

رقم الأشتراك	الفترة	عدد الساعات × الأيام	عنوان البرنامج / الدورة
رق 4500	2016/2/3-1/31 م مساءً	4 ساعات × 4 ايام	إدارة المشاريع
رق 3500	2016/2/9-7 م صباحاً	4 ساعات × 3 ايام	فن اتيكيت إدارة المكاتب
رق 7500	2016/2/11-7 م مساءً	4 ساعات × 5 ايام	إعداد و تطوير اختصاصي موارد بشرية
رق 1800	2016/2/15-14 م مساءً	4 ساعات × يومين	إدارة الوقت
رق 2800	2016/2/17-15 م صباحاً	4 ساعات × 3 ايام	أسس كتابة و إعداد التقارير
رق 1800	2016/2/22-21 م مساءً	4 ساعات × يومين	مهارات التعامل مع الآخرين
رق 3800	2016/2/24-22 م صباحاً	4 ساعات × 3 ايام	الإدارة المالية والمحاسبة لغير الماليين والمحاسبين
رق 3800	2016/2/24-21 م مساءً	4 ساعات × 4 ايام	كيفية إجراء البحوث
رق 4500	2016/3/2-2/28 م صباحاً	4 ساعات × 4 ايام	أساسيات ومهارات السكرتاريه التنفيذيه
رق 7500	2016/3/10-6 م مساءً	4 ساعات × 5 ايام	إعداد و تطوير اختصاصي موارد بشرية
رق 7500	2016/3/10-6 م صباحاً	4 ساعات × 5 ايام	تدريب المدربين (المستوى الأول)
رق 5800	2016/3/17-13 م مساءً	4 ساعات × 5 ايام	المهارات الاحترافية في العلاقات العامة و التسويق
رق 4500	2016/3/16-13 م مساءً	4 ساعات × 4 ايام	تنمية المهارات الإدارية
رق 1800	2016/3/21-20 م مساءً	4 ساعات × يومين	التفكير الإبداعي و حل المشكلات في بيئة العمل
رق 3800	2016/3/22-20 م صباحاً	4 ساعات × 3 ايام	مهارات التفاوض
رق 1800	2016/3/28-27 م مساءً	4 ساعات × يومين	مهارات التواصل الفعال
رق 4500	2016/3/30-27 م مساءً	4 ساعات × 4 ايام	أساسيات ومهارات السكرتاريه التنفيذيه
رق 2800	2016/4/5-3 م مساءً	4 ساعات × 3 ايام	مهارات التعامل مع وسائل الإعلام
رق 3800	2016/4/5-3 م صباحاً	4 ساعات × 3 ايام	الإدارة المالية والمحاسبة لغير الماليين والمحاسبين
رق 4500	2016/4/13-10 م مساءً	4 ساعات × 4 ايام	تنمية المهارات الإدارية
رق 1800	2016/4/12-11 م صباحاً	4 ساعات × يومين	التفكير الإبداعي و حل المشكلات في بيئة العمل
رق 5800	2016/4/21-17 م صباحاً	4 ساعات × 5 ايام	تنمية المهارات الإشرافية
رق 2800	2016/4/19-17 م مساءً	4 ساعات × 3 ايام	أسس كتابة و إعداد التقارير
رق 14,500	2016/4/28-17 م صباحاً	4 ساعات × 10 ايام	دبلوم أساسيات ومهارات السكرتاريه التنفيذيه
رق 14,500	2016/4/28-17 م مساءً	4 ساعات × 10 ايام	دبلوم المحاسبة لغير المحاسبين
رق 7500	2016/5/5-1 م صباحاً	4 ساعات × 5 ايام	إعداد و تطوير اختصاصي موارد بشرية
رق 5800	2016/5/5-1 م مساءً	4 ساعات × 5 ايام	المهارات الاحترافية في العلاقات العامة و التسويق
رق 4500	2016/5/11-8 م مساءً	4 ساعات × 4 ايام	الإدارة المالية والمحاسبة لغير الماليين والمحاسبين
رق 1800	2016/5/10-9 م صباحاً	4 ساعات × يومين	إدارة فرق العمل
رق 7500	2016/5/12-8 م مساءً	4 ساعات × 5 ايام	صناعة المؤتمرات (تنظيم وإعداد جميع المراحل)
رق 3800	2016/5/17-15 م صباحاً	4 ساعات × 3 ايام	مهارات التفاوض
رق 4500	2016/5/18-15 م مساءً	4 ساعات × 4 ايام	تنمية المهارات الإدارية
رق 4500	2016/5/25-22 م مساءً	4 ساعات × 4 ايام	إدارة المشاريع
رق 2200	2016/5/24-23 م صباحاً	4 ساعات × يومين	مهارات اتخاذ القرارات
رق 2800	2016/5/25-23 م مساءً	4 ساعات × 3 ايام	مهارات التعامل مع وسائل الإعلام
رق 6500	2016/7/20-17 م مساءً	4 ساعات × 4 ايام	البروتوكول الدولي والتشريعات
رق 3800	2016/7/20-17 م صباحاً	4 ساعات × 4 ايام	كيفية إجراء البحوث
رق 4500	2016/7/27-24 م صباحاً	4 ساعات × 4 ايام	أساسيات ومهارات السكرتاريه التنفيذيه
رق 7500	2016/7/28-24 م مساءً	4 ساعات × 5 ايام	تدريب المدربين (المستوى الأول)
رق 7500	2016/7/28-24 م صباحاً	4 ساعات × 5 ايام	إعداد و تطوير اختصاصي موارد بشرية
رق 5800	2016/8/4-7/31 م مساءً	4 ساعات × 5 ايام	المهارات الاحترافية في العلاقات العامة و التسويق
رق 4500	2016/8/3-7/31 م صباحاً	4 ساعات × 4 ايام	تنمية المهارات الإدارية
رق 1800	2016/8/2-1 م صباحاً	4 ساعات × يومين	التفكير الإبداعي و حل المشكلات
رق 1800	2016/8/3-2 م صباحاً	4 ساعات × يومين	إدارة الضغوط والعمل
رق 3200	2016/8/3-1 م مساءً	4 ساعات × 3 ايام	كيفية التعامل مع الرؤساء

