

مركز الاستراتيجيون العرب



الفطة التدريبية لعام 2025



+201024579381

E-mail : sales@arabianstrategists.com

www.arabianstrategists.com

محتويات الفطة التدريبية





المقدمة

أعزاءنا عملاء شركة الاستراتيجيون العرب للتدريب والاستشارات مع حلول عام 2025، نجدد التزامنا تجاهكم بتقديم أرقى مستويات التدريب والتطوير. لقد كانت الاستراتيجيون العرب ولا تزال بيتاً للخبرات المتراكمة، نسعى من خلالها لنقل علمنا ومعرفتنا إليكم، لتكونوا قادة المستقبل وصناع التغيير.

نؤمن بأن الاستثمار في البشر هو الاستثمار الأمثل، لذلك حرصنا في خطتنا لعام 2025 على تطوير برامج تدريبية مبتكرة، تواكب أحدث التطورات في عالم الأعمال. سنعمل معكم جنباً إلى جنب، لنساعدكم على اكتساب المهارات التي تمكنكم من المنافسة في سوق العمل، وتحقيق النجاح الذي تطمحون إليه. طموحنا هو أن نرى كل واحد منكم قصة نجاح ملهمة، نفخر بها ونحتذي بها. نتمنى أن تكون خطة هذا العام مناسبة لطموحكم وولفت عنايتكم إلى إمكانية تعديل البرامج المطروحة بالخطة لتناسب مع احتياجاتكم الفعلية فيما يخص مكان او مدة التنفيذ وذلك حال اكتمال الحد الأدنى لتنفيذ البرنامج

معاً، سنرسم ملامح مستقبل مشرق، قوامه المعرفة والتميز

مع تحياتي / أحمد جابر
المدير التنفيذي



برامج الإدارة العليا

الشهر	Date		التدريب	م
	To	From		
يناير	9	5	قيادة التغيير المؤسسي	1
يناير	16	12	تطوير المهارات القيادية	2
يناير	22	19	التفكير الاستراتيجي	3
يناير	30	19	التواصل الفعال	4
يناير	9	12	إدارة الأداء المؤسسي	5
فبراير	6	2	الذكاء العاطفي للقيادات العليا	6
فبراير	13	2	القيادة الملهمة	7
فبراير	27	16	قيادة الإبداع بالمؤسسات	8
فبراير	11	9	إدارة الصراعات	9
فبراير	19	16	تطوير الخطط الاستراتيجية	10
ابريل	10	6	التحفيز	11
ابريل	22	13	بناء الثقافة المؤسسية	12
ابريل	8	1	القيادة الرقمية	13
ابريل	17	13	القيادة الأخلاقية	14
ابريل	24	20	إدارة الكفاءات	15

16	القيادة الإستراتيجية للأداء المؤسسي	4	13	مايو
17	إدارة التغيير التنظيمي ومهارات القادة التنفيذيين	11	13	مايو
18	بناء الرؤية المؤسسية وتطوير الأهداف طويلة الأجل	18	29	مايو
19	استراتيجيات التفاوض الفعال في القيادة العليا	25	27	مايو
20	إدارة الأزمات واتخاذ القرارات الحساسة	18	26	مايو
21	فن القيادة التحويلية في المؤسسات الكبرى	1	3	يونيو
22	تطوير الذكاء العاطفي للقادة	1	4	يونيو
23	تصميم وتنفيذ الاستراتيجيات المستدامة	15	18	يونيو
24	مهارات التفكير الإبداعي والابتكاري للإدارة العليا	15	19	يونيو
25	إدارة الوقت والموارد على المستوى التنفيذي	15	22	يونيو
26	الاتجاهات الحديثة في إدارة الشركات العالمية	22	26	يونيو
27	تقييم الأداء المؤسسي وتحليل النتائج التنفيذية	1	3	يوليو
28	قيادة التحول الرقمي للمؤسسات الكبرى	6	10	يوليو
29	إدارة الموارد البشرية من منظور استراتيجي	13	17	يوليو
30	إدارة العلامة التجارية في الأسواق التنافسية	20	29	يوليو
31	فن التواصل والتأثير على أصحاب المصلحة	20	22	يوليو
32	إدارة الابتكار في البيئات الديناميكية	27	30	يوليو
33	تصميم الاستراتيجيات التنافسية للسوق العالمي	3	7	اغسطس
34	إدارة العمليات التشغيلية بكفاءة عالية	3	10	اغسطس
35	قيادة الثقافة التنظيمية لتحقيق التميز	10	21	اغسطس
36	الإدارة المالية الاستراتيجية للمشروعات الكبرى	24	28	اغسطس
37	استراتيجيات تطوير القيادة في الأسواق الناشئة	17	20	اغسطس
38	إدارة العلاقات المؤسسية مع الشركاء والمستثمرين	24	27	اغسطس

سبتمبر	4	1	التخطيط الاستراتيجي وتحليل الفرص المستقبلية	39
سبتمبر	15	7	إدارة المخاطر المؤسسية واستمرارية الأعمال	40
سبتمبر	9	7	استراتيجيات إدارة التوسع والنمو العالمي	41
سبتمبر	16	14	الإدارة العليا لأداء المشاريع الكبرى	42
سبتمبر	28	21	التحليل المتقدم للبيانات لإدارة التنفيذية	43
سبتمبر	25	14	الابتكار في تصميم الخدمات والمنتجات المؤسسية	44
أكتوبر	9	5	تطوير سياسات الامتثال المؤسسي والقانوني	45
أكتوبر	16	12	تحقيق التوازن بين الربحية والمسؤولية الاجتماعية	46
أكتوبر	26	19	التفاوض وإدارة النزاعات على المستوى التنفيذي	47
أكتوبر	30	26	التخطيط المالي والتنمية الاقتصادية طويلة الأجل	48
أكتوبر	29	26	إدارة الكفاءات القيادية وتعاقب الأدوار التنفيذية	49
نوفمبر	5	2	تحليل الأسواق العالمية وصياغة السياسات المؤسسية	50
نوفمبر	11	9	إدارة الاستدامة والمسؤولية البيئية للشركات	51
نوفمبر	18	16	تطوير البرامج الاستراتيجية لتنمية المواهب القيادية	52
نوفمبر	13	9	إدارة الابتكار والتحول التنظيمي في بيئات معقدة	53
نوفمبر	20	16	إعداد وتنفيذ الخطط الاستراتيجية للمشاريع الدولية	54
نوفمبر	27	23	تحليل الأداء المالي وتقييم الشركات المنافسة	55
ديسمبر	4	1	التعاون مع المنظمات غير الحكومية لتعزيز الأثر المجتمعي	56
ديسمبر	11	7	قيادة الأداء في بيئة الأعمال المتقلبة	57
ديسمبر	18	14	تصميم سياسات الأعمال لتعزيز الربحية والاستدامة	58
ديسمبر	25	14	التفكير النظامي والابتكار الاستراتيجي للإدارة العليا	59
ديسمبر	30	21	بناء استراتيجيات التحول الثقافي المؤسسي	60

