

مقدمه

مركز حورس للتدريب والدراسات يقدم وينظم خدمة التدريب باستخدام أحدث الوسائل العلمية والعالمية ، نحن نعمل على تلبية احتياجات المؤسسات والشركات من البرامج التدريبية فى كافة المجالات لتتمية مهارات العاملين بهذه الجهات للوصول إلى قمة الأداء من خلال التمسك بأخلاقيات المهنة وتطبيق معايير الجودة فى التدريب ، لذلك نحن نعمل فريق واحد متعاون ونبذل قصارى جهدنا لارضاء عملاؤنا واكثر مما يتوقعون منا .

أساليب التدريب :

أولاً : التدريب المركزى : تصدر به خطة نصف سنوية مركزية تحتوى على مجموعة متخصصة من البرامج التدريبية لتناسب كافة الإدارات .

ثانياً : التدريب التعاقدى : يتم حسب متطلبات المؤسسات أو الهيئات المختلفة ويمكن تنفيذ هذه البرامج داخل هذه الجهات مما يحقق الكثير من المزايا منها الالتزام بالخطة السنوية للجهة وإمكانية تحديد المكان والتوقيت المناسب لتنفيذ البرامج مع تحقيق وفورات كبيرة فى التكاليف ، بالإضافة إلى ذلك يمكن تحديد البرامج التدريبية الخاصة بالشركة على وجه الدقة بما يتناسب مع الإحتياجات التدريبية داخل المنظمة.

المحاضرين : إن مدربي مركز حورس من اكفأ المدربين المتواجدين فى مجال التدريب لذلك يعتمد المركز على أساتذة الجامعات المصرية ، رجال التجارة ، الصناعة ، الإقتصاد والقانون من ذوى الخبرة والكفاءة العلمية والعملية فى جميع التخصصات ، كما تقوم ادارة المركز بتقييم السادة المحاضرين بصفة مستمرة ليحصل المركز على قائمة من الخبراء المحترفين والمتميزين فقط.

- جميع البرامج التدريبية تنفذ بفنادق الخمس نجوم بالقاهرة والإسكندرية ، جامعة عين شمس وجامعة الإسكندرية مع استخدام أحدث وسائل عرض البيانات والمعلومات .
- يطبق نظام ISO 9001 لسنة 2015 على كافة الأنشطة والإجراءات داخل المركز ، شهادات مهنية معتمدة من جهات علمية وإدارية متخصصة .

المدير التنفيذى

رضا عبدالعال

سابقة أعمال المركز عام 2018

اليوم فى بيئة عمل تنافسية وتكنولوجية متغيرة ... تزايدت الحاجة إلى البرامج التدريبية و ذلك استجابة للتغيرات والتحديات التى تواجه تطورات الادارة وأهدافها فى التنمية الشاملة وإيماناً منا نحن مركز حورس للتدريب والدراسات أن التدريب عامل هام وضرورى لبقاء المنظمة فى عالم يتسم بالتغيير المستمر ، كما ان التدريب يعمل على تطوير القدرة التنافسية للمنظمة لتواكب التطورات السريعة فى بيئة الأعمال، ومن مميزات التدريب أيضا انه يعمل على زيادة الرضا الوظيفى وانخفاض معدل دوران العمالة ، ارتفاع الكفاءة فى العمليات مما يؤدي إلى زيادة المكاسب المالية للمنظمة ، لذلك نقدم لسيادتكم مجموعة متخصصة ومتطورة من البرامج التدريبية فى كافة المجالات ولنا سابقة أعمال جيدة وعملائنا من أكبر الشركات و لسيادتكم قائمة بأسماء بعض عملاء المركز خلال الأعوام السابقة:

