|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **اسم الدورة** | **محاور الدورة** | **الفئة المستهدفة** | **عدد ساعات الدورة** | **رسم الدورة** |
| 1 | المحاسبة لغير المحاسبين | * مقدمة عامة * الدورة المحاسبية * محاسبة الأصول المتداولة (المدنيون، الأوراق المالية) * محاسبة الأصول الثابتة * تعريف بمحاسبة التكاليف * مبادئ في التحليل الكمي * ميزان مراجعة * اعداد الحسابات الختامية * التسويات الجردية | كافة الفئات | 18 ساعة | 40د |
| 2 | ادارة الوقت وتحديد الأولويات | * مفهوم ادارة الوقت * مصفوفة الاولويات * التخلص من مضيعات الوقت * ادوات التخطيط اليومية | كافة الفئات | 12 ساعة | 35د |
| 3 | الذكاء الاصطناعي  في حياتك اليومية | * مقدمة في الذكاء الاصطناعي * استخدام تطبيقات مثل   Copilot, chatgpt   * الفرص والتحديات | كافة الفئات | 12ساعة | 30د |
| 4 | اكسل متقدم | * مقدمة عن اساسيات برنامج اكسل * المعادلات والجداول * تحليل البيانات * التحقق من البيانات * تقنيات الطباعة * حماية اوراق العمل والمصنفات | كافة الفئات | 18  ساعة | 60د |
| 5 | تأهيل المحاسبين | * مراجعة شاملة لعلم المحاسبة * الاحتراف في علم المحاسبة من اعداد القيود حتى القوائم المالية * التعريف بضريبة الدخل والمبيعات والضمان الاجتماعي * الية التعامل مع الشيكات والامور البنكية والسندات | طلبة المحاسبة ومن يرغب باكتساب مهارتها | 18ساعة | 40د |
| 6 | التسويق الالكتروني | * مفاهيم التسويق الرقمي * التسويق عبر الفيسبوك وانستغرام * اعداد الحملات الاعلانية * التحليل والتقييم | كافة الفئات | 15 ساعة | 50د |
| 7 | لغة الإشارة المستوى الاول | * الحروف * الاعداد * ايام الاسبوع * الالوان * العائلة الاسرة * الافعال المشتركة * البيت * الصفات والحالات * المدن والمحافظات | طلبة كلية التربية –تربية خاصة | 19 ساعة | 70د |
| 8 | دورة المدربين TOT | * اسس التدريب والمفاهيم الاساسية * تقنيات التواصل الفعال والتفاعل مع المتدربين * تصميم وتنفيذ جلسات تدريبية ملهمة وفاعلة * تقييم الاداء وتحسين جودة التدريب * تطبيق الاساليب والتقنيات الحديثة في تدريب القادة والموظفين | كافة الفئات | 18ساعة | 60 د |
| 9 | المحادثة باللغة الإنجليزية المستوى الاول + الثاني +الثالث+ الرابع |  | كافة الفئات | 12 ساعة/ مستوى | 35د/ لكل مستوى |
| 10 | ICDL | * اساسيات الحاسوب * معالج النصوص word * الجداول الالكترونية excel * العروض التقديمية power point * قواعد البيانات Access | كافة الفئات | 50ساعة | 60د |
| 11 | تنظيم وحفظ الملفات والوثائق | * عملية الحفظ تعريفها واهميتها * المعلومات انواعها واهميتها * تنظيم اعمال المحفوظات المركزية واللامركزية * ترتيب الملفات * التعامل مع الملفات القديمة الغير نشطة * التصنيف تعريفة واسسه * نظام المتابعة في الحفظ * استخدام التصوير المصغر في إدارة المحفوظات * استخدام الحاسوب في حفظ الملفات | - موظفو الادارة المكتبية  -الراغبون باكتساب مهارتها من المجتمع المحلي والطلاب | 18 ساعة | 40د |