رق 8500	7 - 2016/8/11 مساءً	4 ساعات × 5 ايام	تدريب المدربين (المستوى الثاني)
رق 3800	2016/8/10-8 صباحاً	4 ساعات × 3 ايام	مهارات التفاوض
رق 2200	2016/8/10-9 مساءً	4 ساعات × يومين	مهارات اتخاذ القرارات
رق 2800	2016/8/16-14 صباحاً	4 ساعات × 3 ايام	مهارات التعامل مع وسائل الإعلام
رق 3200	2016/8/16-14 مساءً	4 ساعات × 3 ايام	كيفية التعامل مع الرؤساء
رق 14,500	2016/8/25-14 صباحاً	4 ساعات × 10 ايام	دبلوم أساسيات ومهارات السكرتارية التنفيذية
رق 14,500	2016/8/25-14 مساءً	4 ساعات × 10 ايام	دبلوم المحاسبة لغير المحاسبين
رق 3500	2016/8/25-14 صباحاً	4 ساعات × 3 ايام	فن اتيكيت إدارة المكاتب
رق 4500	2016/8/25-14 مساءً	4 ساعات × 4 ايام	تحليل الشخصية عن طريق الخط الجزء الأول
رق 7500	2016/8/18-14 مساءً	4 ساعات × 5 ايام	إعداد و تطوير اختصاصي موارد بشرية
رق 4500	2016/8/24-21 صباحاً	4 ساعات × 4 ايام	الإدارة المالية والمحاسبة لغير الماليين والمحاسبين
رق 6500	2016/8/24-21 مساءً	4 ساعات × 4 ايام	البروتوكول الدولي والتشريعات
رق 5800	2016/8/25-21 مساءً	4 ساعات × 5 ايام	المهارات الاحترافية في العلاقات العامة و التسويق
رق 4500	2016/8/31-28 صباحاً	4 ساعات × 4 ايام	أساسيات ومهارات السكرتارية التنفيذية
رق 3500	2016/8/31-29 مساءً	4 ساعات × 3 ايام	مهارات الإقناع و التأثير
رق 4500	2016/9/14-11 صباحاً	4 ساعات × 4 ايام	تنمية المهارات الإدارية
رق 7500	2016/9/15-11 مساءً	4 ساعات × 5 ايام	صناعة المؤتمرات (تنظيم وإعداد جميع المراحل)
رق 3800	2016/9/14-12 مساءً	4 ساعات × 3 ايام	مهارات التفاوض
رق 4500	2016/9/14-11 مساءً	4 ساعات × 4 ايام	دبلوم تحليل الشخصية عن طريق الخط الجزء الثاني
رق 1800	2016/9/21-20 صباحاً	4 ساعات × يومين	إدارة الاجتماعات وتدوين الملاحظات
رق 5800	2016/9/22-18 صباحاً	4 ساعات × 5 ايام	إعداد السيرة الذاتية و مهارات المقابلات للتوظيف
رق 8500	2016/9/22-18 مساءً	4 ساعات × 5 ايام	تدريب المدربين (المستوى الثاني)
رق 5800	2016/9/28-25 مساءً	4 ساعات × 4 ايام	إعداد وإدارة و تنظيم المعارض و التسويق لها
رق 4500	2016/9/28-25 صباحاً	4 ساعات × 4 ايام	أسس ومهارات العمل الجماعي المؤسسي
رق 4500	2016/10/5-2 صباحاً	4 ساعات × 4 ايام	الإدارة المالية والمحاسبة لغير الماليين والمحاسبين
رق 3500	2016/10/5-3 صباحاً	4 ساعات × 3 ايام	فن اتيكيت إدارة المكاتب
رق 1800	2016/10/3-2 مساءً	4 ساعات × يومين	إدارة الاجتماعات وتدوين الملاحظات
رق 3500	2016/10/5-4 مساءً	4 ساعات × 3 ايام	مهارات الإقناع و التأثير
رق 5800	2016/10/13-9 صباحاً	4 ساعات × 5 ايام	إعداد السيرة الذاتية و مهارات المقابلات للتوظيف
رق 4500	2016/10/12-9 مساءً	4 ساعات × 4 ايام	تنفيذ وتصميم وإدارة الحملة الإعلامية
رق 4500	2016/10/12-9 مساءً	4 ساعات × 4 ايام	تحليل الشخصية عن طرق الخط الجزء الثالث (دبلوم)
رق 2800	2016/10/18-16 صباحاً	4 ساعات × 3 ايام	أسس كتابة و مراجعة التقارير
رق 7500	2016/10/20-16 مساءً	4 ساعات × 5 ايام	تدريب المدربين (المستوى الأول)
رق 7500	2016/10/20-16 مساءً	4 ساعات × 5 ايام	إدارة المؤتمرات (تنظيم وإعداد جميع المراحل)
رق 2200	2016/10/24-23 صباحاً	4 ساعات × يومين	مهارات اتخاذ القرارات
رق 1800	2016/10/26-25 صباحاً	4 ساعات × يومين	إدارة الضغوط
رق 4500	2016/10/26-23 مساءً	4 ساعات × 4 ايام	أساسيات ومهارات السكرتارية التنفيذية
رق 7500	2016/10/27-23 مساءً	4 ساعات × 5 ايام	إعداد و تطوير اختصاصي موارد بشرية