<p>الاسكندرية لأسمنت بورتلاند الاسكندرية للأدوية والصناعات الكيماوية الاسكندرية للاستثمار العقاري الاسكندرية للبترول اسكوم لتصنيع الكربونات والكيماويات الاسماعيلية/ مصر للدواجن اطلس كويكو للمعدات مصر اكتوبر فارما أبو زعبل للأسمدة والكيماويات ألتون إيجيبث الاهلية لتطوير حقول البترول اوراسكوم للإنشاءات البنك الأهلي المصري بنك كريدى اجريكول بورتا مصر لمواد التعبئة تاكي فيتا تراست للتصنيع الهندسي جروب سب ايجيبث للأجهزة المنزلية جماعة المهندسين الاستشاريين الجمعية المصرية لمساعدة صغار الصناع</p>	<p>جولدن تكس للأصواف حكمة فارما الخلو ستايل للأثاث المكتبي ميسكو دبليو اى اس فارم دمياتك جروب للاستثمار والتنمية الزراعية دولفين مارين يورباك الدولية للمحاصيل الزراعية روتوباك مصر لمواد التعبئة بيكو- الزراعة الحديثة زهرانكو للتجارة الهندسية أسلوب سبيماكو مصر للصناعات الدوائية سرج للاستيراد والتصدير سرحان للرخام والجرانيت السويدي سيدكو للصناعات الكهربائية سيجما للاستثمارات العقارية والتجارية سيستم للمقاولات الشرق الأوسط لصناعة الزجاج</p>	<p>الشرقيون القابضة مرسيدس العالمية للصناعات الكيماوية مجموعة طلعت مصطفي الفا للإلكترونيات فريش للإلكترونيات قناة السويس لإصلاح وصيانة السيارات قنديل للزجاج كونتراك لإدارة الخدمات العامة لونا جروب المركز العربي للتحكم والهندسة مسابك القاهرة الكبرى المصاعد اوتيس بمصر مصر لصناعة الزجاج بسكو مصر لاروش المعهد المصرفي المصري مكتب د. احمد عبد الوارث مكتب د.زكي هاشم وشركاه للمحاماه المهن الطبية للأدوية</p>	<p>موج للصناعات المتطورة المؤسسة العالمية للنظم المتقدمة مونجيني للأغذية والخدمات ميجا سوفت لتكنولوجيا المعلومات ميلكومك إيجيبث للمصاعد رافيمار النيل ستوك النيل للتريكو هارمن لتصنيع وتطوير المعدات الكهروميكانيكية هاي فود للصناعات الغذائية المتطورة أبو اليزيد جروب إيميكو الهندسية للحاويات إنبي هنكل ورمس المتحدة للتوكيلات الملاحية تيوب اليكترونكس دوت كوم يوسف علام وشركاه</p>
---	--	--	---

الخطة النصف سنوية ابتداءً من أول يناير إلى نهاية يونيه 2019

أولاً : برامج الإدارة العليا :

اسم البرنامج	التاريخ						عدد الأيام	عدد الساعات	رمز البرنامج	موعد التنفيذ
	يناير	فبراير	مارس	إبريل	مايو	يونيه				
التفكير الإبداعي في حل المشكلات واتخاذ القرارات			*				3	15	M1	مساءً
فنون الإدارة الحديثة							5	25	M2	صباحاً
مدير للمرة الأولى (المهارات الأساسية للمديرين الجدد)					*		4	20	M3	صباحاً
مهارات الإشراف الفعال وقيادة فرق العمل						*	4	20	M5	مساءً
التخطيط الإستراتيجي ومهارات التفكير الإبداعي							3	15	M6	صباحاً
الشهادة المعتمدة في الإدارة	*					*	6	30	M7	صباحاً
تنمية مهارات مديري الإدارة الوسطي			*				5	25	M8	صباحاً
إدارة الازمات				*			3	15	M9	صباحاً
مهارات التفويض والتحفيز وتشكيل فرق العمل الناجحة							3	15	M10	مساءً
الرقابة الفعالة وتقييم الأداء	*					*	3	15	M11	صباحاً
الإدارة الإبتكارية الملهمة وكيفية تحويل الأفكار إلى خطط				*			4	20	M12	صباحاً
الذكاء العاطفي في الإدارة والقيادة					*		3	15	M13	صباحاً
المالية لغير الماليين						*	5	25	M14	مساءً
مهارات القيادة لرؤساء الأقسام			*				4	20	M15	صباحاً
قيادة المشروعات			*				4	20	M16	مساءً
أخلاقيات العمل والانتماء التنظيمي					*		3	15	M17	مساءً
شهادة المدير المحترف	*						8	40	M19	مساءً
إستراتيجيات الإدارة المتطورة				*			3	15	M20	صباحاً
كيف تصبح مدرب وقائد محترف						*	4	20	M21	مساءً
إدارة الأداء للمدربين						*	3	15	M22	مساءً
Lean Management									M23	مساءً
الإحترافية في إدارة المشروعات البترولية المتخصصة							4	20	M24	مساءً

