

Advanced Professional Certificates (APC)



+20 1149 70 83 48 _ +20 114 550 83 26



csu@gxgroup-mea.com



Advanced Professional Certificates (APC) Vision and Add Value



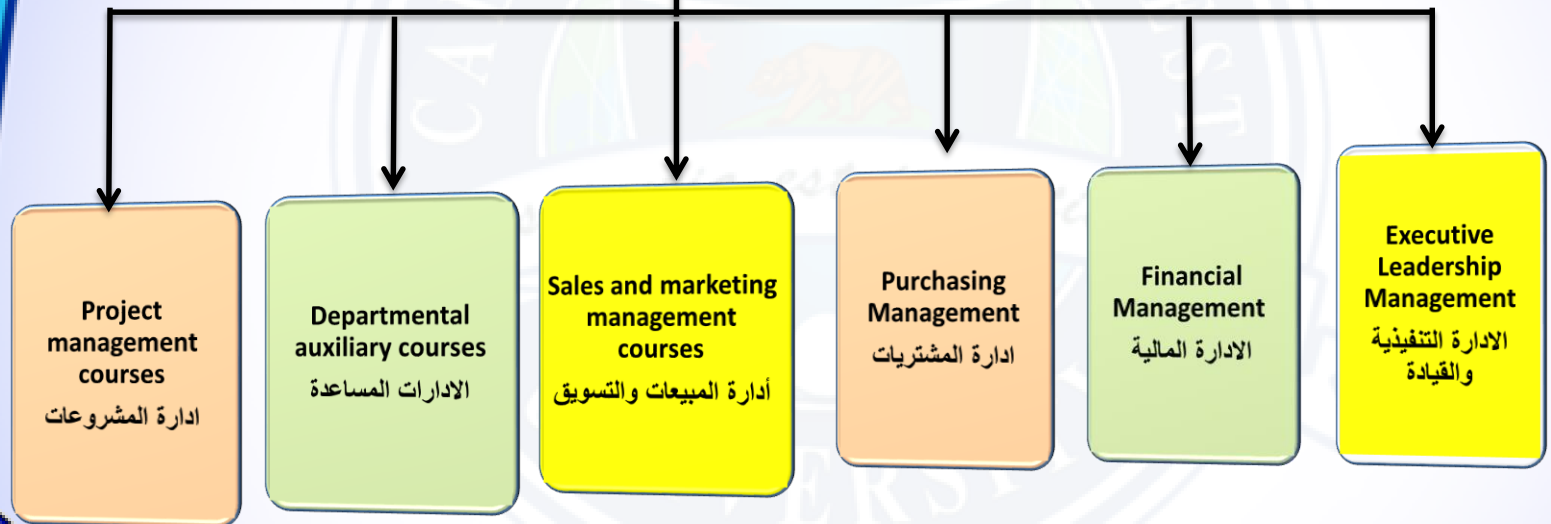


With the advent of twenty century leaders and managers of organizations are facing several challenges in many fields (political, technological and economic) so these changes had several impact on the business environment where Advanced Professional Certificates (APC) program designed to support professional and qualified team by enhancing their capabilities and skills so they can easily passing the above challenge also deal with it in right way, on the other hand APC increase awareness in how to think out of the box to discover creative solutions to make you one of the success factors for the organization to pass hard time or any crisis happened in the market and for sure this will speed up the growth in your carrier APC courses is true add value to you and your company to achieve success story in business and personal level in the same time

CSU University think always to provide the tools and solutions which help you be professional and qualified because we do believe that Quality Man Power (QMP) is the great wealth of any organizations



Advanced Professional Certificates (APC)





**Executive
Leadership
Management**
الادارة التنفيذية
والقيادة

1-Certified Chief Executive Officer

1- المدير التنفيذي المعتمد

2- International Professional Diploma in Executive Management

2- الدبلوم المهني الدولي في الادارة التنفيذية

3- Certified Team leader

3- قائد فريق معتمد

4-Certified Strategic Planner (CSP)

