



خطة التدريب

الشاملة

لشهر 3 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 3 لعام 2023

1.	نموذج التميز الأوروبي EFQM
2.	ضبط الجودة الشاملة
3.	التحليل المالي في القطاع المصرفي
4.	آليات مكافحة غسل الأموال
5.	التخطيط والرقابة المالية في القطاع المصرفي
6.	الأدوات المالية الرئيسية والمشتقة
7.	تحليل وتقييم مخاطر إدارة الأموال
8.	التسويق و وسائل الإعلام الاجتماعية
9.	التسويق وبيئة الأعمال
10.	فنون ومهارات إجراءات التقاضي والدفاع أمام المحاكم
11.	حسم المنازعات الإدارية في النظم القانونية
12.	تطوير استراتيجيات إدارة العقود وتقييم المناقصات
13.	مهارات كتابة المذكرات القانونية والدعاوى
14.	الصحة والسلامة المهنية وإدارة المخاطر
15.	السلامة والصحة المهنية والتقارير ونظم التفتيش

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

16.	كيفية الوقاية من الحرائق وفنيات الإطفاء المتطورة
17.	التخطيط البيئي و تقييم الآثار البيئية وأسس حماية البيئة
18.	مهارات وفن ادارة قسم الامن الصناعي
19.	العمليات والتنبؤات الأمنية الشاملة
20.	إدارة المخاطر والمحاسبة في البلدية
21.	الإدارة الاستراتيجية والأداء وإعداد الميزانية في البلديات
22.	الإدارة التنفيذية
23.	كيفية الاستثمار بالأصول الثابتة
24.	تحديد المخاطر الناجمة عن قرارات الاستثمار
25.	الجافا المتقدمة
26.	إدارة مراكز المعلومات وتأمين الوثائق والملفات المستندية بالحاسب الآلي
27.	إدارة مراكز المعلومات وتأمين الوثائق
28.	أمن وسرية المعلومات BS7799
29.	أسس الجرافيك رباعي الأبعاد بواسطة الحاسوب d4
30.	تحليل جوجل للمواقع وزوارها ومصادرهم
31.	السكرتارية الحديثة وادارة المكاتب

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

32.	السكرتارية العالمية في ظل منهجية الحكومة الالكترونية
33.	السكرتارية المتقدمة والتميز في الحوار والإتصال بكفاءة
34.	السكرتارية وإدارة المكاتب وتقديم التقارير والمراسلات الرسمية
35.	القدرات الجوهرية والمهارات المتكاملة لمدراء مكاتب الادارة العليا والسكرتارية
36.	المدخل المتكامل في الادارة وتنظيم الاعمال وادارة المكاتب
37.	تقييم التكوينات الجيولوجية
38.	تقنية الحفر
39.	تفسير المجسات واستخداماتها لتقييم الاحتمالات النفطية
40.	تطبيقات المضاهات البايو ستراتغرافية والبالينوجية
41.	تشغيل المرافق النفطية
42.	تحليل الأحواض الرسوبية وأهميته في استكشاف النفط والغاز
43.	تحديد الإنتاج باستخدام أسلوب تحليل نودال
44.	تأثير العوامل الجيوديناميكية على المكامن النفطية
45.	النظم الحديثة لتقدير تكاليف الصيانة وتقييم البدائل والتنبؤ بقطع الغيار
46.	النظم والتقنيات المتقدمة فى صيانة المنشآت والمرافق وسلامة الأصول
47.	إدارة وتطوير عمليات الصيانة