ثانياً : برامج الإدارة المالية و المحاسبية :

موعد التنفيذ	رمز البرنامج	عدد الساعات	عدد الأيام	التاريخ						اسم البرنامج
				يونيه	مايو	أبريل	مارس	فبراير	يناير	
مساءً	Fa1	20	4					*		التحليل المالي المتقدم واتخاذ القرارات المالية الفعالة
صباحاً	Fa2	25	5				*			تصميم وتطوير نظم التكاليف
صباحاً	Fa3	20	4		*					أساسيات المراجعة الداخلية
مساءً	Fa4	20	4	*		*				إعداد التقارير المالية المتقدمة لتقييم الأداء المالي
مساءً	Fa6	20	4						*	المحاسبة عن تكاليف النقل البحري
مساءً	Fa7	20	4		*					قانون ضريبة القيمة المضافة
مساءً	Fa8	20	4				*			التخطيط المالي واعداد الموازنات
صباحاً	Fa9	25	5	*						إمسك الدفاتر والسجلات واعداد القوائم المالية
صباحاً	Fa10	20	4			*				المحاسبة الإدارية واثرها على جودة اتخاذ القرارات
مساءً	Fa11	25	5		*					كيفية إعداد مراجع داخلي كف
مساءً	Fa12	15	3				*			الإستراتيجيات الحديثة في تخفيض التكاليف
صباحاً	Fa13	20	4			*				الضريبة على النشاط التجاري والصناعي والضريبة على أرباح الشركات الإعتبارية
مساءً	Fa14	15	3	*						اعداد وتحليل وإدارة المرتبات والأجور
صباحاً	Fa15	25	5			*				المعايير الدولية في المراجعة الداخلية
مساءً	Fa16	15	3	*						مهارات إعداد التسوية البنكية وكيفية التعامل مع البنوك
مساءً	Fa17	20	4					*		الضريبة على المرتبات ومافي في حكمها
مساءً	Fa18	20	4		*					إعداد القوائم المالية وفقاً لمعايير المحاسبة
مساءً	Fa19	15	3			*				إعداد وتحليل وإدارة المرتبات والإجور
صباحاً	Fa20	25	5						*	الإتجاهات الحديثة لمحاسبة التكاليف
مساءً	Fa21	15	3					*		تخطيط التدفقات النقدية
مساءً	Fa22	20	4						*	تقييم نظم قياس التكاليف وأثره على إتخاذ القرارات
مساءً	Fa23	10	2							كيفية إعداد الإقرار الضريبي
مساءً	Fa24	20	4							محاسبة التكاليف وإعداد التقارير المالية لشركات البترول

ثالثاً : برامج المشتريات و المخازن :