برامج الإدارة وتطوير الأداء

الشهر	Date		التدريب	م
	To	From		
يناير	7	1	إدارة الموارد البشرية	1
يناير	9	5	إدارة الجودة	2
يناير	19	12	التطوير المؤسسي باستخدام الكايزن	3
يناير	23	19	إدارة المخاطر المؤسسية	4
يناير	30	26	إدارة المشاريع	5
فبراير	13	2	مهارات التسويق	6
فبراير	6	2	مدير المبيعات الناجح	7
فبراير	13	9	تحليل البيانات	8
فبراير	20	16	اتخاذ القرارات القائمة على البيانات	9
فبراير	27	23	الإدارة الرشيقة	10
ابريل	10	6	إدارة الوقت وضغوط العمل	11
ابريل	17	13	إدارة الأزمات المؤسسية	12
ابريل	8	6	إدارة المعرفة	13
ابريل	24	20	إدارة الابتكار المؤسسي	14
ابريل	30	27	إدارة الثقافة المؤسسية	15
مايو	8	4	إدارة التطوير التنظيمي	16
مايو	13	4	إدارة التخطيط الاستراتيجي	17
مايو	15	11	إدارة العلاقات العامة	18
مايو	29	18	إدارة السمعة المؤسسية	19

مايو	28	25	إدارة المسؤولية الاجتماعية طبقا لايزو26000	20
يونيو	4	1	الابتكار في إدارة الأداء المؤسسي	21
يونيو	12	10	استراتيجيات تطوير فرق العمل عالية الأداء	22
يونيو	19	15	تحقيق التميز المؤسسي من خلال إدارة الجودة الشاملة	23
يونيو	26	22	إدارة الموارد البشرية لتحسين الأداء الوظيفي	24
يونيو	22	15	إدارة الوقت وتحقيق الأهداف بفعالية	25
يونيو	30	22	تحليل العمليات وتطوير الأداء التشغيلي	26
يوليو	7	1	التخطيط المالي وإدارة الميزانيات بفعالية	27
يوليو	10	6	إدارة الأزمات وتحسين الأداء في الأوقات الحرجة	28
يوليو	15	13	التطوير المهني وبناء القدرات القيادية	29
يوليو	29	20	إدارة التحول الرقمي لتحسين الأداء المؤسسي	30
يوليو	24	20	تحقيق الأهداف التنظيمية من خلال القيادة الاستراتيجية	31
يوليو	30	27	إدارة الأداء الوظيفي ورفع مستوى الإنتاجية	32
اغسطس	7	3	التطوير المستدام للأداء المؤسسي	33
اغسطس	6	3	بناء ثقافة تنظيمية تدعم الأداء المتميز	34
اغسطس	14	10	إدارة التغيير التنظيمي وتحقيق التحول الإيجابي	35
اغسطس	26	24	التقييم والتحليل الاستراتيجي للأداء المؤسسي	36
اغسطس	28	17	إدارة المبادرات وتحقيق التحسين المستمر	37
اغسطس	31	24	مهارات الإدارة الفعالة لتحقيق التميز المؤسسي	38
سبتمبر	4	1	إدارة العلاقات الداخلية لتحسين الأداء الجماعي	39
سبتمبر	11	7	تحليل البيانات لتحسين الأداء واتخاذ القرار	40
سبتمبر	16	7	تطوير خطط العمل الاستراتيجية لتحقيق النمو	41
سبتمبر	16	14	إدارة الأداء في ظل البيئات التنافسية	42

سبتمبر	24	21	إدارة الوقت والإنتاجية بطرق مبتكرة	43
سبتمبر	30	21	التطوير الوظيفي لتعزيز الكفاءة الفردية والجماعية	44
أكتوبر	7	1	إدارة فرق العمل وتحفيز الأداء العالي	45
أكتوبر	9	5	تحقيق التوازن بين العمل والحياة لتحسين الأداء	46
أكتوبر	16	12	إدارة الموارد بفعالية لزيادة الإنتاجية	47
أكتوبر	30	19	التطوير القيادي لتحسين أداء المديرين التنفيذيين	48
أكتوبر	30	26	القيادة الابتكارية لتعزيز الأداء المؤسسي	49
نوفمبر	5	2	تصميم استراتيجيات إدارة الأداء لتحسين الكفاءة التشغيلية	50
نوفمبر	11	9	إدارة الأهداف المؤسسية باستخدام أدوات الأداء الحديثة	51
نوفمبر	18	16	تحليل الأداء التنظيمي لتحسين الكفاءة التشغيلية	52
نوفمبر	13	9	تطوير نظم إدارة الأداء باستخدام التكنولوجيا	53
نوفمبر	20	16	إدارة العمليات اليومية لضمان الجودة والإنتاجية	54
نوفمبر	27	23	مهارات القيادة الفعالة لتحقيق الأداء المستدام	55
ديسمبر	7	1	إدارة الأداء في بيئات الأعمال المتغيرة	56
ديسمبر	11	7	تحفيز الإبداع والابتكار لتحسين الأداء التنظيمي	57
ديسمبر	18	14	إدارة الموارد البشرية لتطوير الأداء المؤسسي	58
ديسمبر	25	21	تحقيق التميز المؤسسي من خلال إدارة الأداء الفعالة	59
ديسمبر	31	28	إدارة الأداء الشخصي والوظيفي لتحقيق النجاح	60