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

48.	تخطيط و جدولة أعمال الصيانة الشاملة
49.	تطوير ورفع كفاءتها وتقييم عملياتها وخفض التكاليف
50.	اعداد ميزانية وبرامج للصيانة ومراقبة التكاليف وتخصيص الموارد
51.	التفكير الإستراتيجى الحيوي والإداء الإبداعي لتحديد وتحقيق الأهداف
52.	ادارة المكاتب , التخطيط والتنظيم وتحديد الأهداف بكفاءة وفعالية
53.	الابداع والتميز فى ادارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين
54.	الادارة المتقدمة والاتجاهات الحديثة لشؤون الموظفين والتطوير الوظيفي
55.	استراتيجيات تكنولوجيا ادارة الموارد البشرية و تخطيط وتحليل القوى العاملة والتدريب والتطوير
56.	تطوير ورفع كفاءة أنظمة الامن والسلامة وتنفيذ معايير الجودة
57.	استراتيجيات التخطيط والتنظيم الادارى والتوجيه و إدارة الأزمات
58.	مهارات إعداد الموازنات التشغيلية والمالية
59.	محاسبة التصنيع والتكاليف
60.	إعداد القيود المحاسبية و القوائم المالية والحسابات الختامية
61.	أفضل ممارسات إعداد الموازنات الفعالة ومراقبة التكاليف التشغيلية
62.	الرقابة الشاملة على النقدية وإدارة الخزينة

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

التخطيط والرقابة المالية وتقييم الاداء	.63
المتابعة وتوفير الوقت والحد من التوتر وخفض الإجهاد التنظيمي	.64
المعايير الحديثة في المراجعة الداخلية والفحص التحليلي للحسابات	.65
النظم المتقدمة في المحاسبة والميزانيات والقوائم المالية	.66
تدقيق البيانات المالية وتقدير المخاطر والضبط الداخلي	.67
قياس وتقييم كفاءة الاداء المالي والمحاسبي بإستخدام بطاقة الاداء المتوازن	.68
الرقابة المحاسبية للأداء المالي وتحقيق الأهداف المالية المخططة	.69
الاستراتيجيات المتقدمة لتخطيط واعداد العقود والمناقصات	.70
التقنيات المتقدمة للتحقيقات والمنازعات الإدارية	.71
التميز وتحقيق الكفاءة المهنية فى دراسة ومعالجة المخالفات القانونية	.72
القيادة الاشرافية والاستراتيجيات السلوكية المتميزة	.73
القيادة من خلال رؤية تطوير وتنفيذ استراتيجية التميز المؤسسى	.74
تحسين الانتاجية من خلال تحسين الجودة وخفض التكاليف	.75
مدير العلامة التجارية المعتمد	.76
مدير المبيعات المعتمد	.77
الإبتكار في القطاع الحكومي والمدن الذكية	.78

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

79.	المقيم الداخلي
80.	قادة التميز
81.	علاقات الموظفين: الأدوار والمسؤوليات
82.	قياس العائد على الاستثمار (ROI) من التدريب
83.	إدارة عقود الفيديو تطبيق عملي لعقود الفيديو
84.	إدارة الفعاليات والمؤتمرات
85.	الأخصائي المعتمد في العلاقات العامة
86.	العلاقات العامة ومهارات الإعلام
87.	حملات العلاقات العامة: من التخطيط وحتى التنفيذ
88.	تقنيات كتابة التقارير الفعالة
89.	كتابة التقارير للمدقق الداخلي
90.	أخصائي تطوير الأعمال المعتمد
91.	تصميم وإلقاء العروض التقديمية
92.	الذكاء العاطفي وتحسين أنماط الحياة
93.	السلامة والادارة الآمنة للنفايات الخطرة
94.	الأمن الوقائي والسلامة المهنية ومنع الخسائر

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

95.	هندسة الامن والسلامة والصحة المهنية
96.	أحدث الممارسات في إدارة المشتريات إمدادات الطلب وإدارة المخازن
97.	إدارة المخازن ومقاييس أداء ورقابة المخزون وأفضل الممارسات الحديثة للتعامل مع الموردين
98.	الإبتكار والابداع في ادارة المخازن المواد والمخزون الراكد
99.	الإتجاهات الحديثة في إدارة المخازن والمشتريات
100.	إدارة المنشآت والمعامل الصناعية