موعد التنفيذ	رمز البرنامج	عدد الساعات	عدد الأيام	التاريخ						اسم البرنامج
				يونيه	مايو	إبريل	مارس	فبراير	يناير	
مساءً	Ps1	15	3			*				إجراءات وإدارة المناقصات والمزايدات
مساءً	Ps2	15	3				*			مهارات التفاوض وأبرام العقود
مساءً	Ps3	20	4					*		إدارة الإنتاج وتخطيط المواد
مساءً	Ps4	15	3			*				مخاطر إدارة سلاسل الإمداد والتمويل
صباحاً	Ps6	25	5						*	إدارة الخدمات اللوجستية وإدارة سلاسل الإمداد والتمويل
مساءً	Ps7	20	4		*					المشتريات الخارجية الفعالة وإدارة مخاطر الشراء
صباحاً	Ps8	20	4		*					الأساليب الحديثة لإدارة المخازن والرقابة على المخزون
مساءً	Ps9	25	5	*						المهارات الفعالة لمدير الإنتاج المحترف
مساءً	Ps11	20	4			*				إدارة المخازن وتنظيم علاقتها بالأطراف الخارجية
صباحاً	Ps12	30	6	*						الشهادة المعتمدة في إحصائي مشتريات محترف
مساءً	Ps13	25	5		*					مهارات إدارة المخازن للمحترفين
مساءً	Ps14	15	3					*		إعداد مفاوضات محترف في الشراء
مساءً	Ps15	20	4				*			تخطيط المخازن والرقابة على المخزون
مساءً	Ps16	20	4				*			إدارة سلاسل الإمداد والتمويل المتقدمة
مساءً	Ps17	20	4					*		إدارة المشتريات وسلاسل الإمداد
مساءً	Ps18	15	3			*				أساسيات إدارة سلاسل التوريد
مساءً	Ps19	15	3						*	استراتيجيات وإجراءات الشراء المتقدمة
مساءً	Ps20	20	4	*						قياس الأداء واتخاذ القرارات في الشراء
مساءً	Ps21	25	5				*			كيفية إعداد مدير مخزن محترف
مساءً	Ps22	20	4		*					المهارات المتقدمة لأمناء المخازن
مساءً	Ps23	20	4			*				إدارة المشتريات وتقييم الموردين
مساءً	Ps24	15	3	*						فنون التعبئة والتغليف واختيار وسائل النقل

رابعاً : برامج إدارة التسويق والمبيعات والعلاقات العامة :

اسم البرنامج	التاريخ						عدد الأيام	عدد الساعات	رمز البرنامج	موعد التنفيذ
	يناير	فبراير	مارس	إبريل	مايو	يونيه				
مسئول خدمة العملاء المعتمد	*						4	20	Sa1	مساءً
مهارات البيع وإدارة فرق العمل					*		3	15	Sa2	صباحاً
كيفية وضع خطة التسويق الإستراتيجية			*				3	15	Sa3	مساءً
الشهادة المعتمدة في اخصائي التسويق		*					6	30	Sa4	مساءً
الإستراتيجيات المتقدمة لإدارة العلاقات العامة			*				3	15	Tb14	مساءً
مهارات البيع الأساسية				*			4	20	Sa 5	صباحاً
استراتيجيات التسويق المتقدمة			*				3	15	Sa6	مساءً
العلاقات العامة والمراسم وفنون الإستقبال					*		3	15	Sa7	مساءً
كيف تحتفظ بالعميل إلى الأبد				*			4	20	Sa8	مساءً
مدير المبيعات المعتمد	*						6	30	Sa9	مساءً
التخطيط الإستراتيجي للتسويق		*					3	15	Sa10	مساءً
إدارة العلاقات العامة المتقدمة		*					3	15	Sa11	مساءً
المهارات الحديثة لرجال البيع المحترفين			*				3	15	Sa12	مساءً
Events Management and Advanced Protocol				*			3	15	Sa13	صباحاً
العلاقات الإعلامية			*				3	15	Sa14	مساءً
فنون إدارة المؤتمرات والمعارض			*				2	10	Sa15	مساءً
التميز في خدمة العملاء			*				3	15	Sa16	مساءً
التسويق الرقمي				*			4	20	Sa17	مساءً
فن التفاوض في البيع		*					3	15	Sa18	مساءً
التسويق عبر وسائل التواصل الإجتماعي			*				3	15	Sa19	مساءً
خدمة العملاء وإدارة سلاسل التوريد				*			4	20	Sa20	مساءً
نصائح هامة في التسويق لرجال المبيعات			*				2	10	Sa21	مساءً