4- مخطط استراتيجي معتمد

5- Mini MBA in Strategic Planning

5- الماجستير المهني المصغر ادارة التخطيط الاستراتيجي

6- Mini MBA

6- الماجستير المهني المصغر لادارة الاعمال





Financial Management
الادارة المالية

7-Certified Financial Manager (CFM)
مدير مالي معتمد

8-Certified professional internal audit
مدقق الحسابات الداخلي المعتمد

9-Mini MBA in Financial Management
الماجستير المهنى المصغر فى الادارة المالية

Purchasing Management
ادارة المشتريات

10- Certified purchasing Manager
مدير مشتريات معتمد

11- Certified Contracts Manager
مدير عقود معتمد





Sales and Marketing Management
ادارة المبيعات والتسويق

12- Certified Marketing Manager
مدير تسويق معتمد

13- Certified Sales Manager
مدير مبيعات معتمد

14- Social Media Professional
مدير وسائل التواصل الاجتماعي

Project Management
ادارة المشروعات

15- Certified Project Manager
مدير مشاريع معتمد

16- Certified Quality Manager (CQM)
مدير جودة معتمد





**Departmental
auxiliary**
الادارات المساعدة

17- Certified Office Manager

مدير مكتب معتمد

18- Certified Human Resource Manager

مدير الموارد البشرية المعتمد

19- Certified Public Relation Manager

مدير علاقات عامة معتمد

20- Mini MBA IN Public Relation Management

الماجستير المهني المصغر ادارة العلاقات العامة

21- Mini MBA IN Humanity Resources

الماجستير المهني لادارة الموارد البشرية





Leadership Executive Management

الادارة التنفيذية القيادية





1-Certified Executive Manager

- This course determine the responsibilities of executive managers and enhancing their skills in learning how to plan, monitor and coordinate business to internal management of the company
- During this course will be able to make an accurate feasibility study and determine the reason behind success or failure of any organization and avoid it
- Effective methods of inventory control
- Quick respond to any changes happening in external or internal environment
- Knowing how to solve the problems relate to employee which come from the pressure of work

○ **Contents**

- Leadership and the differences between leadership and management
- The basic of management and its elements (organizing-monitoring-coordinate)
- Analyzing the environment internal and external to take proper decisions

○ **Participant**

- Managers and supervisor of administrative development
- Board members
- Anyone wants to make shift career to executive management field



1- شهادة المدير التنفيذي المعتمد

يساعد هذا الكورس على تحديد مسؤوليات الادارة التنفيذية والمدير التنفيذي وبخاصة مايلي :
تخطيط وتنظيم وتنسيق ومراقبة كل ما يتعلق بالإدارة الداخلية للشركة

○ خلال هذه الدورة سوف تتمكن من الاتي:

- دراسة الجدوى كأحد اسباب نجاح أو فشل أى مؤسسة وكيفية التغلب على الخسائر
- الطرق الفعالة لمراقبة المخزون
- اتباع اساليب حديثة فى العملية التسويقية
- الاستجابة السريعة لاي تغير يحدث خارجى أو داخلى
- معرفة كيفية حل المشاكل المتعلقة بالموظف والتي تأتي من ضغوط العمل.

○ المحتويات

- تحليل البيئة داخلياً وخارجياً
- العناصر الرئيسية فى الادارة (تخطيط - مراقبة - تنظيم - توجيه)
- الفرق بين قياده والادارة وماهى القيادة
- كيفية إدارة الاجتماعات واتخاذ القرارات الازمة

○ المشاركون

- المدراء والمشرفون العاملون فى الادارة التنفيذية
- اعضاء مجلس الادارة
- الراغبين فى تحويل مسارهم المهنى الحالى ودخول حقل الادارة التنفيذية



2-International Professional Diploma In Executive Management

The importance of this course stems from:

- One of the most important course through it you will be able to put strategic plan to achieve the success to any organization plus there is no area of economic work exist without executive management so it is the backbone of any company which transfer the views and plans to reality
- Analyzing financial position and avoid any loss

○ Contents

- Organizing production and business administration in an efficient way by (planning-monitoring-guiding)
- How to respond quickly to any changes happened in internal or external environment

○ Participants

- Managers and supervisors who working in the field of executive management



2- الدبلوم المهني فى الادارة التنفيذية

تتبع اهمية هذا الكورس من :

- يعد من أهم الكورسات لأن الادارة التنفيذية من خلالها يتم وضع الخطط الاستراتيجية وتنفيذ خطة العمل لتحقيق أهداف المؤسسة
- لا يخلو مجال من مجالات العمل الأقتصادي من وجود الإدارة التنفيذية لانها تعد العمود الفقري للمؤسسة الذى يحول الخطط والرؤى المستقبلية الى واقع ملموس
- إيجاد الحلول المناسبة لأى مشكلة من المشكلات المالية التى تواجه المؤسسة

المحتويات ○

- تنظيم الانتاج وكفاءة العمل عن طريق (تخطيط – إشراف – مراقبة – توجيه).
- الاستجابة السريعة لمواجهة أي متغير من المتغيرات البيئية (داخلياً – خارجياً).

