

## أولاً : برامج التنمية الإدارية

### Administrative Development Programs

م	الموضوعات	الأسبوع	عام 2009 من : إلى	عام 2010 من : إلى
001	إدارة الأولويات. Priorities Management	1	1/8 - 1/4 7/2 - 6/28	1/14 - 1/10
002	إدارة الحرية النفسية. Psychological Freedom Management	1	1/8 - 1/4 7/2 - 6/28	1/14 - 1/10
003	قبعات التفكير الستة. Six Thinking Hats	1	1/15 - 1/11 7/2 - 6/28	1/21 - 1/17
004	مقومات الشخصية التنفيذية والتفكير الإيجابي. Elements of Executive Personality and Positive Thinking	1	1/15 - 1/11 7/9 - 7/5	1/21 - 1/17
005	أخلاقيات الإدارة والحمض النووي للمؤسسات. Ethics of Management Organization	1	1/22 - 1/18 7/9 - 7/5	1/28 - 1/24
006	إدارة العقل وتنمية الذاكرة. Mind Management and Memory Development	1	1/22 - 1/18 7/9 - 7/5	1/28 - 1/24
007	الإدارة الذاتية الناجحة. Successful Self-Management	1	1/29 - 1/25 10/1 - 9/27	2/11 - 2/7
008	المدير الكفاء والقائد الفعال. Efficient Manager and Effective leader	1	1/29 - 1/25 10/1 - 9/27	2/11 - 2/7
009	النجومية في الأداء: كيف تصبح نجما في عملك؟ Stardom in Performance	1	2/5 - 2/1 10/8 - 10/4	2/18 - 2/14
010	العادات العشر للشخصية الناجحة. Ten Habits for Successful Personality	1	2/5 - 2/1 10/8 - 10/4	2/18 - 2/14
011	إدارة الملفات الهامة. Portofolio Management	1	2/12 - 2/8 10/15 - 10/11	3/11 - 3/7
012	إدارة مخاطر المشروع. Project Risk Management	1	2/12 - 2/8 10/15 - 10/11	3/11 - 3/7
013	إدارة المنشآت الفردية والخاصة. Manging the Individual & Private Firms	1	2/12 - 2/8 10/15 - 10/11	3/18 - 3/14
014	المفاهيم الحديثة لتعليم وتثقيف الكبار. The New Concepts for Adults Education & Enlightenment	1	2/19 - 2/15 10/22 - 10/18	3/18 - 3/14
015	المدير العصري والتميز والموهبة والقيادة. The modern manager, supermency and leadership.	1	2/19 - 2/15 10/22 - 10/18	3/25 - 3/21
016	تنمية المهارات الإدارية للمهندسين. Developing Management Skills for Engineers	1	2/19 - 2/15 10/29 - 10/25	3/25 - 3/21
017	تطوير مهارات الإدارة العليا. Top Management Program	1	2/26 - 2/22 10/29 - 10/25	4/8 - 4/4
018	أساسيات نمذجة العمليات (كيف نضع نموذج للعمليات). Basics of process Modeling	1	2/26 - 2/22 10/29 - 10/25	4/8 - 4/4

