



البرامج التدريبية لشهر يوليو

تقديم مركز الخليج الرائد للتدريب الإداري

2025



☎ (+974) 44771966 . (+974) 66433311

✉ info@ka.com.qa 🌐 www.ka.com.qa



**Project
Management
Institute.**

وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي
Ministry of Education and Higher Education
دولة قطر • State of Qatar



**GLOBAL
INNOVATION
INSTITUTE**

الفهرس

٣	المركز في سطور
٥	اعتمادات وشراكات دولية
٧	شراكة منصة فتيينوا ومركز الخليج الرائد
١١	إدارة الأداء المؤسسي وتطوير الموظفين
١٢	تنظيم وتنفيذ الفعاليات
١٣	أساسيات إعداد الموازنات ومراقبة التكاليف
١٤	التطوير والتغيير المؤسسي
١٥	إدارة العقود الاستثمارية
١٦	مهارات تصميم وتطوير البرامج التدريبية لأفضل النتائج
١٧	السكرتارية التنفيذية
١٨	إدارة التحول الرقمي
١٩	باقة مفاتيح التوظيف في العصر الرقمي
٢٠	الملف الشخصي على لينكد ان
21	اعداد السيرة الذاتية لاجتياز أنظمة ATS
٢٢	الذكاء الاصطناعي لإنجاز المهام
٢٣	اجتياز المقابلة الشخصية

المركز في سطور

• مركز الخليج الرائد للتدريب الإداري مركز تدريبي قطري خاص، يعنى بالتأهيل الدبلوماسي والإداري، عبر تقديم حزمة من البرامج التدريبية والشهادات الاحترافية في ميادين شتى، للأفراد والمؤسسات وفقاً لأحدث المعايير العلمية على أيدي خبراء ومدربين متخصصين



رؤيتنا

الرواد في تقديم برامج تدريبية نوعية سعياً لتنمية الأفراد والمنظمات.

رسالتنا

السعي لرفع كفاءة الأفراد وتطوير أداء المنظمات بتقديم برامج تأهيلية نوعية وفق أحدث النماذج والمعايير العالمية من خلال خبرات وشراكات دولية متخصصة.

قيمنا

- الجودة: اعتبار الجودة منهجاً وليس وسيلة.
- الاحترام: نعتز ونحترم عملائنا فهم سر نجاحنا.
- الإبداع: الإبداع في مواكبة المستجدات العالمية مع ثقافتنا.





اعتمادات وشراكات دولية

اعتمادات عالمية وشراكات استراتيجية لدعم رحلتكم نحو التميز.

ترخيص وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي - قطر

ترخيص وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي - قطر تحت رقم الترخيص 04122017 هذا الترخيص يعكس التزام المركز بالمعايير الوطنية لتقديم خدمات تدريبية وتعليمية متكاملة تلبي احتياجات الأفراد والمؤسسات في قطر.

اعتماد معهد الابتكار العالمي (GINI)

حصل المركز على اعتماد من معهد الابتكار العالمي (GINI)، ك«مزود تدريب وتقييم معتمد» (AUTHORIZED TRAINING & ASSESSMENT PROVIDER). هذا الاعتماد يعكس التزام المركز بتقديم برامج تدريبية عالية الجودة تُركز على تعزيز الابتكار والريادة المؤسسية، وفقاً للمعايير العالمية التي يضعها المعهد.

اعتماد Project Management Professional (PMP)

حصل مركز الخليج الرائد للتدريب الإداري على اعتماد رسمي كشريك خدمة معتمد (ATP) من معهد إدارة المشاريع العالمي PMI®، وهو الجهة الرائدة عالمياً في مجال إدارة المشاريع. ويُعد هذا الاعتماد تأكيداً على التزام المركز بأعلى معايير الجودة والاحترافية في تقديم البرامج التدريبية المتخصصة في إدارة المشاريع.

شهادتي ISO 9001 - ISO 21001:2018

حصل المركز على شهادتي ISO 9001 - ISO 21001:2018، وهما المعياران الدوليان الرائدان لأنظمة إدارة الجودة وإدارة المؤسسات التعليمية. تُبرز هذه الشهادات التزام المركز بتقديم خدمات تعليمية وتدريبية عالية الجودة تلبي احتياجات وتوقعات العملاء بدقة وفعالية، مع التركيز على تلبية متطلبات المتدربين والمؤسسات بشكل احترافي ومنهجي.