خامساً : برامج الإدارة القانونية :

اسم البرنامج	التاريخ						عدد الأيام	عدد الساعات	رمز البرنامج	موعد التنفيذ
	يناير	فبراير	مارس	إبريل	مايو	يونيه				
قانون التامينات الإجتماعية			*				4	20	Fa12	مساءً
قانون الضرائب على الدخل		*					4	20	La2	مساءً
قانون الضريبة العقارية بين التشريع والتطبيق	*						2	10	La3	مساءً
قانون ضريبة القيمة المضافة					*		4	20	La4	مساءً
ضريبة المراتب ومافي حكمها وفقاً لآخر التعديلات			*				4	20	La5	مساءً
كيفية صياغة العقود والإتفاقيات بإحترافية					*		3	15	La6	صباحاً
قانون الدمغة		*					2	10	La7	مساءً
قانون العمل المصري					*		4	20	La8	مساءً
المهارات الإدارية للمحامي المحترف	*						4	20	La9	صباحاً
الإعتمادات المستندية من الناحية القانونية					*		4	20	M1	مساءً
قانون المناقصات والمزايدات			*				3	15	La10	مساءً
اعداد المحكم الدولي					*		5	25	La11	مساءً
إدارة المخاطر التعاقدية و حل المنازعات					*		3	15	La12	صباحاً
القانون الإداري والمحاكم الإدارية العليا		*					4	20	La13	مساءً
الضبطية القضائية				*			2	10	La14	مساءً
الجرائم الإلكترونية			*				2	10	La15	مساءً
المستشار القانوني المعتمد			*		*		6	30	La16	مساءً
الحقوق والإلتزامات في إتفاقيات قطاع البترول							4	20	La18	مساءً
التفاعل القانوني في الدعاوي القضائية		*					2	10	La19	مساءً
أسس التأمين البحري				*			4	20	La20	مساءً
إدارة العقود الفعالة والتحكيم في المشروعات					*		3	15	La21	مساءً
التأمينات الإجتماعية وأعمال المقاولات	*						4	20	La22	مساءً

سادساً: برامج التجارة الخارجية والبنوك :

موعد التنفيذ	رمز البرنامج	عدد الساعات	عدد الأيام	التاريخ						اسم البرنامج
				يونيه	مايو	إبريل	مارس	فبراير	يناير	
مساءً	Tb1	20	4	*						خطابات الضمان
صباحاً	Tb2	20	4			*				الإتجاهات الحديثة في الإعتمادات المستندية
مساءً	Tb3	25	5				*			طرق التمويل في التجارة الخارجية
صباحاً	Tb4	20	4			*				إدارة مخاطر التصدير
صباحاً	Tb5	20	4	*						معايير فحص المستندات على الإعتمادات المستندية
مساءً	Tb6	25	5		*					الإتجاهات الحديثة لإدارة سلاسل الإمداد والتمويل
مساءً	Tb7	15	3	*						ادارة التعبئة والتغليف
مساءً	Tb8	15	3				*			ادارة الأساطيل
مساءً	Tb9	15	3			*				الإجراءات الجمركية وقانون الجمارك
مساءً	Tb10	15	3					*		الاجراءات الإستيرادية وإدارة المخاطر
مساءً	Tb11	20	4						*	المشتريات الخارجية الفعالة
مساءً	Tb12	20	4						*	الإتفاقيات الدولية وأثرها على الإستيراد والتصدير
مساءً	Tb13	20	4			*				القواعد والأعراف الموحدة للإعتمادات المستندية
مساءً	Tb14	20	4					*		إدارة الخدمات اللوجستية
مساءً	Tb15	10	2		*					المصطلحات التجارية الدولية Incoterms
مساءً	Tb16	15	3	*						اجراءات التصدير المتقدمة
مساءً	Tb17	20	4		*					كيف تتعامل مع مصلحة الجمارك
مساءً	Tb18	10	2						*	قواعد المنشأ واتفاقيات التجارة الحرة
مساءً	Tb19	15	3			*				ضريبة القيمة المضافة واثرها على التجارة الدولية
مساءً	Tb20	15	3	*						تحويل المخاطر إلى فرص في أسواق التصدير
مساءً	Tb21	15	3		*					خدمة العملاء الدوليين
مساءً	Tb22	15	3			*				الإجراءات الجمركية ومستندات الشحن
مساءً	Tb23	15	3					*		Customs Classification and Tariff Codes
	Tb24	10	2		*					ادارة المعارض الدولية