4/15 - 4/11	2/26 - 2/22 11/5 - 11/1	1	الذكاء الصناعي. <b>Artificial Intelligence</b>	019
4/15 - 4/11	3/5 - 3/1 11/12 - 11/8	1	مهارات التفكير الابتكاري والإبداعي. <b>Creative &amp; Innovative Thinking Skills</b>	020
4/22 - 4/18	3/12 - 3/8 11/12 - 11/8	1	مهارات الإتصال. <b>Communication Skills</b>	021
4/22 - 4/18	3/12 - 3/8 11/12 - 11/8	1	مهارات التفاوض - وكيف تحصل على ما تريد. <b>Negotiation Skills</b>	022
4/28 - 4/25	3/12 - 3/8 11/19 - 11/15	1	مهارات العرض والتقديم. <b>Presentation Skills</b>	023
4/28 - 4/25	3/19 - 3/15 11/19 - 11/15	1	مهارات التخاطب والإلقاء. <b>Rhetoric and Deliver Speech Skills</b>	024
5/6 - 5/2	3/19 - 3/15 11/19 - 11/15	1	إدارة الأعمال في القرن الواحد والعشرون. <b>Business Administration in (21) Century</b>	025
5/6 - 5/2	3/19 - 3/15 11/26 - 11/22	1	مهارات تحديث ونقل الخبرة. <b>Experience Transfer &amp; Modernization Skills</b>	026
5/13 - 5/9	3/26 - 3/22 11/26 - 11/22	1	العبقرية والأبداع و القيادة. <b>Genius &amp; Creativity in Leadership</b>	027
5/13 - 5/9	3/26 - 3/22 11/26 - 11/22	1	مهارات إدارة المؤتمرات والندوات الإعلامية . <b>Skills of Conference Management and Media Seminars.</b>	028
5/20 - 5/16	3/26 - 3/22 11/26 - 11/22	1	مهارات التخطيط وإعداد برامج العمل . <b>Planning Skills and preparing Work Programs.</b>	029
5/20 - 5/16	3/26 - 3/22 11/26 - 11/22	1	القيادة والإدارة الفعالة لعمليات التغيير . <b>Leadership and Effective Change Management.</b>	030
5/27 - 5/23	4/2 - 3/29 12/10 - 12/6	1	القوانين واللوائح التي تحكم نظام العاملين المدنيين بالدولة. <b>Laws and regulations Govern the Civilian Employees in the State.</b>	031
5/27 - 5/23	4/2 - 3/29 12/10 - 12/6	1	مهارات المتابعة والرقابة وتقييم الأداء . <b>Follow-up, Control and Evaluating the Performance skills.</b>	032
6/10 - 6/6	4/2 - 3/29 12/10 - 12/6	1	تحديات التغيير التي تواجه الإدارة المعاصرة . <b>Changes Challenges Facing contemporary Management.</b>	033
6/10 - 6/6	4/2 - 3/29 12/10 - 12/6	1	إستراتيجية إدارة وتطبيق الحكومة الإلكترونية . <b>E- Government Management Strategy and Implementation.</b>	034
6/17 - 6/13	4/9 - 4/5 12/10 - 12/6	1	نظم أتمتة المكاتب - المكتب الإلكتروني . <b>Office Automation Systems (OAS).</b>	035
6/17 - 6/13	4/9 - 4/5 12/17 - 12/13	1	إدارة المشكلات والكوارث والأزمات . <b>Problems, Disasters and Crises Management.</b>	036
6/24 - 6/20	4/16 - 4/12 12/17 - 12/13	1	إستراتيجيات التفاوض الإداري والجماعي الفعال . <b>Strategies of Effective Negotiation.</b>	037
6/24 - 6/20	4/16 - 4/12 12/17 - 12/13	1	التفكير الإستراتيجي والإدارة الإستراتيجية. <b>Strategic Thinking &amp; Management.</b>	038

