

اسم الجامعة : جامعة جازان		الموقع مدينة جازان		
اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
٣-٩٧٩ معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٢-١٠٣٧ أساسيات البنية التحتية لتقنية المعلومات ITIL	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٥٨٢ إدارة الوقت	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٢-٥٦٦ الإلقاء الفعال	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	المركز الرئيسي	للاقات العامة والإعلام
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٧٩٩ هندسة البرمجيات	٥	١٤٣٩/٠١/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٢-٧٧٦ مهارات التعامل مع الرؤساء	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٤-٧٥٦ الإتصال الفعال في العمل	٢	١٤٣٩/٠١/٢٨	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠١/٢٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠١/٢٨	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٧٥١ الاجازات	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الموارد البشرية
٤-٥٨٨ مهارات متقدمة في معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
١-٩١٤ إدارة الجودة الشاملة	٥	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٢-٥٠٣ الإبداع الإداري	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٣-٩٧٩ معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
١-٩١٤ إدارة الجودة الشاملة	٥	١٤٣٩/٠٢/٠٢	المركز الرئيسي	الإدارة العامة
٥-٧٥٩ توزيع العمل	٢	١٤٣٩/٠٢/٠٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٢/٠٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٤-٧٥٦ الإتصال الفعال في العمل	٢	١٤٣٩/٠٢/٠٥	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٢/٠٥	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٢-٩٧٢ مهارات السكرتارية الإبداعية	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية

البرامج التدريبية المخطط لتنفيذها بالتعاون مع الجامعات

صفحة ٢ / ٣٤

للعام التدريبي : ١٤٣٩/١٤٣٨

الفصل : ١

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
٣-٧٢٤ إجراءات التقاضي أمام ديوان المظالم	٥	١٤٣٩/٠٢/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	القانون
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٢-٩٥٢ الإستقطاب والإختيار	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الموارد البشرية
٢-٩٨٤ القيود المحاسبية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٢/١٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٤-٦٢٢ التقارير المالية الحكومية	٢	١٤٣٩/٠٢/١٢	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
٣-٧٧٢ مهارات التعامل مع ضغوط العمل	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٣-٩٧٤ إعداد المراسلات	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٨٥٦ أساسيات أمن المعلومات	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٨٤٧ أساسيات شبكات الحاسب الآلي	٥	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
١-٦٩٩ التفاوض مع الموردين	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
٣-٧٧٠ مهارات التعامل مع المستفيدين	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
١-١٠٥٩ التنظيم في المرافق الصحية	٥	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة الصحية
٢-٧٠٤ الضمانات البنكية	٢	١٤٣٩/٠٢/١٩	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٢/١٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٤-٧٥٦ الإتصال الفعال في العمل	٢	١٤٣٩/٠٢/١٩	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٢/١٩	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٦٦٨ قواعد السلوك الوظيفي و أخلاقيات العمل	٢	١٤٣٩/٠٢/١٩	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
١-١٠٥٦ الرقابة على المواد	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
٢-١٠٣٧ أساسيات البنية التحتية لتقنية المعلومات ITIL	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٧٦١ تطوير خدمات المستفيدين	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة

البرامج التدريبية المخطط لتنفيذها بالتعاون مع الجامعات

صفحة ٣ / ٣٤

للعام التدريبي : ١٤٣٩/١٤٣٨

الفصل : ١

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
مهارات متقدمة في معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
مهارات التعامل مع المستفيدين	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
إدارة الوقت	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
التنسيق الإداري	٢	١٤٣٩/٠٣/٠٤	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
الضمانات البنكية	٢	١٤٣٩/٠٣/٠٤	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
الإتصال الفعال في العمل	٢	١٤٣٩/٠٣/٠٤	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٣/٠٤	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
مباشرة الأموال العامة	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
مهارات السكرتارية الإبداعية	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
تنمية مهارات إستخدام الإنترنت في المكاتب	٥	١٤٣٩/٠٣/٠٨	المركز الرئيسي	المعلومات
العروض التقديمية (Power Point)	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
إدارة الأداء الوظيفي	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الموارد البشرية
اصول المحاسبه الحكوميه	٢	١٤٣٩/٠٣/١١	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٣/١١	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
إنهاء الخدمة	٢	١٤٣٩/٠٣/١١	فرع منطقة مكة المكرمة	الموارد البشرية
إدارة الاجتماعات	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
منازعات التأديب	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	فرع منطقة مكة المكرمة	القانون
مهارات التعامل مع ضغوط العمل	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
إعداد المراسلات	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
عمليات تخزين المواد	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
مهارات التعامل مع المرؤوسين	٢	١٤٣٩/٠٣/١٨	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
الضمانات البنكية	٢	١٤٣٩/٠٣/١٨	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٣/١٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
١٠٤٢				
٤-٦٤٧	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	المركز الرئيسي	الإدارة العامة
٣-٩٧٩	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٢-٦٩١	٥	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة الصحية
٢-٩٥١	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الموارد البشرية
٣-٨٦٠	٥	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٤-٧٥٦	٢	١٤٣٩/٠٣/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-٧٥٧	٢	١٤٣٩/٠٣/٢٥	المركز الرئيسي	الإدارة العامة
٢-١٠٤٢	٢	١٤٣٩/٠٣/٢٥	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
١-١٠٥٨	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
٢-٨٦٣	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٧٧٠	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-١٠٤٣	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٧٥٥	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
١-٦٣٦	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٢-٧٠٤	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
٢-١٠٤٢	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٤-٧٥٦	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-١٠٤٣	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٨٤٧	٥	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٧٧٠	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٣-٥٣٢	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
٢-٩٨٤ القيود المحاسبية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
١-٩١٤ إدارة الجودة الشاملة	٥	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٤-٧٥٦ الإتصال الفعال في العمل	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٩	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٤-٥١١ المحاسبة الحكومية في الفروع	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
٢-٥٠٣ الإبداع الإداري	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٢-٩٨٢ الحسابات الختامية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
٣-٦٧١ إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٩٧٩ معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٢-٧٥٧ التنسيق الاداري	٢	١٤٣٩/٠٤/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٤-٦٢٢ التقارير المالية الحكومية	٢	١٤٣٩/٠٤/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٤-٥٨٨ مهارات متقدمة في معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٢-٩٥١ الحقوق والمزايا المالية للموظف	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	فرع منطقة مكة المكرمة	الموارد البشرية
١-١٠٥٨ عمليات تخزين المواد	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
٤-٨٣٣ التحقيق الاداري	٥	١٤٣٩/٠٤/٢٠	فرع منطقة مكة المكرمة	القانون
٣-٦٦٨ قواعد السلوك الوظيفي و أخلاقيات العمل	٢	١٤٣٩/٠٤/٢٣	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/٢٣	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٢-٧٠٤ الضمانات البنكية	٢	١٤٣٩/٠٤/٢٣	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/٢٣	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
هندسة البرمجيات	٥	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
القيود المحاسبية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
مهارات التعامل مع الرؤساء	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
إدارة مشاريع البرمجيات	٥	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
اصول المحاسبه الحكوميه	٢	١٤٣٩/٠٤/٣٠	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
قواعد السلوك الوظيفي و أخلاقيات العمل	٢	١٤٣٩/٠٤/٣٠	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/٣٠	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية

الموقع محافظة الخرج

اسم الجامعة : جامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
مهارات التعامل مع الرؤساء	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	المركز الرئيسي	السلوك التنظيمي
إدارة الاجتماعات	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
إدارة الأداء الوظيفي	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	المركز الرئيسي	الموارد البشرية
القيود المحاسبية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	المركز الرئيسي	المحاسبة
إدارة المكاتب ومراكز المعلومات	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	المركز الرئيسي	المعلومات
اصول المحاسبه الحكوميه	٢	١٤٣٩/٠٢/١٩	المركز الرئيسي	المحاسبة
إدارة الوقت	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
إدارة الأداء الوظيفي	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	المركز الرئيسي	الموارد البشرية
الإشراف الإداري	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	المركز الرئيسي	الإدارة العامة
مهارات السكرتارية الإبداعية	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية

اسم الجامعة : جامعة المجمعة				الموقع محافظة المجمعة	
اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي	
٢-٩٨٢ الحسابات الختامية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	المركز الرئيسي	المحاسبة	
٤-٥١١ المحاسبة الحكومية في الفروع	٢	١٤٣٩/٠١/٢٨	المركز الرئيسي	المحاسبة	
٣-٧٥٠ إدارة الأداء الوظيفي	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	المركز الرئيسي	الموارد البشرية	
٢-٩٧٢ مهارات السكرتارية الإبداعية	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية	
٢-٧٧٦ مهارات التعامل مع الرؤساء	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	المركز الرئيسي	السلوك التنظيمي	
٢-٩٧٢ مهارات السكرتارية الإبداعية	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية	
٣-٨٤٧ أساسيات شبكات الحاسب الآلي	٥	١٤٣٩/٠٣/٢٩	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي	
٢-١٠٣٧ أساسيات البنية التحتية لتقنية المعلومات ITIL	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي	
٣-٦٧١ إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية	

اسم الجامعة : جامعة شقراء				الموقع محافظة شقراء	
اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي	
٣-٨٥٦ أساسيات أمن المعلومات	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي	
٣-٥٨٢ إدارة الوقت	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية	
٢-١٠٣٧ أساسيات البنية التحتية لتقنية المعلومات ITIL	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي	
٢-٧٦٩ إدارة النزاع في بيئة العمل	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	المركز الرئيسي	السلوك التنظيمي	
٢-٩٧٧ إدارة الاجتماعات	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية	
٣-٧٥٠ إدارة الأداء الوظيفي	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	المركز الرئيسي	الموارد البشرية	
٢-٩٧٢ مهارات السكرتارية الإبداعية	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية	
٣-٦٧١ إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية	
٣-٦٢٨ مباشرة الأموال العامة	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	المركز الرئيسي	المحاسبة	

اسم الجامعة : جامعة الباحة		الموقع مدينة الباحة		
اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
١- عمليات تخزين المواد ١٠٥٨	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
٣-٩٧٩ معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٢- إدارة المعلومات الشخصية (Outlook) ١٠٤٢	٢	١٤٣٩/٠١/٢٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
١- الشراء المباشر ١٠٥٧	٢	١٤٣٩/٠١/٢٨	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
٢-٩٨٤ القيد المحاسبية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	المركز الرئيسي	المحاسبة
٤-٨٣٣ التحقيق الاداري	٥	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	القانون
٢- تصميم المسوح الإحصائية ١٠١٢	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإحصاء
٢- تصميم الإستبانة ١٠١١	٢	١٤٣٩/٠٢/٠٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإحصاء
٢- الجداول الإلكترونية (Excel) ١٠٤٣	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٦٧١ إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٢- إدارة المعلومات الشخصية (Outlook) ١٠٤٢	٢	١٤٣٩/٠٢/١٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
١-٩١٤ إدارة الجودة الشاملة	٥	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٢- إدارة المعلومات الشخصية (Outlook) ١٠٤٢	٢	١٤٣٩/٠٢/١٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٢-٩٧٧ إدارة الإجتماعات	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٢- إدارة المعلومات الشخصية (Outlook) ١٠٤٢	٢	١٤٣٩/٠٣/٠٤	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٢-٥٠٣ الإبداع الإداري	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
١-٦٣٦ مهارات بناء فرق العمل	٢	١٤٣٩/٠٣/١١	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٢-٩٨٤ القيد المحاسبية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة



اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
٣-٦٧٩ العروض التقديمية (Power Point)	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٦١٣ اصول المحاسبه الحكوميه	٢	١٤٣٩/٠٣/١٨	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٣/١٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٧٧٠ مهارات التعامل مع المستفيدين	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
١-٦٩٩ التفاوض مع الموردين	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
٣-٩٧٤ إعداد المراسلات	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
١-١٠٥٧ الشراء المباشر	٢	١٤٣٩/٠٣/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٣/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٤-٧٥٦ الإتصال الفعال في العمل	٢	١٤٣٩/٠٣/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٣-٨٥٦ أساسيات أمن المعلومات	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٢-٩٥٢ الإستقطاب والإختيار	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الموارد البشرية
٤-٧٥٦ الإتصال الفعال في العمل	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٩٧٩ معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٨٦٠ إدارة مشاريع البرمجيات	٥	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٧٧٢ مهارات التعامل مع ضغوط العمل	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٦٦٨ قواعد السلوك الوظيفي و أخلاقيات العمل	٢	١٤٣٩/٠٤/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٣-٧٥٥ الاشراف الاداري	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
٢- الجداول الإلكترونية (Excel)	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٢- إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/٢٣	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٥-٧٥٩ توزيع العمل	٢	١٤٣٩/٠٤/٢٣	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٣-٥٣٢ إدارة نظام التشغيل Windows - محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
١-٩١٤ إدارة الجودة الشاملة	٥	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٢- إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/٣٠	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية

الموقع مدينة سكاكا

اسم الجامعة : جامعة الجوف

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
٣-٦٧١ إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٥٨٢ إدارة الوقت	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٨٤٧ أساسيات شبكات الحاسب الآلي	٥	١٤٣٩/٠٢/٠٩	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي
٢-٩٨١ مبادئ المحاسبة المالية	٥	١٤٣٩/٠٣/٠٨	المركز الرئيسي	المحاسبة
٢-٩٧٧ إدارة الاجتماعات	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٥٨٢ إدارة الوقت	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٨٤٧ أساسيات شبكات الحاسب الآلي	٥	١٤٣٩/٠٤/٠٦	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي
٢-٩٧٧ إدارة الاجتماعات	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية

اسم الجامعة : جامعة ام القرى				الموقع مدينة مكة المكرمة	
اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي	
مهارات السكرتارية الإبداعية	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية	٢-٩٧٢
أساسيات أمن المعلومات	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي	٣-٨٥٦
إعداد المراسلات	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة المكتبية	٣-٩٧٤
أساسيات شبكات الحاسب الآلي	٥	١٤٣٩/٠٢/٠٢	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي	٣-٨٤٧
الإلقاء الفعال	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	المركز الرئيسي	لعلاقات العامة والإعلام	٢-٥٦٦
إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية	٣-٦٧١
الحسابات الختامية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	المركز الرئيسي	المحاسبة	٢-٩٨٢
مهارات متقدمة في معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة المكتبية	٤-٥٨٨
إعداد الدراسات والاستشارات القانونية	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	المركز الرئيسي	القانون	٣-٨٣٠
إعداد المراسلات	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية	٣-٩٧٤
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٢/١٢	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية	٢-١٠٤٢
أساسيات البنية التحتية لتقنية المعلومات ITIL	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي	٢-١٠٣٧
القيادة الإدارية	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة العامة	٢-٥٨٤
إعداد المراسلات	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة المكتبية	٣-٩٧٤
مهارات بناء فرق العمل	٢	١٤٣٩/٠٢/١٩	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة العامة	١-٦٣٦
الجدول الإلكترونية (Excel)	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية	٢-١٠٤٣
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٣/٠٤	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية	٢-١٠٤٢
إدارة الاجتماعات	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية	٢-٩٧٧
الجدول الإلكترونية (Excel)	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة المكتبية	٢-١٠٤٣
معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية	٣-٩٧٩
مباشرة الأموال العامة	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	المركز الرئيسي	المحاسبة	٣-٦٢٨

البرامج التدريبية المخطط لتنفيذها بالتعاون مع الجامعات

الفصل : ١

للعام التدريبي : ١٤٣٩/١٤٣٨

صفحة ٣٤ / ١٢

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
٢-٧٧٦ مهارات التعامل مع الرؤساء	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي
٣-٦٦٨ قواعد السلوك الوظيفي و أخلاقيات العمل	٢	١٤٣٩/٠٣/١٨	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي
٤-٦٢٢ التقارير المالية الحكومية	٢	١٤٣٩/٠٣/١٨	المركز الرئيسي	المحاسبة
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٣/١٨	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٦٧١ إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٧٧٢ مهارات التعامل مع ضغوط العمل	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي
٢-٩٨٢ الحسابات الختامية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	المركز الرئيسي	المحاسبة
٤-٧٥٦ الإتصال الفعال في العمل	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٢	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي
٢-٩٧٢ مهارات السكرتارية الإبداعية	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٢-٧٨٩ تحليل ومعالجة مشكلات الميزانية	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع المنطقة الشرقية	الإقتصاد والميزانية
٣-٥٤٤ برمجة قاعدة البيانات MS Access	٥	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع المنطقة الشرقية	الحاسب الآلي
٢-٦٨٨ إدارة برامج التثقيف الصحي	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	المركز الرئيسي	الإدارة الصحية
٣-٦٧١ إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٩٧٤ إعداد المراسلات	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة المكتبية
٢-٩٨١ مبادئ المحاسبة المالية	٥	١٤٣٩/٠٤/٢٠	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
٣-٧٥٥ الاشراف الاداري	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة العامة
٢-٧٥٧ التنسيق الاداري	٢	١٤٣٩/٠٤/٢٣	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة العامة
٣-٧٧٠ مهارات التعامل مع المستفيدين	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي
١-١٠٥٦ الرقابة على المواد	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع المنطقة الشرقية	إدارة المواد
٣-٧٧٠ مهارات التعامل مع المستفيدين	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	المركز الرئيسي	السلوك التنظيمي
٢-٧٠٤ الضمانات البنكية	٢	١٤٣٩/٠٤/٣٠	فرع المنطقة الشرقية	إدارة المواد
٤-٧٥٦ الإتصال الفعال في العمل	٢	١٤٣٩/٠٤/٣٠	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي

اسم الجامعة : جامعة الملك عبدالعزيز					الموقع محافظة جدة	
اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي		
٣-٥٧٢ أعمال الإستدلال	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	المركز الرئيسي	القانون		
٣-٩٢٣ الجرائم المعلوماتية	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	المركز الرئيسي	القانون		
اسم الجامعة : جامعة جدة					الموقع محافظة جدة	
اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي		
٣-٨٣٠ إعداد الدراسات والاستشارات القانونية	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	المركز الرئيسي	القانون		