برامج العلاقات العامة والهوية المؤسسية

الشهر	Date		التدريب	م
	To	From		
يناير	9	5	أساسيات العلاقات العامة وإدارة الهوية المؤسسية	1
يناير	16	12	التخطيط الاستراتيجي في العلاقات العامة	2
يناير	22	19	إدارة السمعة المؤسسية في العصر الرقمي	3
يناير	23	19	مهارات إعداد الخطط الإعلامية والعلاقات العامة	4
يناير	30	26	أسس واستراتيجيات بناء الهوية المؤسسية	5
فبراير	6	2	إدارة الأزمات الإعلامية في العلاقات العامة	6
فبراير	13	9	التواصل الفعال وتأثيره على الهوية المؤسسية	7
فبراير	20	16	تصميم الحملات الإعلامية والإعلانية	8
فبراير	27	23	الإبداع والابتكار في العلاقات العامة الحديثة	9
فبراير	19	16	إدارة المؤتمرات والفعاليات المؤسسية	10
ابريل	10	6	قياس وتحليل الأداء الإعلامي للعلاقات العامة	11
ابريل	17	13	تطوير العلاقات العامة باستخدام وسائل التواصل الاجتماعي	12
ابريل	24	20	فن كتابة البيانات الصحفية والتقارير الإعلامية	13
ابريل	17	13	بناء علاقات إعلامية فعالة مع الصحفيين والإعلاميين	14
ابريل	30	27	إدارة العلاقات العامة في الأزمات الدولية	15
مايو	8	4	مهارات الإقناع والتأثير في العلاقات العامة	16
مايو	15	11	بناء وتطوير استراتيجيات الهوية المؤسسية	17
مايو	15	11	تعزيز العلامة التجارية داخلياً وخارجياً	18
مايو	22	18	إدارة العلاقات مع الجمهور الداخلي والخارجي	19

مايو	29	25	تصميم وتنفيذ حملات التوعية الإعلامية	20
يونيو	4	1	إدارة العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية	21
يونيو	16	10	مهارات التعامل مع وسائل الإعلام المختلفة	22
يونيو	19	15	تطوير الرسائل الإعلامية لتعزيز الهوية المؤسسية	23
يونيو	26	22	التسويق بالعلاقات العامة (التكامل بين الإعلام والإعلان)	24
يونيو	23	17	تطوير دليل الهوية المؤسسية وأهميته	25
يونيو	30	24	إدارة السمعة في المؤسسات غير الربحية	26
يوليو	3	1	التحليل الإعلامي وصناعة القرار في العلاقات العامة	27
يوليو	10	6	إدارة الفعاليات المؤسسية الكبرى باحترافية	28
يوليو	17	13	التخطيط الإعلامي للأحداث المفاجئة والأزمات	29
يوليو	24	20	كتابة المحتوى الإعلامي المؤثر للعلاقات العامة	30
يوليو	30	27	العلاقات العامة والاتصال المؤسسي الدولي	31
يوليو	31	27	مهارات بناء العلاقات مع الجهات الحكومية والخاصة	32
اغسطس	7	3	تطوير حملات العلاقات العامة في القطاع الرقمي	33
اغسطس	14	10	التعامل مع النقد الإعلامي وحماية الهوية المؤسسية	34
اغسطس	21	17	استراتيجيات تعزيز الولاء المؤسسي عبر العلاقات العامة	35
اغسطس	28	24	تطوير مهارات فريق العلاقات العامة لتحقيق التميز	36
اغسطس	20	17	إدارة الأزمات الإعلامية عبر وسائل التواصل الاجتماعي	37
اغسطس	27	24	تحليل البيانات الإعلامية لدعم العلاقات العامة	38
سبتمبر	4	1	التواصل الداخلي ودور العلاقات العامة في بناء بيئة عمل إيجابية	39
سبتمبر	11	7	إدارة العلاقات العامة في قطاع السياحة والضيافة	40
سبتمبر	9	7	العلاقات العامة في زمن التحول الرقمي والتقنيات الذكية	41

سبتمبر	18	14	تطوير السياسات الإعلامية المؤسسية لتعزيز الهوية	42
سبتمبر	22	16	مهارات بناء الثقة وتعزيز السمعة المؤسسية	43
سبتمبر	25	21	تصميم وإدارة حملات المسؤولية الاجتماعية للشركات	44
أكتوبر	9	5	قياس أثر العلاقات العامة على الهوية المؤسسية	45
أكتوبر	16	12	مهارات الحوار والردود الإعلامية في العلاقات العامة	46
أكتوبر	23	19	بناء شبكة علاقات قوية لدعم الدور المؤسسي	47
أكتوبر	30	26	تطوير الصورة الذهنية للمؤسسة لدى الجمهور	48
أكتوبر	30	26	فن التعامل مع الشكاوى والانتقادات لتعزيز السمعة	49
نوفمبر	6	2	إدارة العلاقات الإعلامية في الفعاليات العالمية	50
نوفمبر	13	9	التصميم الجرافيكي ودوره في تعزيز الهوية المؤسسية	51
نوفمبر	20	16	فن التواصل البصري في العلاقات العامة	52
نوفمبر	13	9	بناء قاعدة بيانات إعلامية للعلاقات العامة	53
نوفمبر	27	23	إدارة المحتوى الرقمي لتطوير العلاقات العامة	54
نوفمبر	30	24	التحليل الإعلامي للأزمات وتأثيرها على الهوية المؤسسية	55
ديسمبر	4	1	إعداد الأدلة الإرشادية للعلاقات العامة	56
ديسمبر	11	7	فن التحدث أمام الجمهور كجزء من الهوية المؤسسية	57
ديسمبر	18	14	تطوير خطط التواصل مع وسائل الإعلام الدولية	58
ديسمبر	25	21	العلاقات العامة في إدارة التغيير المؤسسي	59
ديسمبر	31	25	استراتيجيات تعزيز الهوية المؤسسية عبر الشراكات الإعلامية	60