فتبينوا

شراكة منصة فتبينوا ومركز الخليج الرائد

مجالات التعاون التدريبية تشمل:

•التحقق من المعلومات الطبية

•أدوات OSINT واستخبارات المصادر المفتوحة

•كشف التزييف البصري والرقمي

•التربية الإعلامية في المؤسسات التعليمية

•استراتيجيات التحقق أثناء الانتخابات

•ورش متخصصة حسب احتياج الجهة

نقدم هذه الورش للجهات حسب الطلب، بجدول زمني
مرن يُنسق وفق احتياجاتها، لضمان تدريب فعال ومخصص



مدة زمنية مرنة

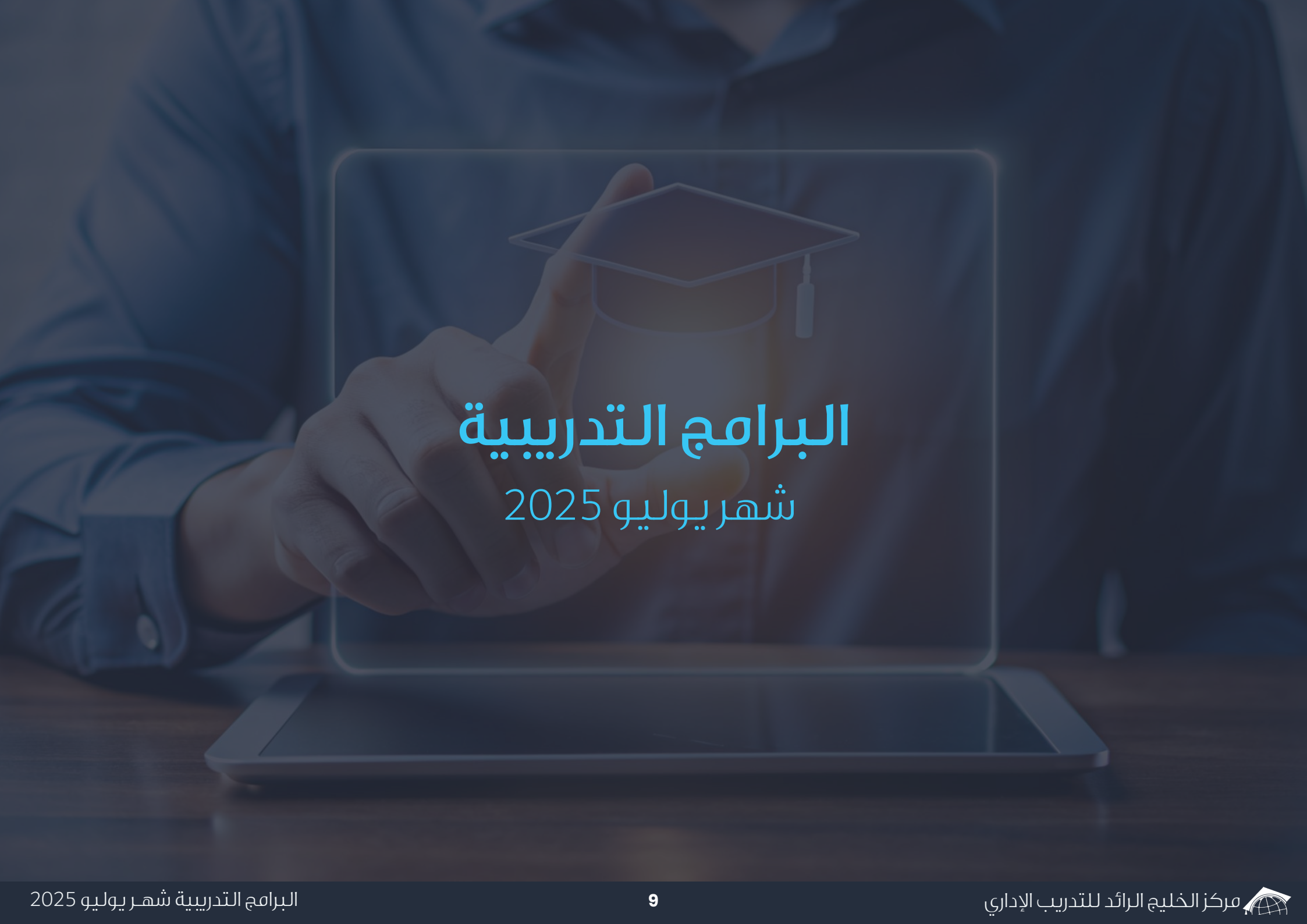


حسب تنسيق الجهة



محتوى احترافي





البرامج التدريبية

شهر يوليو 2025

إدارة الأداء المؤسسي وتطوير الموظفين

أهداف البرنامج

- إعداد وقياس الأداء وفق معايير حديثة.
- تطبيق الجودة الإدارية بفعالية.
- ربط الأداء بالتخطيط والرقابة.
- تطوير الأداء المؤسسي والتحسين المستمر.
- تعزيز الكفاءة وجودة الأداء في القطاع الحكومي.

محاور البرنامج

- مقدمة في إدارة الأداء
- الرقابة والتخطيط وتقويم الأداء.
- مستويات تقويم الأداء
- معايير الجودة الادارية وتطبيقاتها
- الأداء المؤسسي والأداء الحكومي
- مؤشرات قياس الأداء
- تطبيق معايير الأداء المؤسسي
- حالات دراسية وتطبيقات عملية



29 يونيو – 01 يوليو



09:00 - 01:00 ظهراً



1900 ريال قطري



حضورى – عن بُعد



للتسجيل في البرنامج

تنظيم وتنفيذ الفعاليات

أهداف البرنامج

- فهم استراتيجيات التنظيم والإدارة الفعالة.
- إتقان أسس التخطيط التشغيلي للفعاليات.
- تطوير مهارات التعامل مع الجمهور ووسائل الإعلام.
- التعرف على مواصفات المتحدث الإعلامي الناجح.
- تطبيق قواعد البروتوكول والإتيكيت في المناسبات.
- التقييم الفعال للفعاليات وتحديد حاجة المؤسسة لها.

