

معهد تنمية  
م

الموارد البشرية  
م



الأكاديمية الليبية  
The Libyan Academy

الخطة التدريبية

2014





**مما التميز .. مما نضع النجاح**

تأسس معهد تنمية الموارد البشرية بنظرة مستقبلية لتلبي احتياجات السوق في مجالات التنمية البشرية وتكنولوجيا المعلومات وتقديم كل ما هو جديد في هذا المجالات التي تساعد على الارتقاء بمستوى الأفراد والمؤسسات وذلك بالتعاون مع كبرى شركات تكنولوجيا المعلومات. ونظراً للتطور المتلاحق الذي يشهده العالم في تقنية المعلومات، كان لزاماً علينا أن نواكب هذا التطور السريع، فأخذنا علي عاتقنا الإلمام بكل ما هو جديد وفريد تفرزه تقنية المعلومات، وكان للتعاون مع كبرى الشركات العالمية أكبر الأثر في أن نلاحق ذلك التطور وأن ننقل إلي السوق ما توصل إليه الآخرون من خبرة في هذا المجال.

نلجئ نسعى للارتقاء بالمجتمع وإكساب الأفراد والمؤسسات الخبرة الكافية في مجالات تكنولوجيا المعلومات ومجالات التنمية البشرية من خلال تزويد سوق العمل بمدرسين ذوي كفاءة عالية من الداخل والخارج في كل المجالات حتى نصبح قادرين على مسايرة عصر المعلومات الذي لا مكان فيه إلا لمن لديهم الأدوات اللازمة للتعایش مع هذا العصر فأصبح لدينا العديد من الحلول المبتكرة في العديد من المجالات لكي نقدمها لعملائنا سواء كانوا أفراد أو شركات أو جهات عامة.

معهد تنمية الموارد البشرية

HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT INSTITUTE

يسر العاملين بمعهد تنمية الموارد البشرية بالأكاديمية الليبية أن يعودوا إليكم من خلال هذه المؤسسة الرائدة في مجال التدريب والتي تعد من أفضل بيئات التدريب المتوفرة في بلادنا الحبيبة من حيث توفير كل متطلبات التدريب من بيئة مناسبة وكذلك صفوة الخبراء من خلال تواجدهم بالأكاديمية الليبية كأعضاء هيئة تدريس ومما زادنا قوة هو انضمام الأكاديمية الليبية إلي وزارة التعليم العالي والذي أكسبنا صبغة المؤسسات العامة ولكن بمواصفات تنفيذ خاصة فمن خلال الإدارات والأقسام داخل المعهد نقوم بتسيير عجلة العمل والتي تتمثل في إدارة الشؤون الإدارية والأقسام التابعة لها كوادر متخصصة بالإضافة إلي إدارة التدريب وهي العصب الرئيسي للمعهد. رأينا أن يتبع هذه الإدارة مجموعه من الأقسام المهمة مثل قسم التعليم المستمر والذي يختص بمنح الدبلومات التخصصية والماجستير المهني في عدة تخصصات وكذلك قسم تقنية المعلومات والذي تحصل علي مجموعه من الاعتمادات من الشركات العالمية في هذا المجال أهمها أكاديمية ميكروسوفت وقسم الموارد البشرية مهمته إعداد وتنفيذ البرامج الإدارية والمالية والبرامج الفنية المتخصصة وقسم التعاون والعلاقات الدولية لتنفيذ ورش العمل والمؤتمرات التدريبية بهذه الأقسام وغيرها من الأقسام المساندة والمساعدة في تنفيذ الأعمال.

يسرنا أن نعلمكم بعودة معهد تنمية الموارد البشرية للعمل معكم وتلبية جميع طلباتكم وتنفيذ خططكم التدريبية الطموحة وكذلك إمكانية تصميم برامج تدريبية خاصة بكم لتلبي احتياجاتكم وتساهم في رفع من مستوي كوادركم بعد توقف دام حوالي سنة وذلك للتعديل في بعض اللوائح التدريبية والإدارية حتى تتماشى مع متطلبات العصر فنحن علي استعداد تام لاستقبال طلباتكم ونرفق لكم نسخة الكترونية من خطتنا التدريبية لهذه السنة نأمل أن تجدون فيها ما تبحثون عنه من برامج قيمة ومفيدة.

الأكاديمية الليبية

THE LIBYAN ACADEMY



## معهد تنمية الموارد البشرية

بدأ معهد تنمية الموارد البشرية منذ إنشائه بقرار مدير عام أكاديمية الدراسات العليا رقم (98) لسنة 1427 ميلادية وهو يمارس إختصاصاته في مجال تدريب وتنمية الموارد البشرية في مختلف المجالات (من إدارية ومالية واقتصادية وفنية وتقنية معلومات) والمشاركة في إجراء الدراسات والبحوث وتقديم المشورات الإدارية وما يتعلق بالتنظيم الإداري وإعداد الملاكات الوظيفية والتعاون مع المؤسسات المشابهة في الداخل والخارج .  
وفي سبيل تطوير نشاطات المعهد وتحقيق أهدافه كللت جهوده بالحصول علي اعتماد بعض الشهادات التي يمنحها المعهد من قبل المؤسسات العالمية ومن بينها :

\*- الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب ICDL .

\*- الشهادة العالمية للحاسوب والانترنت IC3 .

\*- شهادة خبير في برامج أوفيس MOS .

\*- شهادات CompTIA العالمية في مجالات صيانة شبكات الحاسوب .

\*- شهادات سيسكو CISCO في مجال الشبكات .

كما تحصل المعهد علي اعتماد من شركة ميكروسوفت لتنفيذ كل برامجها مع إجراء الامتحانات المعتمدة من قبل Microsoft It Academy .

كذلك يقوم المعهد بالامتحانات الدولية للحصول على شهادات الحاسوب عن طريق PROMETRIC العالمية .

ولا ينزل يسعي المعهد إلي تطوير برامجها والحصول علي المزيد من إتمادات نشاطاته من قبل المؤسسات العالمية .

# شركاؤنا من الشركات العالمية شركاؤنا من الشركات العالمية





# الأكاديمية الليبية

## تأسيس الأكاديمية :

تأسست الأكاديمية سنة 1988م تحت مسمى : (معهد الدراسات العليا للعلوم الاقتصادية) وبدأت تمارس نشاطها في مجال الدراسات العليا في فصل الخريف من العام 1989م بثلاثة أقسام علمية فقط هي: (قسم المحاسبة، وقسم الإدارة والتنظيم، وقسم الاقتصاد) وفي العام 1995م صدر القرار رقم 996 بإنشاء مسمى أكاديمية الدراسات العليا وتضمن القرار تحديد للمرجات العلمية التي تمنحها الأكاديمية لمخرجيها وهي: دبلوم الدراسات العليا، الإجازة العالية الماجستير، الإجازة الدقيقة الدكتوراه، كما نص القرار أيضا على أن تقوم الأكاديمية بتدريس كافة التخصصات، بناء على قرار اللجنة العلمية وحسب الإمكانيات المتوفرة، وقد توسعت الأكاديمية خلال السنوات السابقة حتى وصلت إلى 7 سبع مدارس علمية هي:

- 1- مدرسة العلوم الإدارية والمالية
- 2- مدرسة العلوم الهندسية التطبيقية
- 3- مدرسة العلوم الإنسانية
- 4- مدرسة العلوم الأساسية
- 5- مدرسة اللغات
- 6- مدرسة الدراسات الإستراتيجية والدولية
- 7- مدرسة الإعلام والفنون .

وبصدور قرار مجلس الوزراء رقم 167 لسنة 2012م تم تغيير مسمى أكاديمية الدراسات العليا إلى مسمى الأكاديمية الليبية، وتحديد تبعيتها لوزارة التعليم العالي .