سابعاً : برامج إدارة الموارد البشرية والتدريب والتطوير:

اسم البرنامج	التاريخ						عدد الأيام	عدد الساعات	رمز البرنامج	موعد التنفيذ
	يناير	فبراير	مارس	إبريل	مايو	يونيه				
إعداد وتحليل وإدارة المرتبات					*		3	15	Hr1	مساءً
الضريبة على المرتبات ومافي حكمها				*			4	20	La5	مساءً
شهادة اخصائي معتمد في الموارد البشرية		*					6	30	Hr3	مساءً
كيف تتعامل مع قانون العمل					*		4	20	Hr4	مساءً
التأمينات الإجتماعية وفقاً لأحدث التعديلات في القوانين					*		4	20	Hr5	صباحاً
تخطيط الموارد البشرية	*						2	10	Hr6	مساءً
مهارات اعداد الخطة التدريبية			*				3	15	Hr7	صباحاً
إدارة المواهب وتخطيط الموارد البشرية			*				2	10	Hr8	مساءً
تحفيز وإلهام الموارد البشرية			*				2	10	Hr9	مساءً
تقييم وتحليل الإحتياجات التدريبية					*		2	10	Hr10	مساءً
إدارة المزايا والتعويضات					*		2	10	Hr11	مساءً
الإتجاهات الحديثة لتقييم الأداء		*					2	10	Hr12	صباحاً
الشهادة المعتمدة لمدير موارد بشرية معتمد					*		8	40	Hr13	مساءً
الإتجاهات الحديثة لإدارة الموارد البشرية			*				5	25	Hr14	صباحاً
الإستراتيجيات المتقدمة لإدارة الموارد البشرية						*	3	15	Hr15	صباحاً
إدارة الأداء		*					3	15	Hr16	مساءً
إدارة التدريب والتطوير المتقدمة					*		3	15	Hr17	مساءً
تحليل الموارد البشرية				*			3	15	Hr18	مساءً
تخطيط التنمية البشرية – إدارة الترقيات		*					3	15	Hr19	مساءً
إدارة الموارد البشرية واخلاقيات العمل							3	15	Hr20	مساءً

ثامناً : برامج إدارة المكاتب و السكرتارية :

موعد التنفيذ	رمز البرنامج	عدد الساعات	عدد الأيام	التاريخ					اسم البرنامج
				يونيه	مايو	إبريل	مارس	فبراير	
مساءً	Os1	20	4	*					إعداد وصياغة المراسلات والتقارير الفعالة
مساءً	Os2	20	4				*		الأساليب الحديثة في السكرتارية التنفيذية
صباحاً	Os3	25	5			*			مدير المكتب المحترف ومهارات تجنب الأخطاء الشائعة
مساءً	Os4	20	4					*	مساعد المدير التنفيذي
مساءً	Os5	15	3			*			مهارات الإتصال الفعال والتعامل مع مختلف الشخصيات
مساءً	Os6	25	5		*				Personal Assistants and Senior Secretaries
مساءً	Os7	20	4	*					مراقبة المستندات وادارة السجلات
مساءً	Os8	15	3		*				مهارات التفكير الإبداعي لموظفي السكرتارية وتطوير العمل المكتبي
صباحاً	Os9	15	3					*	فن الاتيكيت و بروتوكولات الأعمال
مساءً	Os10	20	4	*					تنظيم الوثائق وأعمال الأرشيف وأمن وسلامة المعلومات

