



خطة التدريب

الشاملة

لشهر 11 لعام

2023

" Practical Experience To Prepare
You For The Future "

PLAN 2023



GET IN
TOUCH

TURKEY, Istanbul
Info@nbctraining.com
www.nbctraining.com



IN ISTANBUL



+90 553 854 41 87
+90 552 714 17 88
+90 552 715 17 88

IN LIBYA



+218 21 477 52 51
+218 91 360 04 90

للاطلاع على تفاصيل اي برنامج من خلال الضغط عليه
مكان الانعقاد : اسطنبول - طرابلس / ليبيا - تونس او حسب الطلب

خطة التدريب الشاملة لشهر 11 لعام 2023

| | |
|-----|--|
| 1. | التسويق وبيئة الأعمال |
| 2. | أساسيات التسويق عبر الهاتف المحمول |
| 3. | دمج حملة الوسائل الاجتماعية مع عالم الهواتف الذكية |
| 4. | مقدمة عن أدوات تحليل جوجل |
| 5. | الاتجاهات الحديثة في التحقيقات الإدارية |
| 6. | وضع خطط السلامة والامن المهني |
| 7. | رعاية الصحة المهنية |
| 8. | الدعم التقني للبلدية وإدارة المشاريع |
| 9. | أمن وسرية المعلومات وطرق حفظها باستخدام الحاسوب |
| 10. | إدارة أنظمة المعلومات الحكومية |
| 11. | إدارة الاتصالات الإلكترونية في ظل نظم الشبكات الداخلية والعالمية |
| 12. | مهارات التشبيك (الشبكات) Networking |
| 13. | مهارات البحث عن المعلومات في البيئة الرقمية |
| 14. | إدارة وتطوير المواقع على الإنترنت باستخدام حزمة NET |
| 15. | ادارة اعمال وانشطة السكرتارية |

للاطلاع على تفاصيل اي برنامج من خلال الضغط عليه
مكان الانعقاد : اسطنبول - طرابلس / ليبيا - تونس او حسب الطلب

| | |
|-----|--|
| 16. | ادارة المكاتب باستخدام تكنولوجيا المعلومات مدير المكتب المعاصر |
| 17. | ادارة المكاتب ومهارات السكرتارية التنفيذية المتقدمة |
| 18. | ادارة الوقت والاجتماعات وتفويض الصلاحيات للسكرتارية ومنسقي المكاتب |
| 19. | السكرتارية التنفيذية وادارة المكاتب |
| 20. | كورس السكرتارية التنفيذية وادارة المكاتب |
| 21. | النفط الخام والمنتجات النفطية |
| 22. | المصافي البتروكيماوية |
| 23. | المسح الزلزالي المجسم (d3) |
| 24. | المرافق والخدمات الفنية في الصناعة النفطية |
| 25. | الطرق الجيوفيزيائية في الاستكشاف النفطي |
| 26. | الطباقية الزلزالية |
| 27. | السيطرة على حركة توزيع المنتجات النفطية |
| 28. | السيطرة النوعية ومعالجة النضوحات والتلوث المستودعات النفطية |
| 29. | السيطرة الجيولوجية أثناء عمليات الحفر |
| 30. | الجيولوجيا التركيبية ودورها في الاستكشاف النفطي |
| 31. | الجيوكيمياء ودورها في عمليات الاستكشاف النفطي |

للاطلاع على تفاصيل اي برنامج من خلال الضغط عليه
مكان الانعقاد : اسطنبول - طرابلس / ليبيا - تونس او حسب الطلب

| | |
|-----|--|
| 32. | التكنولوجيا الحديثة في عزل المياه التطبيقية |
| 33. | التشغيل السليم لمعدات المصافي |
| 34. | التحسس الذاتي وتطبيقاته |
| 35. | الاستكشاف الزلزالي النفطي |
| 36. | الاستخلاص المدعم |
| 37. | النظم المتكاملة للعلاقات العامة والاعلام والفنون التحريرية الصحفية |
| 38. | الكفاءة في البحث القانوني والكتابة القانونية |
| 39. | إعداد التقارير المالية |
| 40. | البرنامج التخصصي المتكامل فى مهارات السكرتارية و إدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook |
| 41. | تحقيق الإبداع الوظيفي وصياغة إستراتيجية التميز والتفكير الإبداعي |
| 42. | قيادة مجموعات العمل , بناء روح المبادرة وتطوير الابداع فى الفرق |
| 43. | القيادة و التخطيط و والمهارات التنظيمية لادارة عمليات الطوارئ والانقاذ والاخلاء |
| 44. | تخطيط وإدارة أنظمة الأمن والسلامة المتكاملة ومنع الخسائر |
| 45. | التفتيش والرقابة الأمنية |