اسم الجامعة : جامعة الطائف		الموقع محافظة الطائف		
اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
مهارات التعامل مع المستفيدين	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي
معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
القيادة الإداريه	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
إدارة الوقت	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
إدارة الأداء الوظيفي	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الموارد البشرية
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠١/٢٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
إنهاء الخدمة	٢	١٤٣٩/٠١/٢٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الموارد البشرية
قواعد السلوك الوظيفي و أخلاقيات العمل	٢	١٤٣٩/٠١/٢٨	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي
توزيع العمل	٢	١٤٣٩/٠١/٢٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
تجهيز و ترتيب المستودعات	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
إدارة الوقت	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
مهارات التعامل مع ضغوط العمل	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة المكتبية
قواعد السلوك الوظيفي و أخلاقيات العمل	٢	١٤٣٩/٠٢/٠٥	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
الضمانات البنكية	٢	١٤٣٩/٠٢/٠٥	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٢/٠٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
إدارة مشاريع البرمجيات	٥	١٤٣٩/٠٢/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
حل المشكلات واتخاذ القرارات	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
مهارات السكرتارية الإبداعية	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
حل المشكلات واتخاذ القرارات	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة العامة
توزيع العمل	٢	١٤٣٩/٠٢/١٢	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة العامة

البرامج التدريبية المخطط لتنفيذها بالتعاون مع الجامعات

صفحة ١٥ / ٣٤

للعام التدريبي : ١٤٣٩/١٤٣٨

الفصل : ١

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
٥-٧٥٩ توزيع العمل	٢	١٤٣٩/٠٢/١٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٢-٩٨٤ القيود المحاسبية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
٣-٧٦١ تطوير خدمات المستفيدين	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٣-٨٥٦ أساسيات أمن المعلومات	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٢-٩٧٢ مهارات السكرتارية الإبداعية	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٧٧٧ إعداد وصياغة العقود	٥	١٤٣٩/٠٢/١٦	المركز الرئيسي	القانون
٣-٦٧١ إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٢-٧٥٧ التنسيق الاداري	٢	١٤٣٩/٠٢/١٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٣-٦١٣ اصول المحاسبه الحكوميه	٢	١٤٣٩/٠٢/١٩	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٢/١٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٢-٩٢١ المنازعات القانونية للموظف العام في الوظيفة العامة	٥	١٤٣٩/٠٣/٠١	فرع منطقة مكة المكرمة	القانون
٢-٥٦٦ الإلقاء الفعال	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	المركز الرئيسي	للاقات العامة والإعلام
٣-٧٥١ الاجازات	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	فرع منطقة مكة المكرمة	الموارد البشرية
٣-٧٥٠ إدارة الأداء الوظيفي	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	المركز الرئيسي	الموارد البشرية
٤-٧٥٦ الإتصال الفعال في العمل	٢	١٤٣٩/٠٣/٠٤	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-٩٧٧ إدارة الاجتماعات	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٢-٩٨٤ القيود المحاسبية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٧٧٠ مهارات التعامل مع المستفيدين	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٣-٥٤٤ برمجة قاعدة البيانات MS Access	٥	١٤٣٩/٠٣/٠٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
١-٩١٤ إدارة الجودة الشاملة	٥	١٤٣٩/٠٣/٠٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٣-٨٥٦ أساسيات أمن المعلومات	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي

البرامج التدريبية المخطط لتنفيذها بالتعاون مع الجامعات

الفصل : ١

للعام التدريبي : ١٤٣٩/١٤٣٨

صفحة ١٦ / ٣٤

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
٣-٩٧٩ معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٤-٧٥٦ الإتصال الفعال في العمل	٢	١٤٣٩/٠٣/١١	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٣/١١	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٤-٥١١ المحاسبة الحكومية في الفروع	٢	١٤٣٩/٠٣/١١	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
٣-٥٨٢ إدارة الوقت	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٧٥٥ الاشراف الاداري	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٣-٨٤٧ أساسيات شبكات الحاسب الآلي	٥	١٤٣٩/٠٣/١٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٧٥٠ إدارة الأداء الوظيفي	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الموارد البشرية
٣-٦٧١ إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة المكتبية
٤-٧٥٦ الإتصال الفعال في العمل	٢	١٤٣٩/٠٣/١٨	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٣/١٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٥-٧٥٩ توزيع العمل	٢	١٤٣٩/٠٣/١٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٣-٧٥٥ الاشراف الاداري	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٣-٧٩٩ هندسة البرمجيات	٥	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٦٢٨ مباشرة الأموال العامة	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
٤-٥٨٨ مهارات متقدمة في معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٢-٨١٥ أساسيات قواعد البيانات	٥	١٤٣٩/٠٣/٢٢	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي
٤-٦٢٢ التقارير المالية الحكومية	٢	١٤٣٩/٠٣/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٣/٢٥	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٣/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية



البرامج التدريبية المخطط لتنفيذها بالتعاون مع الجامعات

صفحة ٣٤ / ١٧

للعام التدريبي : ١٤٣٩/١٤٣٨

الفصل : ١

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
١-٦٣٦ مهارات بناء فرق العمل	٢	١٤٣٩/٠٣/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٢-٧٧٦ مهارات التعامل مع الرؤساء	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-٩٨٤ القيود المحاسبية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
٤-٥٨٨ مهارات متقدمة في معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٢-١٠٤٣ الجداول الإلكترونية (Excel)	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٤-٦٢٢ التقارير المالية الحكومية	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٦٦٨ قواعد السلوك الوظيفي و أخلاقيات العمل	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٣-٦٧١ إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة المكتبية
٢-٦٩٥ المنافسة العامة	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
١-٩١٤ إدارة الجودة الشاملة	٥	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٢-٧٧٦ مهارات التعامل مع الرؤساء	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٣-٦٦٨ قواعد السلوك الوظيفي و أخلاقيات العمل	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٤-٧٠٣ تخطيط عمليات الشراء	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
٣-٥٤٤ برمجة قاعدة البيانات MS Access	٥	١٤٣٩/٠٤/١٣	فرع المنطقة الشرقية	الحاسب الآلي
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
١-١٠٥٨ عمليات تخزين المواد	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
٢-٩٥٢ الإستقطاب والإختيار	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	فرع منطقة مكة المكرمة	الموارد البشرية
٢-٨١٥ أساسيات قواعد البيانات	٥	١٤٣٩/٠٤/١٣	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٢-٧٠٤ الضمانات البنكية	٢	١٤٣٩/٠٤/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
٤-٧٥٦ الإتصال الفعال في العمل	٢	١٤٣٩/٠٤/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
العروض التقديمية (Power Point)	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٢- أساسيات البنية التحتية لتقنية المعلومات ITIL	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٧٧٠ مهارات التعامل مع المستخدمين	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٣-٧٧٢ مهارات التعامل مع ضغوط العمل	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	المركز الرئيسي	السلوك التنظيمي
٤-٧٥٦ الإتصال الفعال في العمل	٢	١٤٣٩/٠٤/٢٣	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢- إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/٢٣	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٥٨٢ إدارة الوقت	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
١- عمليات تخزين المواد	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
٤-٥٨٨ مهارات متقدمة في معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٧٧٠ مهارات التعامل مع المستخدمين	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٤-٧٥٦ الإتصال الفعال في العمل	٢	١٤٣٩/٠٤/٣٠	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-٧٠٤ الضمانات البنكية	٢	١٤٣٩/٠٤/٣٠	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
٢- إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/٣٠	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية

اسم الجامعة : الجامعة الإسلامية				الموقع مدينة المنورة	
اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي	
تدقيق المستندات المالية الحكومية	٥	١٤٣٩/٠١/٢٥	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة	٢-٩٨٣
المرافعات أمام الجهات الشرعية	٥	١٤٣٩/٠١/٢٥	المركز الرئيسي	القانون	٣-٥٤٨
إدارة الأداء الوظيفي	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	المركز الرئيسي	الموارد البشرية	٣-٧٥٠
ادارة نظام التشغيل Windows - محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي	٣-٥٣٢
٢- أساسيات البنية التحتية لتقنية المعلومات ITIL	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي	١٠٣٧
الإشراف الإداري	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة	٣-٧٥٥
مهارات بناء فرق العمل	٢	١٤٣٩/٠١/٢٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة	١-٦٣٦
الإبداع الإداري	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة	٢-٥٠٣
الإشراف المركزي على تنفيذ المشاريع	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة الهندسية	٢- ١٠١٨
الإشراف الإداري	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة العامة	٣-٧٥٥
أساسيات أمن المعلومات	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي	٣-٨٥٦
معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية	٣-٩٧٩
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٢/٠٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية	٢- ١٠٤٢
تطبيق مؤشرات الأداء في إدارة الصيانة	٢	١٤٣٩/٠٢/٠٥	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة الهندسية	٣-٩٤٩
توزيع العمل	٢	١٤٣٩/٠٢/٠٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة	٥-٧٥٩
مهارات بناء فرق العمل	٢	١٤٣٩/٠٢/٠٥	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة العامة	١-٦٣٦
أساسيات شبكات الحاسب الآلي	٥	١٤٣٩/٠٢/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي	٣-٨٤٧
مهارات التعامل مع المستفيدين	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي	٣-٧٧٠
الإبداع الإداري	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	المركز الرئيسي	الإدارة العامة	٢-٥٠٣
إدارة الاجتماعات	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية	٢-٩٧٧
ادارة نظام التشغيل Windows - محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي	٣-٥٣٢

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
٢-٧٥٧ التنسيق الاداري	٢	١٤٣٩/٠٢/١٢	المركز الرئيسي	الإدارة العامة
٤-٧٥٦ الإتصال الفعال في العمل	٢	١٤٣٩/٠٢/١٢	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-٩٨٤ القيود المحاسبية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
٤-٥٨٨ مهارات متقدمة في معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٧٧٢ مهارات التعامل مع ضغوط العمل	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي
٢-٩٨٤ القيود المحاسبية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	المركز الرئيسي	المحاسبة
٢-٩٧٢ مهارات السكرتارية الإبداعية	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٦٦٨ قواعد السلوك الوظيفي و أخلاقيات العمل	٢	١٤٣٩/٠٢/١٩	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي
٣-٦١٣ اصول المحاسبه الحكوميه	٢	١٤٣٩/٠٢/١٩	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
٢-٧٠٤ الضمانات البنكية	٢	١٤٣٩/٠٢/١٩	فرع المنطقة الشرقية	إدارة المواد
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٢/١٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٦٧١ إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٤-٦٤٧ حل المشكلات واتخاذ القرارات	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٣-٨٥٦ أساسيات أمن المعلومات	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٢-٩٨١ مبادئ المحاسبة المالية	٥	١٤٣٩/٠٣/٠١	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
٢-٧٥٧ التنسيق الاداري	٢	١٤٣٩/٠٣/٠٤	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
١-٩١٤ إدارة الجودة الشاملة	٥	١٤٣٩/٠٣/٠٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٢-٧٨٩ تحليل ومعالجة مشكلات الميزانية	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	فرع المنطقة الشرقية	الإقتصاد والميزانية
٢-١٠٤٣ الجداول الإلكترونية (Excel)	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٣/١١	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٧٨٣ حماية الملكية الفكرية	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	المركز الرئيسي	القانون
٣-٩٧٩ معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة المكتبية

البرامج التدريبية المخطط لتنفيذها بالتعاون مع الجامعات

الفصل : ١

للعام التدريبي : ١٤٣٩/١٤٣٨

صفحة ٢١ / ٣٤

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
٣-٥٨٢ إدارة الوقت	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٧٦١ تطوير خدمات المستفيدين	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
١-١٠١٦ تحليل العلاقة بين المتغيرات	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإحصاء
١-١٠١٣ إعداد التقارير الإحصائية	٢	١٤٣٩/٠٣/١٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الإحصاء
٥-٧٥٩ توزيع العمل	٢	١٤٣٩/٠٣/١٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٢-٧٧٦ مهارات التعامل مع الرؤساء	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-١٠٣٧ أساسيات البنية التحتية لتقنية المعلومات ITIL	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع المنطقة الشرقية	الحاسب الآلي
٣-٩٧٤ إعداد المراسلات	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٣/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٦٦٨ قواعد السلوك الوظيفي و أخلاقيات العمل	٢	١٤٣٩/٠٣/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٢-٩٧٧ إدارة الاجتماعات	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٦٧١ إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٦٢٨ مباشرة الأموال العامة	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
٣-٧٥٠ إدارة الأداء الوظيفي	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع المنطقة الشرقية	الموارد البشرية
٣-٦١٣ اصول المحاسبه الحكوميه	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٢	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
٣-٧٢٣ إنهاء الخدمة	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٢	فرع المنطقة الشرقية	الموارد البشرية
٣-٧٥٠ إدارة الأداء الوظيفي	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع المنطقة الشرقية	الموارد البشرية
٣-٩٧٩ معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٧٥٠ إدارة الأداء الوظيفي	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الموارد البشرية
٣-٦٦٨ قواعد السلوك الوظيفي و أخلاقيات العمل	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٣-٧٢٣ إنهاء الخدمة	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الموارد البشرية