برامج السكرتارية وإدارة المكاتب

الشهر	Date		التدريب	م
	To	From		
يناير	5	1	مهارات الاتصال الكتابي والشفوي	1
يناير	7	5	مهارات التنسيق و المتابعة	2
يناير	16	5	مدير المكتب المحترف	3
يناير	16	12	السكرتارية التنفيذية	4
يناير	23	19	مهارات حل المشكلات والعمل تحت ضغط	5
فبراير	6	2	مهارات العمل تحت الضغط	6
فبراير	13	9	مهارات التعامل مع الزوار	7
فبراير	20	16	أساسيات السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب الحديثة	8
فبراير	20	16	مهارات تنظيم وإدارة الاجتماعات بكفاءة	9
فبراير	27	23	إدارة الوقت والأولويات للمساعدين الإداريين	10
ابريل	10	6	فن إعداد التقارير والمراسلات الرسمية	11
ابريل	10	6	التعامل مع الضغوط وتحقيق الإنتاجية في العمل المكتبي	12
ابريل	17	13	السكرتارية الإلكترونية: التقنيات الحديثة في إدارة المكاتب	13
ابريل	24	20	مهارات الاتصال الفعال للمساعد الإداري	14
ابريل	30	27	إدارة الملفات والأرشفة الرقمية	15
مايو	8	4	التميز في خدمة العملاء في إدارة المكاتب	16
مايو	15	11	إعداد وصياغة المذكرات والتقارير الإدارية	17
مايو	15	11	إدارة المكاتب الافتراضية وتقنيات العمل عن بُعد	18
مايو	21	18	التعامل الاحترافي مع برامج الأوفيس في السكرتارية	19
مايو	29	25	التخطيط وإدارة جداول العمل اليومية	20

يونيو	4	1	فن صياغة البريد الإلكتروني والمراسلات الفعّالة	21
يونيو	19	15	إدارة علاقات العمل وبناء شبكات اتصال قوية	22
يونيو	12	10	إعداد العروض التقديمية الاحترافية	23
يونيو	18	15	إدارة الأزمات والمشكلات في بيئة المكتب	24
يونيو	26	22	التعامل مع الشخصيات الصعبة في بيئة العمل المكتبية	25
يونيو	26	22	مهارات البروتوكول والإتيكيت للمساعدين الإداريين	26
يوليو	3	1	إعداد الجداول الزمنية ومتابعة التنفيذ	27
يوليو	10	6	التعامل مع المعلومات والسرية المهنية في العمل المكتبي	28
يوليو	17	13	إدارة الاجتماعات الافتراضية باستخدام التقنيات الحديثة	29
يوليو	24	20	تحليل البيانات المكتبية وصنع القرار	30
يوليو	24	20	إدارة المراسلات الورقية والرقمية باحترافية	31
يوليو	31	27	تنظيم الفعاليات والمناسبات المكتبية	32
اغسطس	7	3	الإبداع والابتكار في إدارة المهام المكتبية	33
اغسطس	14	10	مهارات التعامل مع التكنولوجيا الحديثة في السكرتارية	34
اغسطس	21	17	القيادة الفعّالة للمكاتب والسكرتارية العليا	35
اغسطس	14	10	إعداد محاضر الاجتماعات وتوثيقها بشكل احترافي	36
اغسطس	20	17	تطوير الأداء الوظيفي للمساعد الإداري	37
اغسطس	28	24	فن التعامل مع الهواتف واستقبال الزوار	38
سبتمبر	4	1	إدارة التغيير في بيئة العمل المكتبية	39
سبتمبر	11	7	تنظيم البريد الإلكتروني وإدارة الرسائل الواردة والصادرة	40
سبتمبر	18	14	إعداد الخطة الأسبوعية والشهرية للأعمال المكتبية	41
سبتمبر	11	7	تطوير استراتيجيات العمل الجماعي في المكاتب	42
سبتمبر	25	21	السكرتارية التخصصية وإدارة المكاتب القانونية	43

سبتمبر	29	23	تنظيم السفر والمواعيد الدولية للمساعدين الإداريين	44
أكتوبر	9	5	إدارة الأداء المكتبي باستخدام مؤشرات KPI	45
أكتوبر	9	5	مهارات الكتابة الإدارية وصياغة الخطابات الرسمية	46
أكتوبر	16	12	إدارة الوقت والتخطيط اليومي للمكاتب التنفيذية	47
أكتوبر	23	19	إدارة المشاريع المكتبية الصغيرة والمتوسطة	48
أكتوبر	30	26	التحليل البيئي والتخطيط الاستراتيجي لإدارة المكاتب	49
نوفمبر	6	2	مهارات العمل تحت الضغط في السكرتارية التنفيذية	50
نوفمبر	13	9	إدارة المراسلات الدولية والتعامل مع الثقافات المختلفة	51
نوفمبر	20	16	التنظيم الإداري وتحقيق الأهداف المكتبية	52
نوفمبر	18	16	الإبداع في تخطيط وتنظيم العمل المكتبي	53
نوفمبر	27	23	تطوير الأداء المهني لموظفي السكرتارية العليا	54
نوفمبر	25	23	إدارة التكاليف والميزانيات في المكاتب الحديثة	55
ديسمبر	4	1	تحسين الكفاءة الإنتاجية في المكاتب الإدارية	56
ديسمبر	11	7	مهارات المراجعة والتدقيق الإداري للمساعدين الإداريين	57
ديسمبر	18	14	إدارة الوثائق والأرشيف الذكية في بيئة العمل	58
ديسمبر	25	21	إدارة الموارد البشرية للمساعدين الإداريين	59
ديسمبر	31	28	إعداد خطط العمل التنفيذية للمكاتب المتقدمة	60