6/30 - 6/27	4/23 - 4/19 12/24 - 12/20	1	إدارة المعرفة . <b>Knowledge Management.</b>	039
6/30 - 6/27	4/23 - 4/19 12/24 - 12/20	1	التغيير والتطوير التنظيمي . <b>Change and Organizational Development.</b>	040
1/14 - 1/10	4/30 - 4/26 12/24 - 12/20	1	السمات الشخصية والمهارات الذهنية لقادة التغيير . <b>Personal Characteristics and Mental Skills of Change Leaders</b>	041
1/14 - 1/10	4/30 - 4/26 12/31 - 12/27	1	ضغوط العمل والإجهاد الإداري وإدارة الصراع . <b>Work Pressure &amp; Managerial Stress and Conflict Management.</b>	042
1/21 - 1/17	5/7 - 5/3 12/31 - 12/27	1	إدارة المشروعات الصغيرة وحاضنات الأعمال . <b>Small Project Administration and Fostering Work.</b>	043
1/21 - 1/17	5/7 - 5/3 12/31 - 12/27	1	إدارة الإبداع التنظيمي. <b>Administration of Organizing Innovation.</b>	044
1/28 - 1/24	5/14 - 5/10 7/2 - 6/28	1	المدخل الحديث في تنظيم الأعمال التجارية والسكرتارية. <b>Modern Introduction in Organizing Business and Secretary</b>	045
1/28 - 1/24	5/14 - 5/10 7/2 - 6/28	1	تبسيط إجراءات العمل. <b>Simplifying Work Procedures</b>	046
2/11 - 2/7	5/21 - 5/17 7/2 - 6/28	1	أسس التفكير وأدواته - تعلم التفكير بنوعيه الإبداعي والناقد . <b>Thinking Bases &amp; Tools - Learning Innovative and Critical Thinking.</b>	047
2/11 - 2/7	5/21 - 5/17 10/1 - 9/27	1	الدليل العملي لتدريب المديرين . <b>Practical Directory for Training the Directors.</b>	048
2/18 - 2/14	5/28 - 5/24 10/1 - 9/27	1	مهارات التعامل مع الرؤوسيين. <b>Dealing with Employers Skills.</b>	049
2/18 - 2/14	5/28 - 5/24 10/1 - 9/27	1	إعادة هندسة المؤسسة. <b>Bussines Process Re- engineering (BPR).</b>	050
2/25 - 2/21	6/11 - 6/7 10/8 - 10/4	1	مهارات التعامل مع أفراد لا تحتملهم. <b>The Skills of Dealing with Unbearable Persons.</b>	051
2/25 - 2/21	6/18 - 6/14 10/8 - 10/4	1	السيناريو وفن الحوار الإستراتيجي. <b>Scenario &amp; the Art of Strategic Dialogue.</b>	052
3/11 - 3/7	6/18 - 6/14 10/8 - 10/4	1	تنمية القدرات الإبداعية للمديرين والمشرفين. <b>Developing Innovative Abilities for Supervisors.</b>	053
3/11 - 3/7	6/25 - 6/21 10/15 - 10/11	1	مهارات التفكير ومواجهة الحياة. <b>Skills of Thought and Facing Life Troubles.</b>	054
3/18 - 3/14	6/25 - 6/21 10/15 - 10/11	1	دور القيادة في إدارة وبناء فريق العمل . <b>The Leadership Role in Managing and Building Team Work.</b>	055
3/18 - 3/14	7/2 - 6/28 10/15 - 10/11	1	نماذج لتجارب دولية ناجحة في الإصلاح الإداري. <b>International Successful Sample in Managerial Reform.</b>	056
3/25 - 3/21	6/25 - 6/21 10/22 - 10/18	1	العملية الإدارية وتمكين العاملين. <b>Management Process &amp; Workers Empowerment.</b>	057
3/25 - 3/21	6/25 - 6/21 10/22 - 10/18	1	إدارة التكنولوجيا (نقل وتوطن وتوليد التكنولوجيا). <b>Technology Management. (transference, settling, generation)</b>	058

