

قائمة البرامج التدريبية التي يقدمها المركز:

يقدم المركز منظومة متنوعة من البرامج التدريبية لمختلف القطاعات الحكومية والخاصة و أفراد المجتمع وفق احتياجات سوق العمل ومنها:

البرامج القيادية (6 أشهر)

اسم البرنامج	
القيادات الإدارية	.1
إعداد المديرين	.2
إدارة الأزمات والتخطيط للطوارئ	.3
إدارة الجودة الشاملة	.4
إعداد المحاسب المالي	.5
العلاقات العامة	.6
إدارة الموارد البشرية	.7
الإدارة الاستراتيجية الحديثة	.8
الحاسب الآلي التطبيقي	.9
الحاسب الآلي وتقنية المعلومات	.10
إدارة الجودة الإدارية وفق المعايير الدولية	.11
أخصائي حوكمة	.12
أخصائي المراجعة الداخلية	.13
إدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد	.14
الصحة والسلامة المهنية	.15
الأمن والسلامة	.16

مركز الجدارات للتطوير و التدريب

البرامج الإدارية (3 شهور)

اسم البرنامج	اسم البرنامج	اسم البرنامج
1. مهارات تطوير الذات	2. الإدارة الاستراتيجية	3. مهارات بناء فريق العمل
4. الإبداع الإداري	5. إعداد المتحدث الإعلامي	6. تعزيز الأمن الفكري
7. التطوير والتنظيم الإداري	8. إدارة الفعاليات	9. التفكير الاستراتيجي للقياديين
10. إدارة الموارد البشرية الحديثة	11. القيادة الفعالة	12. المهارات القيادية
13. القيادة والإدارة	14. مهارات الاتصال الفعال	15. إدارة الصراع والخلافات
16. تحديد الاحتياجات التدريبية	17. إدارة الاجتماعات	18. المهارات القيادية في القرن (21)
19. إدارة الحشود البشرية	20. الأداء الإداري الفعال	21. تقدير الذات والثقة بالنفس
22. إدارة العلاقات العامة	23. التخطيط الإداري	24. الولاء الوظيفي
25. إعداد التقارير الأمنية	26. إعداد الخطط الخمسية	27. أسرار النجاح في العمل الإداري
28. فن التحفيز الإداري	29. مهارات التعامل مع المرؤوسين	30. بناء فريق العمل
31. فن التحفيز الذاتي	32. إدارة التغيير	33. قيادة الابتكار والتخطيط نحو رؤية (2030)
34. مهارات التعامل مع الحشود	35. القيادة الإبداعية	36. مهارات القيادة الإدارية وفق رؤية (2030)
37. فن التعامل مع الآخرين	38. مهارات التعامل مع الرؤساء	39. فن الإتيكيت والبروتوكول
40. فن الحوار	41. مهارات التعامل مع الجمهور	42. طرق التدريس العامة
43. إدارة المنظمات الأمنية	44. السكرتارية الحديثة	45. إدارة الأزمات والطوارئ والكوارث
46. مهارات التفاوض	47. فن التخطيط الإداري وتحقيق الأهداف	48. تصميم الهياكل التنظيمية
49. مهارات التخطيط الإستراتيجي	50. تنمية المهارات القيادية	51. مهارات حل المشكلات واتخاذ القرار
52. الإدارة الحديثة والامتياز الإداري	53. كتابة التقارير الإدارية	54. إدارة التوريد والمناقصات والمشتريات
55. إعداد المتحدث الأمني	56. الإشراف الإداري	57. مهارات التعامل مع ضغوط العمل
58. إدارة الوقت	59. إدارة المعرفة في المؤسسات	60. حوكمة المنظمات
61. إدارة المخاطر	62. التميز الإداري	63. إدارة المشاريع الاحترافية PMP
64. إعداد المدربين ToT	65.	66.

