



## البرامج التدريبية لشهر يونيو 2025

برامج تدريبية معتمدة لتعزيز المهارات وتحقيق التميز المؤسسي



☎ (+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 فتيبنوا ومركز الخليج الرائد                           |
| ٩  | البرامج التدريبية شهر يونيو ٢٠٢٥                                 |
| ١٢ | الذكاء الاصطناعي لإنجاز المهام                                   |
| ١٣ | المهارات المتكاملة في إدارة المخازن والمستودعات                  |
| ١٤ | التطوير الإداري الحديث من خلال منهجية كورت (CORT)                |
| ١٥ | ترتيب الدفوع والمذكرات                                           |
| ١٦ | تأهيل الموظفين المستجدين                                         |
| ١٧ | منهجية أجايل لإدارة المشاريع                                     |
| ١٨ | استراتيجيات إعادة هيكلة المؤسسات وتحسين الكفاءة                  |
| ١٩ | تصميم لوحات التحكم المالية بإكسل: تطبيقات عملية واحترافية        |
| ٢٠ | البرنامج المتكامل في تطبيقات الذكاء الاصطناعي في التعليم         |
| ٢١ | صناعة المشاريع التعليمية بأدوات الذكاء الاصطناعي                 |
| ٢٢ | اعداد وتصميم المناهج التربوية والتعليمية بأدوات الذكاء الاصطناعي |
| ٢٣ | استراتيجيات التدريس بأدوات الذكاء الاصطناعي                      |