المشاركون ○

- مصممو المشاريع
- مدراء ومشرفين فى الادارة التنفيذية .



3- Certified team leader

To reach high performance we need an effective leadership so this course give you the all keys to be an effective leader to increase the performance of organization and this happen through
Increasing your knowledge in responding rapidly to any change happened in the environment without any loss
Strong leadership achieved through strong team work so selected an appropriate team is one the objectives of this course

○ Participants

- Managers and supervisors in field of leadership

3- شهادة قائد فريق معتمد

- للوصول إلى أداء عال نحتاج إلى قيادة فعالة لذلك تمنحك هذه الدورة جميع المفاتيح لتكون قائداً فعالاً لزيادة أداء المنظمة وهذا يحدث من خلال زيادة مستوى الاستجابة السريعة لأي تغيير يحدث في البيئة دون أي خسارة
- إن القيادة القوية التي يتم تحقيقها من خلال العمل الجماعي القوي لذلك يتم اختيار الفريق المناسب هو أحد أهداف هذه الدورة

○ المحتويات

- إنشاء فريق فعال وتقوية التواصل بينهم .
- التحديات التي تواجه قيادة الفريق وكيفية التغلب عليها بدون أي خسائر.

○ المشاركون

- المدراء والمشرفون العاملون بمجال القيادة .



4-Certified strateic planner

With the advent of 21 century rapid changes happened in many fields causes a lot of chaos in many fields (technological, economical and political) so the need of strategic plans have been increased to avoid any bad circumstances happening because of the chaos.

- This course increase your knowledge in

- How to think in an strategic way for the future
- Threatens which face internal and external environment and how to face and overcome it
- Analyzing the environment (internal and external) what's strength and weakness point
- Proper strategic choice for appropriate strategy

- Contents

- Strategic leadership
- Strategic thinking
- Strategic analysis and monitoring
- SWOT analysis

- Participants

- All human cadres who wish to take over the leadership
- Owners and head of institution



4- شهادة مخطط استراتيجى معتمد

بحلول القرن الحادي والعشرين حدثت تغيرات سريعة في العديد من المجالات قد تسبب الكثير من الفوضى في العديد من المجالات (التكنولوجية والاقتصادية والسياسية) لذلك زادت الحاجة إلى الخطط الاستراتيجية لتجنب حدوث أي ظروف سيئة بسبب الفوضى. بإتمامك لهذه الدورة تكّن قادر على:

○ أهمية هذا المحتوى

- كيف تفكر بطريقة استراتيجية للمستقبل.
- التهديدات الداخلية والخارجية المؤثرة على المؤسسة وكيفية مواجهتها والتغلب عليها
- تحليل البيئة (الداخلية والخارجية) وما هي نقاط القوة والضعف.
- الاختيار الاستراتيجي الملائم .

○ المحتويات

- القيادة الاستراتيجية
- التفكير الاستراتيجي
- التحليل الاستراتيجي والمراقبة
- تحليل SWOT

○ المشاركون

- العاملون بمجالات الاداره الاستراتيجية
- كبار المديرين .



5- Mini strategic planning management

At the end of this course the participant will increase his knowledge in:

- Thinking in strategic way and putting strategic plans to overcome any difficulties in any field like (economic, technological or political) in public and private sector
- Ways of strategic thinking and analyzing the strength points and weakness points of environment and take strategic decisions
- Monitoring production in light with international criteria to reach clients satisfaction

○ Participants

- Managers and supervisors of strategic planning
- Those wishing to know how to set strategic plans for the institution contributing to the development.

5- شهادة مخطط استراتيجي معتمد

في نهاية هذه الدورة سيزيد المشاركون معرفته في:

- التفكير بطريقة إستراتيجية ووضع خطة إستراتيجية للتغلب على أي صعوبات في أي مجال (اقتصادي أو تكنولوجي أو سياسي) في القطاعين العام والخاص.
- طرق التفكير الاستراتيجي وتحليل نقاط القوة ونقاط الضعف في البيئة واتخاذ القرارات الاستراتيجية
- مراقبة الإنتاج في ضوء المعايير الدولية للوصول إلى رضا العملاء

المشاركون

- مدراء ومشرفي التخطيط الاستراتيجي .
- الراغبين في معرفة كيفية وضع الخطط الاستراتيجية للمؤسسة للمساهمة في التطوير .