البرامج المالية والبنكية

الشهر	Date		التدريب	م
	To	From		
يناير	7	1	المحاسب المالي المحترف	1
يناير	9	5	المحاسبة الإدارية	2
يناير	16	12	التحليل المالي	3
يناير	23	19	إدارة المخاطر المالية	4
يناير	30	26	إدارة الاستثمار	5
فبراير	6	2	المنتجات المصرفية	6
فبراير	13	2	الخدمات المصرفية	7
فبراير	20	16	مسؤول الائتمان المؤسسي	8
فبراير	27	16	إدارة السيولة	9
فبراير	27	23	إدارة المخاطر الائتمانية	10
ابريل	10	6	إدارة المخاطر التشغيلية	11
ابريل	10	6	المدير المالي المحترف	12
ابريل	17	13	الأساليب الحديثة في التدقيق الداخلي والرقابة	13
ابريل	22	20	الإدارة المالية المتقدمة	14
ابريل	30	27	إدارة المخاطر المالية في البنوك	15
مايو	8	4	التحليل المالي واتخاذ القرارات الاستثمارية	16
مايو	15	11	التخطيط المالي وإعداد الميزانيات	17
مايو	13	11	فهم النظام المصرفي الحديث	18
مايو	21	18	مبادئ وتطبيقات التمويل الإسلامي	19
مايو	29	25	إدارة المحافظ الاستثمارية بكفاءة	20

يونيو	4	1	التكنولوجيا المالية والتحول الرقمي	21
يونيو	19	15	أفضل ممارسات التدقيق المالي والمعايير الدولية	22
يونيو	12	10	الرقابة الداخلية في المؤسسات المالية	23
يونيو	18	15	الإدارة الاستراتيجية للبنوك التجارية	24
يونيو	26	15	إدارة الأصول والخصوم في البنوك	25
يونيو	30	22	تحليل القوائم المالية للشركات	26
يوليو	3	1	تقييم الأداء المالي وإدارة الأرباح	27
يوليو	10	6	مكافحة غسيل الأموال والاحتيال المالي	28
يوليو	17	13	إدارة التمويل الشخصي والاستثمار	29
يوليو	24	20	التخطيط المالي للشركات الصغيرة والمتوسطة	30
يوليو	31	20	القوانين والتشريعات المصرفية الحديثة	31
يوليو	31	27	إدارة السيولة النقدية في البنوك	32
اغسطس	7	3	الابتكار في المنتجات المصرفية	33
اغسطس	14	10	إدارة الائتمان وتحليل مخاطر القروض	34
اغسطس	19	17	التمويل المستدام والمسؤولية الاجتماعية	35
اغسطس	18	10	التنظيم الرقابي للبنوك والمؤسسات المالية	36
اغسطس	20	17	إدارة العمليات المصرفية اليومية بكفاءة	37
اغسطس	31	24	أنظمة وأدوات الأسواق المالية	38
سبتمبر	7	1	إدارة العلاقات المصرفية مع العملاء	39
سبتمبر	11	7	تقنيات التسعير في البنوك التجارية	40
سبتمبر	18	14	التمويل العقاري وإدارة الرهون	41
سبتمبر	23	14	المحاسبة المصرفية وإعداد التقارير المالية	42
سبتمبر	25	21	إدارة الابتكار في الخدمات المصرفية الرقمية	43

سبتمبر	30	23	أدوات الاستثمار في الأسواق المالية	44
أكتوبر	7	2	إدارة التغيير في المؤسسات المالية	45
أكتوبر	9	5	تطوير المنتجات المالية المبتكرة	46
أكتوبر	16	12	إجراءات الامتثال في المؤسسات البنكية	47
أكتوبر	23	19	مهارات التفاوض للتمويل التجاري	48
أكتوبر	30	26	التسويق المصرفي واستراتيجيات جذب العملاء	49
نوفمبر	6	2	إدارة المخاطر التشغيلية في القطاع المالي	50
نوفمبر	13	9	إدارة الثروات الخاصة والشخصية	51
نوفمبر	20	16	إدارة العلاقات العامة في القطاع المصرفي	52
نوفمبر	18	16	إدارة القروض الصغيرة ودعم المشاريع الناشئة	53
نوفمبر	27	23	إدارة الصناديق المشتركة والاستثمار الجماعي	54
نوفمبر	25	23	تقييم الشركات والمشروعات الاستثمارية	55
ديسمبر	4	1	دور البنوك في التنمية الاقتصادية والاجتماعية	56
ديسمبر	4	1	إدارة الاستثمارات العقارية الدولية	57
ديسمبر	16	7	إدارة الديون السيادية والخاصة	58
ديسمبر	30	21	أحدث اتجاهات العمل المصرفي العالمي	59

البرامج القانونية

الشهر	Date		التدريب	م
	To	From		
يناير	9	5	مراجعة العقود وتدقيقها باللغة العربية والإنجليزية	1
يناير	14	12	مدير العقود المعتمد CCM	2
يناير	23	19	فن التفاوض وإدارة المنازعات العقدية	3
يناير	16	12	التعاقد الالكتروني عبر الانترنت والفاكس والهاتف	4
يناير	3	19	عقود الإنشاءات (الفيديك؛ عقد التطوير العقاري)	5
فبراير	13	2	عقود الخدمات (الصيانة، النظافة، الحراسة، النقل، التغذية، الخدمات البترولية، إلخ.)	6
فبراير	11	9	الاتجاهات الحديثة في الكتابة القانونية والتحليل القانوني	7
فبراير	27	16	كتابة المشورة والفتوى والمذكرات بالرأي القانونية	8
فبراير	20	16	كتابة محاضر التحقيق والتقرير بالرأي القانوني في القضايا	9
فبراير	27	23	كتابة لوائح الدعاوى ومذكرات المرافعات أمام المحاكم	10
ابريل	10	8	الأصول الفنية للصياغة القانونية	11
ابريل	10	6	صياغة اللوائح التنفيذية والتنظيمية والقرارات الوزارية	12
ابريل	17	13	صياغة القوانين الوطنية المنفذة للاتفاقيات الدولية	13
ابريل	17	13	صياغة السياسات والإجراءات والأدلة	14
ابريل	30	20	عقود الشراكة بين القطاعين العام والخاص	15
مايو	8	4	حماية حقوق الملكية الفكرية	16
مايو	13	4	المستشار القانوني المعتمد	17
مايو	15	11	تأهيل القيادات القانونية في مجال التقاضي	18