محاور البرنامج

- مدخل إلى تخطيط وإدارة الفعاليات.
- أنواع المناسبات وكيفية التعامل معها.
- قواعد وإجراءات تنظيم المؤتمرات والمعارض.
- تجهيزات الفعاليات والمعارض المصاحبة.
- إدارة اللجان والفرق المساندة.
- تقييم الفعاليات وقياس فعاليتها.



01 - 03 يوليو 2025

09:00 - 01:00 ظهراً

2000 ريال قطري

حضور - عن بُعد



للتسجيل في البرنامج

أساسيات إعداد الموازنات ومراقبة التكاليف

أهداف البرنامج

- فهم دور الموازنات في التخطيط والرقابة داخل المنظمات.
- إدارة التكاليف وتحليل سلوكها بفعالية.
- اختيار مؤشرات الأداء المناسبة لقياس الإنجاز.
- إعداد موازنات تشغيلية ورأسمالية ونقدية.
- تحليل الفروق بين الموازنات الفعلية والمتوقعة.
- تطبيق أدوات الرقابة وتحليل الانحرافات.
- دعم القرار المالي عبر أدوات التخطيط المالي والموازنات.

محاور البرنامج

- الرقابة الإدارية ودورها في تحسين الأداء.
- مفهوم الموازنات التخطيطية وأهميتها.
- خطوات إعداد الموازنة وطرق وضعها.
- رقابة التكاليف وتحليل الانحرافات.
- التكاليف التقليدية وتكاليف الأنشطة.
- إعداد الميزانية الرأسمالية.
- ربط مؤشرات الأداء المالية وغير المالية بالتخطيط والرقابة.



06 - 08 يوليو 2025



08:00 - 04:00 مساءً



2200 ريال قطري



حضور - عن بُعد



للتسجيل في البرنامج

التطوير والتغيير المؤسسي

أهداف البرنامج

- فهم مفهوم إدارة التغيير ودوره في تطوير المؤسسات.
- التعرف على نماذج وأطر إدارة التغيير المؤسسي.
- تحليل البيئة الداخلية والخارجية لتحديد فرص التطوير.
- تصميم وتنفيذ خطط تغيير فعّالة ومستدامة.
- التعامل مع مقاومة التغيير وقيادته بفعالية.