6-Mini MPA

This course aims to putting strategic vision and plan to contribute in developing the company and its reputation

○ Contents

- Learn how to Create competitive advantage
- Ways which we have to follow in case of any rapid changes happened
- Transfer the disputes into cooperative and avoid the problems to increase the productivity
- How to read and understand financial statements.

○ Participants

- Managers and leadership in public and private sectors
- Owners of small and medium projects
- Who seeking for big managerial position

6- الماجستير المهني المصغر لإدارة الأعمال

يهدف هذا المساق إلى وضع خطة إستراتيجية للمساهمة في تطوير الشركة

○ المحتويات:

- معرفة كيفية خلق ميزة تنافسية .
- الطرق التي يجب اتباعها في حالة حدوث أي تغييرات سريعة.
- تحويل الخلافات الشخصية الى التعاونية الانتاجية وتجنب حدوث مشاكل .
- كيفية قراءة وفهم البيانات المالية .

○ المشاركون :

- المديرين والقادة العاملين في القطاع الحكومي والاهلى .
- أصحاب المشاريع الصغيرة والمتوسطة
- الراغبين في مناصب ادارية عليا .





Financial Management

الادارة المالية



7-Certified Financial Manager

People who working as financial manager who want to obtain professional qualifications that document their practical experiences , Auditors and who working in financial administrative auditing
At the end of this course this participant will be able to :

- Meaning of financial management
- Preparing financial statement
- Explaining of accounting criteria
- Accounting criteria number 1 financial statement
- Accounting criteria number2 inventory
- Accounting criteria number 3 construction contracts
- Taking long term investment decision
- Taking short term financing decision
- Financial analysis and how to manage financial crisis
- Cash flow crisis
- Investing crisis
- Profitability crisis
- Participants
 - Financial managers
 - Project managers



7-شهادة مدير مالى معتمد

الأشخاص الذين يعملون فى مجال الإدارة المالية كالمدير المالى ويريدون الحصول على مؤهلات مهنية تؤثّق خبراتهم العملية أو المدققون والعاملون فى المراجعة المالية والادارية فى نهاية هذه الدورة سيتمكن المشاركون من معرفة وإحتراف :

- معنى الإدارة المالية
- اعداد القوائم المالية
- شرح معايير المحاسبة
- معيار المحاسبة رقم 1 أساليب عرض القوائم المالية
- معيار المحاسبة رقم 2 المخزون
- معيار المحاسبة رقم 3 عقود البناء
- اتخاذ قرار استثماري طويل المدى
- اتخاذ قرار التمويل قصير الأجل
- التحليل المالى وكيفية ادارة الازمة المالية
- أزمة التدفقات النقدية
- أزمة الاستثمار
- أزمة الربحية

○ المشاركون

- المدراء الماليين
- مدراء المشروعات



8- Certified Internal Audit (CPIA)

This course one of the most important course because Labor markets needs for the holder of this certificate

Help in preparing internationally professionally qualified accountant to meet economic challenges facing the business in all over world..

○ Contents

- Internal control of risk
- Internal monitoring
- Fraud risk and control

○ Participant

- Financial audit experts
- CPA (certificate professional accountant)
- Corporate financial audit experts
- Anyone willing to change his carrier to be an internal auditor

8- مدقق حسابات داخلي معتمد

من أهم الكورسات لأن سوق العمل يحتاج الى هذا المجال بالتالى فرصة التوظيف للمشاركين كبيرة لان هذه الشهادة تؤهل تأهيلا مهنيا عالميا لمواجهة التغيرات الاقتصادية فى البيئه الداخلية للمؤسسة .

○ المحتويات:

- الرقابة الداخلية والمخاطر وإدارتها بطريقة سليمة .
- مخاطر الاحتيال والضوابط الرقابية.

○ المشاركون :

- خريجي كليات الادارة والتجارة .
- المدراء الماليون .
- خبراء التدقيق المالى للشركات .