## 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



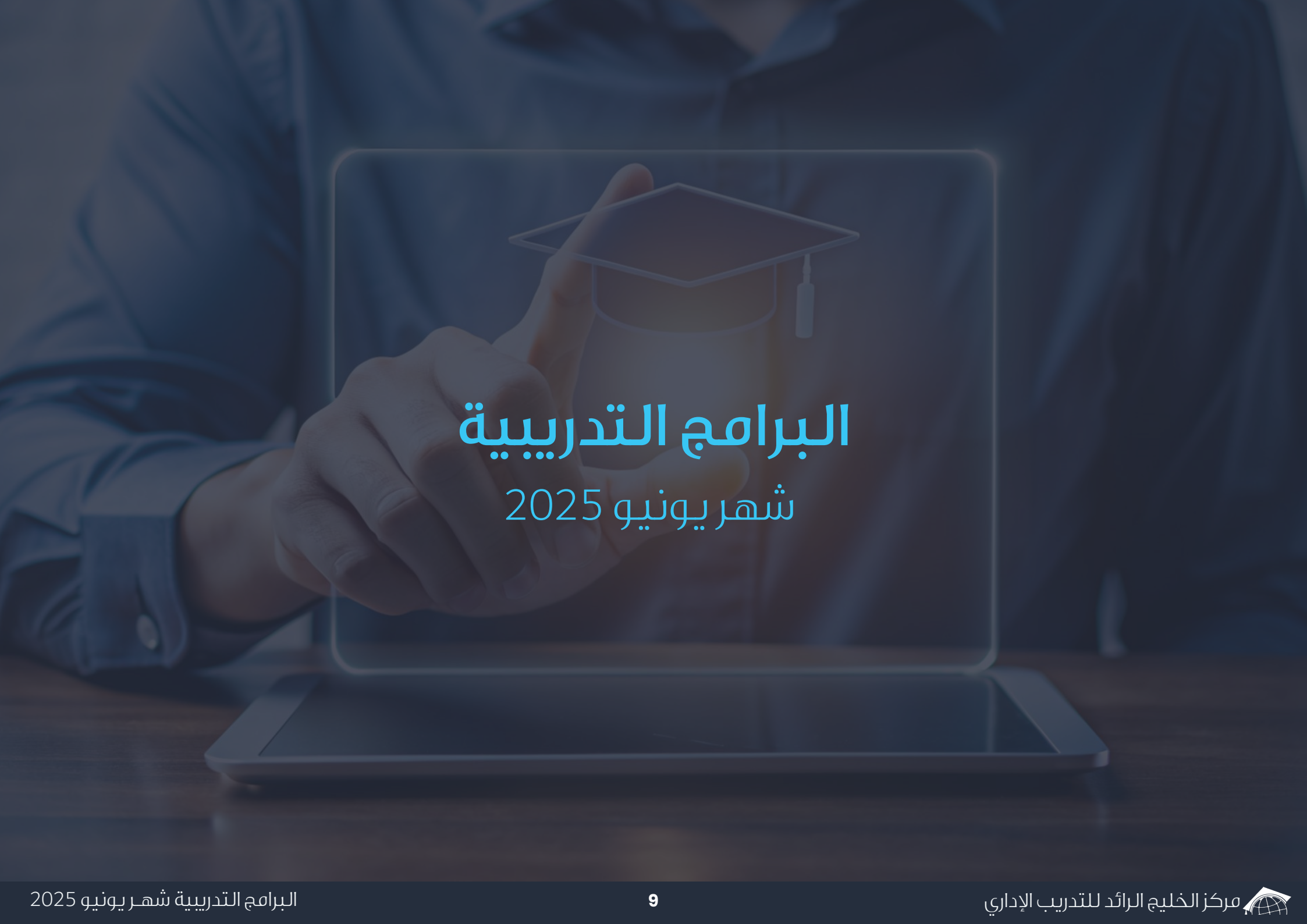
حسب تنسيق الجهة



محتوى احترافي







# البرامج التدريبية

## شهر يونيو 2025

| اسم البرنامج                                              | تاريخ الانعقاد      | التوقيت             | السعر (ر.ق.) | النوع   |
|-----------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|--------------|---------|
| الذكاء الاصطناعي لإنجاز المهام                            | 2025 / 06 / 02 - 01 | 01:00 - 09:00 ظهراً | 700          | حضورى   |
| المهارات المتكاملة في إدارة المخازن والمستودعات           | 2025 / 06 / 03 - 01 | 07:00 - 04:00 مساءً | 1000         | عن بُعد |
| التطوير الإداري الحديث من خلال منهجية كورت (Cort)         | 2025 / 06 / 04 - 03 | 08:00 - 04:00 مساءً | 1000         | حضورى   |
| ترتيب الدفوع والمذكرات                                    | 2025 / 06 / 17 - 15 | 07:00 - 04:00 مساءً | 1000         | عن بُعد |
| تأهيل الموظفين المستجدين                                  | 2025 / 06 / 19 - 17 | 01:00 - 09:00 ظهراً | 1200         | حضورى   |
| منهجية أجايل لإدارة المشاريع                              | 2025 / 06 / 24 - 22 | 01:00 - 09:00 ظهراً | 1200         | حضورى   |
| استراتيجيات إعادة هيكلة المؤسسات وتحسين الكفاءة           | 2025 / 06 / 26 - 24 | 01:00 - 09:00 ظهراً | 1500         | حضورى   |
| تصميم لوحات التحكم المالية بإكسل: تطبيقات عملية واحترافية | 07/01 - /06/29      | 08:00 - 04:00 مساءً | 1000         | حضورى   |

# الذكاء الاصطناعي لإنجاز المهام

## أهداف البرنامج

- التعرف على دور الذكاء الاصطناعي في تحسين كفاءة العمل اليومي.
- التمكن من استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي في المهام الكتابية والتنظيمية.
- تطوير مهارات إنتاج المحتوى البصري والنصي باحتراف باستخدام أدوات ذكية.
- تعزيز القدرة على إدارة الوقت والمهام باستخدام أدوات رقمية.

## محتاور البرنامج

- الذكاء الاصطناعي في بيئة العمل اليومية.
- استخدام ChatGPT في الكتابة والتحليل والإبداع.
- تدقيق وتحسين الكتابة العربية باستخدام Qalam.
- تنظيم المهام الشخصية والعملية باستخدام Microsoft To Do.
- إدارة المشاريع والفرق باستخدام Microsoft Planner.
- إنتاج محتوى بصري احترافي باستخدام Canva.
- البحث الذكي وتوليد الأفكار باستخدام Nabkin.
- تكامل الأدوات الذكية لإنجاز المهام باحتراف.