# 2014

## Januar

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

## Februar

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

## März

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

## April

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

## Mai

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

## Juni

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

## Juli

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

## August

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

## September

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

## Oktober

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

## November

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

## Dezember

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



الخطة التدريبية  
Training plan



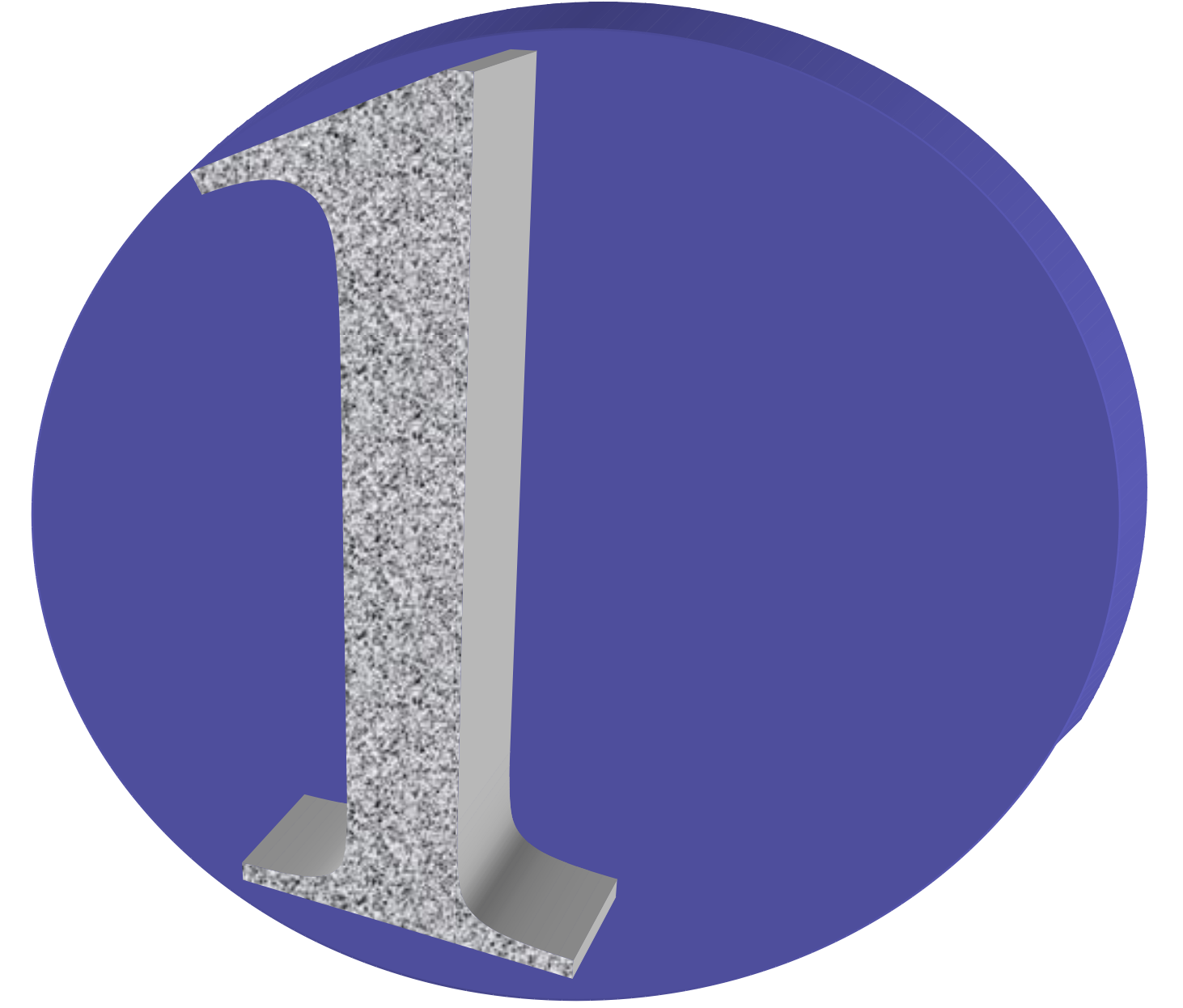
# التدريب البنشرية

## طريقك إلى حياة أفضل



الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
1.	تنمية المهارات الإدارية للعاملين الجدد	أسبوع	15
2.	المحاسبة المالية	أسبوعان	30
3.	التخطيط الاستراتيجي والإدارة الاستراتيجية	أسبوع	15
4.	اساليب التحليل المالي واعداد القوائم المالية	أسبوعان	30
5.	فن التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين	أسبوعان	15
6.	الولاء للعمل والالتزام في الإدارة	أسبوعان	15
7.	تخطيط التدريب وتدبير الاحتياجات التدريبية	أسبوع	30
8.	تأهيل المراجعين الماليين	أسبوع	30
9.	لحام المعان	أسبوعان	30

# JANUAR



## شهر يناير

الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
.1	الشهادة العالمية للحاسوب والإنترنت IC3	(6) أسابيع	90
.2	دورة نظام التشغيل ويندوز Windows7	أسبوع	15
.3	دورة أخصائي مايكروسوفت أوفيس MOS 2010	(5) أسابيع	75
.4	مايكروسوفت أوفيس ورد Word2010	أسبوع	15
.5	مايكروسوفت أوفيس إكسيل Excel2010	أسبوع	15
.6	مايكروسوفت أوفيس أكسس Access2010	أسبوع	15
.7	دورة مبادئ الشبكات + CompTIA Network	أسبوعان	40
.8	تقنيات شركة سيسكو للشبكات Cisco Certified Network Associate CCNA R&S	(4) أسابيع	80
.9	دبلوم محترف في السكرتارية Professional Diploma in Secretary	(7) أسابيع	105
.10	دورة تصميم مواقع Web Design My-SQL, PHP, Dreamweaver	(6) أسابيع	100
.11	دورة في الرسم الهندسي AutoCAD	أسبوعان	40



الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
.1	دارسة الهاكيل الإدارية وإعداد الملاكات الوظيفية	أسبوعان	30
.2	إدارة المقابلات	أسبوع	15
.3	إدارة المشتريات والمخازن	أسبوعان	30
.4	نظم المعلومات الجغرافية GIS	أسبوعان	30
.5	القانون الإداري	أسبوعان	30
.6	الاعتمادات المستندية	أسبوعان	30
.7	تنمية المهارات الادارية والاشرفية والقيادية	أسبوع	15
.8	إدارة الصيانة	أسبوعان	30

# FEBRUAR



## شهر فبراير

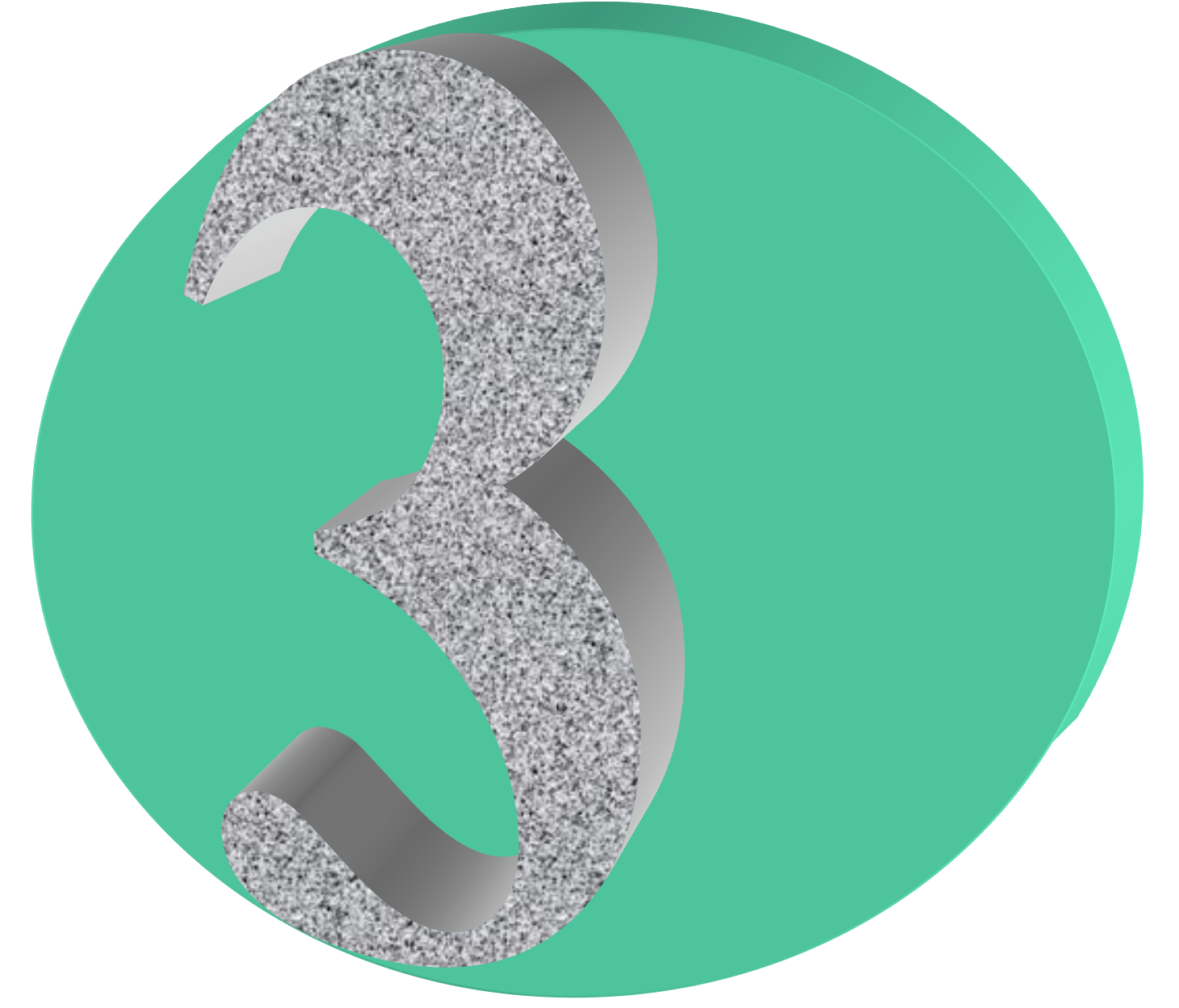
الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
.1	مايكروسوفت أوفيس باوربوينت PowerPoint2010	أسبوع	15
.2	مايكروسوفت أوفيس أوتلوك Outlook2010	أسبوع	15
.3	الشهادة العالمية للحاسوب والإنترنت IC3	(6) أسابيع	90
.4	دورة مبادئ حاسوب (windows7,Word 2010,Excel 2010,Intrnet)	(4) أسابيع	60
.5	دبلوم تصميم مواقع Web Design Diploma WDD	(11) أسبوع	220
.6	لغة تصميم المواقع HTMLWWD	أسبوع	20
.7	WDD: Macromedia Dreamweaver L1,2,3	(3) أسابيع	60
.8	الرسم باستخدام برنامج Corel draw	أسبوعان	40
.9	دورة الدعم الفني للحاسب الآلي + CompTIA A	أسبوعان	40
.10	إدارة الشبكات بتقنيات ميكروسوفت MCITP Server Admin 2008	(7) أسابيع	140
.11	MCTS: Windows server 2008 active directory configuring (70-640)	(3) أسابيع	60
.12	MCTS: Microsoft SQL Server 2008, Implementation and Maintenance	(5) أسابيع	100
.13	دورة خادم البريد الإلكتروني MCTS: Microsoft Exchange Server 2010, Configuring	(2) أسابيع	40



الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
1.	تنمية مهارات واستراتيجيات التفاوض وإبرام العقود التجارية	أسبوعان	30
2.	إدارة السياحة	أسبوع	15
3.	إدارة المشروعات	أسبوعان	30
4.	الصيانة التنبؤية وأجهزة قياس الاهتزازات	أسبوعان	30
5.	معالجة المشاكل الإدارية بالأساليب الحديثة	أسبوعان	30
6.	إعداد وكتابة المحاضر والتقارير الإدارية والمالية والفنية	أسبوعان	30
7.	الأرشفة الالكترونية	أسبوعان	30
6	مهارات الاتصال الفعال	أسبوع	15



# MARZ



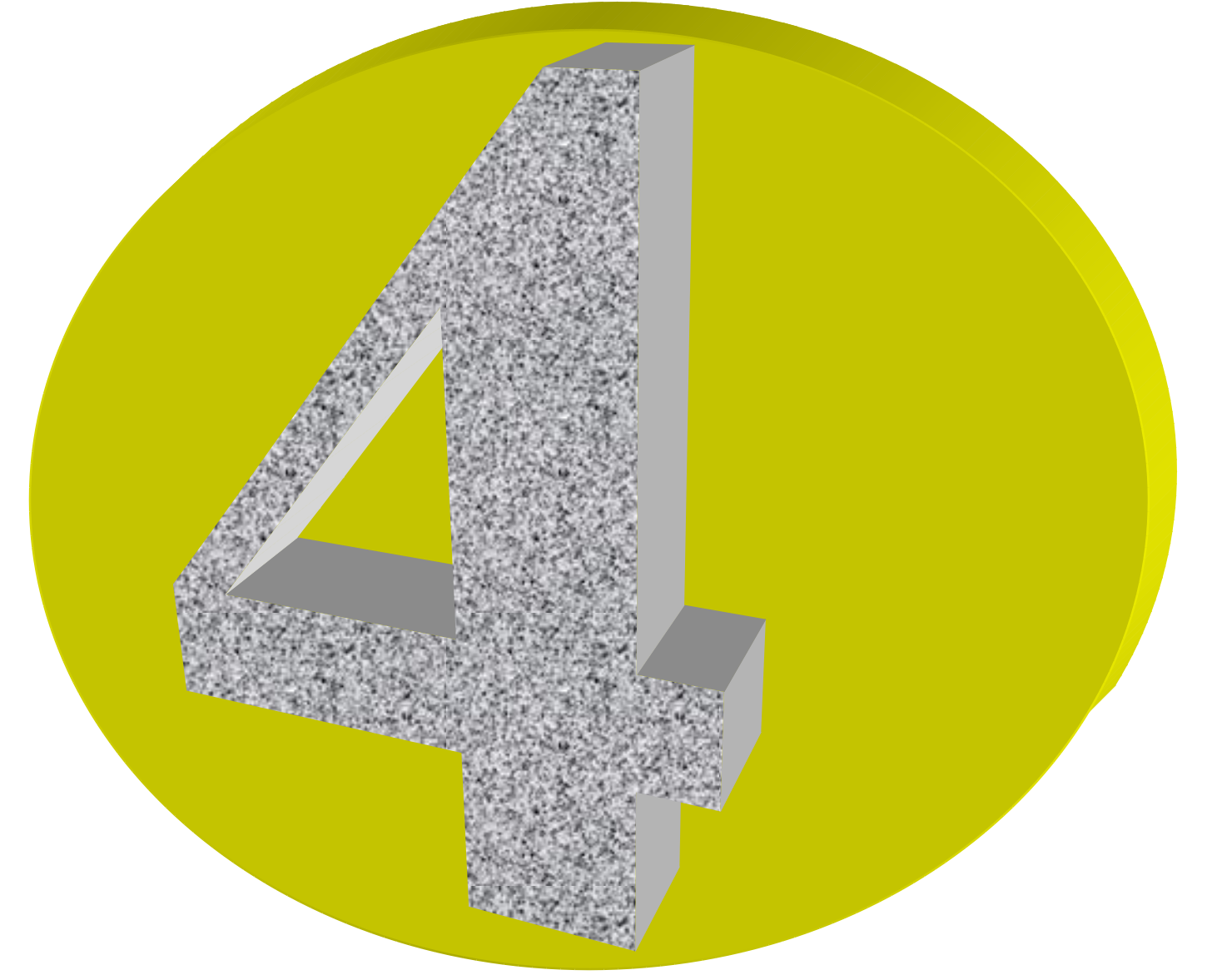
## شهر مارس

الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
.1	الشهادة العالمية للحاسوب والإنترنت IC3	(6) أسابيع	90
.2	دورة نظام التشغيل ويندوز Windows7	أسبوع	15
.3	دورة أخصائي مايكروسوفت أوفيس MOS 2010	(5) أسابيع	75
.4	Word مايكروسوفت أوفيس ورد 2010	أسبوع	15
.5	Excel مايكروسوفت أوفيس إكسيل 2010	أسبوع	15
.6	Access مايكروسوفت أوفيس أكسس 2010	أسبوع	15
.7	PowerPoint مايكروسوفت أوفيس باوربوينت 2010	أسبوع	15
.8	WDD: Adobe photo shop for web design L1,2	أسبوع	20
.9	WDD: Java script	أسبوع	20
.10	WDD: Cascade Style Sheet(CSS)	أسبوع	20
.11	WDD: Adobe flash L1,2,3	أسبوعان	40
.12	MCITP: Enterprise Desktop Support Technician 7	أسبوعان	40
.13	MCITP:SQL Server 2008 Business Intelligence Developer	(6) أسابيع	120
.14	ITIL 2011 Foundation	أسبوع	20



الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
.1	تنمية مهارات التعامل مع الزبائن	أسبوعان	30
.2	دراسة العطاءات وتقدير الاسعار	أسبوعان	30
.3	المحاسبة وتصميم القوائم المالية	أسبوعان	30
.4	التحليل الاحصائي للبيانات بأستخدام SPSS	أسبوعان	30
.5	الاتصال الفعال وحوافز العمل	أسبوع	15
.6	إدارة المشتريات والمخازن	أسبوعان	30
.7	تأهيل مشرفي أمن وسلامة المنشآت	اسبوعان	30

# APRIL



## شهر ابريل

الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
1	دورة مبادئ حاسوب (Windows7,Word 2010,Excel 2010,Intrnet)	(4) أسابيع	60
2	IC3 الشهادة العالمية للحاسوب والإنترنت	(6) أسابيع	90
3	Outlook مايكروسوفت أوفيس أو تلو ك 2010	أسبوع	15
4	MOS 2010 دورة أخصائي مايكروسوفت أوفيس	(5) أسابيع	75
5	WDD: Php using MySQL	أسبوعان	40
6	MCTS: Windows server 2008 active directory configuring (70-640)	(3) أسابيع	60
7	SQL مقدمة في قواعد البيانات	أسبوعان	40
8	Autocad دورة في الرسم الهندسي	أسبوعان	40
9	دورة الدعم الفني للحاسب الآلي الجديدة CompTIA A +2012	(4) أسابيع	40
10	إدارة الشبكات بتقنيات مايكروسوفت MCITP Server Admin 2008	(7) أسابيع	120
11	CompTIA Network + دورة مبادئ الشبكات	أسبوعان	40
12	احتراف شبكات سيسكو Cisco Certified Network Professional (CCNP)	(8) أسابيع	160



الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
.1	إدارة وتنظيم الوقت	أسبوع	15
.2	تنمية مهارات مشرفي الصيانة	أسبوعان	30
.3	نظم المعلومات في الإدارة الحديثة	أسبوعان	30
.4	الاعتمادات المستندية والحسابات الختامية للقطاعات الممولة من خزينة الدولة	أسبوعان	30
.5	قانون التحكم التجاري	أسبوعان	30
.6	تأهيل الماجستير لإدارة الأعمال المهني المصغر	أسبوعان	30
.7	أسس الأمن في المحطات	أسبوعان	30