9- Mini MBA in Financial Management

The aims of this course to lay down the sound foundations for managing funds within the organization, In the end of this course participants will be able to:

- Familiarity with the latest concepts in finance and financial management.
- Providing participants with the necessary expertise to manage money.
- Refining and developing the skills of participants in preparing financial statements and assessing investment risks.

○ Training Modules:

- The First Module: Concepts and fundamentals of financial management.
- The Second Module: Financial Analysis and Planning
- The Third Module: Capital Budgets and Investment Spending Decisions
- The Fourth Module: Asset Management

○ Participants:

- Managers and deputy directors.
- And all employees in the financial departments of ministries, institutions, all governmental and semi-governmental organizations, the business sector, the private sector and all vital establishments.



9- ماجستير الإدارة المالية المهنية المصغر في الإدارة المالية

تهدف هذه الدورة إلى وضع الأسس السليمة لإدارة الأموال داخل المنظمة ،في نهاية هذه الدورة سيتمكن المشاركون من:

- الإلمام بأحدث المفاهيم في التمويل والإدارة المالية.
- إكساب المشاركين الخبرات اللازمة لإدارة الأموال.
- صقل وتنمية مهارات المشاركين في إعداد القوائم المالية وتقييم مخاطر الاستثمار.

○ المحتويات :

- مفاهيم وأساسيات الإدارة المالية
- التحليل والتخطيط المالي
- الموازنات الرأسمالية وقرارات الإنفاق الاستثماري
- إدارة الأصول

○ المشاركون

- المدراء و نواب المدراء .
- كافة العاملين في الإدارات المالية بالوزارات والهيئات والمؤسسات وكافة المنظمات الحكومية وشبه الحكومية وقطاع الأعمال والقطاع الخاص وكافة المنشآت الحيوية.





Purchase Management

إدارة المشتريات



10-Certified Purchasing Manager

At the end of this course Participants will be able to :

- Enhance their knowledge with negotiation skills with suppliers and analyzing market to achieve the highest level of success
- Manage and plan the material by putting plans, warehouse management and monitoring inventory
- Balancing the material by drawing the budget and trying to avoid any loss.
- Clarify what is the contract is and what's required to be right contract .
- Management the store and warehouse and how to reduce damage

○ The Participants

- Managers and supervisors in the field of procurement
- And those who carrying out logistic business

10-مدير مشتريات معتمد

في نهاية هذه الدورة سيتمكن المشاركون من:

- تعزيز معرفتهم بمهارات التفاوض مع الموردين وتحليل السوق لتحقيق أعلى مستوى من النجاح
- إدارة وتخطيط المواد عن طريق وضع الخطط وإدارة المستودعات ومراقبة المخزون
- موازنة المادة عن طريق رسم الميزانية ومحاولة تجنب أي خسارة.
- الإلمام بماهية العقد وما هو مطلوب ليكون العقد الصحيح.
- إدارة المخزن والمخزن وكيفية تقليل الضرر

○ المشاركون

- المدراء والمشترون في مجال المشتريات
- الذين يقومون بأعمال لوجستية



11-Certified contract manage

This course contribute directly in improving the scope of work by providing the participant with knowledge and skills for contract process management

At the end of this course you will be able to

Preparation of contract and how to respond to any changes or modifications happened in the contract

Know types of contract (one or several) either price contract or cost contract.

How to deal in case of contract damage to avoid any financial loss

○ Participants

Participants who involved in contract process

11-مدير عقود معتمد

هذا الكورس يساهم مباشرة في تطوير نطاق العمل لانه يزود المشاركين بالمعلومات والمهارات عن كيفية عمل وإدارة العقود

- تعريف العقود وعناصرها .
- انواع العقود (واحد أو عدة) عقود الأسعار الثابتة وشروط الدفع .
- اجراءات المناقصات .
- المشاكل التي تواجه المعنيين بسبب العقود مثل الأخلال بالعقد الاضرار المالية والتغيرات والتعديلات .

○ المشاركون

- المعنيون في جوانب إعداد العقود .