01 - 02 يونيو 2025



09:00 - 01:00 ظهراً



700 ر.ق



حضور



للتسجيل في البرنامج

# المهارات المتكاملة في إدارة المخازن والمستودعات

## أهداف البرنامج

- فهم وظيفة التخزين وأهميتها ومقومات نجاحها.
- التعرف على مشكلات التخزين والعوامل المؤثرة في تنظيمه.
- معرفة أنواع المخازن ومواصفاتها ومواقعها المناسبة.
- إتقان تجهيزات المستودعات والقواعد المنظمة للعمل فيها.
- التعرف على إجراءات الاستلام والفحص والصرف والمناقلة.
- اكتساب مهارات إعداد المستندات والتقارير الخاصة بالمخزون.
- التمييز بين أنواع المخزون الراكد وآليات التعامل معه.
- تعزيز مهارات الإشراف وسلامة مناولة المواد.

## محاور البرنامج

- المشتريات والمخازن
- وظيفة التخزين والبناء التنظيمي والعلاقات الوظيفية
- أماكن التخزين وتجهيزاتها
- قواعد وإجراءات المستودعات
- استلام وفحص المواد، والصرف والمناقلة بين المستودعات

01 - 03 يونيو 2025



04:00 - 07:00 مساءً



1000 ر.ق



عن بُعد



للتسجيل في البرنامج



# التطوير الإداري الحديث من خلال منهجية كورت (CORT)

## محاو البرنامج

- مدخل إلى التطوير الإداري الحديث:
- مفاهيم وأهداف التطوير الإداري.
- خصائص الإدارة المعاصرة.
- مقدمة في منهجية كورت (CoRT):
- نبذة عن إدوارد دي بونو.
- أهمية التفكير المنهجي في بيئة العمل.
- هيكل منهجية كورت.
- تحليل أدوات كورت الست وتطبيقاتها الإدارية:
- كورت ١: توسيع مجال الإدراك (PMI, CAF).
- كورت ٢: التنظيم وترتيب الأولويات (OPV, APC).
- كورت ٣: التفاعل مع الآخرين وحل النزاعات.
- كورت ٤: تعزيز الإبداع وابتكار الحلول (AR, AGO).
- كورت ٥: الدمج بين المنطق والمشاعر.
- كورت ٦: الانتقال من التفكير إلى التنفيذ.
- دراسة حالات واقعية: تصميم مشروع تطوير إداري باستخدام أدوات كورت.



03 - 04 يونيو 2025



08:00 - 04:00 مساءً



1000 ر.ق



حضور



للتسجيل في البرنامج



# ترتيب الدفوع والمذكرات

## أهداف البرنامج

- إتقان صياغة المذكرات القانونية باحتراف.
- تطبيق الأسلوب الفني والبحث القانوني في إعداد المذكرات.
- التعرف على الدفوع الشكلية الأساسية.
- تعلم فنون الدفاع الكتابي أمام المحاكم المدنية، التجارية، والشرعية.
- تطوير مهارات المرافعة المكتوبة أمام المحاكم الجنائية وهيئات التحكيم.
- إعداد تقديم منظم للمذكرة مع تحديد الطلبات والدفوع بوضوح.

## محاو البرنامج

- مدخل في إجراءات التقاضي والدفوع القضائية.
- أنواع الدفوع القضائية وترتيبها القانوني.
- تبادل المذكرات ودور المحكمة في طلب الختامية.
- أصول وأساليب صياغة المذكرات أمام القضاء الجنائي، المدني، والتجاري.
- عرض المذكرات القانونية في قضايا التحقيق الإداري.
- إعداد المذكرات الختامية واستخدام أساليب الإقناع.



15 - 17 يونيو 2025



04:00 - 07:00 مساءً



1000 ر.ق



عن بُعد



للتسجيل في البرنامج



# تأهيل الموظفين المستجدين

## أهداف البرنامج

- إتقان صياغة المذكرات القانونية باحتراف.
- تطبيق الأسلوب الفني والبحث القانوني في إعداد المذكرات.
- التعرف على الدفوع الشكلية الأساسية.
- تعلم فنون الدفاع الكتابي أمام المحاكم المدنية، التجارية، والشرعية.
- تطوير مهارات المرافعة المكتوبة أمام المحاكم الجنائية وهيئات التحكيم.
- إعداد تقديم منظم للمذكرة مع تحديد الطلبات والدفوع بوضوح.