# MAAI



## شهر مايو

الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
.1	الشهادة العالمية للحاسوب والإنترنت IC3	(6) أسابيع	90
.2	دورة نظام التشغيل ويندوز 8 Windows 8	أسبوع	15
.3	دورة أخصائي مايكروسوفت أوفيس MOS 2010	(5) أسابيع	75
.4	مايكروسوفت أوفيس ورد Word2010	أسبوع	15
.5	مايكروسوفت أوفيس إكسيل Excel2010	أسبوع	15
.6	مايكروسوفت أوفيس أكسس Access2010	أسبوع	15
.7	الجدول الالكترونية المتقدمة ADVANCED EXCEL	أسبوعان	40
8	ITIL 2011 Foundation	أسبوع	20
.10	MCTS: Microsoft Exchange 2010, Configuring	أسبوعان	40
.11	MCTS: Microsoft SharePoint 2010, Configuring	أسبوعان	40
.12	MCITP: Microsoft SharePoint 2010, Administrator	أسبوعان	40
.13	Microsoft Certified Professional Developer MCPD WEB	(9) أسابيع	180
.14	<b>Web Design (Adobe CS6) Training (Photoshop, Flash, DreamweaverCS6, Muse)</b>	(7) أسابيع	140
.15	Configuring Windows 8	أسبوعان	40
.16	MCSA: Windows Server 2012	(6) أسابيع	120
.17	MCSA: Installing and Configuring Windows Server 2012	أسبوعان	40



عدد الساعات	المدة	اسم الدورة	الرقم
30	أسبوعان	تقييم التدريب وقياس أثره	1
30	أسبوعان	إعداد الموازنات التقديرية	2
30	أسبوعان	الاساليب الكمية في اتخاذ القرارات	3
30	أسبوعان	معالجة القسائم والايصالات التي بها اخطاء	4
30	أسبوعان	تخطيط وبرمجة اعمال الصيانة	5
30	أسبوعان	إجهاز تحديد المواقع GPS	6
15	أسبوع	الاتصال الفعال وحوافز العمل	7
30	أسبوعان	تطبيقات إدارة الجودة الشاملة في التدقيق الداخلي	8

# JUNI



## شهر يونيو

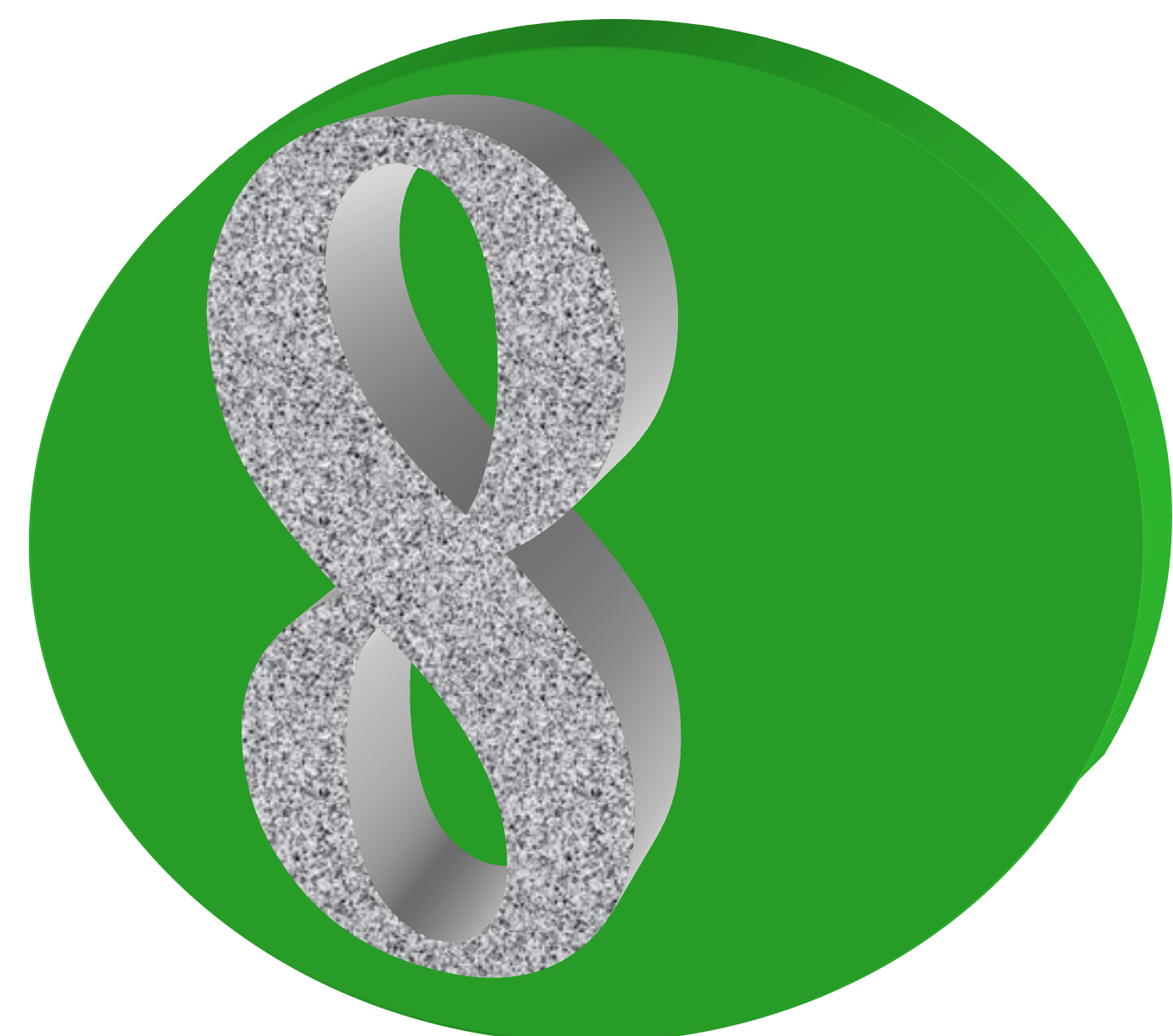
الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
.1	دورة مبادئ حاسوب (Windows7,Word 2010,Excel 2010,Intrnet)	(4) أسابيع	60
.2	الشهادة العالمية للحاسوب والإنترنت IC3	(6) أسابيع	90
.3	دبلوم محترف في السكرتارية Professional Diploma in Secretary	(7) أسابيع	105
.4	مايكروسوفت أوفيس باوربوينت PowerPoint2010	أسبوع	15
.5	مايكروسوفت أوفيس أوتلوك Outlook2010	أسبوع	15
.6	دورة نظام التشغيل ويندوز 8 Windows 8	أسبوع	15
.7	دورة أخصائي مايكروسوفت أوفيس MOS 2010	(5) أسابيع	75
.8	مايكروسوفت أوفيس ورد Word2010	أسبوع	15
.9	مايكروسوفت أوفيس إكسيل Excel2010	أسبوع	15
.10	MCSA: Administering Windows Server 2012	أسبوعان	40
.11	MCSA: Configuring Advanced Windows Server 2012 Services	أسبوعان	40
.12	دورة مبادئ الشبكات + CompTIA Network	أسبوعان	40
.13	Cisco Certified Network Associate CCNA R&S	(4) أسابيع	80
.14	MCSA: SQL Server 2012	(6) أسابيع	120
.15	MCSA: Querying Microsoft SQL Server 2012 DB.	أسبوعان	40
.16	MCSA: Administering Microsoft SQL Server 2012 Databases	أسبوعان	40
.17	MCSA: Implementing a Data Warehouse with Microsoft SQL Server 2012	أسبوعان	40



الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
.1	إدارة المقابلات	أسبوع	15
.2	رؤساء الأقسام ودورهم كمدرسين داخل مواقع العمل	أسبوع	15
.3	صيانة محركات الديزل	أسبوعان	30
.4	التخطيط المالي التشغيلي وإعداد الحسابات الختامية	أسبوعان	40
.5	الأرشفة في الإدارة الكترونية وتقليص الأعمال الورقية POL	أسبوعان	30
.6	التخطيط الاستراتيجي والتشغيلي لقيادات الصف الأول والثاني	أسبوعان	30
.7	التأهيل للدبلوم المهني في إدارة الموارد البشرية	أسبوعان	30