Sales and marketing management courses

دورات إدارة المبيعات والتسويق



12-Certified Marketing Manager

Through this course participant will follow strategic way in:

- Marketing to increase sales and productivity and reach customer satisfaction
- Develop marketing strategies by analyzing the market and the competitor
- Enhance knowledge in communicating and build strong relation with clients
- Knowing the importance of brand name image and how to build strong brand name
- E-commerce enhancing knowledge in electronic commerce and how to use it nowadays

○ Participant

- Sales manager
- Marketing director
- Anyone who wants to develop marketing skills
- Heads of marketing sectors



12-مدير تسويق معتمد

- من خلال هذه الدورة سيتبع المشاركون الطريقة الإستراتيجية في:
- التسويق لزيادة المبيعات والإنتاجية والوصول إلى رضا العملاء
 - تطوير استراتيجيات التسويق من خلال تحليل السوق والمنافس
 - تعزيز المعرفة في التواصل وبناء علاقة قوية مع العملاء
 - معرفة أهمية صورة اسم العلامة التجارية وكيفية بناء اسم تجاري قوي
 - التجارة الإلكترونية وتعزيز المعرفة بها وكيفية استخدامها في الوقت الحاضر

○ المشاركون :

- مدير المبيعات
- مدير تسويق
- رؤساء قطاعات التسويق
- كل من يريد تطوير مهاراته التسويقية



13- Certified sales manager

The participant will be able to understand sales methods and strategies through it we can achieve success in sales field by:

- increase productivity of the company
- How to enhance end products and services
- knowing different techniques of sales and methods to attract the client
- Increase awareness in communicating with customers through social media and follow up the new methods of communication with customers
- How to make competitive advantages
- Achieve great success in selecting team have special qualifications

○ Participants

- Managers and supervisors who working in sales
- Managers and head of sales
- People who want to shift to sales carrier



14 - مدير المبيعات المحترف

سيتمكن المشاركون من فهم طرق واستراتيجيات المبيعات والتي من خلالها يمكننا تحقيق النجاح في مجال المبيعات من خلال:

- زيادة إنتاجية الشركة
- كيفية تحسين المنتجات والخدمات النهائية
- معرفة تقنيات وطرق البيع المختلفة لجذب العميل
- زيادة الوعي بالتواصل مع العملاء عبر وسائل التواصل الاجتماعي ومتابعة الأساليب الجديدة في التواصل مع العملاء
- كيفية خلق مزايا تنافسية
- النجاح كبير في اختيار فريق من الكفاءات الخاصة

○ المشاركين

- المدراء والمشرفون الذين يعملون في المبيعات
- المديرين ورؤساء المبيعات
- الأشخاص الذين يرغبون في التحول إلى العمل بإدارة مبيعات



14-Certified Social Media Manager

Methods of communication with customers have witnessed a lot of dramatic changes all over the world so there is need to transfer from traditional way of communicating to marketing through social media so it enhancing your knowledge in this field to keep touch with era of globalization Through this course the participants will be able to putting marketing plan through E-marketing and how to introduce successful content

○ Participants

- Managers and supervisor in social media field .
- Social media specialists.
- Marketing and sales staff.

14-وسائل التواصل الاجتماعي

شهدت طرق التواصل مع العملاء الكثير من التغييرات الدراماتيكية في جميع أنحاء العالم ، لذلك هناك حاجة للتحويل من الطريقة التقليدية للتواصل إلى التسويق عبر وسائل التواصل الاجتماعي بحيث تعزز معرفتك في هذا المجال لتظل على اتصال مع عصر العولمة من خلال هذه الدورة سيتمكن المشاركون من وضع خطة التسويق من خلال التسويق الإلكتروني وكيفية تقديم محتوى ناجح

○ المشاركون :

- المدراء والمشرفون في مجال وسائل التواصل الاجتماعي.
- متخصصو وسائل التواصل الاجتماعي.
- موظفي التسويق والمبيعات.





Project Management Courses

دورات إدارة المشروعات



15-Certified Projects Manager

At the end of this course the participants will be able to:

- Putting the basic document for the project and its feasibility study.
- Understand how to observe and control business projects.
- Learning the way which enable projects achieve the quality in projects management.
- How we can manage the risk in project management by determining the hazard and putting the effective plane for avoiding it.

○ Contents

- The environment in which the project we implement
- Role of project manager and its authority
- Project cost management (budget and cost control

○ Participants

- Managers and supervisors in project team members
- People who willing to improve their personal life



15- مدير مشاريع معتمد

في نهاية هذه الدورة سيتمكن المشاركون من:

- وضع الوثيقة الأساسية للمشروع ودراسة جدواه.
- فهم كيفية مراقبة ومراقبة المشاريع التجارية.
- التعرف على الطريقة التي تمكن المشاريع من تحقيق الجودة في إدارة المشاريع.
- كيف يمكننا إدارة المخاطر في إدارة المشروع من خلال تحديد المخاطر ووضع المستوى الفعال لتجنبها.

