



# المعهد الوطني للعلوم والإدارة

## البرامج التدريبية للقيادات التنفيذية

العام الجامعي 1444-1445 هـ

م	اسم البرنامج	الهدف العام	مخرجات البرنامج	عدد س التدريب
1	المهارات الإدارية والإشرافية	تنمية المهارات الإدارية والإشرافية للمشاركين	مهارات إدارية وإشرافية متقدمة	01 6 أيام
0	مهارة قيادة فرق العمل	اكتساب مهارة قيادة وتوجيه فرق العمل	قدرة ومهارة في التعامل مع فرق العمل	02 4 أيام
3	الاتصالات الإدارية وفن التعامل مع الآخرين	رفع مستوى كفاءة المشاركين في تفعيل الاتصالات الإدارية والتعامل مع الآخرين	مهارة متقدمة في الاتصالات الإدارية والتعامل مع الآخرين	02 4 أيام
4	مهارات إعداد وكتابة الرسائل والتقارير وطرق عرضها	تنمية مهارات إعداد وكتابة الرسائل والتقارير وطرق عرضها	مهارة متقدمة في إعداد الرسائل والتقارير وطرق عرضها	02 4 أيام
1	وضع خطط العمل	تنمية مهارات المشاركين في وضع خطط العمل السنوية	قدرة على استخدام الطرق الحديثة في التخطيط والمتابعة	02 4 أيام
6	إدارة الوقت والتعامل مع ضغوط العمل	رفع مستوى القدرة على إدارة الوقت والتعامل الإيجابي مع ضغوط العمل	قدرة على إدارة الوقت والتعامل الإيجابي مع ضغوط العمل	02 4 أيام
7	مهارات إدارة وتنظيم الاجتماعات والمؤتمرات	تنمية مهارات إدارة وتنظيم الاجتماعات والمؤتمرات	مهارات متقدمة في إدارة وتنظيم الاجتماعات والمؤتمرات	02 4 أيام
8	المهارات المحاسبية لغير المحاسبين	تنمية المهارات المحاسبية لغير المحاسبين	مهارات متقدمة لغير المحاسبين في التعامل مع الأمور المحاسبية	02 4 أيام
9	الأساليب الحديثة في التدقيق والرقابة المالية	رفع كفاءة المشاركين في استخدام الأساليب الحديثة في التدقيق والرقابة المالية	مهارات متقدمة في استخدام الأساليب الحديثة في التدقيق والرقابة المالية	02 4 أيام
12	مفاهيم أساسية في التأمينات والمعاشات	التعرف ببعض المفاهيم المرتبطة بنظام التأمينات والمعاشات	قدرة على قراءة المفاهيم المرتبطة بنظام التأمينات والمعاشات	02 4 أيام
11	تبسيط الإجراءات وتطوير العمل الإداري	توضيح أهمية تبسيط الإجراءات الإدارية في تطوير وتنمية العمل الإداري ودوره في أداء الأعمال بكفاءة وفعالية	استشعار بأهمية تبسيط الإجراءات الإدارية و تطوير العمل الإداري ودوره في أداء الأعمال بكفاءة وفعالية	01 6 أيام