| 12 | السكرتاريا والطباعة وإدارة المكاتب | * مفاهيم اساسية للسكرتارية وادارة المكتب * تنظيم المكتب والسجلات * اعداد التقارير والمراسلات * مهارات الاتصال * تبسيط الاجراءات الادارية * التعريف بجهاز الحاسوب ومكوناته * التعرف بالتطبيقات المختلفة الخاصة بتحرير النصوص * التعرف بنظام النوافذ وكيفية التنقل بين التطبيقات المختلفة * استخدام محرر النصوص word | كافة الفئات | 50 ساعة | 60د |
| 13 | اللغة الإنجليزية (المستوى المتوسط) | * تحدد لاحقا | كافة الفئات | 30 ساعة | 30د |
| 14 | دورة اللغة الفرنسية | * محادثة واستماع * قراءة وفهم نصوص * كتابة نصوص * قواعد نحوية * توسيع المفردات اليومية * تحسين النطق * التعرف على الثقافة الفرنسية | كافة الفئات | 30 ساعة | 30د |
| 15 | دورة مبتدئه في تعلم اللغة الألمانية | * القدرة على التعريف بالنفس والآخرين وطرح أسئلة بسيطة والتعامل مع المواقف اليومية الأساسية بوضوح وبطء. * يُمكن للمتعلم التواصل في مهام بسيطة ومباشرة تتطلب تبادلاً بسيطاً للمعلومات | كافة الفئات | 30 ساعة | 40د |
| 16 | دورة مبتدئه في تعلم اللغة التركية | * الحروف التركية والنطق + التحيات * الضمائر والافعال الاساسية (to be) * الجمل الاسمية (This is…) * ادوات السؤال والنفي * الملكية والضمائر * الضمائر الاشارية والمكان * الحدبث عن النفس والمكان * الحديث عن النفس والعائلة * المكان والاتجاهات * مراجعة عامة +اختبار بسيط | كافة الفئات | 30 ساعة | 90د |
| 17 | دورة مبتدئه في تعلم اللغة الفارسية | * الحروف الفارسية والنطق + التحيات * الارقام والايام والشهور * الضمائر والافعال الاساسية (to be) * الجمل الاسمية (This is…) * ادوات السؤال والنفي * الملكية والضمائر * الضمائر الاشارية والمكان * الحدبث عن النفس والمكان * الحديث عن النفس والعائلة * المكان والاتجاهات * مراجعة عامة +اختبار بسيط | كافة الفئات | 30 ساعة | 90د |
| 18 | الاستشعار عن بعد | * تحدد لاحقا | الطلبة والمهتمين بنظم المعلومات الجغرافية | 15 ساعة | 30د |
| 19 | التحليل الطبوغرافي | * تحدد لاحقا | 12 ساعة | 30د |
| 20 | نظم المعلومات الجغرافية المتقدمة | * تحدد لاحقا | 15 ساعة | 30د |
| 21 | التحليل الهيدرولوجي | * تحدد لاحقا | 12 ساعة | 30د |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **اسم الدورة** | **المحاور الرئيسية** | **الفئة المستهدفة** | **عدد ساعات الدورة** | **رسم الدورة** |
| **1** | مبادئ الأمن السيبراني | تعريف بالمفاهيم الأساسية: التهديدات، الثغرات، المراجع التنظيمية وأفضل الممارسات. | المبتدئون، موظفو تكنولوجيا المعلومات حديثو العهد | 20 | 50 |
| **2** | أساسيات أمن الشبكات | استراتيجيات حماية الشبكات: تصميم جدران الحماية، أنظمة كشف التسلل، التقنيات المشفرة وإعداد السياسات. | مهندسو الشبكات، مسؤولو الأنظمة، فنيو الدعم الفني | 20 | 50 |
| **3** | اختبار الاختراق والأخلاقيات | منهجية تقييم الثغرات عبر أدوات وتقنيات اختراق شائعة، مع التركيز على المعايير الأخلاقية والقانونية. | محللو الأمن، مختبرو الاختراق، مهندسو ضمان الجودة | 20 | 50 |