4/8 – 4/4	7/2 – 6/28 10/22 – 10/18	1	العيادة النفسية لعلاج ضغوط وأمراض العمل . <b>Psychology Clinic for Work Pressure Treatment.</b>	059
4/8 – 4/4	7/9 – 7/5 10/29 – 10/25	1	الإدارة السيكولوجية للمشكلات والصراعات الإدارية. <b>Psychological Management of Conflict</b>	060
4/15 – 4/11	1/15 – 1/11 10/29 – 10/25	1	ورشة إستراتيجيات تكوين وإحلال الصف الثاني من القيادات الإدارية. <b>Strategies for Grooming Second Line Management (workshops).</b>	061
4/15 – 4/11	1/22 – 1/18 10/29 – 10/25	1	ورشة عمل حول ربط المسار الوظيفي بالإحتياجات التدريبية. <b>Correlating Career Plan and Training Needs (workshops).</b>	062
4/22 – 4/18	1/29 – 1/25 11/5 – 11/1	1	مهارات إدارة عمليات النمو في منظمات الأعمال . <b>Growth Operations Management skills.</b>	063
4/22 – 4/18	2/5 – 2/1 11/5 – 11/1	1	الإبداع والإبتكار في حل المشكلات وإتخاذ القرار . <b>Creative Thinking in Problem Solving &amp; Decision Making.</b>	064
4/28 – 4/25	2/12 – 2/8 11/5 – 11/1	1	البرنامج العملي لكتابة الخطة الاستراتيجية . <b>Practical Course for Writing a Strategic Plan.</b>	065
4/28 – 4/25	2/12 – 2/8 11/5 – 11/1	1	الفعالية الإدارية في العمل . <b>Managerial Effectiveness.</b>	066
5/6 – 5/2	2/19 – 2/15 11/12 – 11/8	1	قيادة عمليات التغيير . <b>Leading Change Process.</b>	067
5/6 – 5/2	2/19 – 2/15 11/5 – 11/1	1	الإدارة بالسيناريوهات. <b>Competitive Foresight Scenarios.</b>	068
5/13 – 5/9	3/5 – 3/1 11/12 – 11/8	1	قيادة وإدارة الإجتماعات الفعالة . <b>Effective confrences management skills.</b>	069
5/13 – 5/9	3/5 – 3/1 11/12 – 11/8	1	التوجيه البارع أثناء الإشراف . <b>Mentoring Skills.</b>	070
5/20 – 5/16	3/12 – 3/8 11/12 – 11/8	1	مهارات التفكير الحديثة . <b>Modern Thinking Skills.</b>	071
5/20 – 5/16	3/19 – 3/15 11/19 – 11/15	1	المنظمة المتعلمة وتحديث الخبرات. <b>Learned Organization and Experiences Modernization.</b>	072
5/27 – 5/23	3/26 – 3/22 11/19 – 11/15	1	مهارات العمل الجماعي وبناء الفريق . <b>Group Work &amp; Team Building Skills.</b>	073
5/27 – 5/23	4/9 – 4/5 11/19 – 11/15	1	إدارة الوقت وضغوط العمل . <b>Time and Stress Management.</b>	074
6/10 – 6/6	4/16 – 4/12 11/26 – 11/22	1	بناء الثقافة - المنظمة . <b>Building Organizational Culture.</b>	075
6/10 – 6/6	4/23 – 4/19 11/26 – 11/22	1	مهارات تفويض المهام وإعداد الصف الثاني. <b>Delegation Skills.</b>	076
6/17 – 6/13	4/23 – 4/19 11/26 – 11/22	1	مهارات إدارة الصراع والخلافات . <b>Conflict Management.</b>	077
6/17 – 6/13	4/30 – 4/26 12/10 – 12/6	1	استراتيجيات الوقاية والسيطرة على الأزمات. <b>Crises Management</b>	078
6/24 – 6/20	4/30 – 4/26 12/10 – 12/6	1	تحويل الأفكار إلى خطط عمل ونتائج. <b>Changing Ideas to Action Plan and Outcomes.</b>	079