المحتويات:

- البيئة التي ننفذ فيها المشروع
- دور مدير المشروع وسلطته
- إدارة تكلفة المشروع (الميزانية ومراقبة التكاليف)

المشاركون

- المدراء والمشرّفون في أعضاء فريق المشروع
- الأشخاص الذين يرغبون في تحسين حياتهم الشخصية



16-Certified Quality Manager

At the end of this course participants will know the quality and its important on the productivity

○ Contents

- Increasing the skills of quality manager like (emotional intelligence, build effective team work and leadership
- Continuous improving the quality

○ Participants

- Cadres who willing to work as quality manager
- Managers and supervisors who working in the field of quality management

16- مدير جودة معتمد

في نهاية هذه الدورة سيعرف المشاركون الجودة وأهميتها على الإنتاجية

○ المحتويات:

- معرفة المهارات اللازمة لمدير الجوده مثل القيادة / الذكاء الانفعالي / بناء الفريق
- التحسين المستمر للجودة

○ المشاركون:

- المدراء والمشرفون العاملين في مجال الجودة .
- الراغبين في العمل كمدير جودة





Departmental auxiliary courses

دورات الادارات المساعدة



17- Certified Office Manager

This course contribute in developing managerial skills of the participants to promote to senior management positions

○ Contents

- Putting meeting minutes successfully
- How to select work team effectively
- How to solve the problems in an creative and accurate way

○ Participants

- Office managers positions
- Executive secretaries
- All those who work in managerial field and who willing to develop administration



17-مدير مكتب معتمد

تساهم هذه الدورة في تنمية المهارات الإدارية للمشاركين وللترقية إلى مناصب إدارية عليا

○ محتويات

- كتابة محضر الاجتماع بنجاح
- كيفية اختيار فريق العمل بشكل فعال
- كيفية حل المشكلات بطريقة إبداعية ودقيقة

○ مشاركون

- مديري المكاتب
- الأمناء التنفيذيون
- كل من يعمل في المجال الإداري ومستعد لتطوير الإدارة



18-Certified Human Resources Manager

Contents:

- Introduction to Human Resources Management.
- Building the Work Team and the Recruitment Process.
- Motivating employees.
- Disciplinary procedures and their legal aspects.
- The importance of performance evaluation
- Effective strategy for human resource management.
- Health and safety management at work .
- Management of resources and public relations.
- Familiarity with work ethics
- Providing and receiving feedback.





○ Participants:

- All administrative leaderships, heads of departments and divisions, and those responsible for planning and implementing the policies and objectives of the organization with the targeted quality, as well as the candidates for these positions in the various departments and institutions.
- Managers and supervisors of administrative development.
- Managers and heads of training and development departments.
- Managers and heads of human resources development departments.
- All workers and qualified persons who are eligible work in the departments of training and development.
- All planning personnel involved in the strategic planning process and performance measurement indicators.
- Anyone related to the subject of the program in the public and private sectors.



18- مدير ادارة الموارد البشرية المعتمد

المحتويات: ○

- مقدمة في إدارة الموارد البشرية.
- بناء فريق العمل وعملية التوظيف.
- تحفيز الموظفين.
- الإجراءات التأديبية وجوانبها القانونية.
- أهمية تقويم الأداء استراتيجية فعالة لإدارة الموارد البشرية.
- إدارة الصحة والسلامة في العمل.
- إدارة الموارد والعلاقات العامة.
- الإلمام بأخلاقيات العمل
- تقديم وتلقي الملاحظات.



❖ المشاركون :

- القيادات الادارية ورؤساء الادارات والاقسام المسؤولين عن تخطيط وتنفيذ سياسات وأهداف المنظمة بالجودة المستهدفة وكذلك المرشحين لشغل هذه الوظائف في الادارات والمؤسسات المختلفة.
- مدراء ومراقبون التطوير الاداري.
- مدراء ورؤساء أقسام التدريب والتطوير
- مدراء ورؤساء أقسام تنمية الموارد البشرية.
- كافة العاملين والمؤهلون للعمل بإدارات التدريب والتطوير.
- جميع العاملين في مجال التخطيط والمعنيين بعملية التخطيط الاستراتيجي ومؤشرات قياس الأداء.
- كل من له علاقة بموضوع البرنامج في القطاعين العام والخاص