# AUGUST



شهر اغسطس

الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
.1	الشهادة العالمية للحاسوب والإنترنت IC3	(6) أسابيع	90
.2	ADVANCED EXCEL الجداول الالكترونية المتقدمة	أسبوعان	40
.3	AutoCAD دورة في الرسم الهندسي	أسبوعان	40
.4	Corel draw الرسم باستخدام برنامج	أسبوعان	40
.5	ITIL 2011 Foundation	أسبوع	20
.6	دورة الدعم الفني للحاسب الآلي الجديدة CompTIA A +2012	(2) أسابيع	40
.7	MCTS: Windows server 2008 active directory configuring (70-640)	(3) أسابيع	60
.8	دورة خادم البريد الإلكتروني MCTS: Microsoft Exchange Server 2010, Configuring	أسبوعان	40
.9	MCITP: Enterprise Desktop Support Technician 7	أسبوعان	40
.10	SQL مقدمة في قواعد البيانات	أسبوعان	40
.11	MCTS: Microsoft SharePoint 2010, Configuring	أسبوعان	40
.12	MCSE 2012: Desktop Infrastructure	(10) أسابيع	200
.13	Installing and Configuring Windows Server 2012	أسبوعان	40
.14	Administering Windows Server 2012	أسبوعان	40
.15	تقنيات شركة سيسكو للشبكات Cisco Certified Network Associate CCNA R&S	(4) أسابيع	80



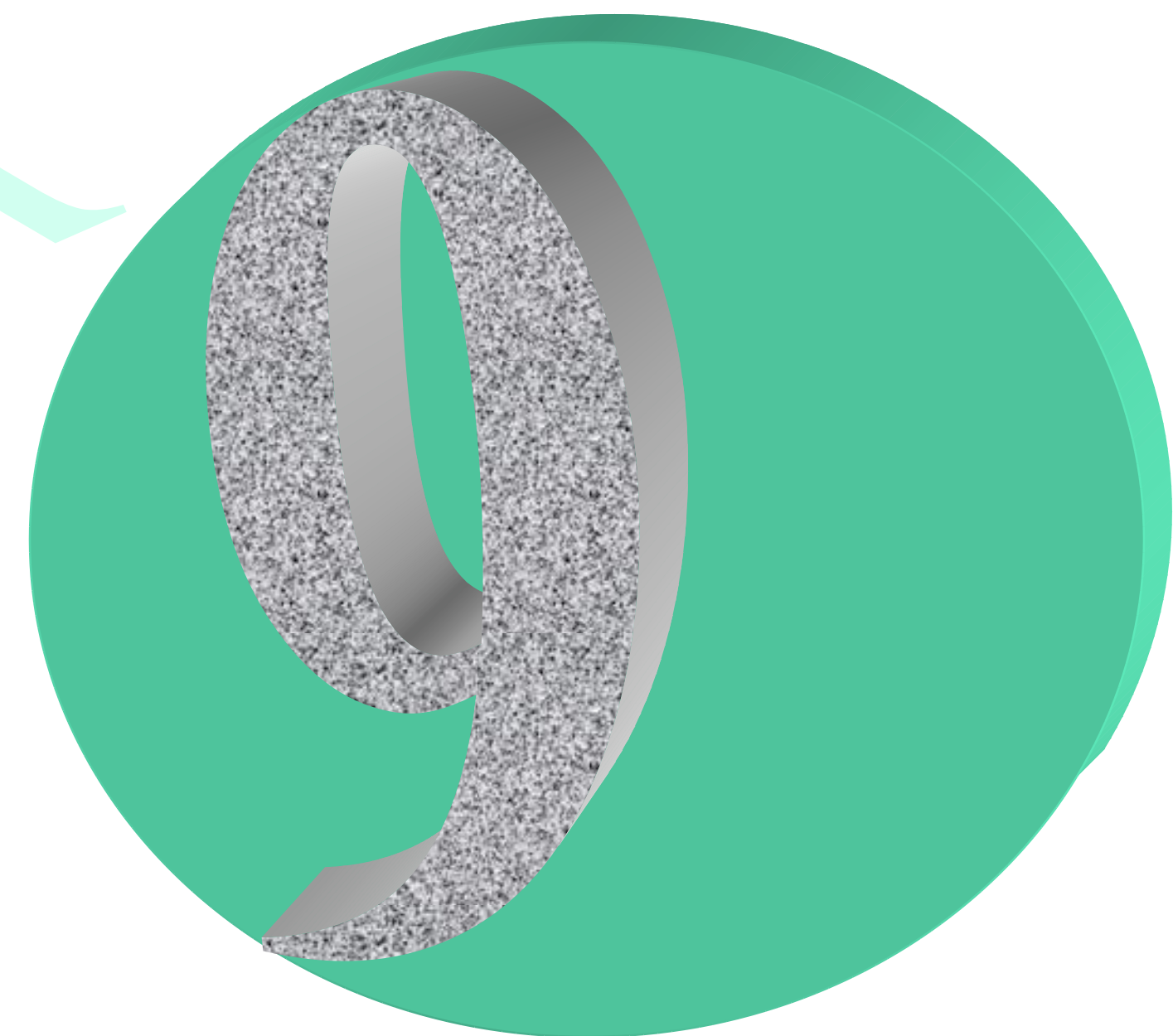
شهر يوليو

البرامج التدريبية خلال شهر يوليو 2014  
تم توزيع برامج هذا الشهر علي باقي  
أشهر السنة بمناسبة حلول شهر رمضان  
المبارك  
وكل العام وانتم بخير



الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
.1	طرق الكشف عن تسرب المياه في شبكات النقل والتوزيع واستخدام الأجهزة لها	أسبوعان	30
.2	اعداد وكتابة التقارير	أسبوعان	15
.3	تخطيط التكاليف والمحاسبة المالية المتقدمة	أسبوعان	40
.4	تنمية مهارات مسؤولي المشتريات والمخازن	أسبوعان	30
.5	المهارات المتكاملة في الإشراف الهندسي	أسبوعان	30
.6	دراسة الجدوي الاقتصادية	أسبوع	15

# SEPTEMBER



شهر سبتمبر

الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
.1	الشهادة العالمية للحاسوب والإنترنت IC3	(6) أسابيع	90
.2	دورة نظام التشغيل ويندوز 8 Windows 8	أسبوع	15
.3	دورة أخصائي مايكروسوفت أوفيس 2014 MOS	(5) أسابيع	75
.4	مايكروسوفت أوفيس ورد 2014 Word	أسبوع	15
.5	مايكروسوفت أوفيس إكسيل 2014 Excel	أسبوع	15
.6	مايكروسوفت أوفيس أكسس 2014 Access	أسبوع	15
.7	مايكروسوفت أوفيس باوربوينت 2014 PowerPoint	أسبوع	15
.8	مايكروسوفت أوفيس أوتلوك 2014 Outlook	أسبوع	15
.9	Configuring Advanced Windows Server 2012 Services	أسبوعان	40
.10	دبلوم تصميم مواقع Web Design Diploma WDD	(11) أسبوع	220
.11	لغة تصميم المواقع HTMLWWD	أسبوع	20
.12	WWD: Macromedia Dreamweaver L1,2,3	(3) أسابيع	60
.13	MCSE 2012: Desktop Infrastructure	(10) أسابيع	200
.14	Installing and Configuring Windows Server 2012	أسبوعان	40
.15	Administering Windows Server 2012	أسبوعان	40
.16	تقنيات شركة سيسكو للشبكات Cisco Certified Network Associate CCNA R&S	(4) أسابيع	80

عدد الساعات	المدة	اسم الدورة	الرقم
60	(4) أسابيع	دورة مبادئ حاسوب (Windows7,Word 2010,Excel 2010,Intrnet)	.1
90	(6) أسابيع	الشهادة العالمية للحاسوب والإنترنت IC3	.2
15	أسبوع	دورة نظام التشغيل ويندوز 8 Windows 8	.3
75	(5) أسابيع	دورة أخصائي مايكروسوفت أوفيس MOS 2013	.4
15	أسبوع	مايكروسوفت أوفيس ورد Word2013	.5
15	أسبوع	مايكروسوفت أوفيس إكسيل Excel2013	.6
15	أسبوع	مايكروسوفت أوفيس أكسس Access2013	.7
105	(7) أسابيع	دبلوم محترف في السكرتارية Professional Diploma in Secretary	.8
40	أسبوعان	Configuring Advanced Windows Server 2012 Services	.9
40	أسبوعان	Implementing a desktop Infrastructure	.10
40	أسبوعان	Implementing Desktop application Environments	.11
20	أسبوع	WWD: Adobe photo shop for web design L1,2	.12
20	أسبوع	WWD: Java script	.13
20	أسبوع	WWD: Cascade Style Sheet(CSS)	.14
40	أسبوعان	WWD: Adobe flash L1,2,3	.15
100	(5) أسابيع	MCTS: Microsoft SQL Server 2008, Implementation and Maintenance	.16
140	(7) أسابيع	إدارة لشبكات بتقنيات ميكروسوفت MCITP Server Admin 2008	.17
40	أسبوعان	دورة في الرسم الهندسي AutoCAD	.18
40	أسبوعان	الرسم باستخدام برنامج Corel draw	.19