| **6** | أمن الحوسبة السحابية | مبادئ حماية المنصات السحابية، نماذج الخدمة (IaaS, PaaS, SaaS)، وتقنيات التشفير والإدارة الهوية والوصول. | مهندسو السحابة، مطورو البرمجيات، مسؤولو البنية التحتية | 20 | 60 |

**دورات الامن السيبراني**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | | **اسم الدورة** | **محاور الدورة** | **الفئة المستهدفة** | **عدد ساعات الدورة** | **رسم الدورة** |
| **1** | | مدخل إلى الذكاء الاصطناعي وتعلم الآلة | تعريف بالمفاهيم الأساسية للذكاء الاصطناعي وأنواعه، ومقدمة لخوارزميات التعلم الآلي والإشرافى وغير الإشرافى. | طلاب الجامعات، المبتدئون في التقنية | 12 | 70 |
| **دورات التحليل المالي** | | | | | | |
| **ت** | | **اسم الدورة** | **محاور الدورة** | **الفئة المستهدفة** | **عدد ساعات الدورة** | **رسم الدورة** |
| **1** | | أساسيات التحليل المالي | مقدمة إلى القوائم المالية الرئيسية (الميزانية، قائمة الدخل، التدفق النقدي) وكيفية قراءتها وفهمها لاتخاذ قرارات مبنية على البيانات. | المبتدئون في المالية، طلاب الاقتصاد وإدارة الأعمال | 12 | 70 |
| **6** | | إدارة المخاطر المالية | تعريف بمخاطر السوق والائتمان والسيولة، أدوات قياس المخاطر (VaR)، واستراتيجيات التحوّط باستخدام المشتقات المالية. | موظفو الخزانة، مدراء المحافظ الاستثمارية | 12 | 70 |
| **دورات المحاسبة** | | | | | | |
| **ت** | | **اسم الدورة** | **محاور الدورة** | **الفئة المستهدفة** | **عدد ساعات الدورة** | **رسم الدورة** |
| **1** | | أساسيات المحاسبة المالية | مبادئ تسجيل القيود المحاسبية، إعداد وقراءة القوائم المالية الثلاث (الميزانية، قائمة الدخل، التدفق النقدي). | طلاب المحاسبة والمبتدئون في المالية | 18 | 60 |
| **2** | | المحاسبة الإدارية وتكاليف الإنتاج | تحليل التكاليف الثابتة والمتغيرة، تحديد نقطة التعادل، تخطيط الميزانيات وتحليل الانحرافات لاتخاذ قرارات مستنيرة. | مدراء المشاريع، المحللون الماليون | 18 | 70 |
| **3** | | المحاسبة الضريبية | استعراض قوانين وأنظمة الضرائب المحلية، كيفية إعداد الإقرارات الضريبية، التخطيط الضريبي لتقليل الالتزامات. | المحاسبون القانونيون، مستشارو الضريبة | 18 | 70 |
|  | |  |  |  |  |  |

**دورات في البلديات**

**الدورات الخاصة بمعلمي وزارة التربية والتعليم**

الدبلومات التدريبية

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **اسم الدورة** | **محاور الدورة** | **الفئة المستهدفة** | **عد ساعات الدبلوم** | **رسم الدورة** |
| 1 | **الدبلوم التدريبي في ادارة المستشفيات والسجلات الطبية** | **محورادارةالمستشفيات محورالادارةالمالية**  **محور الاقتصاد الصحي محورالادارة في المؤسسات الصحية محور ادارة خدمات الايواء**  **محور خدمات التغذية**  **محور السجلات الطبية**  **محور الخدمات الصحية** | **طلاب الجامعة والمجتمع المحلي** | 300 | 700 |