محاور البرنامج

- مقدمة في تطوير المنظمات والتغيير
- مدخل إلى التغيير المؤسسي وأهميته
- قيادة التغيير بفعالية
- نماذج وأطر إدارة التغيير
- تحليل الوضع المؤسسي الراهن
- تصميم وتنفيذ خطط التغيير
- إدارة مقاومة التغيير والتعامل مع التحديات
- التحول المؤسسي وتطوير القدرات التنظيمية



08 - 10 يوليو 2025

12:00 - 09:00 ظهراً

1000 ريال قطري

عن بُعد



للتسجيل في البرنامج

إدارة العقود الاستثمارية



أهداف البرنامج

- تطوير المهارات القانونية والإدارية في إعداد العقود الاستثمارية.
- تعزيز مهارات التفاوض لحماية الحقوق وتحقيق المصالح.
- تحليل المخاطر القانونية والتجارية المرتبطة بالعقود.
- التعرف على الأنظمة المحلية والدولية ذات العلاقة.
- إدارة دورة حياة العقد من البداية حتى الإغلاق أو التجديد.

محاور البرنامج

- مدخل إلى العقود الاستثمارية
- الجوانب القانونية للعقود
- مراحل إدارة العقد الاستثماري
- التفاوض وإبرام العقود
- تحليل المخاطر وحماية الحقوق
- التشريعات والتنظيمات ذات الصلة

13 - 15 يوليو 2025



04:00 - 07:00 مساءً



1000 ريال قطري



عن بُعد



للتسجيل في البرنامج



مهارات تصميم وتطوير البرامج التدريبية لأفضل النتائج

أهداف البرنامج

- فهم أساليب تحليل الاحتياجات التدريبية وتحديد المتطلبات التعليمية.
- تصميم برامج تعليمية تقليدية أو إلكترونية بفعالية.
- صياغة أهداف تدريبية واضحة ومحددة.
- ابتكار أنشطة تعليمية وألعاب ودراسات حالة محفزة.
- تطوير مواد تدريبية وعروض تقديمية احترافية.
- بناء محتوى يعزز التفكير والوعي المعرفي.

محاور البرنامج

- تحليل الاحتياجات التدريبية وتصميم المناهج.
- التدريب الإلكتروني وأساليب التعلم غير الصفوي.
- نماذج التعلم لتطوير المناهج.
- تصميم التفاعل والتطوير المهني.
- الجوانب الفنية لإنتاج محتوى تدريبي متميز.



15 - 17 يوليو 2025

01:00 - 09:00 ظهراً

1500 ريال قطري

حضورى - عن بُعد



للتسجيل في البرنامج

السكرتارية التنفيذية

أهداف البرنامج

- الإلمام بمهام المكاتب الرئيسية والسكرتارية.
- اكتساب المهارات الإدارية والسلوكية للسكرتير الناجح.
- تحسين مهارات التواصل الفعّال والتعامل في الاجتماعات الرسمية.
- التمكن من إدارة الوقت، الضغط، والمواقف الطارئة.
- إتقان استخدام أدوات التكنولوجيا والعرض التقديمي.
- تطبيق مفاهيم البروتوكول والإتيكيت في بيئة عمل القيادات.
- استخدام تطبيقات الحاسب الآلي في تنظيم الوقت والمهام.

محاور البرنامج

- مهارات الإدارة العليا واتخاذ القرار.
- الإشراف، المتابعة، والتفويض الفعّال.
- تطوير العمل الإداري وتقليل الروتين.
- المهارات المتقدمة للسكرتارية التنفيذية.
- إدارة الوقت والاجتماعات باحتراف.
- إعداد المحاضر والتقارير بدقة.
- الإدارة الذاتية وتأمين الوثائق رقميًا.
- دعم القيادة وتنمية مهارات السكرتير الخاص.



20 - 22 يوليو 2025



09:00 - 12:00 ظهرًا



1500 ريال قطري



حضور - عن بُعد



للتسجيل في البرنامج

إدارة التحول الرقمي

أهداف البرنامج

- فهم مفهوم التحول الرقمي وأثره في بيئة العمل.
- تطوير وتنفيذ استراتيجيات التحول الرقمي والابتكار.
- استخدام التقنيات الناشئة لدعم الكفاءة والأداء المؤسسي.
- إدارة التغيير والتغلب على مقاومة التحول.
- تعزيز ثقافة الابتكار داخل المؤسسات.
- قياس نجاح مبادرات التحول الرقمي.
- مواجهة التحديات وتحقيق الاستفادة القصوى من أدوات التكنولوجيا الحديثة.