# OKTOBER

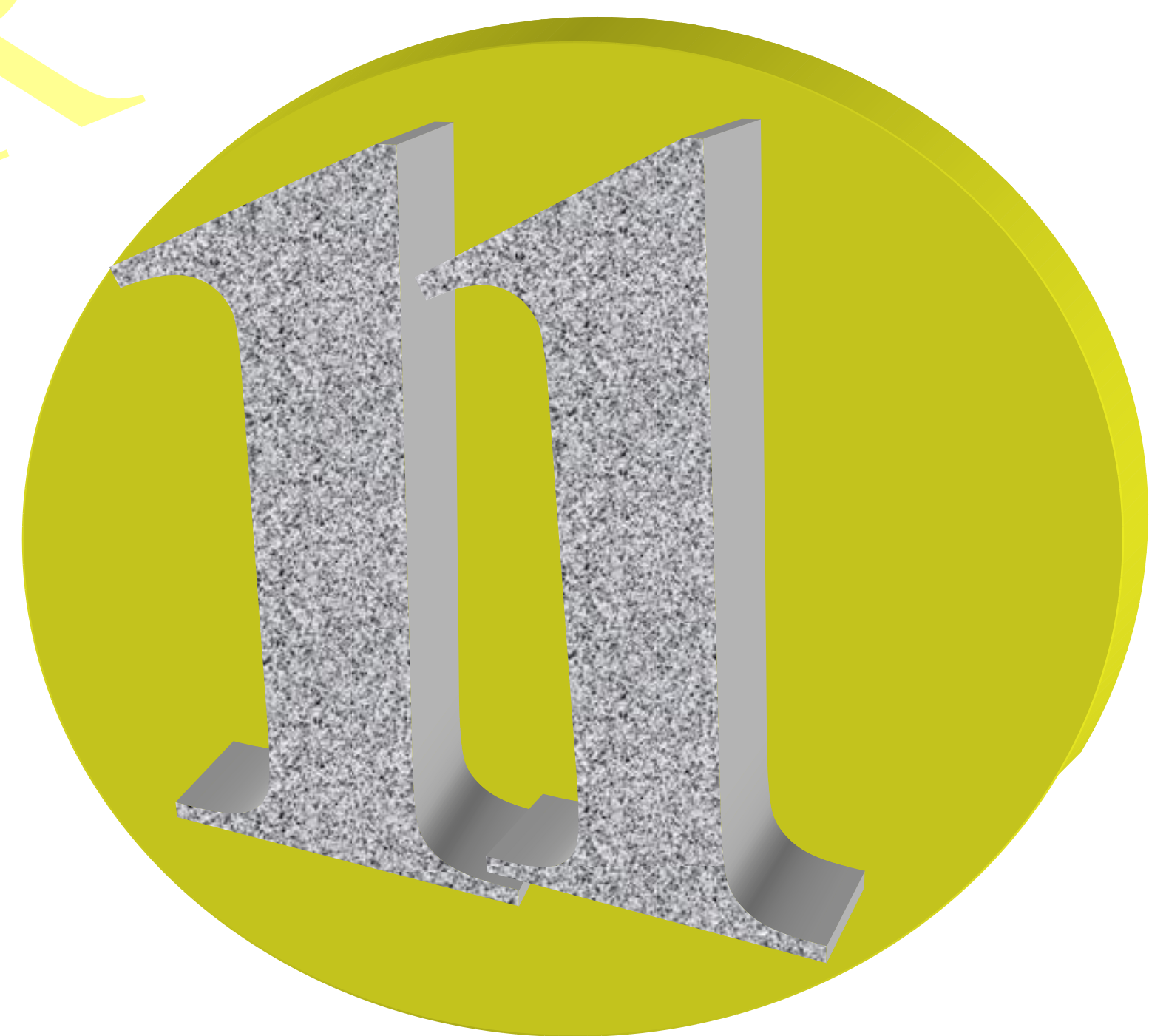


شهر اكتوبر

الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
.1	تنمية مهارات أمينات السر ( السكرتارية والأعمال الإدارية)	أسبوعان	30
.2	إدارة المشتريات والمخازن	أسبوعان	30
.3	الإجراءات وأساليب تبسيطها	أسبوع	15
.4	تخطيط التدريب وتدبير الاحتياجات التدريبية	أسبوعان	30
.5	أساليب الرقابة والمراجعة الداخلية في المصارف التجارية	أسبوعان	30
.6	دراسة العطاءات وتقدير الأسعار	أسبوع	15
.7	فن التعامل مع الرؤساء و المرؤوسين	أسبوع	15

الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
.1	مايكروسوفت أوفيس باوربوينت PowerPoint2014	أسبوع	15
.2	مايكروسوفت أوفيس أوتلوك Outlook2014	أسبوع	15
.3	الشهادة العالمية للحاسوب والإنترنت IC3	(6) أسابيع	90
.4	دورة نظام التشغيل ويندوز 8 Windows 8	أسبوع	15
.5	دورة أخصائي ميكروسوفت أوفيس MOS 2013	(5) أسابيع	75
.6	مايكروسوفت أوفيس ورد Word2013	أسبوع	15
.7	مايكروسوفت أوفيس إكسيل Excel2013	أسبوع	15
.8	مايكروسوفت أوفيس أكسس Access2013	أسبوع	15
.9	مايكروسوفت أوفيس باوربوينت PowerPoint2014	أسبوع	15
.10	الجدول الالكترونية المتقدمة ADVANCED EXCEL	أسبوعان	40
.11	WWD: Php using MySQL	أسبوعان	40
.12	MCSA: SQL Server 2012	(6) أسابيع	120
.13	MCSA: Querying Microsoft SQL Server 2012 Databases	أسبوعان	40
.14	MCSA: Administering Microsoft SQL Server 2012 Databases	أسبوعان	40
.15	ITIL 2011 Foundation	أسبوع	20
.16	احتراف شبكات سيسكو Cisco Certified Network Professional (CCNP)	(8) أسابيع	160
.17	MCTS: Microsoft Exchange Server 2010, Configuring	أسبوعان	40
.18	MCSA: Windows Server 2012	(6) أسابيع	120
.19	MCSA: Installing and Configuring Windows Server 2012	أسبوعان	40

# NOVEMBER



شهر نوفمبر

الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
.1	تقييم المشروعات الصناعية	أسبوعان	30
.2	إدارة الوقت	أسبوع	15
.3	ميزان المدفوعات وقضايا سعر الصرف الاجنبي	اسبوعان	30
.4	تنمية المهارات الادارية والاشرافيه والقيادية	اسبوع	15
.5	التخطيط المالي التشغيلي واعداد الموازنات التشغيلية	اسبوعان	30
.6	التأهيل للدبلوم المهني في إدارة الموارد البشرية	اسبوعان	30
.7	لحام المعادن	أسبوعان	30



عدد الساعات	المدة	اسم الدورة	الرقم
15	أسبوع	Outlook2014 أوتلوك أوفيس أوتلوك	.1
60	(4) أسابيع	دورة مبادئ حاسوب (Windows7,Word 2010,Excel 2010,Intrnet)	.2
90	(6) أسابيع	الشهادة العالمية للحاسوب والإنترنت IC3	.3
105	(7) أسابيع	دبلوم محترف في السكرتارية Professional Diploma in Secretary	.4
15	أسبوع	دورة نظام التشغيل ويندوز 8 Windows 8	.5
75	(5) أسابيع	دورة أخصائي مايكروسوفت أوفيس MOS 2014	.6
15	أسبوع	مايكروسوفت أوفيس ورد Word2014	.7
15	أسبوع	مايكروسوفت أوفيس إكسيل Excel2014	.8
15	أسبوع	مايكروسوفت أوفيس أكسس Access2014	.9
15	أسبوع	مايكروسوفت أوفيس باوربوينت PowerPoint2014	.10
15	أسبوع	Outlook2014 أوتلوك أوفيس أوتلوك	.11
40	أسبوعان	دورة في الرسم الهندسي AutoCAD	.12
40	أسبوعان	MCSA: Implementing a Data Warehouse with Microsoft SQL Server 2012	.13
40	أسبوعان	MCITP: Enterprise Desktop Support Technician 7	.14
140	(7) أسابيع	MCITP Server Admin 2008	.15
100	(5) أسابيع	MCTS:Microsoft SQL Server 2008, Implementation and Maintenance	.16
40	أسبوعان	MCSA: Administering Windows Server 2012	.17
40	أسبوعان	MCSA: Configuring Advanced Windows Server 2012 Services	.18

# DEZEMBER

شهر ديسمبر



الرقم	اسم الدورة	المدة	عدد الساعات
.1	الصياغة القانونية للعقود	أسبوعان	30
.2	محاسبة المشروعات وإعداد المستخلصات	أسبوعان	40
.3	تشغيل جهاز تحديد المواقع GPS	أسبوع	15
.4	الارشفة الالكترونية	أسبوع	15
.5	كلورة وتعقيم مياه الشرب	أسبوع	15
.6	المهارات المتكاملة في الاشراف الهندسي	اسبوعان	30
.7	اساسيات التحليل الاحصائي للبيانات المالية باستخدام SPSS	اسبوع	15
.8	الاشراف والمتابعة	اسبوعان	30
.9	الرفع المساحي واستخدام الاجهزة المساحية	اسبوعان	30
10	اخصائي الموارد البشرية	اسبوعان	30



# البرامج التعاقدية والخاصة

يقوم معهد تنمية الموارد البشرية بالأكاديمية بتصميم عدد من البرامج التدريبية التعاقدية والخاصة سواء وردت في البرامج العامة داخل الخطة أو لم ترد . وينطلق تصميم هذه البرامج من التخطيط المتخصص للوفاء بالاحتياجات التدريبية للجهة أو الجهات التي تتعاقد مع المعهد على تنفيذ برامج خاصة مما يجعل هذه البرامج أكثر واقعية لارتباطها المباشر بمجال طبيعة وظروف عمل المتدربين بالإضافة إلى ما تتميز به من تألف المشاركين باعتبارها زملاء في العمل الذي يعد أساسا في ضمان تحقيق مشاركتهم الفعالة في البرامج والأنشطة منذ البداية وكأسلوب تدريبي لتحقيق ما يسمى بالعمل الجماعي وتكوين روح الفريق بالإضافة إلى قلة تكلفة هذه الدورات حيث تصل في بعض الأحيان إلى 50% من قيمة التكلفة في البرامج العامة .