ملحوظات :

1. تخضع الأزمنة والأسعار المبينة في الخطة للتعديل بدون إشعار مسبق سوى للمسجلين فيها .
2. الدبلومات المتخصصة يمكن تقديمها بصورة خاصة بالاتفاق مع المركز.
3. يمكن عقد الورش بنظام المجموعة للمؤسسات و الأفراد و بتكلفة تحقق اقتصاديات لتدريب للمؤسسات .

برامج الدبلومات الإحترافية و حسب الطلب :

الرسوم	مدة البرنامج	عنوان البرنامج / الدورة
رق 28.500	4 أسابيع	دبلوم العلاقات الدولية و الدبلوماسية *
رق 25.000	3 أسابيع	دبلوم المهارات الاحترافية في العلاقات العامة والتسويق
رق 16.500	أسبوعان	دبلوم تحليل الشخصية عن طريق الخط (جزئين)
رق 18.500	أسبوعان	دبلوم المحاسبة المالية لغير المحاسبين
رق 16.500	أسبوعان	دبلوم السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب
رق 16.500	أسبوعان	برنامج دبلوم إعداد اختصاصي موارد البشرية
رق 25.500	4 أسابيع	دبلوم صناعة المؤتمرات وإدارة المعارض
رق 18.500	أسبوعان	دبلوم المهارات الإحترافية في المحاماة و القانون
رق 16.500	أسبوعان	برنامج دبلوم المهارات القيادية والإدارية
رق 16.500	أسبوعان	دبلوم إدارة المشاريع
رق 18.500	أسبوعان	برنامج دبلوم التطوير المؤسسي
رق 18.500	أسبوعان	دبلوم التعامل مع كبار الشخصيات *
رق 18.500	أسبوعان	دبلوم فن التفاوض وعقد الصفقات *
رق 18.500	أسبوعان	الدبلوم الاحترافي لتدريب المدربين

* هذه البرامج بالتعاون مع مراكز عالمية من ماليزيا و لندن – جامعة ويستمنستر و كندا .
* التسجيل قبل الموعد بفترة لا تزيد عن شهر من تاريخ تنفيذ جميع البرنامج .

للحجز والاستفسار

هاتف : 44780428

جوال : 55556953

فاكس : 44871466

بريد اليكتروني : info@alfursancenter.com

الموقع الاليكتروني : www.alfursancenter.com

لتأكيد الحجز يمكنكم تعبئة استمارة التسجيل المرفقة و إرسالها بالفاكس أو التسجيل إلكترونياً