## محاور البرنامج

- مدخل في إجراءات التقاضي والدفوع القضائية.
- أنواع الدفوع القضائية وترتيبها القانوني.
- تبادل المذكرات ودور المحكمة في طلب الختامية.
- أصول وأساليب صياغة المذكرات أمام القضاء الجنائي، المدني، والتجاري.
- عرض المذكرات القانونية في قضايا التحقيق الإداري.
- إعداد المذكرات الختامية واستخدام أساليب الإقناع.



17 - 19 يونيو 2025



09:00 - 01:00 ظهراً



1200 ر.ق



حضور



للتسجيل في البرنامج

# منهجية أجايل لإدارة المشاريع

## أهداف البرنامج

- التعرف على مفاهيم الإدارة المرنة وتطبيقاتها في بيئة الأعمال.
- استخدام أدوات أجايل Agile الحديثة مثل Kanban, Scrum بمهارة.
- تطوير مهارات القيادة الفعالة لفرق المشاريع متعددة التخصصات.
- تعزيز قدرات التواصل الفعال بين أعضاء فرق العمل وأصحاب المصلحة.
- تحسين الاستجابة السريعة للمتغيرات والتحديات في تنفيذ المشاريع.
- التعرف على الممارسات الناجحة عالمياً في إدارة المشاريع المرنة.

## محاور البرنامج

- أسس ومفاهيم الإدارة المرنة.
- التخطيط الاستراتيجي للمشاريع المرنة.
- إدارة المشاريع وفق منهج.
- إدارة المشاريع وفق منهجية.
- إدارة المخاطر والتغييرات في بيئة.
- الرقابة والتقييم والتحسين المستمر.

22 - 24 يونيو 2025



09:00 - 01:00 ظهراً



1200 ر.ق



حضور



للتسجيل في البرنامج



# استراتيجيات إعادة هيكلة المؤسسات وتحسين الكفاءة

## أهداف البرنامج

- فهم المبادئ الأساسية لإعادة الهيكلة المالية والإدارية وأهميتها.
- تقييم الأداء المالي والإداري وتحديد نقاط التحسين.
- تصميم وتنفيذ استراتيجيات إعادة الهيكلة لتحقيق الكفاءة المؤسسية.
- تطبيق أدوات تحليل البيانات لدعم قرارات إعادة الهيكلة.
- قيادة عمليات التغيير وضمان نجاحها في المؤسسات.

## محاور البرنامج

- الأسس والمفاهيم لإعادة الهيكلة المالية والإدارية.
- تقييم الأداء المالي والإداري.
- تصميم استراتيجيات إعادة الهيكلة.
- تنفيذ عمليات إعادة الهيكلة.
- تعزيز الاستدامة بعد إعادة الهيكلة.



24 - 26 يونيو 2025

01:00 - 09:00 ظهراً

1500 ر.ق

حضورى



للتسجيل في البرنامج



# تصميم لوحات التحكم المالية بإكسل: تطبيقات عملية واحترافية

## أهداف البرنامج

- فهم لوحات التحكم المالية وأهميتها في اتخاذ القرار.
- إتقان بناء لوحات مالية تفاعلية باستخدام Excel.
- تحليل البيانات المالية وتصويرها بصرياً.
- تصميم تقارير مالية تدعم الكفاءة والوضوح.
- استخدام أدوات Excel المتقدمة (Pivot Tables, Power Query, Power Pivot).
- تسريع إعداد التقارير والتوقعات المالية بدقة عالية.

## محاور البرنامج

- مقدمة في لوحات التحكم المالية
- أساسيات إعداد البيانات المالية في Excel
- أدوات Excel لبناء لوحات تحكم احترافية
- تصميم الرسوم البيانية والتصوير البياني للبيانات
- تطبيقات متقدمة
- مشروع تطبيقي (Workshop)

29 يونيو – 01 يوليو

08:00 - 04:00 مساءً

1000 ر.ق.

حضور



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