6/24 - 6/20	5/7 - 5/3 12/10 - 12/6	1	مهارات السكرتارية والإدارة المكتبية الحديثة. New Secretariat Office Management Skills	080
7/1 - 6/27	5/7 - 5/3 12/10 - 12/6	1	ميكنة الأعمال المكتبية والسكرتارية الحديثة. Mechanization of Office Management	081
7/1 - 6/27	5/14 - 5/10 12/17 - 12/13	1	نظم تداول وحفظ الأوراق والمستندات (الأرشفة). Documentation and Archiving Skills.	082
1/14 - 1/10	5/14 - 5/10 12/17 - 12/13	1	الإدارة فائقة السرعة والأداء . High Speed Management & Performance.	083
1/14 - 1/10	5/21 - 5/17 12/24 - 12/20	1	الإدارة على المكشوف . Open Book Management.	084
1/21 - 1/17	5/21 - 5/17 12/24 - 12/20	1	الدليل العملي لإدارة المشروعات . Practical Manual for Project Management.	085
1/21 - 1/17	5/21 - 5/17 12/24 - 12/20	1	المتطلبات الحديثة لكتابة التقارير. New Requirements for Report Writing.	086
1/28 - 1/24	5/28 - 5/24 12/24 - 12/20	1	إدارة السلوك التنظيمي. Organizational Behavior Skills.	087
1/28 - 1/24	5/28 - 5/24 12/24 - 12/20	1	بحوث العمليات وإتخاذ القرار . Operation Research & Decision Making.	088
2/11 - 2/7	6/11 - 6/7 12/31 - 12/27	1	إدارة المكتبات وتنمية المكتبات . Library Management & Possessions Development.	089
2/11 - 2/7	6/11 - 6/7 12/31 - 12/27	1	إدارة مكاتب الشخصيات والقيادات العليا. VIP Office Management Skills.	090
2/18 - 2/14	6/25 - 6/21 12/31 - 12/27	1	إدارة البرامج والمنشآت الرياضية . Games Program Management.	091
2/18 - 2/14	6/25 - 6/21 12/31 - 12/27	1	مختبر تطوير الأداء الإداري . Managerial Performance Development Laboratory.	092
2/25 - 2/21	6/25 - 6/21 12/31 - 12/27	1	مهارات تقديم الإستشارات . Consultation Skills.	093
2/25 - 2/21	7/2 - 6/28 12/31 - 12/27	1	منهج الإدارة المفتوحة لتحقيق التغيير الفعال Open Management Curriculum To Achieve Effective Change	094

### برامج التنمية الإدارية باللغة الإنجليزية

3/11 - 3/7	1/8 - 1/4 7/2 - 6/28	1	Managing for Quality Performance.	095
3/11 - 3/7	1/15 - 1/11 7/2 - 6/28	1	Performance Evaluation.	096
3/18 - 3/14	1/15 - 1/11 7/9 - 7/5	1	Supervisory Skills.	097
3/18 - 3/14	1/22 - 1/18 7/9 - 7/5	1	Effective Leadership.	098

3/25 – 3/21	1/22 – 1/18 7/9 – 7/5	1	<b>Mentoring for Success.</b>	099
3/25 – 3/21	1/29 – 1/25 10/1 – 9/27	1	<b>Organizational Culture &amp; Learning Organizations.</b>	0100
4/8 – 4/4	1/29 – 1/25 10/1 – 9/27	1	<b>Organizational behavior.</b>	0101
4/8 – 4/4	1/29 – 1/25 10/1 – 9/27	1	<b>The Individual Behavior &amp; the Organizational Behavior.</b>	0102
4/15 – 4/11	2/5 – 2/1 10/8 – 10/4	1	<b>The Efficient Manager &amp; the Effective Leader.</b>	0103
4/15 – 4/11	2/5 – 2/1 10/8 – 10/4	1	<b>Communication Skills.</b>	0104
4/22 – 4/18	2/12 – 2/8 10/15 – 10/11	1	<b>Interpersonal Relations &amp; Conflict.</b>	0105
4/22 – 4/18	2/12 – 2/8 10/15 – 10/11	1	<b>Team Building &amp; Leading Teams for Success.</b>	0106
4/28 – 4/25	2/12 – 2/8 10/15 – 10/11	1	<b>Group Dynamics.</b>	0107
4/28 – 4/25	2/19 – 2/15 10/22 – 10/18	1	<b>Motivation.</b>	0108
5/6 – 5/2	2/19 – 2/15 10/22 – 10/18	1	<b>Compensation Management.</b>	0109
5/6 – 5/2	2/19 – 2/15 10/29 – 10/25	1	<b>Problem Solving Skills.</b>	0110
5/13 – 5/9	2/26 – 2/22 10/29 – 10/25	1	<b>Decision Making Skills.</b>	0111
5/13 – 5/9	2/26 – 2/22 10/29 – 10/25	1	<b>Innovation &amp; Creative Thinking Skills.</b>	0112
5/20 – 5/16	2/26 – 2/22 11/5 – 11/1	1	<b>Stress at Work.</b>	0113
5/20 – 5/16	3/5 – 3/1 11/5 – 11/1	1	<b>Conflict Management.</b>	0114
5/27 – 5/23	3/5 – 3/1 11/12 – 11/8	1	<b>Change &amp; Organizational Development.</b>	0115
5/27 – 5/23	3/12 – 3/8 11/12 – 11/8	1	<b>Planning &amp; Control.</b>	0116
6/10 – 6/6	3/12 – 3/8 11/12 – 11/8	1	<b>Strategic Management.</b>	0117
6/10 – 6/6	3/12 – 3/8 11/19 – 11/15	1	<b>Documents Control.</b>	0118
6/17 – 6/13	3/19 – 3/15 11/19 – 11/15	1	<b>Portfolio Management.</b>	0119