ويقوم أساتذة الأكاديمية والخبراء بإجراء دراسة تشجيعية بالتعاون مع إدارات التدريب المعنية لتحديد الاحتياجات الفعلية للجهات بما يتيح فرصة وضع المنهج التدريبي الذي يفي بهذه الاحتياجات وإعداد وتصميم الحالات العلمية والتجارب التي تتناول المشكلات الواقعية التي يتم استيفاؤها من طبيعة عمل الجهة المتعاقد معها وواقع ظروفها وإيجاد الحلول العلمية لها مما يزيد من واقعية أساليب التدريب المستخدمة في هذه البرامج وتحقيق فعاليتها . ويقوم المعهد بتنفيذ البرامج في مقر الجهة التي تطلب البرامج التعاقدية أو في أي مكان آخر تختاره هذه الجهة ومن ناحية أخرى يعمل المعهد على الاستفادة من التفاعل الذي ينتج بين أعضاء التخصص الواحد (نوعية العمل المتماثل والمتشابه قطاعيا) والذي سيساعد على تبادل الخبرات بين العاملين في القطاع الواحد وما يؤدي إليه من تحقيق واقعية المناقشات والإلمام بواجهات النظر المختلفة في المشكلات المتماثلة التي يواجهها قطاع النشاط بصفة عامة .

# برامج تدريبية في مجال المحاسبة



- 1- المحاسبة وإعداد الميزانيات التقديرية ( باللغتين العربية والإنجليزية)
- 2- إعداد وعرض القوائم المالية وفقاً للمبادئ والمعايير المحاسبية المتعارف عليها.
- 3- إدارة وحسابات المخازن.
- 4- المهارات التخطيطية باستخدام الميزانيات التقديرية.
- 5- نظام التكاليف : الأوامر والمراحل.
- 6- خفض التكلفة.
- 7- تحليل وفحص الميزانيات.
- 8- المحاسبة المتقدمة باللغتين العربية والإنجليزية.
- 9- الموازنات التخطيطية.
- 10- محاسبة المصارف باللغة الإنجليزية.
- 11- المحاسبة الآلية والنظم المحاسبية باللغة الإنجليزية.
- 12- الحسابات الختامية وكيفية إعدادها.
- 13- حسابات التكاليف الصناعية.
- 14- كيفية تصميم نظام المحاسبة بالوحدات الاقتصادية.
- 15- المصطلحات الدولية للمحاسبة والمراجعة.
- 16- بيانات التكاليف واتخاذ القرارات الإدارية
- 17- المراجعة والتدقيق.
- 18- ضريبة الشركات.
- 19- محاسبة الأقسام والفروع.
- 20- تطبيق مفاهيم الجودة الشاملة مع الموارد البشرية.
- 21- النظام المحاسبي ونظام محاسبة التكاليف في الفنادق.
- 22- نظام محاسبة التكاليف في المستشفيات.
- 23- المعالجات المحاسبية لعمليات شركات النفط.
- 24- التقارير المالية في محاسبة الشركات.
- 25- محاسبة التكاليف المتقدمة.
- 26- محاسبة التكاليف في المنشآت.
- 27- المعالجات المحاسبية لعمليات شركات التأمين .
- 28- الأساليب العلمية لتصميم نظم التكاليف.
- 29- المحاسبة علي اساس تكلفة نشاط abc.
- 30- المراجعة الادارية ودورها في تقييم الاداء.
- 31- المحاسبة في المنشآت الزراعية.

# البرامج الإدارية

- 1- إدارة الوقت وكفاءة الإدارة .
- 2- الدافعية وحوافز العمل.
- 3- تنمية مهارات التفاوض وإبرام العقود.
- 4- إدارة وتنظيم المحفوظات وتعاملها مع الوثائق والملفات.
- 5- تنمية المهارات القيادية والإدارية للإدارة التنفيذية..
- 6- تنمية المهارات الإدارية والإشرافية .
- 7- القيادة الإدارية ورفع كفاءة الأداء.
- 8- تنمية المهارات الإدارية لرؤساء الأقسام.
- 9- مواجهة ومعالجة المشكلات الإدارية باعتماد أسلوب الحالات الدراسية .
- 10- الأساليب الكمية في اتخاذ القرارات .
- 11- الاتجاهات الحديثة في إدارة الأفراد.
- 12- استراتيجيات التسويق والمبيعات.
- 13- التقييم الإداري والمالي للمؤسسات العامة.
- 14- تخطيط وتفعيل نظم التطوير الوظيفي.
- 15- نقل ومناولة المواد داخل المخازن.
- 16- تسويق وتوزيع المنتجات النفطية.
- 17- تخطيط القوي العاملة وتحديد الاحتياجات البشرية.
- 18- التخطيط لإدارة الطوارئ.
- 19- التطوير التنظيمي.



## البرامج السياحية

- 1- إدارة وتنظيم الفنادق.
- 2- النظام المحاسبي ونظام محاسبة التكاليف في الفنادق.
- 3- المحاسبة والتكاليف في المنشآت الصناعية.
- 4- المعالجات المحاسبية لعمليات شركات النفط.
- 5- المعالجات المحاسبية لعمليات شركات التأمين.
- 6- النظام المحاسبي ونظام محاسبة التكاليف بالمستشفيات.
- 7- نقل وتداول وتصنيع الأغذية المبردة والمجمدة.
- 8- الغذاء بين المرض والتلوث والتسمم الغذائي.
- 9- تحليل مصادر الخطر وفقا لنظام التحكم الحرجة في الأغذية.
- 10- التفتيش علي التغذية.
- 11-العروض المرئية وإعداد الإعلانات المرئية

## برامج في مجال الضرائب

- 1- التخطيط السياحي.
- 2- القياس والتنبؤ بالطلب السياحي.
- 3- الجغرافية السياحية.
- 4- علم الاجتماع السياحي.
- 5- التسويق السياحي.
- 6- إدارة السياحة.
- 7- دورة حجز تذاكر الطيران AMADEUS



## البرامج الاقتصادية

- 1- تقييم المشروعات الصناعية.
- 2- التخطيط ومراقبة المشروعات باللغتين العربية والانجليزية.
- 3- دراسة الجدوى الاقتصادية والفنية.
- 4- فاعلية الضريبة في تحقيق الأهداف المالية والاقتصادية والاجتماعية في الجماهيرية العظمي.
- 5- اقتصاديات التشغيل في شركات إنتاج النفط.
- 6- إدارة الجودة الشاملة وسلسلة المواصفات العالمية iso 9001-2000
- 7- صنع القرار الإداري الاقتصادي والفني في مجال تكنولوجيا الشبكات ونقل المعلومات.
- 8- التخطيط ومراقبة الإنتاج .
- 9- تجارة العبور وأهميتها الاقتصادية والاجتماعية.

## البرامج القانون

- 1- القانون لغير القانونين.i
- 2- القانون لغير القانوني.ii .
- 3- ابرام العقود الادارية.
- 4- الثقافة القانونية.
- 5- الاستشارات الادارية والقانونية.
- 6- التشريعات الوظيفية.
- 7- دور القانون في الرقابة علي اعمال الادارة.
- 8- المنازعات في عقود التجارة وحلها.
- 9- التحكيم .





## البرامج دورات

كتابة التقارير.

المراسلات التجارية.

اللغة الانجليزية للمحاسبين.

دورات لغات بمستويات مختلفة .

مستوي اول.

مستوي ثاني .

مسوي ثالث.

5- دورات متخصصة .

- في مجال الاتصالات.

- في مجال الطب.

6- برامج محاسبية باللغة الانجليزية.

7- برامج مالية ومصارف باللغة الانجليزية.

8- استخدام اللغة الانجليزية في الحاسب الآلي.

## البرامج خاصة

1- التخطيط السياحي.

2- القياس والتنبؤ بالطلب السياحي.

3- الجغرافية السياحية.

4- علم الاجتماع السياحي.

5- التسويق السياحي.

6- إدارة السياحة.

