|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 الاصطناعيفي 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 | 18ساعة | 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 |