البرامج التدريبية المخطط لتنفيذها بالتعاون مع الجامعات

الفصل : ١

للعام التدريبي : ١٤٣٨/١٤٣٩

صفحة ٢٢ / ٣٤

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
إنهاء الخدمة	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٩	فرع المنطقة الشرقية	الموارد البشرية
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
ادارة النزاع في بيئة العمل	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	المركز الرئيسي	السلوك التنظيمي
أساسيات أمن المعلومات	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
القيود المحاسبية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
المنازعات القانونية للموظف العام في الوظيفة العامة	٥	١٤٣٩/٠٤/١٣	فرع منطقة مكة المكرمة	القانون
الحسابات الختامية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	المركز الرئيسي	المحاسبة
التقارير المالية الحكومية	٢	١٤٣٩/٠٤/١٦	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
التخطيط التنفيذي	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
العروض التقديمية (Power Point)	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
إدارة الاجتماعات	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة المكتبية
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/٢٣	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
التنسيق الإداري	٢	١٤٣٩/٠٤/٢٣	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
إدارة الجودة الشاملة	٥	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة

اسم الجامعة : جامعة طيبة بالمدينة المنورة		الموقع مدينة المدينة المنورة		
اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
إدارة الجودة الشاملة	٥	١٤٣٩/٠١/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
مباشرة الأموال العامة	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
تقييم دراسات الجدوى للمشاريع	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	المركز الرئيسي	الإقتصاد والميزانية
ادارة نظام التشغيل Windows - محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
برمجة قاعدة البيانات MS Access	٥	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
اصول المحاسبه الحكوميه	٢	١٤٣٩/٠٢/٠٥	فرع منطقة مكة المكرمة	المحاسبة
٢- أساسيات البنية التحتية لتقنية المعلومات ITIL	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي
٢-٧٧٦ مهارات التعامل مع الرؤساء	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٣-٦٢٨ مباشرة الأموال العامة	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	المركز الرئيسي	المحاسبة
١- عمليات تخزين المواد	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
٤-٥٨٨ مهارات متقدمة في معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٢- إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٢/١٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٦٦٨ قواعد السلوك الوظيفي و أخلاقيات العمل	٢	١٤٣٩/٠٢/١٢	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-٧٠٤ الضمانات البنكية	٢	١٤٣٩/٠٢/١٢	فرع منطقة مكة المكرمة	إدارة المواد
٢- الأساليب الإحصائية في الدراسات الميدانية	٥	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الإحصاء
٢-٩٥١ الحقوق والمزايا المالية للموظف	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الموارد البشرية
٣-٦٦٨ قواعد السلوك الوظيفي و أخلاقيات العمل	٢	١٤٣٩/٠٢/١٩	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٣-٧٧٢ مهارات التعامل مع ضغوط العمل	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٣-٧٧٠ مهارات التعامل مع المستفيدين	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	المركز الرئيسي	السلوك التنظيمي
٤-٥٥٧ المراسم في العلاقات العامة	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	المركز الرئيسي	لعلاقات العامة والإعلام
٤-٥٨٨ مهارات متقدمة في معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
٣-٦٦٨ قواعد السلوك الوظيفي و أخلاقيات العمل	٢	١٤٣٩/٠٣/٠٤	فرع منطقة مكة المكرمة	السلوك التنظيمي
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٣/٠٤	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٢-٨٦٣ إستراتيجيات الحكومة الإلكترونية و تطبيقاتها	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٩٧٩ معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٦٢٨ مباشرة الأموال العامة	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	المركز الرئيسي	المحاسبة
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٥٨٢ إدارة الوقت	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٧٥٥ الاشراف الاداري	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٣-٦٧٩ العروض التقديمية (Power Point)	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٢-٨١٥ أساسيات قواعد البيانات	٥	١٤٣٩/٠٣/٢٢	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي
٣-٨٥٦ أساسيات أمن المعلومات	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
١-٦٣٦ مهارات بناء فرق العمل	٢	١٤٣٩/٠٣/٢٥	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
٢-١٠١٤ الأساليب الإحصائية في الدراسات الميدانية	٥	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع منطقة مكة المكرمة	الإحصاء
٤-٨٣٣ التحقيق الاداري	٥	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع منطقة مكة المكرمة	القانون
٣-٧٥٠ إدارة الأداء الوظيفي	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	المركز الرئيسي	الموارد البشرية
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٨٦٠ إدارة مشاريع البرمجيات	٥	١٤٣٩/٠٤/١٣	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
٣-٦٧٩ العروض التقديمية (Power Point)	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٢-١٠٤٢ إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/١٦	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
٣-٦٤٦ تحليل اقتصاديات الاستثمار	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	المركز الرئيسي	الإقتصاد والميزانية



البرامج التدريبية المخطط لتنفيذها بالتعاون مع الجامعات

صفحة ٢٥ / ٣٤

للعام التدريبي : ١٤٣٩/١٤٣٨

الفصل : ١

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
الإبداع الإداري	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
إدارة نظام التشغيل Windows - محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	فرع منطقة مكة المكرمة	الحاسب الآلي
إعداد المراسلات	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
توزيع العمل	٢	١٤٣٩/٠٤/٢٣	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة العامة
معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية
المنازعات القانونية للموظف العام في الوظيفة العامة	٥	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع منطقة مكة المكرمة	القانون
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/٣٠	فرع منطقة مكة المكرمة	الإدارة المكتبية