محاور البرنامج

- التحول الرقمي: المفهوم والتأثير
- الابتكار في الإدارة
- إعداد استراتيجيات التحول الرقمي
- التحديات والمعوقات
- الأدوات والتقنيات الحديثة
- التقنيات الناشئة ودورها في الابتكار
- نشر ثقافة الابتكار المؤسسي
- إدارة التغيير وقياس النتائج



27 - 29 يوليو 2025



07:00 - 04:00 مساءً



1000 ريال قطري



عن بُعد



للتسجيل في البرنامج

باقعة مفاتيح التوظيف في العصر الرقمي

• مكون من أربع ورش تدريبية:

• الملف الشخصي على لينكد ان

• اعداد السيرة الذاتية لاجتياز أنظمة ATS

• الذكاء الاصطناعي لإنجاز المهام

• اجتياز المقابلة الشخصية

28 - 31 يوليو 2025



0500 - 07:00 مساءً



800 ريال قطري (الباقعة كاملة)



عن بُعد



للتسجيل في البرنامج

الملف الشخصي على لينكد ان

أهداف البرنامج

- التعرف على أهمية LinkedIn كمنصة توظيف وتواصل مهني.
- تمكين المتدرب من إنشاء ملف شخصي جذاب واحترافي.
- تعلم تقنيات تحسين الظهور في نتائج البحث (SEO داخل LinkedIn).

محاور البرنامج

- مكونات الملف الشخصي المثالي.
- الكلمات المفتاحية لجذب مسؤولي التوظيف.
- استخدام التوصيات والتفاعل لزيادة فرص التوظيف.



28 يوليو 2025



05:00 - 07:00 مساءً



400 ريال قطري



عن بُعد



للتسجيل في البرنامج

باقة مفاتيح التوظيف في العصر الرقمي

اعداد السيرة الذاتية لاجتياز أنظمة ATS

أهداف البرنامج

- فهم كيفية عمل أنظمة ATS Applicant Tracking Systems.
- صياغة سيرة ذاتية متوافقة مع المتطلبات الرقمية.
- التمييز بين السيرة الذاتية التقليدية والرقمية.

محاور البرنامج

- تنسيق السيرة الذاتية وتجنب الأخطاء الشائعة.
- اختيار الكلمات المفتاحية المناسبة حسب الوظيفة.
- أدوات وبرامج تحليل السيرة الذاتية قبل التقديم.



29 يوليو 2025



05:00 - 07:00 مساءً



400 ريال قطري



عن بُعد



للتسجيل في البرنامج



الذكاء الاصطناعي لإنجاز المهام

أهداف البرنامج

- التعرف على أدوات الذكاء الاصطناعي المساعدة في البحث عن عمل.
- استخدام الذكاء الاصطناعي لصياغة السير الذاتية ورسائل التقديم.
- تسخير الذكاء الاصطناعي في تنظيم الوقت والمهام اليومية.

محاور البرنامج

- مقدمة لأشهر أدوات الذكاء الاصطناعي (مثل ChatGPT، Canva AI، Notion AI).
- استخدام الذكاء الاصطناعي لتوليد أفكار للأسئلة والإجابات في المقابلات.
- إدارة الوقت والمهام باستخدام أدوات ذكية.

30 يوليو 2025



05:00 - 07:00 مساءً



400 ريال قطري



عن بُعد



للتسجيل في البرنامج

باقة مفاتيح التوظيف في العصر الرقمي

اجتياز المقابلة الشخصية

أهداف البرنامج

- الاستعداد النفسي والمهني للمقابلات الشخصية.
- فهم أنماط المقابلات (الهيكليّة، السلوكية، التقنية).
- التفاعل الذكي مع الأسئلة الصعبة والمواقف المفاجئة.

محاور البرنامج

- الاستعداد المسبق: بحث الشركة، تحليل الوصف الوظيفي.
- تقنيات STAR للإجابة على الأسئلة السلوكية.
- تدريبات على لغة الجسد، الصوت، والانطباع الأول.



31 يوليو 2025



05:00 - 07:00 مساءً



400 ريال قطري



عن بُعد



للتسجيل في البرنامج

مع أطيب التحيات

مركز الخليج الرائد للتدريب الإداري



Al Mirqab Tower 13floor, Al
Funduq St, Doha

(+974) 44771966 . (+974) 66433311

info@ka.com.qa www.ka.com.qa