برامج متخصصة ومتطورة :

موعد التنفيذ	رمز البرنامج	عدد الساعات	عدد الأيام	التاريخ					اسم البرنامج
				يونيه	مايو	إبريل	مارس	فبراير	
صباحاً	Tr1	25	5		*				فنون ادارة المستشفيات
مساءً	Tr2	15	3			*			السلامة والصحة المهنية
مساءً	Tr3	30	6					*	ادارة المشروعات الصغيرة لسيدات الأعمال
مساءً	Tr5	20	4				*		مدير الإنتاج الصناعي
صباحاً	Tr6		12	*					تاهيل الشركات لنظام ادارة الجودة 9001/ 2015
مساءً	Tr7		10						تاهيل الشركات لنظام ادارة البيئة 14001
صباحاً	Tr8		10						نظام ادارة السلامة والصحة المهنية 18001
صباحاً	Tr9		10						تاهيل الشركات لنظام سلامة الغذاء 22000
صباحاً	Tr10		10						TQM

الشهادة المهنية :

موعد التنفيذ	رمز البرنامج	عدد الساعات	عدد الأيام	التاريخ						الشهادة
				يونيه	مايو	أبريل	مارس	فبراير	يناير	
	PC1	40	5		*		*			الشهادة المهنية لأعمال السكرتارية التنفيذية وإدارة المكتب
صباحاً	PC2	64	8	*			*			الشهادة المهنية للاستثمار في إدارة الموارد البشرية
صباحاً	PC3	64	8					*		الشهادة المهنية لإدارة الخدمات اللوجستية
صباحاً	PC4	64	8	*						الشهادة المهنية لإدارة المشروعات (NEW)
	PC5	40	8					*		الشهادة المهنية لإدارة التسويق
صباحاً	PC6	40	5		*				*	الشهادة المهنية لإدارة المشتريات
	PC7	40	5			*				الشهادة المهنية لإدارة المواد والمخازن
صباحاً	PC8	64	8				*			الشهادة المهنية لمحاكاة التكاليف
صباحاً	PC9	64	8			*			*	الشهادة المهنية لمدير البحوث والتطوير (NEW)
صباحاً	PC10	64	8		*					الشهادة المهنية في الإدارة (المدير المحترف) (NEW)
صباحاً	PC11	64	8	*						الشهادة المتخصصة في التخليص الجمركي
صباحاً	PC12	64	8			*				الشهادة المهنية لإدارة سلاسل الإمداد والتموين (NEW) SUPPLY CHAIN MANAGEMENT
مساءً	PC13	64	8					*		الشهادة المهنية في المراجعة الداخلية (NEW)
	PC14	64	8	*						الشهادة المهنية في النقل البحري والتوكيلات الملاحية

* **الفترة الصباحية** : من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 5 مساءً يتخللها فترتي راحة لتناول المشروبات وبعض المأكولات الخفيفة وأخرى لتناول وجبة الغداء بوفيه مفتوح.

* **الفترة المسائية** : من الساعة 5:00 مساءً حتى الساعة 10:00 مساءً يتخللها فترة راحة لتناول المشروبات ووجبة العشاء .

نرجو موافاتنا بأسماء من ترون ترشيحهم للاستفادة من هذه البرامج قبل موعد إنعقاد البرنامج بأسبوع على الأقل، تكون الأولوية في التسجيل بالبرنامج بأسبقية إرسال خطاب الترشيح

وسداد رسم الاشتراك ، يسعدنا استقبال خطابات الترشيح على فاكس رقم : 02/5799986 أو 03/4240586

للاستفسار والمقترحات يرجى الإتصال على رقم : +20121681227 ، للبرامج التعاقدية داخل الشركات يرجى الإتصال على رقم +20125527725