاختبارات وإعدادها والتأكد من صدقها وثباتها وإعداد الاختبارات الإلكترونية

#### المحتويات:

- \* تعريف مفهوم طريقة التدريس
- \* القواعد العامة لطرائق التدريس
- \* تحديد طريقة التدريس
- \* أهم مميزات الطرق الحديثة للتدريس
- \* العوامل التي يتأثر بها المعلم عند اختياره لطريقة التدريس
- \* إستراتيجيات طرق التدريس
- أولاً : الطريقة البنائية ( الخريطة الذهنية)
- ثانياً : خريطة المفاهيم
- ثالثاً : طريقة حلال مشكلات
- رابعاً : العصف الذهني
- خامساً : الاستقصاء
- سادساً : الطريقة الحوارية
- \* أساليب تعليم مهارات التفكير والتدريب عليها
- \* مواصفات طريقة التدريس الناجحة
- \* التعليم الإلكتروني
- \* الإختبارات الإلكترونية
- \* جلسة الختام وتقييم البرنامج

### المستفيدون:

- أعضاء هيئة التدريس بمرحلة التعليم الجامعي
- المعيدون والمدرسون المساعدون بالكليات والمعاهد العليا
- المعلمون المهتمون بالتعليم بشكل عام

- الشروط:** الحصول على مؤهل عالي
- المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية - صورة البطاقة الشخصية - صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي - إيصال سداد رسوم الدورة - ملء استمارة التسجيل بالدورة
- مدة البرنامج :** ١٠ ايام، بواقع ٤ ساعات يوميا
- تكلفة الدبلومة:** ١٢٥٠ أو ٣٥٠ دولار أمريكي لغير المصريين.

وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:

- ١- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة
- ٢- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار إلكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.
- ٣- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل

### ٢٢- دبلوم المستشار التربوي

من هوالمستشار التربوي

- يقدم المستشار التربوي دورًا هامًا في تهيئة المناخ التربوي الاجتماعي الذي ينعكس إيجابيًا على المناخ التعليمي في حياة الفرد في المدرسة سواء كان هذا الدور لطلاب المدرسة أو الطاقم الإداري أو الهيئة التدريسية على حد سواء.
- وإذا نظرنا إلى عمل المستشار التربوي فنجد أنه يركز على عدة مقومات أساسية منها احتياجات و متطلبات وتنظيم العمل المدرسي.

وعمل المستشار التربوي لا يقتصر على مد يد العون لكل من يطرق بابه، بل ويقوم بتقديم خدماته للأفراد بصورة خاصة والمدرسة او البيئة التربوية بصورة عامه فهو متخصص في خدمة الفرد والجماعة لأنه كما قلنا أنفاً يرتكز على عدة مقومات فهو يتعامل يومياً مع الطلاب - المعلمين - الإدارة والأهل ولكل منهم الطريقة والأسلوب الخاص في التعامل.

كما ويجدر الذكر بأن المستشار التربوي يقوم بشكل دوري بتمرير خطط ومداخلات لمعالجة قضايا شتى أمثال: المراهقة - التدخين - العنف - التعلم من النجاح - العبور واستقبال مرحلة أخرى - تصنيف طلاب- الخوف والقلق من الامتحانات - مهارات حياتية.

كما يساعد المستشار التربوي بالعديد من المؤسسات التربويه والاجتماعيه كالجمعيات الاهليه والاجتماعيه والتنمويه التي تهتم بتنشئة الفرد وتهيئته والعمل على رفع مستوى كفاءته الاجتماعيه والمهنيه, آمين من الله جل وعز أن يمدنا بالعزم والإرادة والسلوان كي نساعد ونقدم جل ما في وسعنا بغية تنشئة جيل مفعم بالأمل وحب الحياة،والايجابيه جيل يفتح آفاقه للمجتمع كي يساعد هو الآخر ببناء مجتمع صامد عاتٍ يقف بصرامة أمام صعاب الحياة.

### محاور دبلوم المستشار التربوي

١. آليات العقل ( ١٥ آليه من آليات العقل الباطن).
٢. الابداع والابتكار في حل المشكلات.
٣. أبنائنا قادة المستقبل.
٤. علم الشخصيات والشخصيات الصعبه.
٥. صناعة الطفل المبدع.
٦. تصميم المواد التعليمية.
٧. ادارة ورش العمل .
٨. ادارة الموارد البشرية.
٩. الجوده الشاملة في المؤسسات التعليمية.
١٠. التوجيه والارشاد النفسي.

### أهداف دبلوم المستشار التربوي

- صناعة قادة التغيير الايجابي .
- احترف دبلوماسيه القيادة بالذكاء العاطفي.
- ميلاد طموح لا ينتهي .
- صناعة قياده من الصغر الى الكبر.
- احترف التغيير.. أدوات تحويل الأفكار إلى نتائج.
- صناعة الشخصيه الكاريزمه.
- صناعة صورة ذاتية يتحقق بها النجاح في الحياة.
- التعرف علي نفسك والآخرين والمجتمع وانماط الشخصيات.
- التعامل مع أصعب الشخصيات واحتراف التواصل الجيد مع أي شخص في أي وقت.
- صناعة الرؤية الفكرية والاهداف المستقبلية.
- صناعة المسئوليه الذاتيه لدى الاخرين.
- احتراف جودة التعليم.
- احتراف إدارة الموارد البشريه في إطار التعليم.
- ادارة العقول وكسب القلوب.
- احتراف إدارة وتصميم ورش العمل.
- احتراف تصميم المواد التعليميه في إطار الجوده.
- اكتشاف وتفعيل مواهب الاخرين.
- مهارات العمل الجماعي.
- العمل الابداعي الممتع.



والعديد من المميزات الأخرى.

### لمن دبلوم المستشار التربوي:

- لمتقفي المجتمع واصحاب الذوق الرفيع.
- مدربي التنمية الذاتية والبشرية.
- المصلحين الإجتماعيين.
- الأخصائين النفسيين والأجتماعيين.
- الدعاة والمثقفين.
- المهتمين بشئون الأسرة والطفولة.
- العاملين في مجال الإستشارات التربويه.
- التربويين والمعلمين والآباء والأمهات .
- الجمعيات الأهلية.
- الراغبين في الإصلاح.

### الشروط: الحصول على مؤهل عالي

**المستندات المطلوبة:** ٣ صور شخصية – صورة البطاقة الشخصية – صورة طبق الأصل من المؤهل

الدراسي – إيصال سداد رسوم الدورة – ملء استمارة التسجيل بالدورة

**مدة البرنامج :** ١٥ - ٢٠ يوم، بواقع ٤ ساعات يوميا

**تكلفة الدبلومة:** ٣٥٠٠ أو ١٠٠٠ دولار أمريكي لغير المصريين.

وبعد إتمام الدبلومة يحصل المتدرب على:

- ١- شهادة إتمام الدبلومة موثقة من الوحدة والكلية والجامعة
- ٢- كشف درجات لجميع المستويات موثق من الكلية حيث سيقدم للمتدرب اختبار الكتروني بعد كل مستوى لينتقل للمستوى الذي يليه.
- ٣- شهادة تقدير للثلاثة الأوائل
- ٤- كرتيه مستشار تربوي معتمد من الوحدة والكلية.