19- certified Public Relations Manager

- At the end of the program participants should be able to:
 - Describe public relations functions in a changing environment.
 - Plan and organize a public relations program by reviewing the main functions of the public relations profession.
 - Exercising basic communication skills necessary to perform public relations responsibilities.
 - Defining the role of public relations in supporting the image and reputation of the institution.
 - Demonstrate a deeper understanding of the foundations of effective communication with the public inside and outside the organization
 - Plan and implement a press conference
- Participants
 - Managers, supervisors and workers in the field of public relations.
 - Senior employees whose responsibilities require communication and interaction with both internal and external audiences, especially supervisors in the areas of personnel affairs, marketing, sales, training and administration.



19- شهادة مدير علاقات عامة معتمد

في نهاية هذه الدورة يستطيع المشاركون فيها أن :

- وصف وظائف العلاقات العامة في بيئة متغير.
- تخطيط وتنظيم برنامج للعلاقات العامة بالاطلاع على المهام الرئيسية لمهنة العلاقات العامة
- ممارسة مهارات الاتصال الأساسية والضرورية لاداء مسؤوليات العلاقات العامة
- تحديد دور العلاقات العامة في دعم صورة وسمعة المؤسسة
- إظهار تفهما أعمق لأسس الاتصال الفعال مع الجمهور داخل المؤسسة وخارجها
- تخطيط وتنفيذ مؤتمر صحفي

المحتويات :

- العلاقات العامة في بيئة متغيرة
- وظائف العلاقات العامة
- العلاقات العامة والتواصل
- دور أخصائي العلاقات العامة في التعامل مع الجمهور داخل المؤسسة وخارجها
- مهارات التواصل اللفظي
- المؤتمرات الصحفية

المشاركين

- المدراء والمشرفون والعاملون في مجال العلاقات العامة وكذلك كبار الموظفين الذين تتطلب مسؤولياتهم التواصل والتفاعل مع كل من الجمهور الداخلي والخارجي ولا سيما المشرفون في مجالات شؤون الموظفين والتسويق والمبيعات والتدريب والادارة.



20-Mini MBA IN PR

At the end of this course you will be a specialist in dealing with VIP and using information technology and latest means of communication

○ Contents

- Preparing press conferences and putting successful program
- How to deal with difficult characters and understand them
- Implementing strategic planning in public relation

○ Participants

- Business men
- Supervisors and managers who working in public relations field



20-ماجستير مهني مصغر ادارة العلاقات العامة

- من اهم الكورسات لانه يقوم بتزويد مهارات الدارس في التعامل مع كبار الشخصيات عن طريق استخدام تكنولوجيا المعلومات وقواعد البروتوكول

❖ المحتويات:

- اعداد مؤتمر صحفي ووضع برنامج ناجح .
- كيفية التعامل مع الشخصيات الصعبة وفهمها .
- وضع خطة استراتيجية خاصة بالعلاقات العامة .

❖ المشاركون :

- رجال الاعمال
- مدراء ومشرفون في مجال العلاقات العامة



21-Mini MBA IN Humanity Resources Management

○ Planning human resource needs

- The concept of human resources planning.
- The importance of human resources planning.
- Factors that affect the human resource planning process.
- Responsibility for human resources planning.
- The basic model for human resources planning.
- Obtaining, training, motivating and promoting human resources

○ Participants:

- Senior administrative leaderships in the governmental, private and civil society sectors.
- Managers and heads of human resources departments.
- Managers and heads of personnel affairs.



21- الماجستير المهني لإدارة الموارد البشرية

في نهاية هذه الدورة يتمكن المشاركون من القيام بما يلي :

- تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية
- الحصول على الموارد البشرية وتدريبها وتحفيزها وترقيتها.
- تخطيط وتنمية المسار الوظيفي للموارد البشرية.
- إدارة تدريب وتنمية مهارات مديري الموارد البشرية.
- الأساليب الحديثة في تطوير وبناء القدرات البشرية

○ المشاركون

- القيادات الإدارية العليا في القطاعين الحكومي والخاص ومؤسسات المجتمع المدني .
- مدراء ورؤساء أقسام الموارد البشرية .
- مدراء ورؤساء شئون الموظفين .
- مدراء ورؤساء أقسام التطوير الإداري .