اسم الجامعة : جامعة القصيم		الموقع مدينة بريدة		
اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
مهارات السكرتارية الإبداعية	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
الإبداع الإداري	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	المركز الرئيسي	الإدارة العامة
توزيع العمل	٢	١٤٣٩/٠١/٢٨	المركز الرئيسي	الإدارة العامة
الحسابات الختامية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	المركز الرئيسي	المحاسبة
القيود المحاسبية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	المركز الرئيسي	المحاسبة
إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
أساسيات أمن المعلومات	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي
أساسيات البنية التحتية لتقنية المعلومات ITIL	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي
المسئولية الإدارية	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	المركز الرئيسي	القانون
إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
مهارات التعامل مع ضغوط العمل	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	المركز الرئيسي	السلوك التنظيمي
الإلقاء الفعال	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	المركز الرئيسي	لعلاقات العامة والإعلام
إدارة الأداء الوظيفي	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	المركز الرئيسي	الموارد البشرية
إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
المراسم في العلاقات العامة	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	المركز الرئيسي	لعلاقات العامة والإعلام
مهارات التفاوض	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	المركز الرئيسي	الإدارة العامة
مهارات بناء فرق العمل	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٩	المركز الرئيسي	الإدارة العامة
مباشرة الأموال العامة	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	المركز الرئيسي	المحاسبة
إدارة المكتبات ومراكز المعلومات	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	المركز الرئيسي	المعلومات
مباشرة الأموال العامة	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	المركز الرئيسي	المحاسبة
المنافسة العامة	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	المركز الرئيسي	إدارة المواد
إدارة الوقت	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية

البرامج التدريبية المخطط لتنفيذها بالتعاون مع الجامعات

صفحة ٢٧ / ٣٤

للعام التدريبي : ١٤٣٩/١٤٣٨

الفصل : ١

القطاع التدريبي	الفرع المنفذ	تاريخ التنفيذ	عدد الايام	اسم البرنامج
إدارة المواد	المركز الرئيسي	١٤٣٩/٠٤/٢٣	٢	الضمانات البنكية ٢-٧٠٤
الإدارة المكتبية	المركز الرئيسي	١٤٣٩/٠٤/٢٧	٣	إدارة الاجتماعات ٢-٩٧٧
اسم الجامعة : جامعة الدمام      الموقع مدينة الدمام				
القطاع التدريبي	الفرع المنفذ	تاريخ التنفيذ	عدد الايام	اسم البرنامج
للاقات العامة والإعلام	المركز الرئيسي	١٤٣٩/٠٤/٢٠	٣	الإلقاء الفعال ٢-٥٦٦
القانون	المركز الرئيسي	١٤٣٩/٠٤/٢٠	٣	إعداد الدراسات والاستشارات القانونية ٣-٨٣٠

الموقع محافظة الأحساء				اسم الجامعة : جامعة الملك فيصل	
القطاع التدريبي	الفرع المنفذ	تاريخ التنفيذ	عدد الايام	اسم البرنامج	
الإقتصاد والميزانية	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠١/٢٥	٣	تحليل ومعالجة مشكلات الميزانية	٢-٧٨٩
إدارة المواد	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠١/٢٥	٣	الرقابة على المواد	١-١٠٥٦
الإدارة المكتبية	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠١/٢٥	٣	الجدول الإلكترونية (Excel)	٢-١٠٤٣
إدارة المواد	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠١/٢٨	٢	الضمانات البنكية	٢-٧٠٤
الإدارة العامة	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠٢/٠٢	٥	إدارة الجودة الشاملة	١-٩١٤
الموارد البشرية	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠٢/٠٩	٣	إدارة الأداء الوظيفي	٣-٧٥٠
الموارد البشرية	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠٢/١٢	٢	إنهاء الخدمة	٣-٧٢٣
الحاسب الآلي	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠٢/١٦	٣	أساسيات البنية التحتية لتقنية المعلومات ITIL	٢-١٠٣٧
الموارد البشرية	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠٢/١٦	٣	إدارة الأداء الوظيفي	٣-٧٥٠
المحاسبة	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠٢/١٦	٣	مباشرة الأموال العامة	٣-٦٢٨
الموارد البشرية	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠٢/١٩	٢	إنهاء الخدمة	٣-٧٢٣
المحاسبة	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠٢/١٩	٢	اصول المحاسبه الحكوميه	٣-٦١٣
الإدارة المكتبية	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠٣/٠١	٣	إدارة الاجتماعات	٢-٩٧٧
الحاسب الآلي	المركز الرئيسي	١٤٣٩/٠٣/٠٨	٥	أساسيات قواعد البيانات	٢-٨١٥
المحاسبة	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠٣/٠٨	٥	مبادئ المحاسبة المالية	٢-٩٨١
الحاسب الآلي	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠٣/٠٨	٥	برمجة قاعدة البيانات MS Access	٣-٥٤٤
المحاسبة	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠٣/١٥	٥	تدقيق المستندات المالية الحكومية	٢-٩٨٣
الحاسب الآلي	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠٣/١٥	٥	برمجة قاعدة البيانات MS Access	٣-٥٤٤
الحاسب الآلي	المركز الرئيسي	١٤٣٩/٠٣/١٥	٥	أساسيات شبكات الحاسب الآلي	٣-٨٤٧
الإدارة المكتبية	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠٣/٢٢	٣	مهارات متقدمة في معالجة النصوص	٤-٥٨٨
المحاسبة	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠٣/٢٢	٥	مبادئ المحاسبة المالية	٢-٩٨١
الإدارة المكتبية	فرع المنطقة الشرقية	١٤٣٩/٠٣/٢٩	٣	معالجة النصوص	٣-٩٧٩

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
مهارات متقدمة في معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة المكتبية
الحسابات الختامية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
اصول المحاسبه الحكوميه	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٢	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
مبادئ المحاسبة المالية	٥	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
تطوير خدمات المستفيدين	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة العامة
توزيع العمل	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٩	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة العامة
مهارات التعامل مع المستفيدين	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي
إدارة النزاع في المشاريع الانشائية	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة الهندسية
تطبيق مؤشرات الأداء في إدارة الصيانة	٢	١٤٣٩/٠٤/٢٣	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة الهندسية
الذكاء العاطفي	٢	١٤٣٩/٠٤/٢٣	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي
إعداد المراسلات	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة المكتبية
إدارة نظم المعلومات الصحية	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	المركز الرئيسي	الإدارة الصحية
مهارات التعامل مع المستفيدين	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي
الإتصال الفعال في العمل	٢	١٤٣٩/٠٤/٣٠	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي

اسم الجامعة : جامعة تبوك		الموقع مدينة تبوك		
اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
٣-٧٧٠ مهارات التعامل مع المستفيدين	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي
٣-٧٧٠ مهارات التعامل مع المستفيدين	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	المركز الرئيسي	السلوك التنظيمي
٣-٦٦٨ قواعد السلوك الوظيفي و أخلاقيات العمل	٢	١٤٣٩/٠٢/٠٥	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي
٢-٩٨٢ الحسابات الختامية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
٢-٥٦٦ الإلقاء الفعال	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	المركز الرئيسي	لعلاقات العامة والإعلام
٢-٩٧٢ مهارات السكرتارية الإبداعية	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة المكتبية
٤-٦٢٢ التقارير المالية الحكومية	٢	١٤٣٩/٠٢/١٢	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
٣-٥٨٢ إدارة الوقت	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٨٤٧ أساسيات شبكات الحاسب الآلي	٥	١٤٣٩/٠٣/٠١	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي
١-١٠٦٣ إعداد دراسات الجدوى الإقتصادية	٥	١٤٣٩/٠٣/٠١	المركز الرئيسي	الإقتصاد والميزانية
٣-٦٢٨ مباشرة الأموال العامة	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
٢-٩٧٧ إدارة الاجتماعات	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٦١٣ اصول المحاسبه الحكوميه	٢	١٤٣٩/٠٣/٠٤	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
٢-٩٧٢ مهارات السكرتارية الإبداعية	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٢-٧٠٤ الضمانات البنكية	٢	١٤٣٩/٠٣/١١	فرع المنطقة الشرقية	إدارة المواد
٣-٥٣٢ ادارة نظام التشغيل Windows -محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي
٣-٧٧٢ مهارات التعامل مع ضغوط العمل	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي
٣-٦٧١ إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٦٦٨ قواعد السلوك الوظيفي و أخلاقيات العمل	٢	١٤٣٩/٠٣/٢٥	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي
٣-٩٢٣ الجرائم المعلوماتية	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	المركز الرئيسي	القانون
٤-٦٤٧ حل المشكلات واتخاذ القرارات	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	المركز الرئيسي	الإدارة العامة
٣-٥٨٢ إدارة الوقت	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة المكتبية

البرامج التدريبية المخطط لتنفيذها بالتعاون مع الجامعات

الفصل : ١

للعام التدريبي : ١٤٣٨/١٤٣٩

صفحة ٣١ / ٣٤

اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
٢-٧٩١ ادارة الايرادات والنفقات العامة	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	فرع المنطقة الشرقية	الإقتصاد والميزانية
٢-٧٥٧ التنسيق الاداري	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٢	المركز الرئيسي	الإدارة العامة
٤-٥٥٧ المراسم في العلاقات العامة	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	المركز الرئيسي	لعلاقات العامة والإعلام
٢-٧٧٦ مهارات التعامل مع الرؤساء	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	المركز الرئيسي	السلوك التنظيمي
٣-٥٨٢ إدارة الوقت	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
٣-٩٧٤ إعداد المراسلات	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة المكتبية
٢-٩٧٢ مهارات السكرتارية الإبداعية	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية

اسم الجامعة : جامعة حائل		الموقع مدينة حائل		
اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
مباشرة الأموال العامة	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	المركز الرئيسي	المحاسبة
العروض التقديمية (Power Point)	٣	١٤٣٩/٠١/٢٥	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠١/٢٨	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
إدارة الأداء الوظيفي	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	المركز الرئيسي	الموارد البشرية
مبادئ المحاسبة المالية	٥	١٤٣٩/٠٢/٠٢	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٩	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٢/١٢	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
ادارة نظام التشغيل Windows - محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي
إعداد المراسلات	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	فرع المنطقة الشرقية	الإدارة المكتبية
إعداد التقارير	٣	١٤٣٩/٠٢/١٦	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
أساسيات البنية التحتية لتقنية المعلومات ITIL	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	فرع المنطقة الشرقية	الحاسب الآلي
الجدول الإلكترونية (Excel)	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٣/٠٤	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
مهارات التعامل مع الرؤساء	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي
أساسيات شبكات الحاسب الآلي	٥	١٤٣٩/٠٣/٠٨	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي
الجدول الإلكترونية (Excel)	٣	١٤٣٩/٠٣/٠٨	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
إدارة الجودة الشاملة	٥	١٤٣٩/٠٣/٠٨	المركز الرئيسي	الإدارة العامة
الإتصال الفعال في العمل	٢	١٤٣٩/٠٣/١١	فرع المنطقة الشرقية	السلوك التنظيمي
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٣/١١	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
مهارات التعامل مع ضغوط العمل	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	المركز الرئيسي	السلوك التنظيمي
مهارات متقدمة في معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٣/١٥	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية



اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٣/١٨	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
الحسابات الختامية الحكومية	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
إدارة الوقت	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
التقارير المالية الحكومية	٢	١٤٣٩/٠٣/٢٥	فرع المنطقة الشرقية	المحاسبة
إعداد المراسلات	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٩	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/٠٢	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
مهارات السكرتارية الإبداعية	٣	١٤٣٩/٠٤/٠٦	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
العروض التقديمية (Power Point)	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
الإبداع الإداري	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	المركز الرئيسي	الإدارة العامة
إدارة الأداء الوظيفي	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	المركز الرئيسي	الموارد البشرية
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/١٦	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
التنسيق الإداري	٢	١٤٣٩/٠٤/١٦	المركز الرئيسي	الإدارة العامة
إدارة نظام التشغيل Windows - محطة العمل	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٠	المركز الرئيسي	الحاسب الآلي
معالجة النصوص	٣	١٤٣٩/٠٤/٢٧	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
إدارة المعلومات الشخصية (Outlook)	٢	١٤٣٩/٠٤/٣٠	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية

اسم الجامعة : جامعة الحدود الشمالية		الموقع مدينة عرعر		
اسم البرنامج	عدد الايام	تاريخ التنفيذ	الفرع المنفذ	القطاع التدريبي
إعداد دراسات الجدوى الإقتصادية	٥	١٤٣٩/٠١/٢٥	المركز الرئيسي	الإقتصاد والميزانية
مهارات السكرتارية الإبداعية	٣	١٤٣٩/٠٢/٠٢	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
إدارة الإجتماعات	٣	١٤٣٩/٠٣/٠١	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
إدارة الوقت	٣	١٤٣٩/٠٣/٢٢	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية
إدارة الإجتماعات	٣	١٤٣٩/٠٤/١٣	المركز الرئيسي	الإدارة المكتبية