مايو	29	18	دراسة القضايا وتجهيز الدفوع والأدلة والمستندات وكتابة التقرير بالرأي القانوني	19
مايو	28	25	فن المرافعة الشفهية والكتابية أمام المحاكم	20
يونيو	3	1	الطعن في الأحكام بطريق الاستئناف والنقض	21
يونيو	4	1	صياغة العقود ذات الصلة بالبنوك والمؤسسات المالية وشركات التأمين	22
يونيو	18	15	إدارة المنازعات الناشئة عن التمويل العقاري والإيجار التمويلي والقروض والشيكات	23
يونيو	19	15	الأساليب القانونية والوقائية لمكافحة غسل الأموال	24
يونيو	22	15	الرقابة على شركات التأمين وحماية العملاء	25
يونيو	26	22	مهارات صياغة العقود القانونية باحترافية	26
يوليو	7	1	القوانين الدولية بين النظرية والتطبيق	27
يوليو	10	6	مبادئ التقاضي المدني وإجراءات متقدمة	28
يوليو	15	13	الجوانب القانونية في ريادة الأعمال	29
يوليو	29	20	القوانين البيئية وحماية الموارد الطبيعية	30
يوليو	24	20	إدارة النزاعات القانونية بالطرق البديلة	31
يوليو	30	27	الأحكام الجنائية تحليل عميق وقراءة قانونية	32
اغسطس	7	3	حقوق العمال وأخلاقيات العمل في الأنظمة القانونية	33
اغسطس	6	3	القوانين المصرفية وتمويل الشركات	34
اغسطس	14	10	القوانين البحرية في تنظيم التجارة والملاحة	35
اغسطس	26	24	التشريعات المتعلقة بحقوق الإنسان	36
اغسطس	28	17	الأنظمة القانونية لحوكمة الشركات	37
اغسطس	31	24	مهارات كتابة المذكرات القانونية والمرافعات	38
سبتمبر	4	1	الإجراءات القانونية في الجرائم الإلكترونية	39

سبتمبر	11	7	القوانين الصحية وضمان الرعاية الطبية	40
سبتمبر	16	7	أنظمة حماية البيانات وخصوصية المعلومات	41
سبتمبر	16	14	قوانين الأسرة مثل الزواج، الطلاق، والحضانة	42
سبتمبر	24	21	المسؤولية القانونية في الإعلام والصحافة	43
سبتمبر	30	21	تشريعات مكافحة الفساد وغسيل الأموال	44
أكتوبر	9	5	القوانين الضريبية والتخطيط المالي القانوني	45
أكتوبر	16	12	إجراءات تنفيذ الأحكام القضائية بفعالية	46
أكتوبر	26	19	مهارات الدفاع القانوني في المحاكم	47
أكتوبر	30	26	التشريعات العقارية وحوكمة الممتلكات	48
أكتوبر	29	26	الإطار القانوني للتجارة الإلكترونية	49
نوفمبر	5	2	القوانين المتعلقة بحماية المستهلك	50
نوفمبر	11	9	إدارة الأزمات القانونية للأعمال	51
نوفمبر	18	16	القوانين الرياضية والعقود الاحترافية	52
نوفمبر	13	9	تشريعات حقوق اللاجئين والهجرة الدولية	53
نوفمبر	20	16	صياغة اللوائح التنظيمية الداخلية للشركات	54
نوفمبر	27	23	القوانين الجنائية الخاصة بالمخدرات والجريمة المنظمة	55
ديسمبر	4	1	التحقيقات القانونية ومهارات التوثيق	56
ديسمبر	18	7	مهارات البحث القانوني وتحليل السوابق القضائية	57
ديسمبر	30	21	القانون البيئي العالمي وحوكمة المناخ	58
ديسمبر	25	21	الوساطة القانونية لحل النزاعات العمالية	59

برنامج الأمن والسلامة والصحة المهنية

الشهر	Date		التدريب	م
	To	From		
يناير	9	5	دورة تدريبية في النظم المتقدمة للأمن الصناعي ومعايير السلامة العامة	1
يناير	16	12	الإدارة الصحية والامن والسلامة المهنية	2
يناير	22	19	دورة في استراتيجيات أمن المؤسسات	3
يناير	30	19	دورة تدريبية في أساسيات ومبادئ إدارة الصحة في المستشفيات	4
يناير	12	9	التناغم بين الأمن والصحة لتحقيق الاستدامة المهنية	5
فبراير	6	2	دورة تدريبية حول تنمية الأمن الفكري	6
فبراير	13	2	بيئة عمل بلا مخاطر ورؤى متقدمة في الأمن والصحة المهنية	7
فبراير	27	16	دورة تدريبية حول المعالجة المعقمة للرعاية الصحية	8
فبراير	11	9	الإدارة الصحية والامن والسلامة المهنية	9
فبراير	19	16	دورة حول سلامة الموظفين	10
ابريل	10	6	برنامج الوقاية الصحية: استراتيجيات لتحقيق الأمان الشامل	11
ابريل	22	13	مهارات التعامل مع البيئة المعرضة لأعمال إجرامية وكيفية الاستعداد لمواجهتها	12
ابريل	8	1	الدليل المتكامل للسلامة والصحة المهنية	13
ابريل	17	13	دورة تدريبية حول مهام المراقب الصحي	14
ابريل	24	20	ممارسات حديثة لضمان أمان بيئات العمل	15