7- دورة حجز تذاكر الطيران AMADEUS



# البرامج الفنية

- 1- الأمن والسلامة المهنية في المنشآت.
- 2- إدارة المشروعات الصناعية .
- 3- إدارة المرافق الفنية.
- 4- تنمية المهارات الإدارية للمهندسين.
- 5- تنمية المهارات الإدارية لمشرفي الصيانة.
- 6- الأمن والسلامة المهنية في المخازن.
- 7- العقود الهندسية ولائحة العقود الإدارية.
- 8- حفظ المعلومات والبيانات بمواقع تنفيذ المشاريع الهندسية.
- 9- إدارة المعدات الإنشائية.
- 10- ادارة العقود والتعاقدات الهندسية وتسليم المشاريع.
- 11- التحليل الكمي وتطبيقاته في إدارة المشاريع الهندسية.
- 12- ادارة التكاليف وحساباته في المشاريع الهندسية.
- 13- ادارة الموارد في المشاريع الهندسية.
- 14- اعمال الشدات القوالب للمنشآت الخرسانية.
- 15- هندسة التزييت والتشحيم.
- 16- project management
- 17- construction management-
- 18- operations management-
- 19- اعداد التقارير الفنية.
- 20- تخطيط وتطوير العمليات الصناعية باستخدام نماذج الحاسب الالى.
- 21- ضبط الانتاج والمخزون – تدريبات عملية باستخدام الحاسب الالى.
- 22- القيادة الوقائية السليمة علي الطرق.
- 23- تنمية مهارات المهندسين في محاسبة التكاليف.
- 24- ادارة مخاطر المشروعات الهندسية.
- 25- التحليل الكمي وتطبيقاتها في ادارة المشروعات الهندسية.
- 26- استراتيجيات التعاقد والعقود للمشروعات الهندسية.
- 27- ادارة المعدات الهندسية.
- 28- تقييم المشروعات الهندسية.
- 29- مواضيع مختاره في الادارة الهندسية المتقدمة.



# البرامج الدبلومات المعترف بها دولياً في مجال العلاقات العامة .

- 1- دبلوم الجمعية الدولية للعلاقات العامة (لندن IPRA).
- 2- دبلوم المعهد الملكي للعلاقات العامة (المملكة المتحدة CIPR).
- 3- دبلوم الشئون الدولية والدبلوماسية (جامعة جورج مسيون).
- 4- دبلوم الاعلام اذاعة فرنسا الدولية مونت كارلو .
- 5- دبلوم العلاقات العامة ( الأكاديمية السورية )
- 6- دبلوم إدارة المشاريع ( الجامعة الامريكية أوراكل Oracle\_ بروم ستار Promo star\_libya ) .



# البرامج المالية

- 1- تحليل التدفقات النقدية.
- 2- السياسات المالية والإعمال المصرفية وأثرها علي الاقتصاد.
- 3- التسويق في المصارف والأنماط السلوكية للمتعاملين مع المصارف.
- 4- التسهيلات الائتمانية المصرفية.
- 5- ميزان المدفوعات وقضايا سعر الصرف الاجنبي.
- 6- رجال البيع مفتاح نجاح المنشآت والشركات.
- 7- الادارة المالية / المفهوم والوظائف والتحليل والتخطيط المالي.
- 8- محاسبة المصارف.
- 9- ادارة المصارف.
- 10- استخدام التحليل المالي في تخطيط الاستثمارات الرأسمالية.
- 11- استخدام التحليل المالي في منح الائتمان وتقويم المخاطر.
- 12- المراجعة والرقابة الداخلية بالمصارف.
- 13- مخاطر الائتمان المصرفي.
- 14- التخطيط والرقابة المالية.
- 15- الاعتمادات المستندية.
- 16- خطابات الضمان.
- 17- تحليل القوائم المالية لعملاء المصارف.
- 18- تشريعات التامين الاجتماعي وتطبيقاتها.
- 19- تحليل البيانات ودعم القرارات .
- 20- أنظمة الشركات المساهمة .
- 21- تقييم العروض والموردين.
- 22- التمويل والتحليل المالي باللغة الانجليزية.
- 23- كيفية عرض القوائم المالية وفق المبادئ والمعايير المحاسبية المتعارف عليها.
- 24- الأعمال المصرفية والمالية.
- 25- الرقابة الإدارية والمالية واتخاذ القرارات .
- 26- النظم الفعالة للمرتبات وقوانين الضرائب ذات العلاقة.
- 27- أسس تقييم الرقابة الداخلية.
- 28- تقييم المشروعات الاستثمارية.
- 29- الموازنات الاستثمارية والنقدية ودورها في التخطيط والرقابة.
- 30- إدارة وتنظيم المصارف.
- 31- ضريبة الدمغة.



**NEW  
2014**

دورات هندسية	المدة	عدد الساعات
صيانة محركات السيارات (نظري + عملي)	اسبوعان	30
تقنيات القياسات والمعايرة	اسبوع	15
منظومات التبريد - تكييف الهواء - التجميد ( تشغيل )	اسبوعان	30
تقنيات الرسومات الهندسية ( دورة عملية و تطبيقية )	اسبوعان	30
الاحتكاك والبلي والتزليق في الآلات الدوارة	اسبوع	15
أساسيات الصيانة الميكانيكية	اسبوع	15
الأساليب المتقدمة في التفتيش على المعدات RBI	اسبوع	15

ملاحظة // عدد الطلبة لا يتجاوز 15 متدرب

**NEW  
2014**

عدد الساعات	المدة	دورات هندسية
30	اسبوعان	تشغيل وصيانة المعدات الدوارة
15	اسبوع	تقنيات قياس الضوضاء والسيطرة عليها ( أساسيات وتطبيقات )
15	اسبوع	استخدام منظومات الهالون لمكافحة الحرائق
15	اسبوع	الأساليب المتقدمة في التفتيش على المعدات RBI
15	اسبوع	تحليلات استقصاء الحوادث الحديثة ( دورة متقدمة )
15	اسبوع	تشخيص أعطال وإصلاح أنظمة الفرامل والصالة
15	اسبوع	تحديد أعطال وصيانة منظومة التبريد والتكييف في السيارات والشاحنات

ملاحظة // التوقيت من الساعة 9:00 الى 12:00 ظهرا او من 12 الى 3

# الدورات الداخلية بشهادات الدولية

## المحاور

من الأكاديمية الدولية للتدريب الشخصي والتطوير القيادي	3 ايام	دورة التخطيط الاستراتيجي الشخصي
من الأكاديمية الدولية للتدريب الشخصي	يومان	دورة التخطيط التشغيلي
من الأكاديمية الدولية للتدريب الشخصي	3 ايام	دورة الكورت التفكير
من جامعة ميزوري بالولايات المتحدة الأمريكية	50 ساعة بمعدل خمسة ساعات	دورة الرخصة الدولية لقيادة الأعمال
من الأكاديمية بناء المستقبل / مصر	5 ايام	دبلوم تدريب المدربين TOT

# ورشة عمل

ورشة عمل المحاسبة الحكومية ومراجعة الحسابات وإعداد التقارير

## المحاور

اعداد القوائم المالية فى ضوء معايير المحاسبة الدولية

ماهية القوائم المالية

معايير المحاسبة الدولية التى تحكم اعداد القوائم المالية

الفروض والسياسيات التى تحكم اعداد القوائم المالية

اساليب قراءة وتفسير القوائم المالية الاساسية

عرض للقوائم المالية لبعض الشركات



دورة تقديم البرامج التلفزيونية

دورة الإخراج التلفزيوني

دورة كتابة السيناريو

دورة التصوير الثابت والفيديو

دورة الكتابة الصحافية

دورة المونتاج التلفزيوني

الزخرفة والخط العربي

دورة إعداد البرامج التلفزيونية

IIIUSTRATOR CS6

تصميم الإعلانات ورسم الشعارات

Photoshop CS6

تعديل الصور ودمجها وتطبيق المؤثرات  
بواسطة

Premiere Pro cs6

الفيديو والمونتاج وعمل الافلام بواسطة  
برنامج

Character Animation

الرسوم المتحركة

After Effects cs6

المؤثرات البصرية والخدع السينمائية

Autodesk Revit Architecture 2014

الريفت المعماري

Autodesk Revit structure 2014

الريفت الانشائي

Autodesk Revit MEP 2014

الريفت الميكانيكي

Photoshop for Architects

فوتوشوب للمعماريين

3ds MAX 2014-General

ثري دي ماكس - عامة

3ds MAX 2014-Mentalray Rendering

ثري دي ماكس - مينتل ري

3ds MAX 2014-VRay Rendering

ثري دي ماكس - في ري

Indesign بواسطة برنامج

تصميم الصحف والمجلات





الأكاديمية الليبية  
The Libyan Academy

HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT INSTITUTE

معهد تنمية الموارد البشرية



م. مفيدة العكاري // تصميم وإخراج  
رئيسة قسم التدريب بالمعهد // أ. سهام عبدالله  
رئيس قسم تقنية المعلومات // م. وسيم الحيص

الأكاديمية الليبية معهد تنمية الموارد البشرية  
طرابلس—جنزور  
لاى استفسار  
0217267255 – 0214870796  
Tr@hrhi.edu.ly



# 2014

TR@hrdi.edu.ly

الأكاديمية الليبية معهد تنمية الموارد البشرية