| 2 | **الدبلوم التدريبي في صيانة سيارات الهايبرد** | **اساسيات كهرباء السيارات الحديثة والهايبرد / محرك السيارة واجزائه وطرق الصيانة / نظام التبريد / نظام التزييت / انظمة التحسس الالكتروني (الحساس وطرق الفحص) / مبادئ واساسيات وانواع سيارات الهايبرد** | **طلاب الجامعة والمجتمع المحلي** | 300 | 850 |
| 3 | **الدبلوم التدريبي في الطاقة المتجددة** | **مبادئ علم الطاقة المتجددة / الطاقة الشمسية / الطاقة المائية / طاقة الرياح / الطاقة البيولوجية / صيانة اجهزة الطاقة المتجددة / بيع وتسويق الطاقة المتجددة /المصطلحات العلمية المتخصصة في علم الطاقة المتجددة** | **طلاب الجامعة والمجتمع المحلي** | 300 | 850 |
| 4 | **الدبلوم التدريبي في الامن السيبراني** | **مقدمة في الامن السيبراني /مفهوم الامن السيبراني / اساسيات الامن السيبراني / الضوابط الاساسية للأمن السيبراني / الاهداف الاستراتيجية الوطنية للأمن السيبراني / اهمية الامن السيبراني / تحديات الامن السيبراني والتحديات الاكثر صعوبة / ادارة الامن السيبراني داخل المؤسسات والشركات / الاحاطة بتقنيات امن المعلومات الحديثة / الالمام بالقواعد النظرية والاسس الرياضية التي بنيت عليها تكنولوجيا المعلومات** | **طلاب الجامعة والمجتمع المحلي** | 300 | 700 |
| 5 | **الدبلوم التدريبي في الادارة العامة** | **مبادئ الادارة العامة / مصطلحات الاعمال باللغة الانجليزية / اخلاقيات الادارة العامة / الادارة الاستراتيجية / ادارة التغيير والتطوير / مبادئ المحاسية / الحاكمية / ادارة الهيئات التطوعية/ادارة الانتاج والعمليات / ادارة المشروعات الصغيرة / مبادئ القانون التجاري** | **طلاب الجامعة والمجتمع المحلي** | 300 | 700 |
| 6 | **الدبلوم التدريبي في هندسة المساحة** | **مقدمة في هندسة المساحة / اساسيات في المساحة الارضية / طرق حساب المساحات / مساحة الطرق / تدريب اجهزة المساحة / عمليات الرفع المساحي** | **طلاب الجامعة والمجتمع المحلي** | 300 | 700 |
| 7 | **الدبلوم التدريبي في ادارة الموارد البشرية** | **مقدمة في ادارة الموارد البشرية / الدور الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية / التنظيم الاداري للقوى العاملة / التدريب والتنمية / تخطيط المسار الوظيفي / امن وسلامة العاملين / مهارات الادارة الحديثة / استراتيجيات التعيين والمقابلات الوظيفية** | **طلاب الجامعة والمجتمع المحلي** | 300 | 700 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **اسم الدورة** | **محاور الدورة** | **الفئة المستهدفة** | **عدد ساعات الدورة** | **رسم الدورة** |
| **1** | "استراتيجيات تدريس اللغة العربية" | تركز على أساليب تدريس اللغة العربية بطرق مبتكرة. | معلمو اللغة العربية. | 15 ساعة | 70 |
| **2** | "التقنيات التربوية الحديثة" | تعلم كيفية استخدام التقنيات الحديثة في عملية التعليم. | جميع المعلمين. | 16 ساعة | 70 |
| **3** | "إدارة الفصول الدراسية" | تركز على تقنيات إدارة الفصول الدراسية وتحسين البيئة التعليمية. | المعلمون والموجهون. | 12 ساعة | 70 |
| **5** | "تطوير مهارات التواصل" | تركز على تحسين مهارات التواصل بين المعلمين والطلاب. | المعلمون والموجهون وأولياء الأمور. | 18 ساعة | 70 |