16	دورة حول التأكد من سلامة اللحوم والدواجن والأسماك	4	13	مايو
17	منهجيات استباقية للحماية من المخاطر	11	13	مايو
18	إدارة الرعاية الصحية - ريادة الأعمال والابتكار الاجتماعي	18	29	مايو
19	الإدارة الصحية والامن والسلامة المهنية	25	27	مايو
20	دورة تدريبية في احتراف استخدام تكنولوجيا المعلومات والبرمجة	18	26	مايو
21	دورة الوقاية: بناء مستقبل خالي من الحوادث	1	3	يونيو
22	دورة في كيفية تقديم خدمة الطعام للمرضى في المستشفيات	1	4	يونيو
23	أدوات الأمان: التكنولوجيا في خدمة السلامة	15	18	يونيو
24	دورة في تثقيف الناس حول مخاطر التدخين على الصحة	15	19	يونيو
25	الإدارة الصحية والامن والسلامة المهنية	15	22	يونيو
26	دورة تدريبية في إدارة المعلومات الخاصة بالرعاية الصحية	22	26	يونيو
27	ثقافة الأمان الوظيفي في العصر الحديث	1	3	يوليو
28	دورة تدريبية في القيادة الحديثة للرعاية الصحية	6	10	يوليو
29	التخطيط للطوارئ: دليل عملي للتعامل الفوري	13	17	يوليو
30	دورة تدريبية حول جودة الرعاية الصحية وتحليلاتها	20	29	يوليو
31	الأمان في التفاصيل: تعزيز الوقاية اليومية	20	22	يوليو
32	إدارة الرعاية الصحية - القيادة والتطوير التنظيمي	27	30	يوليو
33	سلامة المنشآت: رؤية شاملة للأمان المؤسسي	3	7	اغسطس
34	دورة تدريبية في أهمية النظافة والتعقيم في المستشفيات	3	10	اغسطس
35	تطوير استراتيجيات الأمن الوظيفي بكفاءة	10	21	اغسطس
36	الأمن والسلامة والصحة المهنية في المشاريع الإنشائية	24	28	اغسطس
37	قيادة الأمان: دور الإدارة في تعزيز الوقاية	17	20	اغسطس

اغسطس	27	24	دورة تدريبية في التعامل مع الأمراض المعدية لدى الأطفال	38
سبتمبر	4	1	الإدارة الصحية والامن والسلامة المهنية	39
سبتمبر	15	7	دورة التخطيط المتقدم للامن والسلامة المهنية	40
سبتمبر	9	7	أساسيات الأمن والصحة: بناء الثقافة الوقائية	41
سبتمبر	16	14	دورة الإرتقاء بنظم الأمن ومعاييرها	42
سبتمبر	28	21	إدارة المخاطر في بيئات العمل المتغيرة	43
سبتمبر	25	14	التقنيات المتطورة لتحسين مهارات الوعي الأمني والإدراكي	44
اكتوبر	9	5	طرق حماية الأبنية الحساسة وإدارة الطوارئ	45
اكتوبر	16	12	كيفية الوقاية من الحرائق	46
اكتوبر	26	19	السلامة والصحة المهنية والتقارير ونظم التفتيش	47
اكتوبر	30	26	إدارة الطوارئ	48
اكتوبر	29	26	أسس برامج السلامة المهنية	49
نوفمبر	5	2	كيفية تخزين المواد الكيميائية	50
نوفمبر	11	9	البرنامج الشامل لإدارة السلامة والصحة المهنية	51
نوفمبر	18	16	أصول ومعايير السلامة المهنية الحديثة	52
نوفمبر	13	9	الإطار المتكامل للأمن المهني وإدارة المخاطر	53
نوفمبر	20	16	البرنامج التخصصي في الأمن والصحة المهنية المؤسسية	54
نوفمبر	27	23	النظم المتقدمة لإدارة الطوارئ وسلامة العمل	55
ديسمبر	4	1	تطبيقات الصحة المهنية لتعزيز الأداء المؤسسي	56
ديسمبر	18	7	برنامج التميز في الأمن والسلامة وإدارة المخاطر	57
ديسمبر	30	21	أساسيات الوقاية والجاهزية في بيئات العمل	58
ديسمبر	25	21	بناء ثقافة السلامة المهنية المستدامة	59

برامج الأيزو

الشهر	Date		التدريب	م
	To	From		
يناير	9	5	أساسيات نظام إدارة الجودة ISO 9001	1
يناير	16	12	التدقيق الداخلي لنظام إدارة الجودة ISO 9001	2
يناير	23	19	إدارة المخاطر وفق معيار ISO 31000	3
يناير	16	12	نظام إدارة البيئة ISO 14001 المفاهيم والتطبيقات	4
يناير	30	26	التدقيق الداخلي لنظام إدارة البيئة ISO 14001	5
فبراير	6	2	إدارة الصحة والسلامة المهنية ISO 45001	6
فبراير	13	9	إدارة مخاطر الأعمال ISO 31000	7
فبراير	20	16	نظام إدارة مكافحة الفساد والرشوة ISO 37001	8
فبراير	27	23	إعداد وتطبيق نظم إدارة الصحة والسلامة ISO 45001	9
فبراير	27	23	إدارة أمن المعلومات وفق معيار ISO 27001	10
ابريل	10	6	التدقيق الداخلي لنظام إدارة أمن المعلومات ISO 27001	11
ابريل	10	6	إدارة استمرارية الأعمال وفق معيار ISO 22301	12
ابريل	17	13	التدقيق الداخلي لنظام استمرارية الأعمال ISO 22301	13
ابريل	24	20	إدارة سلامة الغذاء وفق معيار ISO 22000	14
ابريل	30	27	التدقيق الداخلي لنظام إدارة سلامة الغذاء ISO 22000	15
مايو	8	4	أساسيات نظام إدارة الطاقة ISO 50001	16
مايو	15	11	التدقيق الداخلي لنظام إدارة الطاقة ISO 50001	17
مايو	22	18	إدارة خدمات تقنية المعلومات وفق معيار ISO 20000	18
مايو	29	25	التدقيق الداخلي لنظام إدارة خدمات تقنية المعلومات ISO 20000	19

