

نحن مركز المعمري لخدمات التدريب بأن نعلمكم اعتزازنا عقد مجموعة من الدورات التدريبية و ورش العمل خلال عام 2017 وينفذها خبير التجريب المتميز د. عمر بن هلال المعمري

وذلك حسب الجدول أدناه بالبرنامج والمواعيد :

| التاريخ | من | الى | البرنامج | التدريب عبر الانترنت | فردى | تعاقدي في قاعة الوزارة مع وجبة إفطار | تعاقدي في قاعة الفندق مع وجبة غداء |
|---------|----|-----|---|----------------------|------|--------------------------------------|------------------------------------|
| يناير | ١ | ٥ | أخلاقيات العمل | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| يناير | ٨ | ١٢ | إدارة الذات وغن قيادة الاخرين | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| يناير | ١٥ | ١٩ | إدارة المشاريع الاحترافية PMP V.5 | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| يناير | ٢٢ | ٢٦ | الانتقاء الوظيفي والسلوكيات المهنية | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| فبراير | ٢٩ | ٢ | إدارة الوقت وتحديد الاولويات | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| فبراير | ٥ | ٩ | إدارة المشاريع الاحترافية باستخدام ادوات ٢٠١٣ Project | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| فبراير | ١٢ | ١٦ | التخطيط والتطوير الاستراتيجي | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| فبراير | ١٩ | ٢٣ | التنسيق المعاصر في ادارة المكاتب | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| فبراير | ٢٦ | ٢ | الجودة في تنفيذ الأعمال الإدارية | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| مارس | ٥ | ٩ | الرؤية المستقبلية للموارد البشرية | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| مارس | ١٢ | ١٦ | العادات السبع لأكثر القيادات تميزا ونجاحا | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| مارس | ١٩ | ٢٣ | القواعد الذهبية لإدارة الوقت | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| مارس | ٢٦ | ٣٠ | القيادة الابداعية وإدارة التغيير | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| إبريل | ٢ | ٦ | القيادة العليا والتفكير الاستراتيجي | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| إبريل | ٩ | ١٣ | برنامج اخلاقيات وقيم القائد الاداري | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| إبريل | ١٦ | ٢٠ | الوصول الى ذروة الاداء المتميز | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| إبريل | ٢٣ | ٢٧ | المدير المعاصر والقيادة | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| مايو | ٣٠ | ٤ | القيادة وبناء فريق العمل | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| مايو | ٧ | ١١ | برنامج إدارة التغيير والتطوير | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| مايو | ١٤ | ١٨ | برنامج إدارة الصراع | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| مايو | ٢١ | ٢٥ | برنامج اعداد خطط العمل | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| مايو | ٢٨ | ١ | تحويل الافكار الى خطط وبرامج عمل | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| يونيو | ٤ | ٨ | تحليل المشكلات واتخاذ القرارات خطوة لخطوة | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| يونيو | ١١ | ١٥ | تحسين انتاجية الاعمال المكتبية باستخدام MS Outlook ٢٠١٣ | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| يونيو | ١٨ | ٢٢ | تقويم الاداء الوظيفي | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| يونيو | ٢٥ | ٢٩ | تنمية المهارات القيادية والادارية لمدراء القيادة الوسطى والعليا | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |
| يوليو | ٢ | ٦ | تنمية المهارات القيادية والسلوكية | ٥٠ | ٣٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٤٠٠ |

| | | | | | | | |
|------|------|-----|----|--|------|----|--------|
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | تنمية سلوك الولاء التنظيمي للعاملين | ١٣ | ٩ | يوليو |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | فنون مهارات التعامل مع الجمهور والمراجعين | ٢٠ | ١٦ | يوليو |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | حل المشكلات واتخاذ القرارات باستخدام منظومة الخريطة الذهنية | ٢٧ | ٢٣ | يوليو |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | تنمية مهارات المرأة في مواجهة التحديات المعاصرة | ٨/٣ | ٣٠ | يوليو |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | تنمية مهارات التفاوض والاقناع | ١٠ | ٦ | أغسطس |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | كورس البروتوكول والمراسم الدولية | ١٧ | ١٣ | أغسطس |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | مهارات الاتصال الفعال والاستماع | ٢٤ | ٢٠ | أغسطس |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | مهارات الاقناع وادارة الحوار الفعال | ٣٠ | ٢٧ | أغسطس |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | مهارات التفويض والتمكين | ٧ | ٣ | سبتمبر |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | دراسات الجدوى الاقتصادية للمشروعات بالتطبيق على النظام العماني | ١٤ | ١٠ | سبتمبر |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | مهارات التواصل مع الرؤساء المرؤوسين | ٢١ | ١٧ | سبتمبر |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | الحكومة الالكترونية وتحدياتها المعاصرة | ٢٨ | ٢٤ | سبتمبر |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | السكرتارية الالكترونية | ٥ | ١ | أكتوبر |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | الادارة الالكترونية | ١٢ | ٨ | أكتوبر |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | الاساليب الحديثة في تكنولوجيا المعلومات | ١٩ | ١٥ | أكتوبر |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | اعداد الحقائب التدريبية | ٢٦ | ٢٢ | أكتوبر |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | اعداد المدربين TOT | ١١/٢ | ٢٩ | أكتوبر |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | تصميم وتنفيذ وتقييم برامج التدريب | ٩ | ٥ | نوفمبر |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | كيف تبدأ مشروعك الناجح لرواد الاعمال | ١٦ | ١٢ | نوفمبر |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | التسويق الالكتروني | ٢٣ | ١٩ | نوفمبر |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | اساليب اعداد الخطط التسويقية | ٣٠ | ٢٦ | نوفمبر |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | الادارة الفعالة للتسويق | ٧ | ٣ | ديسمبر |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | التخطيط الامثل للقوى العاملة | ١٤ | ١٠ | ديسمبر |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | نظم المعلومات في خدمة الادارة | ٢١ | ١٧ | ديسمبر |
| ٣٤٠٠ | ٢٨٠٠ | ٣٠٠ | ٥٠ | التجارة الالكترونية | ٢٨ | ٢٤ | ديسمبر |

المزايا التي يحصل عليها المشاركون من هذه البرامج

- ١- شهادة إنجاز من المركز فور انتهاء التدريب
 - ٢- شهادة معتمدة من المركز ومصدقة من وزارة القوى العاملة
 - ٣- شهادة معتمدة من الاتحاد الأوروبي (حسب الرغبة)
 - ٤- يتمتع المشاركون بضيافة تليق به .
- متطلعين الى خدماتكم أمليين التكرم بإفادتنا بأسماء مرشحيكم في هذه الدورة حتى نستطيع حجز المقاعد .

كما أننا على أتم الاستعداد لتنفيذ احتياجاتكم التدريبية
وتفضلوا بقبول وافر التقدير والاحترام