6/17 – 6/13	3/19 – 3/15 11/19 – 11/15	1	<b>Artificial Intelligence.</b>	0120
6/24 – 6/20	3/19 – 3/15 11/26 – 11/22	1	<b>Business Intelligence (BI)</b>	0121
6/24 – 6/20	3/26 – 3/22 11/26 – 11/22	1	<b>Time Management.</b>	0122
6/30 – 6/27	3/26 – 3/22 11/26 – 11/22	1	<b>Risk Management.</b>	0123
6/30 – 6/27	3/26 – 3/22 11/26 – 11/22	1	<b>Developing an Organization Wide Evaluation Strategy.</b>	0124
1/14 – 1/10	3/26 – 3/22 11/26 – 11/22	1	<b>Management personality.</b>	0125
1/14 – 1/10	4/2 – 3/29 12/10 – 12/6	1	<b>Benchmarking.</b>	0126
1/21 – 1/17	4/2 – 3/29 12/10 – 12/6	1	<b>Balanced Scorecard.</b>	0127
1/21 – 1/17	4/2 – 3/29 12/10 – 12/6	1	<b>Business Trip Planning.</b>	0128
1/28 – 1/24	4/2 – 3/29 12/10 – 12/6	1	<b>Develop Strategic &amp; Action Plans “What Work and What doesn’t?”.</b>	0129
1/28 – 1/24	4/9 – 4/5 12/10 – 12/6	1	<b>Creating a Winning C.V.</b>	0130
2/11 – 2/7	4/9 – 4/5 12/17 – 12/13	1	<b>The Presentation Skills Advanced Course.</b>	0131
2/11 – 2/7	4/16 – 4/12 12/17 – 12/13	1	<b>How to be a Star at Work?</b>	0132
2/18 – 2/14	4/16 – 4/12 12/17 – 12/13	1	<b>Get Anyone to do Anything.</b>	0133
2/18 – 2/14	4/30 – 4/26 12/24 – 12/20	1	<b>How to build Relationships that Sticks?</b>	0134
2/25 – 2/21	4/30 – 4/26 12/31 – 12/27	1	<b>“The Wonderful Benefits of Satisfying Communication”.</b>	0135
2/25 – 2/21	5/7 – 5/3 12/31 – 12/27	1	<b>The Manager as a Person: Values, Aattitudes &amp; Culture.</b>	0136
3/11 – 3/7	5/7 – 5/3 12/31 – 12/27	1	<b>Manage your Writing “the Business Writing Process”.</b>	0137
3/11 – 3/7	5/14 – 5/10 7/2 – 6/28	1	<b>Managing Involuntary Turnover.</b>	0138
3/18 – 3/14	5/14 – 5/10 7/2 – 6/28	1	<b>Process Modeling &amp; Representation.</b>	0139
3/18 – 3/14	5/21 – 5/17 7/2 – 6/28	1	<b>Extensive Reading &amp; Extensive Listening.</b>	0140
4/8 – 4/4	5/21 – 5/17 10/1 – 9/27	1	<b>The Secrets to winning Every Single Time, in Everything You Do.</b>	0141