للاطلاع على تفاصيل اي برنامج من خلال الضغط عليه
مكان الانعقاد : اسطنبول - طرابلس / ليبيا - تونس او حسب الطلب

| | |
|-----|---|
| 46. | المعايير المتقدمة لأنظمة المحاسبة الحكومية |
| 47. | التنبؤ المالى واعداد الميزانيات والتقارير المالية |
| 48. | تقييم وتحليل الأخطار المالية و بناء الاستراتيجيات المالية |
| 49. | النظم المتقدمة في المحاسبة وتحقيق الرقابة المالية وتقييم الاداء |
| 50. | تصميم و تحليل البيانات المالية باستخدام Microsoft Excel |
| 51. | مراجعة البيانات المالية و توثيق وتقييم نظم الرقابة الداخلية |
| 52. | اعداد ومراقبة تنفيذ الموازنات وتحليل الانحرافات |
| 53. | حل المنازعات والمطالبات |
| 54. | الاسس القانونية لإعداد العقود و المذكرات والقرارات |
| 55. | استراتيجيات وتقنيات اعداد وادارة العقود والحد من المخاطر المالية والقانونية |
| 56. | التميز وتحقيق الكفاءة المهنية فى دراسة ومعالجة المخالفات القانونية |
| 57. | اجراءات تقييمات ناجحة للأعمال |
| 58. | التقنيات الفعالة في إعداد التقارير وتحليل بيانات الأعمال |
| 59. | القيادة المركزة على النتائج |
| 60. | القيادة والتواصل |

للاطلاع على تفاصيل اي برنامج من خلال الضغط عليه
مكان الانعقاد : اسطنبول - طرابلس / ليبيا - تونس او حسب الطلب

| | |
|-----|--|
| 61. | المدير المحترف المعتمد |
| 62. | المهارات الإدارية الرئيسية للمدراء والمشرفين الجدد |
| 63. | بطاقة الأداء المتوازن: تحقيق التميز في الأداء |
| 64. | من الجيد إلى الممتاز في الإدارة: السير إلى الأمام |
| 65. | مهارات الإدارة الوسطى |
| 66. | مهارات الإشراف |
| 67. | مهارات الإشراف المتقدمة |
| 68. | القيادة المؤثرة |
| 69. | أدوات وأساليب نظام القيادة المتكيفة |
| 70. | إدارة الذات وقيادة الآخرين |
| 71. | إدارة الأداء تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية والتقدم الملموس والإفادة البناءة |
| 72. | الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية |
| 73. | التطوير المهني المتقدم وتخطيط التعاقب الوظيفي |
| 74. | المهارات المهنية لموظفي إدارة الموارد البشرية |
| 75. | الموارد البشرية الإلكترونية: التكنولوجيا والتوجهات الحديثة في تطبيقات وممارسات الموارد البشرية |

للاطلاع على تفاصيل اي برنامج من خلال الضغط عليه
مكان الانعقاد : اسطنبول - طرابلس / ليبيا - تونس او حسب الطلب

| | |
|-----|--|
| 76. | الموارد البشرية لمدراء الاقسام |
| 77. | تحديد الاحتياجات التدريبية وتقييم التدريب |
| 78. | تخطيط القوى العاملة وإعداد الموازنات |
| 79. | تدريب المدربين |
| 80. | تدريب المدربين: ورشة عمل مكثفة |
| 81. | تطوير قيادة الموارد البشرية |
| 82. | تعزيز مشاركة وإنتاجية ومعدل استبقاء الموظفين |
| 83. | تقنيات في التعريف والارشاد المهني للموظف الجديد |
| 84. | ادارة وتنسيق الدورات التدريبية |
| 85. | شهادة في تطوير وتنفيذ الكفاءة |
| 86. | عمليات التدقيق في الموارد البشرية |
| 87. | إدارة الأداء: تحديد الأهداف وإجراء التقييم |
| 88. | إدارة مخاطر المؤسسات |
| 89. | حوكمة المؤسسات : الأسس والسياسات وأفضل الممارسات |
| 90. | كشف الاحتيال والوقاية منه في مجال التأمين |
| 91. | مكافحة غسيل الأموال |

للاطلاع على تفاصيل اي برنامج من خلال الضغط عليه
مكان الانعقاد : اسطنبول - طرابلس / ليبيا - تونس او حسب الطلب

| | |
|------|--|
| 92. | إدارة عقود الفيديو تطبيق عملي لعقود الفيديو |
| 93. | إدارة المخزون والتنبؤ وتخطيط الطلب: الأدوات والتقنيات |
| 94. | شهادة في إدارة المستودعات |
| 95. | تطوير عمليات وسياسات إدارة المشتريات واتفاقيات مستوى الخدمة |
| 96. | منهجية التوريد الاستراتيجي ذات السبع خطوات لتحسين قيمة المشتريات |
| 97. | نظام التخطيط والرقابة الفعال للمخزون |
| 98. | أساسيات الشراء |
| 99. | أنظمة طاقة الموائع: الخصائص الميكانيكية والهيدروليكية |
| 100. | إدارة الصيانة المتقدمة |
| 101. | إدارة ايقاف وإعادة التشغيل والانقطاعات |
| 102. | إدارة وتخطيط المرافق |
| 103. | المضخات والضواغط: تشغيل وصيانة واكتشاف الأعطال وإصلاحها |
| 104. | المعدات الكهربائية والسلامة: العملية والتحكم والصيانة واكتشاف الأعطال وإصلاحها |
| 105. | التواصل على مستوى المؤسسة والإدارات |
| 106. | أمن وإدارة السحابة : أفضل المبادئ والتطبيقات |