مايو	22	18	إدارة الجودة في المختبرات ISO 17025	20
يونيو	4	1	التدقيق الداخلي لنظام إدارة المختبرات ISO 17025	21
يونيو	4	1	إدارة رضا العملاء وفق معيار ISO 10002	22
يونيو	19	15	إدارة سلسلة التوريد وفق معيار ISO 28000	23
يونيو	19	15	إدارة المخاطر المجتمعية وفق معيار ISO 22320	24
يونيو	26	22	التدقيق الداخلي لنظام إدارة المخاطر ISO 31000	25
يونيو	26	22	إدارة الابتكار وفق معيار ISO 56002	26
يوليو	3	1	إدارة الأصول وفق معيار ISO 55001	27
يوليو	10	6	التدقيق الداخلي لنظام إدارة الأصول ISO 55001	28
يوليو	17	13	إدارة التعليم وفق معيار ISO 21001	29
يوليو	24	20	نظام إدارة السلامة في المركبات ISO 39001	30
يوليو	31	27	إدارة المسؤولية الاجتماعية وفق معيار ISO 26000	31
يوليو	17	13	إدارة شكاوى العملاء وفق معيار ISO 10003	32
اغسطس	7	3	تقييم الأثر البيئي وفق معيار ISO 14040	33
اغسطس	6	3	إدارة الموارد البشرية وفق معيار ISO 30400	34
اغسطس	14	10	تقييم أداء الموظفين وفق معيار ISO 30405	35
اغسطس	28	24	إدارة المعرفة وفق معيار ISO 30401	36
اغسطس	21	17	إدارة الاستدامة وفق معيار ISO 37101	37
اغسطس	28	24	التدقيق الداخلي لنظام إدارة الابتكار ISO 56002	38
سبتمبر	4	1	تطوير المنتجات والخدمات وفق معيار ISO 9004	39
سبتمبر	11	7	إدارة الجودة في التصميم وفق معيار ISO 9001	40
سبتمبر	18	14	تقييم الموردين وفق معيار ISO 28001	41
سبتمبر	16	14	إدارة الشفافية والمساءلة وفق معيار ISO 26001	42

سبتمبر	25	21	إدارة سلامة المنتجات الطبية ISO 13485	43
سبتمبر	30	24	التدقيق الداخلي لنظام إدارة المنتجات الطبية ISO 13485	44
أكتوبر	9	5	إدارة العمليات الخدمية وفق معيار ISO 20001	45
أكتوبر	16	12	إدارة جودة التعليم العالي ISO 21001	46
أكتوبر	23	19	تقييم الجودة في البناء والتشييد ISO 21930	47
أكتوبر	30	26	إدارة المخاطر في المشاريع وفق معيار ISO 31010	48
أكتوبر	29	26	إدارة المعلومات المالية وفق معيار ISO 22317	49
نوفمبر	6	2	إدارة النقل البري وفق معيار ISO 39001	50
نوفمبر	13	9	تحقيق التميز المؤسسي وفق معيار ISO 9004	51
نوفمبر	20	16	تطبيقات نظم الأيزو في القطاعات المختلفة	52
نوفمبر	13	9	تصميم وتنفيذ نظام إدارة الجودة المتكامل ISO IMS	53
نوفمبر	20	16	إدارة الاستدامة البيئية وفق معيار ISO 14046	54
نوفمبر	27	23	إدارة عمليات التدقيق الخارجي وفق معايير الأيزو	55
ديسمبر	7	1	إدارة الأمن السيبراني وفق معيار ISO 27032	56
ديسمبر	11	7	تطوير الوثائق والسياسات لنظم الأيزو المتكاملة	57
ديسمبر	18	14	تطبيقات عملية لنظام إدارة السلامة الغذائية ISO 22005	58
ديسمبر	25	21	إدارة الكفاءة التشغيلية وفق معيار ISO 18404	59
ديسمبر	30	24	تحقيق الامتثال القانوني والبيئي وفق معايير ISO	60

برنامج الذكاء الاصطناعي

الشهر	Date		التدريب	م
	To	From		
يناير	9	5	تطبيقات الذكاء الاصطناعي في إدارة الأعمال	1
يناير	23	19	تحليل البيانات الذكية باستخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي	2
فبراير	6	2	الأدوات والاستراتيجيات لتطوير الأنظمة الذكية	3
فبراير	20	16	الذكاء الاصطناعي التوليدي ودوره في الإبداع التكنولوجي	4
أبريل	10	6	النظم الخبيرة وحل المشكلات باستخدام الذكاء الاصطناعي	5
أبريل	24	20	الذكاء الاصطناعي وأتمتة الأعمال (التحديات والفرص)	6
مايو	8	4	الأخلاقيات في تطبيقات الذكاء الاصطناعي	7
مايو	15	11	تصميم الشبكات العصبية العميقة لتحليل البيانات الضخمة	8
يونيو	16	10	تعزيز الكفاءة التشغيلية باستخدام الذكاء الاصطناعي في المؤسسات	9
يونيو	26	22	روبوتات الذكاء الاصطناعي	10
يوليو	10	6	تطبيقات الذكاء الاصطناعي في إدارة الأعمال	11
يوليو	17	13	الذكاء الاصطناعي التوليدي ودوره في الإبداع التكنولوجي	12
أغسطس	7	3	تحليل البيانات الذكية باستخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي	13
أغسطس	14	10	النظم الخبيرة وحل المشكلات باستخدام الذكاء الاصطناعي	14
سبتمبر	11	7	الذكاء الاصطناعي التوليدي ودوره في الإبداع التكنولوجي	15
سبتمبر	25	21	الأخلاقيات في تطبيقات الذكاء الاصطناعي	16
أكتوبر	9	5	تصميم الشبكات العصبية العميقة لتحليل البيانات الضخمة	17
أكتوبر	23	19	روبوتات الذكاء الاصطناعي	18

نوفمبر	6	2	تحليل البيانات الذكية باستخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي	19
نوفمبر	27	23	الذكاء الاصطناعي وأتمتة الأعمال (التحديات والفرص)	20
ديسمبر	11	7	تصميم الشبكات العصبية العميقة لتحليل البيانات الضخمة	21
ديسمبر	25	21	تعزيز الكفاءة التشغيلية باستخدام الذكاء الاصطناعي في المؤسسات	22



مركز الاستراتيجيون العرب

+201024579381

E-mail : sales@arabianstrategists.com

www.arabianstrategists.com