برامج الحاسب الآلي و الاتصالات

اسم البرنامج	اسم البرنامج	اسم البرنامج
1. إدارة مكتبية	2. التصميم الجرافيكي	3. الشبكات وأمن المعلومات
4. إدارة مكتبية متقدمة	5. الفوتوشوب	6. أمن المعلومات
7. أساسيات الحاسب الآلي	8. برمجة الحاسب الآلي	9. تطبيقات الحاسب الآلي
10. الأرشيف الإلكترونية	11. الوسائط المتعددة	12. صيانة الحاسب الآلي
13. الأمن السيبراني	14. الحكومة الإلكترونية	15. تحليل وتصميم نظم قواعد البيانات
16. تصميم المواقع الإلكترونية	17. أساسيات تشغيل الشبكات	18. الرسم بالحاسب الآلي (فنون الإعلان)
19. مقدمة في الحاسب الآلي ونظام التشغيل 10	20. نظام التخزين السحابي	21. السكرتارية الإلكترونية
22. نظم إدارة البيانات	23. أساسيات الأمن السيبراني	24. البرمجة بلغة جافا Java
25. برنامج أدوبي فوتوشوب	26. برنامج أدوبي إليستريتور	27. المونتاج الفلمي (أدوبي بريمر)

برامج اللغة الإنجليزية

اسم البرنامج	
لغة إنجليزية مبتدئ	.1
لغة إنجليزية متوسط	.2
لغة إنجليزية متقدم	.3
لغة إنجليزية تخصصية للمسكريين	.4
لغة إنجليزية تخصصية للممارسين الصحيين	.5
لغة إنجليزية تخصصية للسياحة	.6
الاعداد لاختبار IELTS	.7
الاعداد لاختبار STEP	.8

البرامج المالية والمحاسبية

اسم البرنامج	
إعداد المحاسبين(1)	.1
إعداد المحاسبين(2)	.2
المحاسبة لغير المحاسبين	.3
الرقابة المالية على الأعمال الحكومية	.4
الشؤون المالية في الجهات الحكومية	.5
الاتجاهات الحديثة لرفع كفاءة أداء المراجع الداخلي	.6
إعداد الموازنات التقديرية	.7
إدارة التوريد والمشتريات والمناقصات	.8
التخطيط والتحليل المالي	.9
إعداد التقارير المالية	.10
المحاسبة باستخدام الحاسب الآلي	.11
مبادئ المحاسبة المالية	.12
المحاسبة على الأوقاف	.13
المحاسبة عن عقود التأجير طبقاً لمعيار المحاسبة الدولي رقم (17)	.14
المحاسبة عن الأصول الثابتة طبقاً لمعيار المحاسبة الدولي رقم (16)	.15
المحاسبة عن العقود طويلة الأجل ومعيار الاعتراف بالإيرادات	.16
إعداد الموازنات التخطيطية	.17
التحول من الأساس النقدي إلى الاستحقاق المحاسبي	.18

برامج الجودة

اسم البرنامج	
1.	مبادئ نظام إدارة تطوير الجودة الأيزو 9001
2.	مسؤول جودة متخصص
3.	منهجية المراجعة الداخلية لنظام إدارة تطوير الجودة الأيزو 9001
4.	منهجية مخرجات التعليم المميز
5.	الجودة وتطبيقاتها في القطاعات الأمنية
6.	استخدام بطاقة الأداء المتوازن لتنفيذ الاستراتيجيات

البرامج القانونية

اسم البرنامج	
1.	إعداد وصياغة العقود الإدارية
2.	التحقيق الإداري
3.	نظام المرافعات أمام الجهات الشرعية
4.	نظام الإجراءات الجزائية
5.	نظام تأديب الموظفين
6.	النظام القانوني للأعمال المصرفية
7.	كتابة وإعداد العقود التجارية
8.	قضاء الجزاء والتنفيذ
9.	الاعتراض على الأحكام
10.	عقود الفيدك FIDIC
11.	عقود العمل والتوظيف
12.	أنواع الشركات وإجراءات تأسيسها
13.	مهارات تقديم الاستشارات القانونية
14.	المسؤولية القانونية للمدراء