للاطلاع على تفاصيل اي برنامج من خلال الضغط عليه
مكان الانعقاد : اسطنبول - طرابلس / ليبيا - تونس او حسب الطلب

| | |
|------|---|
| 107. | الجنائيات والتحقيقات الرقمية |
| 108. | إدارة أنظمة الأمن والسلامة |
| 109. | نظم تكنولوجيا المعلومات: إدارة حساب المستخدم وتسجيل الدخول |
| 110. | الأخصائي المعتمد في الأعمال المكتبية والإدارة |
| 111. | الإدارات ومكاتب الإدارة العليا: أفضل الممارسات والتكنولوجيا |
| 112. | المسؤول الإداري الفعال والمنتج |
| 113. | مهارات الإدارة في الموارد البشرية |
| 114. | إدارة المشاريع باستخدام برنامج Microsoft Project |
| 115. | إدارة المشاريع باستخدام منهجية PRINCE2 |
| 116. | إدارة مخاطر المشروع |
| 117. | إعداد وتحليل وتقييم دراسات الجدوى |
| 118. | اتقان مقاييس نجاح المشروع ومؤشرات الأداء الرئيسية ولوحات التحكم |
| 119. | الإدارة الفعّالة لمشاريع تقنية المعلومات |
| 120. | تأسيس وإدارة مكتب إدارة المشاريع |
| 121. | التفاوض وإبرام الصفقات الناجحة وتسوية النزاعات واتخاذ القرارات الجماعية |
| 122. | إدارة المطالبات العقدية |

للاطلاع على تفاصيل اي برنامج من خلال الضغط عليه
مكان الانعقاد : اسطنبول - طرابلس / ليبيا - تونس او حسب الطلب

| | |
|------|---|
| 123. | النماذج المالية باستخدام برنامج الإكسل |
| 124. | التحليل المالي المتقدم وتحليل القوائم المالية |
| 125. | العمليات المالية المؤسسية |
| 126. | المراقب المالي |
| 127. | التحليل المالي |
| 128. | مقدمة في مبادئ ضريبة القيمة المضافة |
| 129. | مبادئ ضريبة القيمة المضافة وحسابها |
| 130. | كفاءة العمليات المالية والمحاسبية |
| 131. | ضوابط الامتثال الداخلية للعمليات التشغيلية والمالية |
| 132. | شهادة في تحليل ومراقبة التكاليف |
| 133. | شهادة في النمذجة المالية |
| 134. | شهادة في الإدارة المالية |
| 135. | شهادة في إدارة ومحاسبة الأصول الثابتة |
| 136. | شهادة في إدارة الخزينة |
| 137. | إعداد وتحليل وإدارة الرواتب |
| 138. | العلاقات الدبلوماسية وأصول الاتيكييت |

للاطلاع على تفاصيل اي برنامج من خلال الضغط عليه
مكان الانعقاد : اسطنبول - طرابلس / ليبيا - تونس او حسب الطلب

| | |
|------|---|
| 139. | اتقان البروتوكول التنفيذي والعلاقات العامه وادارة المناسبات |
| 140. | الادارة الذكية ادارة المستقبل والخدمات الذكية |
| 141. | المهارات الاستراتيجية للتميز القيادي والإدارة الابداعية |
| 142. | أحدث ممارسات المنظومة المتكاملة لادارة علاقات العملاء CRM |
| 143. | التخطيط والإعداد للمفاوضات ودبلوماسية التفاوض الفعالة |
| 144. | التقنيات المستخدمة للرقابة على المخزون و إدارة المواد |
| 145. | الأساليب الحديثة لإدارة المخازن والموارد والمخزون الراكد |
| 146. | الادارة المتقدمة للمخازن وتكنولوجيا التخزين |
| 147. | التميز والإبداع في إدارة المخازن والمشتريات |
| 148. | الإدارة اللوجستية وعلاقتها في إدارة المخازن |
| 149. | الأصناف التالفة (المعيبة) والراكدة وبطيئة الحركة في المخازن |
| 150. | الرقابة على عمل المخازن والمخزون |
| 151. | حركة المخزون بين المخازن الفرعية في الشركات |